



Vejledning til det elektroniske ansøgningsskema

Alle felterne skal udfyldes, før det er muligt at gå til næste side. Klik på knappen "Næste" for at fortsætte. Hvis et eller flere felter ikke kan udfyldes på grund af manglende oplysninger etc. så indtast et "-". Ved nogle felter er der angivet en maksimal længde på indtastningen. Længden kan ses på den vejledende tekst til hvert felt under overskriften.

For at ændre på tidligere sider, klik på knappen "Forrige". Vil du gemme skemaet undervejs, så klik på knappen "Gem i virtuel sagsmappe". Du kan således på et senere tidspunkt logge på sagsmappen, med brugernavn og adgangskode, og fortsætte færdiggørelsen af skemaet.

Bemærk at skemaet ikke kan gemmes med vedhæftninger. Disse skal vedhæftet umiddelbart inden indsendelse af skemaet. Bemærk også, at systemet automatisk logger brugeren af efter 15 minutter uden aktivitet. Husk derfor at gemme løbende.

Peg med musen på overskriften til et felt for at få en uddybende forklaring til feltet.

Når du indsender et ansøgningsskema elektronisk, modtager du, via mail, en automatisk kvittering for din indsendelse. En kopi af det indsendte vil være vedhæftet denne mail. Det er således ikke nødvendigt hverken at printe, underskrive eller indsende ansøgningsskemaet manuelt.

Spørgsmål til ansøgningsskemaet kan rettes til puljer@nyidanmark.dk

Du kan downloade et eksempel på ansøgningsskemaet for at få overblik over, hvilke felter, der skal udfyldes. Eksempel på ansøgningsskema [her](#).

Vælg hvilken pulje, du vil søge:

Almindeligvis behandler ministeriet kun ansøgninger, hvis projektformål falder ind under formålet for den ansøgte pulje.

Integration af arbejdskraftindvandrere
--

1. Generelle oplysninger**Ansøgers navn:**

Københavns Sprogcenter

SE-nummer/CVR/CPR:

15596104

Adresse:

Gadenavn	Nr.	Bogstav	Etage	Side
Valdemarsgade	16			

Postnummer	By	Tlf. nummer	E-mail
1665	København V	33267193	adm@kbh-sprogcenter.dk

Navn på den tegningsberettigede for institutionen/virksomheden: (Med tegningsberettiget menes den person, der kan forpligte institutionen/virksomheden økonomisk)

Fornavn	Mellemlavn	Efternavn
Per		Henriksen

Navn på projektleder og kontaktperson:

Fornavn	Mellemlavn	Efternavn
Anne		Rasmussen

Tlf. nummer	E-mail
33267193	ar@kbh-sprogcenter.dk

2. Projektets titel

Projektets titel
Venner-på-tværs

Afkryds feltet, hvis der ansøges om støtte til dette projekt fra andre af ministeriets puljer:

3. Projektperiode

Der kan normalt ikke ydes tilskud til udgifter, der vedrører aktiviteter, der er igangsat før, der foreligger tilsagn fra Integrationsministeriet.

Dato for projektets start- og sluttidspunkt:

Start dato	Slut dato
01-08-2009	31-12-2010

4. Ansøgt beløb inklusiv moms

452.500

5. Har ansøger tidligere fået bevilliget økonomisk støtte fra Integrationsministeriet til dette eller andre projekter?

År	Journalnummer	Ansøgt beløb, kr.	Bevilliget beløb, kr.
2007	2007/5155-77	218000,00	200000,00
År	Journalnummer	Ansøgt beløb, kr.	Bevilliget beløb, kr.
2008	2008/5155-106	1084000,00	600000,00
År	Journalnummer	Ansøgt beløb, kr.	Bevilliget beløb, kr.
2008	2008/5154-180	61545,00	61454,00
År	Journalnummer	Ansøgt beløb, kr.	Bevilliget beløb, kr.
2002	2002/5154-21	55255,00	70879,00

6. Resumé af projektet

En kort beskrivelse af projektets formål, hovedaktiviteter og forventede resultater. beskrivelsen må maksimalt være 10 linjer.

