



Västmanland

# LÄRGRUPPSPLAN: ATT SÖKA STÖD FÖR ANLÄGGNINGSPROJEKT



# **LÄRGRUPPSPLAN: ATT SÖKA STÖD FÖR ANLÄGGNINGSPROJEKT**

## **Introduktion**

En tydlig och genomtänkt projektplan ökar möjligheterna för en lyckad anläggningssatsning.

Innan ni fyller i ett ansökningsformulär är det bra att ni noga har planerat er satsning samt skrivit en projektplan. Detta gör ert arbete enklare när ni ansöker om bidrag från olika finansiärer. Vi har därför tagit fram denna lärgruppsplan som ni kan använda er av i ert planeringsarbete.

## **RF-SISU Västmanland**

RF-SISU Västmanland är Riksidrottsförbundets och SISU Idrottsutbildarnas regionala företrädare.

Vår uppgift är att stödja, företräda, utveckla och leda idrottsrörelsen i gemensamma frågor. Vi är även idrottsrörelsens eget studieförbund och arbetar med utbildning och folkbildning i den Västmanländska idrottsrörelsen. Att stimulera människors lärande är en viktig uppgift för oss.

## **Vad är en lärgrupp?**

En lärgrupp är en mindre grupp människor som genom samtal och dialog lär av varandra och gemensamt söker kunskap för att utveckla färdigheter utifrån sina behov och intressen.

Syftet är att skapa förutsättningar för utveckling av såväl individen som föreningen. Det här sättet att, i grupp efter egna behov och egen planering, lära sig saker tillsammans är grunden för idrottsrörelsens folkbildning.

## **Inför och under varje träff**

Gör en "laget runt vända" där deltagaren får berätta om vad de har funderat över inför träffen.

Klara ut det som är oklart eller tveksamt. Gå igenom vad som ska behandlas under dagens träff - tydliggör vilka moment och avsnitt som är aktuella. Ska anteckningar göras - vem gör detta? Denna lärgruppsplan är baserad på tre träffar men ni får gärna lägga till fler träffar där ni diskuterar, planerar och lär er av andra eller av varandra. Träffarna ska vara minst 45 minuter och ledas av en utsedd lärgruppsledare. Lärgruppsledaren behöver inte vara expert på ämnet ni ska samtala kring, det är gruppen tillsammans som ska skaffa den nya kunskapen och hitta svaren ni söker. Lärgruppsledarens uppgift är att vara samordnare, pådrivare och inspiratör. Glöm inte att notera närvaron vid varje träff, en lärgrupp behöver vara minst 3 x 45 minuter, oavsett antal tillfällen, för att kunna rapporteras.



## Redovisning av lärgruppen

Redovisningen sker via föreningens IdrottOnline-sida. Här krävs behörighet som "Utbildningsansvarig förening" för att kunna administrera lärgrupperna. Vill ni ha hjälp att komma igång? Kontakta oss på RF-SISU Västmanland.

Vad är ett projekt?

Ett projekt har fyra grundstenar:

- Ett preciserat syfte och klara mål
- Fastställda tidsramar
- En tydlig ansvarsfördelning
- En balanserad och genomtänkt budget

Projektets olika faser

- Ta fram en idé
- Förankring
- Planering
- Genomförande
- Utvärdering

**I den här lärgruppen utvecklar ni ert projekt från idé till ansökan för anläggningsstödet. Ni förankrar ert projekt med målgrupper och intressenter samt tar fram en projektplan.**

# Träff 1

## Gå igenom följande punkter:

1. Vad är en lärgrupp och vad är syftet med denna träff? (Glöm inte att meddela att denna lärgrupp genomförs i samverkan med RF-SISU Västmanland)
2. Samtala kring hur idén för ert anläggningsprojekt har växt fram. Vad är syftet med projektet?
3. Se tillsammans över s.8-11 i denna lärgruppsplan så att alla är införstådda med vad som ska inkluderas i er ansökan om anläggningsstöd.
4. Att ha träffar med målgrupperna är viktigt för att skapa en delaktighet i projektet och ett engagemang. Planera tillsammans förankringsträffar för er idé med de tilltänkta målgrupperna och intressenterna till projektet. Ett förslag är att dela upp träffarna så ni har ungdomar för sig och vuxna för sig. Kontakta gärna er idrottskonsulent hos RF-SISU Sörmland om ni vill ha stöd kring dessa träffar.
5. Gå igenom vilka möjliga stöd som finns utifrån den presenterade idén.
6. Börja att fördela arbetsuppgifter och ansvar i arbetet med att få fram en bra projektplan/ansökan. Ansvarsområden som kan vara aktuella är:
  - Ansvarig för att skriva anläggningsansökan
  - Kontakt med tilltänkta medfinansiärer/projektstöd
  - Kontakt med målgrupper och intressenter
  - Ta fram kostnader för projektet
  - Andra områden som ni upplever är viktiga.
7. Sammanfatta hur ni tänker gå vidare, diskutera och bestäm när ni ska genomföra ert nästa möte och om några ytterligare ska vara med i lärgruppen.

