

Subsidieoproep Implementatie Basiskader Verloskundig Samenwerkingsverband Zoetermeer

Onderdeel van het Stimuleringsprogramma Versterking Verloskundige
Samenwerkingsverbanden

Datum openstelling: 9 september 2025

Deadline subsidieoproep: 7 oktober 2025, 14.00 uur

Let op: u kunt alleen een subsidieaanvraag indienen als u hiervoor een uitnodiging heeft ontvangen.



Inhoud

1. Leeswijzer	3
2. Kern subsidieoproep	4
3. Achtergrond en context.....	4
4. Voorwaarden.....	6
5. Beoordelingsprocedure	8
6. Vervolg en verplichtingen	10
7. Contact en overige informatie.....	11
8. Bijlage	12
Bijlage 1 – Voorbeeld plan van aanpak	12



1. Leeswijzer

Deze subsidieoproep valt onder de verantwoordelijkheid van ZonMw. In deze subsidieoproep staat beschreven wat het doel is van de subsidieoproep, hoe de aanvraag- en beoordelingsprocedure zijn ingericht en aan welke voorwaarden de subsidieaanvraag moet voldoen. Dit document geeft daarnaast een overzicht van de verplichtingen na toekenning van de subsidieaanvraag. In hoofdstuk 7 staat beschreven hoe u contact met ZonMw kunt opnemen. In de bijlage vindt u een voorbeeld van een plan van aanpak. We raden u aan om deze subsidieoproep goed door te nemen, zodat u goed voorbereid bent op wat er van u wordt verwacht wanneer u een subsidieaanvraag indient.

2. Kern subsidieoproep

2.1 Doel

Met deze subsidieoproep wordt het VSV Zoetermeer gestimuleerd om activiteiten of projecten uit te voeren die bijdragen aan de realisatie en (door)ontwikkeling van één of meerdere bouwstenen uit het VSV basiskader. Hiermee wordt de kwaliteit en samenwerking van het VSV versterkt en een bijdrage geleverd aan het verbeteren en versterken van de zorg rondom zwangeren en het (ongeboren) kind.

Het VSV basiskader geeft richting aan VSV's om gestructureerd hun taken uit te voeren, en vormt de kapstok voor de inrichting van deze subsidieoproep. In dit basiskader zijn de vier verantwoordelijkheden van VSV's vastgelegd. Deze dragen bij aan de ontwikkeling en professionalisering van VSV's.

In de subsidieaanvraag geeft het VSV aan met welke bouwsten(en) ze aan de slag gaan. De Federatie van VSV's, NRCG en CPZ hebben handvatten of 'tools' ontwikkeld om met deze bouwstenen aan de slag te gaan. Informatie over het basiskader en tools vindt u [hier](#).

2.2 Beschikbaar budget

Het subsidieplafond voor deze subsidieoproep bedraagt in totaal € 50.000,-. Dit is het totale beschikbare subsidiebudget. Het aan te vragen bedrag per project bedraagt maximaal € 50.000,-.

2.3 Belangrijke data

De deadline voor het indienen van de subsidieaanvraag voor deze subsidieronde is uiterlijk 7 oktober 2025 om 14:00.

Wat	Wanneer
Openstelling subsidieoproep	9 september 2025
Deadline indienen subsidieaanvraag	7 oktober 2025, om 14.00 uur
Besluit	Uiterlijk 3 weken na indienen subsidieaanvraag

3. Achtergrond en context

3.1 Aanleiding

Voor het verbeteren van de kwaliteit van de verloskundige zorg in Nederland zijn goed functionerende verloskundige samenwerkingsverbanden (hierna "VSV of VSV's" genoemd) heel belangrijk gebleken. Een VSV is een regionaal netwerk waarin organisaties van verloskundig zorgverleners, regionaal actieve kraamzorgorganisaties en andere regionale geboortezorg professionals gezamenlijk het (kwaliteits-)beleid rondom uitvoering van de zorg rond zwangerschap en geboorte vaststellen (multidisciplinaire en lijnoverstijgende samenwerking).



De Stuurgroep Zwangerschap en Geboorte, waarin vertegenwoordigers van alle landelijke geboortezorgpartijen hebben geparticipeerd, stelt in het Stuurgroep advies 'Een goed begin' (2009) dat er in Nederland een landelijk dekkend netwerk van VSV's actief moet zijn.

