

Richtlijnen inhoud projectplan

Bij de subsidieaanvraag dient u een projectplan in. In dit projectplan geeft u stap voor stap inhoud aan de activiteit (het project) waarvoor subsidie wordt aangevraagd. Deze richtlijnen zijn voor iedereen bestemd die een aanvraag wil indienen in het kader van één van de drie onderdelen:

A. Professionele culturele producties en/of presentaties

B. Activiteiten cultuureducatie

C. Culturele projecten met aantoonbare betekenis voor de economie Deventer

Het projectplan is samen met de begroting het belangrijkste onderdeel van uw aanvraag. U beschrijft daarin zo helder en concreet mogelijk wat u wilt gaan doen en waarom.

Aanvragen worden aan de hand van de volgende criteria getoetst:

- Artistiek-inhoudelijke kwaliteit
- Zakelijke kwaliteit
- Betekenis voor de stad

Het projectplan bestaat uit maximaal 10 pagina's. Het staat u vrij om het projectplan naar eigen inzicht vorm te geven. Denk bij de opmaak van het projectplan ook aan een hoofdstukindeling en paginanummering. Het projectplan heeft in ieder geval de volgende hoofdstukken:

Introductie en inleiding

In dit hoofdstuk beschrijft u kort wie u bent, om welke instelling of organisatie het gaat en waarom u dit initiatief neemt.

Inhoud project

In dit hoofdstuk omschrijft u de activiteit(en) die u wilt realiseren en de concrete aanpak daarvan. De volgende vragen dienen als richtlijn.

- Wat is het doel van het project?
- Een toelichting op de artistiek-inhoudelijke kwaliteit van het project, gerelateerd aan de doelstelling van het project. Onderbouw hierbij de keuzes. Hoe gaat u dit bereiken?
- Welke inhoudelijke invalshoek kiest u in dit project, in de thematiek of het repertoire? Waarom is juist voor die invalshoek gekozen?
- Wat is de doelgroep en waarom kiest u voor deze doelgroep?
- Wat is uw doelstelling op het vlak van publieksbereik (het verwachte aantal bezoekers)? Formuleer deze doelstelling zo realistisch mogelijk.
- Waar vindt het project plaats, hoe vaak en wanneer vindt het project plaats?
- Welke strategie hanteert u op het gebied van deelnemersbijdragen en toegangsprijzen?
- Wat wilt u bij de deelnemers aan het project en het eventuele publiek bewerkstelligen?
- Welke kansen ziet u en welke bedreigingen zijn er voor dit project?

Organisatie

In dit hoofdstuk beschrijft u hoe de organisatie van het project eruit ziet. Hieronder vindt u een aantal richtlijnen.

- Wat is de organisatorische aanpak van het project?
- Heeft u (of uw instelling/organisatie) ervaring met het realiseren van projecten met deze inhoud en van deze omvang en licht dit toe.
- Hoe zien het werkproces en het eindresultaat van het project eruit?
- Hoe komen de missie en visie van de instelling/organisatie terug in het project?
- Wie zijn er allemaal bij dit project betrokken en zijn dit (semi)professionals?
- In hoeverre leeft uw organisatie de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Culturele Diversiteit na?
- Wie zijn samenwerkingspartners? Is er sprake van een andere samenwerking op artistiek/inhoudelijk/zakelijk vlak (bijvoorbeeld met andere organisaties)? Zo ja, wat voegt dit toe aan het project?

Planning

In dit hoofdstuk beschrijft u wat de planning van het project is. Hoe ziet de planning eruit? Wanneer start het project en wanneer eindigt het project? Welke tussenfasen kent het project? (Denk hierbij ook aan doorlooptijden van bijvoorbeeld vergunningaanvragen)

Marketing en communicatie

In dit hoofdstuk beschrijft u de communicatie-en promotieaanpak van het project.

- Hoe benadert u de beoogde doelgroep(en)?
- Welke marketing- communicatiemiddelen (promotiekanalen) worden ingezet? Sluiten deze goed aan bij de doelgroep?

Financiën

Beschrijf in dit hoofdstuk globaal hoe de financiën van het project eruitzien. Dit is een toelichting op de begroting.

- Welke bijdrage vraagt u aan en waarvoor heeft u die nodig?
- Welke acties gaat u ondernemen om inkomsten te genereren? Welke inkomstenbronnen boort u aan?
- Wat gaat u doen in het geval van tegenvallende inkomsten?

Betekenis voor de gemeente Deventer

Het project moet een aanvulling zijn op het culturele veld van Deventer. Beschrijf in dit hoofdstuk wat de betekenis is van het project voor Deventer.

- Is het project een aanvulling op het Deventer culturele veld en op welke manier?
- In welke mate is het project en/of het maakproces ervan ingebed in de Deventer context?
- Zijn er Deventer makers/kunstenaars bij het project betrokken en op welke manier?
- Heeft het project een economische betekenis voor Deventer en is er een ondernemer of partner in Deventer bij betrokken?
- Hoe bereikt u een cultureel divers samengesteld publiek, zoals bedoeld in de Code Culturele Diversiteit?

Evaluatie

Neem in het projectplan kort op hoe en wanneer u gaat evalueren en wat u doet met de uitkomst van de evaluatie.

Richtlijnen begroting

In de begroting laat u zien welke uitgaven en inkomsten u verwacht en u licht de belangrijkste kostenposten toe. De begroting moet sluitend zijn. U geeft inzicht in in ieder geval de volgende posten:

Lasten en uitgaven	Baten en inkomsten
Vorbereidingskosten zoals: organisatie, productie, uitvoerenden, huur zaal, materiële kosten	Publieksinkomsten zoals: kaartverkoop, uitkoop, partage etc.
Uitvoeringskosten zoals: organisatie, productie, uitvoerenden, huur zaal, materiële kosten	Eigen inkomsten uit: horeca, verhuur, sponsoring, etc.
Publiciteit en marketing: acties, materialen, onderzoek, opening/première	Bijdrage uit private middelen: particulieren, bedrijven, private fondsen
Overige kosten zoals: kantoor, administratie, verzekering, vergunningen	Subsidies: andere overheden en/of publieke fondsen
Totaal	Totaal