

Hand-out *Hoe zet je een kunstproject op?*

Stap 1 Wat is de behoefte en voor wie?

Goed om van tevoren helder te hebben waar het idee van een nieuw project vandaan komt.

Voor wie is het bedoeld? Wat is de doelstelling? Voldoet jouw idee aan een behoefte? En wat wil je bereiken?

Stap 2 Met wie ga je dit uitvoeren?

Een project voer je samen uit. Wie zijn je partners (collega's, vrijwilligers, kunstdocenten) in dit project?

Wil je externen inhuren? Neem eens een kijkje bij de aanbieders op www.westlandcultuurweb.nl. Ga met elkaar in gesprek over de mogelijkheden. Advies of informatie nodig? Klop dan aan bij de cultuurmakelaars van Cultuurweb via cultuurmakelaars@westlandcultuurweb.nl. Ga je daadwerkelijk een samenwerking aan, vraag dan een offerte op. Bij akkoord zorg je voor een schriftelijke bevestiging over de (prijs)afspraken.

Stap 3 Het plan wordt verder uitgewerkt

Wat is de inhoud, de vorm, kunstdiscipline? Komt er een eindpresentatie? Zo ja, in welke vorm (voorstelling, optreden, expositie)? Wie is je publiek? Wat zijn de verwachtingen van alle betrokkenen? Waar vindt het project plaats? Schrijf kort op wat je wilt gaan doen, waarom en wat je ervoor nodig hebt.

Stap 4 Actie- en tijdsplan

In een actie- en tijdsplan schrijf je stap voor stap op wat je gaat doen tot en met de uitvoering. Wanneer gaat dit project plaatsvinden? Wie doet wanneer wat? Wie heeft welke verantwoordelijkheid?

Stap 5 De communicatie

Kies de communicatievorm die bij jouw organisatie, project en doelgroep(en) past. En denk aan de kracht van herhaling. Wees kort en bondig. Laat beeld spreken: kies een foto, illustratie die het project verbeeldt. Maak het aansprekend voor deelnemers om mee te doen. Geef aan waar zij informatie kunnen vinden en hoe zij zich kunnen aanmelden.

Stap 6 De kosten en het dekkingsplan

Hoe groot of klein, elk project kost tijd en geld. Maak een overzicht van de uren die iedereen denkt erin te steken, huur van locatie (indien van toepassing), materialen, docentenkosten, incl. de voorbereidingstijd. Past het binnen bestaand budget of moeten er fondsen aangeschreven worden? Voor het laatste zie het Fondsenoverzicht. Het is belangrijk dat bovenstaande stappen besproken worden met leidinggevende dan wel de directie van je organisatie. Draagvlak en hulp in je organisatie is cruciaal.

Stap 7 De uitvoering

Voor een goede uitvoering is het belangrijk dat iedereen weet wat hij/zij moet doen, wanneer en waar. Spreek het project ook door met hen die in contact zijn met de doelgroep. Misschien heb je ondersteuning nodig van andere diensten van je organisatie. Denk aan het restaurant, de facilitaire dienst, de receptie. Als een project ingewikkeld is, helpt een draaiboek.

Stap 8 Monitoring en evaluatie

Na de uitvoering wil je natuurlijk weten of het doel is behaald. Dit kan door eenvoudige gesprekjes met de doelgroep of met medewerkers over wat zij ervaren hebben of gezien hebben bij de bewoners.

Voorbeeld van evaluatievragen: Wat ging goed? Wat kan beter? Welke doelen zijn bereikt? Hoe weten we dat? Hoe gaan we verder? Vraag ook vooral bij aanvang van het project aan de deelnemers wat hun verwachtingen zijn, wat zij hopen te leren etc. Aan het einde van het project kan je dezelfde vragen nog eens voorleggen om te toetsen of de activiteiten hebben beantwoord aan wensen en verwachtingen.

Wanneer je fondsaanvragen doet, zal je altijd na afloop een inhoudelijke en financiële verantwoording moeten indienen.

Stap 9 Borging/ doorstart

Uit de evaluatie kan de conclusie komen dat dit project stopt of dat het zo waardevol is, dat het een vast onderdeel wordt in het aanbod van cultuurparticipatie of dat het project doorontwikkeld wordt. Maak hier duidelijke afspraken over. Wie neemt het initiatief tot een vervolg of nieuw project?

Even sparren of behoefte aan advies? Neem contact op met onze cultuurmakelaars via cultuurmakelaars@westlandcultuurweb.nl. Zij gaan graag met je in gesprek!

