

Bouwsteen 3

In bouwsteen 3 wordt subsidie verstrekt aan een publieke opleider of aan een samenwerkingsverband voor een klein of groot project dat is gericht op het professionaliseren van de interne of externe LLO-organisatie van de aanvrager.

De regeling kent een aantal begrippen die we vast duiden:

LLO-oplossing: leer- of ontwikkelactiviteit of reeks van activiteiten gericht op het oplossen van een competentieknelpunt van werkenden, werkzoekenden en werkgevers binnen een regio of sector;

LLO-organisatie: organisatie van een opleider of samenwerkingsverband met de organisatiecapaciteit en dienstverlening om vraaggericht en op maat LLO-oplossingen te bieden aan de arbeidsmarkt;

LLO-professionalisering: op grond van de regeling gesubsidieerd geheel van professionaliseringsactiviteiten gericht op het ontwikkelen van de LLO-organisatie van een publieke opleider of van een samenwerkingsverband met het doel vraaggericht en op maat LLO-oplossingen te kunnen bieden aan de arbeidsmarkt;

Kleine projectaanvraag

- Kleine projectaanvragen zijn gericht op de visie- en strategievorming ten aanzien van LLO en op de inventarisatie van de professionaliseringsopgaven om een LLO-organisatie te vormen.
- Subsidiabele activiteiten voor een klein project zijn:
 - a. het analyseren van competentieknelpunten in de regio of sector waar de aanvrager zich op richt;
 - b. het ontwikkelen van een visie en strategie gericht op LLO in relatie tot die competentieknelpunten;
 - c. het formuleren van de eisen voor de benodigde LLO-organisatie;
 - d. het inventariseren van de professionaliseringsopgaven om de beoogde LLO-organisatie te kunnen ontwikkelen.

Bij een kleine projectaanvraag dien je de volgende documenten in:

- a. een ambitiedocument
- b. een activiteitenplan
- c. een projectbegroting
- d. indien van toepassing een samenwerkingsovereenkomst
- e. een samenvatting van de aanvraag die openbaar gemaakt kan worden.

De kleine aanvraag bevat een visiedocument en activiteitenplan van maximaal 5 A4 of 3.200 woorden. De activiteitenplanning telt niet mee voor het aantal woorden. Er mogen geen extra bijlages ingediend worden bij de aanvraag dan de vereiste documenten.

A. Visiedocument

- In het ambitiedocument beschrijft de aanvrager:
 - a. de ambitie van de aanvrager ten aanzien van LLO;
 - b. een beschrijving van de arbeidsmarkt binnen de regio of sector waarop de aanvrager zich met LLO richt;
 - c. een beschrijving van de organisatie van de aanvrager en de mate waarin LLO verankerd is in strategie, beleid en uitvoering;
 - d. de ambitie van de aanvrager ten aanzien van de beoogde LLO-organisatie.

B. Activiteitenplan

- In voorkomend geval in aanvulling op artikel 3.4 van de Kaderregeling, bevat het activiteitenplan in ieder geval:
 - a. een projectbeschrijving met de projectdoelstellingen in relatie tot het visiedocument;
 - b. een beschrijving van de projectorganisatie en van de verdeling van de projecttaken waarmee aannemelijk wordt gemaakt dat de projectpartijen in staat zijn het voorstel binnen de gestelde tijd uit te voeren;
 - c. een activiteitenplan met een uitgewerkt overzicht van realiseerbare activiteiten gedurende de looptijd van het project, bestaande uit een fasering, uit mijlpalen en uit de beoogde tussentijdse resultaten en eindresultaten.

C. Begroting

- De begroting bevat een overzicht van de kosten van de activiteiten, voorzien van een toelichting. Op de begroting is artikel 3.5 van de Kaderregeling van toepassing.
- Voor de projectbegroting kan worden gekozen uit vier functies met een vast integraal uurtarief inclusief opslag voor overhead en administratie:
 - a. secretarieel of administratief medewerker € 63;
 - b. projectmedewerker € 86;
 - c. projectleider, docent of onderzoeker € 108;
 - d. (associate) practoor, lector of hoogleraar € 127.
- De projectbegroting wordt aangeleverd in het hiervoor door DUS-I beschikbaar gestelde format.

