

Bilag A: Projektbeskrivelse

Pulje for lokale og tværgående turismeprojekter 2023

NB: En Word-udgave af dette bilag kan rekvireres hos Anette Fuglsang Larsen (anefug@erst.dk / tlf.: 3529 1419) eller Rasmus Juul Jepsen (rasjep@erst.dk / tlf.: 3529 1434).

Sekretariatet for
Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse

Vejlsøvej 29
8600 Silkeborg

Tlf.: 3529 1700
Mail: de@erst.dk
www.erhvervsfremmebestyrelsen.dk/

1. Oplysninger om ansøger og projekt

Bemærk venligst at nogle oplysninger i dette afsnit også skal indtastes i det elektroniske ansøgningskema og i bilag B1 og bilag B2.

Projekttitel:

Projektperiode:

Forventet startdato:

Forventet slutdato:

Projektperioden er den periode, inden for hvilken projektet skal gennemføres indholdsmæssigt og økonomisk. Projektperioden kan tidligst starte på datoen for indsendelse af projektansøgningen og tre år frem. Hvis projektet opnår tilsagn om tilskud fra de decentrale erhvervsfremmemidler, kan projektet modtage tilskud til udgifter fra og med datoen for indsendelse af ansøgningen og frem til og med projektets slutdato.

Med markering i dette felt bekræfter jeg som ansøger, at projektet ikke er påbegyndt før ansøgningstidspunktet

Bygger projektet videre på et eller flere eksisterende projekt(er), der har fået tilskud fra puljen for lokale og tværgående turismeprojekter i perioden 2019-2022?

Ja

Nej

Hvis I har svaret "ja" til ovenstående spørgsmål, bedes I indtaste journalnumre og projekttitler fra det eller de eksisterende projekter, som denne ansøgning bygger videre på:

Projektresumé

Giv et kort resumé af projektets formål og forventninger til projektets resultater på maks. fem linjer. Projektresuméet offentliggøres i [projektdatabasen](#) på Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses hjemmeside. Skriv derfor de vigtigste oplysninger om projektet i et klart og letforståeligt sprog, der er nemt at læse for andre.

Hvilke(t) tema(er) fra den nationale turismestrategi adresserer projektet?

I annonceringsmaterialet nævnes syv temaer fra "[National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme](#)", Regeringen (juni 2022). Markér herunder hvilke(t) af disse temaer, som projektet adresserer.

- Genopretning af dansk turisme efter COVID-19
- Bæredygtig og grøn turismeudvikling i Danmark
- Sammenhængende branding, markedsføring og turistinformation
- Kapacitet, planlægning og øgede investeringer
- Destinationsudvikling og udvikling af kvaliteten af det danske turismeprodukt
- Styrket innovation og digitalisering af dansk turisme
- Udvikling af turismen i samspil med samfundet

Kontaktoplysninger

Angiv venligst ansøger (den projektansvarlige organisation) og kontaktoplysninger på en kontaktperson hos organisationen.

Ansøger (organisation)

CVR-nummer

P-nummer

Kontaktperson / projektansvarlig

Telefon / Mobil

E-mail

Persondata

i) Erhvervsstyrelsens ansvar for persondata

I det omfang denne ansøgning indeholder personoplysninger – enten i dette eller efterfølgende skemaer, vedhæftede filer eller indsendt separat - behandler Erhvervsstyrelsen disse i egenskab af dataansvarlig og i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning.

Formålet med eventuel behandling af personoplysninger er at behandle ansøgningen og vurdere, om ansøgningen skal indstilles til tilsagn eller afslag. Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse deltager i behandlingen af din ansøgning. Behandling af personoplysninger sker med hjemmel i Lov nr. 1518 af 18. december 2018 om erhvervsfremme § 9 og bekendtgørelse nr. 1358 af 26. september 2022 om administration af de decentrale erhvervsfremmemidler fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse, herunder bl.a. §§ 16, 24, 29, 33, 35 og 37. I øvrigt følges Erhvervsstyrelsens privatlivspolitik, som findes her:

<https://udviklingidanmark.erhvervsstyrelsen.dk/projekter-der-har-faaet-midler-fra-danmarks-erhvervsfremmebestyrelse>, hvor du også kan læse mere om dine rettigheder som registreret.

Spørgsmål vedrørende databehandling kan stiles til: Erhvervsstyrelsen, Vejlsøvej 29, 8600 Silkeborg - Telefon: 35 29 17 00 - mail: de@erst.dk eller til Erhvervsstyrelsens databeskyttelsesrådgiver (DPO): Erhvervsministeriet, Slotsholmsgade 10-12, 1216 København K, Att. "Databeskyttelsesrådgiver" - Telefon: 33 92 33 50 - mail: dpo@em.dk.

ii) Dit og dine økonomiske partners ansvar for persondata

Du er som ansøger selvstændigt dataansvarlig, og dermed ansvarlig for at den indsamling, behandling og videregivelse af personoplysninger, som du foretager i forbindelse med indsendelsen af ansøgningen og evt. gennemførelse af projektet, sker i overensstemmelse med den til enhver tid gældende databeskyttelseslovgivning. Det samme gælder projektets økonomiske partnere, som også er selvstændigt dataansvarlige.

At være dataansvarlig indebærer en række forpligtelser, bl.a. en oplysningspligt overfor registrerede. Oplysningspligten skal opfyldes, både når personoplysninger indsamles fra den registrerede selv, og når de indsamles fra andre end de registrerede. Det betyder, at de økonomiske partnere skal opfylde oplysningspligten over for deres medarbejdere og deltagere, mens ansøger skal opfylde oplysningspligten over for både sine egne medarbejdere og deltagere, men som udgangspunkt også over for de økonomiske partners deltagere og medarbejdere. Informationen skal som hovedregel gives på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles.

