



# INTERNATIONALE PROJEKTER OG PARTNERSKABER

*RETNINGSLINJER FOR PROJEKTPULJEN OG MENA PULJEN*

# INTERNATIONALE PROJEKTER OG PARTNERSKABER

*RETNINGSLINJER FOR PROJEKTPULJEN OG MENA PULJEN*

# 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 70 landsdækkende danske børne- og ungdomsorganisationer og har omkring 600.000 medlemmer, knap 5000 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 har omkring 35 ansatte og ligger i København. Sekretariatet 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 140 millioner kroner om året til sine medlemmer. Pengene kommer blandt andet fra danskernes tips- og lottospil, EU og ministerier, herunder Udenrigsministeriet og DANIDA.



**Ansvarlig:** International afdeling, Dansk Ungdoms Fællesråd

**Redaktion:** Helene Horsbrugh, Helle Q. Joensen og Sidsel Koordt Vognsen

**Foto:** Mikal Schlosser

**Layout:** grafiliokus.dk

**Tryk:** Christensen Grafisk

# INDHOLD

<b>SÅDAN KOMMER I I GANG .....</b>	<b>4</b>
<b>SÅDAN BRUGER I RETNINGSLINJERNE .....</b>	<b>7</b>
<b>1. INTERNATIONALE PROJEKTER – HISTORISKE RØDDER.....</b>	<b>8</b>
RETTIGHEDSBASERET TILGANG TIL UDVIKLING	9
<b>2. PULJERNES FORMÅL .....</b>	<b>10</b>
UDVIKLINGSTREKANTEN	12
TVÆRGÅENDE KRAV TIL PROJEKTET	16
<b>3. PARTNERSKABER OG BÆREDYGTIGHED.....</b>	<b>18</b>
PRINCIPPER FOR VALG AF PARTNERE	19
SAMARBEJDE MED POLITISKE PARTIER OG RELIGIØSE ORGANISATIONER	21
AT SKABE BÆREDYGTIGE FORANDRINGER	23
MONITORERING OG EVALUERING	25
<b>4. SYV PROJEKTTYPER.....</b>	<b>26</b>
PARTNERIDENTIFIKATION	29
FORUNDERSØGELSE	30
PILOTPROJEKT	31
PARTNERSKABSPROJEKT	32
PARTNERSKABSUDVIKLING	35
UNGDOMSLEDERUDVEKSLING	36
NETVÆRKSÅKTIVITET	38
<b>5. FORMELLE KRAV OG REGLER FOR STØTTE .....</b>	<b>40</b>
HVEM KAN SØGE?	40
HVOR I VERDEN?	40
HELLERE MENNESKER END MURSTEN	41
STØTTE TIL DANSKERES REJSEÅKTIVITETER	42
HANDICAPKOMPENSATION	43
<b>6. SÅDAN VURDERES PROJEKTET .....</b>	<b>44</b>
<b>7. EFTER BEVILLINGEN .....</b>	<b>46</b>
FØR PROJEKTSTART	46
UNDER PROJEKTET	46
VED PROJEKTAFLUTNING	47
<b>8. INDBERETNING AF PROBLEMER ELLER UREGELMÆSSIGHEDER.....</b>	<b>48</b>
<b>9. ORDLISTE .....</b>	<b>49</b>

# SÅDAN KOMMER I I GANG

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

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

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

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

## DUF GIVER GODE RÅD HELE VEJEN

I og jeres partnerorganisation 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



## Ansøgningsfrister og krav

- Der er fem årlige ansøgningsfrister til DUFs internationale puljer: 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 sendes pr. mail til henholdsvis projektpuljen@duf.dk eller menapuljen@duf.dk.
- Underskrifter på ansøgningerne fra en tegningsberettiget fra begge organisationer skal scannes ind og vedhæftes mailen (med undtagelse af ansøgning om partneridentifikation).
- I skal altid søge via et standardansøgningsskema. Der findes et for hver af de syv projektyper, og de kan downloades på duf.dk.
- 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.

*Retningslinjerne træder i kraft 1. april 2014.*

*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.



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 en
- forstå retningslinjerne for DUFs internationale puljer
- 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 puljerne
- omsætte jeres ideer 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 indsender det
- 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 [projektpuljen@duf.dk](mailto:projektpuljen@duf.dk) eller [menapuljen@duf.dk](mailto:menapuljen@duf.dk)

Find DUFs internationale konsulenter på [duf.dk](http://duf.dk)




### Værktøjskassen og manualer

DUF har udarbejdet en række nyttige redskaber, som kan hjælpe jer godt på vej med jeres projekt. Alle DUFs manualer findes på engelsk, så de kan bruges i samarbejde med jeres partnerorganisation, og de kan bestilles og downloades fra DUFs hjemmeside [duf.dk](http://duf.dk)

DUFs værktøjskasse 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 kontekstanalyse, projektdesign, rettighedsbaseret tilgang til udvikling og meget mere.

I DUFs økonomistyringsmanual 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.

A young man with short blonde hair and a young woman with dark hair and glasses are laughing joyfully. The man is in the foreground, wearing a blue and white striped shirt. The woman is behind him, wearing a grey hoodie. They are both smiling broadly, showing their teeth. The background is slightly blurred, showing a brick building and other people in the distance.

**”Når unge fra DUFs medlemsorganisationer arbejder sammen med unge fra MENA-regionen og udviklingslandene, er det berigende for alle parter. Det er sjovt og lærerigt at gøre en forskel sammen med andre unge. Og et bredt udsyn, kendskab til andre kulturer og nye venskaber er værdifuld bagage at have med sig!”**

*Signe Bo, Formand, DUF - Dansk Ungdoms Fællesråd*

# 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](http://duf.dk)

## ■ 1: INTERNATIONALE PROJEKTER – HISTORISKE RØDDER

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

## ■ 2: PULJERNES FORMÅL

For at få støtte skal jeres projekt leve op til det overordnede formål for DUFs internationale puljer. I bliver introduceret til Udviklingstrekanten og en række 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 projektet er afsluttet. Religiøse organisationer og politiske partier er særskilt behandlet i dette kapitel.

## ■ 4: SYV PROJEKTTYPER

Gennem DUFs internationale puljer kan I søge støtte til syv forskellige projekttyper. Læs mere om hver enkelt projektttype 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 puljer. Læs for eksempel om, hvilke organisationer der kan søge støtte, danskeres rejseaktiviteter, 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 indsender jeres ansøgning, til I får svar fra DUF.

## ■ 7: EFTER BEVILLINGEN

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

## ■ 8: INDBERETNING AF PROBLEMER ELLER UREGELMÆSSIGHEDER

Når I indgår en kontrakt med DUF, forpligter I jer på at efterleve Udenrigsministeriets klausul om antikorrupktion. Læs mere om den i kapitlet her.

## ■ 9: ORDLISTE

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



# 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 70 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 styreform og formel indflydelse, men ligeså 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 de fleste af udviklingslandene samt landene i Mellemøsten og Nordafrika. Alligevel er unge voldsomt underrepræsenterede dér, hvor beslutningerne træffes – det

gælder både i landenes formelle institutioner som parlamenter og distriktråd 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 to internationale puljer til projekter mellem jeres organisation og en partner i udviklingslandene eller MENA-regionen.

