

NIELS-ERIK WISCHMANN
CEO, WISCHMANN INNOVATION OG SENIOR FUNDRAISER

FUND RAIS ING FRA A-Z

NY LÆRING OM FUNDRAISING

HVAD ER FUNDRAISING EGENTLIG?	2
HVAD ER EN GOD FUNDRAISER?	3
GODE RÅD OG TIPS	5
HOLD STYR PÅ FONDENE	7
BUDGETTET	7
RESEARCH	8
DEN IDEELLE ANSØGNING	9
STARTDATOEN	10
PROJEKTETS BAGGRUND	10
FORMÅL OG MÅLSÆTNINGER	11
ER PROJEKTET ER NYSKABENDE, UNIKT OG INNOVATIVT?	13
BUDGET OG FINANSIERING	13
HUSK BILAGENE	15
AFSLUTNING	16

Velkommen til E-bogen om fundraising. Denne e-bog er målrettet til alle jer, der arbejder med fundraising – eller har lyst til at komme i gang med at fundraise til projekter.

Den gode nyhed er at fundraising er rent håndværk. Alle kan lære det. Samtidig er det vigtigt at understrege, at du kun bliver god til at lære fundraising ved at gøre det og øve dig. Banalt, men sandt.

The image shows the cover of an e-book. It has a dark green background with a white border. The text is in white and orange. At the top, it says 'Velkommen til' in a cursive font. Below that, 'FUNDRAISING' is written in a bold, orange, sans-serif font. At the bottom, 'FRA A-Z' is written in a bold, white, sans-serif font.

Velkommen til
FUNDRAISING
FRA A-Z

Rigtig god fornøjelse
Niels-Erik Wischmann
CEO, Wischmann Innovation og senior
fundraiser

HVAD ER FUNDRAISING EGENTLIG?

For at komme godt i gang, er det vigtigt, at vi lige afklarer, hvad vi egentlig forstår ved begrebet fundraising. Kært barn har jo som bekendt mange navne.

I denne e-bog sætter vi fokus på to forskellige emner inden for fundraising:

- *Fundraising, hvor der kan søges midler fra hhv.:*
Internationale, nationale, regionale og lokale fonde
- *Sponsorering*

Det er forskellig tænkning og strategi, der skal til inden for de to områder.

Senere i e-bogen viser vi dig forskellene.

HVAD ER EN GOD FUNDRAISER?

Vi bliver tit spurgt om, hvad der skal til for at blive en dygtig fundraiser. Der findes nok ikke et entydigt svar. Men det er vores erfaring, at man kan komme langt med kompetencer og kapaciteter som:

- *Vedholdenhed*
- *Ordentlighed*
- *Ærlighed*
- *Passion*
- *Relationsskabelse*

Lad os løbe kompetencerne igennem og forstå hvorfor de er vigtige:

Vedholdenhed: Fordi det kan være et langt sejt træk, når man som fundraiser går fra tanke og ide til endelig udførelse. Vedholdenhedsgenet kan også være godt at aktivere, hvis man får afslag første gang. Det er bare om at prøve igen. Vær vedholdende. Hvis din ide er god, skal det nok lykkes.

Ordentlighed: Det sættes pris på ordentlighed hos de fleste fonde. Du er nødt til at have styr på alle delelementerne i dit projekt og dermed i din ansøgning. Du vil blive opfattet som et spejl af ansøgningen. Vær derfor omhyggelig og ordentlig i hele processen og med det endelige resultat.

Ærlighed: Fordi det altid lønner sig. Fondene og deres administrationer er i dag så dygtige, at de meget hurtigt kan gennemskue sminkede projekter. Emma Gad (1852-1921) skrev i 1918 tidspunkt bogen ”Takt og Tone – Om Omgang med Mennesker”.

En del af hendes dyder kan stadig med fordel efterleves som et udmærket pejlemærke for, hvordan du arbejder med dit ansøgningsarbejde. Emma Gad anbefalede blandt andet ordentlighed og ærlighed som gode dyder – eller leveregler. Et eksempel på at efterleve

dyderne i denne kontekst, er at du kun ansøger om det præcise beløb, du har behov for, og ikke det dobbelte. Det er god stil. Også ifølge Emma Gad.

Passion: Evnen til at brænde igennem som fundraiser er vigtig. Fondene skal kunne mærke, se og høre passionen i fundraiserens ansøgning. Hvis engagementet samt personligheden bag kan udmønte sig, så den brænder igennem helt ned på papiret, så er du langt. Rigtig langt endda. Intet slår ægte engagement og passion. Her præsenterer du ikke bare dig selv på bedste måde, men sælger også dit projekt på fornem vis.

