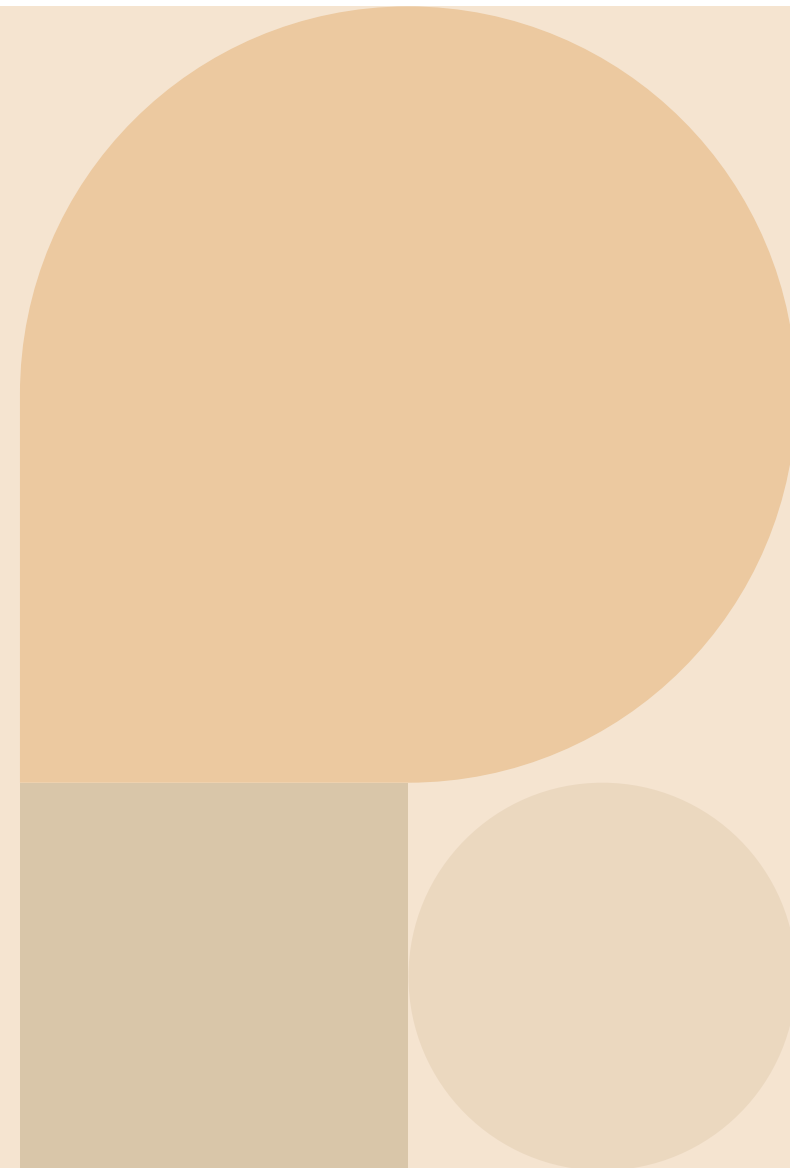




# Hvordan skrive en god BIO-søknad

**Tips og råd**





# Viktig å vite

- Les informasjonen om BIO-midler og [retningslinjene](#) først for å vurdere om dette er relevant å søke på for din bedrift.
- Registrer deg som bruker på [Regionalforvalting.no](#), og gå gjennom søknadsskjemaet før du begynner å fylle ut.
- Gjør deg kjent med hvilken dokumentasjon som skal legges ved søknaden. Alle krav til dokumentasjon må være oppfylt (se [nyttige maler for BIO-søkeren](#)).
- Søknader innsendt etter søknadsfristen vil bli avvist.
- Dersom dere får innvilget søknad, bør det føres timelister og prosjektregnskap kontinuerlig. Gjøre dere kjent med kravene for sluttrapportering.





# Hva er det mulig å søke midler til?

- Det er kun mulig å søke om kompetansehevende tiltak og opplæring.
- Som det fremkommer av retningslinjene, skal opplæringen være av strategisk betydning for bedriften som ledd i en omstillingsprosess. Ordinær og/eller obligatorisk opplæring som bedriften forventes å gi sine ansatte, dekkes ikke.
- Det er ikke mulig å inkludere kostnader knyttet til arbeid med for eksempel konseptutvikling, markedsføring eller investeringer i produksjonsutstyr.
- Det er ikke mulig å søke om støtte til opplæringstiltak som allerede er gjennomført eller igangsatt.





# Om opplæringsplanen

- Det skal utarbeides og legges ved en egen opplæringsplan som minimum skal beskrive opplæringsaktiviteter, timeforbruk, hvem opplæringen skal omfatte (instruktører og ansatte) og kostnader totalt og pr. ansatt. Bruk gjerne malen på BIO-siden. Summer kostnader pr. ansatt, slik at det er lettere å se om kostnad pr. ansatt overstiger 100 000kr.
- Det skal fremkomme av opplæringsplanen hvordan tiltaket skal gjennomføres (gi gjerne en ytterligere beskrivelse og tidsplan for gjennomføring av eventuelle ulike kurs i arket med tekstbokser i opplæringsplanen).
- Søk bare for den faktiske tiden og timene som skal gå med til opplæring. «Nødvendig egentrening uten instruktør» kan inkluderes, men det må begrunnes og spesifiseres hvordan tiden skal brukes.





# Vestfold

FYLKESKOMMUNE

*Les informasjonen som ligger merket med «?» i søknadsskjemaet. Her er det hjelpetekster som kan gi svar på noe av det du lurer på.*

*Er det spørsmål som du ikke får svar på gjennom retningslinjene eller annen tilgjengelig informasjon, er det anledning til å ta kontakt for veiledning.*

*Skriv søknaden på en lettfattelig og konkret måte, slik at det ikke er nødvendig med inngående bransjekunnskap for å forstå hva den dreier seg om.*

**vestfoldfylke.no**