**”Et effektivt folkestyre skal (..) understøttes af et slagkraftigt civilsamfund. Vi vil støtte udviklingen af stærke og uafhængige civilsamfund (...). Vi vil bidrage til at styrke unges organisering og anerkende unge som bærende samfundsaktører”**

*Fra Retten til et bedre liv, Danmarks strategi for udviklingssamarbejde*

### DUFs INTERNATIONALE PULJER

DUFs to internationale puljer, Projektpuljen og MENA Puljen, er finansieret af henholdsvis DANIDA og Det Arabiske Initiativ under Udenrigsministeriet, og er begge underlagt Danmarks udviklingspolitik.

Puljerne støtter projekter mellem DUFs medlemsorganisationer og deres partnerorganisationer i udviklingslandene samt Mellemøsten og Nordafrika.

# 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 menneskets myndighed og selvbestemmelse 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 udviklingslande eller MENA-regionen 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 FNs universelle menneskerettighedsdeklaration, FNs konvention om Barnets Rettigheder 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 (rights-holders) og ansvarshavere (duty-bearers). 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.

# 2 PULJERNES FORMÅL

## UNGDOMSORGANISERING OG INDFLYDELSE

DUFs internationale puljer 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 Projektpuljen og MENA Puljen, skal bidrage til det overordnede formål:

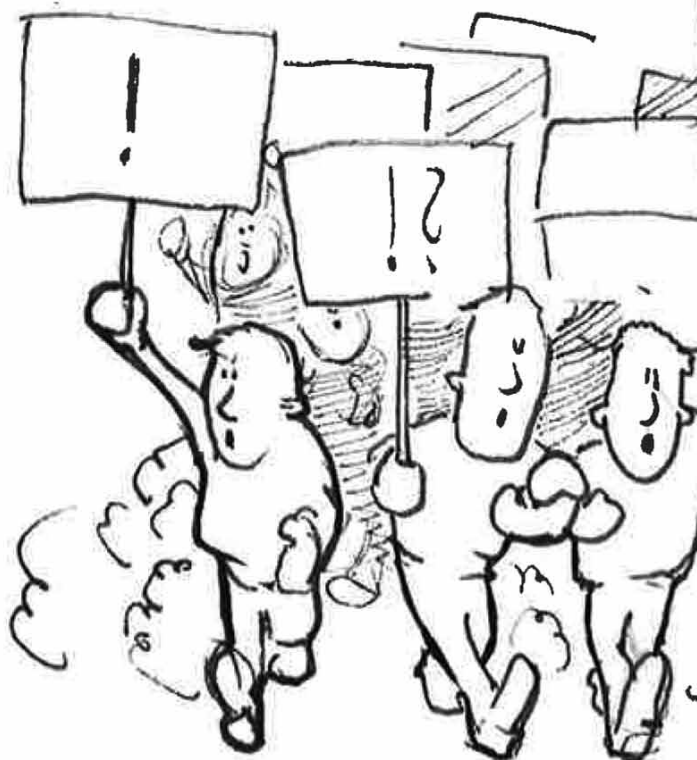
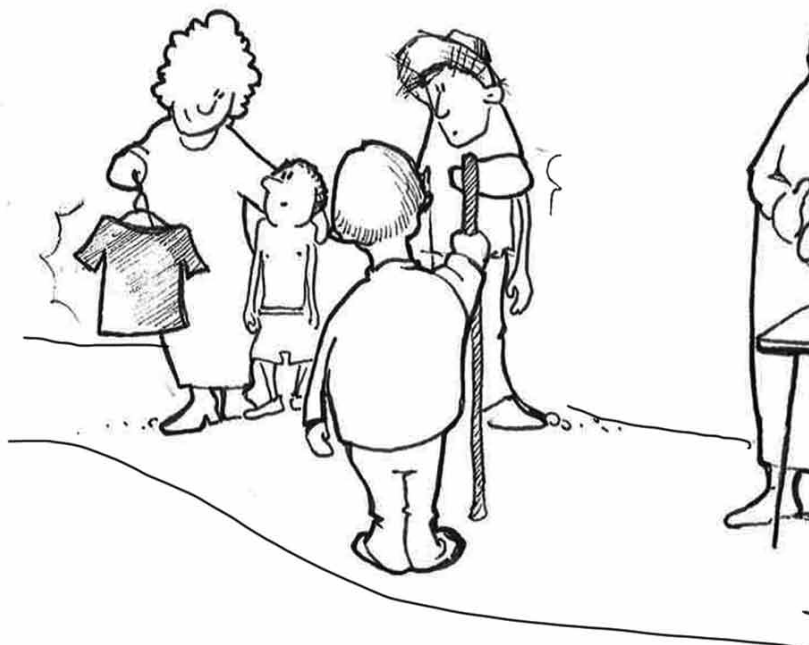
**At ungdomsorganisationer i udviklingslandene og MENA-regionen får styrket kapacitet og øget indflydelse på de samfund, de indgår i.**

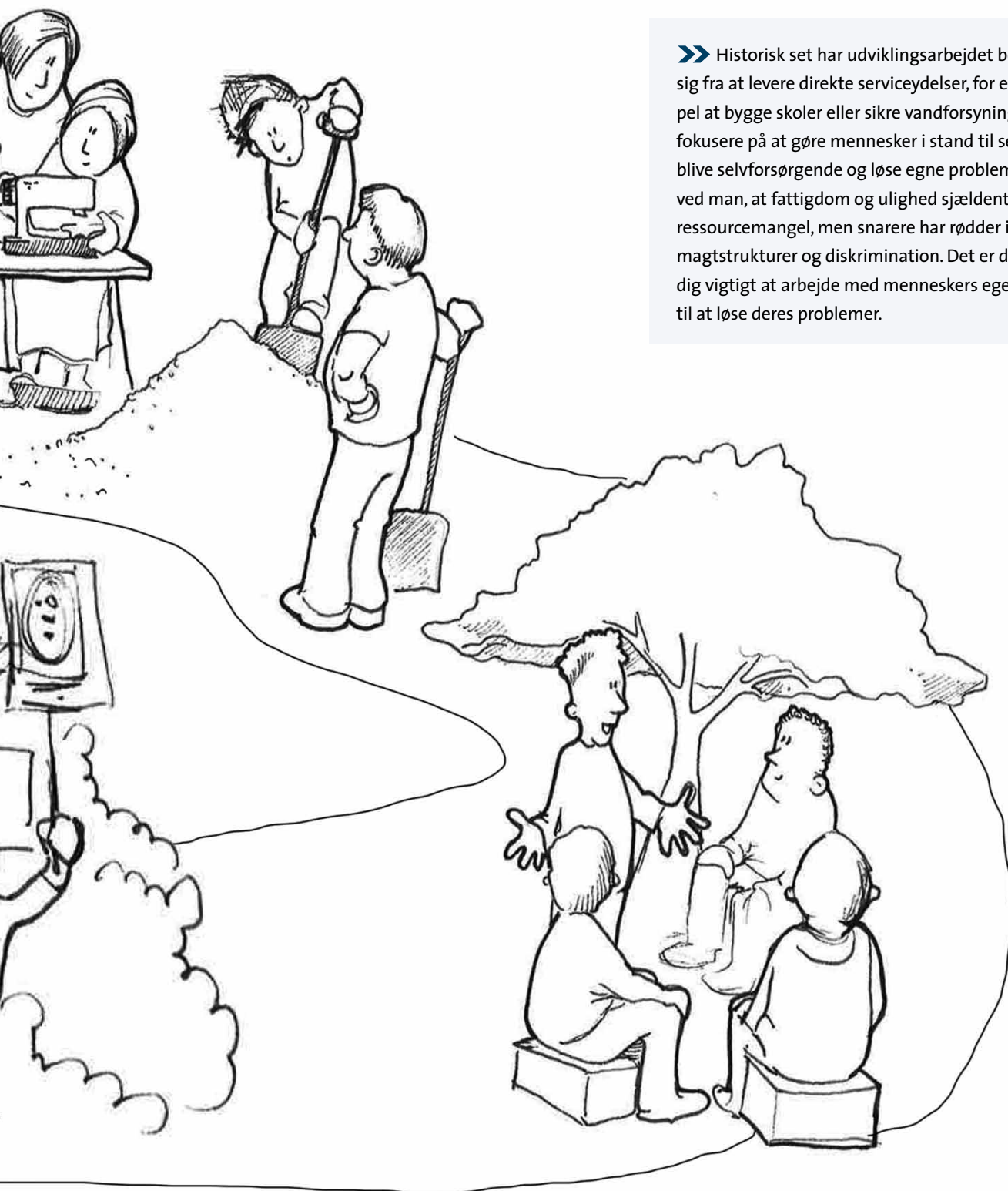
DUFs internationale puljer støtter partnerskaber mellem DUFs medlemsorganisationer og organisationer i MENA-regionen og udviklingslandene. Disse kan enten være etablerede ungdomsorganisationer eller unge, der er i færd med at etablere en selvstændig ungdomsorganisation eller en ungdomsafdeling i en eksisterende organisation.