Den sidste vigtige kompetence for den gode fundraiser er evnen til at **skabe gode relationer**. Husk at samspillet mellem fondens administration og politiske personer i sidste ende kan være afgørende for behandlingen af din ansøgning. Her får du brug for dine kompetencer til at snakke med fonden – og derved både skabe og vedligeholde relationen.

Så alt i alt vil disse 5 kompetencer være med til at hjælpe til et godt resultat:

- *Vedholdenhed*
- *Ordentlighed*
- *Ærlighed*
- *Passion*
- *Relationsskabelse*



"Man skal aldrig spotte eller tale ondt om en Modstander inden for sin egen Stand. Det er meget upassende og er Vidnesbyrd om en slet Karakter.

*Man bør være i Besiddelse af tilstrækkelig Stolthed og Agtelse for sig selv til, at man heller overvurderer end undervurderer en Modstanders Fortjeneste". - **Emma Gad***



GODE RÅD OG TIPS

Nu vil vi komme med et par overordnede gode råd og anbefalinger når du skriver dine ansøgninger. Benyt altid et aktivt og billedskabende sprog. Dit sprog viser noget om tænkningen, viljen og dynamikken bag dit projekt. Og selvfølgelig også om dine færdigheder til at kommunikere.

Disponer din ansøgning

Disponer allerede ved opstarten af arbejdet din ansøgning, ligesom du antagelig har lært at lave en klassisk dansk opgave eller en stil:

- *Indledning*
- *Afhandling*
- *Afslutning*

Strukturen er så klassisk, at vi alle kan følge med og den er nem at huske. De tre klassiske afsnit er med til at give dig et logisk overblik over dit forestående arbejde. Når du har dannet dig det mentale overblik, og går i gang med at skrive selve ansøgningen kan du erstatte de tre ovenstående afsnit med:

- *Din gode ide. Den du gerne vil berige verden og lokalsamfundet med*
- *Vis du er dygtig og hvordan du med netop din ide kan skabe den ønskede udvikling*
- *Hvilken effekt netop dit projekt bidrager med*

Perspektiver dit projekt

Husk at det er vigtigt at se dit projekt fra mange sider og perspektiver i ansøgningen.

Eksempelvis:

- *Fra dit perspektiv*
- *Fra brugerens perspektiv*
- *Fra samarbejdspartnersnes perspektiv*
- *Fra kommunens perspektiv osv.*

Dvs. fold projektet ud og giv det så mange dimensioner som muligt. Det øger sandsynligheden for succes. Det øger også dine muligheder for at få øje på de svage og sårbare elementer, der er ved næsten ethvert projekt. Og det er så meget mere givende selv at få øje på svaghederne, end at få dem fortalt i forbindelse med et afslag. Derfor fuld skrue på perspektivering.



Vær ærlig om andre ansøgninger

Husk altid at meddele fondene hvilke andre fonde, du evt. også har ansøgt. Det er vigtigt, da det kan have stor betydning at en fond allerede ved, hvem der evt. har givet. Derved kan fonden bedre tro på projektet, dets gennemførlighed og se helheden i projektet.

Få sparring på din ansøgning

Test din udarbejdede ansøgning hos minimum to personer inden du fremsender din ansøgning.

Du kan få rigtig meget hjælp til at styrke din ansøgning, ved at få den vurderet af eksterne. Det kan være en ven, en kollega eller en relation, der umiddelbart ikke er så tæt på. Hvis de ikke forstår projektet eller ikke finder det meningsfuldt ved gennemlæsningen, så er der nok plads til forbedringer. Tilret det indtil det er helt klart og let at forstå.

HOLD STYR PÅ FONDENE

Kulturens Kontanter, hvor du på hurtigt kan danne dig et præcist overblik Du kan også lave din egen fundraisingkalender, hvor du indsætter de deadlines, der er tilbagevendende hvert år i forhold til de projekter, du arbejder med.

Bagdelen ved den løsning er at du skal huske at tage højde for at fondene både kan skifte deadlines og lancere nye programmer og puljer.

Ingen fonde accepterer ansøgninger efter deadline er overskredet. Nogle fonde har 1 årlig deadline andre optil 4 årlige deadlines og få har løbende deadline, hvor du kan søge hele året.