Du kan finde information om dataansvarliges forpligtelser på [Datatilsynets hjemmeside](#), hvor du også i Datatilsynets "Vejledning om de registreredes rettigheder" fra juli 2018 kan læse mere om oplysningspligtens omfang og krav. Datatilsynet har også udarbejdet en skabelon, som kan anvendes i forbindelse med iagttagelse af oplysningspligten. Begge dele findes på [Datatilsynets hjemmeside under Vejledninger](#).

Med markering i dette felt bekræfter jeg som ansøger følgende:

(A) Jeg accepterer ovenstående pkt. i) og pkt. ii) (B) Jeg har sikret mig, at eventuelle økonomiske partnere i projektet er gjort skriftligt bekendt med og har accepteret ovenstående pkt. i) og pkt. ii); og (C) Jeg har sikret mig, at personer, hvis personoplysninger indgår i ansøgningen - enten i dette eller efterfølgende skemaer, vedhæftede filer eller indsendt separat – er oplyst om Erhvervsstyrelsens behandling og privatlivspolitik, jf. pkt. i) ovenfor.

Projektets partnere

Projektpartnere (økonomiske og/eller ikke-økonomiske)

Angiv hvilke økonomiske og/eller ikke-økonomiske projektpartnere, der på ansøgningstidspunktet er indgået aftale med. Partnerskabskredsens sammensætning bedes uddybet i afsnit 4 "Partnerskab og samarbejde".

Indeholder projektet interesseforbundne parter? Hvis "ja" skal udgifterne afholdes til kostpris.

At parter er interesseforbundne betyder, at to eller flere parter på grund af deres indbyrdes relation har sammenfaldende interesser ved salg, fastlæggelse af pris, vilkår eller lignende.

Ja

Nej

Er ansøger og/eller projektets økonomiske partnere omfattet af udbudsloven?

Omfattet af udbudsloven er statslige, regionale og kommunale myndigheder eller offentligretlige organer, jf. lov nr. 1564 af 15/12/2015

Ja

Nej

Hvis I har svaret "ja" til ovenstående spørgsmål, uddyb venligst hvilke partnere, der er omfattet af udbudsloven:

Deltager medarbejdere fra universitet(er), erhvervsakademier, professionshøjskoler og/eller maritime uddannelsesinstitutioner mv. med ikke-kommercielle forskningsaktiviteter¹?

Hvorvidt der i et projekt er tale om **kommerciel eller ikke-kommerciel forskningsaktivitet**, er en konkret vurdering af jer selv og Erhvervsstyrelsen i den enkelte sag. Nogle typiske indikationer er: i) Hvis der er tale om et udviklingsprojekt, hvor videninstitutionen sammen med operatøren/en økonomisk partner i projektet aftaler, hvad og hvordan et samarbejde i projektet skal forløbe, og der er tale om, at begge parter får en fordel ud af udviklingsarbejdet, er dette en typisk indikation for, at der er tale om **ikke-kommerciel** forskningsaktivitet, ii) Hvis videninstitutionen indtræder som økonomisk partner, med sin løn, og fx er med til at medfinansiere indsatsen, indikerer dette typisk, at der er tale om **ikke-kommercielle** forskningsaktiviteter, iii) Hvis videninstitutionen alene indgår i projektet på eksternt konsulentbasis, og betales via faktura, indikerer dette typisk, at der er tale om **kommercielle** forskningsaktiviteter, iv) Hvis videninstitutionen ejer rettighederne over egne resultater og forskningsdata, som er tilvejebragt i projektet, herunder retten til at publicere dem, så er dette en typisk indikation for, at der er tale om **ikke-kommerciel** forskningsaktivitet.

Ja

Nej

Hvis I har svaret "ja" til ovenstående spørgsmål, uddyb venligst hvilke universitet(er), erhvervsakademier, professionshøjskoler og/eller maritime uddannelsesinstitutioner mv., der deltager og hvilke ikke-kommercielle forskningsaktiviteter, de bidrager med:

International markedsføring

Indeholder projektet aktiviteter vedr. international markedsføring?

Ja

Nej

Hvis I har svaret "ja" til ovenstående spørgsmål, beskriv hvordan disse aktiviteter forudgående er koordineret med Visit Denmark, jf. lov om dansk turisme (LBK nr. 242 af 15/03/2019)

¹ Der kan budgetteres med et overheadtillæg på 44 pct. af de direkte lønomkostninger til medarbejdere, som er ansat hos universiteter, erhvervsakademier, professionshøjskoler og/eller maritime uddannelsesinstitutioner m.fl., og som deltager med ikke-kommercielle forskningsaktiviteter i projektet, jf. bekendtgørelse nr. 1358 af 26. september 2022 om administration af de decentrale erhvervsfremmemidler fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

Budgetoverblik

Indtast herunder udgifts- og finansieringstotaler fra projektbudgettet. Vær opmærksom på, at totalerne stemmer overens med totalerne fra det detaljerede, periodeopdelte projektbudget (samt aktivitetsbudgettet (frivilligt)) i bilag B1: Økonomiskema (xls). Læs nærmere om kravene til projektbudgettet, herunder de forskellige udgifts- og finansieringstyper i bekendtgørelse nr. 1358 af 26. september 2022 om administration af de decentrale erhvervsfremmemidler fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

Bemærk, at der ikke gives tilskud til køb af jord og/eller bygninger eller til projekter, der alene omhandler investering i faciliteter, anlæg og infrastruktur. Der gives desuden kun tilskud til aktiviteter vedr. international markedsføring, der også omfatter produkt- eller destinationsudvikling.