De Stuurgroep constateerde en adviseerde met name dat de kwaliteit van de geboortezorg verbeterd kon worden door een betere samenwerking en communicatie tussen alle betrokkenen. Het geboortezorgveld is hier vervolgens mee aan de slag gegaan.

Gefaciliteerd door en verbonden via het CPZ hebben de landelijke geboortezorgpartijen tussen 2014 en 2016 een Integraal Kwaliteitskader ontwikkeld, de Zorgstandaard Integrale Geboortezorg (ZIG), waarin wordt beschreven wat geboortezorgpartijen verstaan onder goede geboortezorg. De ZIG geeft richting aan de vormgeving van de onderlinge samenwerking, met de zwangere, het gezin en omgeving. De ZIG is in 2016 - deels met doorzettingsmacht van het Zorginstituut Nederland (ZiN) - vastgesteld. De ZIG heeft een voor de hele geboortezorg verplichtend karakter, maar beweegt ook mee met de veranderende verwachtingen van o.a. passende zorg. Daar waar op die momenten nog geen samenwerking bestond, werd deze gestimuleerd door 'Een goed begin' en werd met de introductie van de ZIG duidelijk wat de taken en verantwoordelijkheden van deze samenwerkingsverbanden zijn.

In 2023 hebben deze partijen onder begeleiding van de Federatie van VSV's en VWS het ZIG doorontwikkeld en geherstructureerd tot een basiskader. Dit is bestuurlijk door alle betrokken partijen in de geboortezorg geaccordeerd op 23 april 2023. Het VSV basiskader geeft richting aan VSV's om gestructureerd hun taken uit te voeren, en vormt de kapstok voor de inrichting van deze subsidieoproep. In dit basiskader zijn de vier verantwoordelijkheden van VSV's vastgelegd. Deze dragen bij aan de ontwikkeling en professionalisering van VSV's.

Onderstaande vier verantwoordelijkheden worden in deze subsidieoproep 'bouwstenen' genoemd:

1. Organiseren en beheren van het regionaal (verloskundig) samenwerkingsverband in de geboortezorg, inclusief de gezamenlijke besluitvorming op basis van gelijkwaardigheid. Onder regionaal samenwerkingsverband wordt begrepen: samenwerking tussen de kernpartijen verloskundige praktijken, gynaecologen (maatschap/vakgroep), kraamorganisaties en het ziekenhuis. Zij functioneren binnen een multidisciplinaire samenwerkingsvorm met daarin de cliënt centraal.
2. Organiseren van de coördinatie van multidisciplinaire gezamenlijke zorg en samenwerking (van verschillende autonome zorgaanbieders van het VSV) op verschillende gebieden, uitgaande van de zorgstandaard als minimum.
3. Organiseren van informatievoorziening en communicatie vanuit het VSV (met/tussen VSV partners, met externe partners en tussen VSV's).
4. Structureren van gezamenlijke kwaliteitsfocus / - cyclus en uitvoering hiervan binnen het VSV (PDCA).

In november 2023 heeft het ministerie van Volksgezondheid en Welzijn, ZonMw een opdracht gegeven om VSV's een stimulans te geven om het basiskader verder in de praktijk te implementeren. In juli 2024 is een subsidieoproep hiervoor uitgezet. Het resultaat is dat 67 VSV's subsidie hebben aangevraagd en ontvangen en aan de slag zijn met de (verdere) implementatie van bovenstaande bouwstenen uit het VSV Basiskader. VSV Zoetermeer heeft als enige samenwerkingsverband geen aanvraag ingediend en met deze subsidieronde krijgen zij gelegenheid om voor een aangepaste projectperiode en bedrag alsnog een stap te kunnen zetten in het implementeren van één (of meerdere) van deze bouwstenen.

4. Voorwaarden

Bij het aanvragen van een subsidie bij ZonMw zijn de Algemene subsidiebepalingen geldend vanaf 1 juli 2013 nadien gewijzigd op 1 april 2022 en het Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek 2008 van toepassing.

ZonMw beoordeelt of subsidieaanvragen voldoen aan de gestelde voorwaarden die in dit hoofdstuk beschreven staan.

