

stappenplan

voor

leefbaarheidsinitiatieven

Je hebt een idee, en wat voor één! Een idee waarmee je de leefbaarheid van je dorp kunt versterken. Een idee waarmee je een langgekoesterde wens in vervulling kunt laten gaan, of waarmee je een probleem kunt oplossen. Of gewoon een leuk idee waarmee je reuring in de tent wilt brengen.

Maar hoe ga je dat idee concreet tot uitvoering brengen?

In Overijssel kun je verschillende organisaties inschakelen om je te helpen. Het Dorpsloket Overijssel en Variya merkten dat het voor veel initiatiefnemers nog een hele klus is om hun idee, waar vaak zoveel enthousiasme en daadkracht achter zit, tot een goed einde te brengen.

Dit stappenplan biedt een handvat door inzichtelijk te maken welke stappen je in zo'n proces kunt onderscheiden, welke stappen je niet moet vergeten en geeft in elke fase 'tips en trucs'.

Je kunt ons gerust vragen om een keer kritisch mee te kijken.

Veel succes met de realisatie van je idee!

Giny Wagemans | Margreet Hogenkamp | Marjan Wagenaar

Met dank aan de Overijsselse leadercoördinatoren en Doedens & Partners, die kritisch hebben meegekeken.

P.S. Heb je het stappenplan gebruikt? We horen graag wat je er van vindt. Met ervaringen en tips kunnen we het stappenplan verbeteren. We zijn benieuwd naar je opmerkingen!



www.variya.nl / 0546 542020
Contactpersoon Marjan Wagenaar
T. 0546 542038 / 06 8322 4101
m.wagenaar@variya.nl



www.ovkk.nl
T. 0548 634445



Dorpsloket Overijssel
Contactpersoon Giny Wagemans
06 1348 8937 (ma-di-do)

www.dorpsloketoverijssel.nl
info@dorpsloketoverijssel.nl
bereikbaar via OVKK en Stimuland



www.stimuland.nl
T. 0529 478180

1

Signalering

We hebben een wens of probleem. Daar zouden we eens wat mee moeten doen

3

Planfase

Welk doel streven we na?
Welke oplossing kiezen we?
En hoe gaan we dat aanpakken?

5

Evaluatie

Zo, dat is klaar. Hebben we ons doel bereikt?
Zijn we tevreden?

2

Verkenning

Wat is de wens of het probleem nu precies? Wie zijn de betrokkenen?
Wie kan ons helpen?

4

Uitvoering

Aan de slag!

1

Signalering

We hebben een wens of probleem. Daar zouden we eens wat mee moeten doen

Eindproduct fase 1

Er is een initiatiefgroep ontstaan die zich op het onderwerp gaat richten

Vragen

- Wie signaleert de wens/probleem? Waar komt het signaal vandaan?
- Wat is er tot nu toe gebeurd?
- Wie weten er nog meer van? Wie is betrokken?
- Wordt de wens/probleem steeds door één of twee mensen herhaald of komt het uit meerdere richtingen?

Tips en trucs

- Mogelijk heeft dit onderwerp al eerder gespeeld en is het destijds niet gelukt door bijvoorbeeld 'niet passen in beleid', gebrek aan draagvlak en/of persoonlijke strubbelingen tussen betrokkenen. Informeer je hierover, maar laat je er verder niet teveel door beïnvloeden: nieuwe ronde, nieuwe mensen, nieuwe kansen.
- Weeg de wens/probleem af tegen het algemeen belang. Speelt er eventueel (ook) een persoonlijk gewin/belang mee? Dat is op zich geen probleem, maar moet je vanaf het begin helder en open benoemen.

Voorbeeld

- Er komt steeds meer verkeer door het dorp, en bewoners klagen dat ze niet meer goed kunnen oversteken of de kinderen niet meer veilig naar school kunnen fietsen. Hoe lossen we dit op?
- U bent enthousiast over het idee een dorpsommetje te realiseren. Maar hoe pak je dat aan?
- Het dorpshuis draait verlies en nu is ook nog de sporthal afgekeurd. Hoe kunnen we beide voorzieningen voor het dorp behouden?

2

Verkenning

Wat is de wens of het probleem nu precies? Wie zijn de betrokkenen? Wie kan ons helpen?