Udgifter i projektet:

Direkte lønomkostninger (m/ 44% overheadtillæg)	
Direkte lønomkostninger (m/ 18% overheadtillæg)	
Ekstern konsulentbistand	
Anlæg, maskiner og udstyr	
Revision	
Evaluerings ²	
Annonceringsudgifter	
Udgifter til rejser, kost og logi, dog ikke udgifter til intern fortæring	
Ikke refunderbar moms	
Udgifter til køb af patenter, knowhow og licenser	
Udgifter til certificeringer	
Udgifter til køb af materialer	
Overheadtillæg på 44% af de direkte lønomkostninger ¹	
Overheadtillæg på 18% af de direkte lønomkostninger ³	
Indtægter (NB: indtastes med negativt fortegn)	
Udgifter (fratrullet indtægter), totalt (kr.)	

² Hvis der ansøges om tilskud på tre mio. kr. eller derover, skal der afsættes 58.000 kr. i projektbudgettet til en ekstern evaluatør, som udpeges af Erhvervsstyrelsen.

³ Følgende udgifter kan fx dækkes af det udokumenterede overhead: Husleje, el, vand, varme, kontorartikler, porto, telefon, internet, rengøring, pedel/vicevært, reception, reparation og vedligeholdelse, fortæring, leje/leasing, kontorinventar, forbrugsartikler, bankudgifter, forsikringer og taxameter

Finansiering af projektudgifterne:

a) Ansøgt tilskud fra puljen for lokale og tværgående turismeprojekter (kr.)

Tilskud fra en tredje part (uden modydelse):

b) Kontant privat finansiering⁴

c) Kontant offentlig finansiering⁵

Medfinansiering fra økonomiske partnere

d) Privat egenfinansiering (timer og kontanter)⁶

e) Offentlig egenfinansiering (timer og kontanter)⁷

Finansiering, total (kr.)

Ansøgt tilskudsprocent (pct. af det totale udgiftsbudget)

NB: Der kan søges om tilskud på op til 50 pct. af projektets tilskudsberettigede udgifter

Statsstøtte?

Ansøges der om tilskud, som vil give deltagervirksomheder og/eller projektpartnere en direkte eller indirekte konkurrencefordel på markedet (fx i form af tilskud til køb af rådgivning, udstyr mv.) Bemærk, at statsstøtte både kan være direkte og indirekte (fx gratis rådgivning). Hvis I er i tvivl om, hvad statsstøtte er, kan I læse mere i [Statsstøtтеhåndbogen](#).

Ja

Nej

Hvis ja ovenfor: Hvilke deltagervirksomheder og/eller projektpartnere forventes på ansøgningstidspunktet at modtage statsstøtte og til hvilke aktiviteter?

Bemærk, at evt. statsstøtte skal kunne gives under den såkaldte de minimis-forordning, nr. 1407/2013, EUT L 352/1, 24.12.2013. Det betyder, at statsstøtten pr. partner/deltager/virksomhed maksimalt kan være 200.000 euro over tre på hinanden følgende regnskabsår. Hvis en virksomhed allerede er ydet de minimis-støtte fra anden side, skal disse midler medregnes i vurderingen af, om støtten til virksomheden holder sig under 200.000 euro (i det indeværende og de to foregående regnskabsår).

⁴ Tilskud fra fx private virksomheder eller fonde, som bidrager med finansiering uden at få modydelse i projektet

⁵ Tilskud fra fx stat, kommuner eller andre offentliglignende institutioner, som bidrager med finansiering uden at få modydelse i projektet

⁶ Timer eller kontanter fra private aktører, som er økonomisk partner i projektet