Här kan ni föra anteckningar:

# Träff 2

## Gå igenom följande punkter:

1. Börja med att reflektera kring och följ upp er första träff samt förankringsträffar med målgrupper och intressenter. Hur har arbetet gått?
2. Se över s.10 i denna lärgruppsplan inför arbetet med budget, resurser och tidsplan.
3. Behöver vi förändra något i vår projektidé utifrån vad som kom fram vid våra träffar med målgrupper och intressenter?
4. Behöver vi förändra något i vårt arbete med budget utifrån vad som kom fram efter samtal med tilltänkta medfinansiärer?
5. Behöver vi kontakta handläggare hos tilltänkta medfinansiärer för ytterligare rådgivning?
6. Sammanfatta vad ni har samtalat om och hur ni tänker gå vidare.
7. Vad återstår för att färdigställa vår projektplan/anläggningsstödsansökan?  
Lista åtgärder och fördela ansvar.
8. Bestäm ett datum när ni ska vara färdiga med er projektplan/anläggningsansökan.

Här kan ni föra anteckningar:

# Träff 3

## Gå igenom följande punkter:

1. Börja med att redovisa era olika uppdrag inför slutarbetet med projektplanen/ansökan.
2. Stäm av alla delar i projektplanen och budgeten och lämna era synpunkter.
3. Fundera på om ni vill att någon eller några ytterligare personer ska lämna synpunkter på er projektplan inför ansökan om anläggningsstöd.
4. Är ansökan förankrad hos styrelsen? Oftast behövs ett protokollfört styrelsebeslut för att kunna ansöka om externt stöd.
5. Har ni tagit fram alla dokument som bifogas med anläggningsstödsansökan in? Guide över dokument som behöver bifogas finns på s.11.
6. Nu är ni klara – dags att skicka in er ansökan om anläggningsstöd!

Här kan ni föra anteckningar:



## Barn och ungas delaktighet

RF:s stöd till anläggningar och idrottsmiljöer är avsett för idrottsmiljöer för barn och unga. Enligt barnkonventionen ska barnen löpande ges möjlighet att göra sin röst hörd, uttrycka sin vilja och vara delaktiga i utformandet av verksamheten.

För att ett anläggningsprojekt med syfte att utveckla eller behålla barn- och ungdomsverksamheten i föreningen ska bli framgångsrikt, kan frågan "Vem bygger vi för?" vara viktig att ställa. Har vi involverat barn och ungdomar i vårt projekt? Exempelvis har de fått vara med och planera projektet, komma med synpunkter och önskemål? Beskriv på vilken nivå ni kunnat involvera era barn, ungdomar och unga i projektet.

## Inkludering

Idrottsrörelsen ska vara en plats där alla känner sig välkomna och trygga. Det förutsätter att alla inom idrottsrörelsen aktivt arbetar för att främja idrottsrörelsens människosyn och visar respekt för alla människors unika och lika värde. Det förutsätter även andra typer av insatser med syfte att förebygga och åtgärda otrygghet.

En trygg miljö är en plats där alla har möjlighet att utvecklas både fysiskt, psykiskt, socialt och kulturellt, i sin egen takt och efter sina förutsättningar.

En trygg miljö är också en inkluderande miljö. En plats där alla får vara, klä sig och uttrycka sig som individen vill så länge det inte innebär att andra kränks eller begränsas. Trygg idrott är fri från diskriminering. Alla individer, varje förening och varje förbund inom idrotten förväntas uppmärksamma och motverka att någon missgynnas eller behandlas sämre utifrån de sju diskrimineringsgrunderna: Kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Läs mer på Riksidrottsförbundets webbsida: <https://www.rf.se/rf-arbetar-med/trygg-och-inkluderande-idrott>

Exempel på inkluderande insatser i ett anläggningsprojekt kan vara att tillgänglighetsanpassa anläggningen på olika sätt för personer med funktionsnedsättning. Det kan även vara att skapa en trygg miljö vid ombyte, exempelvis omklädningsrum som är könsneutrala eller med möjlighet att duscha och byta om avskilt i bås eller med duschdraperi.

## **Resurser/budget**

- Vad kostar det att genomföra projektet? Har ni beaktat alla eventuella kostnader?
- I projektplanen kan ni dela in de ekonomiska resurserna i tre kategorier för att själv få en realistisk helhetsbild: säkra inkomster, sannolika inkomster och sökta stöd.
- I ansökningsformuläret måste ni specificera vilka inkomster och utgifter projektet kommer att ha. Kontrollera alltid att inkomster och utgifter är i balans i budgeten innan ni skickar in ansökan.
- Fundera kring drift och skötsel av den färdiga anläggningen, vem ansvarar, ni som förening eller någon annan aktör?

