



Projektguide

INDUSTRIENS FOND

INDHOLD OG FORMÅL**03** Indhold og formål**OM INDUSTRIENS FOND****04** Om Industriens Fond**SAMARBEJDE MED
INDUSTRIENS FOND****05** Projektopstart**06** Projektgennemførelse**06** Projektafrunding**PROJEKTEVALUERING****07** Projektevaluering**08** Evalueringsstrategi**FORMIDLING OG KOMMUNIKATION****09** Kommunikationsstrategi**09** Kort beskrivelse og nyhed**10** Landing page**10** Logo**11** Projektopstart og lancering**PROJEKTSTYRINGSREDSKABER****11** Milepælsplan**11** Periodiseret budget
med udbetalingsplan**12** Fremdrift og udbetalinger**12** Udbetalingsanmodning**12** Perioderegnskab inkl. budget**12** Faglig og økonomisk afrapportering**12** Momsæssig behandling af tilskud**PROJEKTAFLUTNING****13** Læring og erfaring**13** Slutrapport**PROJEKTAFRUNDING****14** Formidling og vidensdeling

INDHOLD

INDHOLD OG FORMÅL

En guide til bevillingsmodtager

Industriens Fond er optaget af at skabe størst mulig effekt af de projekter, som Fonden engagerer sig i, og samtidigt sikre, at Fondens støtte bliver anvendt på ansvarlig vis.

Det er grunden til, at der er en række forudsætninger knyttet til en bevilling. Disse forudsætninger er angivet i det bevillingsbrev, som udgør den formelle ramme for samarbejdet.

Denne projektguide er udarbejdet af Industriens Fonds sekretariat med det formål at guide bevillingsmodtager gennem de dokumenter og formater, som Industriens Fond ønsker, at bevillingsmodtager udfylder og fremsender, som en del af samarbejdet.

Det anbefales, at projektansvarlige, sammen med partnerne i projekterne, sætter sig ind i guiden ved projektopstart. Guiden kan dog også bruges som et opslagsværk igennem projektperioden.

Guiden er bygget op over følgende emner:

- 1 OM INDUSTRIENS FOND**
En kort beskrivelse af Industriens Fonds mission.
- 2 SAMARBEJDE MED INDUSTRIENS FOND**
En beskrivelse af Fondens forventninger til samarbejdet.
- 3 PROJEKTEVALUERING**
En beskrivelse af hvad Fonden mener med projektevaluering, og hvad en evalueringsstrategi består af.
- 4 FORMIDLING OG KOMMUNIKATION**
En beskrivelse af hvilke centrale formidlings- og kommunikationsdokumenter, som typisk udarbejdes i forbindelse med opstart, samt hvilke krav Fonden har til den løbende kommunikation.
- 5 PROJEKTSTYRINGSREDSKABER**
En beskrivelse af de skabeloner, der skal udfyldes i forbindelse med statusindberetninger og udbetalingsanmodninger.
- 6 OPHØR AF PROJEKTAKTIVITETER**
En beskrivelse af hvilke skabeloner, der skal udfyldes i forbindelse med, at projektbevillingen ophører, og projektsamarbejdet afsluttes.
- 7 FORANKRING OG VIDEREFØRELSE AF LÆRING FRA PROJEKTET**
En guide til hvad der skal til for at opnå en varig impact.

1 - OM INDUSTRIENS FOND

Et stærkt erhvervsliv Et stærkt Danmark

Industriens Fonds mission er at fremme dansk erhvervslivs konkurrenceevne.

Industriens Fond er en engageret filantropisk fond og arbejder for, at hver enkelt støttekrone, der udbetales til projekter, har potentiale til at sikre anvendelsesorienteret viden og aktivitet med positiv virkning på Danmarks konkurrenceevne.

Når et projekt har fået en bevilling, betyder det, at Fondens bestyrelse har vurderet, at projektet bidrager til at realisere Industriens Fonds strategiske fokus på at styrke dansk konkurrenceevne, og at projektet vurderes at have en høj impact.



Læs mere om Fondens strategi og fokusområder

STRATEGI- OG FOKUSOMRÅDER



2 – SAMARBEJDE MED INDUSTRIENS FOND

Succesfulde projekter der gør en forskel

Industriens Fond ønsker sammen med projektpartnerne at skabe succesfulde projekter, der gør en forskel. Således vil der til hver en tid være fokus på at skabe det bedst mulige projekt med størst mulig positiv effekt for dansk erhvervsliv.