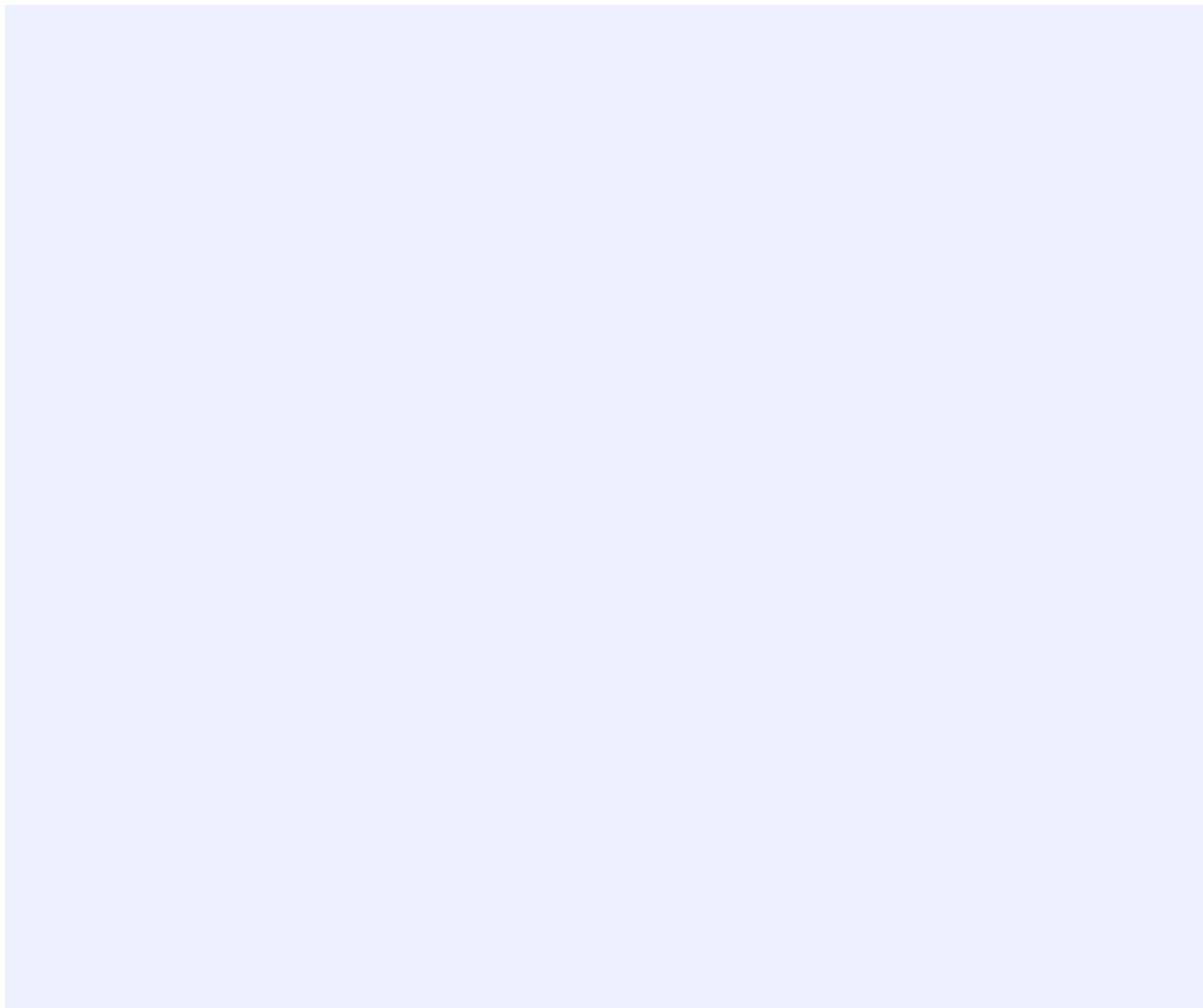
⁷ Timer eller kontanter fra offentlige aktører, som er økonomisk partner i projektet

Projektets geografi

Beskriv den forventede geografiske fordeling af projektets aktiviteter, output og resultater mellem erhvervshus-geografierne.

Geografiske fordeling	Pct. fordeling
Nordjylland	
Midtjylland	
Sydjylland	
Fyn	
Sjælland	
Hovedstaden	
Bornholm	
Total	100 pct.

Begrund projektets geografiske rækkevidde:



Projektbeskrivelse

Beskriv projektet på maks. én side. Tag udgangspunkt i erhvervslivets behov for projektet og beskriv bl.a. projektets vigtigste aktiviteter (herunder ift. omfang, varighed og sammenhæng imellem aktiviteterne), samt projektets forventede output og resultater (under og efter projektperioden).

2. Virksomhedernes behov

Ansøgningen vurderes bl.a. på i hvilken grad projektet i) sandsynliggør (gerne med dokumentation) sit udgangspunkt i turismevirksomhedernes behov og understøtter turismevirksomhedernes udvikling og agilitet og ii) sandsynliggør, at de gennemførte aktiviteter vil lede til de opstillede output- og resultatmål, herunder bl.a. måltal med afsæt i pejlemærkerne i "National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme".

2.1 Projektets målgruppe

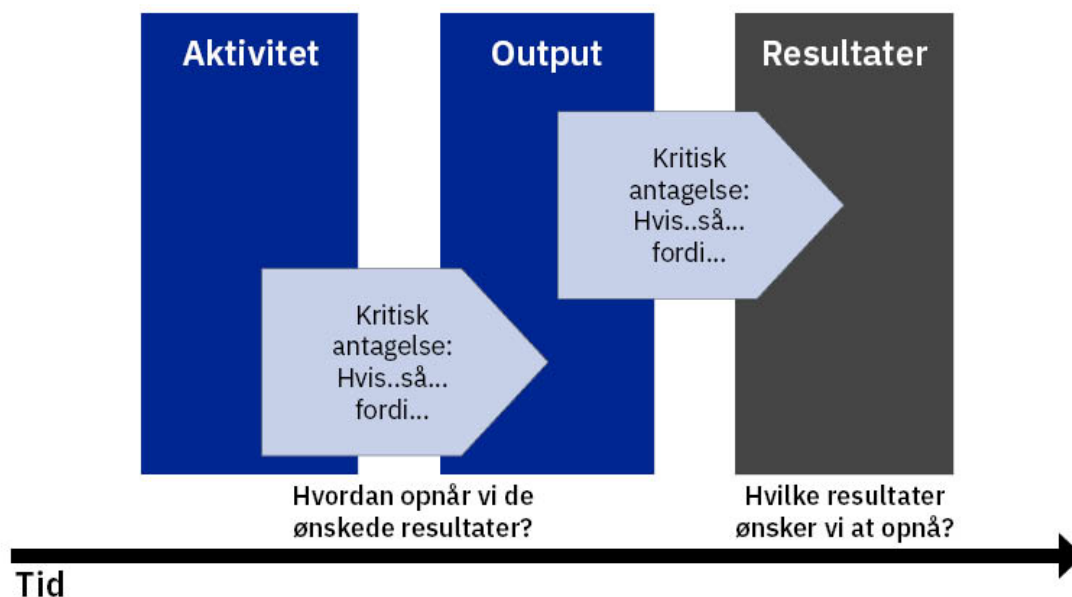
Beskriv projektets målgruppe med udgangspunkt i den effektkæde, der beskrives under "Projektets effektkæde" s. 13. Projektets målgruppe er de virksomheder og/eller borgere, som får gavn af projektets resultater. Beskriv også planen for rekruttering af deltagere fra målgruppen til deltagelse i projektets aktiviteter og ydelser. Beskriv også gerne eventuelle administrative krav til deltagelse i projektet.

