



INTERNATIONALE PROJEKTER OG PARTNERSKABER

RETNINGSLINJER FOR DUFs INTERNATIONALE PULJE

INTERNATIONALE PROJEKTER OG PARTNERSKABER

RETNINGSLINJER FOR DUFs INTERNATIONALE PULJE

OM DUF

■ HVAD ER DUF?

DUF – Dansk Ungdoms Fællesråd er en service- og interesseorganisation, som arbejder for at fremme børn og unges deltagelse i foreningslivet og demokratiet.

Siden sin oprettelse i 1940 har DUF arbejdet for at styrke unges vilkår og medbestemmelse og for, at de gennem et aktivt foreningsliv tilegner sig demokratiske værdier som respekt for andre, samtale og dialog samt ansvar for hinanden.

■ DUFs MEDLEMMER

DUF repræsenterer over 70 landsdækkende danske børne- og ungdomsorganisationer og har omkring 600.000 medlemmer, knap 6.400 lokalforeninger og over 100.000 frivillige. Knap halvdelen af den danske befolkning er eller har været medlem af en ungdomsorganisation, som DUF repræsenterer.

DUFs medlemmer laver samfundsengagerende aktiviteter for børn og unge og beskæftiger sig med blandt andet ungdomspolitik, spejderarbejde, religion, miljø, ungdomsklubber, teater, udveksling og internationale projekter.

■ DET GØR DUF

DUFs sekretariat laver kurser for foreningsaktive, tilbyder rådgivning til medlemsorganisationerne, arbejder for børn og unges gode rammer i foreningslivet, støtter foreningernes internationale arbejde og varetager foreningslivets interesser over for politikere og myndigheder.

Derudover uddeler DUF omkring 120 millioner kroner om året til sine medlemmer. Pengene kommer blandt andet fra danskernes tips- og lottospil, EU og ministerier, herunder Udenrigsministeriet og Danida.



Ansvarshavende redaktør: Foreninger og International Udvikling, Dansk Ungdoms Fællesråd

Redaktion: Retningslinjerne blev udarbejdet af Helene Horsbrugh, Helle Q. Joensen og Sidsel Koordt Vogensen i 2014. Redigeret i 2017 af Sarah Wolf.

Illustration: Karen Leth

Forsidefoto: Christer Holte

Layout: Anne-Mette Thomsen, grafiliokus.dk

Tryk: Christensen Grafisk

INDHOLD

SÅDAN KOMMER I I GANG	4
SÅDAN BRUGER I RETNINGSLINJERNE	7
1. INTERNATIONALE PROJEKTER – HISTORISKE RØDDER	8
RETTIGHEDSBASERET TILGANG TIL UDVIKLING	9
FN'S VERDENSMÅL	10
2. PULJENS FORMÅL.....	12
UDVIKLINGSTREKANTEN	14
TVÆRGÅENDE KRAV TIL PROJEKTET	18
3. PARTNERSKABER OG BÆREDYGTIGHED	20
PRINCIPPER FOR VALG AF PARTNERE	21
SAMARBEJDE MED POLITISKE PARTIER OG RELIGIØSE ORGANISATIONER	23
AT SKABE BÆREDYGTIGE FORANDRINGER	25
MONITORERING OG EVALUERING	27
4. SYV PROJEKTTYPER	28
PARTNERIDENTIFIKATION	31
FORUNDERSØGELSE	32
PILOTPROJEKT	33
PARTNERSKABSPROJEKT	34
PARTNERSKABSUDVIKLING	37
UNGDOMSLEDERUDVEKSLING	38
NETVÆRKSÅKTIVITET	40
5. FORMELLE KRAV OG REGLER FOR STØTTE.....	42
HVEM KAN SØGE?	42
HVOR I VERDEN?	42
HELLERE MENNESKER END MURSTEN	43
STØTTE TIL DANSKE FRIVILLIGES DELTAGELSE	44
HANDICAPKOMPENSATION	44
6. SÅDAN VURDERES PROJEKTET	46
7. EFTER BEVILLINGEN.....	48
FØR PROJEKTSTART	48
UNDER PROJEKTET	49
VED PROJEKTAFLUTNING	49
8. INDBERETNING AF PROBLEMER ELLER UREGELMÆSSIGHEDER	51
9. ORDLISTE	52
10. INDEKS.....	56

SÅDAN KOMMER I I GANG

Når I har fået en god idé til et internationalt projekt, er I allerede godt i gang. Nu venter arbejdet med at skrive ansøgningen, så jeres idé kan blive til virkelighed. Tag gerne DUF med på råd lige fra start.

Retningslinjerne for DUFs internationale pulje er jeres første og vigtigste redskab til at komme godt fra start med jeres internationale projekt.

- Orientér jer grundigt i retningslinjerne, når I udvikler jeres projektidé, og brug dem som opslagsværk gennem hele projektet.

Det er vigtigt, at I udvikler projektet i tæt samarbejde i jeres partnerskab. Husk desuden at overholde tidsfrister og krav til ansøgningen.

DUF GIVER GODE RÅD HELE VEJEN

I har selv ansvaret for, hvordan jeres ansøgning forberedes og formuleres. Men der er gode råd og vejledning at hente

fra DUFs internationale konsulenter hele vejen fra jeres første idé til den endelige ansøgning.

DUFs internationale konsulenter har erfaring i internationalt projektarbejde og projektmetoder, og de har kendskab til de lande, DUFs medlemsorganisationer arbejder i.

Vi kan rådgive jer via mail, telefon eller ved et møde hos os eller jer. DUFs rådgivning er målrettet specifikt til jer og tager udgangspunkt i jeres behov og erfaringer som projektgruppe. Vi kan blandt andet hjælpe jer med at:

- finde en partnerorganisation, hvis I ikke allerede har én
- forstå retningslinjerne for DUFs internationale pulje



Ansøgningsfrister og krav

- Der er fem årlige ansøgningsfrister til DUFs internationale pulje: 1. februar, 1. april, 1. juni, 1. september og 1. november. DUF skal have ansøgningen senest kl. 12.00 på ansøgningsdagen.
- Ansøgning om netværksaktivitet behandles løbende, der er ingen ansøgningsfrist.
- Ansøgningen skal uploades via duf.dk/søgpuljen.
- Underskrifter på ansøgningen fra en tegningsberettiget fra begge organisationer skal scannes ind og vedhæftes det udfyldte skema på duf.dk/søgpuljen – med undtagelse af ansøgninger til en partneridentifikation.
- I skal altid søge via et standardansøgningsskema. Der findes ét for hver af de syv projektyper, og de kan downloades på duf.dk/skemaer.
- Alle ansøgninger skal indsendes på engelsk – med undtagelse af ansøgninger til en partneridentifikation, som gerne må indsendes på dansk.
- Alle ansøgninger skal indeholde et budget, udarbejdet i DUFs standardformat, som kan downloades på duf.dk/skemaer.

Retningslinjerne træder i kraft 1. januar 2018.

Projekter, der er igangsat under de gamle retningslinjer og rapporteringskrav, kører fortsat herunder.

Lad jer ikke slå ud af det særlige projektsprog. I ordlisten i kapitel 9 kan I finde en forklaring på de vigtigste ord og begreber.



FOTO: MIKAEL SCHLOSSER

- finde ud af, om I er på rette vej i forhold til retningslinjerne – for eksempel kan vi være med til at sikre, at jeres projekt lever op til det overordnede formål og de tværgående krav for puljen
- omsætte jeres idéer til klare mål med succeskriterier for den forandring, projektet skal skabe
- lave en partnerskabsaftale for samarbejdet
- læse projektudkastet og give faglige indspark hertil én gang, inden I uploader det på duf.dk/søgpuljen
- rådgive jer løbende under projektet, eksempelvis om økonomistyring
- tænke over næste skridt, når I har afsluttet et projekt og skal videre.

»» Kontakt DUF

Ring til DUF på tlf. 39 29 88 88

Send en mail til puljen@duf.dk

Find DUFs internationale konsulenter på duf.dk/fiu



Toolboxen og guidelines

DUF har udarbejdet en række nyttige redskaber, som kan hjælpe jer godt på vej med jeres projekt. Alle DUFs guidelines og værktøjer findes på engelsk, så de kan bruges i jeres partnerskab, og de kan bestilles og downloades fra duf.dk/toolbox.

DUFs toolbox er fuld af gode råd, som vi anbefaler jer at bruge, når I skal i gang med at udarbejde jeres projekt. Her finder I nyttig viden om kontekst-analyse, projektdesign, rettighedsbaseret tilgang til udvikling og meget mere.

I DUFs økonomimannual finder I de formelle krav til økonomistyring af jeres projekt, og I kan blive klogere på alt fra budgetlægning til regnskab, der er en del af økonomistyringen i et internationalt projekt.

DUFs guide til ungdomslederudveksling er et særligt redskab til jer, der overvejer at tilknytte ungdomsledere til jeres projekt.

”Formålet med DUFs internationale pulje er, at ungdomsorganisationer i partnerlandene får styrket kapacitet og øget indflydelse på de samfund, de indgår i.”



SÅDAN BRUGER I RETNINGSLINJERNE

DUF holder løbende fyraftensmøder, kurser og seminarer i Danmark og udlandet, som kan være relevante for jeres internationale arbejde. Hold jer opdateret på duf.dk.

1. INTERNATIONALE PROJEKTER – HISTORISKE RØDDER

I retningslinjernes første kapitel får I en introduktion til historikken og målsætningerne bag DUFs internationale arbejde.

2. PULJENS FORMÅL

For at få støtte skal jeres projekt leve op til det overordnede formål for DUFs internationale pulje. I bliver introduceret til Udviklingstrekanten og tre tværgående krav omkring børn og unges indflydelse, frivillighed og kønsligestilling.

3. PARTNERSKABER OG BÆREDYGTIGHED

Her kan I læse alt om, hvordan I vælger partner, skaber gode partnerskaber og bedst sikrer, at jeres fælles projekt bliver bæredygtigt og kan leve videre, efter at projektet er afsluttet. Religiøse organisationer og politiske partier er særskilt behandlet i dette kapitel.

4. SYV PROJEKTTYPER

Gennem DUFs internationale pulje kan I søge støtte til syv forskellige projekttyper. Læs mere om hver enkelt projekttpe her.

5. FORMELLE KRAV OG REGLER FOR STØTTE

I dette kapitel kan I blive klogere på de formelle krav og regler, der knytter sig til DUFs internationale pulje. Læs for eksempel om, hvilke organisationer der kan søge støtte, danske frivilliges deltagelse og hvor i verden projekterne kan foregå.

6. SÅDAN VURDERES PROJEKTET

Jeres projekt vurderes ud fra seks parametre, som I kan læse mere om her. I kan også læse om sagsbehandling og processen, fra I uploader jeres ansøgning, til I får svar fra DUF.

7. EFTER BEVILLINGEN

Her kan I læse om kravene til administrationen af jeres projekt, efter at støtten er bevilget.

8. INDBERETNING AF PROBLEMER ELLER UREGELMÆSSIGHEDER

Når I indgår en kontrakt med DUF, forpligter I jer til at efterleve Udenrigsministeriets korruptionsklausul samt DUFs antikorrupsionskodeks. Læs mere om det i kapitlet her.

9. ORDLISTE

Her finder I en ordliste med forklaringer på de vigtigste ord og begreber, som I møder gennem arbejdet med jeres internationale projekt. I kan bruge den løbende som opslagsværk – og til at sikre, at I taler samme "projektsprog" i jeres partnerskab.

10. INDEKS

I indekset kan I slå emner og områder op, så I let kan finde frem til det sted i retningslinjerne, hvor det står beskrevet.

1

INTERNATIONALE PROJEKTER – HISTORISKE RØDDER

DUF arbejder for at fremme unges deltagelse i foreningslivet og demokratiet.

Da DUF i 1940 så dagens lys – dengang under navnet Dansk Ungdomssamvirke – skete det som reaktion mod de autoritære tendenser, der vandt indpas i store dele af Europa. Stifterne ville vise, at de trods politiske uenigheder havde noget til fælles: De ville fastholde og udbygge demokratiet.

Målet var at oplyse, engagere og oplære unge til at være demokratiske borgere – og det var i de forpligtende og frivillige fællesskaber, de så grundlaget for at styrke de unges viden om og engagement i demokratiet.

I dag, mere end 75 år senere, arbejder DUF stadig for at fremme unges deltagelse i foreningslivet og demokratiet – både i Danmark og ude i verden. DUFs vision er en verden, hvor demokrati er en livsform for alle unge, uanset hvor de bor, og hvor unge har reel indflydelse på deres eget liv og det samfund, de lever i. For DUF handler demokrati ikke bare om styreformer og formel indflydelse, men lige så meget om en livsform, hvor dialog nedbryder fordomme og skaber større gensidig forståelse mellem mennesker.

DUFs INTERNATIONALE ARBEJDE

I store dele af verden er unges demokratiske medbestemmelse langt fra en realitet.

Unge under 30 år udgør den største del af befolkningen i store dele af verden. Alligevel er unge voldsomt underrepræsenterede dér, hvor beslutningerne træffes – det gælder både i landenes formelle institutioner som parlamenter og distriktsråd, og i foreningslivet.

I DUFs optik sker der en demokratisk dannelse, når unge deltager aktivt i demokratiske processer i foreningerne og

andre organiseringer. Unge lærer at træffe beslutninger og tage ansvar for sig selv og andre unge i forpligtende fællesskaber om projekter, de brænder for. Samtidig mener DUF, at et stærkt foreningsliv i sig selv er et demokratisk gode.

DUF støtter unges globale samfundsengagement gennem internationale partnerskaber. DUF rådgiver og tilbyder læringsaktiviteter, der kan styrke jeres internationale samarbejde – og I kan søge støtte fra DUFs internationale pulje til projekter mellem den danske medlemsorganisation og en partner i lande, opført på OECD's DAC-landeliste, som I kan læse mere om i kapitel 5.

”Ungdomsorganisationer spiller en vigtig rolle for at skabe bæredygtig udvikling for den enkelte og samfundet. I det frivillige foreningsliv bliver unge inddraget i forpligtende fællesskaber, som giver dem mulighed for at opbygge kompetencer og lede positive forandringer i deres samfund – i Danmark og i verden.”

Fra Verden 2030: Danmarks udviklingspolitiske og humanitære strategi

DUFs INTERNATIONALE PULJE

DUFs internationale pulje er finansieret af Danida under Udenrigsministeriet og er underlagt Danmarks udviklingspolitik.

Puljen støtter projekter mellem DUFs medlemsorganisationer og deres internationale samarbejdspartnere.

RETTIGHEDSBASERET TILGANG TIL UDVIKLING

DUFs internationale arbejde er baseret på en rettighedsbaseret tilgang. Ud fra denne tilgang ses fattigdom og ulighed som et resultat af uretfærdigheder og skæve magtstrukturer i et samfund.

Fokus er ikke kun på menneskers umiddelbare behov, men i højere grad på årsagerne til fattigdom og ulighed ud fra et mere helhedsorienteret perspektiv. Ved at arbejde med de bagvedliggende årsager til problemerne sikrer man i højere grad, at der skabes langsigtede og bæredygtige løsninger.

Den rettighedsbaserede tilgang sætter deltagelse i fokus; det handler om at skabe positive og varige forandringer sammen med mennesker og ikke blot for mennesker.

I DUF arbejder vi med børn og unges rettigheder – navnlig retten til at deltage i og øve indflydelse på vores samfund, både i Danmark og globalt. Det gør vi gennem partnerskaber, hvor unge fra danske foreninger sammen med unge fra partnerlandene sætter rammer og mål for den forandring, de sammen vil skabe. På den måde bidrager vi til, at det er unge selv, der sætter dagsordenen,

beskriver problemerne og giver bud på løsninger, så fremtidig udvikling er drevet af aktive unge og ikke bare bliver aktiviteter for unge.



Udgangspunkt i menneskerettighederne

Udgangspunktet for den rettighedsbaserede tilgang er det system af menneskerettigheder, som er bygget op i verden efter afslutningen af anden verdenskrig. I de internationale konventioner er der rodfæstet en række rettigheder, som skal give det enkelte menneske frihed til at leve et liv uden undertrykkelse og udnyttelse. Rettighederne er blandt andet skrevet ned i FN's universelle menneskerettighedsdeklaration, FN's konvention om Barnets Rettigheder, FN's handicapkonvention og CEDAW-konventionen om afskaffelse af alle former for diskrimination mod kvinder.



Rettigheds- og ansvarshavere

Den rettighedsbaserede tilgang har i projektplanlægningen fokus på forholdet mellem rettighedshavere (eksempelvis børn og unge) og ansvarshavere (eksempelvis offentlige myndigheder, embedsmænd og andre beslutningstagere). På den måde kan man sikre, at de myndigheder, beslutningstagere og individer, som har ansvar for, at rettigheder ikke krænkes, stilles til ansvar for at efterleve deres forpligtelser – det kan for eksempel være at sikre skolegang til børn eller kvinders ret til at stemme.

FN'S VERDENSMÅL

I DUF arbejder vi med FN's 17 verdensmål, som blev vedtaget i 2015 og løber frem til 2030. Kort sagt skal verdensmålene bidrage til at skabe bæredygtig udvikling i verden.



» Eksempel

DUFs internationalt aktive medlemsorganisationer bidrager hver især til flere af verdensmålene gennem deres internationale projekter.

I Tunesien har KFUM-Spejderne udviklet et stærkt partnerskab med den tunesiske spejderorganisation Les Scouts Tunisiens, og en række af deres indsatser adresserer verdensmålene.

Sammen har de arbejdet målrettet med organisationernes demokratiske strukturer, som verdensmål 16 eksempelvis handler om. Undervejs har de uddannet unge ledere med særligt fokus på social inklusion og ligestilling mellem kønnene, som verdensmål 10 og 5 omhandler. Det har betydning for organisationernes fællesskaber, ligesom at unge har fået bedre muligheder for indgå som aktive deltagere i deres lokalsamfund.

Udover disse verdensmål har partnerskabet de seneste år sat et særligt fokus på entreprenørskab, som hører under verdensmål 8. Sammen har organisationerne trænet og guidet unge tunesere i at udvikle projekter og starte egne virksomheder, som udover at skabe jobs også kan bidrage til samfundets bæredygtige udvikling på længere sigt.

Gennem det internationale arbejde arbejder DUF med at realisere verdensmålene, som gælder for alle lande i verden. Retningslinjerne for DUFs internationale pulje afspejler, at alle projekter, støttet af DUF, bidrager til opfyldelsen af særligt fire verdensmål:



- **MÅL 5** handler om at opnå ligestilling mellem kønnene, blandt andet ved at sikre kvinder deltagelse og lige muligheder for lederskab på alle niveauer i beslutningsprocesser og i samfundet.



