

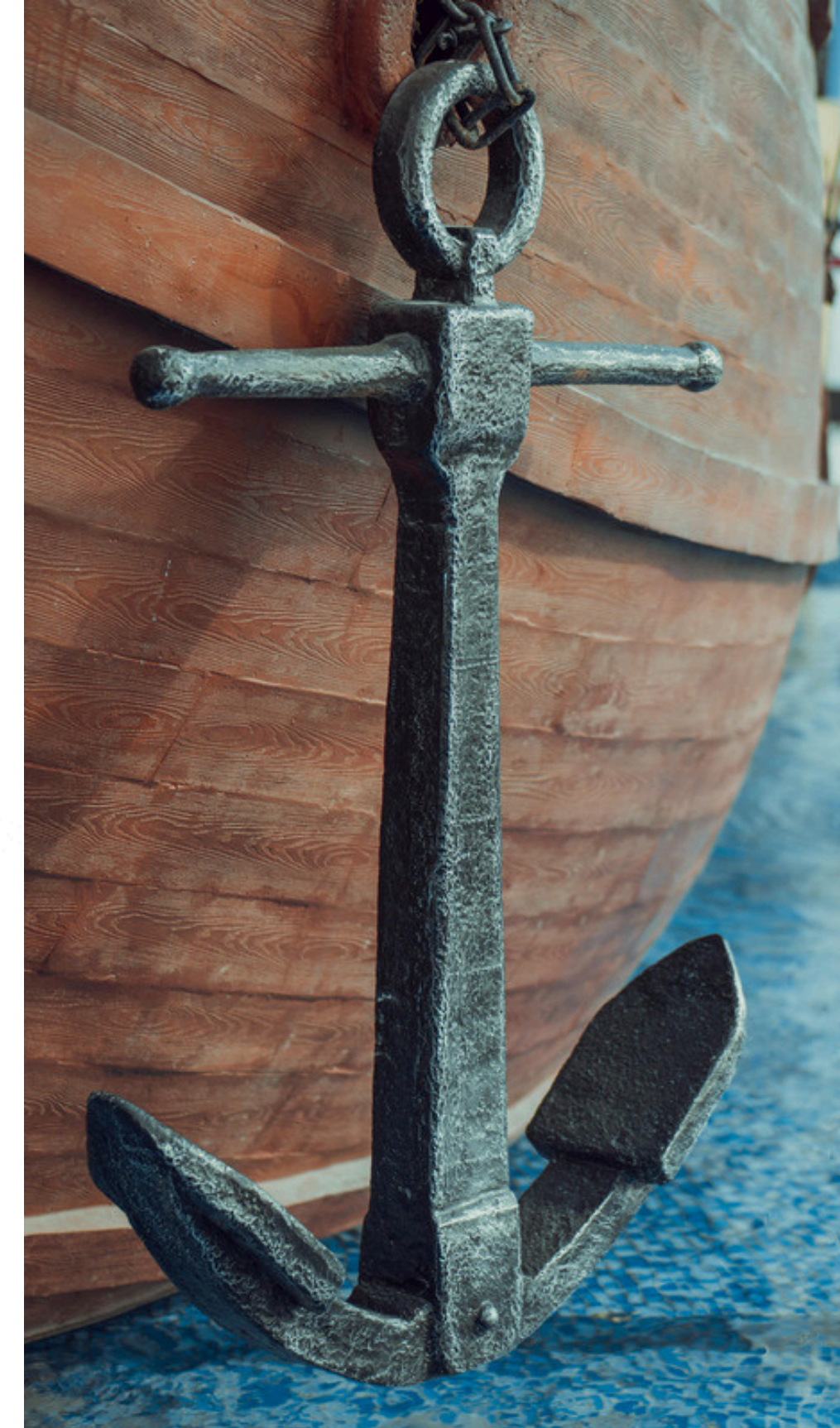
Projektfinansering för kulturella och kreativa branscher

Ansöknings- och inlämningsprocess

Vad ska en ansökan innehålla?

Det som efterfrågas.

- Läs utlysningar och kriterier noga.
- Förankra er ansökan i olika styrdokument som kulturplaner, strategiska dokument, förstudier, undersökningar och forskning.
- Hitta nyckelord i utlysning och i finansiärens kommunikation som ni kan nyttja.
- Vem ni är som organisation och tidigare erfarenheter som är relevanta.
- Obligatoriska bilagor, eller för er helt nödvändiga bilagor.



Ansökningsformuläret

- Vad efterfrågas mer specifikt?
- Hur har frågeställningarna har utformats?
- Hur omfattande ni kan skriva?
- Vilka budgetposter finns?
- Vilka övriga villkor ni kan behöva uppfylla?
- Vilka obligatoriska bilagor ska bifogas?
- Har vi all övrig info som ska anges om projektägare, samarbetspartners, kontaktuppgifter, organisationsuppgifter osv.

TIPS! Söker ni hos flera finansiärer – starta med ansökan som har minst tillåtna text. Eller den som är närmast deadline i tid.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

**NORTH
CREATIVE
NODES**

Vässa er text

Använd ett språk där ni är aktiva.

