

Ansøgningskema

Grundkursus i arbejdsmarkedsdansk

Puljen til beskæftigelsesrettet danskundervisning 2007 – 2009

Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration

Holbergsgade 6, 1057 København K

Ansøgningskemaet sendes i underskrevet stand til Mette Vinggaard.

1	<p>Generelle oplysninger</p> <hr/> <p>Tilskudsmodtager (sprogcenter/udbyder)</p> <p>SE-nummer/CVR/CPR: _____</p> <hr/> <p>Tegningsberettiget persons navn (for-, mellem- og efternavn) (med tegningsberettiget menes den person, der kan forpligte institutionen økonomisk)</p> <hr/> <p>Projektleders/kontaktpersons navn</p> <p>Kontaktpersons tlf.nummer: _____ e-mail: _____</p>
2	<p>Samarbejde med virksomhed eller jobcenter</p> <p>2a) Samarbejde med virksomhed (virksomhedens navn):</p> <hr/> <p>Virksomhedens art: _____ privat: _____ offentlig: _____</p> <p>2b) Samarbejde med jobcenter (jobcenterets navn samt region):</p> <hr/> <p>2c) Evt. planlagt samarbejde med anden uddannelse (f.eks. AMU, AVU):</p> <hr/>
3	<p>Ansøgt beløb i alt (inkl. moms) (Bemærk, at budgetskema bagest i dette skema skal udfyldes og medsendes):</p> <p>_____</p>

4	<p>Antal kursister Beskæftigede _____, heraf i løntilskudsordning ____ eller Ledige: _____</p>
5.	<p>5a) Overordnet karakteristik af kursistgruppen (med hensyn til køn, alder, sproglige forudsætninger, henvisningsgrundlag, kort/lang tids ophold i Danmark mv.)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
7.	<p>Timer og undervisningsperiode</p> <p>Grundkurset planlægges have et omfang af _____ timer</p> <p>Undervisningsperioden planlægges fra (måned/år) _____ t.o.m. _____</p> <p>For beskæftigede (sæt kryds): Undervisning i arbejdstiden: _____ Uden for arbejdstiden: _____ Både/og: _____</p>
8.	<p>Undervisningssted (sæt kryds)</p> <p>På sprogcentret/hos udbyder: _____ På virksomheden: _____ Andet: _____</p> <p>Undervisningen finder sted i _____ Kommune.</p>
9.	<p>Forberedelse af forløbet</p> <p>Hvem tog initiativet til kurset? Hvordan blev målgruppen indkredset?</p> <p>Hvordan tænkes forløbet forberedt? (F.eks. samtaler med og dansksproglig visitation af hver kursist, samtaler med repræsentanter fra jobcenter/virksomhed, lærerobservation på virksomheden mv.)</p>

10	Primære samarbejdspartnere under forløbet (f.eks. personalekonsulent og tillidsrepræsentant på virksomhed/jobcenterkonsulent mv.)
11	Planlægges der tolkebistand? (Hvis ja: I hvilket omfang og i hvilke situationer/med hvilket formål?)
12	Eventuel praktik (udfyldes kun for ledige) 12a) Ja: _____ Nej: _____ 12b) Hvem skal finde praktikstedet (kursist, lærer, jobkonsulent)?
13.	Mål og succeskriterier for grundkursus _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
14.	Hvordan bliver mål og succeskriterier evalueret? _____ _____ _____ _____

Budgetskema Grundkursus i arbejdsmarkedsdansk

Budgettet bør omfatte hele projektet dvs. også eventuelle dele, som støttes fra anden side. Alle beløb angives inklusiv moms, i det omfang tilskuddet er momspligtigt

Under indtægter skal ikke medregnes allerede afholdte aktiviteter og lønudgifter.

Under udgifter skal det tydeligt fremgå, hvad de anførte udgifter omfatter. F.eks. skal det under overskriften Løn angives, hvem lønnen gives til, f.eks. underviser, tolke, gæstelærere mv.

1. Indtægter
Integrationsministeriet Evt. medfinansiering
Indtægter i alt, kr.
2. Udgifter
Løn i forbindelse med <ul style="list-style-type: none"> • forberedelse • undervisning • evaluering • andet Ekstern bistand Evaluering Revision Øvrige driftsudgifter
Udgifter i alt, kr.
3. Resultat (Indtægter – udgifter), kr.