- **MÅL 10** skal reducere den samfundsforårsagede ulighed, og alle skal sikres lige muligheder, eksempelvis ved at inddrage enhver – uanset alder, køn, handicap, race, etnicitet, oprindelse, religion, økonomisk eller anden status – i sociale og politiske beslutninger.



- **MÅL 16** har fokus på at støtte fredelige, retfærdige og inkluderende samfund. Der skal blandt andet sikres lydhøre, inkluderende, deltagerbaserede og repræsentative beslutningsprocesser på alle niveauer.



- **MÅL 17** om at styrke partnerskaber for fremtiden handler blandt andet om at opbygge kapaciteten og fremme partnerskaber mellem organisationer i civilsamfundet og på tværs af landegrænser.

>> Verden 2030: Danmarks udviklingspolitiske og humanitære strategi

I kan læse mere om Danmarks udviklingssamarbejde og finde den officielle danske oversættelse af verdensmålene, delmål og indikatorer på um.dk/danida under Strategi og Prioriteter.

2 PULJENS FORMÅL

UNGDOMSORGANISERING OG INDFLYDELSE

DUFs internationale pulje skal styrke unges organisering og deres muligheder for at øve indflydelse på egne samfund. Børn og unge står stærkere, når de står sammen om de forandringer, de ønsker for deres samfund, og samtidig er et aktivt foreningsliv i sig selv et demokratisk gode.

Det betyder helt konkret, at alle projekter, som støttes af DUFs internationale pulje, skal bidrage til det overordnede formål:

At ungdomsorganisationer i partnerlandene får styrket kapacitet og øget indflydelse på de samfund, de indgår i.

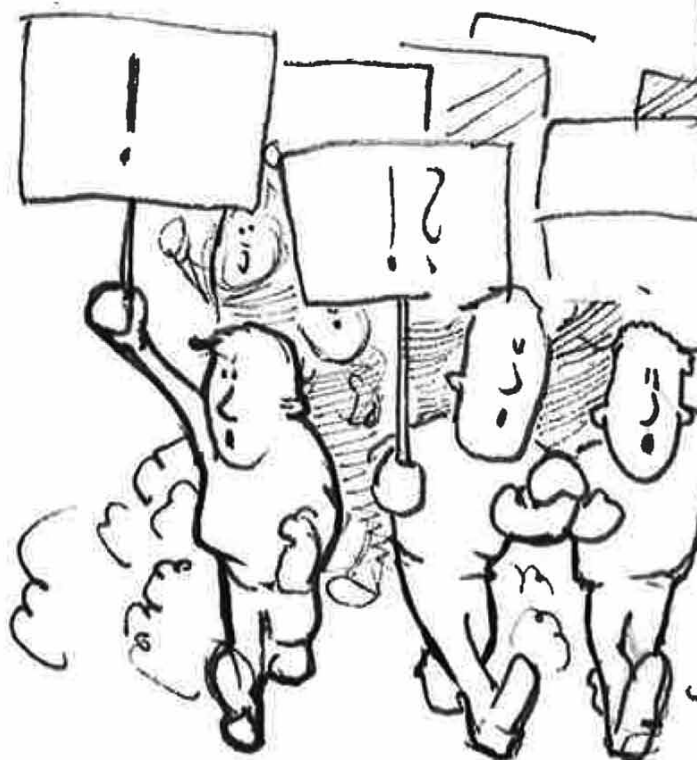
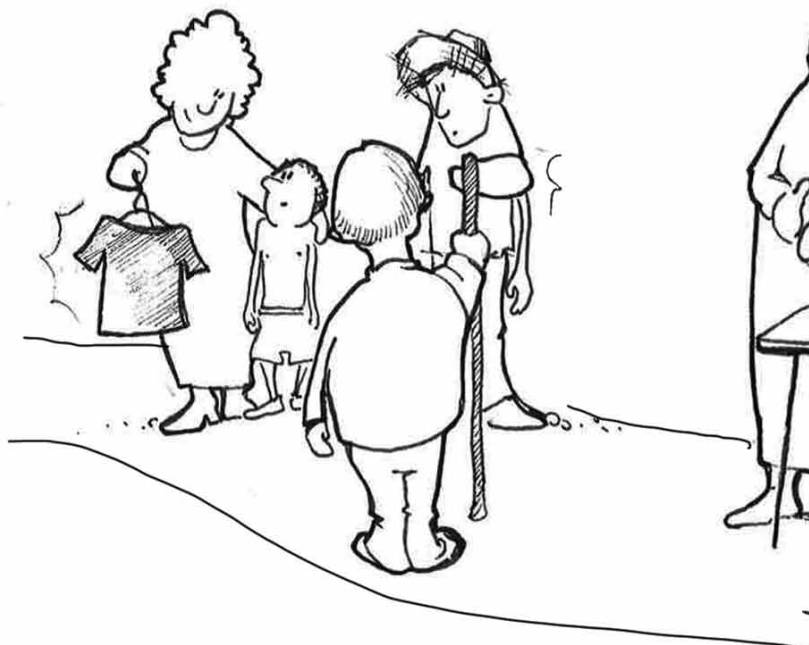
DUFs internationale pulje støtter partnerskaber mellem DUFs medlemsorganisationer og deres internationale samarbejdspartnere. Disse kan enten være etablerede ungdomsorganisationer eller unge, der er i færd med at etablere en selvstændig ungdomsorganisation eller en ungdomsafdeling i en eksisterende organisation.

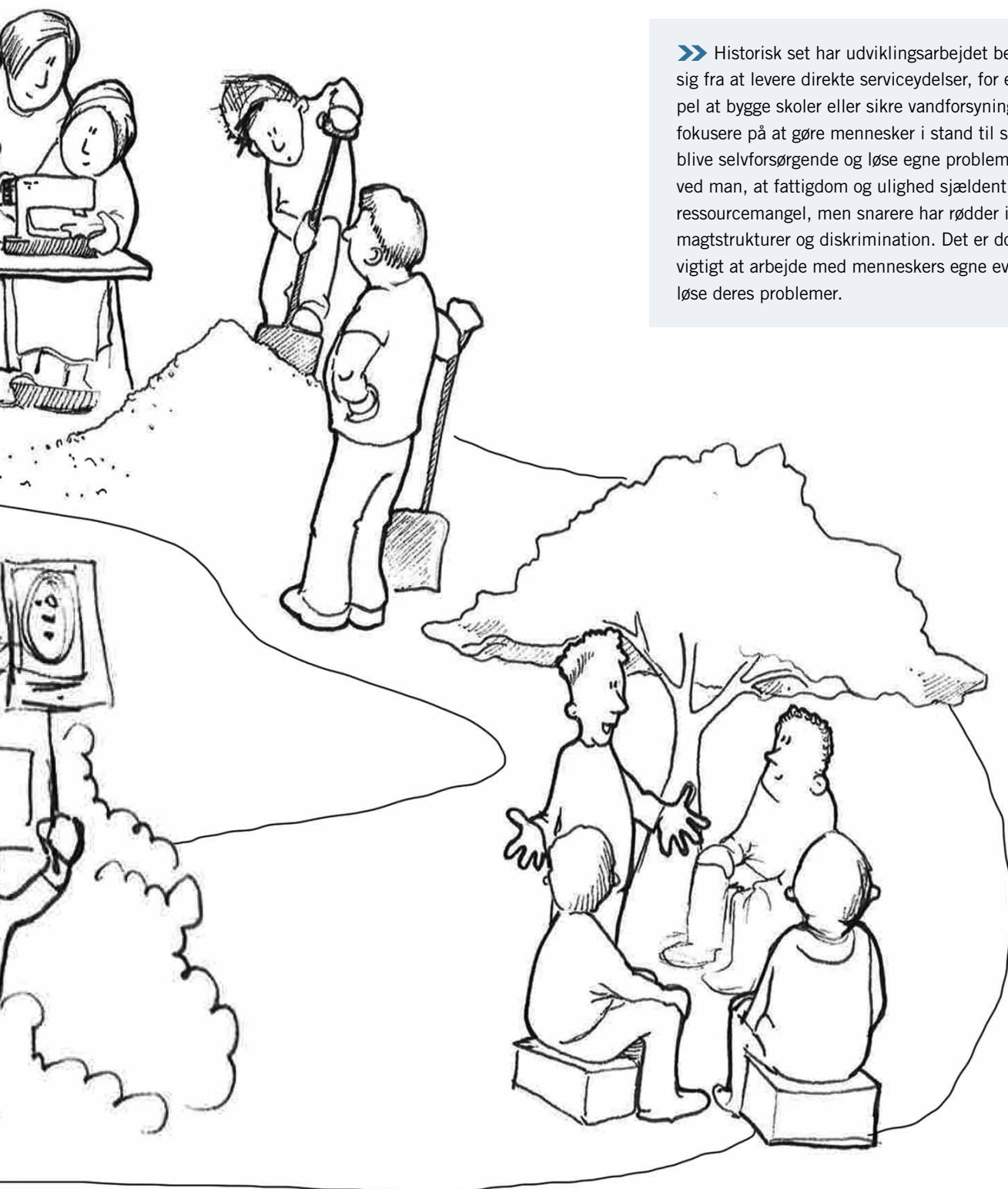
DUFs internationale pulje giver unge mulighed for at arbejde sammen med andre unge i ligeværdige og forpligtende partnerskaber.

SÅDAN SKABER I FORANDRING

Jeres fælles projekt skal skabe positive og konkrete forandringer. Når I udvikler jeres projekt sammen i partnerskabet, skal I derfor beskrive, hvordan jeres projektaktiviteter gør en konkret forskel for børn og unge, partnerorganisationen og i samfundet.

For at opnå resultater sammen med unge i partnerskabet er det nødvendigt at gennemtænke, hvad der skaber den største forandring.





» Historisk set har udviklingsarbejdet bevæget sig fra at levere direkte serviceydelser, for eksempel at bygge skoler eller sikre vandforsyning, til at fokusere på at gøre mennesker i stand til selv at blive selvforsørgende og løse egne problemer. I dag ved man, at fattigdom og ulighed sjældent skyldes ressourcemangel, men snarere har rødder i ulige magtstrukturer og diskrimination. Det er dog stadig vigtigt at arbejde med menneskers egne evner til at løse deres problemer.

UDVIKLINGSTREKANTEN

DUFs erfaring med internationalt arbejde viser, at projekterne har størst effekt, når der er et samspil mellem:

- udvikling og kapacitetsopbygning i organisationen
- fortalervirksomhed for børn og unges rettigheder
- aktiviteter, målrettet børn og unges deltagelse og indflydelse.

Jeres projekt skal derfor forholde sig til disse tre komponenter. DUF bruger **Udviklingstrekanter**¹ som et redskab til at forstå samspillet og diskutere sammenhængen mellem jeres mål og de projektaktiviteter, der skal sikre, at I når jeres mål. Dette er ikke gældende for supplerende projekttyper.

» Udviklingstrekanter viser, at de tre ben i internationale projekter udgør en helhed, og at de spiller sammen og forstærker hinanden.

Vægtningen mellem de tre ben i trekanten kan være forskellig – den afhænger af det konkrete projekt, konteksten og jeres organisationers kompetencer, værdier og fælles visioner. I skal ikke nødvendigvis arbejde med alle ben i et projekt, men I skal forholde jer til, hvorfor I vægter nogle ben i trekanten fremfor andre for at nå jeres mål.

» Eksempel

Det er DUFs erfaring, at børne- og ungeaktiviteter og organisationsudvikling ofte er en forudsætning for at kunne lave succesfuld fortalervirksomhed, der overbeviser beslutningstagere om at lave ændringer til fordel for børn og unges rettigheder. Ligeledes kan veludført og vellykket fortalervirksomhed også styrke organisationens opbakning og kapacitet yderligere og forbedre muligheden for at lave flere aktiviteter.

Et eksempel på denne sammenhæng er udviklingen i samarbejdet mellem International Medical Cooperation Committee (IMCC) og de medicinstuderendes organisation i Rwanda, MEDSAR. IMCC og MEDSAR har samarbejdet siden 2004.

Fra 2008-10 fokuserede partnerskabet på at styrke MEDSARs organisatoriske kapacitet til at udføre projekter, og det efterfølgende partnerskabsprojekt fra 2011-12 fokuserede på MEDSARs kapacitet til at udføre seksualundervisning og undervisning i familieplanlægning. Undervisningsmetoderne skabte resultater, og aktiviteterne nåede bredt ud – og var med til at sikre MEDSAR anerkendelse og opbakning fra lokale myndigheder og skoler. Dette projekt lagde også et fundament for at lave fortalervirksomhed – der blev afholdt kurser og lavet arbejdsgrupper med fokus på fortalervirksomhed.

I 2014-16 byggede IMCC og MEDSAR videre på det tidligere projekt med et fortsat fokus på at levere effektiv seksualundervisning. I dette projekt nåede undervisningen ud til 23.540 elever, og partnerskabet dokumenterede samtidig metoder og resultaterne af MEDSARs seksualundervisning, så eksempler og cases kunne bruges til fortalervirksomhed. Det resulterede i, at partnerskabet var med til at udarbejde det undervisningsmateriale om reproduktiv sundhed, der blev implementeret af regeringen i grundskolen og gymnasierne i 2016.

¹ Udviklingstrekanter er udviklet af Fagligt Fokus i 2008. DUF har tilpasset modellen, så den passer til det internationale arbejde mellem DUFs medlemsorganisationer og partnerorganisationer.



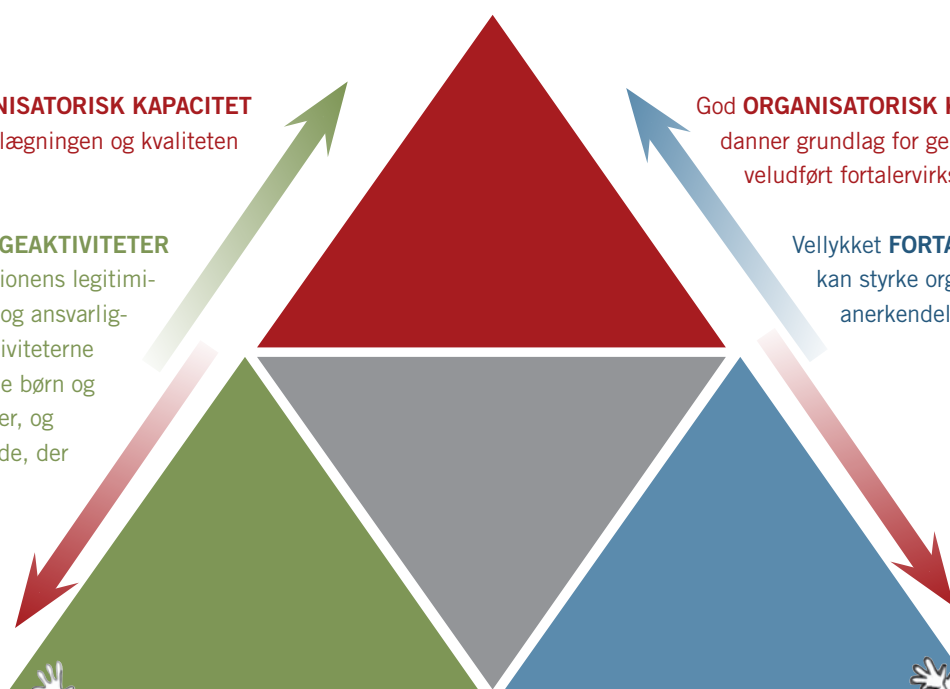
ORGANISATIONSUDVIKLING

En stærk **ORGANISATORISK KAPACITET** er vigtig for planlægningen og kvaliteten af aktiviteterne.

BØRNE- OG UNGEAKTIVITETER styrker organisationens legitimitet og inddrager og ansvarliggør frivillige. Aktiviteterne giver viden om de børn og unge, der deltager, og det faglige område, der arbejdes med.

God **ORGANISATORISK KAPACITET** danner grundlag for gennemtænkt og veludført fortalervirksomhed.

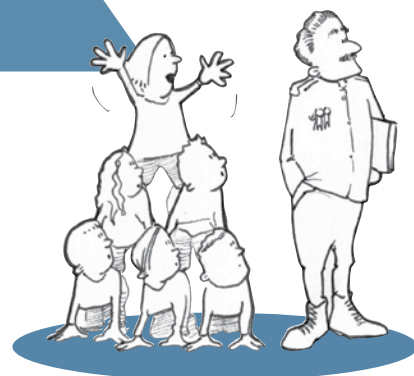
Vellykket **FORTALERVIRKSOMHED** kan styrke organisationens anerkendelse og lokale netværk.



BØRNE- OG UNGE- AKTIVITETER

BØRNE- OG UNGEAKTIVITETER kan styrke viden og bidrage til effektiv fortalervirksomhed, der kan føre til, at beslutningstagere forbedrer børn og unges vilkår.

FORTALERVIRKSOMHED bygger på indsigt i målgruppens reelle behov og kan skabe varige, positive forandringer for målgruppen.



FORTALER- VIRKSOMHED

ORGANISATIONSUDVIKLING

Er jeres projekt med til at skabe en varig positiv forandring i organisationen og gøre den stærkere?

I DUF definerer vi organisationsudvikling som **planlagte og bevidste processer, der skal skabe en varig positiv forandring i organisationen**. Det kan for eksempel være at opbygge mere demokratiske strukturer eller styreledskaber, udvikle strategier og uddannelsesprogrammer, fastholde frivillige eller at styrke ansatte og medlemmers muligheder for at gennemføre organisationens arbejde.

Organisationsudvikling er primært en proces, hvor I har fokus indad og arbejder med de interne forhold i organisationen.



»» Eksempler på organisationsudvikling

- Facilitere workshops, hvor I diskuterer, hvordan partnerorganisationen kan styrke medlemsdemokratiet.
- Erfaringsudveksle om, hvordan partnerorganisationen kan øge sin medlemsbase, tiltrække nye frivillige, forbedre intern og ekstern kommunikation med mere.
- Sparring i partnerskabet om, hvordan I kan styrke jeres organisatoriske kapacitet til at opnå bedre resultater på jeres børne- og ungeaktiviteter eller fortalervirksomhed.

FORTALERVIRKSOMHED

Er jeres projekt med til at tale børn og unges sag over for lokale beslutningstagere i det politiske system og/eller i den brede offentlighed?

Fortalervirksomhed er en **planlagt, målrettet indsats for at tale for eller øve indflydelse på en sag med det formål at skabe varige, positive forandringer i samfundet**. Det kan ske ved at påvirke beslutningstagere til at forbedre unges livsvilkår ved at ændre lovgivning, praksis, ressourceforde-

ling eller lignende. Fortalervirksomhed kan enten ske på vegne af andre eller ved at styrke en bestemt målgruppe i at tale sin egen sag.