Eindproduct fase 2

De wens of het probleem is helder en staat niet meer ter discussie

4

Vragen

- Wat is de wens/probleem precies en waarom is het een wens of probleem? (Lijkt flauw, maar is heel belangrijk!)
- Wie hebben deze wens en wie hebben er wellicht juist bezwaar tegen?
- Wat gebeurt er als de wens niet wordt uitgevoerd/probleem niet wordt opgelost?
- Welke kwaliteiten heb je binnen je werkgroep? Wat ontbreekt? Welke mensen of organisaties kunnen mogelijk helpen (zie tips & trucs)?
- Welke verschillende oplossingsrichtingen kun je al bedenken?
- Wat is het beleid van de gemeente op dit gebied?

Tips en trucs

- Valkuil: focussen op één oplossing, voordat je de wens/probleem helder hebt. Houd je blikveld in deze fase breed.
- Draagvlak: informeer bij organisaties/afgevaardigden uit het dorp naar hun mening. Ervaren zij het genoemde probleem ook daadwerkelijk zo? Als een rondweg één van je mogelijke oplossingsrichtingen is, betrek dan alvast de plaatselijke LTO afdeling.
- Betrek de gemeente al in dit stadium bij je ideeën. Negen van de tien keer is de gemeente één van je belangrijkste partners. En een ambtenaar die met je meedenkt, kan veel teleurstellingen voorkomen.
- Informeer raadsleden uit je dorp regelmatig over je ideeën. Zij hebben ook hun netwerk en kunnen dat wellicht positief inzetten voor ontwikkelingen.
- Zorg binnen de werkgroep voor mensen met kennis en netwerk op het gebied van financiën, juridische zaken (evt. via gemeente), technische zaken, bedrijfsleven en sociaal/verenigingsleven. Een goede kartrekker mag ook niet ontbreken. Daarbij is het prettig als je mensen hebt die sociaal 'goed liggen' in het dorp.
- Achterhaal of er dorpen zijn met vergelijkbare onderwerpen: informeer hoe zij het hebben aangepakt, vraag naar tips en valkuilen. Het Dorpsloket Overijssel kan hierbij helpen.
- Probeer recente cijfers en feiten ter onderbouwing boven tafel te krijgen.

Voorbeeld

- Het probleem is dus niet 'er is geen rondweg bij ons dorp', maar 'sluipverkeer en landbouwverkeer zorgen voor veel lawaai en een onveilige situatie'.
- Als je een ommetje wilt joggen of wandelen, moet je grotendeels langs grote wegen. En helemaal met een rollator, kleine kinderen/buggy of hond is het fijn als je niet eerst een eind hoeft te fietsen/met de auto moet.
- De kinderen van de plaatselijke basisschool kunnen niet meer in het dorp sporten en het risico dat het dorpshuis binnenkort failliet gaat is groot. Onze verenigingen kunnen dan nergens meer terecht.

3

Planfase

Welk doel streven we na?
Welke oplossing kiezen we?
En hoe gaan we dat
aanpakken?

Eindproduct fase 3

Er is een initiatiefgroep
ontstaan die de plannen
concreet uitwerkt

Vragen

- Ga je het hele probleem aanpakken of focus je (eerst) op een deel daarvan?
- Welk doel streef je na, wat is de meest passende oplossing?
- Ga je het probleem zelf oplossen of leg je het bij een organisatie dan wel overheid?
- Wat is de beste werkvorm (project, actie, campagne, etcetera)?
- Stel daarvoor een plan op (projectplan, plan van aanpak), inclusief een begroting. Soms volstaat een A4-tje, maar benoem de uitvoering 'SMART' (zie blz. 8): wie gaat wat wanneer doen met welk doel en wat kost het?
- Als bijlage is een format van een projectplan bijgevoegd, evenals tips voor de begroting en financiering van je plan.
- Wie voert het secretariaat/financiële administratie? Wie is opdrachtgever?

Tips en trucs

- Communiceer met alle betrokkenen, zo mogelijk met het hele dorp en met alle betrokken partijen buiten het dorp. Stel als het even kan een communicatieplan op, stel in elk geval vast hoe je gaat communiceren, hoe vaak, met wie en op welke manier, etc.
- Heb je voldoende kwaliteiten 'in huis' om het project tot een goed einde te brengen? Kijk eens naar de individuele kwaliteiten van je mensen in je groep en zet de juiste man/vrouw op de juiste taak. Vraag er zo nodig af en toe iemand 'van buiten' bij voor een specifieke taak of iemand die met een frisse blik naar je ideeën kan kijken.
- Ken de visie van de gemeente op je plan.

