

Sjabloon

PROJECTPLAN

01

Heldere Visie

Wat is de (artistieke) meerwaarde,
richting en de impact van het project?
Waarom verdient het steun?

02

SMART-doelen

Vertaal je visie naar concrete,
haalbare en meetbare resultaten. Is
het project realistisch, effectief en
uitvoerbaar?

03

Ruimte voor groei

Kan het project inspelen op nieuwe
inzichten en op langere termijn meer
impact kan hebben binnen het culturele
veld?

04

Vertrouwen

Laat zien dat het project wordt
uitgevoerd door (ervaren) makers of
organisaties die het plan tot een goed
einde kunnen brengen.

05

Communicatie

Een overzichtelijk plan de beoordelaars
helpt het project snel en goed te
begrijpen en zo de kans op een positieve
beslissing vergroot.

In stappen **JOUW PROJECTPLAN**

1. Projecttitel

Waarom belangrijk

De projecttitel is het eerste wat iemand ziet en bepaalt de eerste indruk.

Wat beschrijf je

Een korte, duidelijke en aansprekende naam voor het project.

Tips & vragen

- Is de titel begrijpelijk voor iemand buiten je organisatie?
- Zegt de titel iets over inhoud, doelgroep of vorm?

2. Samenvatting

Waarom belangrijk

Beoordelaars lezen vaak eerst de samenvatting om snel te begrijpen waar het project over gaat.

Wat beschrijf je

Een korte samenvatting (± 1 -2 alinea) van het hele project.

Tips & vragen

- Waarom is dit project bijzonder of nodig?
- Voor wie?
- Wat ga je doen?
- Wanneer en waar vindt het plaats?

3. Visie en achtergrond

Waarom belangrijk

Beoordelaars willen begrijpen waarom dit project wordt opgezet. Welke culturele-maatschappelijke waarde het heeft.

Wat beschrijf je

De achterliggende visie, inspiratie en context van het project.

Tips & vragen

- Waarom is dit project belangrijk voor jullie vereniging of gemeenschap?
- Op welk probleem, gemis of kans speelt het project in?
- Hoe past dit project binnen jullie bredere missie?

In stappen **JOUW PROJECTPLAN**

4. Doelgroep

Waarom belangrijk

Beoordelaars willen weten wie er profiteert van het project en hoe deze doelgroep wordt bereikt.

Wat beschrijf je

De mensen die deelnemen aan of het publiek vormen van het project.

Tips & vragen

- Gaat het om deelnemers, publiek of beide?
- Leeftijd, ervaring, achtergrond?
- Hoe betrek je deze doelgroep actief?

5. Doelen (SMART)

Waarom belangrijk

Concrete doelen maken het project toetsbaar en geloofwaardig.

Wat beschrijf je

Wat je met het project wilt bereiken, zo concreet mogelijk.

Tips & vragen

- Zijn de doelen Specifiek, Meetbaar
- Zijn de doelen Aceptabel voor jou/ jullie, Realistisch (haalbaar) en Tijdgebonden?
- Wat is er na afloop anders of bereikt?

6. Activiteiten en aanpak

Waarom belangrijk

Beoordelaars willen zien hoe je de doelen gaat realiseren.

Wat beschrijf je

De activiteiten, werkwijze en planning van het project.

Tips & vragen

- Welke stappen worden gezet?
- Wie doet wat wanneer?
- Wat is de planning en is deze haalbaar?
- Zijn belangrijke mijlpalen benoemd?
- Benoem ook de tijd voor voorbereiding en afronding.

In stappen **JOUW PROJECTPLAN**

7. Kwaliteit

Waarom belangrijk

Beoordelaars beoordelen of het project kwalitatief sterk en relevant is binnen de amateurkunst.

Wat beschrijf je

De (artistieke keuzes), inhoud en kwaliteit van het project.

Tips & vragen

- Wat maakt dit project bijzonder of vernieuwend?
- Welke expertise wordt ingezet?

8. Organisatie en betrokkenen

Waarom belangrijk

Beoordelaars willen vertrouwen hebben dat het project goed wordt uitgevoerd.

Wat beschrijf je

De organisatie, het bestuur, samenwerkingspartners en hun ervaring.

Tips & vragen

- Welke ervaring heeft de organisatie met vergelijkbare projecten?
- Zijn er samenwerkingspartners?
- Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering?

9. Ruimte voor groei

Waarom belangrijk

Beoordelaars investeren graag in projecten die duurzaam zijn en zich kunnen ontwikkelen.

Wat beschrijf je

Hoe het project kan groeien, leren of vervolg kan krijgen.

Tips & vragen

- Wat leren jullie van dit project?
- Is er een mogelijk vervolg of opschaling?
- Bij meerjarige projecten: beschrijf hoe het project zich in de komende jaren stap voor stap ontwikkelt in kwaliteit, bereik of samenwerking, en wat jullie daarvan leren.

In stappen **JOUW PROJECTPLAN**

10. Communicatie

Waarom belangrijk

Beoordelaars willen weten hoe het project zichtbaar wordt voor publiek en partners.

Wat beschrijf je

Hoe je communiceert over het project vóór, tijdens, na afloop.

Tips & vragen

- Welke kanalen gebruik je (social media, pers, website)?
- Past deze manier van communiceren bij de doelgroep van je project, en waarom?
- Wordt het fonds zichtbaar genoemd?

11. Begroting

Waarom belangrijk

De begroting laat zien dat het project financieel realistisch en zorgvuldig is opgebouwd.

Wat beschrijf je

Een overzicht van alle kosten en inkomsten passend bij het projectplan.

Tips & vragen

- Zijn alle kosten en inkomsten (ook vrijwilligersinzet en sponsors) meegenomen?
- Zijn alle posten duidelijk toegelicht?
- Is de gevraagde subsidie logisch onderbouwd?

13. Evaluatie

Waarom belangrijk

Beoordelaars willen weten hoe het succes van het project wordt gemeten.

Wat beschrijf je

Hoe je evalueert en rapporteert na afloop.

Tips & vragen

- Hoe meet je of doelen zijn behaald?
- Wie verzamelt feedback en hoe doe je dit?

In stappen **JOUW PROJECTPLAN**

14. Slotwoord

Waarom belangrijk

Het slotwoord geeft je de kans om het projectplan persoonlijk en overtuigend af te ronden en de beoordelaar te bedanken voor de overweging van de aanvraag.

Wat beschrijf je

Een korte afsluiting waarin je de kern van het project nogmaals benadrukt en je motivatie uitspreekt.

Tips & vragen

- Wat wil je dat het beoordelaar vooral onthoudt van dit project?
- Waarom past dit project goed bij dit specifieke fonds?
- Spreek waardering uit voor de tijd en aandacht van de beoordelaars.

Bijlagen

Waarom belangrijk

Bijlagen kunnen het projectplan ondersteunen en versterken.

Wat beschrijf je

Overzicht van toegevoegde documenten.

Tips & vragen

- Denk aan: begroting, cv's, intentieverklaringen, uitgebreide planningen, etc.
- Veel fondsen vragen om verschillende documenten zoals een recent uittreksel KVK-register, kopie van een bankrekening afschrift en/ of de statuten.