- Skriv "vår ambition" istället för "vi önskar om"
- Skriv "vi ska" istället för "vi vill"
- Ta bort alla tvivel som "kanske"
- Ta bort alla förstärkningsord som "våldigt", "mycket", "otroligt"
- Skriv, skriv om – förtydliga och förenkla.
- Ja! Ni kommer uppleva att ni upprepar dig.
- Låt någon/några andra läsa er ansökan och ge feedback.
- Skriv tillsammans!



Tänk på mottagaren

- Väck intresse och nyfikenhet.
- Var tydlig, men inte övertydlig.
- Den som läser har kompetens kring och förståelse för utlysningen, men känner inte till just er idé sen innan.
- Gör jobbet lättare för den som läser - håll röda tråden.
- Nyttja nyckelord förankrade i utlysningen som de gör sin bedömning utifrån.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

**NORTH
CREATIVE
NODES**

Frågeställningar Region Norrbotten - kulturstöd

Vilket **syfte** har projektet?

Beskriv bakgrunden till projektet samt varför projektet behövs.

Vilket förväntat **resultat** ska projektet landa i?

Beskriv de intentioner och resultat som projektet är tänkt att uppfylla.

Vad ska göras under projektet?

Beskriv kort samt övergripande **vad** projektet ska göra, **när** det ska göras, **hur** det ska göras och **vem** som är involverad i projektet.

Vilken åldersgrupp tillhör den viktigaste **målgruppen**?

Kryssa det åldersspann som passar bäst på projektets viktigaste målgrupp.

Vem är den viktigaste **målgruppen?** Beskriv den viktigaste målgruppen, antal personer, dess särskilda roll och funktion i projektet.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

NORTH
CREATIVE
NODES

Finns det andra målgrupper i projektet? Skriv in de övriga målgrupperna, hur de berörs av projektet samt de åldersspann som passar bäst in på dem.

Vilken/vilka kommuner eller län ska projektet omfatta?

Hur berörs kommunerna av projektet?

Beskriv om det gäller orten där föreställningar ska ges, de medverkandes hemort eller annat.

Hur ska projektet arbeta med social hållbarhet som berör områdena: jämlikhet, jämställdhet, mångfald och inkludering samt tillgänglighet?

Beskriv så konkret som möjligt med fokus på projektet, hur de angivna områdena berörs.

Hur ska projektet marknadsföras?

Beskriv hur projektet ska kommuniceras under projekttiden. Ange vilka mediekanaler/ plattformar som projektet ska använda samt hur detta ska göras.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

**NORTH
CREATIVE
NODES**

Tips från Region Norrbotten

Projektbeskrivning

- Var tydlig med vad som ska göras, var, hur, av vem och finansiering.
- Håll det kort, konkret och undvik upprepningar så länge det är tydligt vad som ska genomföras, var och hur.
- Ange rätt kontaktperson som behöver få uppdateringar i ärendet.
- Uppdatera kontaktpersoner i Min ansökan vid personalförändringar.
- Tydligt projektbeskrivning och budget underlättar uppföljning.

Budget och finansiering

- Alla finansiärer ska listas var för sig – inte i klump.
- Visa på stark medfinansiering – så att summan som söks från regionen är realistisk och projektet blir genomförbart.
- Region Norrbotten behöver inte anges som finansiär – systemet räknar ut det.
- Knyt budgetposter till aktiviteter redan från början – det förenklar redovisningen.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

**NORTH
CREATIVE
NODES**

Nyttja Ai

- Bolla idéer
- Vässa texter med nyckelord
- Tydliggöra syften och mål
- Anpassa texter till längd i ansökningsformulär
- Anpassa din projektplanering till finansiärernas frågeställningar

TIPS!

Ge Ai:n en tydlig roll som din projektpartner, eller varför inte beslutsfattare på Kulturrådet eller handläggare på Region Norrbotten?



Medfinansieras av
Europeiska unionen

**NORTH
CREATIVE
NODES**

Arbetsstruktur

- Kopiera in frågorna i ansökan i ett ordbehandlingsprogram
- Jobba med er text där - ger överblick
- Nyttja verktyg som räkna ord/tecken
- Arbeta med färger i din text
- Spara ofta!
- Jobba i ett system/dokument i taget
- Jobba tillsammans i gemensamma molndokument
 - Lägg kommentarer och förslag
 - Ha en huvudredaktör



Medfinansieras av
Europeiska unionen

**NORTH
CREATIVE
NODES**

Att skicka in

Jobba direkt i ansökningsformuläret - ofta online

- Lägg in den kvalitativa text ni jobbat med
- Fyll i all övrig text/information
- Lägg in budget
- Spara ofta!
- Säkerställ att alla bilagor är med
- Håll koll på deadline - var inte ute i sista minuten.
 - Ibland kan ni behöva fylla något mer, komplettera innan ansökan går igenom systemet.
- Sista dagen kan det digitala systemet ni ska skicka in genom ha en hög belastning.
- Dubbelkolla så ansökan skickats/kommit in.

