

**Digital Belgium Skills Fund**

**Kandidaatsdossier 2020**

**“Digitale vaardigheden en sociale inclusie”**

Naam van uw organisatie:

Naam van uw project:

# Introductie

Bedankt voor uw interesse in het Digital Belgium Skills Fund!

Om deel te nemen aan deze oproep, dient u alle onderstaande vragen te beantwoorden.

Daarnaast wordt u gevraagd om een aantal documenten in bijlage toe te voegen.

Gelieve ons dit kandidaatsdossier en het financieel plan te bezorgen in PDF formaat maar ook in een Word, respectievelijk Excel versie.

Per project dient u een afzonderlijk kandidaatsdossier in te dienen.

Uiterste tijdsstip voor indiening van het kandidaatsdossier: **22 september 2019 om 23.59 uur**.

Indiening van het dossier gebeurt door een e-mail te sturen naar dbsf@bosa.fgov.be.

# Algemene informatie over het project

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam Project:** |   |
| **Startdatum:** |  Click or tap to enter a date. | **Einddatum:** |  Click or tap to enter a date. |   |
| **Financiële gegevens** |
| **Totale project kost (€)** | **Financiering door derden (€)** | **Gevraagde subsidie (€)** |
|  |   |   |
| **Publiek waarop het project inspeelt** |
| **Doelpubliek** | ***Lager onderwijs (<12j)*** | ***Secundair onderwijs (12 j tot 18j)*** | ***Jongvolwassenen******(18j tot 30j)*** | ***Andere******(+ 30j)*** |
| **Verwacht aantal** |  Choose an item. |  Choose an item. |  Choose an item. |  Choose an item. |

Uitleg bij de tabel:

* Enkel de lichtgrijze velden invullen; maak een keuze uit de drop down lijst
* Naam van het project in maximum 80 tekens
* Start- en einddatum: gelieve er nota van te nemen dat de subsidieperiode beperkt is van 01/01/2020 tot 30/11/2020. De projectactiviteiten buiten deze periode worden niet gesubsidieerd.
* Financiële gegevens: bewaak de overeenstemming met uw financieel plan. Het financieel plan is bindend.

**Vraag 1: Geef een korte beschrijving van het project in maximum zes zinnen.**

*Deze beschrijving zal worden gebruikt in onze communicatie (jury, website, jaarverslag). Wees daarom zo duidelijk en concreet mogelijk.*

|  |
| --- |
|  |

# Gedetailleerde beschrijving van het project

**Vraag 2: Situeer het project binnen de bredere context van de werking van de organisatie.**

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 3: Vanuit welke nood vertrekt dit project ?**

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 4: Hoe draagt het project bij tot de doelstellingen van het Digital Belgium Skills Fund?**

* *Inzetten van digitale vaardigheden*
* *Tewerkstellingskansen en/of economische zelfstandigheid verhogen*
* *Maatschappelijk kwetsbare doelgroep bereiken*
* *Het maatschappelijk draagvlak voor digitalisering vergroten*
* *Eventuele andere relevante doelstellingen*

*Bekijk de richtlijnen voor meer informatie over de doelstellingen.*

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 5: Welke ervaring en/of expertise heeft uw organisatie inzake de doelstellingen van het Digital Belgium Skills Fund?**

* *Inzetten van digitale vaardigheden*
* *Tewerkstellingskansen en/of economische zelfstandigheid verhogen*
* *Met maatschappelijk kwetsbare doelgroep*
* *Het maatschappelijk draagvlak voor digitalisering vergroten*
* *Eventuele andere relevante doelstellingen*

*Bekijk de richtlijnen voor meer informatie over de doelstellingen.*

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 6: Beschrijf de beoogde doelgroep van het project.**

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 7: Waar zal het project plaatsvinden?**

*U kunt verschillende opties kiezen.*

*Geef de meest nauwkeurige opties aan.*

[ ]  Oost-Vlaanderen

[ ]  West-Vlaanderen

[ ]  Vlaams-Brabant

[ ]  Antwerpen

[ ]  Limburg

[ ]  Brussel

[ ]  Waals-Brabant

[ ]  Henegouwen

[ ]  Luik

[ ]  Luxemburg

[ ]  Namen

[ ]  Het volledige Belgische grondgebied

[ ]  Andere stad (steden), gemeente(n), etc. (geef aan)

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 8: Geef aan hoe je deze doelgroep zal bereiken.**

|  |
| --- |
|   |

# Plan van aanpak van het project

**Vraag 9: Geef een gedetailleerde beschrijving van het plan van aanpak en de te subsidiëren activiteiten.**

* *Geef een beschrijving van de activiteiten die je tijdens de projectperiode zal uitvoeren;*
* *Geef per activiteit een zo nauwkeurig mogelijke timing (datum of periode) en (indien van toepassing) een raming van het aantal deelnemers ;*
* *Nummer de activiteiten doorlopend en als volgt: Activiteit 1; Activiteit 2, enz. Deze nummering moet ook worden gebruikt in het sjabloon voor het financieel plan (zie verder).*