2.2 Erhvervslivets behov for projektet

Beskriv hvordan projektet tager udgangspunkt i erhvervslivets behov for projektets aktiviteter. Erhvervslivets efterspørgsel bør underbygges med konkrete undersøgelser og analyser, fx fra brancheorganisationer. Beskriv også hvorfor det på trods af erhvervslivets opbakning er nødvendigt at støtte projektet med offentlige midler. Hvis projektet adresserer genopretning efter COVID-19, skal genopretningsbehovet begrundes.

2.3 Projektets effektkæde

Opstil en klar og logisk **effektkæde** for projektet. Effektkæden skal vise, hvordan projektet er tænkt at virke, dvs. **den overordnede sammenhæng mellem projektets aktiviteter, output og resultater**. Beskriv projektets konkrete aktiviteter, output og resultater i skemaet på s. 13. Vær særligt opmærksom på at få opstillet **gode og valide måltal** for både output- og resultatindikatorer i henhold til beskrivelserne under hvert afsnit. Sørg for at gøre aktiviteter, output og resultater **specifikke og målbare**, opstil måltal for output og resultater og sørg for, at der er en **tydelig rød tråd og sammenhæng** mellem effektkædens aktiviteter, output og resultater, jf. nedenstående figur. Overvej også nøje hvilke **kritiske antagelser**, der skal være opfyldt for at nå fra henholdsvis aktiviteter til output og videre fra output til resultater og sidst, men ikke mindst: overvej, hvordan I vil måle på måltallene (opgørelsesmetode).



En god effektkæde er kendetegnet ved

- at fastlægge sammenhængen mellem projektets aktiviteter, output og resultater,
- at være kortfattet og overskuelig,
- at tydeliggøre, hvordan projektet er med til at skabe en konkret forandring for målgruppen,
- at bygge på evidens og/eller erfaringer,
- at have specifikke, valide og målbare output og resultater.

Når I arbejder med effektkæder, kan I med fordel starte baglæns:

- Start med at forholde dig til, hvilke resultater, der skal opnås med projektet
- Forhold dig så til, hvilke konkrete output, der skal skabes i projektperioden,
- Forhold dig dernæst til hvilke aktiviteter, der skal iværksættes for at kunne skabe de ønskede output og resultater

Husk, at der ikke nødvendigvis er et 1:1 forhold mellem antallet af aktiviteter, output og resultater. En god og velbeskrevet effektkæde fx kan indeholde fire aktiviteter, seks output og tre resultater.

Eksempel på effektkæde: Aktiviteterne "screening af virksomheder" og "produktrådgivning" forventes at lede til, at 30 virksomheder udvikler tre nye produkter eller prototyper (output). De nyudviklede produkter/prototyper forventes at øge den samlede omsætning i deltagervirksomhederne med 10 pct. tre år efter projektet er afsluttet (resultater)

Effektkæden skal alt-i-alt "svare på", hvordan jeres projekt vil bidrage til at skabe jeres angivne output- og resultatmål, herunder de bæredygtige mål, som I har defineret med afsæt i pejlemærker "National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme". Lad også jeres effektkæde forklare, hvordan jeres projekt inden for eller efter projektperioden bidrager til at opfylde indikatorer for 2030, jf. tabel A.

BEMÆRK! Output- og resultatmål skal periodiseres inden for og efter projektperioden og skal udfyldes både i tabellen på s. 13 og i bilag B2: Skema til output og resultater (xls), hvor I også skal angive måleenheder og jeres opgørelsesmetoder.

Mere om krav til aktiviteter, output og resultater i denne annoncering

Aktiviteter er de konkrete handlinger, som bliver gennemført i projektet. Beskriv både de konkrete handlinger, og hvem der udfører dem (**NB: Der skal ikke opstilles måltal for aktiviteterne**). Det er vigtigt, at I beskriver aktiviteterne konkret og angiver præcist, hvem der skal foretage hver enkelt aktivitet. Undgå derfor at formulere aktiviteterne med passive sætninger som eksempelvis: "Der afholdes en række workshops." Skriv hellere "X afholder fem workshops, hvortil Y bidrager med Z". Se også afsnit vedr. partnerskab og samarbejde, hvor der er mulighed for udbygning af den overordnede arbejdsfordeling.

Output er de konkrete produkter og løsninger, som projektets aktiviteter umiddelbart skaber. Det kan være fysiske ting (fx 20 nye produktprototyper), men det kan også være ny viden og nye kompetencer, som bibringes de deltagende virksomheder og personer i projektet (fx ny viden om, hvordan virksomheden kan skalere sin forretning og/eller øge sin produktivitet). Projektets output adskiller sig således fra aktiviteterne ved at være elementer, som styrker projektdeltagernes forudsætninger for at skabe resultater. **Output skal kunne ses og måles i projektperioden**: Opstil ét måltal (for hele projektperioden samlet set) for hvert output. Uddyb og forklar, hvorfor I forventer, at projektets aktiviteter vil resultere i de konkrete output. Forklar også, hvordan I er nået frem til de konkrete måltal for projektets output. I skal yderligere angive metode for, hvordan I opgør måltallet.