Voorbeeld

- We kiezen voor een klein stukje rondweg, en daarnaast voor een andere inrichting van het dorpscentrum waarmee de weg geïntegreerd wordt met een dorpsplein. De gemeente gaat beide projecten organiseren, in overleg met het dorp.
- We zoeken (een) grondeigenaar(en) die mee wil(len) werken en maken een plan voor financiering en onderhoud, om binnen twee jaar een ommetje aan te kunnen leggen van drie tot vijf kilometer dat voor meerdere gebruikers toegankelijk is vanuit/naar het dorp (ook voor bijv. rollator).
- Het is niet reëel om voor onze kleine dorpschool een sporthal te bouwen, maar een kleinere, multifunctionele zaal kan wel. Dit kunnen we realiseren samen met de renovatie van het dorpshuis. Het bestuur van het dorpshuis gaat dit samen met de gemeente uitvoeren.

4

Uitvoering

Aan de slag!

Eindproduct fase 4

Je project of actie is klaar!
Tijd voor een feest.

6

Vragen

- Zijn alle afspraken duidelijk?
- Verloopt de uitvoering volgens plan en tijdpad of moet je tussentijds bijsturen? Informeer zo nodig financiers en direct betrokkenen hierover tijdig.
- Kun je alvast voorbereidingen treffen voor het vervolg?

Tips en trucs

- Zorg dat je ook tijdens de uitvoering blijft communiceren met alle betrokkenen. Koppel je resultaten terug. Dat helpt om de betrokkenheid van bewoners bij je plan te houden en een betrokken netwerk kan je ook nog vrijwilligers opleveren. Hoe beter iedereen geïnformeerd is, hoe beter de samenwerking onderling is en hoe beter de oplossing uiteindelijk gebruikt zal worden.
- Vier het als er iets te vieren valt! Ook al is het maar klein. Dat kan bijvoorbeeld door er aandacht aan te besteden in je nieuwsbrief, op je website of door een feest te organiseren. Communiceer het ook als er iets is misgegaan en licht toe waardoor het komt.

Voorbeeld

- De uitvoerder van de rondweg wordt aangestuurd door de gemeente. Als de rondweg klaar is wordt dit door het dorp gevierd. De herinrichting van het dorpsplein wordt voor een deel door het dorp zelf uitgevoerd. Iedereen doet mee. De basisschoolkinderen planten nieuwe bomen op de feestelijke boomplantdag.
- De werkgroep stelt een conceptplan op voor financiering en onderhoud van het ommetje. Na afstemming met de gemeente worden gesprekken met grondeigenaren en aanwonenden gevoerd. Zodra er zicht is op een definitief ommetje, wordt met de eigenaar een intentieovereenkomst getekend en wordt financiering definitief aangevraagd. Daarna volgt aanleg en wordt het onderhoudsplan van kracht.
- Het hele dorp heeft meegedacht over hoe het dorpshuis er in de toekomst uit moet zien en, nog belangrijker, welke functies het moet vervullen. De uitvoering gebeurt onder leiding van een lokale aannemer, maar vrijwilligers doen ook veel zelf. Als we het nieuwe dorpshuis in gebruik gaan nemen, vieren we dat met een flink feest.

5

Evaluatie

Zo, dat is klaar. Hebben we ons doel bereikt? Zijn we tevreden?

Eindproduct fase 5

Een evaluatierapport, gespreksverslagen.

Vragen

- Heeft het proces opgeleverd wat u er van verwacht had?
- Indien er een probleem was: is het daadwerkelijk opgelost?
- Als in de toekomst anderen met een vergelijkbaar proces aan de slag willen: welke tips zou je hen meegeven?
- Hoe ga je er mee verder? Hoe voorkom je dat een probleem in de toekomst opnieuw ontstaat?

Tips en trucs

- Een evaluatie over het verloop van het project kun je het best doen als iedereen het project nog vers in het geheugen heeft. Wil je evalueren of het oorspronkelijke probleem is opgelost, dan kun je veelal beter nog even wachten tot je ervaring hebt opgedaan met de nieuwe situatie.
- Schrijf je bevindingen op. Daar kun je dan later nog op terugrijpen. Als er in de toekomst andere mensen met het proces aan de slag gaan, kunnen ze veel kennis halen uit de notities. Stel deze informatie beschikbaar (via plaatselijk belang, gemeente, ...).
- Een evaluatie blijft vaak uit, omdat mensen na de afsluiting van een project of een bijzondere actie al weer snel opgeslokt worden door de dagelijkse gang van zaken. Dat is zonde, want van een evaluatie kun je veel leren. Plan daarom momenten in om de evaluatie te doen en spreek ook af met wie je gaat evalueren.

