# Ansøgningsskema for

# Pulje til uddannelsesambassadører III

# Finanslovskonto § 17.46.41.75.

|  |  |
| --- | --- |
| Projektets titel: |  |

## Ansøger

|  |  |
| --- | --- |
| Kommune/a-kasse: |  |
| Projekt- og tilskudsansvarlig:  (navn, adresse, telefon, e-mail) |  |

## Tidligere deltager i projekt Uddannelsesambassadør I eller II

Har ansøger tidligere deltaget i projekt uddannelsesambassadør I eller II? (sæt kryds)

|  |  |
| --- | --- |
| Ja | Nej |
|  |  |

## Projektresumé

|  |
| --- |
| Beskriv kort projektets formål, aktiviteter, målsætninger mv. |
|  |

## Projektets målgruppe

|  |
| --- |
| Beskriv kort og præcist projektets målgruppe(r). Angiv antal deltagere, som forventes at indgå i projektet. Angiv, hvad der ligger til grund for det forventede antal, fx tidligere erfaringer med målgruppen, samarbejdsaftaler mv. |
|  |
| *Udfyld skemaet med det forventede antal:*   |  |  | | --- | --- | | **Målgruppe** | **Antal** | | Angiv det antal forsikrede ledige, som forventes at være i målgruppen for uddannelsesløft i jeres kommune eller a-kasse i projektperioden |  | | Angiv det antal jobparate kontanthjælpsmodtagere, som forventes at være i målgruppen for uddannelsesløft i jeres kommune i projektperioden *(kun jobcentre)* |  | | Angiv det antal medarbejdere, der arbejder med forsikrede ledige, og som forventes at kende til ordningerne for uddannelsesløft |  | | Angiv det antal medarbejdere, der arbejder med jobparate kontanthjælpsmodtagere, og som forventes at kende til ordningerne for uddannelsesløft *(kun jobcentre)* |  | |

## Projektets måltal

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Udfyld skema med måltal:   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Kommunens/a-kassens mål for 2021** | **Kommunens/a-kassens mål for 2022** | | Antal forsikrede ledige, som påbegynder forløb under puljen til uddannelsesløft |  |  | | Antal jobparate kontanthjælpsmodtagere, som påbegynder forløb under puljen til uddannelsesløft (*kun for kommuner*) |  |  | | Antal forsikrede ledige der påbegynder forløb under midlertidig ret til uddannelsesløft inden for mangelområder (110 pct. af dagpengesatsen) |  | Ikke relevant | | Antal ledige, som påbegynder voksenlærlingeforløb |  |  |   Ansøger forpligter sig ved indsendelse af ansøgning til at ville samarbejde med styrelsen om en evaluering og deltage i de aktiviteter, der er forbundet med gennemførelse af projektets evaluering, herunder indsamling af data af bl.a. uddannelsesløft, voksenlærlinge, RKV i løbet af projektperioden m.v. |

## Projektets formål og succeskriterier

|  |
| --- |
| Beskriv kort projektets formål. Hvilken forandring skal projektet medføre for målgruppen?    Angiv projektets succeskriterier, dvs. de forventede kort- og langsigtede resultater, som kerneelementerne/projektaktiviteterne vil føre til. |

## Projektets indsatsmodel

|  |
| --- |
| Beskriv kort projektets forandringsteori, herunder projektets kerneelementer/projektaktiviteter og hvordan projektets succeskriterier opnås. |

Beskriv hvordan og hvornår projektets kerneelementer vil blive implementeret

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Kerneelement* | *Hvordan vil kerneelementet blive implementeret?* | *Tidspunkt* |
| Samarbejde med medarbejdere med tæt kontakt til virksomheder som fx virksomhedskonsulenter |  |  |
| Rådgive og motivere ledige, som er i målgruppen for uddannelsesløft, om uddannelsesmuligheder. |  |  |
| Sparringspartner og rådgiver for jobcentrets eller a-kassens ledelse i arbejdet med at fremme, at flere anvender uddannelsesordningerne |  |  |
| Styrke samarbejdet med uddannelsesinstitutioner, jobcentre/a-kasser og styrelsens VEU-koordinatorer om uddannelsesløft og voksenlærlingeordningen. |  |  |
| Etablering af en lokal styregruppe |  |  |
| Udbrede erfaringer fra projektet til øvrige kommuner og a-kasser |  |  |
| Understøtte den ledige i det rette match af uddannelse ud fra kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet. |  |  |

## Projektets organisation og ledelse

|  |
| --- |
| Beskriv kort projektets organisationsstruktur og opgavefordeling (F.eks. antal ansatte, overordnet lederansvar, evt. samarbejdspartnere og deres bidrag). |
|  |

## Styregruppe med samarbejdspartnere

|  |
| --- |
| Beskriv kort styregruppens sammensætning og uddyb, hvad de forskellige deltagere skal bidrage med? |
|  |

## Match af ledige med de rette uddannelser

|  |
| --- |
| Beskriv kort hvordan jobcentret/a-kassen vil arbejde for, hvordan ledige matches med de rette uddannelser ud fra deres kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet |
|  |

## Samarbejdsaftaler

|  |
| --- |
| Beskriv kort hvilke samarbejdsaftaler der er eller forventes indgået. |
|  |

## Projektets tidsplan

|  |
| --- |
| Beskriv en overordnet plan for projektets gennemførelse. |
|  |

## Forankring og udbredelse

|  |
| --- |
| Beskriv kort, hvordan projektet tænkes forankret finansielt og organisatorisk efter projektperiodens udløb.    Beskriv desuden hvordan den opnåede viden i projektet vil blive videreformidlet til relevante aktører. |
|  |

## Økonomi

Der skal sammen med ansøgningsskemaet indsendes et detaljeret budget, hvoraf projektets samtlige udgifter og eventuelle indtægter skal fremgå (se vedlagte budgetskema). Vær opmærksom på at der til budgetposterne skal angives fyldestgørende noter.

|  |  |
| --- | --- |
| Angiv det ansøgte beløb |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Angiv forventet restværdi ved ansøgning om tilskud til materialeanskaffelser. |  |

Anskaffet materiel skal sælges til en aktuel markedspris ved projektets afslutning. Alternativt skal restværdien beregnes ud fra sædvanlige afskrivningsregler.

|  |
| --- |
| Er der ansøgt om tilskud til projektet fra anden side (eksempelvis fra andre puljer)? Hvis ja, hvor stort et beløb er der ansøgt om og hvor er tilskuddet ansøgt fra? |
|  |

Ansøgninger skal indsendes via Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings tilskudsportal.