## SÅDAN SKABER I FORANDRING

Jeres projekt skal skabe positive og konkrete forandringer. Når I udvikler jeres projekt sammen med jeres partner, 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 udviklingslandene og MENA-regionen 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 egen evne 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 **Udviklingstrekanten**<sup>1</sup> som et redskab til at forstå samspillet og diskutere sammenhængen mellem jeres mål og de projektaktiviteter, der skal sikre, at I når jeres mål.

» Udviklingstrekanten 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 og partnerorganisationens kompetencer, værdier og jeres 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 for at få opfyldt rettigheder. Ligeledes kan veludført og vellykket fortalervirksomhed også styrke organisationens opbakning og kapacitet yderligere og forbedre muligheden for at lave flere aktiviteter og få lokale myndigheder eller andre beslutningstagere til at påtage sig et ansvar.

Et eksempel på denne sammenhæng er udviklingen i samarbejdet mellem International Medical Cooperation Committee (IMCC) og de medicinstudenterendes 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 – herunder projekter med fokus på seksualundervisning og undervisning i familieplanlægning.

Partnerskabsprojektet 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.

IMCC og MEDSARs nye projekt, der løber fra 2014-2016, bygger videre på det tidligere projekt. Der er fortsat fokus på at levere effektiv seksualundervisning. Samtidig dokumenteres metoderne og resultaterne af MEDSARs seksualundervisning, så eksempler og cases kan bruges til fortalervirksomhed. Målet er at påvirke de lokale myndigheders implementering af seksualundervisning, så undervisningen når ud til flere, og kvaliteten øges.



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



## ORGANISATIONSUDVIKLING

Samtidig er en stærk **ORGANISATORISK KAPACITET** 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 jeres 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 jeres målgruppe.



### 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 styreskaber, 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 mellem jer og partnerorganisationen, om hvordan I kan styrke jeres organisatoriske kapacitet til at opnå bedre resultater på jeres børne- og unge aktiviteter eller fortalervirksomhed.

## FORTALERVIRKSOMHED

Er jeres projekt med til at tale børn og unges sag over for det politiske system, andre beslutningstagere 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, ressour-

cefordeling 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, dit projekt søger at opnå. Kontakte journalister og medier for at gøre dem interesseret 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 hjælp til 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 eksempel 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 børns 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 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 samfundsressource, som desværre ofte bliver ignoreret, marginaliseret eller sat uden for indflydelse. Derfor skal jeres projekt arbejde aktivt med at styrke børns 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.

»» 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?

## 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.

»» Hvordan er jeres projekt med til at involvere og engagere frivillige i både Danmark og udviklingslandene eller MENA-regionen? Og hvordan arbejder jeres projekt med at styrke de frivilliges indflydelse i organisationen?

## 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/pige og mand/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.

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 puljerne**?
- Redegør jeres projektansøgning for **samspelet mellem de tre ben i Udviklingstrekanten** – organisationsudvikling, fortalervirksomhed og børne- og ungeaktiviteter?
- Er de **tre tværgående krav** integreret i jeres projekt?

### BRUG VÆRKTØJSKASSEN

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 organisationsudvikling og fortalervirksomhed.

Find værktøjskassen på [duf.dk](http://duf.dk).



# 3 PARTNERSKABER OG BÆREDYGTIGHED

## PARTNERSKABER – RESPEKTFULDT SAMARBEJDE OG FORANKRING

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

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

**Gevinsten ved et partnerskab** er, at jeres 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 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.



### 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 som dansk organisation 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

Jeres partnerorganisation skal have hjemme i enten MENA-regionen eller udviklingslandene, og den skal ligesom jeres organisation have fokus på børn og unge.



## Jeres partnerorganisation skal:

### ■ Være en organiseret gruppe med demokratisk styring

Jeres partnerorganisation 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

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

### ■ Have børn og unge som målgruppe

Partnerskabsorganisationen 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 én 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 op-

når – 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.
- 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, monitoring og evaluering.

Derfor skal I meget tidligt i kontakten med partnerorganisationen 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 en af DUFs internationale puljer, bliver pengene bevilget til den danske organisation, og den danske organisation er økonomisk og juridisk ansvarlig overfor 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 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 projekter på over kr. 500.000.

# 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 MENA Puljen og Projektpuljen 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 især 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 jeres partners 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 at:**

- Organisationen eller partiet forpligter sig på 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 på at respektere menneskerettigheder samt på at arbejde for et pluralistisk, politisk system med demokratisk dialog mellem forskellige politiske overbevisninger.

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

## » Eksempel

**RADIKAL UNGDOM** har valgt at samarbejde med en ikke partipolitisk organisation i Nepal, Youth Initiative. Partnerskabet arbejder på at styrke demokratisk dialog blandt unge i Nepal – blandt politisk aktive unge på tværs af det politiske spektrum og unge, der er aktive i forskellige organisationer.

#### **DUFs puljer 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 udviklingslande og i MENA-regionen 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. Herudover når religiøse organisationer ofte ud til andre befolkningsgrupper end sekulære civilsamfundsorganisationer, og de formår at forbinde græsrodsniveauet 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 puljer 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 puljer kan ikke støtte:**

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

### **>> Eksempel**

**DANSK SOCIALDEMOKRATISK UNGDOM** samarbejder med små ungdomspartier. Her er det nemmere at påvirke organisationen og bidrage til at marginaliserede gruppers stemmer bliver hørt. Dansk Socialdemokratisk Ungdom og Akbayan Youth i Filippinerne har for eksempel valgt lidt mere kontroversielle emner, som de samarbejder omkring, blandt andet LGBT rettigheder.

# 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, jo højere 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 rigtigt 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 projektstøtten og projektaktiviteterne er ophørt. Det kan for eksempel være et medlemsregistreringssystem, et ledertræningsprogram eller varige forbedringer for børn og unges vilkår gennem fortalervirksomhed.



» 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.

I skal tænke bæredygtighed ind i projektet helt fra start.