De aanvrager stelt een gedetailleerd plan van aanpak op ter implementatie van de bouwstenen uit het VSV basiskader. Voor dit plan van aanpak gelden de volgende algemene voorwaarden:

- Het basiskader en de uitgewerkte bouwstenen en daarbij horende *tools* vormen de basis voor deze subsidieaanvraag. Informatie over het basiskader en tools vindt u [hier](#).
- Belangrijk is dat een VSV voldoet, of met deze subsidie een stap zet in het gaan voldoen aan een minimale basis in bouwsteen 1: organiseren en beheren van een regionaal (verloskundig) samenwerkingsverband. Een minimale basis in bouwsteen 1 is een vereiste om activiteiten voor bouwsteen 2, 3 en 4 op te nemen in de aanvraag.
- In de aanvraag staat daarom duidelijk omschreven in hoeverre het VSV voldoet aan de voorwaarden voor bouwsteen 1. In paragraaf 5.2.1 (kwaliteitscriteria) staan deze voorwaarden (a t/m d) genoemd.

4.1 Wie kan aanvragen?

Deze oproep is op uitnodiging. U kunt alleen een subsidieaanvraag indienen als u hiervoor een uitnodiging heeft ontvangen.

Subsidie kan worden aangevraagd namens een organisatie, zogenaamde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen die in Nederland gevestigd zijn.

Voor deze subsidieoproep kan alleen het Verloskundig Samenwerkingsverband Zoetermeer een subsidieaanvraag indienen. Dit VSV bezit rechtspersoonlijkheid⁸. Dit VSV is de hoofdaanvrager en kan subsidie aanvragen in het kader van deze subsidieoproep.

4.2 Wie mag (een deel van de) subsidie ontvangen?

Het subsidiebedrag wordt toegekend aan de organisatie van de indienende partij (hoofdaanvrager en bestuurlijk verantwoordelijke). De volgende partij(en) kan/ kunnen aanspraak maken op (een gedeelte van de) subsidie. Dit betekent dat deze partij(en) (een deel van de) subsidie mag/mogen ontvangen om activiteiten binnen het project uit te voeren. Met andere woorden, de volgende partijen mogen worden opgevoerd op de begroting:

- organisaties die onderdeel uitmaken van het VSV Zoetermeer zoals maatschappen van verloskundigen/gynaecologen, kraamzorgorganisaties of ziekenhuizen.
- menskracht, bijvoorbeeld voor een adviesrol of ingehuurde expertise. Mits zij bijdragen aan het behalen van de doelstellingen, er geen sprake is van dubbelfinanciering en alleen voor de periode van de activiteit worden opgevoerd op de begroting.



Er mag maximaal 1 project worden uitgevoerd in deze subsidieronde. Er kan dus maar 1 keer subsidie worden toegekend per aanvrager vanuit deze subsidieoproep.

4.3 Wat kan aangevraagd worden?

In deze subsidieronde kunt u maximaal € 50.000,- subsidie aanvragen voor een looptijd van maximaal 14 maanden. Het project moet uiterlijk 31 december 2026 afgerond zijn.

De volgende activiteiten kunnen worden gefinancierd vanuit de subsidie:

- Kosten voor projectactiviteiten die gedurende de looptijd van het project gemaakt worden.
- Kosten voor inhuur van externe expertise.
- Activiteiten die een minimale basis in bouwsteen 1 realiseren: organiseren en beheren van een regionaal (verloskundig) samenwerkingsverband.
- Als het VSV reeds voldoet aan de minimale basis in bouwsteen 1 of gaat voldoen binnen de looptijd van het project, dienen de verdere activiteiten in het project onder bouwsteen 2, 3 of 4 te vallen.

De subsidie kan niet gebruikt worden voor:

- Het financieren van directe kosten van zorg-, welzijns- en ondersteuningsactiviteiten die normaal gesproken gefinancierd worden uit de Wmo, Zvw, Wlz of Jeugdwet.