Fonden lægger vægt på en løbende og åben dialog med bevillingsmodtager, også hvis der opstår udfordringer undervejs eller er behov for en tilpasning af aktiviteter.

Et velfungerende samarbejde er et vigtigt udgangspunkt for et succesfuldt projektforsøg, og et godt samarbejde starter med en god forventningsafstemning – både mellem Fonden og projektdeltagerne, men også projektdeltagere imellem.

Til at skabe de bedst mulige rammer for denne forventningsafstemning, vil der være nogle krav om udfærdigelse af projektrelevante dokumenter, som bevillingsmodtager skal orientere sig i.



Projektopstart

Fonden lægger vægt på, at der tidligt i projektforsøget er en god forventningsafstemning omkring aktiviteter, formidling, evaluering, projektstyring og økonomi.

Denne dialog påbegyndes ved et bevillingsmøde. Konkret udmønter det sig i, at bevillingsmodtager – i tæt samarbejde

med partnerkredsen – skal returnere en række projektstyringsdokumenter, som skal godkendes af Fondens sekretariat.

Det er hensigtsmæssigt, at opstartsdokumenterne udarbejdes inden for projektperiodens første tre måneder, så dokumenterne fra start kan være med til at sætte retning og ramme for projektets aktiviteter. Det er også

Projektforløbet

01 PROJEKTOPSTART

- Evalueringsstrategi
- Kommunikationsstrategi
- Nyhed
- Kort beskrivelse af projektet
- Landing page
- Milepælsplan

02 PROJEKTGENNEMFØRELSE

- Udbetalingsanmodning
- Faglig og økonomisk afrapportering
- Perioderegnskab
- Løbende statusbeskrivelser og møder
- Årlig ESG-oversigt og virksomhedsdata

03 PROJEKTAFRUNDING

- Udbetalingsanmodning
- Faglig og økonomisk afrapportering
- Endeligt revisorpåtegnet regnskab
- Slutrapport
- Evt. evalueringsdokumenter

afgørende, at der i tilfælde af udskiftning af projektleder eller andre centrale personer i projektet, sker en grundig overdragelse af disse dokumenter.

Projektgennemførelse

Fonden sætter stor pris på løbende dialog med projekterne under hele forløbet. Der afholdes statusmøder med projekterne løbende og efter behov. Statusmøderne tager udgangspunkt i en dialog om projekternes læring, opnåede erfaringer og fremdrift.

Enhver ændring af budget og aktiviteter skal godkendes af Fondens sekretariat. Under statusmøderne er det også naturligt at tale om eventuelle behov for justeringer for at sikre, at projektet skaber den ønskede forandring. Statusmøderne er også en oplagt anledning til at gøre status over kommunikationstiltag og evalueringsfremdriften i projektet.

Såfremt der i løbet af projektet udarbejdes projektmateriale såsom film, blogindlæg, rapporter, artikler eller andet materiale, der er relevant for målgruppen, og som kan bidrage til at styrke kendskab til projektet, sendes dette til Fonden med henblik på, at Fonden kan bidrage til formidling via Fondens kanaler.

Projektejer vil én gang årligt blive bedt om at indsende en ESG-oversigt, fordi vi sammen

med vores projekter, ønsker at bidrage til et mere bæredygtigt samfund. I ESG-oversigten beskrives tiltag/aktiviteter i projekter, som styrker miljø- og klimamæssig bæredygtighed, diversitet samt almen nytte og god forvaltning.

Ved udbetaling af midler i løbet af projektforløbet indsendes en udbetalingsanmodning sammen med et perioderegnskab og en faglig og økonomisk afrapportering, der beskriver fremdriften i forhold til milepælsplan og økonomi.

Hvis projektet indeholder virksomhedsforløb, vil projektejer ligeledes én gang årligt blive bedt om at liste hvilke virksomheder der har deltaget i projektet. Her spørger vi også ind til kønsfordelingen på de personer, som I samarbejder med i de virksomheder, som deltager i forløbet.

Læs vores *ESG mini-guide* på vores side om

SKABELONER OG PROJEKTGUIDE

Projektafrunding

Når projektets bevilling udløber, og samarbejdet afsluttes, udarbejder bevillingsmodtager en slutrapport, hvis hovedformål er at formidle og dokumentere projektets væsentligste resultater og viden til alle med interesse for projektet.

