

Tips voor het maken van een projectplan voor een fondsaanvraag

Een van de manieren om een project te kunnen financieren is het aanschrijven van fondsen. Om het project te kunnen financieren, heeft een fonds een projectplan nodig. En hoe beter het plan, hoe makkelijker het voor het fonds is om zich een goed beeld van het project te vormen. Hieronder volgen 12 tips voor een goed projectplan.

Een algemene tip: wees kort en bondig.

Tip 1. Beleid en algemene criteria: Verdiep je altijd in het beleid van het fonds waar je een aanvraag doet. Veelal te vinden op website van het fonds.

Tip 2. Doelstelling: Wat wil je bereiken met je project. Welke problemen wil je oplossen, of welke situatie wil je verbeteren. Beschrijf hoe jouw project dat gaat doen. Formuleer de doelstelling SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Beschrijf in concrete termen wat het project nu precies oplevert. Je kunt meerdere resultaten vermelden, ook tussentijdse resultaten. Maak een prioritering en maak onderscheid tussen wat er minimaal opgeleverd moet worden om het project geslaagd te kunnen noemen.

Tip 3. Doelgroep en noodzaak: Beschrijf welke bestaande situatie de reden is voor het feit dat je het project wilt uitvoeren. Je kunt hier bijvoorbeeld aangeven welk probleem of gemis je signaleert, of welke bijzondere gelegenheid zich voordoet? Beschrijf dit duidelijk.

Tip 4. De inhoud van het project: Welke activiteiten ga je ondernemen om je doel te bereiken. In welke volgorde worden deze activiteiten uitgevoerd, welke partijen zijn betrokken, etc.

Tip 5. Tijdsplanning: Wanneer ga je beginnen en hoe lang duurt het project? Let ook op de behandeltijd van de aanvraag van de fondsen. Dien de aanvraag ruim op tijd in. De behandeltijd verschilt per fonds en ligt tussen de 4 maanden en een jaar.

Tip 6. Een duidelijke begroting: Die hoeft niet altijd ingewikkeld te zijn. Zorg dat je begroting overzichtelijk en kloppend en vooral realistisch is.

Tip 7. Verschillende financiers: De meeste fondsen financieren een project niet volledig. Soms wordt door fondsen gevraagd naar de namen van de fondsen waar ook een aanvraag wordt ingediend. Kijk goed of fondsen die bijdragen dat ook wel willen. Dat is niet altijd het geval.

Tip 8. Mankracht: Met wie ga je het project aanpakken, met vrijwilligers of professionals? Ook de inzet van vrijwilligers kost soms geld, bijvoorbeeld als zij een training of begeleiding nodig hebben. Dat heeft ook gevolgen voor de begroting.

Tip 9. Stakeholders: Met welke relevante partijen werk je samen en welke partijen hebben baat bij jouw project? Noem ze en betrek ze bij het project, want zij kunnen het eventueel borgen na verloop van tijd. Er wordt soms ook naar referenties gevraagd, onafhankelijke partijen die iets over het project kunnen vertellen.

Tip 10. Communicatie en publiciteit: Hoe krijg je aandacht van de doelgroep en pers voor je project. En hoe wil je bijvoorbeeld vrijwilligers aantrekken? Handig om een website te hebben met, in ieder geval, statische informatie. Dan kan men je ieder geval op die manier vinden.

Tip 11. Evaluatie: Het is goed vooraf te bedenken hoe je gaat meten of je project geslaagd is. Is dat bij een bepaald aantal deelnemers? Abstracte begrippen als empowerment of eenzaamheid zijn soms lastig te meten. Op de website <https://www.impactwijzer.nl/> vind je enkele tips en voorbeelden.

Voor deze tips is gebruik gemaakt van de '12 tips voor een plan fondsaanvraag' van het VSBfonds. Op hun website staat meer interessante informatie over het aanvragen van fondsen, bijvoorbeeld een online cursus fondsenwerving <https://www.vsbfonds.nl/over-vsbfonds/aanvragen/online-cursus-fondsenwerving>.