
SI Public Sector Innovation Programme - ANSÖKAN OM BIDRAG FÖR GENOMFÖRANDE AV KAPACITETSPROGRAM

ANSÖKNINGSINSTRUKTIONER

Detta formulär avser ansökan om bidrag för genomförande av program inom ramen för Svenska institutets satsning *SI Public Sector Innovation Programme* under 2021. Sista ansökningsdag infaller den **15 februari 2021** då ansökan senast skall ha inkommit till Svenska institutet. Ansökan måste då vara komplett för att kunna tas i beaktande. Svenska institutet är en statlig myndighet, vilket innebär att inkomna ansökningar är offentliga handlingar.

Undertecknad ansökan inklusive bilagor skall sändas in per e-post till si@si.se. Mejlets ämnesfält skall inkludera ärendets diarienummer; **09367/2020**.

BILAGOR

Bilaga I: Ansökan om bidrag. Bilaga I ansökningsformulär ska fyllas.

Bilaga II: Programmets upplägg. Bilagan ska ge en beskrivning av det kapacitetshöjande utbildningsprogrammet som föreslås. Vänligen följ specifikationerna i detta dokument.

Bilaga III: Riskanalys. Se separat Excel-mall.

Bilaga IV: Korta CV. Bifoga CV (max en A4 per CV) med relevanta uppgifter om tilltänkt projektledare/nyckelpersonal, samt föreläsare till programmet. Detta inkluderar även föreläsare hos samarbetspartner.

Bilaga V: Tidigare erfarenhet. Bifoga beskrivning av programarrangörers och ev. medarrangörers tidigare erfarenhet av arrangemang av uppdragsutbildningar, ledarskapsprogram eller kurser, max två A4-sidor.

Bilaga VI: Budget. Detaljerad, med samma rubriker som Sektion F i Bilaga I.

Bilaga II: Programmets upplägg

Vänligen inkludera en beskrivning av det kapacitetshöjande programmet som föreslås, max. tio A4-sidor. Bilagan ska inkludera samtliga avsnitt och rubriker nedan:

1. Bakgrund syfte och målformulering

Bakgrund

Redogör för valda länder, inriktning och utgångspunkter/perspektiv för detta. Beskriv utbildningsprogrammets relevans i den aktuella kontexten.

Syfte och mål

Beskriv programmets syfte och mål. Ange vilket/vilka mål inom Agenda 2030 som programmet bidrar till. Beskriv hur programmet bidrar till att stärka målgruppens kapacitet att bidra till målet.

Lärosätets relevans

Beskriv sökande lärosätets expertis, forskning och erfarenheter av arbete med vald tematik och inriktning. Kunskap om den regionala kontexten skall även beskrivas. Om ansökan sker i samarbete med en annan aktör ska samarbetets mervärde diskuteras.

2. Målgrupp och rekrytering

Målgrupp

Ge en kortfattad reflektion kring målgrupp och antal deltagare för utbildningsprogrammet. Här bör eventuella, särskilda krav på deltagarnas bakgrund/profil/inriktning framgå. Detta stycke föreslås även inkludera en diskussion kring önskvärd fördelning mellan såväl kategorier som kön hos deltagare och programländer. Resonera kring hur just denna målgrupp är relevant för att bidra till programmets utsatta mål.

Rekrytering

Redogör för hur deltagare kommer att rekryteras.

(Svenska institutet kan bistå i att kommunicera deltagarutlysningen i sina digitala kanaler, nätverk och via Sveriges utlandsmyndigheter i berörda länder.)

3. Programmets upplägg och genomförande

Program

Beskriv utbildningsprogrammets innehåll (inkl. eventuell förberedande/uppföljande verksamhet) samt exempelvis tänkta ledare, workshopledare och föreläsare. Indikera huruvida aktiviteterna sker on- eller off-line. Beskriv även hur upplägget främjar interaktion och aktivt deltagande. Vid behov av målgruppsanpassning av olika delmoment skall detta diskuteras. Redogör för huruvida programmet är del av befintliga initiativ/samarbeten eller genomförs enskilt.

Redogör på vilket sätt programmet är innovativt. Hur är programmet och de föreslagna aktiviteterna innovativa och bidrar till nya eller bättre sätt att skapa värden för samhälle, företag och medborgare).

Resonera kring långsiktigheten i programmet och hur insatsen kan leva vidare efter avslutad programtid.

Resonera på vilket sätt programmet kommer att bidra till en samverkan mellan offentlig sektor och t.ex. näringsliv, akademi och civilsamhälle.

Schema/tidsplan

Redovisa en övergripande tidsplan för aktiviteterna över året.

Praktiska arrangemang

Beskriv utbildningsprogrammets praktiska arrangemang. Detta kan till exempel innebära redovisning av lokaler/utrustning, beskrivning av frågor rörande resor, kost och logi och ev. tillgång/möjlighet till följande: e-tjänster, internetuppkoppling, sociala/kulturella aktiviteter etc.

Redogör även för hur genomförandet är innovativt och kostnadseffektivt.

4. Kommunikation

Ge en kortfattad beskrivning av hur kontakten med och mellan deltagarna kommer att se ut under programmets gång, samt hur programmet kommer att kommuniceras internt eller externt. Beskrivningen kan t.ex. innehålla exempel på nätverk, plattformar och digitala verktyg.