



STEAs utbildning: Att söka nytt projektunderstöd

STEAs utbildning, Teams-utbildning, 27.4.2022



Utbildningens syfte och innehåll

- Utbildningen är riktad till personer som arbetar i organisationer som planerar att ansöka om projektunderstöd av STEA
- I utbildningen fokuserar vi på grundelementen i ett bra projekt
- Innehåll:
 - Projektunderstöd som understödsslag
 - Grundelement i effektkedjan: behov, mål, målgrupp, verksamhet och produkter, resultat, mätare, uppföljning och utvärdering, budget
 - Tips för den som ansöker
 - Statistik över projektunderstöd
 - Ytterligare information

Projektunderstöd som understödsslag





Projektunderstöd (C) (1/2)

- Nästan all verksamhet som finansieras av STEA har inletts som projektunderstöd
- Projektunderstöd lämpar sig för utveckling av nya verksamhetssätt- eller former, för att inleda verksamhet samt för att sprida resultatrika verksamhetssätt
- Projektunderstöd beviljas på en gång för hela projektiden, som kan vara 1-3 år
- Man kan inte ansöka om fortsättningsår för ett projekt som redan har beviljats understöd



Projektunderstöd (C) (2/2)

- Vid planering av projektet ska man beakta vad som kommer att hända efter projektets slut
- För ett projekt kan man ansöka om fortsatt finansiering av STEA
 - som ett nytt, riktat verksamhetsunderstöd
 - som en del av ett redan existerande understödsobjekt
 - i vissa fall som ett nytt projekt
- Verksamhet som bedrivits med projektunderstöd av STEA kan också fortsätta med annan finansiering

Projektets livscykel



- Den planerade verksamhetens behov bör vara kartlagt före ansökan om understöd
- Projektet bör ha en inlednings-, verksamhets- och förankringsfas (en början och ett slut)
- Den planerade verksamheten bör vara möjlig att förverkliga under projektiden och med de resurser som sökts
 - det är viktigt att fästa uppmärksamhet vid kompetensen att genomföra projekt

Effektkedjan





Verksamhetens behov (1500 tecken) (1/2)

Beskrivning av verksamheten

* Fält som är märkt med en asterisk är obligatoriska.

Varför behövs denna verksamhet? * ?

Skriv här... max 1 500 tecken

1 500 tecken kvar



Verksamhetens behov (1500 tecken) (2/2)

Följande frågor ska besvaras:

- vilket är det fenomen eller det problem som man strävar till att påverka med hjälp av verksamheten
 - varför behövs verksamheten för vilken understöd söks på det planerade verksamhetsområdet
 - hur har verksamhetens behov utretts
 - på vilket sätt verksamhetens målgrupp har deltagit i planeringen av verksamheten
-
- Informationen som motiverar behovet bör gälla den målgrupp eller det område som verksamheten riktar sig till
 - till exempel statistik, kartläggningar, observationer, intervjuer med målgrupper osv.
 - Vid motivering av behov bör den planerade verksamhetens beröringspunkter beaktas med likadan eller likartad verksamhet på samma område



Effektkedjans olika delar

Verksamhetens mål och resultat (högst 7 mål) * ?

Mål	Målgrupp	Verksamhet och produkter (i projekt även tidtabell)	Resultat	Mätare	
Skriv här... max 500 tecken	Skriv här... max 500 tecken	Skriv här... max 1 500 tecken	Skriv här... max 500 tecken	Skriv här... max 500 tecken	
 500 tecken kvar	 500 tecken kvar	 1 500 tecken kvar	 500 tecken kvar	 500 tecken kvar	

Lägg till mål

- Det går att beskriva högst sju effektkedjor i understödsansökan, men ofta räcker det med färre än sju
- Minst en effektkedja måste beskrivas i understödsansökan



