|  |  |
| --- | --- |
| **PROJEKT**  Titel: |  |
| Evt. tidligere titel: |

|  |
| --- |
| **BAGGRUNDSOPLYSNINGER**  Er der tidligere ansøgt om støtte til dele af det samlede projekt på DFI?  Nej  Ja  Hvis ”Ja”: Støtteordning(er):  Er der tidligere modtaget støtte til dele af det samlede projekt på DFI?  Nej  Ja  Hvis ”Ja”: Støtteordning(er):  Hvis ”Ja” til ovenstående, skal denne del af projektet beskrives under projektets status.  Ved genansøgning skal udvikling siden sidste ansøgning endvidere tydeligt fremgå under projektets status. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANSØGNING** *(vælg én)* **Ansøgningen bedes sendt til projektkoordinator**  *Vælg kun én af nedenstående ordninger. Den videre sagsbehandling vil foregå på denne ordning, eventuelt med inddragelse af faglige medarbejdere fra andre ordninger.* | | |
| Spillefilm: | | |
| Filmkonsulent Kalle Bjerkø | Projektkoordinator Tine Engelbrecht | E-mail: [tinee@dfi.dk](mailto:tinee@dfi.dk) |
| Filmkonsulent Silje Riise Næss | Projektkoordinator Inge Villumsen | E-mail: [ingev@dfi.dk](mailto:ingev@dfi.dk) |
| Filmkonsulent Lotte Svendsen | Projektkoordinator Inge Villumsen | E-mail: [ingev@dfi.dk](mailto:ingev@dfi.dk) |
| Markedsordningen | Projektkoordinator Tine Engelbrecht | E-mail: [tinee@dfi.dk](mailto:tinee@dfi.dk) |
| Dokumentarfilm: |  |  |
| Filmkonsulent Cecilia Lidin | Projektkoordinator Helle Lilienfeldt | E-mail: [hellel@dfi.dk](mailto:hellel@dfi.dk) |
| Filmkonsulent Frank Piasecki Poulsen | Projektkoordinator Lone Hey | E-mail: [loneh@dfi.dk](mailto:loneh@dfi.dk) |
| Filmkonsulent (Dok.) Tone Mygind Rostbøll | Projektkoordinator Helle Lilienfeldt | E-mail: [hellel@dfi.dk](mailto:hellel@dfi.dk) |
| Filmkonsulent (Kort Fikt.) Tone Mygind Rostbøll | Projektkoordinator Karen Jakobsen | E-mail: [karenj@dfi.dk](mailto:karenj@dfi.dk) |
| Spil: |  |  |
| Spilordningen | Projektkoordinator Karen Jakobsen | E-mail: [karenj@dfi.dk](mailto:karenj@dfi.dk) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANSØGER**  Firma: |  |
| Adresse (inkl. by & post nr.): |  |
| Kontakt (oftest producer): |  |
| Mobil: |  |
| E-mail: |  |
| CVR NR: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **HOLDET** |  |
| Instruktør: | E-mail: |
| Producer: | E-mail: |
| Evt. Manuskriptforfatter: | E-mail: |
| Evt. Teknisk leder: | E-mail: |
| Evt. andre nøglepersoner: | E-mail: |

|  |  |
| --- | --- |
| **NØGLETAL**  Budget for udviklingsfasen:  Ansøgt beløb: | DKK  DKK |

|  |
| --- |
| Dato:       Navn:  Ved afkrydsning erklærer jeg at være tegningsberettiget for ansøger,   og at oplysningerne i denne ansøgning med tilhørende bilag er korrekte. |

|  |
| --- |
| 1. **IDEOPLÆG - Projektets grundide**   **(Skal udfyldes, max. 10 linjer):**    **Ovenstående er skrevet af** |

|  |
| --- |
| 1. **MÅLGRUPPE - Overvejelser om målgruppe, medievalg og platform(e)**   **(Skal udfyldes, max 1/2 side):**    **Ovenstående er skrevet af** |

|  |
| --- |
| 1. **PROJEKTETS STATUS**   **(Skal udfyldes, max. 1 side):**    **Ovenstående er skrevet af** |

|  |
| --- |
| 1. **BESKRIVELSE AF MÅL FOR PROJEKTUDVIKLINGEN**   **(Skal udfyldes, max. 1/2 side):** |

|  |
| --- |
| 1. **TIDSPLAN FOR PROJEKTUDVIKLINGEN inkl. forventet dato for start, midtvejs milepæl og afslutning.**   **(Skal udfyldes, max. 1/2 side):** |

|  |
| --- |
| 1. **RETTIGHEDSAFTALER – Kortfattet redegørelse for relevante rettighedsforhold**   **(Skal udfyldes):** |

|  |
| --- |
| 1. **EVT. PROJEKTMATERIALER – Links til reference materiale med kort forklaring til hvert link**   **(Hvis relevant):** |

|  |
| --- |
| 1. **PLAN FOR FÆRDIGGØRELSE OG DISTRIBUTION**   **(Skal udfyldes, max. 1 side):** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BILAG – (Bilag 1-3 er obligatoriske)** | **Vedlagt**  (sæt kryds) |
| 1. Projektbeskrivelse (Max 5 sider + visuelt materiale)  Filen bedes navngivet: “01 Projekt - TITEL” |  |
| 1. Budget for udviklingen med tilhørende finansieringsplan Filen bedes navngivet: “02 Budget og Finansiering - TITEL” |  |
| 1. CV for selskabet og projektets nøgledeltagere Filen bedes navngivet: “03 CV - TITEL” |  |
| 1. Andet |  |

**AFLEVERING AF ANSØGNING**

* Ansøgning skal sendes elektronisk.
* Dette ansøgningsskema skal benyttes. Skemaet medsendes som PDF navngivet ”00 Skema – TITEL”.
* Mail med ansøgningsskema og samtlige bilag vedhæftet sendes til koordinator for den valgte ordning i én samlet mail. Alle bilag skal navngives som anført i bilagslisten, indsendes i PDF-format sat op til A4 og den samlede mail må ikke overskride 25 Mb

Se følgende side for vejledning om forventninger til ansøgningen.