Venner-på-tværs er et samarbejdsprojekt mellem Københavns Sprogcenter, Dansk Flygtningehjælp, Work in Denmark, Københavns Erhvervscenter, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen i Kbh, Microsoft og Dansk Industri. Formålet er at styrke nyindvandrede borgeres sociale og kulturelle integration i København, så de får mulighed for at leve det liv, de ønsker og gennem aktivt medborgerskab bidrage til udviklingen af København. Samtidig vil virksomhederne opleve, at det bliver lettere at fastholde de udenlandske kvalificerede medarbejdere. Sprogcentret vil tilbyde introduktionsforløb samt etablere sociale netværk mellem familierne og danske familier. Hovedaktiviteterne vil være et introduktionsprogram, ugentlig fællesspisning på café Sonja, netværksdannelse, vejledning med sprogcentrets jobguide, tilbud om forældreinformation og aktivt brug af eksisterende tilbud for familier i København.

7. Projektets målgruppe(r)

Er der tale om flere målgrupper, beskrives de særskilt. Hvor mange personer omfatter målgruppen kvantitativt, hvilke personer er der tale om, f.eks. køn, alder, forsørgelsesgrundlag mv.? Beskrivelsen må maksimalt være 10 linjer.

Målgruppen for Venner-på-tværs er nytillflyttede arbejdskraftindvandrere i Kbh kommune, herunder kursister på Københavns Sprogcenter, fra arbejdskraftslande, som selv eller hvis ægtefælle er kommet til landet for at arbejde. Københavns Sprogcenter har i april 2009 ca. 900 kursister, som potentielt er en del af målgruppen. Programmet vil bestå af hold, hvor deltagerne deles op i grupper på 15-20 deltagere som udvælges efter flest mulige fællestræk: Egen alder, børns alder, engelsk som fællessprog, nationalitet: fra EU eller EØS lande osv. Et fælles træk for alle hold er dog, at de skal have et ønske/behov for at deltage i programmet.

8. Projektets formål

Hvad ønskes opnået med projektet, herunder sammenhæng med puljens formål? Hvilket behov skal imødekommes? Hvad er de umiddelbare - eller kortsigtede - mål? Hvad er de mere langsigtede mål med projektet? Beskrivelsen må maksimalt være 10 linjer.

Projektets langsigtede formål er at styrke mangfoldigheden i København gennem at tiltrække og fastholde nyindvandrede borgere i Københavns erhvervs- og kulturliv. For at opfylde dette formål vil projektet udarbejde en model for, hvordan sprogcentret, som den aktør der har daglig kontakt med målgruppen, opnår hurtig integration. Samarbejde med med andre væsentlige aktører er en væsentlig del af projektet. Projektet vil imødekomme et umiddelbart behov hos målgruppen om 1) knytte sociale kontakter 2) opnå viden om København og DK generelt, 3) finde arbejde til ægtefælle 4) finde børnepasning og skole. Projektet organiserer spiseklub med danske familier, sociale og kulturelle arrangementer, vejledning hos jobguide, møder med skole- og børneinstitutioner. Det er ydeligere et langsigtet mål at formidle modellen, så den kan anvendes af andre.

9. Projektets aktiviteter

Beskriv hvilke aktiviteter og konkrete tiltag, der skal sættes i værk og gennemføres, for at projektets kortsigtede og langsigtede målsætninger kan opnås. Hvor, hvordan og af hvem? Hvilke arbejdsmetoder tænkes anvendt? Og på hvilken måde bidrager aktiviteter og metoder til at nå projektets mål? Vis gerne sammenhæng mellem de opstillede aktiviteter og projektets konkrete delmål. Beskrivelsen må maksimalt være 25 linier.

*I Koordinering af indsatser og udarbejdelse af model - projektkoordinator sammenskriver og formidler til samarbejdspartnere. Der udarbejdes informationsmateriale på engisk, tysk og andre relevante modersmål i målgruppen - der udarbejdes endvidere en it-plattform hvor deltagerne kan kommunikere med hinanden.
 * Introduktionskurser - tilbydes 3 aftner á 3 timer. Kurset afholdes i sproggrupper med engelsk eller modersmålstalende underviser. Afholdes på sprogcentret. Vi vil inddrage "gamle" kursister i arrangementet for at fremme erfaringsudveksling.
 *Opbygning af frivilligt netværk med danske venskabsfamilier.
 *Iværksættelse af sociale og kulturelle aktiviteter - etableres gennem spiseklubber bestående af grupper på op til 40 deltagere incl. børn. Danske familier inviteres også til at deltage. Det er deltagerne selv der står for at købe ind og lave mad, men projektkoordinatoren står for at organisere de indledende møder. Spiseklub arrangeres 5 gange pr. hold, derefter overgår aktiviteten til deltagerne selv. Foregår på Café Sonja, under Settlementet. Deltagerne beslutter hvilke kulturelle arrangementer, der skal indgå. Det kan fx være kønsopdelt, aldersopdelt, primært for børnefamilier eller par uden børn.
 * Forældreinformation tilbydes som dagarrangement, hvor man besøger en skole samt daginstitution (afhænger af målgruppens ønsker).
 * Styrke faglig identitet gennem etablering af professionsnetværk og tilbud om jobvejledning.