Derudover kan der som del af projektet være planlagt egentlige evalueringsrapporter, hvori der opsamles læring og erfaringer fra projektet. Det besluttet mellem Fonden og projektejer, om disse skal offentliggøres på Fondens hjemmeside.

Der indsendes afslutningsvist et afsluttende regnskab for hele projektet. Ved bevillinger over én mio. kr. skal regnskabet være revisorpåtegnet.

GÅ TIL AFSNIT OM PROJEKTSTYRINGSREDSKABER



3 - PROJEKTEVALUERING

Fokus på forandring og værdi

Projektevaluering har til formål at sætte fokus på, hvilken forandring og værdi projektet skaber.

Projektevaluering bidrager til at fastholde et stærkt fokus på læring omkring hvilken forandring aktiviteter resulterer i igennem hele projektperioden.

Den verden, projektet agerer i, er i konstant forandring, og de kritiske forudsætninger, som projektet bygger på, kan ændres undervejs. Det kan betyde, at der kan være behov for tilpasninger af projektet, og en stærk projektevalueringsramme i form af blandt andet en evalueringsstrategi vil sikre, at det i tide bliver muligt at ændre strategi eller aktiviteter.

Ved at arbejde systematisk med evaluering i projektet ud fra et læringsperspektiv, bliver det muligt for projektteamet at opsamle viden om, hvad der kommer ud af projektet i form af viden, forandringer og værdi hos målgruppen. Det danner endvidere grundlag

for løbende formidling og udbredelse af projektets resultater til gavn for mange.

Evalueringsstrategi

For at et projekt kommer bedst muligt fra start, er det et krav, at der for alle projekter udarbejdes en evalueringsstrategi. Heri beskrives projektets formål, hvad det er for en forandring, projektet forsøger at skabe, samt hvordan denne forandring opnås.

Centralt for evalueringsstrategien er ligeledes, at partnerkredsen forholder sig til, hvordan og hvornår det kan dokumenteres, om aktiviteterne har den formodede effekt på målgruppen.

Evalueringen planlægges med et læringsformål for øje. Evaluering skal give værdi for teamet og således bidrage til, at projekttemaet løbende kan anvende evalueringens resultater og læring og derved opnå en dybdegående og brugbar indsigt i projektets effekt.

Det er vigtigt, at omfanget af evalueringen kan stå mål med den værdi, som evaluering forventes at give projektteamet, og det er essentielt, at evalueringen indtænkes fra projektets start, og at evalueringen foregår som en integreret del af projektplanen.

For bevilligede projekter over tre millioner kroner er det en betingelse, at der er tilknyttet en uvildig ekstern evaluator til projektteamet. Projektejer skal selv udvælge evaluatoren, og Fonden kan hjælpe med dette.

Væsentlige aktiviteter i evalueringsstrategien skal inkluderes i milepælsplanen på linje med projektets øvrige aktiviteter.

Som en del af evalueringsstrategien skal det også overvejes, hvordan læring opsamles, og om der ved projektafslutning vil blive udarbejdet en evalueringsrapport.



Læs mere om støtteredskeer til opgørelse af evaluering og impact på vores side om

SKABELONER OG PROJEKTGUIDE

Evalueringsstrategi

En evalueringsstrategi skal beskrive, hvad det er for en forandring, man søger at opnå og hvordan. Følgende punkter skal adresseres i strategien.

- Evalueringens formål**
 Hvad skal evalueringen bruges til, og hvem skal bruge den?
- Projektets målgruppe**
 Hvem er det, I vil skabe forandring hos?
- Forandring**
 Hvad er det for en forandring, I ønsker at skabe, og hvordan skal denne forandring skabes? Beskriv her både det samfundsmæssige aftryk (ESG) og den projektnære forandring. Hvordan vil I skabe forandringen?
- Projektpartnerernes udbytte**
 Hvad forventer projektpartnerne at få ud af projektet?
- Succes**
 Hvordan ser projektets succes ud, og hvad der skal til for, at projektet er en succes?
- Fremtidig forankring**
 Hvordan lever resultaterne videre efter projektafslutning, og hvem sikrer dette? Hvordan sikrer I undervejs i projektet, at det kommer til at ske?
- Evalueringsmetode**
 Hvad vil I gerne have svar på for at kunne vurdere, om projektet lykkes?
- Metode og dataindsamling**
 Hvordan vil I finde svar på evalueringsspørgsmålene? Hvordan opsamles og dokumenteres forandring?
- Tidsplan og organisering**
 Hvornår og af hvem udføres evalueringen? Hvad gør I selv, og hvad gør (en eventuel) evaluator?