Fortalervirksomhed er først og fremmest en proces, hvor I vender blikket udad og arbejder målrettet på at forbedre forholdene uden for organisationen.



»» Eksempler på fortalervirksomhed

- Påvirke ledere i lokalsamfundet, for eksempel kirkeledere eller skoleledere, til at bakke op om jeres sag.
- Holde møder med politikere på lokalt eller nationalt niveau for at påvirke dem til at handle på den problemstilling, jeres projekt beskæftiger sig med.
- Lave en kampagne, der engagerer offentligheden i at skabe den forandring, jeres projekt søger at opnå.
- Kontakte journalister og medier for at gøre dem interesserede i jeres budskab og sætte det på dagsordenen.

BØRNE- OG UNGEAKTIVITETER

Er jeres børne- og ungeaktiviteter baseret på målgruppens behov? Er de tænkt sammen med organisationsudvikling og fortalervirksomhed, og bidrager de til at nå projektets overordnede mål?

Børne- og ungeaktiviteter er jeres projekts **bidrag til partnerorganisationen eller lokalsamfundet, der underbygger projektets overordnede formål**. Aktiviteterne kan være alt fra at afprøve nye metoder i børne- og ungearbejdet, lave manualer eller holde kurser for partnerorganisationens medlemmer og/eller børn og unge i lokalområdet.

Aktiviteterne skal være en del af eller et udgangspunkt for at arbejde med organisationsudvikling og fortalervirksomhed – og de skal underbygge og bidrage til at nå projektets mål. I kan derfor ikke basere jeres projekt på børne- og ungeaktiviteter alene.

Jeres børne- og ungeaktiviteter skal tage udgangspunkt i organisationens og målgruppens behov. I kan for eksem-

pel lave aktiviteter for børn og unge, som gør en forskel for dem som målgruppe og samtidig giver jer en forståelse af deres behov. Den viden kan I bruge til at tale børn og unges sag over for lokale myndigheder, og jeres aktiviteter kan her bidrage til, at I får opbakning og støtte fra lokalsamfundet. Aktiviteterne kan også være træning eller workshops for unge, som rustar organisationen til, på længere sigt, at kunne gøre et bedre arbejde for børn og unge.

Børne- og ungeaktiviteter er primært aktiviteter for og med børn og unge. De kan både rette sig mod unge frivillige i organisationen og børn og unge uden for organisationen.



>> Eksempler på børne- og ungeaktiviteter

- Undervise, træne og afholde workshops for at opbygge viden og/eller styrke kompetencer blandt børn og unge eller deres ledere.
- Opstarte en lektiecafé, ungdomsklub, spejdergruppe med mere.
- Afholde et seminar, der retter fokus på børn og unges deltagelse i samfundet, hvor børn og unge er med til at planlægge og gennemføre seminaret.

TVÆRGÅENDE KRAV TIL PROJEKTET

DUFs internationale arbejde hviler på **tre tværgående krav**, som jeres projekt skal integrere i analysen af konteksten og i projektdesignet:

- **Børn og unges indflydelse, deltagelse og rettigheder**
- **Frivillighed**
- **Kønsligestilling**



BØRN OG UNGES INDFLYDELSE, DELTAGELSE OG RETTIGHEDER

Børn og unge er den primære målgruppe for DUFs internationale arbejde. Børn og unge udgør en stor samfundsresource, som desværre ofte bliver ignoreret, marginaliseret eller sat uden for indflydelse. Derfor skal jeres projekt fokusere aktivt på at styrke børn og unges rettigheder, aktive deltagelse og indflydelse.

- På organisationsniveau skal jeres projekt sikre, at børn og unge bliver inddraget aktivt i planlægning og implementering af projektet, herunder også i organisationens beslutningsprocesser.
- På samfunds niveau skal den langsigtede effekt af jeres projekt bidrage til at styrke unges stemme og indflydelse i samfundet generelt.

FRIVILLIGHED

Frivillighed bygger på lyst, engagement, fællesskaber, ansvarsfølelse og begejstring – og det er et vigtigt element i et aktivt foreningsliv. Formålet med at fremme en frivillighedskultur er at styrke det samfundsansvar og

-engagement, som i sidste ende udgør fundamentet i et demokrati.

- I skal beskrive den lokale frivillighedskultur i partnerorganisationen og samfundet og på den baggrund forholde jer til, hvordan I gennem projektet kan fremme det frivillige engagement.
- I skal forklare, hvilken rolle de frivillige spiller i organisationen og undersøge deres muligheder for indflydelse.

KØNSLIGESTILLING

Lige muligheder for mænd og kvinder er et væsentligt element i ethvert demokrati. I mange samfund er der ulige magtstrukturer, som diskriminerer borgere på baggrund af deres køn. Samtidig er der forskellige forventninger og funktioner knyttet til det at være dreng/mand og pige/kvinde, der påvirker mulighederne for deltagelse og indflydelse. Det drejer sig især om kvinder og piger, der bliver frataget grundlæggende rettigheder – men drenge og mænd kan også opleve pres og barrierer, knyttet til deres køn.

» Hvordan sikrer I, at børn og unge har indflydelse på projektaktiviteterne? Og hvordan arbejder jeres projekt aktivt med at styrke unges indflydelse i det omgivende samfund?

» Hvordan er jeres projekt med til at involvere og engagere frivillige i både Danmark og partnerlandet? Og hvordan styrker jeres projekt de frivilliges indflydelse i organisationen?

Kønsroller og magtstrukturer findes i foreningslivet, på arbejdsmarkedet, i politik og i familien. Det er derfor vigtigt, at I undersøger, hvilke barrierer der er for begge køn – og I skal i jeres partnerskab arbejde aktivt for at sikre reelle og lige muligheder for begge køn i projektaktiviteterne.

Husk derfor:

- I skal analysere mænd og kvinders roller, behov og muligheder for at deltage og få indflydelse – på både organisatorisk og samfundsmæssigt niveau.
- I skal redegøre for, hvordan jeres projekt sikrer lige og reelle muligheder for begge køns deltagelse i, udbytte af og indflydelse på projektaktiviteterne.
- I skal også redegøre for, hvordan jeres projekt bidrager til at skabe lige og reelle muligheder for, at både mænd og kvinder kan deltage i organisationens arbejde og få indflydelse i organisationen.

» Hvordan sikrer I, at både mænd og kvinder har lige og reelle muligheder for at deltage og få indflydelse på projektaktiviteterne? Og hvordan forholder jeres partnerskab sig til samfundets ulige magtstrukturer mellem kønnene?



Tjekliste: Overordnede krav til projektansøgningen

- ☐ Bidrager jeres projekt til at opfylde **formålet med puljen**?
- ☐ Redegør jeres projektansøgning for **samspillet mellem de tre ben i Udviklingstrekanten** – organisationsudvikling, fortalervirksomhed og børne- og ungeaktiviteter?
- ☐ Er de **tre tværgående krav** integreret i jeres projekt?

BRUG TOOLBOXEN

Her finder I værktøjer til at analysere børn og unges muligheder for deltagelse og indflydelse, kønsroller og relationer – og der er redskaber til at arbejde med frivillighed, monitorering, evaluering og læring, partnerskaber, organisationsudvikling og fortalervirksomhed.

Find toolboxen på duf.dk/toolbox.



Find inspiration i verdensmålene og tag del i en global dagsorden

Når jeres projekt lever op til de tværgående krav for DUFs internationale pulje, bidrager projektet samtidig til at opfylde nogle af FN's verdensmål.

- Når I arbejder med **børn og unges indflydelse, deltagelse og rettigheder**, bidrager I til at reducere den sociale ulighed ved at inddrage alle, uanset alder, køn, handicap, etnicitet eller anden status, i sociale og politiske beslutninger. Samtidig er I med til at skabe fredelige og inkluderende samfund, hvor alle har adgang til inddragende institutioner og inkluderende, deltagerbase-rede og repræsentative beslutningsprocesser på alle niveauer.
- Når I arbejder med det tværgående krav **kønsligestilling**, er I med til at sikre ligestilling mellem kønnene, herunder at kvinder og piger kan deltage fuldt og effektivt og har lige muligheder for lederskab på alle niveauer i beslutningsprocesser.



3 PARTNERSKABER OG BÆREDYGTIGHED

PARTNERSKABER – RESPEKTFULDT SAMARBEJDE OG FORANKRING

For at et projekt kan få støtte gennem DUFs internationale pulje, skal det gennemføres i partnerskab mellem en eller flere af DUFs medlemsorganisationer og en eller flere partnerorganisationer. Andre organisationer kan inkluderes i et samarbejde, men det er vigtigt, at I indgår formelt partnerskab med en eller flere organisationer.

Projekterne gennemføres i partnerskaber for at skabe langsigtede samarbejdsrelationer fremfor kortsigtede projektaktiviteter.

Gevinsten ved et partnerskab er, at den danske organisation har en samarbejdspartner, som kender de lokale forhold. På den måde får I direkte adgang til information om forholdene for børn og unge, om den lokale frivilligheds- og foreningskultur og om de udfordringer, der er for at skabe lige muligheder for drenge og piger, mænd og kvinder.

STARTSKUD TIL ET GODT PARTNERSKAB

Når I bygger et partnerskab op fra bunden, er det vigtigt, at I gør jer nogle konkrete overvejelser om, hvad der kan gøre det stærkt og levedygtigt.

Et godt match bygger på grundige overvejelser og ærlige samtaler om, hvad I som organisationer brænder for, og hvilke positive og varige forandringer I gerne vil være med til at skabe for børn og unge. Hvis partnerskabet skal give mening, skal jeres organisationer have noget til fælles, som I kan arbejde sammen om.

Derudover er det vigtigt, at I undersøger, hvordan en kommende partner er organiseret.



» Brug tre-cirkel-modellen og Udviklingstrekanter som samtaleværktøjer i partnerskabets indledende møder. Find dem og andre værktøjer i toolboxen på duf.dk/toolbox.



Et partnerskab, der passer

For at I får det bedst mulige samarbejde og resultat er det afgørende, at I er bevidste og taler åbent om de behov og ønsker, I hver især har.

- Hvilke værdier bygger I på som organisationer?
- Hvad ønsker I at få ud af projektet, og hvad kan I lære af det?
- Hvad kan I bidrage med?
- Imødekommer I hinandens ønsker og behov?



Kend jeres partner

Når I skal finde den rette partner, er det vigtigt, at I overvejer følgende:

- Hvordan ledes organisationen?
- Har den aktive lokale frivillige? Og har de indflydelse på aktiviteterne og organisationen?
- Hvordan finansieres organisationen? Har den andre indtægter, partnerskaber og donorer?
- Hvordan organiseres aktiviteterne for organisationens målgruppe? Hvem står for aktiviteterne?

PRINCIPPER FOR VALG AF PARTNERE

Partnerorganisationen skal have hjemme i lande, opført på OECD's DAC-landeliste, som I kan læse mere om i kapitel 5, og den skal have fokus på børn og unge.



Partnerorganisationen skal:

- **Være en organiseret gruppe med demokratisk styring**

Partnerorganisationen skal være en forening, institution, sammenslutning eller organisation, som arbejder ud fra demokratiske principper og har gennemsigtige strukturer og beslutningsprocesser. Det betyder også, at organisationens ledelse ikke må være fuldstændigt uden for demokratisk kontrol.

Jeres projekt kan også have som mål at arbejde aktivt med demokratisk organisationsudvikling.

- **Arbejde ikke-diskriminerende**

Partnerorganisationen må ikke diskriminere en bestemt etnisk, religiøs, politisk eller anden gruppe i samfundet.

- **Have børn og unge som målgruppe**

Partnerorganisationen skal have børn og unge som målgruppe og skal samtidig give dem reel indflydelse i organisationen – med mindre der er tale om en organisation, som udelukkende har børn som målgruppe.

Jeres projekt kan også have som mål at arbejde aktivt med at sikre børns og unges indflydelse i organisationen.

- **Have kapacitet til at gennemføre projektet**

I skal vælge en partnerorganisation, som har ressourcerne til at gennemføre projektets forskellige aktiviteter i samarbejde med jer. Hvis der er tvivl om partnerens kapacitet til at administrere projektet, kan I overveje at inddrage en eller flere andre organisationer i projektet.

- **Arbejde non-profit.**

Et sidste vigtigt element er princippet om **projektets forankring og kendskab**, som gælder for begge jeres organisationer:

**DUF kan kun støtte projekter, som er forankret i begge organisationer.
DUF kan altså ikke støtte partnerskaber og uafhængige projektgrupper,
som kun har en minimal tilknytning til hovedorganisationen.**

For at sikre den brede forankring i organisationerne er det vigtigt, at så mange som muligt deltager i partnerskabet og får kendskab til projektaktiviteterne. Derfor forpligter I jer på at informere om projekterne og de

resultater, I opnår – som minimum i jeres egne organisationer, men også gerne i den brede offentlighed. I skal også undersøge, hvordan I kan tage ved lære af samarbejdet og aktivt bruge det i jeres egne organisationer.

LIGEVÆRDIGHED – ET BÆRENDE PRINCIP

Ligeværdighed er et helt grundlæggende princip for gode partnerskaber. Ligeværdighed betyder:

- at I som organisationer respekterer hinandens synspunkter
- at begge parter bidrager med noget til projektet og partnerskabet
- at begge parter bestræber sig på at lære af og udvikle sig gennem partnerskabet
- at begge parter har indflydelse på og ansvar for de fælles projekter.

Kravet om fælles indflydelse gælder altså lige fra planlægningen af jeres projekt til dets gennemførelse, økonomistyring, monitorering og evaluering.

Derfor skal I meget tidligt i partnerskabet finde ud af, hvad jeres roller hver især er – og definere klart, hvilke forventninger I har til hinanden, og hvem der er ansvarlig for hvad.

ADMINISTRATION OG ANSVARSFORDELING

Når et projekt tildeles støtte fra DUFs internationale pulje, bliver pengene bevilget til den danske organisation, og den danske organisation er økonomisk og juridisk ansvarlig over for DUF. Men partnerorganisationen skal have ansvar for at gennemføre projektet og administrere det sammen med den danske organisation. Der er forskellige måder at fordele opgaverne og ansvaret på mellem den danske organisation og partnerorganisationen.

» DUF anbefaler, at I laver en **partnerskabsaftale**, hvor jeres indbyrdes forventninger er skrevet ned sammen med andre væsentlige temaer som for eksempel jeres fælles vision og ansvarsfordeling. Det er altid et krav, at partnerne indgår en partnerskabsaftale ved alle partnerskabsprojekter.



FN's verdensmål

Ved at samarbejde med en demokratisk styret organisation med fokus på børn og unge, skaber I gode betingelser for samtidig at opfylde nogle af FN's verdensmål.

- Ved at have børn og unge som målgruppe og arbejde ikke-diskriminerende i forhold til etniske, religiøse eller politiske grupper, bidrager I til at reducere den sociale ulighed i partnerlandet ved at inddrage alle.
- Gennem en demokratisk og organiseret struktur i partnerorganisationen støtter I samtidig et inkluderende samfund ved at have beslutningsprocesser, der er lydhøre, inkluderende, deltagerbaserede og repræsentative.



SAMARBEJDE MED POLITISKE PARTIER OG RELIGIØSE ORGANISATIONER

Politiske partier og religiøse organisationer er oplagte samarbejdspartnere for mange af DUFs medlemsorganisationer. Der er mange styrker ved at arbejde med disse aktører, da de ofte har et godt netværk og god mulighed for at få indflydelse på samfundsudviklingen.

DUF støtter partnerskaber mellem politiske eller religiøse organisationer – og er forpligtet til at forvalte den internationale pulje uden at favorisere bestemte politiske overbevisninger eller trosretninger.

STØTTE TIL POLITISKE ORGANISATIONER ELLER PARTIER

Politiske partier kan bidrage til at udvikle samfundet på mange områder. De kan eksempelvis være med til at fremme udviklingen af demokratiske, pluralistiske politiske systemer, der er ansvarlige og legitime – og til at bane vej for en demokratisk politisk kultur og dialog mellem borgere og det politiske system.

Alligevel skal I være særligt opmærksomme, når I vælger et parti eller en politisk organisation som partner. De politiske erfaringer og ideologier, I kender fra Danmark, kan ikke nødvendigvis overføres til politiske systemer og partier i andre lande. Derfor skal I analysere det politiske system i partnerlandet og undersøge partnerorganisationens ideologiske ståsted, rolle og historik i samfundet.

I skal også sikre, at jeres partnerskaber fremmer demokratiske politiske processer igennem udviklingen af pluralistiske politiske systemer.

Vær særligt opmærksomme på:

- Organisationen eller partiet forpligter sig til at efterleve demokratiske principper, har evne og vilje til at repræsentere en gruppe borgeres interesser og har et klart politisk program.

- Organisationen eller partiet forpligter sig til at respektere menneskerettighederne samt på at arbejde for et pluralistisk, politisk system med demokratisk dialog mellem forskellige politiske overbevisninger.
- Når offentlige kampagner indgår som en del af jeres projekt, må kampagnen ikke have som formål at promovere et bestemt politisk parti, og det må derfor ikke være det primære sigte med og indhold i kampagnen. I forbindelse med en kampagne om noget andet må partierne godt samtidig promovere sig selv, eksempelvis ved at bære logo.

DUFs pulje støtter:

- Projekter, der politiserer ungdommen og skaber politisk engagement.
- Projekter, der opfordrer unge til at deltage i demokratiet, for eksempel ved at bruge deres ret til at stemme ved valg.
- Organisationsudvikling, hvis fokus er at styrke partiets relation til medlemmer og inddrage medlemmerne i udvikling af programmer og politik.
- Organisationsudvikling, hvis fokus er at styrke interne demokratiske strukturer, gennemsigtighed og ansvarlighed over for medlemmer og samfund, så beslutninger træffes i et medlemsdemokrati.
- Projekter, der støtter udviklingen af et flerpartisystem.

>> Eksempel

Dansk Socialdemokratisk Ungdom har i over 10 år haft et partnerskab med ungdomspartiet Akbayan Youth i Filippinerne. Partnerskabet har arbejdet på at skabe stærke lokalafdelinger og har oprettet regionale centre, hvor filippinske unge trænes i at påvirke politiske beslutningsprocesser.

- Fortalervirksomhed, der ikke varetager særlige partipolitiske interesser, men varetager bredere samfundsmæssige hensyn.
- Tværpolitisk dialog og samarbejde.