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,





---

**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.**

---

størrelse og målsætninger. For nogle projekter vil finansiel bæredygtighed være vigtigst – for andre vil det være vigtigst at sikre lokal politisk opbakning til projektet.

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 tid-

ligere, eller hvor nye målgrupper eller målsætninger inddrages hen ad vejen.

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

»» Brug **Udviklingstrekanten** som redskab til at designe bæredygtige projekter. I værktøjskassen 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 værktøjskassen på [duf.dk](http://duf.dk).

# MONITORERING OG EVALUERING

Jeres plan for 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.

» **Værktøjskassen** giver gode råd om, hvordan I monitorerer og evaluerer jeres projekt. DUFs internationale konsulenter kan også hjælpe med redskaber og overvejelser om, hvordan I kan tænke monitorering og evaluering ind i projektet. Find værktøjskassen på [duf.dk](http://duf.dk).

## 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 deres arbejde bærer frugt, og at de kan påvirke projektet.



» **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.

# 4 SYV PROJEKTTYPER

Projektpuljen og MENA Puljen 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**, **netværksaktivitet** og **ungdomslederudveksling** – 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.

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

Projekttype	Maksimalt beløb	Formål
■ Partneridentifikation	40.000 kr.	Find den rette partnerorganisation
■ Forundersøgelse	*40.000 kr.	Undersøg idéer og udvikl et projekt
■ Pilotprojekt	**150.000 kr.	Afprøv en ny idé eller lav et mindre projekt
■ Partnerskabsprojekt	***500.000 kr.	Lav et større eller længerevarende projekt
■ Partnerskabsudvikling	50.000 kr.	Mød jeres partner og udvikl jeres partnerskab
■ Netværksaktivitet	50.000 kr.	Jeres partner kan deltage i en netværksaktivitet
■ Ungdomslederudveksling	Rimelige og nødvendige udgifter	Tilknyt fuldtidsfrivillige til jeres pilot eller partnerskabsprojekt

\* Der kan søges op til 50.000 kr ved samansøgning mellem to eller flere af DUFs medlemsorganisationer.

\*\* Der kan søges op til 200.000 kr ved samansøgning mellem to eller flere af DUFs medlemsorganisationer.

\*\*\* Der kan søges op til 600.000 kr ved samansøgning mellem to eller flere af DUFs medlemsorganisationer. Der kan søges op til 750.000 kr i erfaringe partnerskaber.

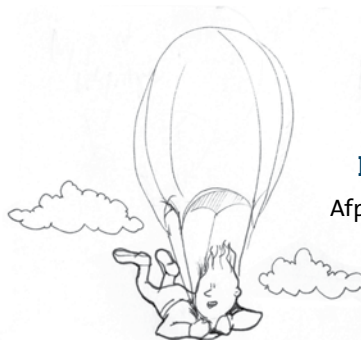
## FORUNDERSØGELSE

Undersøg idéer og udvikl et projekt



## PILOTPROJEKT

Afprøv en ny idé eller lav et mindre projekt



## PARTNER-IDENTIFIKATION

Find den rette partner-organisation



## PARTNERSKABS-PROJEKT

Lav et større eller længerevarende projekt



## PARTNERSKABS-UDVIKLING

Mød jeres partner og udvikl jeres partnerskab



## NETVÆRKSÅKTIVITET

Jeres partner kan deltage i en netværksaktivitet



## UNGDOMSLEDER-UDVEKSLING

Tilknýt fuldtidsfrivillige til jeres pilot- eller partnerskabsprojekt



## 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 puljer, 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.

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 projektyperne

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 projektypen.
- 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 økonomistyringsmanual og hos DUFs internationale konsulenter. Se også DUFs vejledning for internationale rejseudgifter.

Find økonomistyringsmanualen på [duf.dk](http://duf.dk)



# 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 samarbejdslandet, kan DUF hjælpe med ideer.

## ■ 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 frivillighedskulturen, køn, ligestilling og unges position i organisationen og lokalsamfundet.
- Hvilket konkret produkt, rejsen skal lede frem til – det

kunne for eksempel være forskellige ideer til fælles projekter eller en partnerskabsaftale.

## ■ FINANSIERING

Partneridentifikationer kan støttes med op til 40.000 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](http://duf.dk)

**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 puljer, 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 puljer – herunder kravene til jeres kommende partner. Brug værktøjskassen – der er redskaber til de indledende snakke om partnerskabet. Find værktøjskassen på [duf.dk](http://duf.dk).

## »» Eksempler på aktiviteter

- Møder med potentielle partnerorganisationer. Workshops og diskussioner for at undersøge forventninger til et partnerskab, kapacitet til projektarbejde og ideer til projekter.
- Møder med andre relevante organisationer og institutioner, som kan give indblik i forholdene i samarbejdslandet 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 med jeres partnerorganisation 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 ideer 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 knytte ungdomsledere til jeres projekt.

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

## ■ 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 fortalervirksomhed, 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 40.000 kr. I kan maksimalt få støtte til rejseomkostninger for to personer, der rejser enten fra Danmark til samarbejdslandet og tilbage, fra samarbejdslandet til Danmark og tilbage eller eventuelt én person hver vej.

Ved samansøgning mellem to eller flere af DUFs medlemsorganisationer kan I søge om op til 50.000 kr. og op til tre personers rejseomkostninger.

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](http://duf.dk).

**Deadline for afrapportering og aflægelse af regnskab for turen er 1 måned efter forundersøgelens 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 mv. for at fastlægge aftaler og planer. Skriv workshops, 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 puljerne.
- Jeres ansøgning skal redegøre for, hvordan fortalervirksomhed, organisationsudvikling og børne- og ungeaktiviteter spiller sammen og vægtes i det konkrete projekt.
- De tre tværgående krav 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 ideer opsamles, så de kan komme jeres organisationer og fremtidige projekter til gode.

## ■ FINANSIERING

Pilotprojekter kan støttes med op til 150.000 kr. for sammenhængende aktiviteter af maksimalt et års varighed. Ved samansøgning mellem to eller flere af DUFs medlemsorganisationer og en eller flere partnerorganisationer kan I søge op til 200.000 kr. til et pilotprojekt. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

Som en del af pilotprojektet kan I udsende ungdomsledere, ligesom I kan søge om projektbesøg. Se beskrivelse af projektbesøg i kapitel 5, Støtte til danskeres rejseaktiviteter.

## ■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Pilotprojektet skal evalueres i fællesskab med partneren, 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](http://duf.dk).

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

## » Eksempler på aktiviteter

- Udvikling af allerede afprøvet undervisning med ny målgruppe eller nyt træningsmodul, for eksempel et rollemodelskursus 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 rolle i organisationen og en styrket indsats for at få kvinderne med i beslutningsprocesser.
- Udforskning af samarbejdsmuligheder 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 unge aktiviteter 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 partnerskabsprojekter skal følgende krav være opfyldt:

- I skal klart formulere, hvordan jeres projekt bidrager til at opfylde formålet med puljerne.
- 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 skal behandles og integreres i kontekst- og problemanalysen, og løsninger skal indarbejdes, når I udvikler projektets mål og aktiviteter.
- Projektbeskrivelsen skal indeholde klare mål og målbar 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.