Mål

- På basis av behovet och målgruppen definieras konkreta mål för verksamheten
- Målet beskriver det önskade status eller den önskade förändring man strävar till att uppnå
- Målet beskriver inte utförande av verksamhet
- Målet ska vara sådant att det är möjligt att veta om det har uppnåtts
 - inte för abstrakta mål – konkretisera
- Målet ska kunna uppnås med den planerade verksamheten och de resurser som finns till förfogande
 - tänk noga på om du kan uppnå målen under projektiden
- Understödsdagaren rapporterar årligen till STEA om hur bra de uppställda målen har uppnåtts



Målgrupp

- Målgrupp syftar i första hand på de personer vars hälsa och välfärd verksamheten främjar
- Det kan finnas flera målgrupper
- Målgruppen bör avgränsas och definieras tydligt, för detta stöder verksamhetens resultat och ändamålsenliga riktande
 - Målgruppen bör ansluta sig till behovet och målet/målen. Exempel: behov av stöd har observerats i vissa barnfamiljer → det lönar sig inte att rikta verksamheten till alla barnfamiljer
- Målgruppen ska kunna nås med den planerade verksamheten
 - uppmärksamhet fästes vid hur trovärdig planen på att nå målgruppen är
- Målgruppen kan också vara indirekt eller en organisation



Uppskattning av antal nådda målgrupper

- En uppskattning av hur många i målgruppen/målgrupperna man uppskattar nå med verksamheten uppges efter beskrivningen av effektkedjorna
- I resultatrapporten anges hur många i målgruppen som har nåtts
- Det lönar sig att göra en realistisk uppskattning
- Koppla uppskattningen till projektets livscykel!

Hur många i målgruppen uppskattas verksamheten nå? * ?

Verksamhetens målgrupp	2021	2022	2023	
Kohderyhmä 1	100	1 000	10 000	
Kohderyhmä 2	5	10	15	
Kohderyhmä 3	1	<i>Uppskattning av antalet som nås</i>	<i>Uppskattning av antalet som nås</i>	

Lägg till målgrupp



Verksamhet och produkter

- Vad tänker man göra för att nå målen och hur mycket?
- Vem gör (arbetstagare, frivilliga osv.)?
- Vilka är de konkreta produkterna som åstadkoms med verksamheten (t.ex. guider eller informationsmaterial)?
- Vad är tidtabellen för verksamheten?
- Hur överförs den kunskap och den goda praxis som tagits fram i verksamheten/projektet till organisationens eller verksamhetsmiljöns befintliga verksamhetssätt och strukturer?



Resultat

- Resultaten beskriver de förändringar och den nytta som åstadkommits med verksamheten
- Resultaten beskriver inte den förverkligade verksamheten eller produkterna
- Resultaten presenteras alltid i förhållande till verksamhetens behov och mål
- De rapporterade resultaten bör basera sig på insamlad och utvärderad uppföljningsinformation
- Därför är det viktigt att planera insamlingen och hanteringen av uppföljningsinformation redan när man ansöker om understöd



Mätare

- Mätaren berättar för oss huruvida målen som ställts för verksamheten har nåtts
- **Processmätare** är mätare som beskriver verksamhetens omfattning, till exempel hur många av dem som hör till målgruppen deltar i verksamheten
- **Mätare som beskriver verksamhetens resultat** beskriver den förändring som åstadkommit och dess omfattning
 - Mätaren beskriver det man frågar med hjälp av datainsamlingssättet, t.ex. känner du dig ensam?
 - För att påvisa resultat kan man använda egna mätare eller validerade och allmänt kända mätare såsom Kykyviisari, delaktighetsindikatorn och ensamhetsmätare
- Mätaren beskriver **inte**
 - själva datainsamlingsmetoden (t.ex. att göra en intervju eller enkät är inte en mätare)
 - produkter eller verksamhet
 - deltagarnas tillfredsställelse med verksamheten



Uppföljning och utvärdering (1500 tecken)

- Hur samlar man in uppföljningsinformationen för att utvärdera verksamhetens resultat samt för att verifiera verksamhetens resultat?
- Vad för slags information samlas in (information om nådda målgrupper, förverkligade åtgärder, antalet sammankomster och uppnådda resultat)?
- Hur och när samlas uppföljningsinformation in?
- Vem ansvar för insamling och hantering av information?
- Hur analyseras den insamlade informationen?
- Hur utnyttjas den insamlade informationen vid utvecklingen av verksamheten?