DUFs pulje kan ikke støtte:

- Valgkamp og promovning af et bestemt parti.
- Direkte træning af valgkandidater for et enkelt parti.
- Projekter, der eksplicit favoriserer en bestemt etnisk eller religiøs gruppe i samfundet.

STØTTE TIL RELIGIØSE ORGANISATIONER

I mange lande er religiøse organisationer centrale aktører inden for socialt arbejde og uddannelse, og religion kan være en vigtig del af unge menneskers identitet og sociale fællesskaber. Religiøse organisationer når ofte ud til andre befolkningsgrupper, end sekulære civilsamsfundsorganisationer gør, og de formår at forbinde græsniveaue med nationale og internationale niveauer.

Et partnerskab med trosbaserede organisationer kan altså give jer mange fordele. I skal dog være meget opmærksomme på, at en eventuel partners religiøse base ikke kommer i vejen for den rettighedsbaserede tilgang i jeres projekt.

Vær særligt opmærksomme på:

- Organisationens religiøse ståsted og tilgang til marginaliserede grupper og udviklingsarbejde i den pågældende kontekst.
- Organisationens interne demokratiske strukturer, herunder om unge har mulighed for at øve indflydelse og bliver taget seriøst.
- Mulighederne for samspil mellem fortalervirksomhed og organisationens sociale arbejde, kendskab til og inddragelse af marginaliserede grupper.

DUFs pulje støtter:

- Demokratisk organisationsudvikling, herunder inddragelse af unge og kvinder i organisationens beslutningsprocesser.
- Fortalervirksomhed på vegne af unge eller marginaliserede grupper.
- Tværreligiøs dialog og samarbejde.
- Dialog, forsoning og konfliktløsning.

DUFs pulje kan ikke støtte:

- Fremme af en bestemt trosretning eller promovning af en bestemt religiøs gruppe.

AT SKABE BÆREDYGTIGE FORANDRINGER

JERES PROJEKT SKAL GØRE EN FORSKEL

Alle projekter skal være med til at gøre en positiv forskel for børn og unge.

Jo større projekter og beløb, I ansøger om, desto større er kravene til, at jeres projektarbejde bidrager til konkrete, varige forandringer.

I jeres ansøgning skal I sætte klare mål for den forandring, I ønsker at skabe gennem jeres projekt. I skal forklare, hvordan jeres aktiviteter spiller sammen, og hvordan de bidrager til, at I når jeres mål. Udviklingstrekanten er et rigtig godt redskab til at analysere, hvordan jeres projekt og partnerskab bedst kan gøre en forskel på langt sigt.

BÆREDYGTIGHED

Et projekt ses som bæredygtigt, når det bidrager til at opnå positive og varige forandringer for partnerorganisationen og/eller målgruppen. Det betyder med andre ord, at de forandringer, jeres partnerskab baner vej for, ideelt set skal kunne fastholdes eller videreføres, efter at projektstøtten og projektaktiviteterne er ophørt. Det kan for eksempel være et medlemsregistreringssystem, et ledertræningsprogram eller varige forbedringer for børn og unges vilkår gennem fortalervirksomhed.

I skal tænke bæredygtighed ind i projektet helt fra start.

» Husk, at der er større sandsynlighed for, at et projekt har en langsigtet effekt, hvis I tager fat i reelle behov for målgruppen og partnerorganisationen. I skal også sørge for at skabe lokalt ejerskab for arbejdet og sikre forankring af projektet i organisationerne.

Overvej, hvordan I sikrer, at partnerorganisationen opnår kapacitet og ressourcer til selv at fastholde eller videreføre de forandringer, projektet skaber. Hverken jeres samarbejdspartnere eller målgrupperne må stilles i et u hensigtsmæssigt afhængighedsforhold efter projektets afslutning.

HVORNÅR ER ET PROJEKT BÆREDYGTIGT?

Om et projekt lever op til kravet om bæredygtighed, vurderes samlet i forhold til det enkelte projekts karakter, størrelse og målsætninger. For nogle projekter vil finansiell bæredygtighed være vigtigst – for andre vil det være vigtigst at sikre lokal politisk opbakning til projektet.



Mange partnerskaber starter med at lave børne- og ungeaktiviteter og organisationsudvikling - det bidrager til, at partnerne lærer hinanden at kende og får en større forståelse af målgruppen. Arbejdet med at styrke partnerorganisationens kapacitet og forbedre organisationens aktiviteter kan danne grundlag for gennemtænkt og effektiv fortalervirksomhed, der kan bidrage til varige forbedringer for børn og unge.

I et kortvarigt pilotprojekt kan det være svært at opnå en langsigtet effekt. Her kan fokus i stedet være, at I sørger for at opsamle værdifulde erfaringer og lærer målgruppen at kende, så den viden kan indgå i det fremtidige arbejde i organisationen og partnerskabet.

I mindre partnerskabsprojekter kan det være svært at opnå langsigtet bæredygtighed. I kan derfor fokusere på mindre, overskuelige forandringsmål i hvert enkelt projekt og fortsætte samarbejdet med partnerorganisationen på en måde, hvor nye projekter bygger videre på tidligere, eller hvor nye målgrupper eller målsætninger inddrages hen ad vejen.

I større partnerskabsprojekter skal I skabe forandringer, der kan leve videre, efter at projektet er afsluttet, og projektmidlerne er opbrugt.

» Brug **Udviklingstrekanter** som redskab til at designe bæredygtige projekter. I toolboxen kan I få flere gode råd om, hvordan I laver forskellige analyser, der kan styrke projektets bæredygtighed fra start. I kan også kontakte DUFs internationale konsulenter. Find toolboxen på duf.dk/toolbox.



FOTO: CHRISTER HOLTE

MONITORERING OG EVALUERING

Monitorering er det redskab, I skal bruge til at styre og justere jeres projekt undervejs i forhold til de erfaringer, I gør jer – på den måde er sandsynligheden for, at I når jeres mål, meget større.

I skal samtidig kunne dokumentere over for DUF, at projektet gør en forskel, og redegøre for, om I har nået jeres mål. Derfor skal I fra begyndelsen lave en plan over, hvordan I monitorerer og evaluerer jeres projekt.

Monitorering er den løbende observation og registrering af projektets fremskridt: Sker aktiviteterne som planlagt og med de forventede resultater?

Løbende monitorering af projektaktiviteterne er jeres bedste værktøj til at kontrollere, at projektet er på rette kurs – og til at kunne justere aktiviteter eller budget, hvis det bliver nødvendigt.

Evaluering er den systematiske undersøgelse af projektets resultater, effekt, relevans og effektivitet på vigtige tidspunkter i løbet af projektet: Har I opnået målene for jeres projektaktiviteter – og har I gjort det rigtige?

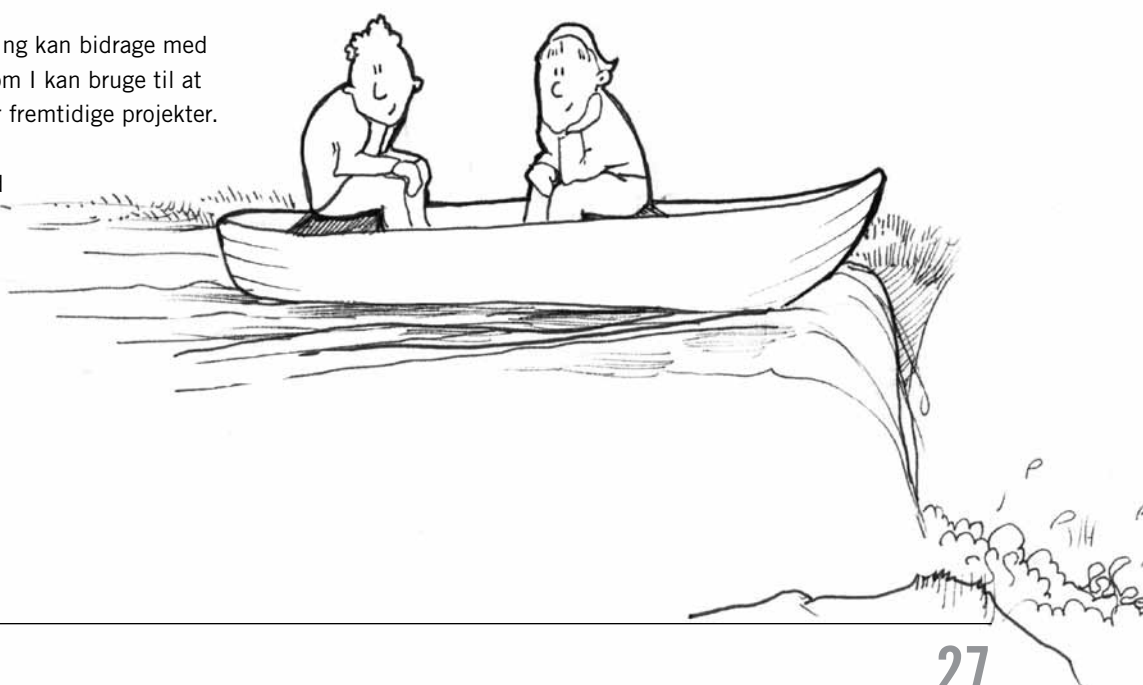
En veltilrettelagt evaluering kan bidrage med vigtig læring og viden, som I kan bruge til at styrke jeres aktuelle eller fremtidige projekter.

Der er mange fordele ved at tænke monitorering og evaluering strategisk ind i jeres projekter, så processen skaber værdi i forhold til de forskellige projektmål og aktiviteter.

» **HUSK** – det er ikke altid, at jeres projekt går som planlagt. Kontakt DUFs internationale konsulenter, hvis I får brug for at justere jeres projektaktiviteter eller budgettet og har brug for gode råd. I kan også finde redskaber til at monitorere og evaluere jeres projekt i toolboxen på duf.dk/toolbox.

Monitorering og evaluering bruges til at:

- Dokumentere, hvad I opnår i projektet og dele læring med andre. I kan bruge jeres viden om målgruppens behov og virkelighed eller jeres metoders effekt til at styrke jeres fortalervirksomhed.
- Lære af de erfaringer, I gør jer undervejs med bestemte målgrupper, aktiviteter eller metoder. Det styrker organisationens og partnerskabets muligheder for at udføre lignende aktiviteter.
- Motivere, skabe ejerskab og engagement blandt deltagerne i projektet ved, at de kan se, at deres arbejde bærer frugt, og at de kan påvirke projektet.



4 SYV PROJEKTTYPER

DUFs internationale pulje kan støtte syv forskellige projekttyper.

Samlet set er de syv projekttyper designet til at støtte jeres partnerskaber i alle faser – lige fra I knytter den første kontakt og gennemfører de første mindre projekter, til I laver en mere langsigtet strategi for jeres partnerskab og gennemfører store projekter, eksempelvis med ungdomsledere tilknyttet.

Fire af projekttyperne – **partneridentifikation**, **forundersøgelse**, **pilotprojekt** og **partnerskabsprojekt** – skal afsluttes, før I kan søge om et nyt projekt.

Tre af projekttyperne – **partnerskabsudvikling**, **ungdomslederudveksling** og **netværksaktivitet** – kan ansøges sideløbende med pilot- og partnerskabsprojekter. Ungdomslederudveksling er kun aktuelt, når I har etableret et pilot- eller partnerskabsprojekt.

DUF anbefaler, at I opbygger jeres partnerskab og projektaktiviteter gradvist og tilpasser projekternes størrelse til den kapacitet og de erfaringer, I hver især har som organisationer og i jeres partnerskab. Er jeres partnerskab helt nyt, kan det være en god idé at gennemføre et pilotprojekt, så I lærer hinanden og konteksten at kende, før I kaster jer ud i større partnerskabsprojekter.

Når I har gennemført de første projekter sammen, er det vigtigt, at I tænker ud over det enkelte projekt og overvejer en langsigtet strategi for jeres samarbejde.

» I kan finde eksempler på ansøgninger, der er blevet bevilget til de syv forskellige projekttyper. Eksemplerne kan findes på duf.dk/projekteksempler.

Tænk over, hvordan I får de enkelte projekter til at spille sammen, så I skaber sammenhæng og fremdrift i jeres partnerskab.

Projekttype	Maksimalt beløb	Formål
■ Partneridentifikation	50.000 kr.	Find den rette partnerorganisation
■ Forundersøgelse	50.000 kr.	Undersøg idéer og udvikl et projekt
■ Pilotprojekt	200.000 kr.	Afprøv en ny idé eller lav et mindre projekt
■ Partnerskabsprojekt	750.000 kr.	Lav et større eller længerevarende projekt
■ Partnerskabsudvikling	*50.000 kr.	Mød hinanden og udvikl jeres partnerskab
■ Ungdomslederudveksling	Rimelige og nødvendige udgifter	Tilknyt fuldtidsfrivillige til jeres pilot- eller partnerskabsprojekt
■ Netværksaktivitet	50.000 kr.	Partnerorganisationen kan deltage i en netværksaktivitet

*Der kan søges op til 100.000 kr., såfremt der indgår en egenfinansiering på minimum 50 procent af alle udgifter over 50.000 kr.

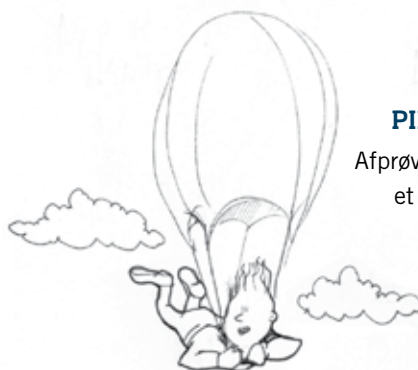
FORUNDERSØGELSE

Undersøg idéer og udvikl et projekt



PILOTPROJEKT

Afprøv en ny idé eller lav et mindre projekt



PARTNER-IDENTIFIKATION

Find den rette partnerorganisation



PARTNERSKABS-PROJEKT

Lav et større eller længerevarende projekt



PARTNERSKABS-UDVIKLING

Mød hinanden og udvikl jeres partnerskab



UNGDOMSLEDER-UDVEKSLING

Tilknyt fuldtidsfrivillige til jeres pilot- eller partnerskabsprojekt



NETVÆRKSAKTIVITET

Partnerorganisationen kan deltage i en netværksaktivitet



ERFARING OG LÆRING

Den læring og erfaring, I opnår gennem jeres partnerskab og projekt, skal I bruge fremadrettet, og den er samtidig et udtryk for progression – at I udvikler jeres partnerskab, bliver dygtigere og dermed skaber større effekt.

HUSK, at når I søger om støtte gennem DUFs internationale pulje, gælder det altid, at kravene til projekternes faglige kvalitet, effekt og bæredygtighed stiger i takt med jeres projekterfaring. DUF stiller samtidig større krav, jo større beløb I ansøger om. Endelig skal både den danske medlemsorganisation og partneren redegøre for, at I har kapaciteten til at gennemføre projektet. Husk at skelne mellem de projektfriwilliges erfaringer og organisationernes erfaringer, når I skriver ansøgningen.

Selvom I har en langsigtet strategi, skal hvert projekt fortsat ansøges som et selvstændigt og afgrænset projekt. Derfor kan I ikke starte nye projektaktiviteter op inden for samme partnerskab, før igangværende projekter er afsluttet, og regnskab og rapport er afleveret til DUF – for først da har I gjort jer de erfaringer, I skal bygge jeres næste ansøgninger på.



Finansiering af projekttyperne

DUF finansierer **rimelige og nødvendige** udgifter i forbindelse med jeres projektaktiviteter.

HUSK

- I må meget gerne søge mindre beløb end beløbsgrænsen, der er angivet ved projekttypen.
- Når I ansøger om støtte til et projekt, skal I redegøre for, hvorfor projektet koster det, I ansøger om. I skal vise, hvad de enkelte budgetposter dækker over.
- I kan få gode råd om budgetlægning i DUFs økonomimanual og hos DUFs internationale konsulenter.

Find økonomimanualen på duf.dk/retningslinjer.



Informationsaktiviteter sikrer folkelig forankring af jeres partnerskab og projekt

DUF opfordrer til, at I indtænker informationsaktiviteter som en helt naturlig del af jeres partnerskab. Det kan både skabe opbakning til jeres internationale engagement internt i jeres egen organisation, være med til at promovere jeres organisation eksternt og skabe offentlig opmærksomhed omkring unge frivilliges rolle i Danmarks udviklingssamarbejde. Informationsaktiviteter kan eksempelvis være oplæg om jeres projekt for andre børn og unge i jeres organisation, på uddannelsesinstitutioner og lignende, eller en strategi for, hvordan lokale medier kan bringe information om jeres projektaktiviteter. Kontakt DUFs internationale konsulenter, hvis I ønsker rådgivning om jeres eksterne kommunikation og informationsaktiviteter.

PARTNERIDENTIFIKATION



■ FORMÅL

En partneridentifikation giver mulighed for, at medlemmer af den danske organisation kan mødes med en eller flere potentielle partnere og undersøge mulighederne og grundlaget for at etablere et fremtidigt partnerskab. Det er her vigtigt at undersøge organisationens struktur, værdier og visioner – og afstemme forventninger til jeres partnerskab og projektidéer.

Partneridentifikationen er det sted, I bør starte, hvis I ikke tidligere har gennemført projektaktiviteter, og I endnu ikke har et fast partnerskab. Hvis I ikke selv allerede har kontakter i partnerlandet, kan DUF hjælpe med idéer.

■ KRAV

Partneridentifikationen skal foregå i det forventede partnerland.

For at få støtte skal jeres ansøgning afklare og beskrive:

- De ønsker jeres organisation har til en fremtidig partner for at opnå et godt match.
- De organisationer I vil besøge i partnerlandet. Der skal være etableret kontakt på forhånd.
- Hvordan rejsen skal lede frem til etableringen af et partnerskab. Der skal vedlægges et detaljeret program, hvor I beskriver, hvilke aktiviteter og metoder I vil bruge i mødet med de potentielle partnere – I kan for eksempel bruge Udviklingstrekanten som samtaleværktøj og analyseredskab.
- Hvordan I vil spørge ind til og få viden om de tværgående krav: Frivillighedskulturen, køn, ligestilling og unges position i organisationen og lokalsamfundet.
- Hvilket konkret produkt rejsen skal lede frem til – det kunne for eksempel være forskellige idéer til fælles projekter eller en partnerskabsaftale.

■ FINANSIERING

Partneridentifikationer kan støttes med op til 50.000 kr. I kan maksimalt få støtte til rejseomkostninger for to personer, der rejser fra Danmark.

Der gives tilskud til transport på økonomiklasse (internationalt og lokalt), forsikringer, visum, ophold og forplejning under rejsen og nødvendige vaccinationer. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Partneridentifikationen skal evalueres, og I skal derudover indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for partneridentifikationen. Skemaer til afrapportering og regnskab kan downloades på duf.dk/skemaer.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for turen er 1 måned efter partneridentifikationens afslutning.