D. Samenwerkingsovereenkomst (indien van toepassing)

- De samenwerking binnen het samenwerkingsverband voor het kleine project wordt vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst
- De samenwerkingsovereenkomst wordt ondertekend door alle partijen in het samenwerkingsverband.
- In de samenwerkingsovereenkomst is in elk geval vastgelegd:
 - a. de beoogde start- en einddatum van het project;
 - b. dat de penvoerder gemachtigd is om als penvoerder namens het samenwerkingsverband op te treden;
 - c. wat elke partij in het samenwerkingsverband inhoudelijk, organisatorisch of financieel bijdraagt aan het project;
 - d. dat elke partij in het samenwerkingsverband de intentie heeft om na afloop van het project de samenwerking te verduurzamen;
 - e. dat het samenwerkingsverband een open netwerk is waarbij geïnteresseerde partijen in de regio of sector zich onder transparante en redelijke voorwaarden bij het samenwerkingsverband kunnen aansluiten.
 - f. dat alle partijen in het samenwerkingsverband medewerking verlenen aan de verantwoording van de subsidie en aan de nakoming van de aan de subsidie verbonden verplichtingen, en dat alle gegevens die daarvoor noodzakelijk zijn op verzoek aan de penvoerder worden verstrekt.

Grote projectaanvraag

In een grote projectaanvraag (tussen 125.000 en 2.000.000 euro) zijn de volgende activiteiten subsidiabel:

- a. activiteiten gericht op de verbetering van de onderwijslogistiek en bedrijfsvoering door het verbeteren van logistieke en administratieve processen en systemen;
- b. activiteiten gericht op de ontwikkeling van het aanwezige menselijk kapitaal door middel van deskundigheidsbevordering onder docenten, onderzoekers en ondersteunend personeel of door het aanstellen van personeel met de benodigde capaciteit en expertise;

- c. activiteiten gericht op de ontwikkeling van de organisatiecapaciteit en dienstverlening door middel van het afstemmen en optimaliseren van de visie, strategie, besturing, beleid, de uitvoering en bedrijfsvoering in lijn met de beoogde LLO-organisatie.

Bij een grote projectaanvraag dien je de volgende documenten in:

- a. een visiedocument
- b. een activiteitenplan
- c. een projectbegroting
- d. een samenwerkingsovereenkomst
- e. een samenvatting van de aanvraag die openbaar gemaakt kan worden

De grote aanvraag bevat een visiedocument en activiteitenplan van maximaal 10 A4 of 6400 woorden. De activiteitenplanning telt niet mee voor het aantal woorden. Er mogen geen extra bijlages ingediend worden bij de aanvraag dan de vereiste documenten.

A. Visiedocument

- Het visiedocument bevat in ieder geval:
 - a. een beschrijving van de LLO ambitie, visie en strategie en de wijze waarop de werkgevers, werkenden en werkzoekenden in de regio of sector waar de subsidieaanvrager zich op richt bereikt gaan worden;
 - b. een beschrijving van de beoogde LLO-organisatie waarmee de relevante arbeidsmarkt vraaggericht en op maat bediend kan worden;
 - c. een analyse waarin de huidige organisatiecapaciteit en dienstverlening van de aanvrager, afgezet is tegen de benodigde capaciteit en dienstverlening voor de LLO-organisatie;
 - d. een overzicht van de professionaliseringsopgaven die noodzakelijk zijn om de beoogde LLO-organisatie te realiseren;
 - e. een ordening van de professionaliseringsopgaven begeleid door een toelichting op de verwachte bijdrage van elke opgave aan het realiseren van de beoogde LLO-organisatie.

B. Activiteitenplan

- In voorkomend geval in aanvulling op artikel 3.4 van de Kaderregeling, bevat het activiteitenplan in ieder geval:
 - a. een projectbeschrijving met de projectdoelstellingen in relatie tot het visiedocument;
 - b. een beschrijving van de projectorganisatie met een verdeling van de taken waarmee aannemelijk wordt gemaakt dat de subsidieaanvrager in staat is het voorstel binnen de gestelde tijd uit te voeren;
 - c. een activiteitenplanning met een uitgewerkt overzicht van realiseerbare activiteiten in het eerste jaar van de projectperiode en dat bestaat uit fasering, mijlpalen en beoogde tussentijdse resultaten en een overzicht van realiseerbare activiteiten voor het tweede jaar van de projectperiode, bestaande uit fasering, mijlpalen en beoogde eindresultaten;
 - d. een analyse van de risico's en een beschrijving van de wijze waarop deze risico's worden aangepakt en gemitigeerd;
 - e. een beschrijving van de lerende aanpak waarmee de voortgang en de uitkomsten van het project worden geëvalueerd en de aanpak indien nodig wordt bijgesteld;
 - f. een beschrijving van de bijdrage en het bereik van het project aan de organisatieontwikkeling, menselijk kapitaal en dienstverlening van de aanvrager;
 - g. een beschrijving van hoe de activiteiten en resultaten na afronding van het project worden verduurzaamd en verankerd.