I øvrigt henvises til støtte til tværmedielle projekter af den 01.01.2019 samt vilkår for den valgte ordning.

**NOTER TIL ANSØGNINGSSKEMA**

1. **IDEOPLÆG** kan udformes som en pitch og er den kortfattede indføring i projektets grundide og særlige karakter.
2. **MÅLGRUPPE** – Kortfattet beskrivelse af målgruppen og overvejelser om projektets medievalg og platform(e).
3. **PROJEKTETS STATUS** forventes at give en indføring i rammerne for projektets udvikling (fx samarbejdspartnere eller særlige forhold for projektets realisering). Beskrivelsen skal desuden indeholde en kort opremsning af hidtidige udviklingsinitiativer, samt oplysninger om hvornår projektet er startet, og om der allerede er givet støtte til dele af det samlede projekt fra DFI eller anden side. Ved genansøgning skal det klart fremgå, hvilke dele af projektet der har udviklet sig siden sidste ansøgning.
4. **BESKRIVELSE AF MÅL FOR PROJEKTUDVIKLINGEN** skalkortfattet beskrive, hvilke konkrete aktiviteter der søges om støtte til. Desuden skal det forventede afleveringsmateriale, der skal vise udviklingens resultat, beskrives så konkret som muligt - gerne i punktform. Det er denne beskrivelse, der danner grundlag for færdigmelding ved udviklingens afslutning samt efterfølgende gennemgang af projektet.
5. **TIDSPLAN FOR UDVIKLINGEN** skal være en oplistning af projektudviklingens hovedfaser. Tidsplanen skal indeholde forventede datoer for start, midtvejs milepæl og afslutning. Midtvejs milepæl danner normalt baggrund for en gennemgang af projektet med en redaktør fra ordningen.
6. **RETTIGHEDSAFTALER** skal oplyse om rettighedshaverne til projektets ide, karakterer eller andre relevante rettighedsforhold. Såfremt ansøger er indehaver af alle rettigheder, kan dette blot kortfattet erklæres. Er projektet del af et større univers, skal rettighedsfordelingen til det samlede univers skitseres.
7. **EVT. PROJEKTMATERIALER** kan benyttes til at angive links (URL) til referencemateriale. Hvert link skal forsynes med en kort introduktion på få linjer. Relevant materiale kan fx være udviklet materiale fra forstudier eller andre dele af projektet. Her kan være tale om eksisterende filmisk materiale, websites, prototyper, artwork eller andet, som er væsentligt for at forstå projektets univers. Interaktive prototyper eller lignende bedes videodokumenteres, gerne med speakede kommentarer. Ved eventuelle links til tidligere projekter eller film skal det i introduktionen klart angives, hvem af holdet der arbejdede på projektet og i hvilken rolle.
8. **PLAN FOR FÆRDIGGØRELSE OG DISTRIBUTION** forventes at dække følgende områder:
9. Estimerede samlede omkostninger for færdiggørelse af projektet efter endt udvikling
10. Beskrivelse af muligheder for færdiggørelse eller videreudvikling af projektet efter afslutning af udvikling, herunder mulige finansieringskilder og samarbejdspartnere.
11. Overvejelser om markedsføring af projektet, herunder overvejelser om forretningsmodel og distributionsform.

**NOTER TIL BILAG**

1. **PROJEKTBESKRIVELSE** udfolder projektets kerneideer og univers. Der kan eksempelvis beskrives tema, karakterer, fortælling, interaktionsformat og andre designvalg. Herunder forventes eksempler på den forventede brugeroplevelse. Beskrivelsen forventes særligt at gå i dybden med de dele der ønskes demonstreret i løbet af projektudviklingen. Der forventes at indgå visuelt materiale i projektbeskrivelsen, som både kan være materiale fra hidtidig udvikling samt skitser og diagrammer. Max. 5 sider + visuelt materiale.
2. **BUDGET FOR UDVIKLINGEN MED TILHØRENDE FINANSIERINGSPLAN** skal kun dække den ansøgte udviklingsfase. Budgetskabelon, som findes på [www.dfi.dk](http://www.dfi.dk) under tværmedielle projekter, skal benyttes. Finansieringsplanen indgår som sidste side i skabelonen.
3. **CV FOR SELSKABET OG PROJEKTETS NØGLEDELTAGERE** forventes at indlede med en præsentation af det ansøgende selskab og derefter indeholde CV for projektets nøgledeltagere. Dokumentet bør fokusere på tidligere relevante projekter, som den enkelte nøgledeltager har deltaget i, samt deltagerens rolle i de pågældende projekter. Det skal klart fremgå af CV, hvis deltagere er under uddannelse.
4. **EVT. ANDET** relevant materialekan vedlægges.