**For at søge beløb på mellem 500.000-750.000 kr. skal I desuden opfylde følgende krav:**

- I skal tidligere have gennemført et partnerskabsprojekt med samme partner.
- Projektets varighed skal være minimum et år.
- I skal vedlægge en partnerskabsstrategi, som skitserer de langsigtede planer for partnerskabet og viser, hvordan det ansøgte projekt bygger videre på erfaringer og resultater fra tidligere projekter.
- Partnerskabsstrategien skal rumme overvejelser om bæredygtighed og skitsere, hvordan projektet vil skabe forandringer, der rækker ud over projektperioden og de enkelte projektaktiviteter.

## ■ FINANSIERING OG TIDSRAMME

Ved første partnerskabsprojekt kan I søge op til 500.000 kr. Ved samansøgning mellem to eller flere af DUFs medlemsorganisationer og en eller flere partnerorganisationer i udviklingslandene eller MENA-regionen kan I søge

## »» Eksempler på aktiviteter

- Implementering og forankring af børne- og ungeaktiviteter i partnerorganisationen, for eksempel et større undervisningsprogram for udsatte børn og unge eller deres frivillige ledere .
- Et målrettet og systematisk arbejde for at forbedre børns 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 en partnerorganisations lokalgrupper .

op til 600.000 kr. til et partnerskabsprojekt. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

Erfarne partnerskaber kan søge op til 750.000 kr.

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

Som en del af partnerskabsprojektet kan I udsende ungdomsledere, ligesom I kan søge om projektbesøg. Se beskrivelse af projektbesøg i kapitel 5, Støtte til danskeres rejseaktiviteter.

#### ■ ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

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

Projektet skal evalueres i fællesskab med jeres partner, 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](http://duf.dk).

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

# SUPPLERENDE PROJEKTTYPER



Som det tidligere er beskrevet, kan I søge om midler til partnerskabsudvikling, netværksaktiviteter og ungdomslederudveksling sideløbende med et pilot- eller partnerskabsprojekt.

Et partnerskabsudviklingsprojekt eller netværksaktiviteter kan for eksempel give jer ny viden om de lokale forhold eller bestemte målgrupper, eller de kan bruges til at styrke jeres partnerorganisation internt – begge dele noget, som kan give projektets fortalervirksomhed mere

gennemslagskraft. Og når I gennem jeres partnerskabsprojekt sender ungdomsledere af sted og lader ungdomsledere fra jeres partnerorganisation blive en del af jeres hverdag i Danmark, får I nye øjne på hinanden, de lokale kontekster og jeres fælles projekt.

Husk, at de tre supplerende projektaktiviteter også skal leve op til de tre tværgående krav om fokus på børne- og ungeindflydelse, frivillighed og kønsligestilling.

## »» 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.

## »» Eksempler på partnerskabsudvikling

- Workshop med fokus på udarbejdelse af en partnerskabsstrategi 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.

# 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 puljer, 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 forpligtede 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, for eksempel projektbesøg og evalueringsaktiviteter, ligesom en decideret forundersøgelse heller ikke kan støttes under denne projekttipe.

Sammen med jeres partner skal I desuden have afklaret og beskrevet:

- Målsætningerne for jeres partnerskabsudvikling, og hvad der konkret skal komme ud af partnerskabsudviklingen (for eksempel en partnerskabsaftale, arbejdsplan eller fremtidig strategi).

- Hvordan aktiviteten kan styrke jeres partnerskab og bidrage til udvikling.
- 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 partnerskabsudviklingsaktivitet 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.

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 og 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 organisation 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.

**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 partnerskaber og skabe et tættere samarbejde mellem den danske organisation og jeres partnere i MENA-regionen eller udviklingslandene.

Gennem en ungdomslederudveksling bliver unge frivillige fra jeres 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 formålene med DUFs puljer.

Arbejdsopgaverne 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 i overensstemmelse med DUFs Ungdomslederguide, og programmet skal bidrage til at opfylde formålet for DUFs internationale puljer. Find guiden på [duf.dk](http://duf.dk).
- 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 puljer, skal det have eksisteret i minimum to år, før ungdomsledere kan støttes.

- Alle ungdomsledere skal have en udførlig arbejdsbeskrivelse.
- Udvekslingen skal være tilknyttet konkrete aktiviteter og tiltag i partnerskabet.
- I skal have administrativ kapacitet til at være værter og arbejdsgivere for ungdomslederne. Jeres organisationer har ansvaret for at administrere udvekslingen, herunder finde bolig, arrangere arbejdsforhold og andre praktiske forhold.
- I skal som samarbejdspartner 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 forening 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, 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 UNGDOMSLEDERNE

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 samarbejdsorganisationerne under udvekslingsperioden, og arbejdet som ungdomsleder skal være deres pri-

mære beskæftigelse. Under særlige omstændigheder, for eksempel studiemæssige forpligtigelser og anden bibeskæftigelse, kan ungdomsledere fra partnerorganisationen få dispensation til at arbejde deltid som ungdomsleder (min. 25 timer).

- Ungdomsledere 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 ansøgt 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.

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.

I særlige tilfælde, hvor ungdomsledere fra partnerorganisationen har fået dispensation til at arbejde deltid (min. 25 timer), skal lommepengesatsen reguleres forholdsmæssigt efter det ugentlige timeantal. Lommepenge finansieres ikke i forbindelse med eventuel ferie i løbet af opholdet.

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

Udgifter til materialeindkøb eller aktiviteter kan ikke indgå i budgettet for ungdomslederudvekslingen. Hvis I har behov for denne type støtte, skal I søge om den som en del af projektstøtten i det tilknyttede pilot eller partnerskabsprojekt. Hvis ungdomslederne ikke er tilknyttet et DUF-støttet projekt, skal I finansiere udgifterne på anden vis. I kan dog søge om støtte til nødvendig sprogundervisning og eventuelle småanskaffelser, hvis de er absolut nødvendige for at muliggøre ungdomsledernes aktiviteter eller ophold.

DUF dækker alle udgifter forbundet med ungdomslederkurset. I kan derfor ikke søge om lommepenge til ungdomslederne.

## ■ 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. De samarbejdende organisationer er ansvarlige for den overordnede monitorering inklusiv beslutnings- og kommunikationsprocedurer og den afsluttende evaluering og afrapportering af udvekslingen.

Skemaer til afrapportering og regnskab kan downloades på duf.dk. Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for udvekslingen er 3 måneder efter udvekslingens afslutning.

# NETVÆRKSAKTIVITET



## ■ FORMÅL

Netværksaktiviteter giver mulighed for, at partnerorganisationer i udviklingslandene eller MENA-regionen kan udvikle deres kapacitet ved at deltage i faglige netværksaktiviteter på lokalt, regionalt eller internationalt niveau. Netværksaktiviteter kan for eksempel være faglige møder, kongresser, seminarer, konferencer og erfaringsudvekslingsseminarer, og de kan afholdes 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 puljer, CISU, DANIDA eller tilsvarende eller finansieret af organisationerne selv.
- Partnerskabets aktiviteter skal leve op til puljernes formål.

Sammen med jeres partner skal I desuden have afklaret og beskrevet:

- Formålet med netværksaktiviteten, specielt hvordan den bidrager til nye samarbejder mellem partnerorganisationen og andre aktører samt bidrager til øget indflydelse for partnerorganisationen.
- Hvordan deltagelse i aktiviteten kan være med til at udvikle og kapacitetsopbygge partnerorganisationen.
- Hvordan aktiviteten skaber merværdi for 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 jeres partnerorganisation, 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 indleveret til DUF. Juli og december måned er undtaget.

## ■ FINANSIERING

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

Der gives støtte til transport (lokalt og internationalt), forsikringer, visum, kost og logi, vaccinationer, evt. deltagerafgift, lommepenge ved udenlandsrejser 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.