Disse aktiviteter skal tilsammen opfylde projektets langsigtede formål om at tiltrække og fastholde nyindvandrede borgere i Københavns erhvervs- og kulturliv, idet de skaber en ramme som målgruppen kan benytte sig af efter eget valg.

10. Projektets delmål

Hvilke konkrete delmål forventes opnået med projektet. Og hvordan skal de opsatte delmål måles? Delmål bør være optimistiske, realistiske og målbare. Beskrivelsen må maksimalt være 25 linier.

Delmål 1: Koordinering af integrationsinitiativ: Der etableres en følgegruppe som udveksler og samler eksisterende erfaringer på området. Styregruppen afholder 5 møder.

Delmål 2: Udbredelse af information til målgruppen. Vi udarbejder informationsmateriale til kursister og samarbejdspartnere - sproget vil være engelsk og tysk eventuelt også andre relevante modersmål.

Delmål 3: Oplysning om praktiske forhold for målgruppen. Vi afholder minimum 6 Introduktionskurser.

Delmål 4: Information om børnepasning og skolegang til forældre: Besøgsrunder til skoler og daginstitutioner - arrangeres sammen med deltagerne. Vi bruger primært det netværk af institutioner, som vi har via sprogpraktikker.

Delmål 5: Etablering af sociale netværk: Vi laver spiseklubber som spiser sammen hver anden uge i Café Sonja. Vi opretter en it-plattform for kommunikation mellem deltagerne og opretter et frivilligt netværk af danske venskabsfamilier.

Delmål 6: Styrkelse af faglig identitet gennem netværk.

11. Projektets tidsplan

Skitser tidsplanen for, hvornår de enkelte aktiviteter, der er opstillet i punkt 9 forventes gennemført, samt hvornår de enkelte delmål jf. punkt 10 forudsættes at være nået? Beskrivelsen må maksimalt være 40 linier.

august: ansættes af projektkoordinator, etablering af styregruppe, udarbejdelse af info-materiale og opsætning af it-plattform.

aug,sept,okt: Udvælgelse af 20 deltagere, 1.intro-kursus fordelt på 3 aftener, besøg på skoler og daginstitutioner, oprettelse af faglige netværk, 5 spise-aftner, 1 styregruppemøde

nov., dec.,jan,: Udvælgelse af 20 deltagere, 1.intro-kursus fordelt på 3 aftener, besøg på skoler og daginstitutioner, oprettelse af faglige netværk, 5 spise-aftner, 1 styregruppemøde

feb. mart, april, Udvælgelse af 20 deltagere, 1.intro-kursus fordelt på 3 aftener, besøg på skoler og daginstitutioner, oprettelse af faglige netværk, 5 spise-aftner, spørgeskemaundersøgelse)

maj, juni: Udvælgelse af 20 deltagere, 1.intro-kursus fordelt på 3 aftener, besøg på skoler og daginstitutioner, oprettelse af faglige netværk, 4 spise-aftner, spørgeskemaundersøgelse, 1 styregruppemøde, Foreløbig evaluering.

juli-sommerferie

aug,sept: 5. Udvælgelse af 20 deltagere, 1.intro-kursus fordelt på 3 aftener, besøg på skoler og daginstitutioner, oprettelse af faglige netværk, 4 spise-aftner, spørgeskemaundersøgelse, 1 styregruppemøde

okt.nov: Udvælgelse af 20 deltagere, 1.intro-kursus fordelt på 3 aftener, besøg på skoler og daginstitutioner, oprettelse af faglige netværk, spørgeskemaundersøgelse, 4 spise-aftner.

dec. evaluering, udarbejdelse af rapport og anbefalinger, info-materiale, artikel om erfaringer til fagblad, afsluttende styregruppemøde.