Resultater er den virkning, som projektet skaber på kortere eller længere sigt hos målgruppen/projektets deltagere (fx øget antal overnatninger uden for højsæson). Resultaterne kan i nogle tilfælde opstå inden for projektperioden, men vil ofte først opstå efter. **Opstil venligst måltal for resultaterne opdelt på to tidsperioder**: i) resultater, som skabes inden for projektperioden, ii) resultater, der skabes op til tre år efter projektafslutning. Hvis der ikke forventes skabte resultater i en given tidsperiode, angives et "0". Uddyb resultaterne fra effektkæden, og forklar baggrunden for, at projektets output forventes at skabe disse resultater. Forklar også, hvordan I er nået frem til de konkrete måltal for resultaterne, meget gerne med udgangspunkt i situationen i dag (baseline).

Bemærk, at jeres projekt skal bidrage til realiseringen af relevante, bæredygtige output- og resultatmål, som I selv definerer med afsæt i pejlemærkerne i "National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme", jf. tabel A. Dertil kan komme evt. andre miljømæssige, økonomiske eller socialt bæredygtige output- og resultatmål, som I selv vurderer vigtige for at demonstrere indsatsens effektskabelse. Projekter, der får tilskud til international markedsføring, skal benytte følgende resultatmål defineret af VisitDenmark: hhv. "omkostning pr. skabt kendskab" og "omkostning pr. skabt præference". Sidst, men ikke mindst skal I angive, hvordan jeres projekt vil bidrage til opfyldelse af 2030-indikatorerne fra den nationale strategi (se tabel A) senest tre år efter projektperioden

Tabel A. Pejlemærker og indikatorer for dansk turisme frem mod 2030

Pejlemærker	Indikatorer for 2030
Grønne og bæredygtige løsninger med mindre miljø- og klimaftryk	Alle offentlige turismeorganisationer skal være bæredygtighedscertificeret
	70 pct. af alle overnatningssteder i Danmark skal være bæredygtighedscertificerede
	Danmark skal ligge nummer 1 blandt landene i Nordeuropa i forhold til turisternes vurdering af landet som et miljøvenligt rejsemål
Flere turister med et større turismeforbrug i Danmark	Turismeomsætningen i Danmark skal nå 190 mia. kr.
	Dansk turisme skal runde 72 mio. overnatninger
	Antallet af overnatninger uden for højsæsonen (juli og august) skal udgøre 2/3 dele af overnatninger i 2030
Tilfredse turister, borgere og medarbejdere	Danmark skal ligge i top 3 blandt landene i Nordeuropa, når det gælder de udenlandske turisternes overordnede tilfredshed med ferieoplevelsen i landet.
	Borgernes overordnede opfattelse af turismens betydning som positiv for det danske samfund øges.
	Mindst 80 pct. af medarbejderne i turismeerhvervet skal være tilfredse med deres job som helhed.

Tabel 1. Projektets effektkæde

Aktiviteter Navngiv og beskriv projektets væsentligste aktiviteter <i>En aktivitet er en konkret handling, som bliver gennemført i projektet. Beskriv både de konkrete handlinger, og hvem der udfører dem</i>	Output Navngiv og beskriv projektets bæredygtige* og evt. projektspecifikke output <i>Et output er det konkrete produkt og løsning som projektets aktiviteter skaber. Det kan være fysiske ting, men også ny viden og kompetencer</i>	Resultater* inden for projektperioden <i>Resultater inden for projektperioden er den virkning, som projektet skaber hos målgruppen/ projektets deltagere inden for projektperioden</i>	Resultater* op til tre år efter projektets afslutning <i>Resultater er den virkning, som projektet skaber på længere sigt hos målgruppen/ projektets deltagere</i>
Aktivitet 1: ... Aktivitet 2: ... Aktivitet 3: ... (osv.)	Output 1: ... Output 2: ... (osv.)	Resultat 1: ... Resultat 2: ... Resultat 3: ... Resultat 4: ... (osv.)	Resultat 1: ... Resultat 2: ... (osv.)

* Bæredygtige output- og resultatmål defineres med afsæt i pejlemærkerne i National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme, juni 2022.

2.4 Målopfølgning

Hvornår og hvordan planlægger I, at der vil blive fulgt op på output- og resultatmålene? Hvilke metoder vil I anvende hertil?

2.5 Risikoanalyse

En risiko kan fx være, at det viser sig sværere end forventet at danne partnerskaber eller rekruttere virksomheder til projektet. Risici kan fx også skyldes udefrakommende faktorer, som projektet ikke selv kan påvirke. Det er vigtigt, at I overvejer og beskriver, hvordan I har tænkt jer at minimere projektets kendte risici før, under og efter projektperioden - samt hvordan projektet kan tilpasse sig eller på anden måde imødegå endnu ukendt risici.

Beskriv de vigtigste risici og barrierer for projektets gennemførelse, herunder hvilke barrierer, der kan være forbundet med afviklingen af aktiviteterne, samt processen fra aktivitet til output og fra output til resultat. Beskriv også, hvad I vil gøre for at minimere disse risici. Hvis kontante tilskud og/eller egenfinansieringen ikke er endeligt tilvejebragt på ansøgningstidspunktet, bedes dette også beskrevet, herunder inkl. en risikovurdering af projektets endelige finansiering.

3. Strategisk forankring

Ansøgningen vurderes på i hvilken grad projektet medvirker til at realisere og forankre nationale og decentrale strategier, særligt "National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme" og "[Erhvervsfremme i Danmark 2020-2023](#)", herunder om projektet bidrager til én eller flere af de tre bæredygtighedsdimensioner i den nationale strategi. Projektet skal desuden sandsynliggøre, hvordan projektets resultater forankres efter projektets afslutning.

