



Format projectplan voor de regeling VLIAK 2026-2028: culturele instellingen (paragraaf 4)

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

- Gebruik dit format en de hulpvragen voor het schrijven van je projectplan. Voel je vrij je projectplan aan te vullen met beeldmateriaal en ondersteunende hyperlinks. (Let op: zorg dat hyperlinks geen nieuwe informatie bevatten; de commissie neemt de links namelijk niet noodzakelijk mee in de beoordeling.)
- Het plan mag uit maximaal 5000 woorden bestaan. Beperk je tot de essentie van het project en werk vooral de criteria waarop wordt beoordeeld goed uit.
- Het project wordt beoordeeld op twee criteria: inhoudelijke kwaliteit en organisatorische kwaliteit.
- Het is raadzaam om de titels uit dit format rechtstreeks over te nemen in je projectplan wanneer je de hulpvragen gaat uitwerken.
- Het is raadzaam om de begroting aan te leveren volgens de modelbegroting (te vinden op de website onder het kopje 'Documenten').
- Tot slot: je plan wordt gelezen en beoordeeld door een adviescommissie. Schrijf het daarom zo concreet (bij voorkeur SMART geformuleerd) en inzichtelijk mogelijk op. Zo neem je de commissie mee in de stappen die je wil gaan zetten, wie je bent, waar je nu staat en waar je naartoe werkt.

Samenvatting projectplan (max. 500 woorden)

Schrijf de samenvatting pas als je het hele projectplan hebt geschreven en gebruik het ook als samenvatting in het aanvraagformulier.

In de samenvatting beschrijf je in grote lijnen:

- de aanleiding van je project;
- wat de doelstelling van je project is;
- met welke activiteiten je deze doelstelling gaat realiseren en in welke periode;
- met welke organisaties wordt samengewerkt;
- hoe je project bijdraagt aan de versterking van werkwijzen en ontwikkelingen die op dit moment actueel en relevant zijn voor de ontwikkeling van de amateurkunstsector.

Inleiding

Gebruikt deze hulpvragen om de inleiding te schrijven:

- Wie zijn jullie? Wat is jullie positie/rol/bijdrage binnen de amateurkunstsector?
- Hoe ziet het amateurkunstenveld in jouw discipline/werkgebied dat je met deze aanvraag wil versterken eruit?



- Wat is de aanleiding van je project? Waarom doe je deze aanvraag en voor wie?
- Welke stappen ga je met dit project zetten ter versterking en ondersteuning van werkwijzen en ontwikkelingen die actueel en relevant zijn voor de ontwikkeling van de amateurkunstensector.
- Wie zijn hierbij je belangrijkste partners?

Criterium Inhoudelijke kwaliteit

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

Inhoudelijk plan ter versterking van de infrastructuur

- Wat is het doel (of: wat zijn de doelen) van je project?
- Welke projectactiviteiten ga je uitvoeren om je doelen te realiseren?
- Hoe draagt dit plan bij aan de versterking en ondersteuning van werkwijzen en ontwikkelingen die actueel en relevant zijn voor de ontwikkeling van de amateurkunstensector?
- Als dit het geval is: hoe verhouden deze projectactiviteiten zich tot jullie activiteiten in de regeling Versterking landelijke infrastructuur amateurkunst 2025 of een andere projectsubsidie van het Fonds? Beschrijf deze doorontwikkeling.

Effecten, kernambities en kennisdeling

Het Fonds stimuleert in de regeling projecten die één of meer van de volgende effecten bereiken: Relevantie, Nabijheid en/of Toegankelijkheid. Ook draagt een project in deze regeling bij aan een sterke ondersteuning van amateurkunst en cultuurbeoefening in de toekomst door te werken aan minimaal één van de vijf inhoudelijke kernambities uit de Actieagenda voor Amateurkunstondersteuning 2025.

- Wat is jullie vertrekpunt (denk aan: bestaande infrastructuur en bestaand aanbod) en waar wil je bij afronding van dit project staan? Hoe werk je daar gezamenlijk naartoe?
- In hoeverre zet je met dit project in op duurzame versterking? (Het Fonds moedigt verandertrajecten aan boven eenmalige projecten.)
- Welk van de effecten (Relevantie, Nabijheid en/of Toegankelijkheid) verwacht je met je project te bereiken en waarom?
- Op welke (van de) kernambitie(s) zijn de projectactiviteiten gericht en hoe realiseer je deze vanuit de inhoud en aanpak van het project?
- Hoe wordt de opgebouwde kennis en ervaring overdraagbaar gemaakt en gedeeld met andere organisaties in de amateurkunstensector?