» DUF anbefaler:

Hvis I ikke tidligere har lavet projekter under DUFs internationale pulje, anbefaler vi, at I tager et møde med en af DUFs internationale konsulenter, inden I ansøger, for at tale om de fremtidige muligheder for at modtage projektstøtte fra DUFs pulje – herunder kravene til jeres kommende partner. Brug toolboxen – der er redskaber til de indledende snakke om partnerskabet. Find toolboxen på duf.dk/toolbox.

» Eksempler på aktiviteter

- Møder med potentielle partnerorganisationer, herunder workshops og diskussioner for at undersøge forventninger til et partnerskab, kapacitet til projektarbejde og idéer til projekter.
- Møder med andre relevante organisationer og institutioner, som kan give indblik i forholdene i partnerlandet, for eksempel i forhold til frivillighed og ligestilling. Andre organisationer kan også give en udefrakommende vinkel på den potentielle partnerorganisations arbejde.

FORUNDERSØGELSE



■ FORMÅL

En forundersøgelse giver mulighed for, at I i fællesskab kan udvikle og forberede et pilotprojekt eller et partnerskabsprojekt.

Hvis I har et partnerskab, kan I søge om støtte til en forundersøgelse, som kan hjælpe jer med at spore jer ind på de fælles idéer til et projekt og med at analysere de behov og den kontekst, projektet skal tage afsæt i. I kan også have gavn af at søge om en forundersøgelse, hvis I vil udarbejde en tidsplan for projektet eller afklare mulighederne for at tilknytte ungdomsledere til jeres projekt.

En forundersøgelse skal give jer den viden eller de redskaber, der skal til, for at I sammen kan udvikle og færdiggøre jeres projektansøgning.

En forundersøgelse kan både være en god idé i nyere partnerskaber, hvor I skal udvikle jeres første større projekt, og i mere erfarne partnerskaber, hvis I eksempelvis skal til at arbejde med nye aktiviteter eller en ny målgruppe.

■ KRAV

For at få støtte skal jeres ansøgning beskrive og indeholde:

- Hvilke spørgsmål jeres forundersøgelse skal besvare. Her skal I huske at undersøge den lokale kontekst i forhold til børn og unges rettigheder, frivillighed og kønsligestilling.
- Hvordan I vil undersøge forholdet mellem fortaler-virksomhed, organisationsudvikling og børne- og ungeaktiviteter i jeres projekt.
- Et detaljeret program for forundersøgelsen og processen, der skal lede frem til en projektansøgning.
- En beskrivelse af, hvilken konkret forandring jeres kommende fælles projekt kan lede til.

■ FINANSIERING

Forundersøgelser kan støttes med op til 50.000 kr. I kan maksimalt få støtte til rejseomkostninger for to personer, der rejser enten fra Danmark til partnerlandet og tilbage, fra partnerlandet til Danmark og tilbage eller eventuelt én person hver vej.

Der gives tilskud til transport på økonomiklasse (internationalt og lokalt), forsikringer, visum, ophold og forplejning under rejsen og nødvendige vaccinationer. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Forundersøgelsen skal evalueres, og I skal derudover indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for forundersøgelsen. Skemaer til afrapportering og regnskab kan downloades på duf.dk/skemaer.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for turen er 1 måned efter forundersøgelsens afslutning.

»» Eksempler på aktiviteter

- Workshop i partnerskabet og blandt målgruppen for at udarbejde kontekst- og problemanalyse og analysere muligheder for at skabe forandring. DUF anbefaler, at I bruger Udviklingstrekanten til at diskutere målsætninger og aktiviteter for projektet.
- Besøg hos relevante organisationer og institutioner for at indsamle baggrundsviden om kontekst, temaer, tilgange eller andet.
- Møder med partnerorganisationens bestyrelse og projektstyregruppe for at fastlægge planer og aftaler, for eksempel om økonomistyring.
- Skriveworkshops, hvor I sammen skriver på en projektansøgning.

PILOTPROJEKT



■ FORMÅL

Pilotprojekter giver jer mulighed for at arbejde sammen om et mindre projekt, afprøve noget nyt og styrke relationerne i jeres partnerskab.

Med et pilotprojekt kan I afprøve, hvordan I konkret vil samarbejde om et større projekt. Pilotprojektet giver jer også mulighed for at justere samarbejdet i partnerskabet og afprøve aktiviteterne, før I kaster jer ud i et større partnerskabsprojekt. Endelig kan pilotprojekter også være en ny form for aktiviteter, en ny måde at samarbejde på eller en mindre aktivitet, for eksempel et seminar.

■ KRAV

For at få støtte til et pilotprojekt skal følgende krav være opfyldt:

- I skal beskrive, hvordan jeres projekt bidrager til at opfylde formålet med puljen.
- Jeres ansøgning skal redegøre for, hvordan fortalervirksomhed, organisationsudvikling og børne- og ungeaktiviteter spiller sammen og vægtes i det konkrete projekt.
- De tre tværgående krav: Børn og unges rettigheder, frivillighed og kønsligestilling, skal integreres i projektets analyser, og det skal fremgå, hvordan I vil bidrage til at løse de problemer, som I har analyseret jer frem til.
- Jeres projektbeskrivelse skal indeholde klare mål og målbare succeskriterier.
- ✓ Med ansøgningen skal I sende en tidsplan for projektet.

- I skal redegøre for, hvordan I vil sikre, at erfaringer og idéer opsamles, så de kan komme jeres organisationer og fremtidige projekter til gode.

■ FINANSIERING

Pilotprojekter kan støttes med op til 200.000 kr. for sammenhængende aktiviteter af maksimalt et års varighed. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektdgifter til administration.

Som en del af pilotprojektet kan I tilknytte ungdomsledere, ligesom I kan søge om projektbesøg. Se beskrivelse af projektbesøg i kapitel 5, Støtte til danske frivilliges deltagelse. I kan eksempelvis søge om støtte til besøg i Danmark eller partnerlandet for at hjælpe med at koordinere og afholde en større aktivitet eller afholde midtvejsevaluering.

■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

I skal evaluere pilotprojektet i fællesskab i partnerskabet, og I skal derudover indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for pilotprojektet. Skemaer til afrapportering og regnskab kan downloades på duf.dk/skemaer.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for projektet er 3 måneder efter pilotprojektets afslutning. Desuden skal danske repræsentanter for projektgruppen deltage i et **obligatorisk evalueringsmøde**, som afholdes af DUF.

» Eksempler på aktiviteter

- Udvikling af allerede afprøvet undervisning med ny målgruppe eller nyt træningsmodul, for eksempel et rollemodells kursus for unge med handicap. Her skal I have stor vægt på erfaringsopsamling.
- Kapacitetsopbygning til fortalervirksomhed eller udførelse af fortalervirksomhedsaktiviteter, for eksempel en kampagne om unge og seksuel og reproduktiv sundhed.
- Workshops og udvikling af demokratiske og transparente strukturer i partnerorganisationen, for eksempel en undersøgelse af mænd og kvinders roller i organisationen og en styrket indsats for at få kvinder med i beslutningsprocesser.
- Kapacitetsopbygning til at monitorere og håndtere økonomien i projektet.
- Udforskning af samarbejds muligheder og opstart af et netværk mellem børne- og ungdomsorganisationer, der har fælles interesser.

PARTNERSKABSPROJEKT



■ FORMÅL

Et partnerskabsprojekt er en større og længerevarende indsats, der giver jer mulighed for at arbejde målrettet med fortalervirksomhed, børne- og ungeaktiviteter og organisationsudvikling. Her kan I anvende og omsætte erfaringerne fra et pilotprojekt til at nå en større målgruppe, iværksætte større organisatoriske forandringer eller arbejde systematisk med at påvirke beslutningstagere. Med et partnerskabsprojekt skal I skabe forandringer, der er bæredygtige ud over projektperioden.

■ KRAV

For at få støtte til et partnerskabsprojekt skal følgende krav være opfyldt:

- I skal klart formulere, hvordan jeres projekt bidrager til at opfylde formålet med puljen.
- I skal indgå en partnerskabsaftale, der skal vedlægges projektansøgningen.
- I skal have foretaget en grundig analyse af de deltagende organisationers kapacitet og udviklingspotentialer, en kontekstanalyse og en problemanalyse, der leder frem til projektets målsætninger og aktiviteter.
- De tre tværgående krav: Børn og unges rettigheder, frivillighed og kønsligestilling, skal behandles og integreres i kontekst- og problemanalysen, og løsninger skal indarbejdes i analyserne, når I udvikler projektets mål og aktiviteter.
- Projektbeskrivelsen skal indeholde klare mål og målbare succeskriterier.

- I skal beskrive relationen mellem og vægtningen af fortalervirksomhed, børne- og ungeaktiviteter og organisationsudvikling i jeres projekt.
- I skal formulere en detaljeret tidsplan og en plan for projektets gennemførelse.
- I skal redegøre for, hvordan I vil opsamle erfaringer og læring, så projektet bliver bæredygtigt og får en effekt udover projektperioden.

■ FINANSIERING OG TIDSRAMME

Partnerskabsprojekter kan støttes med op til 750.000 kr. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

For partnerskabsprojekter gælder, at projektet maksimalt må løbe over tre år.

Som en del af partnerskabsprojektet kan I tilknytte ungdomsledere, ligesom I kan søge om projektbesøg. Se beskrivelse af projektbesøg i kapitel 5, Støtte til danske frivilliges deltagelse. I kan eksempelvis søge om støtte til besøg i Danmark eller partnerlandet for at hjælpe med at koordinere og afholde en større aktivitet, afholde midtvejs-evaluering, følge op på økonomistyringen eller planlægge næste fase af projektet.

■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Midtvejs i partnerskabsprojekter, der varer længere end 1½ år, skal I indsende en **midtvejsstatus** til DUF og deltage i et møde med DUFs internationale konsulenter.

>> Eksempler på aktiviteter

- Implementering og forankring af børne- og ungdomsaktiviteter i partnerorganisationen, for eksempel et større undervisningsprogram for udsatte børn og unge eller deres frivillige ledere.
- Et målrettet og systematisk arbejde for at forbedre børn og unges vilkår, for eksempel gennem fortalervirksomhed, rettet mod lokale politikere, skoleledere eller lignende.
- Større organisationsudviklingsindsatser, for eksempel seminarer og workshops, der skal lede frem til opbygning af demokratiske strukturer i partnerorganisationens lokalgrupper, eller kapacitetsopbygning til at monitorere og håndtere økonomien i projektet og generelt.

Når projektet afsluttes, skal I evaluere det i fællesskab i partnerskabet, og I skal indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for projektet. Skemaer til midtvejsstatus, endelig afrapportering og regnskabsopstilling kan downloades på duf.dk/skemaer.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for projektet er 4 måneder efter partnerskabsprojektets afslutning. Desuden skal danske repræsentanter for projektgruppen deltage i et **obligatorisk evalueringsmøde**, som afholdes af DUF.

>> HUSK, at kravene stiger i takt med erfaring og beløb

Kravene til projektansøgningen stiger i takt med projektets varighed og beløbs størrelse, ligesom partnerskabets erfaringer og kapacitet tages med i vurderingen.

SUPPLERENDE PROJEKTTYPER



I kan søge om midler til partnerskabsudvikling, ungdoms-
lederudveksling og netværksaktiviteter sideløbende med
et pilot- eller partnerskabsprojekt.

En partnerskabsudvikling eller netværksaktivitet kan for
eksempel give jer ny viden om de lokale forhold eller be-
stemte målgrupper, eller de kan bruges til at styrke part-

nerorganisationen internt – begge dele noget, som kan
give projektets fortalervirksomhed mere gennemslags-
kraft. Og når I gennem jeres pilot- eller partnerskabspro-
jekt tilknytter ungdomsledere og lader dem blive en del
af hverdagen i både Danmark og partnerlandet, får I nye
øjne på hinanden, de lokale kontekster og jeres fælles
projekt.

»» Eksempler på partnerskabsudvikling

- Workshop med fokus på udarbejdelse af en strategi for partnerskabet med deltagelse af repræsentanter for partnerskabets bestyrelser.
- Seminar for partnerskabets projektgrupper med fokus på projektstyring, økonomistyring, kommunikation og samarbejde.
- Visionsdebat med deltagelse af repræsentanter fra partnerskabet samt repræsentanter for målgruppen og andre interessenter.

»» Eksempler på aktiviteter, som en ungdomsleder kan være involveret i

- Inddragelse af frivillige i organisationens aktiviteter.
- Undersøge behov hos basen af frivillige hos partnerorganisationen.
- Udvikle og afholde nye projektaktiviteter, for eksempel workshops og undervisningsforløb.
- Koordinerende arbejde, for eksempel logistik i forbindelse med projektaktiviteter.

»» Eksempler på netværksaktivitet

- Deltagelse af unge frivillige fra partnerorganisationen i et internationalt ungdomstopmøde.
- Deltagelse af en repræsentant fra partnerorganisationen i et større nationalt seminar om børns rettigheder, unge og demokrati eller lignende.
- Afholdelse af netværksmøde med fokus på samarbejde og fælles aktiviteter mellem partnerorganisationen og andre organisationer.
- Deltagelse af unge frivillige eller bestyrelsesmedlemmer fra partnerorganisationen i årsmødet i den danske organisation med henblik på at bruge erfaringen og læringen til selv at afholde årsmøder.

PARTNERSKABSUDVIKLING



■ FORMÅL

Partnerskabsudvikling giver mulighed for at gennemføre aktiviteter, der kan udvikle og give nye visioner til et allerede eksisterende partnerskab.

I kan for eksempel søge om støtte til et visionsseminar eller en partnerskabsworkshop, som I kan bruge til at udarbejde en partnerskabsaftale, en strategi for, hvordan I vil videreudvikle partnerskabet eller lignende. Partnerskabsudviklingen kan foregå enten i partnerlandet eller i Danmark.

■ KRAV

For at få støtte til partnerskabsudvikling skal følgende krav være opfyldt:

- I skal på forhånd have et aktivt partnerskab. Det vil sige, at I inden for de seneste to år har gennemført aktiviteter sammen – enten med finansiering fra DUFs internationale pulje, CISU, Danida eller tilsvarende eller finansieret af organisationerne selv.
- Partnerskabets aktiviteter skal ligge inden for DUFs retningslinjer, og I skal desuden have grundlag for og konkrete planer om at videreudvikle partnerskabet.
- Sammensætningen af delegationerne til partnerskabsudviklingen skal sikre, at deltagerne i partnerskabsudviklingen har kompetencer og mandat til at videreudvikle partnerskabet og forpligte organisationerne på et fremtidigt samarbejde. Det vil sige, at I gerne må involvere nye frivillige i aktiviteten, men I skal samtidig sikre deltagelse fra centralt placerede personer fra organisationerne.
- I kan ikke søge støtte til aktiviteter, der udelukkende er en del af et allerede igangværende projekt, eksempelvis projektbesøg og evalueringsaktiviteter, ligesom en decideret forundersøgelse heller ikke kan støttes under denne projekttype.

I partnerskabet skal I desuden have afklaret og beskrevet følgende, som også skal fremgå af ansøgningen:

- Hvordan aktiviteten kan styrke jeres partnerskab og bidrage til udvikling.
- Målsætningerne for jeres partnerskabsudvikling, og hvad der konkret skal komme ud af partnerskabsudviklingen – for eksempel en partnerskabsaftale, arbejdsplan eller fremtidig strategi.

- Hvordan I vil opfylde målsætningerne for partnerskabsudviklingen. Ved ansøgningen skal I vedlægge et detaljeret program for aktiviteterne, herunder beskrivelse af metoder, undersøgelsesspørgsmål og opfølgning.

■ FINANSIERING

I kan søge en partnerskabsudvikling sideløbende med igangværende projektaktiviteter i partnerskabet.

En partnerskabsudvikling kan støttes med op til 50.000 kr. I kan søge op til 100.000 kr., såfremt der indgår en egenfinansiering på minimum 50 procent af alle udgifter over 50.000 kr. Det betyder, at puljen dækker 100% af de første 50.000 kr. og op til 50% af det resterende beløb. Puljen kan maksimalt støtte en partnerskabsudvikling med 100.000 kr.

Der gives tilskud til nødvendige og rimelige udgifter i forbindelse med afholdelse af aktiviteten, transport på økonomiklasse (internationalt og lokalt), forsikringer, visum, ophold og forplejning, nødvendige vaccinationer, oplysning i Danmark, evaluering, budgetmargin og revision. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

Der er ikke noget loft over antallet af mennesker, der må deltage i aktiviteten. Hvis I søger om støtte til at dække rejseomkostninger for mere end tre personer fra Danmark, opfordrer DUF til, at jeres organisationer selv finansierer dele af rejseomkostningerne.

■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Partnerskabsudviklingen skal evalueres, og I skal derudover indsende en kort rapport til DUF, gerne sammen med jeres partnerskabsaftale eller et lignende produkt, som er kommet ud af aktiviteten.

I skal aflægge særskilt regnskab for partnerskabsudviklingen. Skemaer til afrapportering og regnskab kan downloades på duf.dk/skemaer.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for aktiviteten er 1 måned efter partnerskabsudviklingens afslutning.

UNGDOMSLEDERUDVEKSLING



■ FORMÅL

Formålet med DUFs ungdomslederudveksling er at styrke kapaciteten i jeres partnerskab og skabe et tættere samarbejde mellem den danske organisation og partnerorganisationen.

Gennem en ungdomslederudveksling bliver unge frivillige fra den danske organisation tilknyttet partnerorganisationen som fuldtids "ungdomsledere" i en længere periode – og omvendt. Ungdomsledernes opgave er at understøtte jeres pilot- eller partnerskabsprojekt og de konkrete aktiviteter i partnerskabet.

I har to muligheder for at tilknytte ungdomsledere:

- I kan tilknytte ungdomsledere til et partnerskab, finansieret af DUF.
- I kan tilknytte ungdomsledere til partnerskaber uden DUF-støtte, hvor aktiviteterne enten er finansieret gennem andre midler eller udføres på frivillig basis, men ungdomsledernes aktiviteter skal fortsat leve op til formålet med DUFs pulje.

Arbejdsgaverne for ungdomslederne kan variere alt efter ungdomsledernes kompetencer, projektets karakter, partnerskabets formål og længden af udvekslingen.

