

Instruktioner för ansökan

Allmänna uppgifter:

Namnge din insats.

Uppge insatsägare, det vill säga vilken myndighet som är ägare av insatsen, samt kontaktperson och kontaktuppgifter.

Uppge de involverade parterna (insatsen ska ske i samverkan av minst två av samordningsförbundets medlemmar), samt kontaktperson och kontaktuppgifter.

1. Sammanfattning:

Sammanfatta bakgrunden, syftet, målgruppen, målen och metoden för insatsen.

2. Bakgrund och syfte:

Beskriv bakgrunden till och syftet med insatsen. Hur väcktes idén? Vad är syftet med insatsen, det vill säga vilka behov/utmaningar avser insatsen uppfylla/lösa? Hur arbetar de parter som kommer att involveras i insatsen med dessa behov/utmaningar idag?

3. Tidplan:

När är planerad uppstart och avslut för insatsen? Om du inte kan uppge specifika datum, ange längd på insatsen och ungefär när det avses starta. Ange ungefärliga tidsrymder utifrån förberedelse, genomförande, avveckling.

4. Målgrupp:

Definiera er målgrupp. Vilka kriterier har ni satt upp? Hur stor beräknas den vara? Beskriv hur ni resonerat kring ett mångfalds- och jämställdhetsperspektiv.

5. Mål:

Beskriv insatsens tänkta mål utifrån *Direkta mål för insatsen* och *Effektmål för insatsen*.

Direkta mål för insatsen: vilka direkta mål, det vill säga mål kopplade till metod/aktiviteter, avser insatsen att uppfylla under insatsens gång?

Effektmål för insatsen: vilka mål avser insatsen att uppfylla efter insatsens slut, det vill säga på sikt?

6. Metod/aktiviteter:

Beskriv vilka metoder/aktiviteter som kommer att användas för att nå de uppsatta målen.

7. Insatsplan:

Gör en övergripande verksamhetsbeskrivning för insatsen. Vilka olika moment innefattar förberedelserna, genomförandet respektive avvecklingen?

8. Organisation:

Beskriv hur insatsen är organiserad och hur den styrs:

Vem är insatsägare (myndighet med huvudansvar för insatsen)?

Vem är insatsledare (insatsens projektledare)?

Vilka ingår i styrgruppen? Styrgruppen ska bestå av representanter från respektive deltagande myndighet.

Vilka ingår i arbetsgruppen?

Finns referensgrupp och vilka ingår i sådant fall i den?

Involveras målgruppen/brukarna i insatsen? Om ja, beskriv hur dessa ska involveras och göras delaktiga.

9. Implementering:

Beskriv implementeringsplanen för insatsen. Hur kan insatsen bli en del av den ordinarie verksamheten efter avslut?

10. Uppföljning/utvärdering:

Under insatsens gång är det viktigt att processen dokumenteras och att det sker återkommande uppföljning. Efter avslutad insats är det viktigt med en utvärdering. Beskriv vilken information som löpande ska samlas in och vem som är ansvarig för detta. Beskriv också hur insatsen ska utvärderas och vem som är ansvarig för detta. Samordningsförbundet tillhandahåller mallar för redovisning av insamlad information i form av tertial- samt slutrapport.

11. Budget:

Specificera insatsens budget enligt rubrikerna.

Vid frågor, kontakta samordnare Annika Rasmusson.

annika.rasmusson@arbetsformedlingen.se

010 487 97 20