

## Tips voor een plan van aanpak subsidieaanvraag

- **Vraag de subsidievoorwaarden op van de gemeente of een plaatselijk fonds. Benut hiervoor persoonlijke kontakten**
- **Kijk welke doelstellingen aansluiten bij uw aanvraag: Ontwikkelingssamenwerking, educatie, vrijwilligerswerk etc.**
- **Probeer uw subsidiegever zo goed mogelijk te leren kennen en goed geïnformeerd zijn over het beleid en de procedures die in het verleden door de subsidiegever zijn gesteund.**
- **Maak een begroting en omschrijving van de activiteiten (projectvoorstel).**
- **Identificeer de juiste persoon (contactpersoon) bij de subsidiegever.**
- **Dien het projectvoorstel in bij de contactpersoon, voorzien van een gemotiveerde brief.**
- **Bel met de contactpersoon of men het projectvoorstel heeft ontvangen en of alles duidelijk is. Overleg dan over de voortgang. Vraag of u een afspraak kunt maken om verder over het voorstel te spreken en stuur indien gewenst nog wat achtergrondinformatie voorafgaand aan de afspraak.**
- **Zorg voor een goede voorbereiding; maak een overzicht van belangrijke zaken die u wilt bespreken en concentreer het gesprek op de resultaten van uw project.**
- **Krijgt u subsidie, zorg dan voor een leuke bedankbrief, een uitnodiging voor een activiteit of een verslag. Blijf de relatie onderhouden en houdt de subsidiegever op de hoogte van uw project en stuur evt. nieuwsbrieven.**
- **Geen subsidie gekregen? Ga dan na wat de reden hiervoor is.**