*Een voorbeeld:*

* *Activiteit 1: Coding Bootcamp Herfstvakantie*
* *Timing: 29/10/2018 – 31/10/2018*
* *Beschrijving: 3-daagse intensieve basisvorming coding voor jongeren 15-16 jaar; dagcursus + overnachting*
* *Raming: 15 deelnemers*

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 10: Welke medewerkers van uw organisatie zullen dit project uitvoeren?**

*Geef de namen, deskundigheid en ervaring van personen die het project gaan uitvoeren. Geef duidelijk aan welke perso(o)n(en) over de nodige expertise beschikken inzake het werken met kwetsbare groepen, projectbeheer, Administratie, ICT vaardigheden, (indien van toepassing) begeleiding naar economische zelfstandigheid, enzovoort.*

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 11: Ga je voor dit project één of meer samenwerkingsverbanden aan? Zo ja, vermeld de gegevens van de organisatie(s) waarmee je een samenwerkingsverband aangaat en beschrijf de aard van de samenwerking.**

*Vermeld de naam, het adres, website van de partnerorganisatie(s) en de gegevens van de verantwoordelijke (naam, telefoonnummer en e-mailadres).*

|  |
| --- |
|  |

# Financieel plan van het project

**Vraag 12: Voor welke uitgaven zou u de steun van het Digital Belgium Skills Fund gebruiken?**

*Korte beschrijving in maximum 6 zinnen.*

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 13: Over welke financiële middelen beschikt u al om het project te realiseren?**

*Hoeveel financiering heeft u al toegezegd gekregen en van wie?*

*Korte beschrijving in maximum 6 zinnen.*

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 14: Heeft u toegang tot de nodige financiële middelen om uw uitgaven te pre financieren in afwachting van de storting (van de eerste schijf) van de subsidie?**

*Korte beschrijving hoe u die pre financiering denkt te realiseren of de nood eraan denkt te vermijden.*

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 15: Hoe ziet u de evolutie van het project en het huidig en/of toekomstig (co-) financieringsmodel ervan?**

*Het DBSF wenst geen projecten in het leven te roepen die afhankelijk zijn van subsidiëring. Licht toe hoe uw organisatie zich naar de toekomst organiseert om het project onafhankelijk te maken van de DBSF-subsidie.*

|  |
| --- |
|  |

# Contactgegevens en aanvullende informatie

**Vraag 16: Wie is de contactpersoon voor de dagelijkse opvolging van het project?**

*Praktische gegevens over de CONTACTPERSOON die dit projectvoorstel indient.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam** |  |
| **Voornaam** |  |
| **Functie binnen de organisatie** |  |
| **E-mailadres** |  |
| **Telefoonnummer** |  |
| **GSM nummer** |  |

**Vraag 17: Wie is voor uw organisatie gemandateerde persoon voor het project?**

*Praktische informatie betreffende de VERANTWOORDELIJKE die, in geval uw kandidatuur geselecteerd wordt, (statutair) bevoegd is om de aanvragende organisatie te binden.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam** |  |
| **Voornaam** |  |
| **Functie binnen de organisatie** |  |
| **E-mailadres** |  |
| **Telefoonnummer** |  |
| **GSM nummer** |  |

**Vraag 18: Naam en Ondernemings- of vestigingsnummer van de organisatie.**

*Controleer grondig of dit nummer overeenstemt met de informatie in de Kruispuntbank van*

*Ondernemingen.*

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 19: Website van de organisatie.**

|  |
| --- |
|  |

**Vraag 20: Financiële informatie.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam van uw bank** |  |
| **IBAN / rekeningnummer** |  |
| **BIC-code (SWIFT)** |  |
| **Rekeninghouder***Rechtspersoon (niet de naam van de**kaarthouder).* |  |

# Bijlagen van het kandidaatsdossier

Voeg volgende bijlagen toe bij het kandidaatsdossier en stuur ze per mail naar DBSF@bosa.fgov.be om uw kandidaatsdossier te voltooien. Zonder bijlagen is de aanvraag niet geldig.

Beperk de bijlagen in omvang en aantal tot wat nuttig is voor de jury om de kwaliteit van uw kandidatuur te beoordelen.

* Een PDF en Excel versie van het financieel plan
* De juridische statuten van de organisatie in PDF formaat.
* Handtekenbevoegdheden in PDF formaat van die personen binnen de organisatie die gemandateerd zijn om documenten te ondertekenen.
* De laatst gepubliceerde jaarrekening.
* Andere relevante bijlagen in PDF formaat