A N S Ö K A N	Mål	Målgrupp	Verksamhet och produkter	Resultat	Mätare
	Den eftersträvade förändringen i målgruppens situation	Vem och hur många nås med verksamheten?	Vilka åtgärder måste göras för att uppnå målen?	Förändringar som åstadkoms med verksamheten	Vilken mätare använder man för att samla in information om förändringen? Mätaren beskriver den förändring som åstadkommits och dess omfattning
R A P P O R T	I rapporten utvärderar man förverkligandet av alla mål som presenterats på ansökan	I rapporten jämför man de målgrupper och målantal med de målgrupper och antal som presenterades i ansökan	På basis av den förverkligade verksamheten som beskrevs på rapporten ska man utvärdera om verksamheten stödde åstadkommandet av de eftersträvade resultaten	I rapporten utvärderar man om de eftersträvade förändringarna har uppnåtts genom att jämföra målen och de verifierade resultaten	- I rapporten utvärderar man om informationen som har samlats in med hjälp av mätare stöder påvisningen av verksamhetens resultat - Har man samlat in information i fråga om alla mål

Budget

- Projektunderstöd ansöks och beviljas på en gång för hela projektiden
 - Uppge understödet som ansöks för hela projektiden i spalten för det första verksamhetsåret
 - Dessutom ska kostnaderna för samtliga verksamhetsår specificeras på blanketten
- Nödvändiga och skäliga kostnader som förorsakas av projektet är godtagbara
- I de understödsspecifika allmänna villkoren och begränsningarna har definierats de kostnadsslag som inte är godtagbara
 - Villkor och begränsningar finns på STEAs webbsida och i understödsbeslutet
- Specificera stora kostnadsposter tydligt genom att dela upp summan i mindre delhelheter i de öppna fälten på blanketten
- Högklassig projektplanering innefattar en realistisk och kostnadseffektiv planering av de ansökta resurserna

Tips, statistik och ytterligare information





Tips för dig som ansöker om projektunderstöd

- Projektplanen bör vara en logisk helhet
- Ansökningar är offentliga handlingar
- Användningsändamålet publiceras i STEAs understödsdatabas
- Den som ansöker om understöd bör ge tillräckliga uppgifter i ansökan
- Med projektunderstöd kan man svara på nya behov och prova på nya verksamhetssätt
- Eftersom projekt till sin karaktär baserar sig på att prova på nya saker, behöver man inte fortsätta alla verksamhetssätt som man provat på i projektet



Statistik om projektunderstöd

- År 2021 beviljades 22 % av de nya projekten understöd
- År 2022 beviljades 29 % av de nya projekten understöd
- År 2022 var det genomsnittliga understödsbeloppet för ett treårigt projekt ungefär 400 000 €



Ytterligare information

- STEAs webbsida: www.stea.fi (anvisningar, understödsguide, pressmeddelanden och kontaktuppgifter)
- Understödsdatabasen: www.avustukset.stea.fi
- E-tjänsten: www.asiointi.stea.fi
- Telefonrådgivning under ansökningstiden, vardagar kl. 13-15, tfn 050 310 5692 (för nya understödssökanden)

Kontaktuppgifter:

- E-post: stea@gov.fi (fornamn.efternamn@gov.fi)
- Stöd för användning av e-tjänst: asiointituki.stea@gov.fi
- **Beställ STEAs nyhetsbrev till din e-post på STEAs webbsida www.stea.fi (i nedre delen av första sidan finns en knapp Beställ nyhetsbrev) (nyhetsbrevet är på finska)**