

---

# Gode råd til fundraising

Af eventkonsulent  
Maja Ravn Christiansen, 2024

Står I med et godt projekt, men mangler midlerne til at gennemføre det? Så kan det i nogen tilfælde give mening at søge støtte hos fonde og puljer. Her følger derfor en gennemgang af, hvad I skal være opmærksomme på i ansøgningsprocessen.

## **Før I søger**

### **Forarbejde**

Inden I går i gang med at skrive en ansøgning, så tænk jeres projekt igennem. Hvordan skiller projektet sig ud, og hvad er det gode argument for at støtte det?

Vær opmærksom på at de fleste fonde ikke støtter drift og indkøb, men nye initiativer og projekter.

Reflekter over følgende:

- Hvorfor laver vi projektet?
- Hvilke aktiviteter er der forbundet med projektet?
- Hvad er vores ressourcer? (både økonomiske, men også samarbejdspartnere, tid og materialer)
- Hvad er succeskriteriet?

Ved at reflektere over, hvilke ressourcer I allerede har, og hvad I skal bruge, bliver det samtidig muligt at afdække behovet for, hvor mange midler I reelt set mangler for at gennemføre projektet.

### **Lille tip**

Hvis projektet kræver mange fondsmidler, så begynd gerne ansøgningsprocessen 1,5 år før projektstart. På den måde er det muligt at søge ad flere omgange:

Man kan f.eks. tilføje et tilskud til finansieringsplanen/budgettet eller skærpe projektet ved afslag.

Er projektet mindre, så er 4-6 mdr. før projektstart fint.

### **Lav en fundraisingplan**

Nu er I klar til at lave en plan for ansøgningsprocessen. I kan f.eks. bruge [fonde.dk](https://fonde.dk) til at fremsøge relevante fonde eller puljer.

Husk at I kan få fordelagtigt abonnement hos [fonde.dk](https://fonde.dk) ved medlemskab hos DATS.

Når I har lavet en længere bruttoliste over mulige fonde, så gå ind på fondenes hjemmesider for at se deres retningslinjer, og hvad de giver støtte til. Hvis fonden passer til projektet, kan I sætte den på jeres plan – planens formål er at skabe et overblik over fondenes ansøgningsfrister.

Vær opmærksom på:

- Hvor store beløb fonden normalt giver og søg kun indenfor den ramme.
- At starttidspunktet for projektet skal være efter at fonden har haft tid til at behandle ansøgningen.
- At nogle fonde først udbetaler midler efter projektet er afsluttet – så har I likviditeten til at lægge ud?

Gør det til en vane at ringe til fondene. De sparrer gerne med jer på projektideer, og om projektet passer ind hos dem.

### **Lav et budget**

Når I skal lave et budget, så start med at skabe et overblik over udgifterne. Det kunne f.eks. være scenografi, kostumer, lokaleleje og transport.

- Søg realistisk og ikke mere end I skal bruge.
- Tommefingerreglen er at man skal egenfinansiere mindst 20 % af projektets totale budget. Egenfinansiering kan også være ressourcer, såsom frivillig arbejdskraft. Det vidner om jeres engagement, at I selv er villige til at lægge ressourcer i projektet.
- Hvis I har nogen samarbejdspartnere, så tænk over hvilke ressourcer, de bidrager med.
- Budgettet skal balancere mellem indtægter og udgifter.
- Under indtægter skal det også fremgå hvilke andre fonde I påtænker at søge, og om I allerede har fået tilskud, forventer at søge eller afventer svar. I skal altså ikke søge flere fonde om præcis de samme penge – det kan give bagslag, hvis I søger mere end I skal bruge.
- Budgettet skal afspejle projektbeskrivelsen.

### **Lav en projektbeskrivelse**

Det vil variere fra fond til fond om I skal indsende en projektbeskrivelse, udfylde et ansøgningsskema med spørgsmål eller gøre begge dele.

Men overordnet skal en projektbeskrivelse eller et ansøgningskema indeholde følgende:

- En fængende titel
- Teaser på 3-5 linjer
- Projektperiode (start- og sluttidspunkt)
- Baggrund for projektet samt formål – hvad vil I opnå og hvordan?
- Målgruppe
- Aktiviteter (praktisk gennemførelse)
- Forventede resultater/succeskriterier
- Formidling af projektet
- Præsentation af jer samt eventuelle samarbejdspartnere. Herunder projektets organisering (projektgruppe, projektleder etc.)
- Tidsplan

Der er tit krav til hvor lang en projektbeskrivelse må være, men en tommelfingerregel er max 2 sider.

Somme tider beder fondene om at vedlægge bilag – det kan være seneste årsregnskab, CV eller foreningens vedtægter.

### Lille tip

HV'erne kan være et godt værktøj:

- Hvorfor: Ide, effekt, aktualitet, baggrund
- Hvem: Målgruppe
- Hvad: Indhold, rammer, særegenhed
- Hvordan: Virkemidler, ressourcer, kompetencer, samarbejdspartnere
- Hvor og hvornår: Tidsplan

## **Når I har fået støtte**

Tillykke - Ansøgningsprocessen har båret frugt, og I står nu med et bevillingsbrev i indbakken. Hvad gør man så?

I bevillingsbrevet fremgår det, hvad fondens retningslinjer er for udbetaling af støtten og afrapportering.

Men for det meste skal I gøre følgende:

- Gør det tydeligt, hvem der har støttet jer – både online og på alt PR-materiale.
- Tak fondene og send dem en invitation til projektet.
- Dokumenter projektet med billeder – nogle fonde beder f.eks. om et regnskab og dokumentation på projektet, og her kan det give god mening at vedlægge billeder.

Vil I gerne fundraise, men har svært ved at komme i gang eller videre i processen, så tøv ikke med at kontakte DATS. Vi sidder klar til at vejlede jer.

God arbejdslyst!