

1) en 3) moeten dezelfde organisatie zijn, maar hoeft niet dezelfde persoon te zijn.

Voorbeeld: Loes kan zowel hoofdaanvrager als bestuurlijk verantwoordelijke zijn. Janneke de projectleider. We raden niet aan dat Jantien hoofdaanvrager, projectleider en bestuurlijk verantwoordelijke is.

2. Extra projectgroep leden

2.1 Overige projectgroep leden

Dit kunnen bestuursleden (bv penningmeester en/of secretaris) van het reeds bestaande monodisciplinaire samenwerkingsverband zijn.

3. Projectinformatie

3.1 Probleemstelling en doelstelling

Hiermee wordt bedoeld : 'wat wil je bereiken?'

Onderstaand zou je er bij kunnen invullen:

- Voor een hogere dekkingsgraad onder logopedisten
- Meer inzetten op niet-patiënt gebonden activiteiten, zoals overleg met multidisciplinaire samenwerkingsverbanden, gemeenten, huisartsen, ziekenhuizen.
- Wachtlijstinformatie met elkaar delen
- Gezamenlijk inkopen
- Gezamenlijk kostenbesparingen realiseren
- Innovatie gezamenlijk omarmen
- Onderlinge kennis en ervaring uitwisselen
- Verkennen van de regio : wie doet wat ? , welke partijen zijn er?
- Realisatie van multidisciplinair samenwerkingsverband

3.2 Plan van aanpak

Vul hier concrete activiteiten in die uitgevoerd worden om de doelstelling te behalen.

Onderstaand zou je er bij kunnen invullen:

- Missie en visie van het monodisciplinair samenwerkingsverband opstellen.
- Komen tot een juridisch samenwerkingsverband (coöperatie, stichting of vereniging).
- Met wie wil je intensiever contact in de regio? Dus de regio in en contacten leggen met als doel samenwerken en afstemmen.
- Versterken van de monodisciplinaire organisatie, d.m.v.:
 - leden werven
 - Bijeenkomsten organiseren
 - Nieuwsbrief maken en verspreiden

- Website opzetten en beheren
- Versterken en organiseren en goed positioneren van netwerkgroepen (bv stotteren, preverbaal, stem, preventief, Parkinson).
- Deelname NVLF werkgroep 'regionale samenwerking'
- Ontwikkeling van logopedisch zorgaanbod
- Deelname aan innovatieve projecten, zoals AI, EPD
- Overleggen met andere paramedische zorgverleners
- Overleggen met gemeenten, huisartsen, ziekenhuizen, etc.

3.3 Haalbaarheid

Hoe zorg je ervoor dat het project haalbaar is? De activiteiten moeten binnen de looptijd uit te voeren zijn.

- Gebruik maken van meerjarig strategisch plan
- Planning maken en bijhouden
- Met open communicatie en samenwerking tussen alle betrokken partijen
- Voortgangsbewaking en tussentijdse evaluaties

3.4 Samenwerking

Beschrijf in hoeverre de aanvraag gedragen is vanuit de regio.

- benader alle logopedisten in de regio
 - De NVLF kan ondersteunen in het versturen van mailingen op basis van postcodegebieden, mail naar logopedie@nvlff.nl
- met hoeveel logopedisten is contact geweest?
- Hoeveel logopedisten zijn al actief aangesloten?
- Hoe worden ze betrokken?
- Is er een extern persoon/bedrijf bij betrokken?

3.5 Aansluiting bij het regio-project van het ZonMw- programma

Ga na op de site van ZonMw om welk programma "[ZonMw versterking eerstelijns](#)" er in jouw regio draait. Weet dat nog niet in alle regio's zo'n programma draait.

Bij twijfel svp de helpdesk van ZonMw benaderen: 070 – 349 51 78 of servicedesk@zonmw.nl

Letter of commitment moet worden getekend door de bestuurlijk verantwoordelijke.

