



# AANPAK TOTSTANDKOMING ESF AANVRAAG

## PrO en VSO SCHOLEN

Dit document biedt inzicht in de aanpak om samen met de verschillende samenwerkingspartners in de nieuwe ESF periode te komen tot een succesvolle subsidieaanvraag voor de VSO en PrO scholen in de arbeidsmarktregio Hilversum. De beschreven werkwijze is gebaseerd op maandelijkse bijeenkomsten van de betreffende samenwerkingspartners, met als doel te komen tot een succesvol ESF project voor de PrO en VSO scholen. De onderstaande werkwijze beschrijft het hierbij gehanteerde stappenplan.

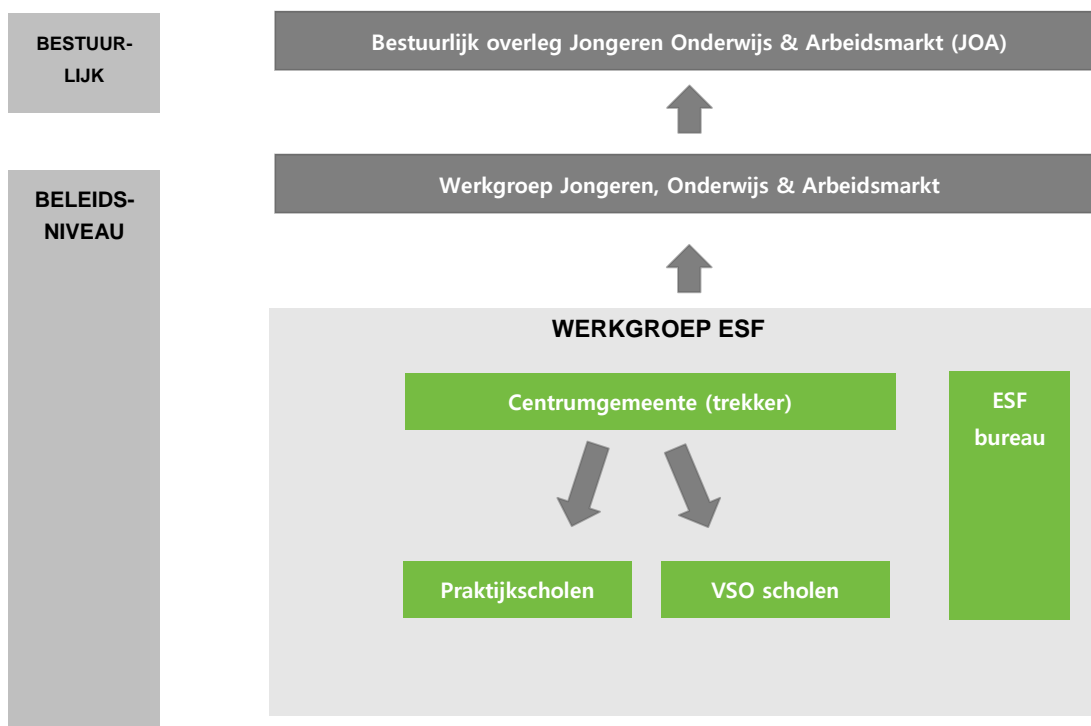
### WERKWIJZE

#### 1 Samenbrengen van partijen en zorgen voor borging

De eerste stap staat in het teken van het inventariseren van de betrokken partijen, het samenbrengen van deze partijen en oriëntatie op de mogelijkheden tot samenwerking. Belangrijke aspecten hierbij zijn:

- Welke partijen zijn erbij betrokken / wie heeft interesse?
- Wat zijn de rollen
- Leren kennen van elkaar
- Algehele oriëntatie: alvast voorsorteren op mogelijke projectideeën
- Vastlegging van de overlegstructuur / samenwerking.
- Bestuurlijk draagvlak creëren.

Doel in deze fase betreft dus de identificatie van samenwerkingspartners en het samenbrengen van deze partijen. Belangrijk onderdeel hierbij vormt de totstandkoming van een overlegstructuur waarin de verschillende partijen zijn samengebracht. Figuur 1 geeft een voorbeeld van een overlegstructuur zoals deze binnen de gemeente Hilversum is ingericht.



Figuur 1 – inrichting overlegstructuur



Onder het bestuurlijke programma JOA valt de Werkgroep Jongeren, Onderwijs & Arbeidsmarkt, waar de werkgroep Praktijkscholen en VSO scholen (lichtgrijs kader) onderdeel van uitmaakt. Het opstellen van een dergelijke overlegstructuur borgt dat beslissingen organisatie/regio breed worden gedragen en in het besluitvormingsproces geborgd zijn. Gemeente Hilversum treedt op als trekker (aanvragen worden via de centrumgemeente ingediend), maar heeft binnen de werkgroep een duidelijk faciliterende en regisserende rol.

