### Samenvatting

Geef een korte samenvatting van het activiteitenplan (max. 1/2 A4).

<voeg hier uw tekst in>

Bijvoorbeeld: vertel wat u gaat doen, uitgesplitst in activiteiten aanschaf technologie; training

### Achtergrond/aanleiding (het waarom)

In dit onderdeel geeft u een toelichting op de overwegingen van de subsidieaanvraag. U gaat hier onder andere in op:

* De huidige praktijksituatie van zorg en ondersteuning aan thuiswonende cliënten door uw organisatie en hoe de continuïteit in het geding komt door de COVID-19 uitbraak;
* De digitale toepassing(en) die u binnen deze noodoplossing wilt opschalen en hoe deze toepassing(en) bijdragen aan de continuïteit van zorg en ondersteuning en mogelijke behoefte aan extra zorg en ondersteuning ten tijde van de COVID-19 uitbraak

<voeg hier uw tekst in>

### Doelstelling (het wat)

* Geef aan wat de doelstelling(en) van deze noodoplossing is. Welke digitale toepassingen worden met deze oplossing opgeschaald?
* Hoeveel thuiswonende cliënten maken nu gebruik van deze digitale toepassing(en)?
* Hoeveel nieuwe cliënten gaan gebruik maken van de digitale toepassing(en)?

<voeg hier uw tekst in>

Bijvoorbeeld: Wij willen beeldzorg opschalen naar 10% van onze cliënten. Wij gebruiken beeldzorg momenteel bij x cliënten. Dit gebruiken we nu ten behoeve van …

### Betrokken partijen (met wie)

Geef hier een overzicht van andere partijen die hierbij betrokken zijn en geef aan wat hun rol is.

<voeg hier uw tekst in>

*Bijvoorbeeld: Gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar, technologie leverancier X, distributiepartner Y, adviesbureau Z.*

### Aanpak/activiteiten (het hoe)

Beschrijf hier de activiteiten. De activiteiten worden vervolgens in de tabel kort uitgewerkt.

Toelichting

<voeg hier uw tekst in>

Voorbeeld van activiteiten zijn:

* Selectie van oplossingen (onderbouwen keuze voor toepassing en doelgroep, rekening houden met beoogd gebruik, gebruiksgemak, privacy, techniek, beschikbaarheid etc.);
* Vormgeving en inrichting werkprocessen (opstellen plan voor uitrol, afspraken over organisatie, distributie, aansluiten, in gebruik nemen, trainen, coaching, communicatie, aansturing en monitoring);
* Trainen en coaching (informeren gebruikers over oplossing, beschikbaar maken van leermiddelen, online en offline, aan cliënten, verwanten en medewerkers);
* Communicatie en kennisdeling (interne en externe communicatie en kennisdeling over de inzet van de oplossing);
* Coördinatie en aansturing (0verall projectaansturing, coördinatie met interne en externe stakeholders);
* Monitoring en evaluatie (monitoren t.a.v. gebruikers en gebruik, kwantitatief en kwalitatief).

### Planning (het wanneer)

Beschrijf de eerder benoemde activiteiten na te streven doelstellingen, resultaten of producten.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activiteiten** | **Omschrijving activiteit** | **Resultaat** | **Planning** |
| **Activiteit 1** |  |  |  |
| … | 1.1 |  | … |
|  |  |  |  |
| **Activiteit 2** | …. |  |  |
|  | 2.1 |  |  |
|  |  |  |  |
| **Activiteit 3** | … |  |  |
|  | 3.1 |  |  |
| **Activiteit 4** | … |  |  |
|  | 4.1 |  |  |
|  |  |  |  |

### Kostenverdeling

Geef hier op hoofdlijnen een overzicht van de verdeling van de kosten waarover u subsidie aanvraagt. Specificaties van bijvoorbeeld aantal uren hoeft u niet te geven.

Let op: voor indiening van uw aanvraag mag u niet beginnen met de activiteiten waar u subsidie voor aanvraagt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kostensoort** |  | **Kosten** | **Toelichting** |
| Loonkosten professionals |  | € | Dit zijn interne kosten van de aanvrager: van personeel dat bijvoorbeeld een opleiding volgt of een projectleider |
| Aanschaf digitale toepassingen (inclusief kosten voor bijkomende lease- en licentiekosten) |  | € | Maximaal 50% van de totale projectkosten |
| Kosten onafhankelijke adviesorganisaties | <naam> | € | Geef voor elke partij de naam van de organisatie en de kosten op |
|  | <naam> | € |  |
|  | <..> | € |  |
| **Totale kosten** |  | **€** |  |