C. Begroting

- De begroting bevat een overzicht van de kosten van de activiteiten, voorzien van een toelichting. Op de begroting is artikel 3.5 van de Kaderregeling van toepassing.
- Voor de projectbegroting kan worden gekozen uit vier functies met een vast integraal uurtarief inclusief opslag voor overhead en administratie:
 - e. secretariaal of administratief medewerker € 63;
 - f. projectmedewerker € 86;
 - g. projectleider, docent of onderzoeker € 108;
 - h. (associate) practor, lector of hoogleraar € 127.
- De projectbegroting wordt aangeleverd in het hiervoor door DUS-I beschikbaar gestelde format.

D. Samenwerkingsovereenkomst (indien van toepassing)

- Het samenwerkingsverband legt de samenwerking voor de duur van het project vast in een samenwerkingsverband.
- De samenwerkingsovereenkomst wordt ondertekend door alle partijen.
- In de samenwerkingsovereenkomst is in elk geval vastgelegd:
 - a. de beoogde start- en einddatum van het project;
 - b. dat de penvoerder gemachtigd is om als penvoerder namens het samenwerkingsverband op te treden;
 - c. wat elke partij in het samenwerkingsverband inhoudelijk, organisatorisch of financieel bijdraagt aan het project;
 - d. dat elke partij in het samenwerkingsverband de intentie heeft om na afloop van het project de samenwerking te verduurzamen;
 - e. dat het samenwerkingsverband een open netwerk is waarbij geïnteresseerde partijen in de regio of sector zich onder transparante en redelijke voorwaarden bij het samenwerkingsverband kunnen aansluiten;
 - f. De financiële of bestuurlijke afspraken over de verduurzaming van de activiteiten en de samenwerking na afloop van het project, waarmee aannemelijk wordt gemaakt dat de ambities over het bereik onder werkgevers, werkenden en werkzoekenden gerealiseerd gaan worden;
 - g. dat alle partijen in het samenwerkingsverband medewerking verlenen aan de verantwoording van de subsidie en aan de nakoming van de aan de subsidie verbonden verplichtingen, en dat alle gegevens die daarvoor noodzakelijk zijn op verzoek aan de penvoerder worden verstrekt.

Beoordelingscriteria

Kleine projecten tot € 125.000

 criterium	 Minimumvereisten
 Impact (10-punts schaal) Er is duidelijk onderbouwd: <ul style="list-style-type: none">• wat de ambitie van de aanvrager is ten aanzien van LLO;• op welke regio of sector de aanvrager zich met LLO richt en hoe de arbeidsmarkt eruit ziet;• een beschrijving van de organisatie van de aanvrager en de mate waarin LLO verankerd is in strategie, beleid en uitvoering;• wat de beoogde LLO-organisatie is om de ambitie van de aanvrager te verwezenlijken.	In het visiedocument is in elk geval opgenomen: <ul style="list-style-type: none">• de ambitie ten aanzien van LLO van de aanvrager in elk geval qua bereik van werkenden, werkzoekenden en werkgevers;• een beschrijving van de arbeidsmarkt met een overzicht van de relevante partijen binnen de regio of sector waar de aanvrager zich op richt;• een beschrijving van de competentieknelpunten of human capital agenda's in zover die bekend zijn bij de aanvrager;• een beschrijving van de organisatie van de aanvrager en de mate waarin LLO verankerd is in strategie, beleid en uitvoering• een schets van de beoogde LLO-organisatie die nodig is om de ambitie van de aanvrager te

