

ANSØGNINGSSKEMA TIL EVENTPULJEN

GENERELLE OPLYSNINGER:

EVENTNAVN: _____

ANSØGERNAVN/ORGANISATION: _____

CVR-NUMMER: _____

KONTAKTPERSON: _____

TELEFONNUMMER: _____

E-MAIL: _____

DATO(ER) FOR EVENT: _____

LOKATION(ER) FOR EVENT: _____

1. BESKRIVELSE AF EVENTET

1.1 Kort beskrivelse af eventet (max 300 ord):

ANSØGNINGSSKEMA TIL EVENTPULJEN

1.2 Hvordan bidrager eventet til Svendborgs profil som turistdestination?

3. TURISMEØKONOMISK POTENTIALE

3.1 Forventet antal deltagere (angiv antal for lokale, nationale og internationale):

3.2 Forventet antal overnatninger og fordeling på overnatningsformer (hotel, camping, privat mv.):

ANSØGNINGSSKEMA TIL EVENTPULJEN

1.2 Hvordan bidrager eventet til Svendborgs profil som turistdestination?

4. BRANDINGVÆRDI

4.1 Hvilke markedsføringskanaler vil blive anvendt, og hvad er den forventede rækkevidde?

4.2 Forventet mediedækning (beskriv kort planerne og målgruppen for dækningen):

ANSØGNINGSSKEMA TIL EVENTPULJEN

5. BÆREDYGTIGHED

Kryds af hvilke af nedenstående indsatser inden for bæredygtighed, som I vil gennemføre under eventet:

Miljømæssig bæredygtighed

- Reduceret ressourceforbrug ved eventet (fx energi, materialer, affaldshåndtering).
- Genbrug af materialer eller køb af genbrug.
- Regenerative tiltag, som giver mere tilbage til miljøet, end der forbruges.

Transport

- Tilbyder bæredygtige transportløsninger til og fra eventet (fx offentlig transport, cykelparkering, samkørsel).

Mad og drikke

- Mad og drikke der er lokale, sæsonbaserede og/eller økologiske.
- Vegetarisk/plantebaseret alternativ på menuen.

Affaldshåndtering

- Systemer for affaldssortering og minimering under eventet.

Involvering af gæster

- Gæster rå mulighed for aktiv deltagelse i bæredygtige initiativer (fx affaldsindsamling, plantning af træer, komme og male bænke/sætte op mv. før eventet).

Energioptimering

- Der vil være energieffektive løsninger, som LED-belysning eller grøn energi til arrangementet.

Økonomisk bæredygtighed

- Eventet er designet til at være økonomisk levedygtigt uden unødvendige udgifter.

Kommunikation om bæredygtighed

- Formidlingen af eventets bæredygtige tiltag gøres klart og inspirerende til deltagerne.

Evalueringsmekanismer

- Der er en plan for at evaluere og forbedre eventets bæredygtighedsindsatser efter afholdelsen.

ANSØGNINGSSKEMA TIL EVENTPULJEN

6. SAMARBEJDE MED LOKALE AKTØRER

6.1 Angiv lokale partnere og deres rolle i eventet.

6.2 Hvordan involveres lokale borgere og virksomheder i eventet?

7. UDVIKLINGSPOTENTIAL

7.1 Er der innovative elementer i eventet?

ANSØGNINGSSKEMA TIL EVENTPULJEN

7.2 Hvordan kan eventet udvikles og vokse i fremtiden?

8. BUDGET OG FINANSIERING

8.1 Angiv samlet budget for eventet (vedhæft budgetoversigt).

8.2 Hvilke andre finansieringskilder bidrager (sponsorer, fonde mv.)?

ANSØGNINGSSKEMA TIL EVENTPULJEN

8.3 Hvor meget søges fra Eventpuljen?

9. EVALUERING OG OPFØLGNING

9.1 Hvordan vil I evaluere eventets succes?

9.2 Er I indforstået med at udfylde et evalueringsskema til Svendborg Event & Turisme efter eventet?

- Ja
 Nej

10. BILAG

10.1 Følgende bilag er vedhæftet (Kryds af)

- Budgetoversigt
 Markedsføringsplan (valgfrit)
 Eventuel yderligere dokumentation, beskrivelse: _____