OPTILLENDE

2025 – 5 Jaar samenwerken in bovenlokale cultuurprojecten

Zet jouw ambities om in woorden en cijfers met impact. Wat als je overtuigt met een sterk projectdossier?

EEN succesvol bovenlokaal cultuurproject start met een inhoudelijk en financieel sterk aanvraagdossier. Vind hier je tips.

Schrijf helder: begin met het waarom

Waarom is jouw project nodig? Welk probleem pak je aan? Welk gemis vul je in? Start je projectvoorstel niet met wat je doet, maar met waarom je het doet.

> "Alle partners moeten overtuigd zijn van de noodzaak van het project. Je moet het niet doen omdat het strategisch slim is, maar omdat je er echt in gelooft."
>
> **– Joon Bilcke, Unie der Zorgelozen**

Breng structuur in je verhaal

Beschrijf wat je gaat doen, hoe je dat aanpakt en voor wie je het project opzet. Laat de meerwaarde hierbij duidelijk doorklinken. Wat verandert er voor je doelgroep? En hoe zal je hen betrekken?

Toon je partners

Beschrijf met wie je samenwerkt, waarom je voor deze partners koos en welke rol zij spelen. Geef aan hoe partners elkaar aanvullen. Toon aan dat je de juiste mensen rond de tafel hebt verzameld. Verken hiervoor het veld waarin je project plaatsvindt en breng relevante partners in kaart.

> "Een concept voorstellen of interesse wekken doe je niet via mail; de bereidheid tot samenwerken is veel groter na een echte babbel."
>
> **– Robin Debo (ETWIE Gent) en Elien De Meyere (VIVES-hogeschool campus Kortrijk)**

Maak het concreet

Vermijd clichés, algemeenheden en vage formuleringen. Gebruik eenvoudige, concrete taal die ook buitenstaanders begrijpen. Voorwaardelijke zinnen als "we zouden kunnen" laat je achterwege. Schrijf het project alsof het al is goedgekeurd: krachtig, actief en geloofwaardig.

Disclaimer

Deze optillende ingrediënten zijn gebaseerd op praktijkervaringen, gesprekken met cultuurmakers en inzichten van de OP7IL-consulenten uit 5 jaar bovenlokale cultuurprojecten. Ze zijn geen vast recept, maar geven wel richting. Gebruik ze, herschrijf ze, deel ze.

INGREDIËNTEN

Denk aan je lezer

De lezer/beoordelaar kent jouw organisatie of sector misschien niet. Veronderstel dan ook geen voorkennis, leg de nodige context uit en vermijd vakjargon. Laat je plan nalezen door iemand van buiten je werking. Begrijpt die wat je bedoelt?

"Laat je niet afschrikken door de beleidskant van een projectaanvraag. Er zijn altijd partners voor wie een dossier schrijven en inhoudelijk vormgeven weinig moeite kost." **– Sara Dandois, kunstenaar bij Rooftoptiger**

Laat je cijfers spreken

Cijfers overtuigen – als ze kloppen, onderbouwd zijn en ten dienste staan van je verhaal. Een slimme begroting zegt: dit plan is doordacht, uitvoerbaar én relevant.

Vertaal je idee naar cijfers

Een begroting is de financiële vertaling van je projectplan. Zorg dat de cijfers en inhoud perfect op elkaar zijn afgestemd. Wat in het inhoudelijk plan staat, moet ook zichtbaar zijn in de begroting – en omgekeerd.

Reken realistisch

Een begroting is altijd een inschatting. Dankzij een grondige voorbereiding beperk je het verschil tussen wat je vooropstelt en wat je effectief uitgeeft. Vraag daarom offertes op, gebruik tools om lonen te berekenen en doe het nodige onderzoek. Hoe realistischer je cijfers, hoe sterker je aanvraag.

Diversifieer je inkomsten

Ook al mag je 100% subsidie aanvragen, het is beter om verschillende financieringsbronnen aan te spreken. Zo toon je aan dat het project ruim gedragen wordt. Je bent ook minder afhankelijk van de subsidie. Dat maakt de aanvraag sterker.

Wees helder over personeelsinzet

Hoe werk je met mensen samen? Benoem wie waarvoor instaat en hoe je die inzet vergoedt.

Medewerkers kan je op verschillende manieren opnemen in de begroting: in loondienst (personeelskosten), als freelancers (aankoop van diensten), als interim werkkracht via een SBK (aankoop van diensten) of als vrijwilliger (vrijwilligersvergoeding).

"Investeer in een projectcoördinator. Je hebt iemand nodig die kan trekken en duwen als het nodig is. Werktijd kost geld, maar betaalt zich in de praktijk terug."

– Irina Van Goethem, diensthoofd vrije tijd Geetbets