Weging 30%	verwezenlijken en die aansluit op de vraag vanuit de arbeidsmarkt.
Criterium	Minimumvereisten
<p>Kwaliteit (10-puntsschaal)</p> <p><i>Inhoud</i> Er wordt beschreven hoe de subsidieaanvrager tot een LLO visie- en strategie gaat komen en hoe de eisen voor een LLO-organisatie geformuleerd gaan worden en op welke wijze de relevante professionaliseringsopgaven geïnventariseerd gaan worden.</p> <p><i>Samenwerking</i> De samenwerking met interne en externe stakeholders is helder beschreven en indien er sprake is van een samenwerkingsverband dan wordt de samenstelling toegelicht.</p> <p><i>Projectorganisatie</i> Er is inzichtelijk gemaakt hoe de projectuitvoering georganiseerd gaat worden, waardoor een succesvolle uitvoering mogelijk is.</p> <p><i>Begroting</i> De begroting bevat een overzicht van de kosten van de activiteiten, voorzien van een toelichting.</p> <p>Weging 60%</p>	<p>Uit het visiedocument en indien van toepassing, de samenwerkingsovereenkomst blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • met welke relevante opleiders publiek en privaat dan wel andere partijen wordt samengewerkt en waarom; • dat er voldoende draagvlak is intern voor het project; • dat de aanvrager zich voldoende georiënteerd heeft op het externe veld blijkend uit de betrokken partijen uit de regio of sector; • dat er goede afspraken zijn gemaakt waardoor het aannemelijk is dat de projectdoelen gehaald gaan worden. <p>In het activiteitenplan is minimaal beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wat het project inhoudt en wat de doelstellingen zijn in relatie tot het visiedocument; • welke resultaten het project concreet oplevert; • welke activiteiten in samenhang worden ondernomen om het gewenste resultaat te behalen (wie doet wat wanneer en met welk resultaat). • Wat de projectorganisatie- en overlegstructuur is en hoe die wordt ingevuld, passend bij de omvang van het project. <p>Uit de begroting blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke kosten door wie worden gemaakt tegen welke bijdrage. Waarbij kostenefficiëntie en effectiviteit van de ingezette middelen belangrijk is. • Dat de juiste functies en uurtarieven opgenomen zijn.
Criterium	Minimumvereisten
<p>Verankering (10-puntsschaal)</p> <p>Er is duidelijk onderbouwd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoe de visie en strategie bestuurlijk verankerd gaan worden binnen de organisatie van de aanvrager; • hoe de uitkomsten van de analyse gebruikt gaan worden om de interne of externe LLO-organisatie vorm te gaan geven; • hoe het externe werkveld binnen de regio of sector waar de aanvrager zich op richt betrokken blijft worden na afloop van het project. <p>Weging 10%</p>	<p>In de aanvraag is in ieder geval opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • welke afspraken zijn gemaakt over de verduurzaming en verankering van de activiteiten en resultaten van het project na afloop; • de wijze waarop de relatie met het externe werkveld en de relevante partijen in de regio of sector wordt versterkt en verduurzaamd; • de wijze waarop de aanvrager na afloop van het project vorm gaat geven aan de LLO-organisatie en het verankeren van LLO binnen de eigen organisatie.