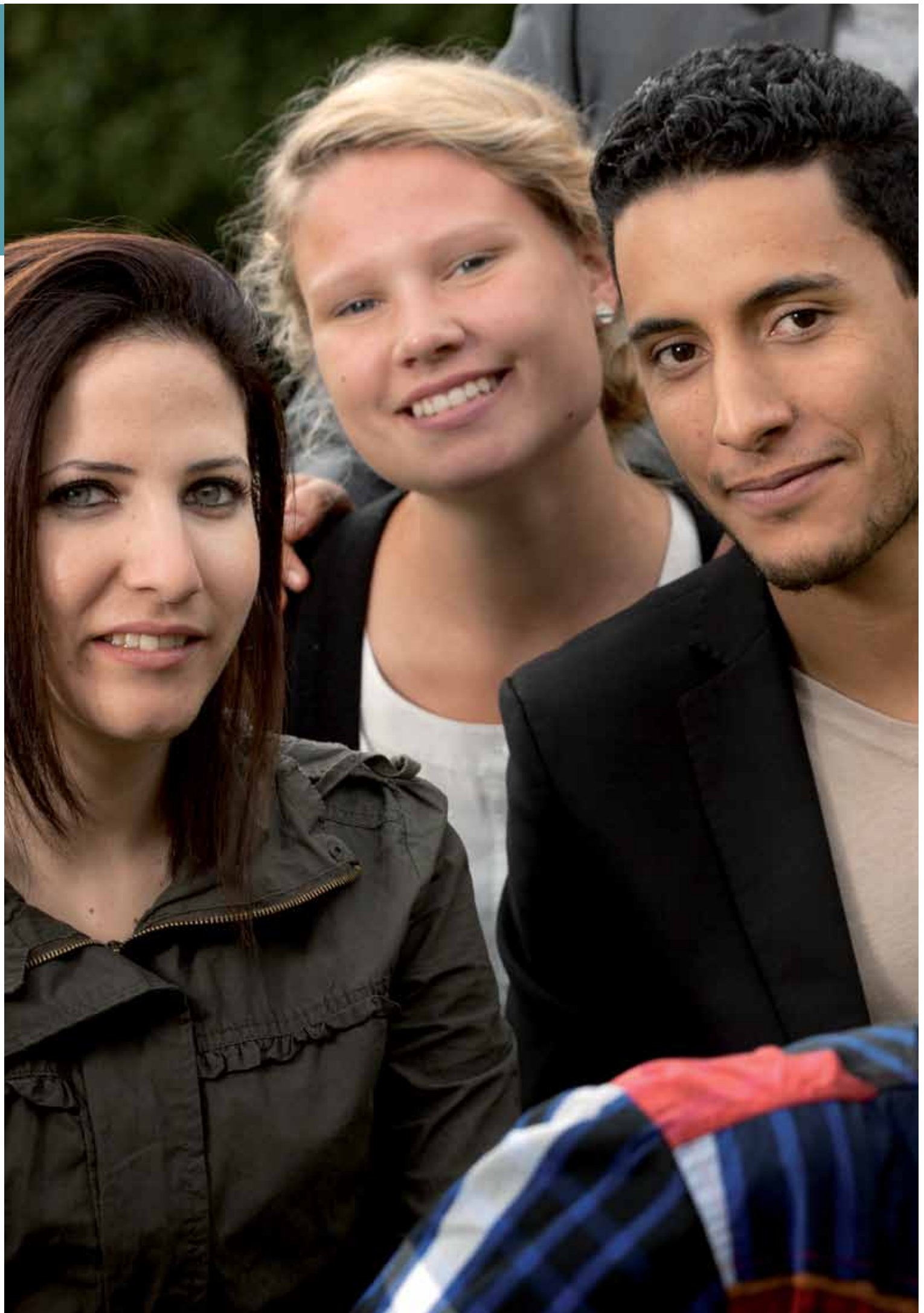
### DUFs puljer støtter ikke:

- Danskeres eller privatpersoners deltagelse i netværksaktiviteter.
- Aktiviteter, der kun involverer folk fra partnerskabet. Det vil sige, at netværksaktiviteterne skal involvere deltagere fra andre organisationer end partnerens egen organisation.

## ■ 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](http://duf.dk).

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





# 5 FORMELLE KRAV OG REGLER FOR STØTTE

Når I har defineret formålet og beskrevet det projekt, I gerne vil søge støtte til, skal I desuden være opmærksomme på, at ansøgere og projekter skal opfylde en række forskellige krav.

## HVEM KAN SØGE?

DUFs medlemsorganisationer kan søge om støtte fra Projektpuljen og MENA Puljen.

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

Der er som udgangspunkt ingen begrænsning på, hvor mange gange den samme organisation kan søge og få tildelt støtte fra de to puljer.

## *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 puljer:

- I kan ofte nå længere, hvis I samarbejder om projektet.
- I får mulighed for at søge et højere beløb til jeres projektaktiviteter. Se oversigt over beløbsgrænser i kapitel 4.
- I har mulighed for at få skræddersyet et særligt råd givningsforløb 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 puljerne, gælder de samme regler og krav som for enkeltorganisationer. Projektet skal udføres i samarbejde med en eller flere partnere i udviklingslande eller MENA-regionen, 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 medlemmer 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 puljerne i samarbejde med dem.

## HVOR I VERDEN?

Der er forskellige regler for, hvor jeres projekter kan foregå alt efter, hvilken pulje I søger.

### *Projektpuljen*

- Projekterne skal som regel finde sted i partnerlandet.
- Projekterne skal finde sted i udviklingslande, hvor bruttonationalindkomsten (BNI) per indbygger ligger under den indkomstgrænse, der er fastsat for den danske statslige bistand.
- I enkelte tilfælde kan projekterne finde sted i andre lande, hvis projektet er rettet mod en fattigdomslomme i landet, eller hvis landet får overgangsbistand fra DANIDA. En fattigdomslomme er et særligt fattigt område i landet. Overgangsbistand betyder, at landet er midlertidigt godkendt til at få bistand.
- I kan søge om støtte til indsatser med fokus på oprindelige folk, der er undtaget ovenstående indkomst-

## »» 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.

grænser – men ikke til oprindelige folk og deres organisationer i Europa, Nordamerika og lande, der kan sammenlignes med disse.

- 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.

#### **MENA Puljen**

- Projektaktiviteterne kan både finde sted i partnerlandet og i Danmark.
- Puljen kan støtte projekter, der finder sted i MENA-regionen, som omfatter Mellemøsten og Nordafrika.

» I finder et lands BNI på Verdensbankens hjemmeside: <http://data.worldbank.org/data-catalog>. Følg linket, vælg et land i søgefeltet, og se landets BNI i feltet "GNI per capita, Atlas method".

- De Palæstinensiske Selvstyreområder defineres som Vestbredden og Gaza. Jeres projekt kan desuden inddrage partnere fra de arabiske mindretal i Israel. Puljen støtter ikke projekter og aktiviteter, som direkte beskæftiger sig med Israel-Palæstinakonflikten.



## Hellere mennesker end mursten

Generelt støtter DUFs puljer hellere mennesker end mursten – og puljerne skal søges til at dække omkostninger ved det enkelte projekt. I kan altså ikke søge støtte til at dække omkostninger ved den daglige drift. Der kan dog søges om 7 procent af projektudgifterne til administration af projektet.

