

Basishandleiding budget uit het speerpuntbudget aanvragen

Je hebt besloten een projectaanvraag in te dienen bij het SPE. Lees voordat je aan je aanvraag begint deze basishandleiding goed door. Hierin staan een aantal belangrijke handvatten die je helpen bij het schrijven van een zo helder mogelijk projectplan.

Stap 1: Voordat je gaat schrijven

Zorg voordat je begint met het invullen van de aanvraag op basis van de vragen die daar instaan dat je over onderstaande punten hebt nagedacht, want als je deze punten scherp hebt ga je een scherpere aanvraag schrijven.

1. Wat is de missie en visie van mijn organisatie?
2. Welk vraagstuk signaleer ik en wil ik oplossen?
3. Wat is het doel van het project?
4. Wie is mijn doelgroep en waarom?
5. Welke werkvormen ga ik gebruiken om mijn doelen te behalen? Denk aan workshops, dialoogsessies, trainingen, film etc.
6. Hoeveel en welke bijeenkomsten ga ik organiseren om mijn doelen te behalen?
7. Hoe sluit dit project aan bij mijn organisatie en bij het speerpunt?

Het is belangrijk dat je deze 7 punten goed voor ogen hebt voordat je begint met schrijven. Wat hierbij kan helpen is de vragen en antwoorden voor jezelf noteren op een papiertje. Deze kan je tijdens het schrijven van je aanvraag weer gebruiken.

Stap 2: Aan de slag

Begin met het invullen van de informatie over jouw organisatie en eventuele medeorganisatoren. Ga vervolgens verder met het invullen van het tweede deel van de aanvraag. Hier kan je de vragen waar je in de vorige stap over hebt nagedacht goed bij gebruiken.

1. Bij de vraag 'Wat ga je doen?' willen we weten wat jouw project inhoudt. Denk hierbij weer even aan het doel van je project, de werkvormen die je gaat gebruiken om deze doelen te behalen en je doelgroep. Bij deze vraag geef je een globaal overzicht van jouw project en geef je antwoord op de gestelde deelvragen, de details van je project komen later aan bod.
2. Bij de vraag "Waarom is het project belangrijk?" willen wij weten welke signalen jij ziet met betrekking tot het thema van het project en waarom jouw organisatie dit project moet organiseren. Denk hierbij weer even aan de missie en visie van jouw organisatie, wat jij signaleert, wie jouw doelgroep is en waarom en hoe jouw project aansluit bij jouw organisatie en bij het speerpunt. Om deze vraag te beantwoorden

ga je dus in op de van de expertise van jouw organisatie en hoe deze aansluit bij zowel het speerpunt als het project wat jij gaat organiseren.

3. Bij de vraag "Wie is je doelgroep en hoe ga je ze bereiken?" denk je weer even aan je doelgroep en vervolgens licht je toe hoe jij er voor zorgt dat ze ook aan jouw project deelnemen.
4. Bij de vraag "Hoeveel mensen bereik je met dit project?" moet je minimaal 15 vrouwen bereiken per bijeenkomst. Zorg er verder voor dat je alle gestelde deelvragen beantwoordt.
5. Bij de vraag "Welke activiteiten ga je organiseren?" denk je weer even aan wat je gaat organiseren. Van welke werkvormen maak je gebruik, hoeveel bijeenkomsten ga je organiseren, waarover en wat is het doel van je bijeenkomsten? In totaal moet je minimaal 5 bijeenkomsten organiseren. Nummer de activiteiten en leg bij elke activiteit kort iets uit over de inhoud en het doel van elke bijeenkomst. Als je samenwerkingspartners hebt verwijst daar ook direct naar. Zorg daarnaast dat je alle deelvragen beantwoordt. Bij deze stap maak je je programma zo concreet mogelijk door in te gaan op de doelen van elke bijeenkomst.
6. Bij de vraag: "Wat is je planning?" laat je zien op welke termijn je project plaats gaat vinden. Dit mag globaal, dus werk met weken of maanden. Betrek hierin zowel de werving, de activiteiten en de verantwoording.

Stap 3: Begroting

De begroting is het laatste onderdeel van je aanvraag. Vul deze zo nauwkeurig mogelijk in en kijk goed naar het maximum dat aan bepaalde posten gekoppeld zit.

LET OP: Verander je het totaalbedrag van je aanvraag, dan gaan de bedragen waar een maximum van 25% van de begroting aan gekoppeld is ook omlaag of omhoog.

Stap 4: De laatste loodjes

Lees je aanvraag nog één keer goed door. Heb je alle vragen beantwoord? Staat alles duidelijk in je aanvraag? Is het overzichtelijk? Stuur deze voor de deadline op naar info@spe-amsterdam.nl

Als de aanvraag niet in orde is moet je hem opnieuw schrijven en loop je zelfs de kans dat je projectplan niet mee kan doen aan de beslisbijeenkomst. Zorg er daarom voor dat je meteen een complete en goed uitgewerkte aanvraag indient. Kom je er niet uit bel ons dan. Wij staan altijd klaar om mee te denken.

Succes!