BUDGETTET

Mange finder det skræmmende at starte med budgettet, men det er et super afdækningsværktøj i opstartsfasen. Man bliver som ansøger meget hurtigt klar på, hvad der egentlig skal til for at lykkes når man budgetterer. Derfor kan det til en start være en god strategi at få det økonomiske overblik. Hvor meget har dit projekt egentlig behov for af støtte eller sponsormidler, for at blive realiseret?

En plan B vil som regel også hurtigt vise sig, når du budgetterer. Hvad nu hvis du kun lykkes med at skaffe halvdelen af den ønskede finansiering? Kan du lave projektet i nedskaleret form alligevel? Budgetlægningen hjælper dig i din afklaringsproces.

Du vil snart få en budgetskaabeløb tilsendt, som du kan bruge til at styre og strukturere dit budget. Det er en klar anbefaling, at du ikke starter med at tæ



Hvilke fonde kan og skal du søge?

Det kan godt være temmelig uoverskueligt for de fleste at danne sig et overblik, da der er rigtig mange muligheder og rigtigt mange fondsprogrammer der støtter op om alt fra kulturelle, kunstrelaterede, sociale, uddannelsesmæssige, erhvervsrettede mm. mm. projekter.

Via den meget omfangsrige fondsdatabase Kulturens Kontanter som du kan tilgå 24/7 kan du nemt og hurtigt finde lige præcis de fonde, der kan understøtte og realisere dit projekt. Der er mulighed for at indsnævre din søgning ud fra fondenes ansøgningsfrister, det emne du søger til samt udfra geografiske kriterier. Dvs. at du kan søge efter fonde ud fra årets måneder, specifikke emneområder og om dit projekt er tænkt i en international, national, regional eller lokal kontekst. Benyttelsen af Kulturens kontanter vil kunne spare dig for uanede mængder af tid, og øge din succesrate.

Søgedatabasen indeholder over 800 opdaterede fonde, så der er med garanti en fond, der passer til dine behov. I databasen er der en række fonde som du ikke finder ved alm. søgemaskinesøgning. [Se mere om Kulturens Kontanter her.](#)

Du skal være opmærksom på, at det langt fra er alle fonde, der er officielle og tilgængelige ved en almindelig søgning. Nogle fonde lever mere skjult.

Din indledende researchfase kan være afgørende for om du opnår et tilstrækkeligt overblik og grundlag for din videre ansøgningsproces. Så brug den nødvendige tid på at researche fondene.



DEN IDEELLE ANSØGNING

Vi vil nu trin for trin gennemgå hvad der skal til for lave en god ansøgning. Ved at gennemgå hvert element, vil du blive ført igennem fondenes tænkning og hvordan du kan tænke og formulere de informationer, som ansøgningen skal indeholde under hvert punkt, så du får lavet en god helstøbt ansøgning. Vær opmærksom på, at de fleste fonde har elektroniske skabeloner, de beder ansøgeren om at udfylde.

Antallet af ord, som du må fylde ind i de angivne felter i den elektroniske ansøgning, varierer fra fond til fond. Det anbefales, at du først udarbejder din egen ansøgning i en ikke-elektronisk ansøgningsskabelon inden du udfylder fondenes elektroniske standardformular. Herefter har du en Word-fil, du altid kan kopiere fra og klippe og redigere i. En slags masterafsnit, du kan benytte til at kopiere fra og indsætte i fondenes elektroniske ansøgningsskabelon.

Hvis dit masterafsnit er længere end de pågældende fondes tilsvarende afsnit i de elektroniske formularer, må du selvfølgelig redigere og forkorte. Du skal også være bevidst om, at fonden kan have navngivet deres afsnit forskelligt i forhold til den ikke-elektroniske

ansøgningsskabelon. Men lad dig ikke forvirre. Der er for det meste en stor ensartethed.

Det er vigtigt, at projektet har et fængende navn. Med et fængende navn menes der, at det meget gerne må være et navn, som er meningsfuldt og dermed rummer projektets ånd og intention og nok så vigtigt også skiller sig ud, skaber klare positive eller overraskende mentale billeder og kan huskes af fondsbestyrelserne.

STARTDATOEN

For at forstå hvorfor det er hensigtsmæssigt, at skrive projektets starttidspunkt klart og tydeligt tidligt i ansøgningen, skal du være opmærksom på, at de fleste fondes regnskaber følger kalenderåret. Så hvis dit projekt skal afvikles i december, skriver du naturligvis dette, men hvis det ligeså godt kan starte senere, f.eks. i det ny år, er det anbefalelsesværdigt at ringe og spørge om fonden vil anbefale, at du søger i januar eller februar i stedet. Der kan være en sandsynlighed for, at fonden har flere penge først på året end senere på året.