4 – FORMIDLING OG KOMMUNIKATION

Viden skaber konkurrenceevne

Industriens Fond vil skabe størst muligt impact gennem alle sine projekter. Det kræver tydelig og målrettet kommunikation. Når viden, metoder, værktøjer og erfaringer deles med de rette aktører, skaber det værdi – og her er formidling nøglen.

Industriens Fond arbejder med en open source-tilgang til projektarbejdet. Det betyder, at viden og resultater skal deles åbent og komme projektets målgruppe til gavn, så de kan handle på det. Alle projekter opfordres derfor til at prioritere formidlingen højt og kommunikere ambitiøst, målrettet og med fokus på at skalere viden, værktøjer, gode eksempler og resultater.

Kommunikation er en forudsætning for et projekts succes. Den skal være en integreret del af projektets fremdrift og resultatskabelse – ikke som et afsluttende trin. Denne vejledning er ikke en fast ramme, men et inspirationsværktøj til, hvordan projekterne kan tænke nyt, kreativt og strategisk i deres kommunikationsindsats.



Ved benyttelse af Fondens logo henvises til logopakken

LOGOPAKKE



Kommunikationsstrategi skabelon til udfyldelse kan downloades på vores side om

SKABELONER OG PROJEKTGUIDE

Miniworkshop ved projektopstart

I forbindelse med projektopstart skal partnerkredsen bag projektet invitere Industriens Fonds kommunikationsafdeling til en miniworkshop af cirka en times varighed.

Formålet med workshoppen er at give fonden mulighed for at bidrage med rådgivning, sparring og erfaring – og bringe viden om målgrupper, formater og kanaler i spil. Workshoppen danner fundamentet for bevillingsmodtagerens videre arbejde med projektets kommunikationsstrategi.

Workshoppen skal både øge kvaliteten i kommunikationsindsatsen, styrke transparensen og skabe grundlag for et tæt og velfungerende samarbejde mellem projekter og Industriens Fond om kommunikation og formidling.

Kommunikationsstrategien

Herefter skal partnerkredsen bag projektet udarbejde en kommunikationsstrategi, der beskriver projektets mål, målgrupper, kanaler og aktiviteter. Strategien skal bidrage til at skabe størst mulig impact gennem videndeling og formidling.

Kommunikationsstrategien skal sætte retning for projektets kommunikation og sikre, at indsatsen bidrager bedst muligt til projektets samlede resultater. Den skal samtidig gøre det muligt for projektets partnere at løfte potentialet i fællesskab og nå længere ud i dansk erhvervsliv, end de kunne hver for sig. Projekter udvikler sig over tid – og det gør kommunikationen også. Derfor kan kommunikationsmål ændre sig undervejs. Strategien bør løbende opdateres, når projektet får nye erfaringer, cases, data eller viden, der egner sig til formidling – eller når fokus skifter fra rekruttering og mobilisering til videndeling.

Ved væsentlige ændringer i strategien skal fonden inddrages.

Eksempler på korte beskrivelser

EKSEMPEL 1

Klimaklar skal hjælpe danske produktionsvirksomheder med at reducere CO₂-aftrykket og dermed opnå en mere bæredygtig produktion. Projektet er skabt af Industriens Fond og Dansk Industri og skal hjælpe tusindvis af danske virksomheder mod en grøn omstilling og øget konkurrenceevne.

EKSEMPEL 2

Med *AI Denmark* vil Industriens Fond gøre Danmark til et foregangsland indenfor virksomhedsrettet brug af kunstig intelligens. Gennem *AI Denmark* hjælpes danske virksomheder, så de bliver endnu bedre til at bruge kunstig intelligens og data. Dette skal sikre vejen mod en grøn omstilling og øge både robuste forretningsmodeller og konkurrenceevnen. *AI Denmark* bygger på et tæt samarbejde mellem udvalgte universiteter, GTS-institutter og brancheforeninger.

Kort projektbeskrivelse og nyhed

Ved projektstart bør projektet formulere en kort kernefortælling, der beskriver, hvad projektet går ud på, hvorfor det er vigtigt for danske virksomheder, og hvilket formål det skal opfylde. Det skal også fremgå tydeligt, hvad projektet tilbyder til målgruppen.

Kernefortællingen fungerer som et fælles udgangspunkt for al kommunikation og kan tilpasses forskellige kanaler og formål – fx hjemmesider, nyhedsbreve, sociale medier, arrangementer og præsentationer – både ved projektets lancering og undervejs i forløbet.

