

AKTIVITETSFONDEN MALL FÖR ANSÖKAN

Vänligen använd nedan rubriker som mall för din/er ansökan till aktivitetsfonden. **OBS** Läs riktlinjerna för aktivitetsfonden innan du/ni fyller i ansökan. Ansökan skickas till engagemangskordinator på mejl medlem@afrikagrupperna.se

1. Presentera dig/er som skriver ansökan

Är du/ni som skriver ansökan medlem/mar i Afrikagrupperna? Är du/ni engagerade i en lokalgrupp, medlemsorganisation eller stödgrupp?

2. Beskriv aktiviteten

Beskriv aktiviteten så utförligt som möjligt. Vad vill du/ni göra? När är aktiviteten planerad att genomföras? Vilka kopplingar finns till Afrikagruppernas verksamhetsområden? På vilket sätt uppmärksammar ni Afrikagruppernas arbete?

3. Syfte och mål

Vad är syftet med aktiviteten? Det kan till exempel vara ökad kunskap om eller ökat engagemang för en viss fråga, insamlade medel eller fler medlemmar. Beskriv utförligt vad ni vill uppnå och vilka resultat ni förväntas nå.

4. Målgrupper

Vilka målgrupper vänder ni er till? Är målgrupperna nya, det vill säga att de inte antas känna till Afrikagrupperna sedan tidigare?

5. Förväntat antal deltagare/hur många förväntar ni er att nå ut till

Förväntat antal deltagare/hur många förväntar ni nå ut till. Uppskatta ett ungefärligt antal.

6. Insamling, medlemsrekrytering, annat engagemang

Ange ett engagemangsperspektiv. Beskriv hur insamling och/eller medlemsrekrytering kommer att vara del av aktiviteten samt uppskatta förväntat resultat. Exempel på insamling kan vara försäljning av frökort, gåvokort, digital insamling, bössinsamling, biljettintäkter, deltagaravgift.

Nya medlemmar kan rekryteras genom att ni har tydlig information om Afrikagruppernas Swishnummer tillgängligt, dela ut broschyrer med information om medlemskap samt genom hänvisning till Afrikagruppernas hemsida.

Andra former för vidare engagemang kan vara att skriva upp sig på en lista för digitala nyhetsbrevsutskick eller att informera om kommande aktiviteter. Om du/ni samlar in kontaktuppgifter, hänvisa även till Afrikagruppernas Integritetspolicy (se länk nedan).

7. Uppföljning av aktiviteten/verksamheten

Hur följer ni upp ert syfte och förväntade resultat? Exempel på uppföljning kan vara att räkna antal besökare på ett evenemang, att dela ut en enkät med frågor om målgruppen har lärt sig något nytt, resultat av insamlade pengar genom försäljning, antal rekryterade medlemmar, antal rekryterade nyhetsbrevsprenumeranter med mera.

8. Kontaktperson och kontonummer

Ange fullständigt namn och kontaktuppgifter. Kontaktpersonen ansvarar för att redovisning skickas in efter avslutad aktivitet, dock **senast 10 december** innevarande år för enskilda aktiviteter. Personuppgifter till kontaktpersonerna kommer att sparas så länge detta är relevant för ekonomisk redovisning. Mer om vår personuppgiftshantering kan du läsa på: <https://afrikagrupperna.se/om-oss/vara-styrdokument/stadgar-policies> Uppge bank, kontonummer och eventuellt clearing nummer till det konto ni önskar att medlen överförs till. Uppge också fullständigt namn på kontoinnehavaren.

9. Stöd från kansliet

Ange vilket eventuellt stöd från kansliet ni önskar, exempelvis hjälp med marknadsföring, utskick av informationsmaterial eller produkter att sälja.

10. Budget

Specificera budgeten och ge en kort beskrivning av budgeten. Exempelbudget:

Aktivitet	Budgeterad summa
Lokalhyra	1000
Mat	500
Resor	1000
Totalt	2500
Ansökt belopp	2500

Varmt välkommen din/er ansökan! Tveka inte att kontakta medlem@afrikagrupperna.se för ytterligare information eller stöd!

Beviljad ansökan till aktivitetsfonden redovisas senast **10 december** samma år som ansökan beviljats.

Lycka till med aktiviteten!