Det koster ikke noget at spørge.

PROJEKTETS BAGGRUND

For at fondene kan forstå bevæggrundene og baggrunden for projektet, er det her du skal tydeliggøre det. Baggrunden kan være et behov, du synes der skal dækkes eller noget nyt, du vil opfinde og skabe. Også her er det vigtigt, hele tiden at tænke på perspektivet. Er det meningsfuldt? Eller er der overvejende chance for at det kommer til at give mening og være bæredygtigt?

Lige under dette område i ansøgningen, kan det være klogt at researche sig frem til om din ide er unik eller kendt fra andre sammenhænge. Mange fonde har en forkærlighed for at give penge til det nyskabende, frem for det allerede udviklede, så en grundig research er anbefalelsesværdig.

Hvis din research viser, at der er flere andre, der også har arbejdet med et tilsvarende projekt, kan det være værd at overveje om dit projekt i stedet skal gå i samarbejde med de, der allerede sidder inde med erfaringer og ekspertise inden for feltet, eller om din ansøgning netop skal søge til noget, der komplementerer den allerede indhøstede viden fra andre projekter.

I behovsafdækningen kan der sagtens dukke afhandlinger, rapporter, artikler eller lignende op fra videninstitutioner, som kan bruges i ansøgningen som f.eks. dokumentation samt underbygning af argumenter for projektet.

Videnskabelige undersøgelser er gode som delargumentation i ansøgningen, og kan ligeledes blive et væsentligt bilag i den endelige ansøgning.



FORMÅL OG MÅLSÆTNINGER

At sætte konkrete mål for dit projekt kan være vanskeligt. Det er nødvendigt, at være konkret og målbar over for fondene. Det kræver de. Derfor skal du bestræbe dig på at være god til at sætte mål. Du vil snart modtage målskabelsesværktøjet T.O.T.E-modellen i en mail fra os, der kan hjælpe dig med at organisere, strukturere og overskue dine målsætninger i ansøgningsprocessen.

LÆRINGSDIMENSIONEN

Flere og flere fonde har indsat et særligt spørgsmål i deres ansøgningsskabelon om hvorvidt projektet har en læringsdimension. Det kan du med fordel vælge at bruge som afsæt til flere strategiske overvejelser og konkrete elementer i din ansøgning.

Reflekter gerne over, om der er noget i projektet, som kunne være interessant at skabe læring omkring. Tænk over hvilke målgrupper, der vil kunne lære noget af det. Tænk gerne ud over de involverede parter. Hvis det f.eks. er et skoleprojekt, hvor der er børn involveret, kan læringsdimensionen måske også ligge hos forældrene, bedsteforældrene, lærerne, lærerkollegiet eller måske hos en institution som Danmarks Lærerforening? Tænk hele tiden på, at der ofte er rigtig mange involverede i et projekt og hver for sig, kan de måske opnå egen og ny læring.

Den anden optimerende effekt, der ligger i, at du begynder at indtænke en læringsdimension kan være, at du faktisk inddrager en læringsinstitution i samarbejdet. Sammen vil I foruden ny gensidig viden, antagelig kunne blive et stærkt ansøgningsteam. Sikkert er det, at der er fordele ved at skabe læringssamarbejder og derved give projektet en læringsdimension. Mange fonde sætter pris på netop den dimension.



ER PROJEKTET ER NYSKABENDE, UNIKT OG INNOVATIVT?

Mange fonde stiller krav til at et projekt er ”**nyskabende**”, ”**unikt**” og ”**innovativt**”.

Ordene eller meningen bag kan virke overvældende eller måske endog skræmmende. Husk at hvad der er innovativt, eller unikt i en del af landet, ikke behøver at være det i en anden og vice versa. Eller hvad der er nyt for en målgruppe, ikke nødvendigvis er nyt for en anden målgruppe. Du bør lægge særlig vægt på at projektet har ”kant”. Dvs. om projektet udmærker sig ved at være eksemplarisk eller evt. kan udmønte sig i nye forbedrede måder at gøre allerede eksisterende ting og ydelser på. Samlet set, kan du med fordel huske, at gøre projektet bemærkelsesværdigt i projektudviklingsarbejdet samt i beskrivelsen. Det sætter fondene pris på.