Voorbeeld

- Klopt het dat er minder verkeer door het dorp komt? En is het daardoor echt veiliger geworden? Functioneert het nieuwe dorpsplein zoals de bedoeling was? En ... misschien kun je nog wel meer leuke dingen doen met je nieuwe dorpsplein?
- Er is een ommetje van ruim vier kilometer. We hebben een heleboel positieve reacties van bewoners gekregen, erg leuk. We hadden er van tevoren geen rekening mee gehouden dat honden een bedrijfsrisico zijn voor melkvee (Neospora), maar in overleg met de melkveehouder hebben we het opgelost door het plaatsen van dichte beplanting langs de afrastering. De extra kosten pasten gelukkig binnen de begroting.
- Het nieuwe dorpshuis staat er en de basisschool kan weer sporten. Hoe is de exploitatie van het dorpshuis nu? En wordt het dorpshuisgoed genoeg gebruikt? Misschien ontdek je na de opening dat het gebouw ook nog andere mogelijkheden heeft en dat er nieuwe activiteiten in plaats kunnen vinden.

Bijlage format projectplan

Bij een projectplan gaat het er in basis om helder te maken wat je gaat doen, waarom, wanneer, waar, met wie en hoeveel het kost. En wie dat gaat betalen. Dat wordt ook wel de SMART-formulering genoemd:

- Specifiek
- Meetbaar
- Acceptabel – is er draagvlak onder bewoners/betrokkenen, past het binnen overheidsbeleid en doelstellingen van betrokken organisatie(s)
- Realistisch/haalbaar
- Tijdgebonden

Een lang en wollig verhaal is echt niet nodig, wees concreet.

8

Je kunt voor je plan onderstaande opbouw gebruiken, die je desgewenst aanpast aan je eigen voorkeur. Controleer naderhand of in je plan alle 'smart'-onderdelen aan bod zijn gekomen:

- Aanleiding en wens /probleemstelling: probeer zo mogelijk concrete feiten en cijfers boven tafel te krijgen ter onderbouwing.
- Ambitie en doelstelling
- Doelgroep en overige betrokken partijen
- Activiteiten om doelstelling te realiseren
- Tijdpad
- Taken/verantwoordelijkheden in uitvoering en na realisatie/onderhoud
- Indien je iets realiseert dat onderhoud nodig heeft: onderhoudsplan (SMART)
- Communicatie (met doelgroep en overige betrokken partijen, financiers, pers)
- Evaluatie (wanneer, met wie en hoe)
- Begroting met dekkingsplan (realisatie en onderhoud)

Bijlage financiën

Het financiële plaatje bestaat uit twee onderdelen: realisatie en exploitatie. Het geeft vertrouwen aan (potentiële) financiers als je over beide goed hebt nagedacht. Een gedegen begroting is niet alleen nodig voor het aanvragen van gelden; het is ook een prima hulpmiddel om je plannen concreet te maken. Waar praat je precies over? Wat komt er allemaal bij kijken? Hierbij een aanzet en tips voor het financiële plaatje.

Kostenbegroting om wens te realiseren

- Je eindproduct: welke materiaalkosten komen daar bij kijken? Soms kun je een precieze inschatting maken, in andere gevallen moet je eerst wachten op bijvoorbeeld een bestek. Probeer op z'n minst een raming te maken, uitgesplitst in een aantal kostenposten. Heel zinvol: win zo mogelijk advies in bij ervaringsdeskundigen.
- Materieel ten behoeve van realisatie (aankoop dan wel huur).
- Betaalde uren: hoeveel denk je nodig te hebben aan professioneel advies, ondersteuning en/of in de uitvoering?
- Vrijwilligersuren: in een aantal gevallen zijn uren van vrijwilligers mee te nemen in een subsidie-aanvraag. Houd er wel rekening mee dat je die uren door de betreffende mensen moet laten bijhouden (datum en uren). Je moet hierop waarschijnlijk rapporteren.
- Zaalhuur en natje/droogje ten behoeve van vergaderingen en/of presentaties aan betrokkenen, presentjes voor sprekers, huur beamer.
- Boekje/flyer of ander presentatiemateriaal.
- Zijn verzekeringen nodig (voor vrijwilligers, evenement, gebouw,)?
- Vergunningen (aanleg/realisatie, evenement, ...).
- Heb je andere licentie(s) nodig waar kosten bij komen? (EHBO, Instructie Verantwoord Alcoholgebruik-training, beveiliging, ...)
- Accountantskosten (zeker bij grotere bedragen noodzakelijk, bij een aantal financiers is accountantscontrole een eis).

