**Ansøgningsformat: Oplysningsaktivitet**

Oplysningsaktivitet muliggør, at I kan lave en større aktivitet eller et stort event, som oplyser eller engagerer børn og unge i Danmark om internationale emner i relation til jeres internationale udviklingssamarbejde.

Inden I skriver ansøgningen, skal I gennemgå retningslinjerne for DUFs internationale pulje. Vær særlig opmærksom på kravene til oplysningsaktivitet. I er altid velkommen til at kontakte DUF for rådgivning om planlægning af jeres oplysningsaktivitet.

Vi anbefaler, at I kun inkluderer relevante og nødvendige oplysninger, og sørg for, at ansøgningen ikke overstiger **3 sider** (ved hjælp af Spectral font 10, eksklusiv introduktions- og underskriftssiden). Instruktionerne og vejledende spørgsmål med kursiv bør slettes, inden ansøgningen indsendes.

Det er et krav, at I vedhæfter et detaljeret budget som bilag. Budgettet skal udføres i DUFs budgetformat.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Information** | |
| **Information om ansøger** | |
| Titel på oplysningsaktiviteten |  |
| Ansøgende medlemsorganisation(er) fra DUF |  |
| Navn på dansk projektgruppe(r) |  |
| Partnerorganisation(er) |  |
| Aktivitetens lokalitet i Danmark |  |
| Aktivitetsperiode |  |
| Totalt ansøgte beløb (max 20.000 DKK) |  |

**Opsummering af aktiviteten**

*Opsummer jeres projekt med en kort forklaring af hovedbudskab og målgruppen for oplysningsaktiviteten (5-10 linjer). Opsummering vil blive brugt som en præsentation af aktiviteten, og kan blive brugt offentligt, eksempelvis på DUFs hjemmeside.*

**2. Oplysningsaktiviteten**

**2.1 Formålet med oplysningsaktiviteten**

*Gennem oplysningsaktiviteten skal I informere eller engagere børn og unge med udgangspunkt i jeres viden og erfaring med udviklingssamarbejde. Beskriv følgende:*

* *Hvad er formålet med oplysningsaktiviteten?*
* *Hvilket budskab eller tema vil aktiviteten gerne formidle?*
* *Hvilken viden, læring eller erfaringer fra jeres udviklingssamarbejde danner baggrund for aktiviteten?*
* *Hvilke(t) verdensmål knytter aktiviteten sig til?*

**2.2 Oplysningsaktivitetens målgruppe**

*Det er et krav, at oplysningsaktiviteten skal engagere børn og unge bredt i samfundet.*

* *Hvem er målgruppen for oplysningsaktiviteten?*
* *Hvordan er aktivitetens indhold designet til at passe til målgruppen?*

**2.3 Aktivitetens indhold**

*Aktiviteten kan have mange forskellige former, eksempelvis skrift, tale, lyd, billeder eller teater og I må gerne bruge innovative eller eksperimenterende kommunikationsformer og aktivitetstyper. Beskriv aktivitetens indhold:*

* *Hvad indeholder oplysningsaktiviteten?*
* *Hvordan skal aktiviteten udfoldes (eksempelvis gennem aviser, tv, radio, sociale medier, møder, events?) og hvorfor er denne form valgt?*
* *Beskriv omfanget for aktiviteten (hvor mange events, avisartikler, podcasts etc.)*
* *Hvordan vil I udbrede kendskabet til aktiviteten blandt den valgte målgruppe?*
* *Hvis frivillige fra jeres partnerorganisation inddrages: Hvordan inddrages de og hvilken rolle spiller de i aktiviteten?*

**2.4 Planlægning af aktiviteten**

* *Hvad er tidsrammen for aktiviteten?*
* *Har I allerede haft kontakt til eksempelvis medier, journalister, konferenceholdere, eller mødesteder?*
* *Samarbejder I med andre organisationer om aktiviteten? Hvis ja, hvem, og hvordan fordeles opgaverne?*
* *Hvem I jeres organisation har ansvaret for oplysningsaktiviteten?*

**2.5 Forventet resultater**

* *Hvad planlægger I, at målgruppen skal lære af aktiviteten?*
* *Hvor mange personer indenfor målgruppen, planlægger I at nå med aktiviteten?*
* *Hvordan vil I måle om disse mål og aktivitetens overordnet formål (punkt 2.1) opnås?*

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Underskrifter** | |
| Jeg bekræfter hermed, at min organisation understøtter denne oplysningsaktivitet og denne ansøgning, at vi har viden om DUFs retningslinjer samt de økonomiske retningslinjer, og at vi er parate til at påtage os alle forpligtelser, som en godkendelse af ansøgningen vil pålægge organisationen. Jeg bekræfter endvidere, at jeg har myndighed til at træffe beslutninger og underskriver aftaler på vegne af min organisation. | | |
|  |  | |
| Dato |  | |
|  |  | |
| Navn |  | |
|  |  | |
| Position I organisationen |  | |
|  |  | |
| Underskrifter |  | |
|  |  | |
| Stempel (valgfri) |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Kontakt information** | |
| **Kontaktinformation for organisationen**   * Organisationen navn * Adresse * Telefon nummer * E-mail adresse * Hjemmeside * Navn og adresse på evt. DUF-organisation der er medansøger |  | |
| **Kontaktperson**   * Navn på kontaktperson * Kontaktpersonens adresse * Kontaktpersonens e-mail * Kontaktpersonen telefon nummer |  | |