- I forbindelse med opstarten eller gennemførelsen af jeres projekt giver puljerne 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.
- Sociale serviceydelser, som for eksempel uddannelse og sundhed og indkomstgenererende aktiviteter 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**

- Støtte til at dække lønudgifter i partnerorganisationen i udviklingslandene eller MENA-regionen kan kun gives i særlige tilfælde – for eksempel hvis arbejdsbyrden er større end det, man kan forlange af frivillige. I den slags sjældne tilfælde kan der bevilges løn til praktisk koordinering og administration af projektets aktiviteter.
- Hvis I vil søge støtte til at dække eventuelle lønudgifter i jeres partnerorganisation, er det et krav, at I laver en grundig jobbeskrivelse, som tydeliggør den ansattes rolle og ansvarsområder.
- Eventuelle lønkroner i Danmark skal altid trækkes fra administrationsbidraget.



## DUF støtter ikke

### DUFs internationale puljer kan ikke støtte:

- Studieture
- Udvekslingsophold, der ikke er en del af et partnerskabsforløb
- 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 DANSKERES REJSEAKTIVITETER

Jeres muligheder for at søge støtte til danskeres rejseudgifter afhænger både af, hvilken projekttype I beskæftiger jer med, og hvilken pulje I søger.

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 projektyper i kapitel 4.

Det gælder for alle projekttyper, at rejseudgifter skal holdes så billige 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. Rejseudgifter må aldrig overstige den danske stats diætsatser for det pågældende land.

Er der tale om **pilotprojekter** og **partnerskabsprojekter**, giver de to puljer forskellige muligheder for at søge støtte til danskeres rejseudgifter.

### Regler for Projektpuljen

I kan kun i begrænset omfang søge om støtte til at danske frivillige, som ikke er ungdomsledere, kan rejse ud og mødes med partnerorganisationen. Ved pilot- og partnerskabsprojekter kan I søge om støtte til at gennemføre projektbesøg, hvor I sammen med partneren monitorerer projektet og sørger for, at alt kører efter planen.

- Ved pilot- og partnerskabsprojekter, der varer under 1 ½ år, kan I højest søge 30.000 kroner til at dække to personers rejseomkostninger.
- Ved partnerskabsprojekter, der varer over 1 ½ år, kan I søge om støtte til to projektbesøg i løbet af perioden.

### **Regler for MENA Puljen**

- I kan søge støtte til, at danske unge kan deltage på lige fod med unge fra MENA-regionen, når det giver mening i forhold til projektet.
- I skal altid argumentere for, at dansk tilstedeværelse er en nødvendighed for projektet, at udgifterne har grund i projektets formål og aktiviteter, og at udgifterne er fornuftige ud fra projektets samlede budget, formål og aktiviteter.

DUF anbefaler, at organisationerne selv bidrager til de danske medlemmers 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 konsulenter for at høre mere.

### **REFUSION AF INTERNATIONALE UDGIFTER I FORBINDELSE MED DRIFTSTILSKUD**

En stor del af de landsorganisationer, der får driftstilskud (tipsmidler) fra DUF, kan få refunderet 75 procent af netto-udgifterne ved internationale arrangementer. Det kunne 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 være opfyldt:

- Landsorganisationen skal beslutte, at jeres organisation vil deltage i arrangementet, og landsorganisationen skal afholde udgifterne.
- Kulturmødet mellem mennesker fra forskellige lande skal være gennemgående og dominerende. Hvis I for eksempel får udenlandske gæster til landsmødet, eller hvis landsorganisationens internationale udvalg mødes i Danmark, er der ikke tale om et internationalt arrangement.

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. Refusionen for de udgifter, I har haft i det senest afsluttede regnskabsår, skal søges sammen med jeres almindelige tipsansøgning 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 arrangementer, kan I kontakte DUFs internationale konsulenter eller 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 ide om, hvad DUFs sekretariat og puljeudvalgene 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 enten Projektpuljeudvalget eller MENA Puljeudvalget, som har bevillingskompetencen.

Udvalgene mødes tre-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 udvalgets 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.

## >> Få hjælp videre, hvis I får afslag

Hvis ansøgningen får et afslag, vil I altid som minimum blive tilbudt et rådgivningsmøde med 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.

## DUFs PULJEUDVALG

Udvalgene er udpeget af DUFs styrelse og står til ansvar overfor den. De består af repræsentanter fra DUFs medlemsorganisationer. I henhold til DUFs fælles regler om inhabilitet må et udvalgsmedlem ikke være til stede, når en ansøgning fra hans eller hendes medlemsorganisation bliver behandlet.

## SÅDAN BLIVER ANSØGNINGERNE VURDERET

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

## >> 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. Puljeudvalgene lægger vægt på partnerskabets erfaringsniveau, og derfor vil kravene altid stige i takt med beløbets størrelse, ligesom partnerskabets erfaringer 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.



## De seks vurderingsparametre

### 1 Falder projektet inden for puljernes formål?

I første omgang ser DUFs puljeudvalg på, om projektet falder indenfor puljernes formål.

Bidraget til at styrke kapaciteten i ungdomsorganisationer og organisationernes evne til at øve indflydelse på egne samfund? Her vurderes også, om projektet vil være med til at øge unges indflydelse på og deltagelse i udviklingen af demokratiske organisationer og samfund i MENA-regionen og udviklingslandene.

### 2 Projektets sammenhæng, relevans og resultater

Projektet vurderes på samspejlet mellem organisationsudvikling, børne- og ungeaktiviteter og fortalervirksomhed i forhold til at nå projektets mål. Her vurderes, 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 puljernes 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 bevillingsudvalgene 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?

### 5 Projektets omkostningseffektivitet

Denne vurdering bygger på puljeudvalgenes 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 puljeudvalgene 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 at 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 sætte jer ind i de krav til administrationen af projektet, som I er forpligtet til at opfylde overfor DUF – og i sidste ende Udenrigsministeriet.

### FØR PROJEKTSTART

#### *Underskriv kontrakt*

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

**Kontrakten og ansøgningen skal underskrives af en person, der har tegningsret for jeres organisation.**

Årsagen hertil er, at det er den danske hovedorganisation, 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 I jer på:

- At implementere projektet i overensstemmelse med den bevilgede ansøgning, til at leve op til DUFs retningslinjer, Udenrigsministeriets antikorrupsionskodeks og Økonomimanualen.
- Løbende at holde jer orienteret om eventuelle ændringer af retningslinjerne på duf.dk
- At sørge for, at partneren er bekendt med og lever op til de samme krav og retningslinjer.

Før I laver budget, og når I skriver under på kontrakten, forpligter I jer på at lave en **aftale med en revisor**, der skal revidere det endelige regnskab for jer. Det er jeres ansvar som organisation, at jeres revisor samt jeres partners revisor bliver bekendt med DUFs retningslinjer, økonomistyringsmanual og DANIDAS revisionsinstruks.

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

Ved projekter over 200.000 kr. skal regnskabet revideres af en statsautoriseret revisor. Ved projekter under 200.000 kr. kan revisionen foretages af en foreningsvalgt, ikke-faguddannet revisor eller en økonomiansvarlig person, som er ansat i jeres organisation.