Den korte beskrivelse danner også grundlag for pressemeddelelsen ved projektets start. Udarbejdelsen og publiceringen sker i tæt samarbejde mellem projektets partnere og Industriens Fond.

Landingpage

For at sikre, at virksomheder og andre interessenter nemt kan finde viden og resultater, anbefales det, at projektet etablerer en landingpage som fælles samlingssted for alle informationer.

Siden skal præsentere projektets indhold i et klart, opdateret og formidlingsvenligt format, som der nemt kan linkes til fra nyhedsbreve, sociale medier eller partneres hjemmesider. Den kan enten være en selvstændig projekthjemmeside eller en underside hos en af projektets partnere.

Det anbefales, at siden indeholder projektets formål, casehistorier, værktøjer, undersøgelser, vejledninger, nyheder, arrangementer, blogs, podcasts og kontaktoplysninger.

Siden skal løbende opdateres, så den forbliver aktuel og relevant gennem hele projektforsløbet.

Logo

Fondens logo skal fremgå i alle sammenhænge, hvor projektet kommunikerer offentligt – fx på hjemmesider, invitationer, præsentationer, videoer, plakater og i nyhedsbreve.

Når projektet deler opslag på sociale medier, skal Industriens Fond omtales eller tagges, så projektets aktiviteter tydeligt forbindes med fondens indsats. Hvor det er muligt, skal logoet være klikbart og lede til fondens hjemmeside

Logopakken kan tilgås [her](#).

Projektopstart og lancering

Når skabelonen til kommunikationsstrategien er udfyldt, sendes den til fonden. Med disse retningslinjer ønsker Industriens Fond at styrke projekternes kommunikationsindsats og sikre, at den viden, der skabes, deles bredt og omsættes til reel værdi for dansk erhvervsliv.





5 - PROJEKTSTYRINGSREDSKABER

Monitorering af projektets fremdrift

For at sikre monitorering af projektets fremdrift, og dokumentation af fremdrift i forbindelse med udbetalinger, er der udviklet nogle projektstyringsredskaber, som bevillingsmodtager skal benytte i dialogen med Fondens sekretariat.

Milepælsplan

Der udarbejdes en oversigt over projektets milepæle.

Milepæle er projektets vigtigste aktiviteter, herunder eventuelle events og andre centrale kommunikationstiltag, større evalueringsnedslag som for eksempel midtvejsevalueringer, styregruppemøder og lign. Milepælsplanen bør inddeles i faser, der flugter med projektets perioder.

Periodiseret budget med udbetalingsplan

Et periodiseret budget med udbetalingsplan udarbejdes i forbindelse med opstart af projektet og har til formål at give Fonden overblik over, hvornår og hvor ofte (typisk halvårligt) projektet ønsker udbetaling af afholdte udgifter fra Fondens bevilling.

Udbetalingsplanens perioder skal følge projektbudgettet. De sidste 10 pct. af midlerne udbetales ved projektafslutning sammen med projektregnskab og slutrapport.

Fremdrift og udbetalinger

Industriens Fond udbetaler midler til projektet på baggrund af afholdte udgifter.

I forbindelse med at bevillingsmodtager ønsker at få overført midler, skal der fremsendes regnskab for afholdte udgifter sammen med en faglig vurdering af, hvorvidt projektets fremdrift og ambitioner finder sted som planlagt.

Udbetalingen er bagudrettet for den givne periode og sker typisk halvårligt ifølge udbetalingsplanen.

Der skal i forbindelse med udbetalinger ikke vedlægges dokumentation for afholdte udgifter. Fonden kan dog til enhver tid kræve dokumentation i form af bilag for udgifter forbundet med projektet.

Budgetændringer, der indebærer overflytninger mellem aktiviteter, poster, aktører el.lign., skal til enhver tid godkendes af Fondens sekretariat og inden udbetalingsanmodningen fremsendes.

Dette gælder ligeledes større budgetoverskridelser på de enkelte poster.

Fonden skal informeres, hvis projektet modtager anden ny ekstern finansiering, og eventuel overfinansiering vil medføre krav om tilbagebetaling.

Ved anmodning om udbetaling af midler skal bevillingsmodtager indsende tre dokumenter:

1. Udbetalingsanmodning
2. Perioderegnskab inkl. budget
3. Faglig og økonomisk afrapportering

Udbetalingsanmodning

Udbetalingsanmodningen udfyldes og underskrives af henholdsvis den projektansvarlige og den økonomiansvarlige.

