



## Format projectplan voor de regeling Talentontwikkeling: Professionaliseren

Gebruik dit format en de hulpvragen voor het schrijven van je projectplan. Voel je vrij je projectplan aan te vullen met beeldmateriaal en hyperlinks.

*Dit format projectplan is een hulpmiddel bij het schrijven van je aanvraag, maar biedt geen garantie op een gehonoreerde aanvraag. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan dit document. Lees de regeling goed door voordat je je projectplan gaat schrijven, zodat je op de hoogte bent van alle voorwaarden.*

### Algemene tips

- Met 2500 – 3000 woorden kun je al een goed projectplan schrijven. Houd daarom voor het schrijven van je plan de richtlijn van maximaal 5000 woorden aan. Beperk je dus tot de essentie van het plan en werk vooral de criteria waarop wordt beoordeeld goed uit
- Het is raadzaam om de titels uit dit format rechtstreeks over te nemen in je projectplan wanneer je de hulpvragen gaat uitwerken.
- Schrijf de samenvatting pas als je het hele projectplan hebt geschreven.
- De begroting dient te worden aangeleverd volgens de modelbegroting (te vinden op de website onder het kopje 'Documenten').

### Samenvatting projectplan

Deze samenvatting kun je ook gebruiken voor de samenvatting in het aanvraagformulier.

In de samenvatting beschrijf je in grote lijnen de urgentie en motivatie voor het verder professionaliseren van de instelling en de ontwikkelvragen. Wat is het startpunt en wat is het verwachte eindresultaat? Beschrijf tevens in hoeverre er met wie/welke organisaties wordt samengewerkt en met welk doel.

Het project wordt beoordeeld op twee criteria:

- Inhoudelijke kwaliteit;
- Organisatorische kwaliteit.



## **Criterium Inhoudelijke kwaliteit**

Gebruik deze hulpvragen om het criterium Inhoudelijke kwaliteit uit te werken:

### **Over de instelling**

- Wie zijn jullie en wat is jullie startpunt qua (artistieke) inhoud, organisatievorm en rol binnen de culturele infrastructuur en informele netwerk?
- Hoe reflecteren jullie als instelling op je eigen toegevoegde waarde als talentontwikkelaar?

### **Urgentie en motivatie ontwikkeltraject**

Wat is de urgentie voor deze professionaliseringsslag binnen jullie organisatie? Beschrijf waar jullie nu staan, wat de knelpunten zijn waar jullie tegen aanlopen als instelling en waar jullie naartoe willen groeien.

### **Ontwikkeltraject**

- Welke concrete ontwikkelvragen formuleren jullie op basis van de ontwikkelbehoefte(n) voor dit traject?
- Welke stappen gaan jullie nemen om je ontwikkeldoelen te realiseren?
- Met welke coaches en partners werken jullie samen om je ontwikkelvragen te beantwoorden? Maak afspraken over een heldere rol- en taakverdeling en beschrijf dit in je plan bij het betreffende ontwikkeldoel.
- Licht toe aan welke drie gekozen effecten (van Talentontwikkeling, Relevantie, Nabijheid en Toegankelijkheid) het ontwikkeltraject bijdraagt.

### **Kennisdeling en effect**

- Wat is het verwachte effect van dit traject voor het informele netwerk waar de talenten actief zijn, jullie eigen organisatie, de partners en de talentketen?
- Hoe wordt de opgedane kennis uit dit traject gedeeld met relevante partners in het informele netwerk?



## **Criterium Organisatorische kwaliteit**

Gebruik deze hulpvragen om het criterium Organisatorische kwaliteit uit te werken:

### **Planning**

Verwerk de activiteiten die jullie met de partners, begeleiders en eventuele externe uitvoerders ondernemen in een duidelijke planning. Geef hierbij aan wanneer je de dingen wilt uitvoeren, wie welke rol hierbij heeft en wie wat gaat doen. Let op: een leertraject duurt minimaal een half jaar en maximaal 2 jaar.

### **Monitoring**

- Wie monitort de voortgang van het traject?
- Hoe vaak hebben jullie tussentijdse evaluatiemomenten?
- Wat zijn de werkvormen waarmee er wordt gemonitord?

### **Toepassing Culturele Codes** *(in te vullen door de begeleidende instelling)*

Beschrijf hoe de instelling de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie toepassen binnen de organisatie.

### **Begroting**

De begroting dient te worden aangeleverd volgens de modelbegroting (te vinden op de website onder het kopje 'Documenten').

Aandachtspunten:

- Wees zo volledig en concreet mogelijk. Zorg dat je een koppeling maakt tussen de posten op je begroting en de activiteiten in je projectplan. Schrijf een toelichting op je begroting en zet deze in je projectplan.
- Er kan minimaal € 50.000 tot maximaal € 125.000 worden aangevraagd
- De subsidie bedraagt maximaal 80% van de totale projectkosten als de aanvrager in Europees Nederland gevestigd is en maximaal 100% van de totale projectkosten als de aanvrager in het Caribisch deel van het Koninkrijk gevestigd is.
- De post materiële investeringen is maximaal 10% van de totale projectkosten. Voor aanvragers van projecten die worden uitgevoerd in het Caribisch deel van het Koninkrijk is dit maximaal 20%.
- De post onvoorziene kosten mag geen onderdeel uitmaken van de begroting.
- Aanvragen van projecten die worden uitgevoerd in het Caribisch deel van het Koninkrijk kunnen de benodigde kosten voor het omwisselen van valuta voor het uitvoeren van het project opnemen in deze subsidieaanvraag en op de begroting meenemen.

Succes!