#### *Udbetaling af midler*

Når I har underskrevet kontrakten og sendt den tilbage til DUF, får I udbetalt 80 procent af det bevilgede beløb. I skal **oprette en separat bankkonto for jeres projekt**, 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



## Økonomistyring og revision

I DUFs **Økonomistyringsmanual** 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 kontrol af økonomien.
- at bogføring og regnskab er i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik.

ansøgningen. Ansøgningen er jeres rettesnor, men i praksis kan I ikke regne med, at alt foregår helt, som I har forestillet jer.

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.

DUF anbefaler, at I sikrer, at partneren 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 projektforsløbet eller senere i partnerskabet.

#### **Regler for ændringer i projektet**

- Hvis der skal foretages væsentlige ændringer i forhold til den oprindelige projektplan og budget, har I pligt til at kontakte DUF for at få godkendt disse ændringer.
- Hvis I gerne vil foretage ændringer i budgettet eller anvende midler fra budgetmarginen, skal DUF godkende dette, før I anvender midlerne. Se Økonomimanualen 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.

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 duf.dk. Benyt i øvrigt Økonomimanualen for krav og gode råd til regnskab og revision.

Fristen for at indsende regnskab og afrapportering er – alt efter aktivitetstype – én eller tre 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 indenfor 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, netværksaktiviteter og partnerskabsudviklingsprojekter** vil herefter blive betragtet som afsluttet.

For **pilotprojekter, partnerskabsprojekter og ungdomslederprojekter** vil den endelige afslutning af projektet først finde sted efter, at frivillige fra projektgruppen har deltaget i et af DUFs **halvårlige evalueringsseminarer**.



# 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 eller jeres partnerorganisation 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 med jeres partner.

Hvis der konstateres korruption eller andre uregelmæssigheder i forbindelse med en bevilling fra Projektpuljen eller MENA Puljen, er DUF forpligtet til at indberette dette til DANIDA eller Udenrigsministeriet.

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

Når I underskriver en kontrakt med DUF, forligner I jer som medlemsorganisation og modtager af bevillingen til at overholde Udenrigsministeriets korruptionsklausul:

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

# 9 ORDLISTE

## A

### **Aktiviteter (*activities*)**

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

### **Det Arabiske Initiativ (*Danish-Arab Partnership Programme, DAPP*)**

Det danske udenrigsministeriums initiativ for at styrke dialog, forståelse og samarbejde mellem Danmark og den arabiske verden. Det Arabiske Initiativ støtter danske NGO'ers arbejde i MENA-regionen indenfor forskellige emneområder, herunder ungdom. I forbindelse med ungdom er det overordnede formål at bidrage til at styrke unge i MENA-regionen med henblik på at deltage i samfundsudviklingen og at fremme mellemfolkelig forståelse og dialog mellem unge i MENA-regionen og unge i Danmark.

## B

### **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 skal kunne fastholdes eller videreføres, efter projektstøtten og projekttaktiviteterne er ophørt.

## C

### **Civilsamfund (*civil society*)**

Civilsamfund er en samlebetegnelse for en meget bred og sammensat vif-

te 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

### **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 gennemgang/undersøgelse af et projekts forløb, aktiviteter, resultater, relevans og effektivitet.

## F

### **Forankring (*Organisational anchoring and involvement*)**

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 udenfor 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

### **Interessant (*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.



### **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, 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, børn og unges situation.

### **Køn (*gender*)**

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

### **Kønsanalyse (*gender analysis*)**

En kønsanalyse sætter fokus på relationerne mellem mænd og kvinder/ drenge og 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.

### **LGBT – Lesbiske, bøsser, biseksuelle og transpersoner (*Lesbian Gay Bisexual and Trans-gender*)**

En samlebetegnelse for en række kønsidentiteter og seksuelle orienteringer.



### **Medlemsorganisation (*Member organisation*)**

En børne- og/eller ungdomsorganisation, der er medlem af DUF – Dansk Ungdoms Fællesråd. DUF har ca. 70 medlemsorganisationer.

### **MENA (*Middle East and North Africa*)**

Forkortelse for regionen Mellemøsten og Nordafrika.

### **MENA Puljeudvalget (*MENA Pool committee*)**

DUFs bevillingsudvalg, der har ansvar for behandlingen af projektansøgninger under MENA Puljen (til projekter i MENA-regionen). Udvalget består af repræsentanter fra DUFs medlemsorganisationer og står til ansvar overfor DUFs styrelse.

### **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 projektplan. På baggrund af en systematisk monitorering kan man 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 involveret 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 denne sammenhæng 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.

### **NGO**

#### **(Non Governmental Organization)**

Ikke-statslig organisation eller civilsamfundsorganisation, for eksempel en frivillig forening.

### **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 styrereds-skaber, udvikle strategier og uddannelsesprogrammer, at rekruttere medlemmer mv. Organisationsudvikling og kapacitetsopbygning hænger tæt sammen og bruges ofte synonymt.

### **P**

#### **Partnerorganisation**

##### **(Partner organisation)**

En organisation i MENA-regionen eller et udviklingsland, 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.

#### **Partnerskabsstrategi**

##### **(partnership strategy)**

En partnerskabsstrategi udstikker retningen for et partnerskab og et længerevarende projektsamarbejde. Strategien kan med fordel tage udgangspunkt i en analyse af det hidtidige samarbejde mellem partnerorganisationerne, en forventningsafstemning i forhold til fremtidigt

samarbejde og fælles mål og udforskning af mulige veje til at nå målet.

### **Projektpuljeudvalget (Project Pool committee)**

DUFs bevillingsudvalg, der har ansvar for behandlingen af projektansøgninger (til projekter i udviklingslande) til Projektpuljen. Udvalget består af repræsentanter fra DUFs medlemsorganisationer og står til ansvar overfor DUFs styrelse.

### **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 en for projekter over 200.000 kr. Instruksene kan downloades på duf.dk.

### **Resultater (results)**

Det, der konkret kommer ud af projektet som følge af projektaktiviteterne. Projektresultater/ Outputs er produkter, arrangementer eller lignende, som I som projektansvarlige kan "garantere" vil eksistere eller have fundet sted, når projektet er gennemført.

### **S**

#### **Succeskriterier (succes 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.

#### **Strategi for Danmarks Udviklings-samarbejde – Retten til et Bedre Liv (The Danish strategy for international development assistance)**

Det danske udenrigsministeriums strategi udstikker rammerne for det danske udviklingssamarbejde. Den har som mål at bekæmpe fattigdom og sikre menneskerettigheder og bygge på en rettighedsbaseret tilgang. Strategien blev udformet i 2012.

### **U**

#### **Udviklingsland (Development country)**

Der findes flere forskellige definitioner på, hvad et udviklingsland er, men ordet henviser ofte til lande, der ikke har gennemgået en egentlig industrialisering, og hvor levestandarden er lav. I forbindelse med Udenrigsministeriets støtte til danske NGO'er defineres et udviklingsland som et land, hvis BNI (Brutto National Indkomst) pr. indbygger ligger under en defineret grænse, som ændres fra år til år.

### **V**

#### **Værktøjskasse (Tool Box)**

Værktøjsskassen kan hjælpe jer fra projektidé til projektbeskrivelse og introducerer til det mere projekttekniske sprog. Find værktøjsskassen på duf.dk.

### **Ø**

#### **Økonomistyring (financial management)**

Styring og administration af et projekts økonomi i gennemførelsesfasen. DUF har udarbejdet en omfattende økonomistyringsmanual, 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



Dansk Ungdoms Fællesråd  
Scherfigsvej 5  
2100 København Ø  
Tlf.: 39 29 88 88  
[www.duf.dk](http://www.duf.dk)