Perioderegnskab inkl. budget

Projektet følger det budget, som er godkendt og ligger til grund for bevillingen. Hvis der opstår behov for større eller væsentlige justeringer af budgettet, skal dette aftales med Fonden inden perioderegnskabet indsendes.

Perioderegnskabet udfyldes med de budgetterede og realiserede udgifter for perioden samt det samlede budget, der er til rådighed til den resterende del af projektet.

Bemærk, at ved bevillinger over 10 mio. kr. aflægges årligt revisorpåtegnet regnskab.

Faglig og økonomisk afrapportering

Den faglige og økonomiske afrapportering skal beskrive den fremdrift, der har været i perioden. Vurderingen holdes op imod projektets milepælsplan og mål, og der redegøres for eventuelle afvigelser i forhold til budgettet eller milepæle.

Momsmæssig behandling af tilskud

Industriens Fond er en filantropisk fond, hvorfor det er Fondens udgangspunkt, at Fondens bevillinger og udbetalinger er momsfrie.

En bevilling fra Fonden vil altid udgøre et bruttobeløb for den samlede bevilling, og således vil bevillingsmodtagers eventuelle moms- og skatteforhold ikke være et anliggende for Fonden.

Fonden yder ikke rådgivning om moms- og skatteforhold, hvilket således til fulde vil være bevillingsmodtagers eget ansvar.



Du kan hente dokumenter med fx skabeloner til:

- Budget
- Udbetalingsanmodning
- Regnskab
- Faglig og økonomisk afrapportering

og meget mere på vores side med

SKABELONER OG PROJEKTGUIDE

6 – PROJEKTAFLUTNING

Læring og erfaring

Når projektet er færdigt, tager bevillingsmodtager initiativ til afholdelse af et fysisk eller virtuelt møde med Fonden, hvor der samles op på læring i projektet.

Læring og erfaring fra evaluering af metode og den forandring der er skabt, deles med Fondens sekretariat.

Værktøj, metoder, redskaber, erfaringer, hjemmesider m.v. samles sammen og gøres tilgængelige for andre aktører. De sidste 10 pct. af støtten vil først blive udbetalt, når Fonden har modtaget og godkendt både slutrapport og slutregnskab samt fået overleveret erfaringer fra projektet.

Slutrapport

Når et projekt afsluttes, udarbejdes en slutrapport, der på overskuelig vis samler op på projektets læring og de forandringer, som projektet har medført, og hvordan projektet lever videre efter bevillingens udløb.

Slutrapporten anvendes af Fonden som et internt dokument til resultat- og læringsopsamling, men de væsentligste resultater og viden vil blive formidlet videre til Fondens målgrupper på www.industriensfond.dk.

Der vedlægges en liste med CVR nr. på deltagende virksomheder i virksomhedsforløb.

I tilfælde af, at der er udarbejdet en evalueringsrapport, supplerer slutrapporten evalueringsrapporten. Den kan downloades via linket til højre.



Den økonomiske afslutning mellem bevillingsmodtager og Fonden forudsætter modtagelse af følgende dokumenter, hvor Fondens skabeloner skal anvendes.

Disse kan downloades på vores side om

SKABELONER OG PROJEKTGUIDE

7 - PROJEKTAFRUNDING

Formidling og vidensdeling

Projekters resultater, erfaring, værktøjer, metoder og case-eksempler kan give værdi for mange virksomheder og andre aktører, i og omkring dansk erhvervsliv.

Derfor er det vigtigt, at formidling og vidensdeling ikke stopper ved projektafrundingen, og at relevante hjemmesider, værktøjer, formidlingsplatforme og meget andet løbende vedligeholdes og formidles så længe indholdet er relevant for virksomheder og eventuelle andre dele af dansk erhvervsliv.

Således er det afgørende, at der hele vejen i projektet arbejdes med den fremtidige forankring af projektet, og at der er en tydelig placering af det fremadrettede ansvar for det videre arbejde med at skabe positive forandringer i dansk erhvervsliv.



INDUSTRIENS FOND

Frederiksgade 17
1265 København K
Danmark

+45 70 209 208
info@industriensfond.dk
industriensfond.dk

Yderligere spørgsmål vedrørende projektguiden
kan besvares ved at kontakte vores sekrateriat.
Find en oversigt **her**.