De Letter of Commitment waarnaar verwezen wordt in de subsidieoproep is helaas *niet passend*, wij verzoeken je dringend dit formulier niet te gebruiken. Als alternatief vraagt ZonMw [dit format](#) voor de verklaring te gebruiken. Je kunt dit format aanpassen indien van toepassing. Wij verzoeken je de e-mailwisseling met het lopende project (inclusief bevestiging ontvangst) als verklaring toe te voegen als bijlage bij de subsidieaanvraag.

4. Financiële gegevens

4.1 Samenvatting projectbegroting

Maak een begroting die op max 20k uitkomt en binnen de aangegeven periode past.

Vacatievergoedingen zijn zeker mogelijk. Gebruik het uurtarief van 85,00. (dat doen andere paramedische beroepsverenigingen ook).

Geef per kostenpost voor vacatievergoeding duidelijk het aantal uren vacatievergoeding met het bedrag aan, binnen een bepaalde periode.

Wat betreft mogelijke kosten:

1. Notariskosten
 - a. onze ervaring is dat de kosten variëren van 750,- tot 4.000,- en hangt af wat je zelf doet). De NVLF heeft formats.
2. Vacatievergoedingen: uren die je maakt met vergaderen, overleg voeren met externen, zaken uitzoeken, bijeenkomsten organiseren, etc. ; uurtarief 85,- per uur.
3. Website kosten
 - a. hangt er volledig van af wat je precies wilt. Bouwkosten tussen 500,- en 2000,- en hou rekening met beheerkosten (bijvoorbeeld 50,- per maand).
4. Bijeenkomsten organiseren
 - a. Locatiekosten
 - b. Koffie en broodjes
 - c. Eventuele sprekers
5. Nieuwsbrieven en een logo
6. Etc.

4.2 Projectbegroting

Maak deze svp in Excel. Is overzichtelijk en maakt geen optelfouten.

4.3 Wordt er met andere partijen samengewerkt?

Dat kan heel divers zijn: bijvoorbeeld

- reeds bestaand multidisciplinair samenwerkingsverband
- ziekenhuis
- gemeente
- huisartsengroep
- belangenorganisatie
- beroepsvereniging NVLF

4.5 Toelichting

Motivatie voor de kostenposten, bv :

‘Met de subsidiegelden willen wij ons bestaande multidisciplinaire organisatiegraad uitbreiden en versterken, zodat wij met afvaardiging en met mandaat deel kunnen nemen aan het regionale eerstelijnsamenwerkingsverband en de regiotafels door onder andere vacatiegelden van onze zorgprofessionals te bekostigen.’

4.6 Bankgegevens

Het betreft bankgegevens van de organisatie van de bestuurlijk verantwoordelijke. De naam moet exact overeenkomen met die van het rekeningnummer.

5. Bijlagen

5.1 Bijlagen

O.a. Letter of Commitment en de Voucher.

Aanvragen gaan via het [ZonMw portaal](#). Hiervoor dient de hoofdaanvrager zich eerst online aan te melden bij ZonMw om al de gegevens door te geven.

6. Verklaringen en ondertekening

6.1 Vergunningen

Kan je overslaan

6.2 Verklaringen

Spreekt voor zich

Veel succes met het invullen, indienen, verkrijgen en benutten van de voucher.

Weet dat het NVLF bureau je graag ondersteunt bij zowel het invullen van de voucher als het voeren van de administratie, d.w.z. ontvangen van de subsidie, kosten vergoeden en verantwoording afleggen aan ZonMw.

Met vriendelijke groet,
Guus Reuter en Boudewijn de Ridder

Telefoon : 0348 45 70 70 of logopedie@nvlff.nl

PS: Dit document is de tweede versie 1.2 Het is een levend document. Wij zullen hem periodiek actualiseren. Mocht er iets onduidelijk zijn in dit document, laat het ons weten. Wij kunnen hierdoor het document verbeteren.