12. Projektets succeskriterier og forventede resultater

Beskriv hvilke effekter projektet forventes at have på lang sigt. Gennem hvilke succeskriterier skal de forventede effekter måles? Hvilke metoder bruges til evaluering af succeskriterierne? Succeskriterierne bør være optimistiske, realistiske og målbare. Beskrivelsen må maksimalt være 20 linier.

Projektets forventede effekt på langt sigt er, at målgruppen oplever at DK er et land, det er nemt at integrere sig i og at andre aktører finder inspiration til at udvikle lignende tilbud til målgruppen. Konkret forventer vi, at der skal deltage seks hold med ca. 20 personer i hver gruppe i programmet.

90% af deltagerne skal have knyttet varige kontakter gennem deltagelse i sociale netværk. Dette vil vi måle ved at undersøge om de har kontakt med nogen, de har mødt gennem programmet et halvt år efter.

90 % af deltagerne har opnået ny viden om København og Danmark generelt. (Dette vil vi måle gennem en spørgeskemaundersøgelse.)

100% ved efterfølgende hvor de kan henvende sig for at få hjælp til praktiske problemer. (Dette vil vi måle gennem en lille test i afslutningen af introforløbet).

Et halvt år efter intro-kursus deltager 70% i aktiviteter udover uddannelse og arbejde. (Dette vil vi måle gennem en spørgeskemaundersøgelse)

13. Geografi

Hvilke lokalområde(r)/kommune(r) er omfattet af projektet? Beskrivelsen må maksimalt være 3 linier.

Projektet henvender sig til borgere i Københavns kommune.

14. Projektets organisering

Hvordan organiseres projektet, og hvem er ansvarlig for de enkelte dele af projektet? Beskrivelsen må maksimalt være 10 linier

Projektet ledes af afdelingsleder for projekt- og udviklingsafdelingen Anne Rasmussen, og styres i det daglige af en projektkoordinator (Kristine Hecksher). Der nedsættes en styregruppe bestående af repræsentanter for Københavns Kommunes Børn og Ungeforvaltning (Projektleder Carsten Dahlerup), Beskæftigelses- og Integrationsforvaltning (specialkonsulent Johan Kehler), Københavns Erhvervscenter (teamleder Jette Kristensen), Work in Denmark (Eva Op De Beeck, Recruitment Consultant), Microsoft (vicedirektør Charlotte Mark), Dansk Industri (konsulent Pernille Klær) Dansk Flygtningehjælp (projektleder Rie Græsgaard).

15. Referencer

Beskriv ansøgers erfaringsgrundlag for at gennemføre projektet. Hvilke erfaringer har ansøger med at gennemføre lignende projekter? Hvilke erfaringer trækker ansøger på i udformningen og gennemførelsen af projektet? Beskrivelsen må maksimalt være 15 linier.

Københavns Sprogcenter har daglig kontakt med målgruppen idet vi underviser i dansk som andetsprog og varetager kurser i kultur- og samfundsforståelse. Vi har en projektafdeling der med midler fra INM har gennemført projekter med sprogpraktik, arbejdsmarkedsdansk og jobguide. Vi har en velfungerende sprogmentor-ordning, hvor vi tilrettelægger individuelle kurser i dansk og arbejdskultur, og afdelingen har en bred kontakflade til offentlige og private virksomheder. Vi deltager i internationalt samarbejde om interkulturel dialog, samarbejder med Røde Kors vedr. frivillig lektiehjælp, venskabsfamilier o.a. Vi afholder månedligt sociale/kulturelle aktiviteter som åbent hus.

16. Projektets samspil med andre initiativer

Hvorledes koordineres projektet med andre eksisterende eller planlagte projekter. Hvordan indgår projektet i den øvrige integrations- og arbejdsmarkedsindsats? Beskrivelsen må maksimalt være 10 linier

Projektet inviterer centrale aktører til at deltage i en styregruppe med henblik på at koordinere dette initiativ med andre lignede initiativer. Projektet vil trække på aktørernes specialkompetencer inden for eksempelvis organisering af frivillige, iværksætteri, institutionsbesøg, arbejdspladskultur m.m. Københavns Kommune deltager med repræsentant fra forvaltningen, og dermed vil der være gode muligheder for at koordinere initiativer med hinanden. I forhold til andre expat-initiativer er vores styrke bl.a. at vi har Charlotte Mark fra Microsoft som også sidder i betyrelsen for Expat in Denmark med i styregruppen. Derudover har vi i den daglige kontakt med målgruppen mulighed for at forhøre os om andre initiativer. Vores initiativ henvender sig til en meget bred målgruppe imodsætning til eksempelvis mere virksomhedsrettede initiativer og målgruppen skal være mindre opøgende, da de i forvejen kommer her hver dag.