■ KRAV TIL ORGANISATIONERNE, DER SØGER UNGDOMSLEDERE

For at I kan få støtte til at tilknytte ungdomsledere, skal følgende krav til organisationerne være opfyldt:

- I skal lave ansøgningen til ungdomslederudvekslingen sammen og i overensstemmelse med DUFs guide til ungdomslederudvekslinger, og programmet skal bidrage til at opfylde formålet for DUFs internationale pulje.
Find guiden på duf.dk/retningslinjer.
- Udvekslingen skal være en del af et partnerskab mellem organisationer, der kender hinanden og har gennemført aktiviteter sammen. Er ungdomslederne tilknyttet et DUF-støttet projekt, er der ingen krav til længden af partnerskabet. Hvis partnerskabet ikke er støttet af DUFs internationale pulje, skal det have eksisteret i minimum to år, før ungdomsledere kan støttes.

- Alle ungdomsledere skal have en udførlig arbejdsbeskrivelse, som skal vedhæftes som bilag.
- Udvekslingen skal være tilknyttet konkrete aktiviteter og tiltag i partnerskabet.
- I skal have administrativ kapacitet til at være værter og arbejdsgivere for ungdomslederne. Jeres organisation har ansvaret for at administrere udvekslingen, herunder finde bolig, arrangere arbejdsforhold og andre praktiske forhold.
- I skal som samarbejdspartnere have menneskelig kapacitet (arbejdsgruppe, projektleder eller andet) til dels at definere og fordele arbejdsopgaver og dels til at sikre klare kommunikations- og beslutningsprocedurer for ungdomslederne.
- Ungdomslederne må ikke pålægges eneansvar for, at en aktivitet eller et projekt gennemføres, eller være eneansvarlige for større organisatoriske forandringer.
- Det skal fremgå i jeres ansøgning, hvordan ungdomsledernes viden og kompetencer bliver integreret i både den danske organisation og i partnerorganisationen efter udvekslingen.
- Mindst to dage før ungdomslederkursets start skal den danske vært møde og introducere ungdomslederne til den danske organisation og partnerskabet.
- Organisationerne skal stille med mindst én projektfrivillig fra den danske organisation, der har kendskab til partnerskabet, ved DUFs partnerskabsdag i forbindelse med DUFs obligatoriske ungdomslederkursus.
- Hver ungdomsleder skal have adgang til sparring og rådgivning gennem hele sit ophold.

■ KRAV TIL UDVÆLGELSE AF UNGDOMSLEDERE

For at I kan få støtte til en eller flere ungdomsledere, skal følgende krav til ungdomsledernes rolle og funktion være opfyldt:

- Ungdomslederne skal være mindst 18 og højst 30 år.
- I skal tilknytte ungdomsledere fra både den danske organisation og partnerorganisationen.
- Ungdomslederne skal arbejde fuld tid (37 timer) i organisationerne under udvekslingsperioden, og arbejdet som ungdomsleder skal være deres primære beskæftigelse. Under særlige omstændigheder, for eksempel studiemæssige forpligtelser og anden bibe-skæftigelse, kan ungdomsledere fra partnerorganisa-

tionen få dispensation til at arbejde deltid som ungdomsleder (minimum 25 timer).

- Ungdomslederne kan ikke være ansatte i organisationerne.
- Ungdomslederne skal udvælges på gennemskelig vis.
- Alle ungdomsledere skal inden udvekslingen deltage i et obligatorisk ungdomslederkursus, afholdt af DUF, hvor de blandt andet får undervisning i international projekthåndtering, konfliktløsning, dialog og internationale partnerskaber. Kurset afholdes to gange årligt. Hvis I har søgt visum seks uger før kurset i Danmark, men ikke opnår visum, kan I søge om dispensation til at fortsætte udvekslingen, hvis I indsender dokumentation for, hvornår I har søgt visum.
- Ungdomslederne skal kunne forstå og udtrykke sig på engelsk.

■ FINANSIERING OG TIDSRAMME

I kan søge støtte til ungdomsledere i mindst 3 og højst 12 måneder i alt. I kan søge støtte til udveksling af maksimalt 8 ungdomsledere per ungdomslederudveksling.

Hver enkelt ungdomsleder kan højst arbejde 25 procent af tiden i den danske organisation og resten af tiden hos partnerorganisationen.

I kan i særlige tilfælde få dispensation fra minimumsperioden for en ungdomslederudveksling, eksempelvis på grund af studiemæssige forpligtelser. Kontakt DUFs internationale konsulenter for at høre mere.

Budgettet for en ungdomsleder skal dække rimelige udgifter til kost og logi, international transport (tur-retur til værtslandet på økonomiklasse), lokal transport til og fra arbejde, transport til DUFs ungdomslederkursus på økonomiklasse samt visum, vaccinationer, forsikring og revision.

Budgettet skal herudover dække lommepenge efter de gældende landesatser, som er tilgængelige på duf.dk/retningslinjer. I særlige tilfælde, hvor ungdomsledere fra partnerorganisationen har fået dispensation til at arbejde deltid (minimum 25 timer), skal lommepengesatsen re-

guleres forholdsmæssigt efter det ugentlige timeantal. Lommepenge finansieres ikke i forbindelse med eventuel ferie i løbet af opholdet eller under DUFs ungdomslederkursus. DUF dækker alle udgifter forbundet med ungdomslederkurset.

Endelig kan der søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

I kan søge om midler til at afholde aktiviteter under ungdomslederudvekslingen, der supplerer det projekt, ungdomslederne er tilknyttet. Aktiviteterne må ikke have et nyt formål, men skal supplere det projekt, de er tilknyttet. Hvis det er absolut nødvendigt for at muliggøre ungdomsledernes aktiviteter eller ophold, kan I søge om støtte til nødvendig sprogundervisning.

» I nogle tilfælde kan en ungdomslederudveksling meritoverføres til studier på danske uddannelsesinstitutioner som en form for praktik. Kontakt selv dit studie, hvis du vil undersøge mulighederne for at bruge ungdomslederudvekslingen i forbindelse med din uddannelse. Vær opmærksom på, at din uddannelsesinstitution højst sandsynligt skal godkende ungdomslederudvekslingen, før du tager afsted.

■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

I skal indsende en fælles afrapportering fra de to involverede organisationer, hvor ungdomsledernes egen evaluering vedlægges som bilag.

Monitorering og evaluering foregår på to planer: Ungdomslederne skal lave en selvstændig evaluering af udvekslingen mens de samarbejdende organisationer er ansvarlige for den overordnede monitorering og den afsluttende evaluering og afrapportering af udvekslingen.

Skemaer til afrapportering og regnskab kan downloades på duf.dk/skemaer.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for udvekslingen er 3 måneder efter udvekslingens afslutning.

NETVÆRKSAKTIVITET



■ FORMÅL

Netværksaktivitet giver mulighed for, at partnerorganisationen kan udvikle sin kapacitet ved at deltage i faglige netværksaktiviteter på lokalt, regionalt eller internationalt niveau. Netværksaktiviteter kan for eksempel være faglige møder, kongresser, seminarer, konferencer, spejderlejr og erfaringsudvekslingsseminarer, og I kan deltage i netværksaktiviteter i organisationernes egne lande eller et andet sted.

■ KRAV

For at få støtte til netværksaktiviteter skal følgende krav være opfyldt:

- I skal på forhånd have et aktivt partnerskab. Det vil sige, at I inden for de seneste to år har gennemført aktiviteter sammen, enten med finansiering fra DUFs internationale pulje, CISU, Danida eller tilsvarende eller finansieret af organisationerne selv.
- Partnerskabets aktiviteter skal leve op til puljens formål.
- Hvis netværksaktiviteten primært involverer deltagere fra partnerskabet og afholdes i Danmark af den danske medlemsorganisation, skal aktiviteten i udgangspunktet være landsdækkende.

I partnerskabet skal I desuden have afklaret og beskrevet følgende, som også skal fremgå af ansøgningen:

- Formålet med netværksaktiviteten samt hvordan deltagelse i aktiviteten øger partnerorganisationens faglige eller organisatoriske kapacitet, og eventuelt hvordan den bidrager til nye samarbejder mellem partnerorganisationen og andre aktører.
- Hvordan deltagerne i netværksaktiviteten vil overdrage viden og læring til partnerorganisationen. Der er mulighed for at søge om penge til at udbrede viden om aktiviteten i partnerorganisationen.

I ansøgningen skal der vedlægges en beskrivelse af og program for aktiviteten.

Deltagerne i netværksaktiviteten skal repræsentere partnerorganisationen, og I skal beskrive, hvordan det sikres, at deltagerne kan være med til at opfylde formålet med netværksaktiviteten.

Netværksaktiviteter kan søges løbende, og I kan forvente svar senest 3 uger efter, at ansøgningen er uploadet til DUF. Juli og december måned er undtaget.

■ FINANSIERING

En netværksaktivitet kan støttes med op til 50.000 kr. Puljen kan støtte op til tre personers deltagelse.

Der gives støtte til transport (lokalt og internationalt), forsikringer, visum, kost og logi, vaccinationer, eventuel deltagerafgift, lommepenge ved udlandsrejser og revision. Udgifter til kost og logi samt lommepenge må ikke overstige statens dagpengesatser for det pågældende land. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

Der kan som udgangspunkt kun gives støtte til én netværksaktivitet per partnerskab per år.

I kan søge støtte til en netværksaktivitet sideløbende med igangværende projektaktiviteter i jeres partnerskab.

DUFs pulje støtter ikke danskeres eller privatpersoners deltagelse i netværksaktiviteter.

■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Netværksaktiviteten skal evalueres, og I skal indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for netværksaktiviteten. Skemaer til afrapportering og regnskabsopstilling kan downloades på duf.dk/skemaer.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab er 1 måned efter netværksaktivitetens afslutning.

A photograph of three young people walking and laughing in a grassy park. On the left is a young woman with long dark hair and glasses, wearing a teal sweater. In the center is a young woman with long blonde hair, wearing a grey t-shirt and black jeans, holding a white mug. On the right is a young man with short dark hair, wearing a red and white plaid shirt and blue jeans. They are all smiling and laughing, looking upwards. The background is a blurred green lawn and some buildings.

”Når unge fra DUFs medlemsorganisationer engagerer sig i internationale projekter med unge fra andre lande, skaber de stærke resultater i organisationerne og i samfundet generelt. Gennem samarbejde og dialog i partnerskaberne bliver unges ressourcer og kompetencer styrket, og som forandringsagenter er de med til at øge mulighederne for unges deltagelse og indflydelse - og med til at fremme demokratiet som livsform.”

Kasper Sand Kjær, Formand, DUF - Dansk Ungdoms Fællesråd

5 FORMELLE KRAV OG REGLER FOR STØTTE

Før I definerer formålet og beskriver det projekt, I gerne vil søge støtte til, skal I være opmærksomme på, at ansøgere og projekter skal opfylde en række forskellige krav.

HVEM KAN SØGE?

DUFs medlemsorganisationer kan søge om støtte fra DUFs internationale pulje.

Som lokalgruppe eller -forening i en af DUFs medlemsorganisationer kan I søge puljen, hvis jeres landsorganisation godkender partnerskabet, tager ejerskab for samarbejdet og påtager sig det juridiske og økonomiske ansvar for projekterne.

Der er ingen begrænsning på, hvor mange gange den samme organisation kan søge støtte og få tildelt støtte fra puljen.

DUFs medlemsorganisationer kan gå sammen om at søge

Der kan være mange fordele ved at gå sammen med én eller flere af DUFs medlemsorganisationer om at søge DUFs internationale pulje:

- I kan ofte nå længere, hvis I samarbejder om projektet.
- I har mulighed for at få skræddersyet et særligt rådgivningsforløb gennem DUF, hvis der opstår særlige behov, som ikke bliver dækket af DUFs øvrige lærings-tilbud.

Hvis I vælger at gå sammen om at ansøge puljen, gælder de samme regler og krav som for enkeltorganisationer. Projektet skal udføres i samarbejde med en eller flere partnerorganisationer, og alle organisationer i partnerskabet skal være aktivt involverede i at gennemføre projektet.

Alle de danske organisationer, som er en del af samarbejdet, skal som udgangspunkt være medlem af DUF. Hvis I har en samarbejdspartner i Danmark, som ikke er medlem af DUF, kan I kontakte DUF for at høre mere om jeres muligheder for at søge puljen i samarbejde med dem.

HVOR I VERDEN?

- Projekterne skal som regel finde sted i partnerlandet.
- Projekterne skal finde sted i lande, opført på OECD's DAC-landeliste, som er OECD's Udviklingskomité's (DAC) samlede liste over samarbejdslande. DAC-landelisten inkluderer de mindst udviklede lande foruden lande i eksempelvis Mellemøsten, Nordafrika og EU's nabolande mod øst.
- Puljen kan støtte regionale aktiviteter, som inddrager organisationer fra flere lande i en region – men kun, hvis samtlige lande i regionen opfylder de ovenstående krav.
- Jeres projekt kan finde sted på Vestbredden og Gaza samt inddrage partnere fra de arabiske mindretal i Israel, men puljen støtter ikke projekter og aktiviteter, som direkte beskæftiger sig med Israel-Palæstina-konflikten.

» I finder OECD's DAC-landeliste på OECD's hjemmeside: oecd.org/dac/stats/daclist.htm. Følg linket og åbn den nyeste version af "DAC List of ODA Recipients".

» Spark samarbejdet godt i gang med klare linjer

Hvis I indgår i et udvidet partnerskab, skal I udarbejde en partnerskabsaftale eller lignende. På den måde sikrer I, at alle parter er enige om ansvarsfordelingen og de vilkår og principper, der er for samarbejdet. Den ene af DUFs medlemsorganisationer skal tage det juridiske og økonomiske ansvar over for DUF. I jeres ansøgninger og andre dokumenter skal det dog altid fremgå, hvem jeres samarbejdsorganisationer er.

HELLERE MENNESKER END MURSTEN

Generelt støtter DUFs pulje hellere mennesker end mursten – og puljen skal søges til at dække omkostninger ved det enkelte projekt. I kan altså ikke søge støtte til at dække omkostninger ved organisationens daglige drift. Der kan dog søges om 7 procent af projektudgifterne til administration af projektet hos den danske medlemsorganisation. Støtte til administration af projektet hos partnerorganisationen budgetteres under hovedposten "Projektstøtte".

- I forbindelse med opstarten eller gennemførelsen af jeres projekt giver puljen tilskud til nødvendige udgifter, som ikke har karakter af løbende udgifter til den daglige drift. Indkøb af udstyr og inventar kan kun støttes, hvis der er særligt gode argumenter for det. I skal desuden redegøre for, hvem der ejer udstyret, og hvordan brugen heraf kan fortsætte efter projektets afslutning.
- Indkomstgenererende aktiviteter samt sociale serviceydelser som for eksempel skoleforløb og lægeundersøgelser kan kun støttes, hvis de indgår som en mindre del af jeres projekt og er tænkt sammen med projektets overordnede formål.

Særlige regler om støtte til løn i partnerorganisationen

I pilot- og partnerskabsprojekter kan I søge støtte til at dække lønudgifter i partnerorganisationen i begrænset omfang, hvis arbejdsbyrden omkring administration og praktisk koordinering af projektet eller særlige aktiviteter er større end det, man kan forlange af frivillige.

Behovet for løn skal være begrundet i muligheden for at understøtte det frivillige arbejde og for at skabe bedre betingelser for effekt og bæredygtighed i aktiviteterne og i partnerskabet. I kan ikke forvente at få bevilget lønudgifter i flere på hinanden følgende projekter. Lønudgifterne skal anses som en mulighed for at opbygge en stærk frivilligkultur.

- En lønudgift i partnerorganisationen må i udgangspunktet maksimalt udgøre 10 procent af de samlede udgifter af hovedposten "Projektstøtte" og skal budgetteres i hovedbudgettet som en separat hovedpost.

Større udgifter til løn kan bevilges i særlige tilfælde, eksempelvis hvis I har et større koordineringsbehov på grund af flere partnere, eller hvis I arbejder med en særlig målgruppe såsom børn.

- Hvis I vil søge støtte til at dække eventuelle lønudgifter i partnerorganisationen, er det et krav, at I laver en grundig jobbeskrivelse, som tydeliggør den ansattes rolle og ansvarsområder.

Særlige regler om støtte til løn i den danske medlemsorganisation

Eventuelle lønkroner i Danmark skal som udgangspunkt altid trækkes fra administrationsbidraget. Der kan dog være helt særlige omstændigheder, der gør støtte til lønudgifter i den danske medlemsorganisation nødvendig for at understøtte frivilligengagementet. Det kan eksempelvis være, hvis jeres frivillige er børn eller meget unge og kræver en myndig person til at understøtte arbejdet – for eksempel ved deltagelse på projektbesøg.

- Hvis I vil søge støtte til at dække eventuelle lønudgifter i den danske medlemsorganisation, er det et krav, at I laver en grundig jobbeskrivelse, der tydeliggør den ansattes rolle og ansvarsområder, hvad den ansatte skal bidrage med samt hvordan og med hvilket formål der bidrages.
- Eventuelle lønudgifter i den danske medlemsorganisation skal kobles til specifikke aktiviteter i projektet og skal budgetteres under de relevante budgetposter i det detaljerede budget. Støtte til lønudgifter deles ud på samtlige relevante budgetposter, hvis det gælder flere. Der skal angives antal timer og anslået timepris for opgaveløsningen under hver aktivitet, der søges støtte til, som ligeledes skal fremgå af budgettet. I det reviderede regnskab skal det fremgå, hvor meget der er brugt på løn under de enkelte budgetposter.
- De reelle lønudgifter må ikke overskride Danidas takster, og lønnen må ikke forudbetales til den ansatte. Det er den danske medlemsorganisations ansvar at lave indberetninger til SKAT.



DUF støtter ikke

DUFs internationale pulje kan ikke støtte:

- Studieture
- Udvekslingsophold, der ikke er en del af et partnerskab
- Uddannelsesstipendier
- Generel drift, herunder partistøtte og missionsvirksomhed
- Katastrofebistand
- Renoverings- og forsendelsesaktiviteter
- Udstyrsleverancer og byggeprojekter, der ikke er en væsentlig del af projektet
- Enkeltmandsorganisationer, det vil sige organisationer bestående af én person eller en familie
- Aflønning af frivillige
- Aktiviteter, der allerede har fundet sted
- Delfinansiering af større projekter og programmer og EU-samfinansiering:
Projekter støttet af DUF kan dog indgå som et delelement i en længere række af aktiviteter, men skal altid gennemføres selvstændigt med selvstændig afrapportering og regnskab.
- Diæter:
I særlige tilfælde kan DUF give dispensation fra denne regel. Kontakt DUFs internationale konsulenter, hvis I mener, der er grund til at få udbetalt diæter eller lignende i forbindelse med jeres projekt.

