

Oplysninger vi skal bruge i ansøgningskemaet

Stamoplysninger om hovedansøger

Foreningens navn

Adresse

CVR:

P-nummer:

Virksomhedstype: Frivillig forening

Branche:

Bankoplysninger:

NemKonto ()

Reference:

Kontaktperson

Navn

Telefon:

E-mail:

Oplysninger om samarbejdspartner

Samarbejdspartner: Anfør samarbejdspartner og evt. kontaktperson hos samarbejdspartneren

Eventuel kontaktperson: navn, telefonnummer, e-mailadresse Kontaktperson

Ansøgning

Arrangementets navn:

Kort beskrivelse:

Tid og sted: Tidsrum: Angiv den periode, hvor I forventer at kunne afholde arrangementet.

Sted: Angiv, hvor arrangementet finder sted og den præcise dato, hvis den er fastlagt.

Stedet: bygninger, landskaber

Stedets rolle Det bliver vægtet, at arrangementet giver bygnings- eller landskabskulturen en aktiv rollefremfor en sekundær ramme for andre aktiviteter.

Hvilken rolle spiller bygningskultur og/eller landskabskultur til jeres arrangement?

Hvordan: Hvordan bliver gæsterne klogere på bygningskultur og/eller landskabskultur til arrangementet?

Bæredygtighed

Bæredygtighedens rolle: Det bliver vægtet, om arrangementet aktivt formidler de mange bæredygtige muligheder, der er i den lokale bygnings- eller landskabskultur.

Hvilken rolle spiller bæredygtighed til jeres arrangement?

Gæsternes læring om bæredygtighed Hvordan bliver gæsterne klogere på bæredygtighed i bygningskultur og/eller landskabskultur til arrangementet?

Fællesskaber

Fællesskabets rolle Det bliver vægtet, om arrangementet åbner de lokales øjne for lokalområdets kvaliteter og nye fællesskaber omkring dem. Hvilken rolle spiller fællesskaber til jeres arrangement?

Gæsternes læring om foreninger Hvordan bliver gæsterne klogere på de involverede foreninger til arrangementet?

Arrangementets samlingskraft Hvordan samler jeres arrangement lokalområdet?

Hvad skal der ske? Hvad kan gæster opleve og deltage i? Velovervejede programmer, der aktiverer gæsterne, vil blive prioriteret.

- Lav hellere et program med flere korte aktiviteter end få lange indslag– det skaber en dynamisk oplevelse.
- Overvej også om gæsterne inviteres til aktiv deltagelse fremfor passive oplæg, hvor de primært går, står eller sidder og lytter. Se de to film med oplevelsesproducent, Tim Jensen, der giver gode råd til et godt arrangement: <https://samlingskraft.dk/inspiration/>

Beskriv arrangementets aktiviteter:

Målgruppe og kommunikation

Forventede deltagere Få nogle enkle råd til at styrke jeres kommunikationsindsats:

https://samlingskraft.dk/wp-content/uploads/Gode-rad-til-at-fa-jeres-budskab-ud_Samlingskraft.pdf

Hvem håber I at få med til arrangementet?

Kommunikationsindsats: Opmærksomhed om arrangementet. Hvordan når I ud til jeres målgrupper, og hvordan vil I skabe lokal opmærksomhed om arrangementet?

Medieanalyse Hvor har du hørt om puljen henne?

Økonomi

Budget

Angiv udgiftsposter i jeres budget.

Alle beløb skal være inkl. moms.

Udgiftspost	beløb
Samlet ansøgt beløb	

Kommentar

Bilag: vedhæft relevante bilag