3.1 Realisering af nationale og decentrale strategier

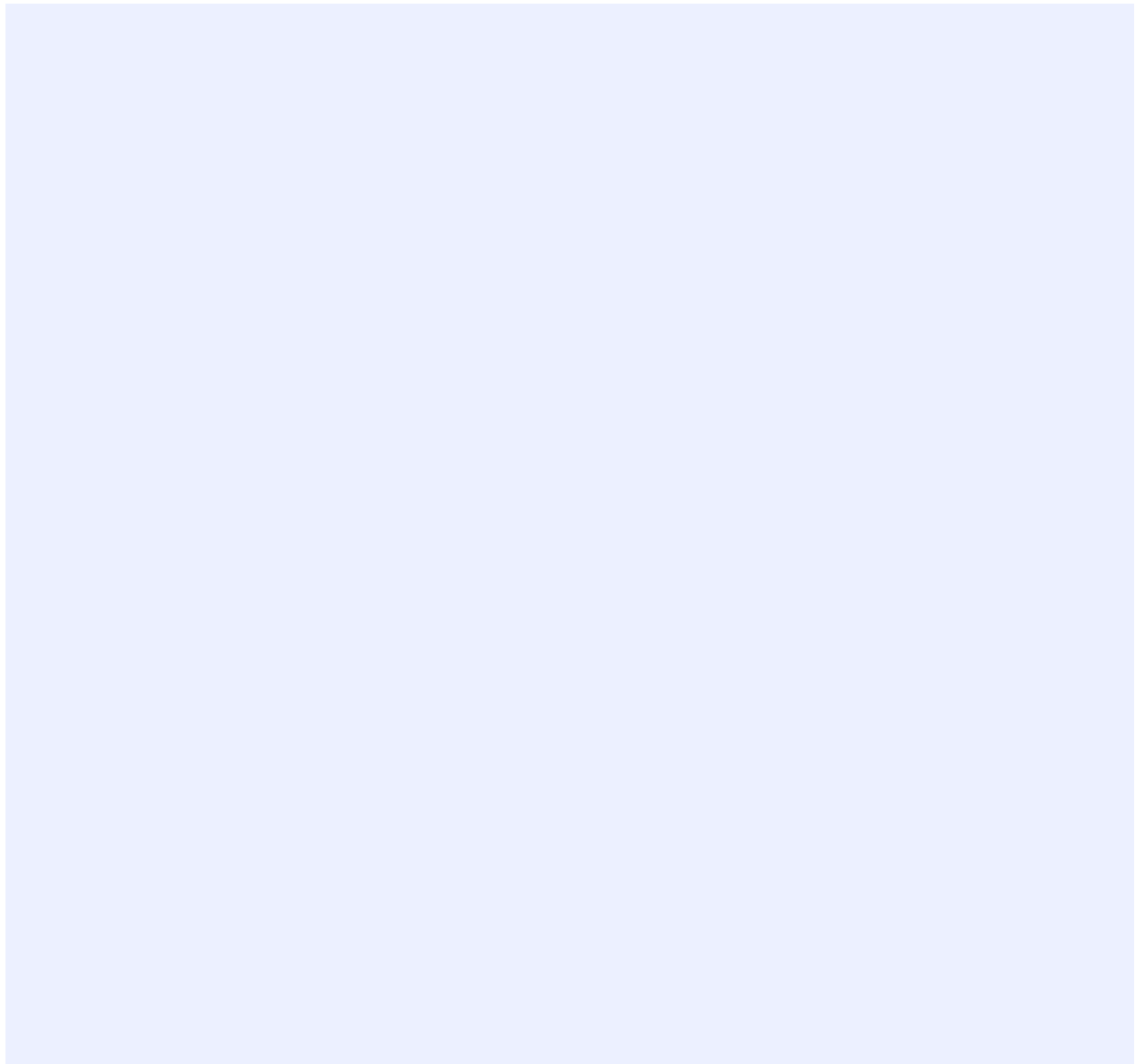
Beskriv hvordan projektet konkret kan fremme realiseringen af relevante nationale og decentrale strategier, herunder "National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme" (fokus på miljømæssig, økonomisk og social bæredygtighed) og "Erhvervsfremme i Danmark 2020-2023" (med seks strategiske fokusområder).

3.2 Adressering af de syv temaer i den nationale strategi

Beskriv i forlængelse af ovenstående hvilke(t) af de syv temaer fra "National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme", som projektet omfatter, og hvordan de hænger sammen med projektets aktiviteter. Uddyb med hvilke(t) af temaernes underliggende udviklingsspor i "National strategi for bæredygtig vækst i dansk turisme", som projektet adresserer.

3.3 Forankring / exit-strategi

Beskriv hvordan projektaktiviteter kan leve videre, og hvordan læring og erfaring fra projektet forventes at blive forankret og videreført efter tilskudsperiodens ophør, herunder hvem der påtager sig ansvaret for, at det sker.