Grote projecten € 125.000 tot € 2.000.000

Criterium	Minimumvereisten
<p>Impact (10-puntsschaal)</p> <p>Er is duidelijk onderbouwd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wat de LLO ambitie, visie en strategie is van de aanvrager; • hoe de aanvrager werkenden, werkzoekenden en werkgevers in de regio of sector gaat bereiken; • op basis van een analyse wat de professionaliseringsopgaven zijn om de beoogde LLO-organisatie te bereiken; • naast een overzicht is er ook een ordening aangegeven in de professionaliseringsopgaven op basis van de impact of bijdrage aan het bereiken van de ambitie en doelstellingen. <p>Weging 30%</p>	<p>In de aanvraag is in ieder geval opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een beschrijving van de ambitie van de aanvrager ten aanzien van LLO en van de wijze waarop de beoogde werkgevers, werkenden en werkzoekenden in de regio of sector waar de aanvrager zich op richt worden bereikt; • de visie en strategie van de aanvrager ten aanzien van LLO en een beschrijving van de beoogde LLO-organisatie waarmee de ambitie gerealiseerd kan worden; • een analyse waarin de huidige organisatiecapaciteit en dienstverlening van de aanvrager, afgezet is tegen de benodigde capaciteit en dienstverlening voor de LLO-organisatie; • een overzicht van de professionaliseringsopgaven die op basis van de analyse, volgens de aanvrager noodzakelijk zijn om de LLO-organisatie te realiseren; • een ordening van de professionaliseringsopgaven begeleid door een toelichting op de verwachte bijdrage van elke opgave aan het realiseren van de beoogde LLO-organisatie.
Criterium	Minimumvereisten
<p>Kwaliteit (10-puntsschaal)</p> <p><i>Inhoud</i> Er is duidelijk beschreven en onderbouwd voor welke LLO-professionaliseringsopgave is gekozen.</p> <p><i>Samenwerking</i> Er is een gedragen samenwerking met relevante actoren.</p> <p><i>Projectorganisatie</i> Er is inzichtelijk gemaakt hoe het professionaliseringstraject georganiseerd gaat worden, waardoor een succesvolle uitvoering mogelijk is.</p> <p><i>Begroting</i> De begroting bevat een overzicht van de kosten van de activiteiten en is voorzien van een toelichting.</p> <p>Weging 60%</p>	<p>Uit het visiedocument en indien van toepassing, de samenwerkingsovereenkomst blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • met welke relevante opleiders publiek en privaat dan wel andere partijen wordt samengewerkt en waarom; • dat er voldoende draagvlak is intern voor het project; • dat de aanvrager zich voldoende georiënteerd heeft op het externe veld blijkend uit de betrokken partijen uit de regio of sector; • dat er goede afspraken zijn gemaakt waardoor het aannemelijk is dat de projectdoelen gehaald gaan worden; • dat er financiële of bestuurlijke afspraken zijn gemaakt over verduurzaming van de activiteiten na afloop van het project waaruit blijkt dat de ambities over het bereik onder werkgevers, werkenden en werkzoekenden gerealiseerd gaan worden. <p>In het activiteitenplan is minimaal beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wat het project inhoudt en wat de doelstellingen zijn in relatie tot het visiedocument; • welke resultaten het project concreet oplevert; • welke activiteiten in samenhang worden ondernomen om het gewenste resultaat te behalen (wie doet wat wanneer en met welk resultaat). • Wat de projectorganisatie- en overlegstructuur is en hoe die wordt ingevuld, passend bij de

	<p>omvang van het project en waardoor het aannemelijk is dat het project binnen de gestelde tijd uit te voeren is;</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoe het project invulling geeft aan een lerende aanpak; • wat de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen zijn tijdens de uitvoering van het project; • een beschrijving van de wijze waarop de aanvrager het resultaat van het project gaat evalueren. <p>Uit de begroting blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke kosten door wie worden gemaakt tegen welke bijdrage. Waarbij kostenefficiëntie en effectiviteit van de ingezette middelen belangrijk is; • dat de juiste functies en uurtarieven opgenomen zijn.
 criterium	 Minimumvereisten
<p>Verankering (10-puntsschaal)</p> <p>Er is duidelijk onderbouwd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschreven hoe de projectresultaten van het professionaliseringstraject duurzaam verankerd worden op het strategische, tactische en operationele niveau van de organisatie die de aanvrager vertegenwoordigd; • hoe het externe werkveld binnen de regio of sector waar de aanvrager zich op richt betrokken blijft worden na afloop van het project; • hoe de aanvrager ook na afloop van het project vorm blijft geven aan LLO en de LLO-organisatie. <p>Weging 10%</p>	<p>In de aanvraag is in ieder geval opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoe de resultaten en inzichten van het project dat gericht is geweest op de onderwijslogistiek en bedrijfsvoering, het menselijk kapitaal, de organisatiecapaciteit en dienstverlening, of een combinatie hiervan, na afronding van het project worden verduurzaamd en verankerd binnen de organisatie van de aanvrager; • hoe in het kader van LLO blijvend geïnvesteerd wordt in deskundigheidsbevordering en organisatieontwikkeling inclusief veranderkundige aanpak; • de wijze waarop de relatie met het externe werkveld en de relevante partijen in de regio of sector wordt versterkt en verduurzaamd; • hoe kennisdeling wordt gefaciliteerd waardoor beproefde werkwijzen, ervaringen en inzichten gebruikt kunnen worden door andere opleiders gedurende en na afloop van het subsidieproject • hoe de aanvrager na afloop van het project verder wil vormgeven aan de LLO-organisatie.