STØTTE TIL DANSKE FRIVILLIGES DELTAGELSE

Jeres muligheder for at søge støtte til danskeres rejseudgifter afhænger af, hvilken projekttype I beskæftiger jer med. I nogle projekttyper er rejser en naturlig del af projektet – det gælder for partneridentifikationer, forundersøgelser, partnerskabsudviklinger og ungdomslederudvekslinger. Reglerne kan I læse mere om under de enkelte projekttyper i kapitel 4.

Det gælder for alle projekttyper, at rejseudgifter skal holdes så lave som muligt. Det vil sige, at rejser skal foregå på økonomiklasse, og jeres udgifter til forplejning og overnatning skal være rimelige i forhold til prisniveauet i landet, I rejser til. Udgifter til forplejning må aldrig overstige den danske stats diætsatser for det pågældende land.

Er der tale om **pilotprojekter** og **partnerskabsprojekter**, kan I søge støtte til, at danske unge kan deltage på lige

fod med unge fra partnerlandet, når det giver mening i forhold til projektet. I skal altid argumentere for, hvordan dansk tilstedeværelse er givende for projektet, at udgifterne har grund i projektets formål og aktiviteter og er fornuftige ud fra projektets samlede budget, formål og aktiviteter.

DUF anbefaler, at den danske medlemsorganisation selv bidrager til de frivilliges rejseudgifter.

HANDICAPKOMPENSATION

I alle projekttyper kan I søge om handicapkompensation til at dække ekstra udgifter, som er forbundet med deltagelse af personer med handicap. I kan for eksempel søge om støtte til at dække international transport, hotel, forsikring, vaccination og visum til hjælpere, der deltager på udlandsrejser. Kontakt DUFs internationale konsulenter for at høre mere.

REFUSION AF INTERNATIONALE UDGIFTER I FORBINDELSE MED DRIFTSTILSKUD

De landsorganisationer, der får driftstilskud (tipsmidler) fra DUF, kan få refunderet 75 procent af nettoudgifterne ved internationale aktiviteter. Det kan for eksempel være møder, kurser, studierejser, lejre og seminarer, som enten er afholdt i Danmark eller i udlandet.

Hvis I søger om refusion, skal følgende krav blandt andet være opfyldt:

- Landsorganisationen skal beslutte, at jeres organisation vil deltage i aktiviteten, og landsorganisationen skal afholde udgifterne.
- Kulturmødet mellem mennesker af forskellige nationaliteter skal være gennemgående og dominerende.

Se alle krav for refusion i DUFs tilskudsregler. Tilskudsreglerne kan downloades på duf.dk/tips.

I kan søge om refusion for de nettoudgifter, som har direkte forbindelse til selve aktiviteten. Indtægter som for eksempel projekttilskud og deltagerbetaling skal være trukket fra det beløb, I søger om at få refunderet, så i sidste ende skal landsorganisationen altid betale de 25 procent selv. Refusionen for de udgifter, I har haft i det senest afsluttede regnskabsår, skal søges sammen med jeres almindelige ansøgning om driftstilskud til DUF og skal derfor indgå i landsorganisationens regnskab.

» Hvis I er tvivl om, hvorvidt jeres organisation kan søge om refusion af nettoudgifter ved internationale aktiviteter, kan I kontakte DUFs Tipsadministration.

6 SÅDAN VURDERES PROJEKTET

Dette kapitel gennemgår processen, fra I indsender jeres ansøgning, til I får svar på, om den er imødekommet eller ej. Beskrivelsen af vurderingsparametrene giver jer en idé om, hvad DUFs sekretariat og internationale bevillingsudvalg lægger vægt på, når de behandler jeres ansøgning.

DUFs BEHANDLING AF ANSØGNINGEN

Når DUF modtager jeres ansøgning, får I en bekræftelse på modtagelsen per mail. Derefter gennemgår en af DUFs internationale konsulenter ansøgningen og skriver en faglig vurdering til de internationale bevillingsudvalg, som har bevillingskompetencen.

Udvalgene mødes fire uger efter hver ansøgningsfrist og behandler her de indkomne ansøgninger og tager stilling til, om projekterne kan bevilges eller skal have et afslag. Udvalgenes beslutning er endelig.

Efter udvalgmødet vil I få et skriftligt svar i form af en bevillings- eller afslagsskrivelse med udvalgenes kommentarer til ansøgningen og gode råd til den videre proces.

Senest seks uger efter ansøgningsfristen kan I forvente et svar fra DUF på, om jeres projekt er blevet bevilget eller ej.

DUFs INTERNATIONALE BEVILLINGSUDVALG

Udvalgene er udpeget af DUFs styrelse og står til ansvar over for den. De består af repræsentanter fra DUFs medlemsorganisationer. I henhold til DUFs fælles regler om

>> Få hjælp videre, hvis I får afslag

Hvis ansøgningen får afslag, vil I altid som minimum blive tilbudt et rådgivningsmøde med en af DUFs internationale konsulenter, hvor begrundelserne for afslaget kan blive uddybet, og hvor vi sammen kan tale om muligheden for at justere projektet, så I kan komme videre i jeres partnerskab.

inhabilitet må et udvalgsmedlem ikke være til stede, når en ansøgning fra hans eller hendes medlemsorganisation bliver behandlet.

SÅDAN BLIVER ANSØGNINGEN VURDERET

Udvalgene vurderer ansøgningen med udgangspunkt i seks forskellige vurderingsparametre, der udspringer af de beskrevne formål og forskellige krav for puljen.

>> I tilfælde af knaphed på midler i DUFs internationale pulje prioriteres projektansøgninger, som vurderes at have stærk folkelig forankring på bekostning af projektansøgninger med svagere folkelig forankring. Prioriteringsprincippet træder kun i kraft, såfremt der ikke er midler nok i puljen.

>> Kravene stiger i takt med erfaring og beløb

Det er vigtigt at understrege, at jeres ansøgning altid bliver vurderet i sin helhed, og derfor kan mindre gode aspekter ved jeres ansøgning opvejes af stærke aspekter. De internationale bevillingsudvalg lægger vægt på partnerskabets og de projektfrivilliges erfaringsniveau, og derfor vil kravene altid stige i takt med projektets varighed og beløbets størrelse, ligesom partnerskabets erfaringer og kapacitet tages med i vurderingen. Det vil for eksempel sige, at kravene til projektets bæredygtighed og projekttekniske udformning ikke er så store på et pilotprojekt som på et partnerskabsprojekt. DUF anbefaler, at jeres kapacitet til at lave internationalt projektsamarbejde fremgår tydeligt af ansøgningen.



De seks vurderingsparametre

1

Falder projektet inden for puljens formål?

I første omgang ser DUFs internationale bevillingsudvalg på, om projektet falder inden for puljens formål. Bidrager projektet til at styrke kapaciteten i ungdomsorganisationer og organisationernes evne til at øve indflydelse på egne samfund? Her vurderes det også, om projektet vil være med til at øge unges indflydelse på og deltagelse i udviklingen af demokratiske organisationer og samfund i partnerlandene.

2

Projektets sammenhæng, relevans og resultater

Projektet vurderes på samspillet mellem organisationsudvikling, børne- og ungeaktiviteter og fortalervirksomhed i forhold til at nå projektets mål. Her vurderes det, om projektet er velgennemtænkt og har en god sammenhæng mellem kontekst- og problemanalyse, mål og overordnet strategi og aktiviteter. Udvalgene vurderer også valg af målgruppe, projektets relevans for målgruppen og målgruppens relation til partnerorganisationen og inddragelse i projektet.

3

Er de tværgående krav opfyldt?

Denne vurdering ser på, om projektet lever op til puljens tværgående krav. I hvilken grad er vilkårene for børn og unges indflydelse, frivillighed og kønsligestilling analyseret? Hvordan leder analysens konklusioner videre til projektets målsætninger og aktiviteter?

4

Kapacitet og ligeværdigt partnerskab

Her ser de internationale bevillingsudvalg nærmere på, om partnerskabet har erfaring med projektets faglige område og kapacitet til at nå projektets mål. Hvordan er sammenhængen mellem projektet og organisationens daglige arbejde? Er samarbejdet og ansvarsfordelingen baseret på ligeværdigt partnerskab, og i hvilken grad har børn og unge indflydelse på beslutningerne i organisationen? Har begge organisationer været med til at udforme projektet?

5

Projektets omkostningseffektivitet

Denne vurdering bygger på udvalgenes bedømmelse af, om projektets omkostninger er rimelige i forhold til målgruppens og projektets størrelse, de forventede resultater og omfanget af den frivillige arbejdsindsats. Udvalgene vurderer også, om budgettet er gennemskueligt og redegør detaljeret for, hvad de enkelte budgetposter dækker over.

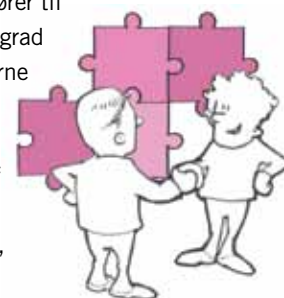
6

Projektets bæredygtighed og langsigtede effekt

Her vurderer udvalgene planerne for projektets afslutning og sandsynligheden for, at projektet fører til varige resultater og forbedringer for målgruppen, der fortsætter efter projektets ophør. I hvilken grad kan partnerorganisationen fastholde de forandringer, som jeres projekt skaber, når projektmidlerne stopper?

I vurderingen lægges der vægt på, hvordan I undervejs i partnerskabet opsamler læring og erfaring for at kunne justere projektet undervejs, sikre projektets effekt og bidrage til udviklingen af fremtidige projekter.

Projektets bæredygtighed bliver vurderet i forhold til dets karakter, størrelse og den målsætning, som er opstillet for projektet.



7 EFTER BEVILLINGEN

Når I har fået tilsagn om en bevilling, skal I underskrive en kontrakt med DUF og genbesøge de krav til administrationen af projektet, som I er forpligtede til at opfylde over for DUF – og i sidste ende Danida.

FØR PROJEKTSTART

Underskriv kontrakt

Før I kan få udbetalt penge til projektet, skal den danske organisation underskrive en kontrakt med DUF.

Kontrakten og ansøgningen skal underskrives af en person, der har tægningsret for den danske organisation.

Årsagen hertil er, at det er den danske organisation, der som medlem af DUF påtager sig det fulde juridiske og økonomiske ansvar for projektmidlerne og for, at de bliver anvendt korrekt.

Ved at underskrive kontrakten forpligter organisationen sig på:

- At implementere projektet i overensstemmelse med den bevilgede ansøgning, til at leve op til DUFs retningslinjer, Udenrigsministeriets korruptionsklausul, DUFs antikorrupsionskodeks og økonomimanualen.
- At sørge for, at partnerorganisationen er bekendt med og lever op til de samme krav og retningslinjer.

Før I laver budget og uploader ansøgningen på duf.dk/søgpuljen, forpligter I jer til at lave en **af tale med en revisor**, der skal revidere det endelige regnskab for jer. Det er jeres ansvar som organisation, at jeres revisor samt jeres partners eventuelle revisor bliver bekendt med DUFs retningslinjer, økonomimanual og Danidas revisionsinstruks.

Revisionsinstruksen, som også findes i en engelsk, en fransk og en spansk udgave, kan downloades på duf.dk/retningslinjer.

Ved projekter med bevillinger på **op til 50.000 kr.** kan revisionen foretages af en foreningsvalgt, ikke-faguddannet revisor eller en økonomiansvarlig person, som er ansat i jeres organisation. I kan også søge om midler til at få projekter op til 50.000 kr. revideret eksternt. I så

fald er det obligatorisk at benytte DUFs statsautoriserede revisor.

Ved projekter med bevillinger på **mellem 50.000 kr. og 200.000 kr.** er det et krav, at regnskabet revideres eksternt af DUFs statsautoriserede revisor.

Projekter op til 200.000 kr. skal revideres efter Udenrigsministeriets retningslinjer for projekter under 200.000 kr.

Ved projekter med bevillinger på **mellem 200.000 kr. og 750.000 kr.** er det et krav, at regnskabet revideres eksternt af en statsautoriseret revisor. Hvis I ønsker det, kan I benytte DUFs revisor.

Projekter på mellem 200.000 kr. og 750.000 kr. skal revideres efter Udenrigsministeriets retningslinjer for projekter over 200.000 kr.

Husk at afsætte midler til revision i budgettet, uanset om I vælger at benytte DUFs revisor eller en anden.

» Kontakt selv DUFs revisor, hvis I ønsker at bruge ham/hende til revision af projekter på op til 50.000 kr. eller over 200.000 kr. Husk, at det er obligatorisk at bruge DUFs revisor, hvis jeres bevilling er på mellem 50.000 kr. og 200.000 kr. Find kontaktoplysningerne og de faste priser for revision på duf.dk/retningslinjer, hvor I også kan finde en tjekliste over dokumenter, der skal sendes til DUFs revisor.

Udbetaling af midler

Når I har underskrevet kontrakten og sendt den tilbage til DUF, får I udbetalt 80 procent af det bevilgede beløb. I kontrakten skal I også udfylde udbetalingsanmodningen, hvor I opgiver, hvilken konto projektmidlerne skal overføres til. I skal **oprette en separat bankkonto for jeres projekt i organisationen**, hvor midlerne udbetales til. Herefter kan projektet gå i gang.

Ved bevillinger under 50.000 kr. vil I få udbetalt hele bevillingen ved projektets begyndelse.

UNDER PROJEKTET

Løbende projektstyring og rapportering

Når pengene er nået frem, kan I begynde at gennemføre projektet med udgangspunkt i de planer, I har beskrevet i ansøgningen.

Det er et krav, at partnerorganisationen er ansvarlig for den daglige projektgennemførelse, men den danske organisation er hovedansvarlig for løbende at følge projektets udførelse og projektets økonomi.

Ansøgningen er jeres rettesnor, men i praksis kan I ikke regne med, at alt foregår helt, som I har forestillet jer. DUF anbefaler, at partnerorganisationen løbende monitorer og rapporterer til den danske organisation om projektets gennemførelse. Så kan I sammen beslutte, om der er behov for justeringer af projektet og opsamle relevant viden, som kan bruges i resten af projektførelsen eller senere i partnerskabet.

Projekter, der varer længere end 1½ år, skal indsende en midtvejsstatus til DUF og deltage i et møde med DUFs internationale konsulenter. Skemaer til midtvejsstatus findes på duf.dk/skemaer.

Regler for ændringer i projektet

- Hvis der skal foretages væsentlige ændringer i forhold til den oprindelige projektplan og budgettet, har I pligt til at kontakte DUF for at få godkendt disse ændringer.

- Hvis I gerne vil foretage ændringer i budgettet, skal DUF godkende dette, før I anvender midlerne. Husk, at budgetmargin kun må bruges på allerede godkendte aktiviteter. Budgetmargin kan ikke dække nye aktiviteter og må ikke bruges på lønudgifter. Se økonomi-manualen for reglerne for at lave budgetændringer.

Krav om gennemsigtighed og åbenhed under projektet

- I har pligt til straks at kontakte DUF, hvis der opstår uregelmæssigheder eller mistanke om misbrug af magt eller midler i forbindelse med gennemførelsen af projektet.
- DUF kan til enhver tid bede om information vedrørende budget eller regnskabsstatus for jeres projekt.

VED PROJEKTAFLUTNING

Afsluttende rapportering og aflæggelse af projektregnskab

Når projektet er afsluttet, skal I foretage en fælles evaluering og skrive en kort afrapportering, som indsendes til DUF. Afrapporteringen skal udfyldes på et standardskema, som downloades på duf.dk/skemaer.

I afrapporteringen skal I redegøre for, hvorvidt og i hvilken grad projektets mål er blevet opfyldt.

Sammen med afrapporteringen skal I indsende det endelige regnskab for projektet. I skal benytte DUFs standardskema hertil, som I kan finde på duf.dk/skemaer. Benyt i



Økonomistyring og revision

I DUFs **økonomimanual** bliver alle krav til budgetter, økonomistyring og regnskaber gennemgået. I skal sætte jer ind i disse krav – gerne inden I ansøger.

I har pligt til at sørge for:

- at de økonomiske forretningsgange er betryggende og sikre
- at der er en forsvarlig intern og kontinuerlig kontrol af økonomien
- at bogføring og regnskab er i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik.

Spørg DUFs internationale konsulenter om råd og vejledning til økonomistyring og revision af jeres projekt.

øvrigt økonomimanualen for krav og gode råd til regnskab og revision. Fristen for at indsende regnskab og afrapportering er – alt efter projekttype – 1, 3 eller 4 måneder efter projektets afslutning.

AFSLUTNING AF PROJEKTET

Når DUF modtager jeres afrapportering og regnskab, får I en bekræftelse på modtagelsen per mail. Derefter gennemgår DUFs internationale konsulenter dokumenterne og tjekker, om alle krav er opfyldt, og om vi har yderligere spørgsmål til afrapporteringen eller regnskabet, som I så vil blive bedt om at besvare. Som udgangspunkt kan I forvente at høre fra DUFs internationale konsulenter inden for 30 dage.

Når projektrapporten og regnskabet er godkendt, modtager I en afslutningsskrivelse med kommentarer til den

endelige rapport og regnskabet. Herefter vil de resterende midler blive udbetalt, eller I vil blive bedt om at betale eventuelt ubrugte midler tilbage til DUF.

Partneridentifikation, forundersøgelser, partnerskabsudvikling og netværksaktiviteter vil herefter blive betragtet som afsluttet.

For pilotprojekter, partnerskabsprojekter og ungdomslederudvekslinger vil den endelige afslutning af projektet først finde sted, efter at frivillige fra projektgruppen har deltaget i et af **DUFs halvårlige obligatoriske evalueringsmøder**. Hold øje med datoerne for evalueringsmøderne på duf.dk/arrangementer.

8 INDBERETNING AF PROBLEMER ELLER UREGELMÆSSIGHEDER

Med en bevilling følger et ansvar. De bevilgede penge skal bruges rigtigt, og som dansk organisation har I en stor forpligtelse til at beskytte jeres partnerorganisation, frivillige og især eventuelt ansatte mod at lave fejl og mod at begå korruption.

Hvis I har den mindste grund til at tro, at korruption eller andre alvorlige uregelmæssigheder såsom tyveri eller bedrageri finder sted i projektet, skal I kontakte DUF omgående. Vi vil herefter i fortrolighed vejlede jer i, hvordan I skal indberette mistanken til DUF, hvordan I skal forholde jer til mistanken og løse problemerne – eller i værste fald afbryde samarbejdet.

Hvis der konstateres korruption eller andre uregelmæssigheder i forbindelse med en bevilling fra DUFs internationale pulje, er DUF forpligtet til at indberette dette til Udenrigsministeriet.