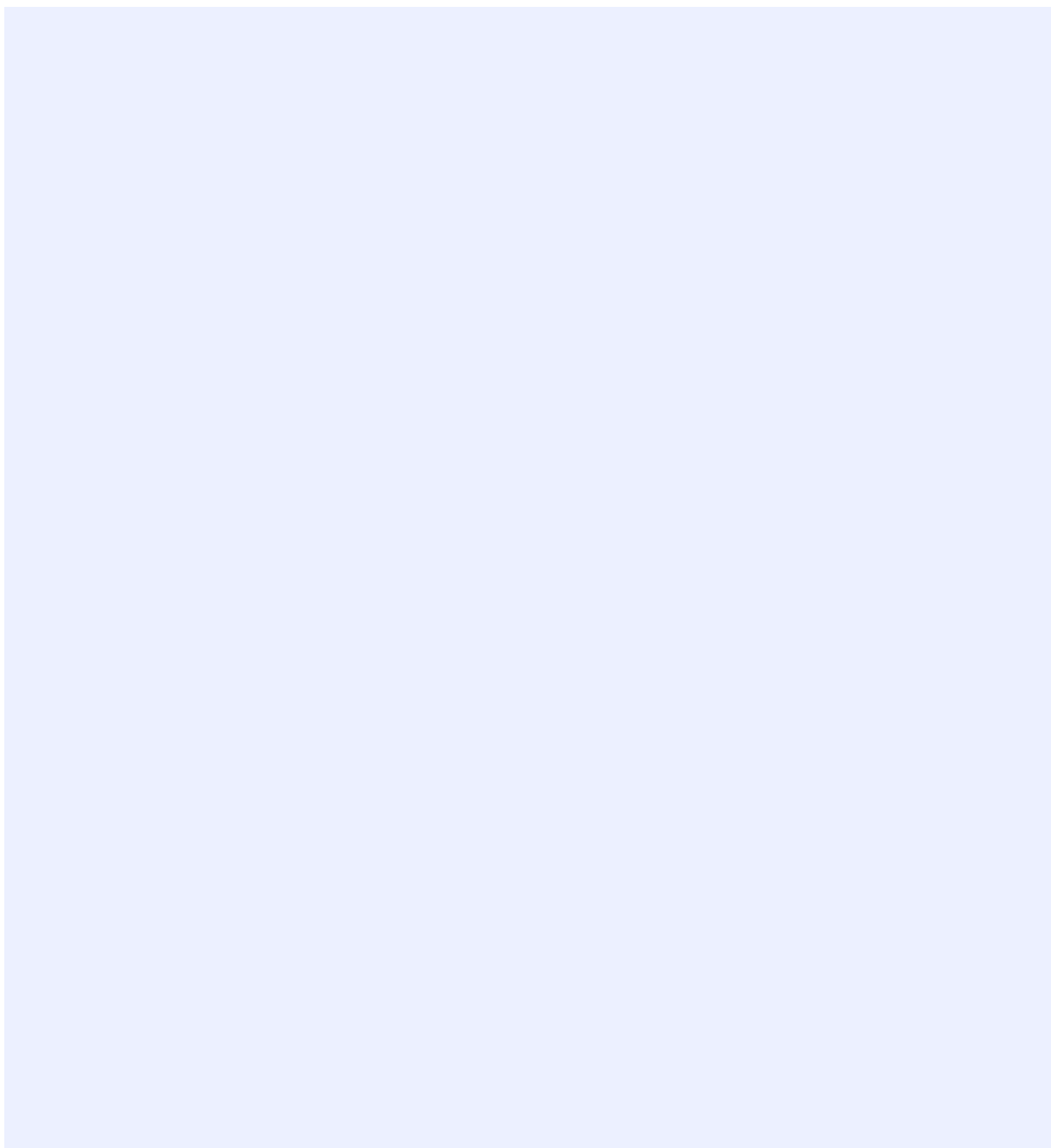
4. Partnerskab og samarbejde

Ansøgningen vurderes på, om projektet gennemføres af en solid projektorganisation med en stærk ledelse og en effektiv samarbejdsmodel og med velvalgte og relevante partnere, herunder fx i samarbejde med relevante decentrale og nationale aktører, så specialiserede kompetencer bringes i anvendelse, og synergier udnyttes ved at projekterne gennemføres i relevante sammenhængende geografier og uden overlap med eksisterende relevante initiativer, Deltagende erhvervs- og turismefremmeaktører skal have en klar operationel rolle i projektet i henhold til deres kerneopgave og -kompetencer i erhvervs- og turismefremmesystemet.

NB: Projektansøger er den juridiske eller fysiske person, der på vegne af en partnerkreds er ansvarlig for at ansøge om tilskud fra de decentrale erhvervsfremmemidler. Partnerkredsen kan derudover bestå af dels "økonomiske partnere" og "ikke-økonomiske partnere". En økonomisk partner afholder tilskudsberettigede udgifter, som indgår i projektbudgettet og dennes medfinansiering indgår som "egenfinansiering". En ikke-økonomisk partner er en aktør, som bidrager til projektets gennemførelse, men som ikke indtræder som økonomisk partner (dvs. aktørens udgifter indgår ikke i projektets budget).

4.1 Hvem udfører hvilke aktiviteter

Med udgangspunkt i effektkædens aktiviteter (Se afsnittet "Projektets effektkæde" s. 13) beskrives kort, hvilke aktiviteter eller aktivitetskategorier, som de deltagende partnere hver især gennemfører.



4.2 Projektorganisation og samarbejdsmodel

Beskriv projektets organisering, herunder projektansøgers og partnerkredsens økonomiske og administrative kapacitet samt samarbejdsmodel og ledelseskompetencer.



4.3 Ansøgers rolle og projektets funktion

Beskriv projektpartnerens rolle og projektets funktion i relation til den lokale erhvervsservice, erhvervshuse, klynger og andre relevante aktører i erhvervs- og turismefremmesystemet.

4.4 Fravær af overlap med andre aktørers aktiviteter

Beskriv hvordan I sikrer, at projektet ikke har uhensigtsmæssige overlap med andre aktørers allerede igangsatte og/eller planlagte aktiviteter, samt hvordan projektet flugter med øvrige initiativer på områder. Beskriv også, hvordan I i praksis koordinerer med og henviser til øvrige relevante aktører, initiativer, igangværende projekter inden for projektets tema.