## **Samarbetspartners**

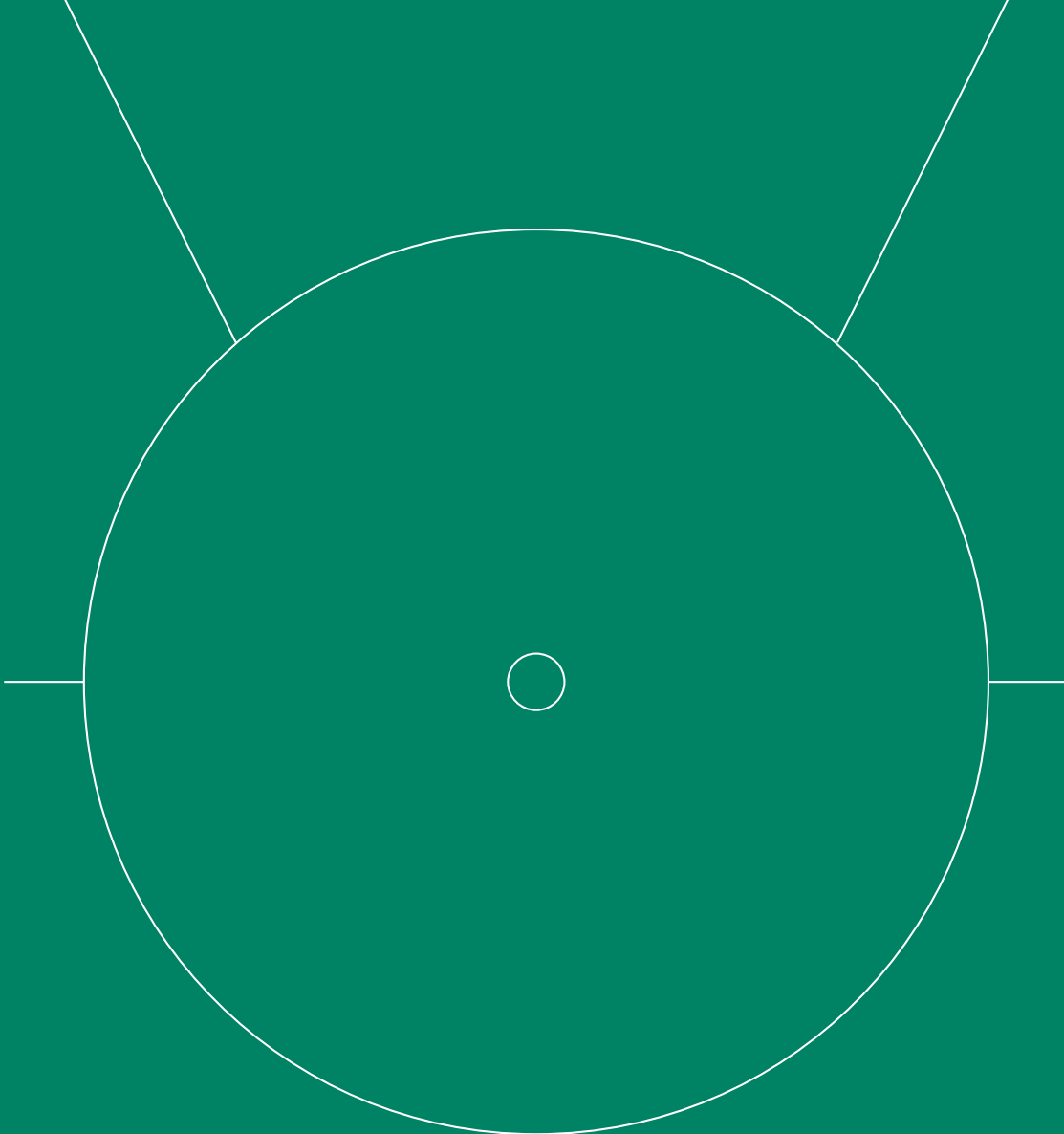
- Har eventuella tillstånd sökts och kontakter tagits med exempelvis kommunen?
- Vilka andra föreningar/aktörer är eller ska bli involverade i projektet?
- Vilka resurser och kompetenser bidrar de med?
- Är de införstådda i helheten och medvetna om sina ansvarsområden?

## **Tidsplan**

- När startar projektet och när avslutas det?
- Är tidsplanen realistisk?
- Har ni räknat in tidsmarginaler?
- Kom ihåg att ett bra projekt tar tid och att det inte är ett självändamål att vara snabb.

**Dokument som alltid ska bifogas med er ansökan om anläggningsstöd:**

- Föreningens senaste årsredovisning som innehåller verksamhetsberättelse, resultat- och balansräkning, undertecknad revisionsberättelse samt undertecknat årsmötesprotokoll.
- Ritningar eller en beskrivning av utrustning.
- Offerter eller dokument som visar hur kostnaderna för projektet har räknats ut.
- Eventuella nyttjande- ägandavtal ska bifogas.
- Undertecknat utdrag ur styrelseprotokoll som visar fattat beslut om ansökan.



**Västmanland**

**Idrottens hus Pontus Widéns väg 18 | 722 23 Västerås**

**E-post: [vastmanland@rfsisu.se](mailto:vastmanland@rfsisu.se) | hemsida: [www.rfsisu.se/vastmanland](http://www.rfsisu.se/vastmanland)**