

Stappenplan Fondsen werven



Stap 1: Het idee

Een fondsaanvraag doe je niet zomaar. Je hebt een idee, een plan en je wil er iets mee. Maar waar haal je het geld vandaan? Fondsen zijn hiervoor bij uitstek geschikt. In de volgende stappen lees je hoe er gewerkt wordt met fondsen.

Stap 2: Op zoek naar een fonds

Als je idee haalbaar/ realiseerbaar wordt met wat extra financiering kun je hiervoor een fonds aanschrijven. Belangrijk is dat je een fonds zoekt dat aansluit bij jouw plan. Jantje Beton (goede speelplaatsen voor kinderen) zal zelden tot nooit een plan voor volwassenen financieel ondersteunen.

Dus let erop dat doelstellingen van fondsen aansluiten bij de doelstellingen van je project. In Nederland zijn honderden (particuliere) fondsen die financiële steun bieden aan mensen of organisaties en hun activiteiten. Een overzicht van deze fondsen is terug te vinden in het, 734 pagina tellende, fondsenboek. Hierin komen ruim 500 fondsen aan bod. Dit boek is te bestellen bij de boekhandel.

Het internet heeft ook diverse sites die informatie bevatten over fondsen. Een voorbeeld hierbij is vermogensfondsen.startpagina.nl

Stap 3: Aanvraagprocedure

Fonds gevonden? Dan kun je nu aan de slag met de aanvraagprocedure. Vrijwel ieder fonds werkt met een eigen procedure. Volg je deze procedure niet, dan wordt de aanvraag vaak niet afgehandeld.

Het is dus van belang om goed uit te zoeken hoe de procedure van het desbetreffende fonds in elkaar steekt. Dit is terug te vinden in het fondsenboek of internetsite van het fonds. Grote fondsen werken vaak met standaard aanvraagformulieren. Als je niet zeker bent van wat je moet doen, neem dan telefonisch contact op met het desbetreffende fonds. Let op dat je de aanvraag op tijd indient. Het is geen uitzondering als fondsen maar twee keer per jaar gelden toezeggen. Let bij de aanvraag op dat de tijdsperiode haalbaar is voor je project.

Stap 4: De aanbiedingsbrief

Iedere aanvraag gaat gepaard met een aanbiedingsbrief. Dit is het eerste wat de medewerkers van het fonds te zien krijgen en daarmee de eerste indruk die je achterlaat bij het fonds. Belangrijk is dat je een goede motivatie geeft voor je aanvraag, waarom dit project financiële ondersteuning verdient en waarom dat dit fonds het meest geschikt is om deze ondersteuning te verlenen. Probeer, indien mogelijk, je brief te richten aan een contactpersoon.

Verder moet in deze brief staan:

- Een introductie over de organisatie, inclusief de doelstellingen
- De aanleiding van het project/ de aanvraag
- Wat je met het project wil bereiken (oplossingen en doelen)
- Waarom kies je voor dit fonds (onderbouw dit met hun doelstellingen)
- Het bedrag dat je wil aanvragen
- Ondertekening (door voorzitter of directeur van de organisatie)

Ook het adres en telefoonnummer van de contactpersoon vermelden!

Stap 5: Het plan

Het projectvoorstel is van groot belang om het fonds te overtuigen van de kwaliteit van het project. Te zien moet zijn dat er goed is over nagedacht en dat het haalbaar is. Veel fondsen hebben hun eigen aanvraagformulier of format. Gebruik dit! Wanneer je hiervan afwijkt, is de kans groot dat je aanvraag niet eens behandeld wordt. Indien het fonds dat je wil aanschrijven geen eigen aanvraagformulier heeft, dan kun je gebruik maken van onderstaande opzet.

Naam project (Geef je project een naam):
Geef kort aan wat de aanleiding voor dit project is geweest.

Doel:
Wat wil je bereiken met dit project? Omschrijf hier het doel van het project.

Doelgroep:
Omschrijf zo helder mogelijk voor welke doelgroep (vrouwen) dit project nodig is.

Verwachte resultaten:
Wat denk je te bereiken met het project? Omschrijf in concrete bewoordingen het beoogde resultaat. Gebruik daarbij zoveel mogelijk aantal deelnemers/ bezoekers, aantal bijeenkomsten etc.