BUDGET OG FINANSIERING

Den rutinerede fundraiser, der på et tidligt tidspunkt af ansøgningsarbejdet har et godt overblik over projektet, samt dets elementer, kan starte ansøgningsprocessen med at udarbejde budgettet. Det kalder vi internt hos os ”baglænstækning”. Med andre ord starter du med budgettet frem for indholdet. Den mere urutinerede fundraiser bør afslutte ansøgningsfasen med at budgettere, for derved først at skabe et solidt overblik over alle projektets delelementer.

Omfanget af budgettet afhænger selvfølgelig af, hvor stort og komplekst dit projekt er. Hvis du har et meget stort projekt med mange poster og mange delprojekter, der griber ind i hinanden anbefales det, at få fat i en bogholder, revisor eller en excel-kyndig. Det kan lette rigtig meget samtidig med, at du undgår fatale regnefejl.

Ved at starte med budgetlægningen, får du også meget hurtigt et klart overblik over projektets finansieringsbehov. Kort sagt finder du ud af, hvor mange fonde, du skal søge og du kan tidligt få overblik over, hvor lang en periode, du skal arbejde i forhold til fondenes ansøgningsfrister.

I budgettet skal du have alle indtægter med på indtægtssiden i budgettet.

Husk også at hvis det f.eks. er et projekt, hvor der er entreindtægter, øl, vin og vand, så skal disse også medregnes. Omvendt skal alle udgifter medtages. Alt fra projektlederløn, bogholderi, administrative omkostninger til alle indholdsmæssige udgifter herunder også udgifter til indkøb af de trykte entrebilletter, øl, vin og vand. Alt skal med.

Det er således differencen mellem estimerede indtægter og udgifter, der ofte vil være det beløb, der skal ansøges om. Husk også at lave budgettet med og uden moms.

Det kan være hensigtsmæssigt at tænke i at lave to budgetter. Erfaringen viser, at det ikke altid lykkes at få det fulde ønskelige beløb fra fondene. I det tilfælde er det klogt, at have en intern plan B og dermed et alternativt internt B-budget. Et budget, der skærer projektet helt ind til benet. Her kan du overveje hvilke kompromiser, du i værste fald vil indgå, eller kan blive nødt til at indgå.

”Patchworkfinansiering” er et kækt, billedskabende ord, du kan tage på din ansøgningsrejse. De ældre af jer kan sikkert huske patchworktæpper fra 1960erne, som prydede en dobbeltseng eller væg. Billedet bruges for at du skal huske, at det gængse billede af den nødvendige finansiering til dit projekt meget ofte vil være en samfinansiering. Dvs. mange bidrag fra flere forskellige fonde. Ligesom et patchworktæppe, der tilsammen danner en helhed.

Det er undtagelsen, at en fond ønsker at være ene bevillingsgiver, men det kan forekomme.

HUSK BILAGENE



I de fleste tilfælde er det fondenes elektroniske skabeloner, der bestemmer hvor lang din ansøgning skal være. De forprogrammerede felter bestemmer antallet af anslag, der må skrives i hvert felt i ansøgningskabelonen.

Det er ganske få fonde, der ikke benytter elektroniske ansøgningskabeloner.

Men uanset om det er en ansøgning i en elektronisk skabelon eller et velkomponeret Word-dokument, så er det klogt, at den ikke bliver for lang. 1-2 siders grundansøgning er tommelfingerreglen. Resten laver du som bilag. Eksempler på bilag kan være:

- *Markedsføringsplan*
- *Budget*
- *CV-er for projektleder og centrale personer*
- *Organisationsdiagram*
- *Vedtægter*
- *Aktivitetsplaner*
- *Presseklip*
- *Anbefalinger*
- *Samarbejdserklæringer*
- *Letters of intent*
- *Henvisninger til hjemmesider*
- *Læringsmateriale*
- *Rapporter o. lign.*

AFSLUTNING

Vi startede med at fortælle, at vedholdenhed er en af fundraiserens vigtigste egenskaber. Så husk endelig ikke at tage det personligt, hvis du på din ansøgningsrejse skulle få et nej. Der er altid plads til begejstring og passion, så kom igen. Det gamle citat om ”Hvor der er vilje, er der en vej”, passer også i denne sammenhæng. Lettere omskrevet kunne citatet i denne sammenhæng være ”Hvor der er ægte passion, er der en fond”.