17. Forankring

Hvordan sikres en forankring af projektet og videreførsel af initiativerne efter den planlagte projektperiode? En forankringsstrategi er vigtig, hvis projektet skal overgå til drift efter endt projektperiode. Beskrivelsen må maksimalt være 20 linier

Gennem samarbejde mellem følgegruppens aktører vil vi vise værdien af at skabe et værtsprogram, som foregår på sprogcentret tæt på målgruppen. Det vil i høj grad være gennem et godt samarbejde, at vi forankrer resultaterne. Hvis det er muligt gennem dette projekt at bevise værdien af et værtsprogram placeret på sprogcentret, udviklet i et bredt samarbejde, satser vi stærkt på, at der på sigt vil kunne tilvejebringes ressourcer, som gør det muligt at videreføre projektet til drift. Såfremt det ikke bliver muligt, vil de metoder, vi har anvendt, kunne formidles til en bredere kreds og netværket af venskabsfamilier og samarbejdspartner vil kunne videreføres gennem et virtuelt kontaktforum, som det kræver få ressourcer at opretholde. Forankringen af resultater vil også ske på Københavns Sprogcenter gennem den øgede bevidsthed og opmærksomhedspersonalet vil på de sociale og praktiske aspekter af integrationsprocessen. Sammenhængen mellem danskundervisning koblet med dertil udviklede metoder og små kurser vil let kunne implementeres i undervisningen.

18. Information/formidling

Hvordan formidles projektets resultater og erfaringer til andre? Hvem er målgruppe for formidlingen? En strategi for formidlingen er kun nødvendig, hvis der i projektets formål indgår vidensdeling som et centralt aspekt. Beskrivelsen må maksimalt fylde 10 linier.

Formidlingen falder i 3 dele:

- 1) Der udarbejdes informationsmateriale (en eller flere brochurer) til deltagere, samarbejdspartnere og danske frivillige.
- 2) Afslutningsvist udarbejdes en rapport, der opsamler erfaringer fra projektet. Rapporten formidles til alle interesserede samarbejdspartnere. Der skrives i forlængelse heraf en artikel til relevant fagblad, der formidler erfaringer.
- 3) Der oprettes en hjemmeside/it-plattform for kommunikation mellem deltagerne.

19. Indhentelse af børneattester

Såfremt projektet eller dele af projektet indebærer, at en eller flere personer som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år, skal børneattest, jf. § 36 i bekendtgørelsen om behandling af personoplysninger i Det Centrale Kriminalregister, indhentes for de pågældende personer.

Indebærer projektet eller dele af projektet en direkte kontakt med børn under 15 år? Ja Nej

20. Budgetskema

Budgetskemaet skal hentes ned særskilt fra ministeriets hjemmeside www.nyidanmark.dk, udfyldes, gemmes på egen PC og vedhæftes som bilag til ansøgningen.

21. Indtægter

Oplys hvem der medfinansierer de budgetterede udgifter.

Navn:

Beløb

Københavns Sprogcenter samt deltagerne	61.000
--	--------

Budgetskema

Projektets titel: Venner-på-tværs

Puljens navn: Familieværtsprogram

Budgetskema

Alle beløb opgives inkl. moms

Tilskudsydere:	Samlet	Integrations- ministeriet	Medfinansiering	Egenfinansiering
1. Indtægter i alt:	513.500	452.500	18.000	43.000
2. Udgifter i alt:	513.500			
a) Projektledelse i alt:	380.000	380.000		
Projektleder	20.000			
Projektkoordinator i 18 mdr.	360.000			
b) Aktiviteter i alt:	82.000	64.000	18.000	
kursusmateriale	6.000			
Ekstern bistand:				
Gæstelærere og ekskursioner	12.000			
Leje af Café Sonja & mad	6.000			
Udarbejdelse af info-materiale				
Tryk, lay-out, oversættelse	20.000			
Teknisk assistance til it-kommunikation	20.000			
c) Øvrige driftsudgifter i alt:	43.000			43.000
- F.eks. husleje				25.000
Computer, telefon, kontorfaciliteter				18.000
d) Evaluering i alt:	5.000	5.000		
e) Revision i alt:	3.500	3.500		
3. Resultat (indtægter - udgifter)	0			