4.4 Het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag

De volgende voorwaarden zijn bij het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag van toepassing:

- Vul in Mijn ZonMw het aanvraagformulier in en voeg de verplichte bijlagen toe. Dit vormt samen de subsidieaanvraag.
- De startdatum van het project ligt na de datum van versturen van de beschikking (zie 5.1.3 besluitvorming).
- Schrijf uw subsidieaanvraag in het Nederlands.
- De volgende bijlagen zijn verplicht om toe te voegen (Let op! Er kan slechts één bijlage worden toegevoegd in Mijn ZonMw. Voeg alle bijlagen daarom samen tot 1 document):
 - Begroting volgens het format “Begroting Overige Instellingen”
 - Zorg dat de begroting volledig ingevuld en kloppend is.
 - Zorg dat de totaalbedragen in het aanvraagformulier overeenkomen met de totaalbedragen in het begrotingsformat.
 - De aanvrager is verantwoordelijk voor de juistheid van de begroting.
Als de begroting niet klopt of de totaalbedragen niet overeenkomen, voldoet de aanvraag niet aan de voorwaarden en wordt deze op grond hiervan afgewezen.
 - Maximaal 3 A4 met figuren en tabellen als bijlage (denk aan een organogram).
Let erop dat alle bijlagen in één document worden samengevoegd. Er kan slechts één bijlage worden toegevoegd in Mijn ZonMw.
- De aanvrager controleert zelf of de subsidieaanvraag volledig en juist is ingevuld. Na controle dient de aanvrager deze in. De datum en tijd van indiening bepaalt de volgorde van binnenkomst.
- De subsidieaanvraag is volledig opgesteld en ingediend in Mijn ZonMw voor het verstrijken van de deadline.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Procedure

Subsidieaanvragen worden beoordeeld op volgorde van binnenkomst. De datum waarop de subsidieaanvraag is ingediend, is de datum van binnenkomst. Als het totale beschikbare subsidiebudget (het subsidieplafond) is uitgeput sluit de subsidieoproep eerder. Dit wordt via de website van ZonMw bekend gemaakt.

5.1.1. Indienen

Subsidieaanvragen worden ingediend via Mijn ZonMw.

De aanvrager is er zelf verantwoordelijk voor dat de ingediende subsidieaanvraag volledig is en geen onjuistheden bevat. Na indiening is er geen mogelijkheid tot herstel. Een ontvangen subsidieaanvraag wordt direct afgewezen wanneer blijkt dat deze onvolledig is of onjuistheden bevat.

Als de subsidieaanvraag is afgewezen en de subsidieoproep nog openstaat voor indiening dan is het mogelijk deze na wijziging opnieuw in te dienen. De nieuwe tijd en datum van indienen bepalen de volgorde van binnenkomst.

Uiterlijk 3 weken na indiening ontvangt de aanvrager bericht als de subsidieaanvraag direct is afgewezen op basis van onvolledigheid en/of op basis van onjuistheden.

5.1.2 Beoordeling

Subsidieaanvragen worden op volgorde van binnenkomst beoordeeld aan de hand van de kwaliteits- en relevantiecriteria (zie paragraaf 5.2.). Bureau medewerkers van ZonMw beoordelen of uw subsidieaanvraag aan elk beoordelingscriterium voldoet. En zij checken ook of aan alle voorwaarden is voldaan. Alleen subsidieaanvragen die aan alle beoordelingscriteria en voorwaarden voldoen, kunnen worden toegekend.

5.1.3 Besluitvorming

Aanvragers ontvangen uiterlijk 3 weken na indiening van de subsidieaanvraag een beschikking. In de beschikking staat beschreven of de subsidieaanvraag wordt toegekend of op basis van welke criteria en/of voorwaarden de subsidieaanvraag wordt afgewezen.

5.2 Beoordelingscriteria

Hieronder staan de kwaliteitscriteria en relevantiecriteria. Tijdens de beoordeling wordt bepaald of subsidieaanvragen aan deze criteria voldoen.

5.2.1 Kwaliteitscriteria

- **Doel**
Het doel van de subsidieaanvraag, de beoogde resultaten en eindproducten zijn duidelijk beschreven.
- **Plan van aanpak**
In het plan van aanpak staat (per bouwsteen waarvoor wordt aangevraagd) beschreven:
 - activiteiten/werkwijzen/methoden
 - tijdpad, waaruit blijkt dat het plan realistisch en haalbaar is
 - rol- en taakverdeling



- de beoogde resultaten
- hoe het VSV de activiteiten/werkwijzen/methoden monitort en (samen) evalueert

Zie bijlage 1 voor een voorbeeld plan van aanpak.