» Kontakt straks DUFs internationale konsulenter, hvis I får mistanke om, at korruption eller andre alvorlige økonomiske uregelmæssigheder finder sted i jeres projekt. DUFs internationale konsulenter kan også rådgive jer om, hvad I kan gøre for at forebygge misbrug af midler og magt.

Når I underskriver en kontrakt med DUF, forpligter den danske medlemsorganisation som modtager af bevillingen sig til at overholde Udenrigsministeriets korruptionsklausul:

No offer, payment, consideration or benefit of any kind, which could be regarded as an illegal or corrupt practise, shall be made - neither directly nor indirectly - as an inducement or reward in relation to tendering, award of the contract, or execution of the contract. Any such practise will be grounds for the immediate cancellation of this contract and for such additional action, civil and/or criminal, as may be appropriate. At the discretion of the Danish Ministry of Foreign Affairs, a further consequence of any such practise can be the definite exclusion from any tendering for projects, funded by the Danish Ministry of Foreign Affairs."

» DUFs antikorrupsionskodeks

Inden I påbegynder jeres projekt, skal de involverede i projektet orienteres om DUFs antikorrupsionskodeks, som alle bevillinger under DUFs internationale pulje er underlagt. Antikorrupsionskodekset kan downloades fra duf.dk/retningslinjer. I kodekset findes en nærmere beskrivelse af de procedurer, som igangsættes ved mistanke om bedrageri og korruption.

9 ORDLISTE

A

Aktiviteter (*activities*)

De konkrete handlinger, som sættes i gang for at opnå et projekts resultater.

B

Bevillingsudvalgene (*granting committees*)

DUFs internationale bevillingsudvalg har ansvaret for behandlingen af projektansøgninger til projekter i lande, opført på OECD's DAC-landeliste. Udvalgene består af unge repræsentanter fra DUFs medlemsorganisationer og står til ansvar over for DUFs styrelse.

Bæredygtighed (*sustainability*)

Et projekt ses som bæredygtigt, når det bidrager til at opnå positive og varige forandringer for partnerorganisationen og/eller målgruppen. De forandringer I skaber, skal ideelt set kunne fastholdes eller videreføres, efter at projektstøtten og projektaktiviteterne er ophørt.

C

Civilsamfund (*civil society*)

Civilsamfund er en samlebetegnelse for en meget bred og sammensat vifte af formelle grupper, organisationer og netværk såvel som mere uformelle organiseringer, som adskiller sig fra staten og markedet. Deres ærinde og mandat er primært at repræsentere og udtrykke gruppeinteresser, ikke at producere med afsætning eller profit for øje. Civilsamfundsaktører kan være brobyggere mellem, på den ene side, statslige interesser og, på den anden

side, marginaliserede befolkningsgruppers muligheder for at komme til orde og påvirke samfundsudviklingen.

D

DAC-landelisten (*DAC List of ODA Recipients*)

OECD's Udviklingskomité (DAC) har en samlet liste over lande, kaldet DAC-landelisten, som inkluderer de mindst udviklede lande foruden lande i eksempelvis Mellemøsten, Nordafrika og EU's nabolande mod øst.

Danida

(*Danish International Development Assistance*)

Danida er betegnelsen for det danske udviklingssamarbejde og er et aktivitetsområde under Udenrigsministeriet.

Deltagelse (*participation*)

Børn og unges deltagelse er defineret som en rettighed i FN's Konvention om Barnets Rettigheder, normalt kaldet Børnekonventionen. I forbindelse med udviklingsprojekter kan begrebet dække over flere forskellige måder at involvere børn og unge på. I DUFs tværgående krav for det internationale projektarbejde betyder deltagelse, at unge og i mindre grad børn bliver inddraget i de beslutninger, der bliver taget, og de aktiviteter, der bliver arrangeret, både i forhold til projektet og i organisationen.

E

Evaluering (*evaluation*)

En systematisk undersøgelse af et projekts forløb, aktiviteter, resultater, relevans og effektivitet.

F

Folkelig forankring

(*popular Danish engagement in the development cooperation*)

At et projekt er bredt forankret, betyder i DUF-sammenhæng, at de organisationer, der gennemfører det, tager et reelt ejerskab for projektet, at det ligger i tråd med organisationernes allerede eksisterende interesser og målsætninger, at en bred gruppe frivillige i organisationerne er involveret i projektet, og at en stor gruppe, både i og uden for organisationen, får kendskab til projektet og dets aktiviteter og resultater.

Fortalervirksomhed (*advocacy*)

Fortalervirksomhed er en planlagt, målrettet indsats for at tale for eller øve indflydelse på en sag med det formål at skabe varige, positive forandringer i samfundet. Det kan ske ved at påvirke beslutningstagere til at forbedre unges livsvilkår ved at ændre lovgivning, praksis, ressourcefordeling eller lignende. Fortalervirksomhed kan enten ske på vegne af andre eller ved at styrke en bestemt målgruppe i at tale sin egen sag.

Frivillighed (*volunteerism*)

Frivillighed i en DUF-sammenhæng betyder, at arbejdet i en organisation, et projekt eller en aktivitet bygger på og fremmer et ubetalt engagement. For DUF er lyst, fællesskab, ansvarsfølelse og begejstring nøgleord i forhold til frivillighed. Frivillighed er et vigtigt element i et aktivt foreningsliv, og formålet med at fremme en frivillighedskultur er at styrke det samfundsansvar og -engagement, som i

sidste ende udgør fundamentet i et demokrati.



Indikatorer (*indicators*)

Se Succeskriterier

Informationsaktiviteter (*information activities*)

Informationsaktiviteter kan bruges til at sikre folkelig forankring af jeres partnerskab og projekt. Det kan eksempelvis være ved at holde oplæg om jeres projekt for andre børn og unge i jeres organisation, på uddannelsesinstitutioner og lignende, eller ved at lave en strategi for, hvordan lokale medier kan bringe information om jeres projektaktiviteter. Informationsaktiviteter kan både skabe opbakning til jeres internationale engagement internt i organisationen, være med til at promovere jeres organisation eksternt og skabe offentlig opmærksomhed omkring unge frivilliges rolle i Danmarks udviklingssamarbejde.

Interessent (*stakeholder*)

Personer, organisationer eller institutioner, som har en interesse i en bestemt sag eller et projekt. Interessen kan være både positiv – det vil sige, at de kan bidrage til projektets succes – eller negativ – at de kan være en potentiel forhindring for, at projektet lykkes.

Interessentanalyse (*stakeholder analysis*)

En type af analyse, der afdækker, hvem der er interessenterne i et projekt og deres interesse i projektet.

Med udgangspunkt i interessentanalysen kan I lægge en plan for, hvordan I kan påvirke interessenterne for at sikre deres støtte til projektet.



Kapacitetsopbygning (*capacity building*)

At styrke eller opbygge en organisations eller en målgruppes færdigheder til at gennemføre aktiviteter og initiativer. Kapacitetsopbygning kan for eksempel fokusere på organisatorisk eller administrativt arbejde eller på mere faglige færdigheder (for eksempel større viden om børn og unges rettigheder, kendskab til, hvordan man gennemfører en lobbykampagne eller konfliktløsningsfærdigheder). Kapacitetsopbygning og organisationsudvikling bliver ofte brugt synonymt.

Kontekstanalyse (*context analysis*)

Analyse af den politiske, økonomiske, sociale og kulturelle sammenhæng, et projekt indgår i. Kontekstanalysen skal særligt forholde sig til det, der har eller får betydning for projektets udformning og udførelse, herunder frivillighedskultur, køn, samt børn og unges situation.

Korruption (*corruption*)

I DUFs forståelse af korruption omfatter korrupt adfærd misbrug af betroet magt og midler for egen vindings skyld. Når der tilbydes betaling udover normale takster til gengæld for særlige tjenester eller fremskyndet sagsbehandling, anses det for korrupt adfærd, som det er altafgørende at udvise nultolerance

overfor. Se også DUFs antikorrupsionskodeks på duf.dk/retningslinjer.

Køn (*gender*)

Ordet køn henviser her til det sociale køn og de kønsroller, der skabes gennem sociale relationer, magtforhold, normer og forventninger til mænd/drenge og kvinder/piger, der eksisterer i alle samfund.

Kønsanalyse (*gender analysis*)

En kønsanalyse sætter fokus på relationerne mellem mænd/drenge og kvinder/piger og på, hvordan adgang til ressourcer, arbejdsdeling, social position, magt til at tage beslutninger, rettigheder med mere er relateret til køn.



LFA (*Logical Framework Approach*)

En logisk og problemorienteret metode til projektplanlægning, der ofte benyttes i internationale projekter. Metoden bruges som grundlag for udformningen af projektansøgninger til DUFs internationale pulje.



Medlemsorganisation (*member organization*)

Børne- og ungdomsorganisationer, der er medlem af DUF – Dansk Ungdoms Fællesråd. DUF har over 70 medlemsorganisationer.

Menneskerettigheder (*human rights*)

De internationale og universelle menneskerettigheder, som er nedfældet i FN's konventioner, for eksempel menneskerettighedskonventionen fra

1948 og børnekonventionen fra 1989. De internationale rettigheder afspejles i nogle tilfælde i national lovgivning.

Monitorering (monitoring)

Den løbende overvågning af og opfølgning på et projekt, for eksempel ved hjælp af projektets succeskriterier og projektstrategi. På baggrund af en systematisk monitorering kan I foretage de nødvendige justeringer og ændringer undervejs i projektet.

Mål, kortsigtet

(short term/immediate objective)

Den nye eller ændrede tilstand man forventer at se ved projektets afslutning. Ofte også kaldet projektmål.

Mål, langsigtet

(long term objective/development objective)

Den langsigtede samfundsmæssige forandring, man ønsker at bidrage til at opnå med et projekt. Ofte også kaldet udviklingsmål.

Målgruppe (target group)

De grupper af mennesker, som er involverede i og/eller får glæde af et projekt. Der skelnes ofte imellem den primære målgruppe, som er direkte involveret i projektet (for eksempel deltagere på et ledertræningsseminar), og den sekundære målgruppe, som indirekte får glæde af projektet (for eksempel de medlemmer, som får bedre aktiviteter, fordi deres ledere har været på ledertræningsseminar).

N

Netværk (network)

I projektarbejdet forstås netværk som skabelse af kontakter og muligheder for videns- og erfaringsudveksling og styrket samarbejde mellem ungdomsorganisationer, der bidrager til at øge unges stemme og mulighed for at øve indflydelse.

O

Omkostningseffektivitet

(cost effectiveness/cost efficiency)

Et projekts omkostninger set i forhold til målgruppens størrelse, aktiviteterens omfang, de forventede resultater og den forventede bæredygtighed – kort sagt en vurdering af, hvor effektivt midlerne bliver udnyttet.

Organisationsanalyse

(organizational analysis)

En analyse af en organisation, der belyser styrker og svagheder ved for eksempel organisationsstruktur, ledelse (herunder ledelse og inddragelse af frivillige), kapaciteten til at gennemføre aktiviteter og menneskelige ressourcer.

Organisationsudvikling

(organizational development)

I DUF definerer vi organisationsudvikling som planlagte og bevidste processer, der skal skabe en varig positiv forandring i organisationen. Det kan for eksempel være at opbygge mere demokratiske strukturer eller styreredskaer, udvikle strategier og uddannelsesprogrammer, at rekruttere medlemmer med videre. Organisationsudvikling og kapacitetsopbygning

hænger tæt sammen og bruges ofte synonymt.

P

Partnerorganisation

(partner organization)

En organisation i et land, som samarbejder med en eller flere af DUFs medlemsorganisationer.

Partnerskab (partnership)

Et partnerskab betyder i denne sammenhæng, at to eller flere organisationer indgår i et længerevarende samarbejde, som bygger på fælles interesser, fælles ansvarlighed og respekt for hinandens synspunkter.

Partnerskabsaftale

(partnership agreement)

En partnerskabsaftale er en aftale, som de samarbejdende organisationer indgår, hvori indbyrdes forventninger er skrevet ned sammen med andre væsentlige temaer – som for eksempel organisationernes fælles vision, samt rolle- og ansvarsfordelingen i et specifikt projekt.

Projektstrategi (project strategy)

En strategi eller plan for de tilgange og metoder, som vil blive brugt i forbindelse med gennemførelsen af et projekt.

Projektstyring (project management)

Den løbende ledelse, administration og monitorering af et projekt.

Problemanalyse (problem analysis)

En analyse af de årsager, der skaber et problem, og de virkninger, der udspringer af det.

R

Ressourcer (inputs)

De materielle, økonomiske og menneskelige ressourcer, som er nødvendige for at kunne gennemføre et projekts aktiviteter.

Revision (audit)

Løbende og afsluttende kontrol med projektets økonomistyring og bogføring samt det afsluttende regnskab.

Revisionsinstruks (audit instruction)

Danidas instruks vedrørende revisionsopgaver i forbindelse med forvaltning af støtte. Der findes en instruks for projekter under 200.000 kr. og én for projekter over 200.000 kr. Instrukserne kan downloades på duf.dk/skemaer.

Resultater (results/outputs)

Det udbytte, der konkret kommer ud af projektet som følge af projektaktiviteterne. Projektresultater kan være arrangementer, viden, kapacitet eller lignende, som I forventer vil have fundet sted eller være tilstede når projektet er gennemført.

S

Samarbejdskontrakt (cooperation agreement)

En samarbejdskontrakt beskriver den danske medlemsorganisation og partnerorganisationens finansielle ansvarsområder og forpligtelser omkring implementeringen af et specifikt projekt. DUF har udviklet en skabelon, som er obligatorisk at bruge, hvis der overføres midler til partnerorganisationen. Det er et krav at underskrive

en samarbejdskontrakt ved pilot- og partnerskabsprojekter. Skabelonen bliver sendt med bevillingsskrivelsen, og kan også downloades på duf.dk/skemaer.

Strategi for Danmarks udviklingspolitiske og humanitære engagement – Verden 2030

(*Denmark's strategy for development cooperation and humanitarian action – The World 2030*)

Udenrigsministeriets strategi udstikker rammerne for Danmarks udviklings-samarbejde. Den har som mål at bekæmpe fattigdom og skabe en verden i balance og tager afsæt i FN's 17 verdensmål for bæredygtig udvikling. Strategien blev vedtaget i 2017.

Succeskriterier (success criteria)

Et projekts succeskriterier er de målbare kriterier, som I bruger til at vurdere, i hvilken grad I skaber de resultater og forandringer, I ønsker. Succeskriterier kan bruges i den løbende monitorering af projektet og ved den afsluttende evaluering. Succeskriterier kaldes også for indikatorer.

T

Toolbox (toolbox)

Toolboxen kan hjælpe jer fra projektidé til projektbeskrivelse og introducerer til det mere projekt-tekniske sprog. I toolboxen finder I også værktøjer til at arbejde med køn, frivillighed, organisationsudvikling, fortalervirksomhed med mere. Find toolboxen på duf.dk/toolbox.

V

Verdensmål

(Sustainable Development Goals)

FN's 17 verdensmål for bæredygtig udvikling handler om at løse nogle af verdens største problemer, inden vi når år 2030. Til de 17 verdensmål hører 169 delmål. Verdensmålene blev vedtaget af verdenssamfundets ledere i 2015 og gælder for alle lande. Det betyder, at alle verdens lande skal påtage sig ansvar, og fokuserer altså ikke kun på de mindst udviklede lande. Verdensmålene, som også kaldes SDGer, bygger videre på de såkaldte 2015-mål (Millennium Development Goals), som udløb i år 2015.

Vurderingsparameter (assessment criteria)

De seks vurderingsparametre for DUFs internationale pulje udspringer af formålet og kravene for puljen. Vurderingsparametrene bliver brugt af DUFs sekretariat og de internationale bevillingsudvalg til at behandle ansøgninger til puljen.

Ø

Økonomistyring (financial management)

Styring og administration af et projekts økonomi i gennemførelsesfasen. DUF har udarbejdet en omfattende økonomimanual, der gennemgår alle krav til projektets økonomistyring og bogføring. Manualen giver derudover gode råd og redskaber til at holde styr på økonomien. Den kan downloades på duf.dk/retningslinjer.

10 INDEKS

A

Administration 22, 43
Administrationsbidrag 43
Afrapportering 49-50
Ansøgningsfrister 4

B

Budget 4, 30, 43, 47, 48-49
Bæredygtighed 25-26, 43, 46, 47, 52
Børn og unges indflydelse, deltagelse og rettigheder
9, 14-15, 18-19, 25, 47, 52
Børne- og ungeaktiviteter 14-15, 17, 19, 26, 47

D

DAC-landelisten 8, 21, 42, 52
Driftstilskud 45

E

Evalueringsmøde 50
Evaluering 27, 49, 52

F

Finansiering 28, 30, 44
Forankring 20-21, 25, 30, 46, 52
Fortalervirksomhed 14-15, 16, 19, 24, 26, 47, 52
Forundersøgelse 28-29, 32
Frivillighed 18-19, 47, 52

H

Handicapkompensation 44

K

Kontrakt 48, 51
Korruption 51, 53
Kønsligestilling 10-11, 18-19, 47, 53

L

Løn 43-44

M

Menneskerettighederne 9, 53-54
Midtvejsstatus 34-35, 49
Monitorering 27, 54
Mål 14, 17, 21, 25-26, 27, 47, 49, 54

N

Netværksaktivitet 28-29, 36, 40

O

Organisationsudvikling 14-15, 16, 19, 23-24, 26,
47, 53, 54

P

Partneridentifikation 28-29, 31
Partnerskabsaftale 22, 34, 42, 54
Partnerskabsprojekt 28-29, 34-35
Partnerskabsudvikling 28-29, 36, 37
Pilotprojekt 28-29, 33
Politiske partier 23-24
Prioriteringsprincip 46
Projektbesøg 44
Projektstyring 49, 54
Projekttyper 28-29, 30

R

Religiøse organisationer 23-24
Regnskab 48-50
Rettighedsbaseret tilgang 9
Revision 48-50, 55
Rådgivning 4-5, 30, 42, 46

S

Samarbejdskontrakt 55
Succeskriterier 55

T

Toolbox 5, 19, 20, 26, 27, 31, 55
Tværgående krav 18-19, 47

U

Udviklingstrekanten 14-15, 16-17, 20, 25-26, 47
Ungdomslederudveksling 28-29, 36, 38-39

V

Verdensmål, FN's 10-11, 19, 22, 55
Vurderingsparametre 46-47, 55

Ø

Økonomistyring 49, 55



Dansk Ungdoms Fællesråd

Scherfigsvej 5

2100 København Ø

Tlf.: 39 29 88 88

www.duf.dk