



IDROTTSLYFTET 2018

Tips och råd inför er ansökan

Det är ganska lätt att starta ett projekt. Det svåra är att genomföra projektet på samma sätt som ni tänkt er från början och framför allt att följa upp att ni åstadkom det ni ville. Därför är det bra att ha en tydlig plan för ert projekt och vad ni vill. Här får ni några tips på vägen.

Sätt upp ett tydligt slutmål – vad är det ni vill åstadkomma med projektet? Målet ska vara till hjälp för er under projektets gång så att ni vet att ni är på rätt spår. Det gör det också enklare för er att berätta för andra varför ni gör projektet överhuvudtaget. Ni kan använda de här kontrollfrågorna för att enklare sätta upp ett mål:

- Vad ska ha hänt när projektet är avslutat?
- Vad vill vi skapa?
- Vad vill vi åstadkomma?

Det är enklare att följa upp ett projekt som är specifikt och mätbart. Exempel: "Vi vill rekrytera och utbilda 5 unga ledare under det närmaste året" är ett tydligare och mer mätbart mål än "Vi vill uppmuntra fler unga att bli ledare istället för att hänga på stan".

Skriv hellre kortfattat i punktformat än att sväva ut i långa komplicerade meningar som egentligen inte betyder någonting. Det är enklare att komplettera något som kanske saknas i efterhand än att behöva skriva om hela ansökan.

Det är också bra att se till att alla inblandade har samma uppfattning om vad som ska göras och hur det ska gå till, samt hur lång tid det ska ta.

Vanliga rubriker i en projektansökan

Projektbeskrivning

Lite information om vad er projektidé går ut på och eventuellt bakgrund till projektet.

Syfte

Vilken typ av projekt handlar det om (utbildning, samarbete, rekrytering etc)? Vad vill ni med projektet?

Mål

Vad ska uppnås med projektet?

Genomförande

Kortfattad beskrivning av hur ni tänker jobba med projektet och vem/vilka roller som ska göra det.

Uppföljning och utvärdering

Hur följer ni upp projektet när det är avslutat och hur tänker ni utvärdera vad som var bra eller dåligt i arbetet?

Tidsuppskattning

Det kan vara svårt att bedöma tidsåtgång för olika åtgärder. Ett tips är att dela upp projektet i olika etapper eller delmål, för att veta att man gör rätt saker i rätt ordning och inte slösar onödigt mycket tid på sånt som inte är lika viktigt. Exempel på tidsberäkning:

- Projektplanering med styrelsen 2 kvällar à 4 timmar
- Utbilda ledare 3 dagar
- Planera aktivitet 1 dag
- Genomföra aktivitet 4 timmar * 2 personer

En punkt är en etapp, som kan bockas av när den är klar. Man kan göra en översiktsplanering för hela projektet på en gång och sedan fokusera på en etapp i taget, alternativt kan flera personer jobba samtidigt med ansvar för varsin etapp, så att inget hamnar mellan stolarna.

Tänk också på att ta med i beräkningen hur mycket tid som varje person i projektet har möjlighet att bidra med. En person som kan lägga ned 10 timmar i veckan bör rimligtvis kunna ta mer ansvar än den som bara kan vara med 2 timmar i veckan.

Budget

En budget är oftast obligatorisk för att kunna genomföra ett projekt. Den kan vara enkel och endast innehålla några poster, eller jättekomplicerad och omfatta flera olika delmål inom projektet. En grundregel är att kostnader som är avgörande för att projektet ska bli av ska redovisas separat, medan mindre kostnader kan slås ihop till en gemensam post. Exempel på projektbudget för juniorträning:

Bordshyra 50:-/tim i 2h, 4 ggr/mån	1600:-/ 4 mån
Instruktör 4 ggr/mån	4000:-/ 4 mån
Träningshäften	2000:-
Övrigt (studiebesök, färdbiljetter, porto)	<u>1500:-</u>
	9100:-

Utvärdering och implementering

Målet med Idrottslyftet är att aktiviteten eller initiativet ska övergå till att bli en del av föreningens ordinarie verksamhet. Fundera därför redan från början på hur föreningen kan få projektet att övergå till att bli det normala istället för ett undantag. Vad finns det för hinder? Möjligheter? Eventuella kontakter med kommun, lokala SISU, andra sponsorer? Intresse på orten? En utvärdering kan ge svar och information om varför projektet lyckades eller misslyckades. Tips på utvärderingsfrågor:

- **VAD** ska vi utvärdera? (Hur mäter vi framgång, vilka resultat kan vi använda i framtiden, hur realistiskt är det att projektet fortsätter i annan form?)
- **HUR** ska vi utvärdera? (Intervjuer, enkäter, rapport?)
- **VEM** ska göra utvärderingen? (Projektansvarig, styrelsen, deltagarna?)
- **NÄR** ska utvärderingen vara klar? (Externa deadlines, löpande eller fasta milstolpar?)

Försök också bestämma redan från början hur resultatet ska införas i verksamheten. Hur går ni från ord till handling? Krävs det nya rutiner före verksamhet och/eller styrelsen? Behöver det få klartecken från hallägaren? Behöver det utses en ansvarig inom föreningen eller finns det redan? Hur ska det finansieras?

Återrapport till SBF och RF

Den sista delen är mycket viktig– att återrapportera projektet till SBF och RF. En godkänd återrapport är ett måste för att kunna söka medel till nya projekt i framtiden, och ingår dessutom i RF:s rapportering upp till regeringen för Idrottslyftet i stort.

Projektprocessen i korthet:

Projektansökan -> SBF godkänner -> RF betalar ut medel -> Förening genomför projekt -> Förening återrapporterar projekt till RF och SBF -> SBF godkänner återrapport -> SBF återrapporterar för hela året till RF - > RF återrapporterar för hela året till regeringen

Föreningen återrapporterar dels sina projekt i IdrottOnline, samma verktyg som används för att skicka in ansökan, och dels direkt till SBF. I IdrottOnline besvaras några allmänna frågor om projektet, medan en mer ingående uppföljning till SBF görs genom att fylla i och skicka in utvärderingsdokumentet som finns på hemsidan.

Deadline för återrapportering till RF respektive SBF meddelas på hemsidan.

Har ni frågor eller funderingar om er projekttid, genomförande, upplägg, målgrupp, budget etc är ni alltid välkomna att kontakta oss för hjälp och råd. Lycka till med ert projekt!

Idrottslyftets arbetsgrupp
Svenska Biljardförbundet



**SVENSKA
BILJARDFÖRBUNDET**
SWEDISH BILLIARD FEDERATION