Het ESF bureau borgt op haar beurt dat de op te stellen subsidieaanvraag past binnen de ESF-richtlijnen en dus 'ESF-proof' is. Dit bureau kan bestaan uit een ESF-coördinator van de gemeente, maar ook een externe instantie met kennis van ESF kan deze rol op zich nemen.

## 2 Bijeenkomsten organiseren

In deze fase ligt de nadruk op het daadwerkelijk vormgeven van de projectaanvraag. Dit wordt bereikt door het organiseren van periodieke bijeenkomsten waarbij de samenwerkingspartners verder invulling geven aan de projectaanvraag. Het aantal bijeenkomsten in dit proces varieert en is afhankelijk van de inhoud van het traject. Bijvoorbeeld een arbeidsmarktregio waarbij er veel Pro/VSO scholen betrokken zijn kunnen worden opgesplitst in clusters. U kunt u voorstellen dat het opdelen in clusters het aantal bijeenkomsten mogelijk verdubbeld en meer afstemming vraagt.

De beschreven structuur hieronder is de werkwijze zoals deze in arbeidsmarktregio Gooi & Vechtstreek is doorlopen en kent een doorlooptijd van ruim 5 maanden.

### Doelstelling 1 Brainstormen over projectideeën

Nu de overlegstructuur duidelijk is en partijen hun eerste ervaringen hebben gedeeld, is het van belang verder invulling te geven aan het identificeren van de projectideeën.

Aandachtspunten die in de bijeenkomsten van belang zijn:

- (Nadere) identificatie thema's;
- Verder vormgeven projectideeën die kunnen worden ingebracht;
- Informeren: uitwisselen ervaringen uit het verleden;
- Afstemming op de ESF richtlijnen.

### Doelstelling 2 Concretiseren projectideeën conform menukaart VSO / Pro scholen

Nu voorbeeldprojecten duidelijk zijn en het uitvoeringskader- en richtlijnen verder zijn vastgesteld, zal aandacht worden besteed aan de concrete invulling van activiteiten. Aandachtspunten die in deze fase van belang zijn:

- Welke instrumenten gaan we inzetten?
- Hoe zijn procedures, workflows en verantwoording ('ESF-proof') ingeregeld?
- Maken van organisatorische afspraken over de inhoudelijke uitwerking van projecten;
- Afspraken vastleggen over de juridische structuur.

Na afloop van deze fase is duidelijkheid verkregen over de in te zetten activiteiten, zijn uitvoeringsafspraken gemaakt en verantwoordelijkheden vastgelegd.

---

Tevens vindt er in deze fase bestuurlijke en regionale afstemming plaats, om de gemaakte uitvoeringsafspraken en beleidspunten (te borgen binnen de gemeente en betreffende arbeidsmarktregio, zodat draagvlak wordt gecreëerd over ingeslagen weg (visie) en werkwijze.

---

### Doelstelling 3 Uitwerken projectvorm en samenwerkingsstructuur

In deze fase krijgt de ESF subsidieaanvraag concreet vorm. Dit betekent dat invulling zal worden gegeven aan onderstaande aspecten:

- ESF aanvraag in concept bespreken;
- Administratiestructuur uitwerken: hoe borgen we dat de uitvoering/realisatie administratief goed wordt vastgelegd conform ESF regelgeving?



- Partner overeenkomst bespreken / vaststellen (o.a. vastleggen taken en verantwoordelijkheden, rechten en plichten van de verschillende partners m.b.t. implementatie en verantwoording).
- Rollen nader definiëren: trekkersrol weggelegd voor de PrO scholen.
- Opstellen integrale begroting van subsidiabele kosten;
- Afspraken over subsidiegelden verdeling.

#### **Doelstelling 4 Vaststellen integrale ESF aanvraag Pro/VSO – start implementatie**

Deze fase kenmerkt zich door activiteiten die een optimale start van het project (beheersingsfase) waarborgen:

- Doorspreken definitieve ESF aanvraag én begroting;
- Implementatie van de beheersstructuur;
- Teken partner overeenkomsten door betrokken partijen (met voorbehoud goedkeuring Agentschap SZW).

De beschreven doelstellingen 1 t/m 4 geven inzicht in een effectieve werkwijze om te komen tot een projectaanvraag ESF voor PrO en VSO scholen. Na afronding van deze stappen en een positief vaststellingsbesluit van het Agentschap SZW kan de beheerfase van het project beginnen.