Kostenbegroting van jaarlijkse kosten na realisatie

- Hoe lang denk je je eindproduct minimaal in stand te houden? Zijn de kosten jaarlijks ongeveer even hoog of stijgen/dalen ze in de loop der jaren?
- Denk aan kosten voor materiaal/onderhoud/afschrijving, gas/water/licht, materieel ten behoeve van onderhoud, beheerderskosten, vergaderkosten, promotiekosten (website, flyer, boekje, ...).
- Ook hier is het raadzaam om zo mogelijk ervaringsdeskundigen om advies te vragen.

Dekking

- Realisatie: geef aan welke partij(en) bijdragen en voor welk bedrag je hen aan de lat wilt zetten. Heb je vrijwilligersuren begroot, dan moet je deze hier ook opnemen als dekking.
- Exploitatie: hiervoor is doorgaans geen of nauwelijks subsidie te krijgen. Denk goed na over hoe je zonder subsidie 'de tent draaiende houdt' na realisatie. (Verhuur, barinkomsten, donateurs/vrienden van..., lidmaatschap, jaarlijkse (huis-aan-huis)actie, ...). Heb je voor deze activiteiten vergunningen nodig (bijv. barinkomsten), dan is het raadzaam je daar over te laten informeren.

Aandachtspunten

- Aanvrager: de formele aanvrager moet een rechtspersoonlijkheid hebben (stichting, vereniging of andere organisatievorm, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel). Deze aanvrager is eindverantwoordelijk voor het opgeleverde resultaat en het geïnformeerd houden van financiers.
- Financiële administratie en rapportage: wie gaat die taak op zich nemen? Hoe groter de bedragen, het aantal kostenposten en het aantal financiers, des te professioneler deze moet zijn. Het is gebruikelijk dat de eindverantwoordelijke/aanvrager de financiële rapportage organiseert.
- Even zo belangrijk: wie heeft het financieel beheer over de exploitatie/onderhoud? Hoe/waar wordt dit bestuurlijk ingebed?
- BTW: ben je wel of niet BTW-plichtig? Werk in je begroting met bedragen incl. en excl. BTW. Geef aan hoe de BTW wordt afgehandeld. Om verrassingen achteraf te voorkomen.
- Soms heb je te maken met het zogenaamde aanbestedingsbeleid. De hoogste overheid is hierin doorgaans bepalend, afhankelijk van de hoogte van subsidiebedragen. Leg het bij twijfel voor bij de juridische afdeling van je gemeente, zij kunnen je informeren.

Tips voor het binden van (potentiële) financiers

- Hoe vind je (potentiële) financiers? Vraagje gemeentelijke contactpersoon, de leadercoördinator en/of het Dorpsloket Overijsel om met je mee te denken. Ook kun je de fondsendisk raadplegen (onder andere via Variya beschikbaar).
- Achterhaal het eisenpakket van (potentiële) subsidiënten, fondsen, sponsors. Wat is hun belang om eventueel aan jullie project mee te betalen? Waarom moeten ze jullie geld 'geven'? Waar matcht jullie plan met hun wensen?
- Transparantie: wees open over je plannen en de financiering. Communiceer accuraat met alle betrokkenen over eventuele wijzigingen (ook tijdens uitvoering).
- Zoals al aangegeven: zorg dat je zover voor zowel realisatie, als voor exploitatie/onderhoud een gedegen begroting hebt opgesteld.
- Zijn er bepaalde indieningstermijnen waarmee je rekening moet houden?
- Betrek financiers tijdig bij je plannen, zodat je ze zo nodig nog wat kunt bijsturen. En daarmee vergroot je ook hun betrokkenheid.
- Voor veel partijen is een bijdrage van de gemeente een eis om mee te financieren. Zeker bij grotere bedragen is het goed om daar rekening mee te houden, dan krijg je het zonder gemeente niet of heel moeilijk financieel rond.
- Wees realistisch: beloof geen zaken aan financiers die je niet waar kunt maken (ook al zou je iets in je enthousiasme wel graag willen). En als financiers uit blijven: pas je plannen aan; blijf niet trekken aan een dood paard. Aan de andere kant: als je je plannen zodanig moet bijstellen dat er van het oorspronkelijke idee weinig overblijft, kun je je ook nog eens achter de oren krabben.