Activiteit:
Hoe ziet de opzet van het project eruit? Hoe gaat je te werk? Beschrijf hier concreet de activiteiten die je gaat doen.

Tijdsplanning:
Geef hier de geplande duur van het project aan, met begindatum en einddatum. Ook de volgorde; de tijdsplanning van de verschillende activiteiten.

Netwerk:
Beschrijf hier de organisaties of groeperingen die bij de voorbereiding en/of uitvoering van de activiteit betrokken zijn. Wat is de bijdrage van de verschillende organisaties?

Financiën: (zie ook stap 6)
Vermeld hier de totale kosten van het project en vermeld op welke wijze deze kosten worden gedekt.
Bijvoorbeeld door eigen middelen, subsidie gemeente, sponsors, fondsen, inkomsten activiteiten etc.

Personele inzet:
Noem hier het aantal vrijwilligers.

Zorg dat je project vernieuwend en innoverend is, vrijwel ieder fonds vind dit belangrijk. Laat dit terugkomen in je projectvoorstel.

Stap 6: De begroting

Een begroting opstellen is best moeilijk. Dit komt omdat je pas na een activiteit of project weet wat alles precies gekost heeft. Toch kun je vooraf al een hele reële schatting maken. Als je materialen nodig hebt, kijk in de winkel wat ze ongeveer kosten. Wil je iets huren, vraag een offerte aan, moet je vergaderen, vraag wat de huur van de ruimte en consumpties kosten.

Aan de andere kant moet er ook in komen te staan wie de kosten gaat betalen en van wie je geld krijgt. Fondsen betalen zelden het gehele bedrag. Laat zien in je begroting dat je op zoek bent naar andere manieren van financieren. Denk hierbij aan subsidie van de gemeente, sponsors, entreegelden, enz.

Een eigen bijdrage van de organisatie laat zien dat het project draagvlak heeft binnen de organisatie.

Voorbeelden van uitgaven zijn:

- Huur ruimte,
- Organisatiekosten
- Materiaalkosten,
- Publiciteitskosten,
- O.a. kosten voor artiesten, gastdocenten, begeleiders,
- Onvoorzien (richtlijn is 10% van de gehele begroting).

Inkomsten kunnen zijn:

- Subsidies; Eigen bijdragen (contributies, entreegeld, loterij, bingo ect.

Stap 8: wachten

Je hebt de aanvraag verzonden, vanaf nu is het afwachten. Bij de informatie van het desbetreffende fonds heb je kunnen lezen hoe lang het duurt voordat je een reactie krijgt of wanneer je aanvraag behandeld wordt. Duurt het langer, neem dan contact op met het fonds om te informeren. Als je om meer informatie gevraagd wordt, geef deze dan en blijf eerlijk! Heb je zelf vragen, dan kan je altijd contact opnemen met het fonds.

Stap 9: de uitvoering van het project

Als je het geld bij elkaar hebt, dan kun je aan de slag met je project. Houd je bij de uitvoering van je project aan je eigen projectvoorstel. Dat is immers de basis waarop je de financiële toezegging hebt gekregen. Als je in de uitvoering wezenlijk afwijkt van de opzet zoals je die in je projectplan geformuleerd hebt, of de kosten bv. Veel hoger uitvallen dan verwacht, is het goed om hierover met het fonds te overleggen. Dan kom je achteraf niet voor verassingen te staan.

Stap 10: de afhandeling

Als je geld toegewezen hebt gekregen, zorg dan voor een goede en zo snel mogelijke afhandeling. Meestal willen fondsen een inhoudelijke verantwoording in de vorm van een projectverslag, en een financiële verantwoording in de vorm van een eindafrekening op basis van de werkelijke kosten. Bij de afhandeling kun je ook bijlagen meesturen die een indruk geven over de uitvoering van het project, zoals krantenartikelen. Bij de eindafrekening vraagt het fonds meestal om bewijsmateriaal in de vorm van (de originele) bonnen. Zorg dus altijd dat je bewijzen hebt van de gemaakte kosten!

TIP: Stuur bij de afhandeling ook een persoonlijk berichtje, een bedankbriefje mee.