Criterium Organisatorische kwaliteit

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

Aanpak en planning

- Hoe ga je de beoogde projectonderdelen organiseren? Welke stappen ga je (per onderdeel) zetten om tot het beoogde resultaat te komen? (Denk aan: voorbereiding, ontwikkeling, uitvoering, monitoring, evaluatie en borging.)
- Hoe ziet de samenstelling van het projectteam eruit? En geeft dit voldoende slagkracht?
- Hoe verhoudt de projectcoördinator zich tot jullie als aanvrager en hoe rapporteert de projectcoördinator aan het bestuur?
- Met wie werk je samen en waarom specifiek met deze partijen? (Zie ook het kopje 'Samenwerking' verderop in dit document.)
- Wanneer voer je al deze stappen uit, wie heeft welke rol en wie gaat wat doen? (Werk dit uit in één overzichtelijke planning die inzicht geeft in alle processtappen uitgezet over de looptijd van het project.)

Toepassing Culturele Codes

- Op welke manier pas je de principes uit de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie toe binnen de organisatie? (Zie hiervoor ook: www.cultuurparticipatie.nl/over-ons/codes-reglementen/codes)
- Wat lukt nog niet zo goed en waarom?
- Welke ambities heb je wat betreft de Culturele Codes en hoe wil je die realiseren?

Monitoring

- Wie monitort de voortgang van het project en wie zijn hierbij betrokken?
- Wat monitor je precies?
- Hoe vaak hebben jullie tussentijdse evaluatiemomenten waarop het project zo nodig kan worden bijgestuurd en hoe pak je dat aan?
- Welke werkvormen gebruik je voor de monitoring en evaluatie en waarom?
- Hoe maak je de opbrengsten van het project inzichtelijk en deelbaar?

Begroting

Het is raadzaam om de begroting aan te leveren 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.
- Bestaat een aanvraag uit meerdere (deel)projecten? Zorg dat de exploitatie per project inzichtelijk is, zowel de lasten- als de batenzijde.
- Zijn er inhoudelijk partners betrokken? Probeer hun inspanning dan ook te vertalen op de begroting, zowel aan de lasten- als de batenzijde.
- Schrijf een toelichting op je begroting, in elk geval op grote bedragen die inhoudelijk belangrijk zijn. Ook is het raadzaam om (verschil in) uurtarieven en aantallen uren toe te lichten. Er moet aantoonbaar sprake zijn van fair pay.



- De subsidie bedraagt maximaal 100% van de totale projectkosten.
- De post materiële investeringen is maximaal 10% van de totale projectkosten.
- Alleen kosten die direct verband houden met het project komen in aanmerking voor subsidiëring. Onvoorzien kosten en kantoorkosten mogen **niet** op de begroting staan.
- Eventuele kosten van een externe schrijver voor het projectplan kunnen wel in de begroting worden opgenomen.

Samenwerking

Aandachtspunten:

- In je project werk je samen met
 - minimaal één andere culturele instelling die werkzaam is de amateurkunst en met
 - minimaal één amateurkunstgroep, verzameling groepen (bijv. een lokale federatie of een stedelijk platform) of collectief van (cultureel) professionals werkzaam in de amateurkunstensector.
- Beschrijf in je projectplan hoe deze partij(en) en/of vertegenwoordigers ervan actief worden betrokken en hoe de projectactiviteiten zichtbaar aansluiten op hun behoeften en mogelijkheden.
- Stel voor de samenwerking een overeenkomst op, ondertekend door in elk geval de culturele instellingen die werkzaam zijn in de amateurkunst.
- In de samenwerkingsovereenkomst (te vinden op de website onder het kopje 'Documenten') staat beschreven:
 - hoe de samenwerking eruitziet;
 - welke deelnemer welke taken en verantwoordelijkheden heeft (en waarom);
 - hoe de onderlinge verhoudingen zijn en hoe wordt gezorgd voor gelijkwaardigheid;
 - hoe wordt omgegaan met eventuele meningsverschillen voor zover die raken aan de belangen van het Fonds.
- Beschrijf in je projectplan in hoeverre dit project bekend is bij minimaal één van de provinciale steuninstellingen van de provincie waar de projectactiviteiten plaatsvinden. Vermeld hierbij eventueel ook jullie contactpersoon.

Succes!

Vragen? Mail ons op amateurkunst@cultuurparticipatie.nl of neem contact op met de subsidieadviseur die verbonden is aan je account.

