

## Vejledning til projektansøgninger under treparten

---

### Indledning

Det vedlagte ansøgningsskema og budgetskeleton skal bruges til at beskrive og indsende ansøgninger til projekter.

I ansøgningen skal projektet beskrives, så det er tydeligt, at der ikke er overlap mellem skolens ordinære arbejde og eventuelle igangværende 30 millioner kroners AUB-projekter.

Det faglige udvalg lægger vægt på, at lokale projekter gennemføres i samarbejde med de lokale uddannelsesudvalg.

Herudover skal projektet falde inden for det faglige udvalgs kriterier, der er udsendt i et brev i forbindelse med dette års trepartspulje.

Hvis et projekt går på tværs af flere uddannelser (f.eks. mellem murer- og tømreruddannelsen), skal hvert fagligt udvalg søges individuelt. Det skal derfor være tydeligt, hvor mange midler der søges hos hvert udvalg.

Lokale projekter skal, uanset varighed, løbe hen over et kalenderår med udbetalinger i 2024 og 2025.

### Ansøgningsskemaet

Selve projektet beskrives i tre afsnit, der gennemgås herunder. Tilsammen udgør de tre afsnit jeres projektbeskrivelse.

De tre afsnit er:

1. Formål med projektet
2. Aktiviteter i projektet
3. Effektmål for projektet

#### 1. Formål med projektet

**Formålet** med projektet skal beskrives inden for et af de tre pejlemærker fra trepartsaftalen.

Vælg det eller de pejlemærker, hvor projektet understøtter formålet bedst:

- Flere lærepladser
- Øget søgning
- Øget kvalitet

Herefter er det vigtigt, at formålet beskrives så præcist som muligt.

Det er kun det eller de formål, der er relevante for jeres projekt, der skal udfyldes. I skal **ikke** udfylde alle tre formål, medmindre jeres projekt falder inden for alle tre pejlemærker. Husk på, at der til hvert formål skal være tilknyttet beskrivelser af aktiviteter og effektmål.

---

Hjælpspørgsmål til beskrivelse af formålet:

*Hvordan er projektet med til at øge elevsøgning, til at skabe flere lærepladser eller til at øge kvaliteten i uddannelsen?  
(Husk kun at beskrive det eller de formål, som projektet arbejder med).*

*Hvorfor er projektet inden for et af formålene med puljen?*

---

## **2. Aktiviteter i projektet**

Det er vigtigt, at I beskriver de **aktiviteter**, der skal igangsættes, rækkefølgen, hvem der er målgruppen for aktiviteterne, og hvordan aktiviteterne understøtter formålet med projektet.

Beskrivelsen skal være så handlingsorienteret som muligt, så det faglige udvalg kan vurdere, om aktiviteterne understøtter formålet med projektet og kan levere de effektmål, som I forventer at opfylde. Skriv, hvad I konkret gør i de forskellige aktiviteter i projektet.

Når I beskriver aktiviteterne, er det også en god idé at overveje deres rækkefølge. I skal beskrive aktiviteterne, så det er tydeligt i hvilken rækkefølge, I sætter aktiviteterne i gang.

Det er vigtigt, så beskrivelsen af projektets aktiviteter bliver sammenhængende og giver mening.

Beskriv også helt konkret, hvem der er målgruppen for de forskellige aktiviteter – er det elever i grundskolen, på GF2, eller er det virksomheder eller nogle helt andre?

Det er også vigtigt, at I gør det meget tydeligt, *hvordan* aktiviteterne bidrager til det formål, I har beskrevet i det første afsnit. Hvad er det, I gør, der gerne skulle løfte et eller flere af formålene: øget elevsøgning, flere lærepladser eller øget kvalitet i uddannelsen?

---

Hjælpspørgsmål til beskrivelse af aktiviteter:

*Hvilke aktiviteter indgår i projektet?*

*Hvad gør I helt konkret i aktiviteterne? Hvilke handlinger foretager I?*

*Hvilke aktiviteter starter I med, inden de andre aktiviteter kan sættes i gang?*

*Hvem er aktiviteterne rettet imod? Hvem er målgruppen for dem?*

*Hvordan gør aktiviteterne, at I kan leve op til formålet med projektet?*

---

### **3. Effektmål i projektet**

**Effektmålet** skal være målbart, så det i afrapporteringen kan vurderes, om projektet havde den forventede effekt. Men også så det er tydeligt, hvad der sandsynligvis kan komme ud af projektet.

Så vær specifik og skriv et konkret mål, det kan være et antal forventede nye lærepladser eller indgåede aftaler, et antal nye elever, et antal klik eller visninger på en kampagne.

I skal også beskrive, hvordan I vil måle effekten – er det med statistik, interviews eller noget helt tredje?

Husk, at der skal være *tydelig* sammenhæng mellem det, I har beskrevet i formålet/formålene og under aktiviteterne, og så effektmålet/effektmålene.

For hvert udfyldt formål skal der være beskrevet et effektmål.

---

Hjælpspørgsmål til effektmål:

*Hvad vil I gerne opnå med projektet?*

*Hvilke effekter forventer I at få ud af projektet?  
Vær så konkret som muligt.*

*Hvordan vil I måle effekten?*

*Har I beskrevet et effektmål for hvert formål?*

---

### **Organisering og fælles projekter**

I ansøgningen skal det også beskrives, hvordan projektet er organiseret og forankret i skolens organisation, og hvordan det lokale uddannelsesudvalg er involveret i projektet.

Det er også vigtigt at beskrive, hvordan projektet eventuelt understøtter eller inddrager det faglige udvalgs centrale initiativer som er beskrevet i brevet sendt i forbindelse med dette års trepartspulje.

### **Budget for projektet**

**Budgetskabelonen** skal udfyldes med de aktiviteter, som er beskrevet i ansøgningen, og det skal også fremgå, om der er egenfinansiering. Budgettet er et samlet budget, så både ansøgte midler og eventuel egenfinansiering skal fremgå.

Det er ikke en betingelse, at der skal være egenfinansiering i et projekt.

Opdel budgettet i de beskrevne aktiviteter. Herefter kan I indføre udgifterne, f.eks. timer til medarbejdere, midler til forplejning, udstyr, transport mv.

Hvis I søger midler til medarbejdertimer, skal I anvende BUVM's timesats, som i 2023 er 409 kr. inkl. overhead i timen for EUD. Denne sats skal bruges i hele projektets levetid.

Hvis projektet er over 200.000 kr., skal I huske, at projektet skal revideres. Der vil derfor også være en udgift til revisor.

### **Vejledning og sparring inden indsendelse af ansøgningen**

Vi opfordrer jer til at søge vejledning, inden I sender ansøgningen ind. I skal skrive til [trepert@bygud.dk](mailto:trepert@bygud.dk), så vil Tina Drejer eller Maria Corinth hjælpe jer.

### **Frister og sagsbehandlingstid**

Forslag til projekter med budget bedes fremsendt **senest den 1. november 2023** til Byggeriets Uddannelser på mail [trepert@bygud.dk](mailto:trepert@bygud.dk).

Projekter fremsendt efter denne dato kommer ikke i betragtning til 2024-puljen.

Det faglige udvalgs sagsbehandlingstid forventes at være en måned fra ansøgningsfristen. I den forbindelse kan det faglige udvalg bede om møde med skolen, det lokale uddannelsesudvalg og evt. andre samarbejdspartnere for uddybning af projektet.

AUB's sagsbehandlingstid forventes at være 2-3 måneder efter 1. december 2024. Der kommer derfor først svar og evt. udbetaling af midler fra AUB i 1. kvartal 2024.