

Strukturera din projektidé

– en mall i fem delar som hjälper dig i din projektplanering

Del A	
Beskriv i vilket sammanhang din idé passar in	
Beskriv verksamhetens utvecklingsbehov. -Vilka utmaningar står ni inför? -Vad ska ni förändra i verksamhetens sätt att arbeta? -Vilka förutsättningar behövs inom verksamheten?	
Hur relaterar projektidén till er lokala utvecklingsstrategi/EU-policy etc?	
Vilka fakta och siffror från officiella dokument finns om området? Bakgrundsmaterial?	
Vem är mest intresserad av en utveckling?	
Lokal och regional betydelse?	
På vilket sätt relaterar projektet till jämställdhet, mångfald tillgänglighet, hållbar utveckling eller andra utvecklingsområden?	
Vad innebär det för unionen om en utveckling sker inom området?	

Del B Resultat	
<p>Tydlig beskrivning av vad projektet kan ge. Hur förhåller sig det förväntade resultatet till verksamhetens utvecklingsbehov? (Verksamhetsanalysen)</p>	
Vem ska använda resultaten?	
Hur ska resultaten användas?	
<p>Omvandla beskrivningen av resultaten till termer som är familjära och positiva för användaren.</p> <p>Exempel på tydliga resultat: Företagsetableringar Arbetsmarknad/nya jobb Ny kompetens Nätverk Nya koncept, system, metoder Möten (arbetsmöten, seminarier, konferenser) Kompetensutveckling (utbildningar, kursmaterial) Rapporter (checklistor, guide lines, handböcker) Prototyper (prototyper, demonstrationsanläggningar) Intellektuella rättigheter (patent, upphovsrätt, varumärken) Mjukvaror (databaser, program, applikationer) Digitala media (webbplatser, DVD, CD) Publikationer (nyhetsbrev, artiklar, faktablad) Data (statistik, trender, indikatorer)</p>	

Del C Projektplanering, beskriv hur projektet är tänkt att genomföras	
Vilka faser kan projektet delas upp i?	
Vilka partner ska delta och vilken roll ska de ha?	
Har ni upparbetade kontakter med partners?	
Vilka resurser är nödvändiga för projektet?	
Hur stor budget beräknas projektet behöva?	
Hur lång tid beräknas projektet ta?	
Hur stor insats skulle ni vara beredda att investera i projektet i form av pengar och mantimmar?	
Vilka risker finns det med projektet?	

Del D Sammanfattning, den förädlade projektbeskrivningen på en sida – ”One Page Summary”	
Titel	
Akronym	
Beskriv projektet i några få och ”säljande” meningar	
Syfte	
Bakgrund	
Resultat	
Målgrupper	
Projektfaser	
Partner	
Indikativ budget	
Projekttid	
Program	

Del E Checklista, beskriv kortfattat aktiviteter fram till ansökan	
Projektinnehåll (ev avvikelser från beskriven projekttid)	
Partner (länder, organisationer)	
Medfinansiering (finansiella medel samt persontid)	
Eventuell kompletterande finansiering	
Storlek på projekt (min, max)	
Längd på projektet (min, max)	
Inventera behovet av förankring i egna eller andra organisationer. Vilka personer måste kontaktas?	
Preliminär tidsplan: Kontrollera planerade utlysningar/deadlines Beräkna tidsåtgång för skrivande av projektansökan (var realistisk)	
Övrigt, speciella rekommendationer!	