

TÄYDELLINEN RAHOITUSHAKEMUS

Niina Myller

Luovien alojen asiantuntija

JOSEK Oy

1. TOIVO

” Meillä on ihan loistava idea projektille. Meillä on innokkaita ihmisiä idean ympärillä ja aikaa toteuttaa tämä idea yhdessä. Voidaanko sopia tapaaminen? ”

2. IDEAN SPARRAUS

1. Idean sparraus oman tiimin kanssa
2. Idean sparraus rahoitusneuvojan kanssa

3. EPÄTOIVO

Kootut selitykset:

- * ”Ei tähän kukaan lähde mukaan”
- * ”Kukaan meistä ei osaa kirjoittaa”
- * ”Ei tälle löydy mistään rahoitusta”
- * ”Kenelläkään ei ole aikaa tehdä tätä”
- * ”Naapurikaan ei saanut rahoitusta”
- * ”Kaikki on meitä vastaan”
- * ”Ei tätä kannata lähteä tekemään”

3. YHTEISTEN TAVOITTEIDEN ASETTAMINEN

Kannattaa kirjoittaa ihan alussa:

1. Ryhmän tulevaisuuden unelma, tavoitteet ja toimenpiteet kokonaisvaltaisesti
2. Projektin tavoitteet ja toimenpiteet

Hyvä muistaa:

1. Idea, josta syntyy rahoitettu projekti on pieni osa pidempää matkaa
2. Pitkäjänteinen kehittäminen ajatuksena on hyvä monessa rahoituksessa

4. IDEAN KÄYNNISTYMINEN

Ideasta projektiksi

* Tehtävien jako

1. Yhteistyökumppanien neuvottelu
2. Rahoituskanavien kartoittaminen
3. Kirjoitustyö

5. HAKEMUKSEN SISÄLTÖ

Hakemuksen perusteet on aina samat!

1. Alustus
2. Mitä tehdään? = TAVOITTEET
3. Miksi tehdään?
4. Kuka tekee?
5. Kenelle tehdään?
6. Miten ja milloin tehdään = TOIMENPITEET
7. Budjetti ja rahoitussuunnitelma

5. HAKEMUKSEN SISÄLTÖ

Alustus

- * *Kirjoitetaan sellaisella ajatuksella, että lukija kuulee asiasta ensimmäisen kerran*
 - a. Mikä tekee tästä aihe-alueesta uniikin ja mitä sen ympärillä tapahtuu NYT alueella, Suomessa ja maailmalla.
 - b. Esimerkkejä: musiikki, urheilu, kyläkoulu...
 - c. Pituus korkeintaan 1-2 A4

5. HAKEMUKSEN SISÄLTÖ

Mitä tehdään? TAVOITTEET

*Tässä kohdassa kerrotaan mitä halutaan saavuttaa eli **tavoitteet**. Tässä kohdassa **ei kerrota toimenpiteitä!** Tavoitteet ja toimenpiteet ovat kaksi eri asiaa ja ne menevät usein sekaisin.*

- a) Halutaan saavuttaa 1-5 asiaa
- b) Kuvailaan mitä 1-5 pitää sisällään ja tarkoittaa
- c) Ei toimenpiteitä
- d) Esimerkki: kyläyhdistys

5. HAKEMUKSEN SISÄLTÖ

Miksi tehdään?

Tässä kerrotaan se, että miksi tämä projekti on niin tärkeä ja mitä tällä projektilla pyritään muuttamaan tässä maailmassa.

5. HAKEMUKSEN SISÄLTÖ

Kuka tekee?

Työryhmän ammattitaito ja tärkeys nostetaan tässä osiossa huippuunsa!

- a) Ketä työryhmään kuuluu (nimet)
- b) Mitä osaamista ryhmän jäsenillä on?
- c) Mitä hyötyä ryhmän jäsenistä on projektin sisällölle?
- d) Mitä yhteistyökumppaneita projektissa on ja mikä on heidän osaaminen projektille

5. HAKEMUKSEN SISÄLTÖ

Kenelle tehdään?

Tässä kerrotaan se, että mikä on hakemuksen varsinainen kohderyhmä. Mitä muita ryhmiä hakemus voi koskettaa?

5. HAKEMUKSEN SISÄLTÖ

Miten ja milloin tehdään?

*Rahoittajan on helpompi lukea hakemusta jos **tavoitteet** ja **toimenpiteet** kulkevat käsikädessä.*

Aiemmin kirjoitettu:

Tavoite 1

- * Toimenpide (tässä vasta esitetään toimenpiteet)
- * Aikataulu (toimenpiteelle)

5. HAKEMUKSEN SISÄLTÖ

Budjetti ja rahoitussuunnitelma

- * **Liitteeksi esimerkiksi excelillä tehty budjetti, jossa näkyy:**
 - Henkilöstömenot
 - Matkat ja majoitukset (kilometrikorvaukset ja päivärahat)
 - Ostopalvelut (y-tunnuksella ostettavat)
 - Tarvikkeet
 - Laitteet
- * **Arvio tuloista:**
 - Oma rahoitus
 - Muu rahoitus

Pohjois-Karjalan tulevaisuusrahasto

”Rahaston tarkoituksena on edistää maakunnan henkistä ja taloudellista kehitystä ja toimeliaisuutta. Projektit ovat usein kehittämis- tai selvityshankkeita, maakunnan markkinointia ja näkyvyyttä edistäviä ja maakuntaohjelma POKAT:n tavoitteita toteuttavia”

- * Vuosibudjetti 750 000€
- * Jaetaan n. 50 projektille
- * Hakijan pitää olla yleishyödyllinen
- * Suurin osa hankkeista on saanut tukea 25 000€
- * Tukiprosentti vaihtelee 30-70% välillä projektin hyväksytyistä kustannuksista
- * Rahaa hakevat kunnat, kehittämissyhtiöt, oppilaitokset ja erityisesti yhdistykset

Kiitos sinulle!

Niina Myller

Luovien alojen asiantuntija

JOSEK Oy

niina.myller@josek.fi

0503745417