- **Projectgroep**

Duidelijk is wat de samenstelling van de projectgroep is. De projectgroep bestaat uit een goede vertegenwoordiging van het VSV en heeft de expertises in huis die nodig zijn voor de uitvoering van het project. In het aanvraagformulier dient u de expertises en ervaringen van de projectgroepleden per projectgroeplid toe te lichten bij onderdeel '2.1 projectgroepleden'. Hiervoor moet bij onderdeel '1.4 Extra projectleden', 'Ja' aan gevinkt worden.

- **Begroting**

- In de begroting staat beschreven wie welke kosten maakt.
- Deze kosten staan in verhouding tot het plan van aanpak
- Het is aannemelijk dat met deze begrote kosten de doelstellingen kunnen worden behaald.
- De begroting sluit aan op de begrotingsvoorwaarden in de subsidieoproep (zie 4.4).

- **Minimale basis bouwsteen 1 van het VSV Basiskader**

Een minimale basis in bouwsteen 1 is een vereiste om activiteiten voor bouwsteen 2, 3 en 4 op te nemen in de aanvraag.

- In de subsidieaanvraag is daarom duidelijk omschreven in hoeverre het VSV voldoet, of gaat voldoen, aan onderstaande onderdelen van bouwsteen 1;
- a) De coördinatie binnen het VSV is geregeld
 - b) Een duidelijke beschrijving van de organisatievorm/ structuur
 - c) De gezamenlijke en gelijkwaardige vertegenwoordiging, besluitvorming en mandatering is geregeld en schriftelijk vastgelegd.
 - d) De taken en verantwoordelijkheden vanuit het basiskader zijn belegd. Omschrijf hoe deze zijn belegd en bij wie.
 - Indien aangevraagd voor bouwsteen 2,3 en/of 4; Het VSV voldoet of gaat binnen deze aanvraag voldoen aan bouwsteen 1.

5.2.2 Relevantiecriteria

- **Aansluiting subsidieoproep**

Hier wordt beschreven hoe de subsidieaanvraag aansluit bij het doel van de subsidieoproep (zie hoofdstuk 2).

- **Context van het VSV**

De subsidieaanvraag bevat een duidelijke omschrijving van de startsituatie en de context van het VSV. Met context bedoelen we de kansen en uitdagingen waar het VSV mee te maken heeft in zijn professionaliseringsslag van het basiskader. Beschreven is in welk gebied/ regio het VSV actief is. Daarin is helder weergegeven met welke organisaties er wordt samengewerkt en wat hun rol is binnen en buiten het VSV. Helpend kan zijn om een organogram toe te voegen.

- **Doelgroepen en stakeholders**

In de subsidieaanvraag is beschreven voor welke doelgroepen en stakeholders ((aanstaande) ouders en VSV leden) het project relevant is en hoe zij worden betrokken bij het aangevraagde project. Met 'betrekken' bedoelen we concreet het raadplegen, advies inwinnen, samenwerken en/of laten (mee)beslissen van betrokkenen bij het opstellen van de subsidieaanvraag en het uitvoeren van het project.

- **Diversiteit**



Indien relevant voor de thematiek van het project, is beschreven hoe er aandacht wordt besteed aan diversiteit en differentiatie van de doelgroep naar kenmerken zoals sekse en gender, leeftijd, sociaaleconomische situatie, opleidingsniveau, migratie- en culturele achtergrond en seksuele diversiteit

6. Vervolg en verplichtingen

6.1 Verplichtingen

Als een subsidieaanvraag wordt toegewezen, ontvangt de aanvrager een positieve beschikking. Direct na ontvangst van de positieve beschikking wordt het volledige subsidiebedrag overgemaakt. U dient bij de uitvoering van uw project aan onderstaande verplichtingen te voldoen:

- **Start- en einddatum**
Het project moet uiterlijk 2 maanden na de verzenddatum van de beschikking starten. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Neem hiervoor binnen de termijn van 2 maanden contact op met uw contactpersoon bij ZonMw (zie paragraaf 7.1.).
- **Meldingsplicht**
Voor deze subsidie worden geen voortgangsrapportages opgevraagd. Hier staat echter tegenover dat de meldingsplicht consequent wordt gehanteerd. Dit betekent dat wanneer er wijzigingen in het project of de planning optreden, de aanvrager verplicht is deze wijzigingen tijdig aan ZonMw te melden. Gebruik hiervoor het wijzigingsformulier in [Mijn ZonMw](#) of meld de wijziging bij het programmateam, via versterkingVSV@zonmw.nl. Mocht blijken dat niet voldaan is aan de meldingsplicht, dan kan dit gevolgen hebben voor de hoogte van het verleende subsidiebedrag.
- **Samen Leren en ontwikkelen in en tussen VSV's**
In het kader van samen leren en ontwikkelen in en tussen VSV's worden (nader te bepalen) activiteiten georganiseerd in opdracht van ZonMw. U wordt verzocht hieraan deel te nemen.
- **Bewijs van prestatielevering**
Voor deze subsidieronde worden de subsidies eerst verleend en pas vastgesteld als de activiteiten zijn afgerond. Verantwoording vindt plaats na het einde van de looptijd van het project. De verantwoording gaat alleen over de prestatie. De aanvrager hoeft geen uitgebreide financiële administratie bij te houden, maar moet wel stukken bewaren als bewijs dat de activiteiten waarvoor subsidie is aangevraagd zijn uitgevoerd zoals aangegeven in de aanvraag. Denk hierbij aan een deelnemerslijst van een werkgroep of een factuur. Als bij de eindcontrole blijkt dat de activiteiten niet of niet geheel zijn verricht en de subsidieontvanger dit niet tijdig heeft gemeld, kan ZonMw de subsidie op nihil vaststellen.
- **Herbruikbare kennis uit subsidies**
Om de resultaten toegankelijk en bruikbaar te maken voor iedereen, verwacht ZonMw van projectleiders dat zij hun resultaten zoveel mogelijk beschikbaar stellen. Denk hierbij bv. aan artikelen, metadata, data, presentaties, trainingen, protocollen, posters, boeken, onderzoekssoftware en aanbevelingen. Alle wetenschappelijke artikelen, die voortkomen uit ZonMw gefinancierd onderzoek, dienen direct [Open Access](#) beschikbaar te zijn. Van aanvragers wordt verwacht dat zij ten minste die data en/of niet-numerieke resultaten die ten grondslag liggen aan de conclusies van binnen het project gepubliceerde werken gelijktijdig met de publicatie zelf zo openbaar mogelijk maken.



6.2 Impactverslag

Na het verstrijken van de einddatum van het project wordt de aanvrager verzocht te rapporteren over de resultaten en de impact van het project in een Impactverslag. De aanvrager ontvangt voor het opstellen van dit impactverslag een taak in [Mijn ZonMw](#).

De informatie uit het Impactverslag kan op de ZonMw website gepubliceerd worden. Dit is van belang voor het delen van kennis en het vergroten van (maatschappelijke en/of wetenschappelijke) impact van de resultaten. Daarnaast evalueert ZonMw aan de hand van de impactverslagen wat de subsidieoproep aan kennis en impact heeft opgeleverd.

7. Contact en overige informatie

7.1 Contact

7.1.2 Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen over deze subsidieoproep contact op met:

Namen programmteam	Marlies Piksen
Functie	Programmamanager
Telefoon	070 349 5483
E-mailadres	versterkingVSV@zonmw.nl.

7.1.2 Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van [Mijn ZonMw](#), het online indiensysteem van ZonMw, contact op met de servicedesk: maandag t/m vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur, telefoon 070 349 51 78, servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

7.2 Informatie en bijeenkomsten

7.2.1 Bijeenkomsten

In opdracht van ZonMw worden voor deze subsidieoproep en de subsidieoproep “Implementatie van het VSV basiskader” activiteiten in het kader van samen leren en ontwikkelen georganiseerd (zie ook 6.1). We verzoeken u hieraan deel te nemen. U ontvangt hiervoor nader bericht.

7.2.2 Downloads en links

[Begrotingsformat](#)

[Blanco aanvraagformulier \(dient als voorbeeld\)](#)

[Link naar toelichting op het subsidieprogramma op de website van de Federatie van VSV's](#)

8. Bijlage

Bijlage 1 – Voorbeeld plan van aanpak

Onderdeel 4.3 in het aanvraagformulier vraagt om een plan van aanpak voor uw project. Deze toelichting biedt een leidraad voor het vormgeven van het plan van aanpak.

Beschrijf het plan van aanpak voor dit project. Maak daarin concreet wat de te zetten stappen zijn in de looptijd van het project. Beschrijf per bouwsteen de (sub)doelstelling(en), de daarbij uit te voeren activiteiten, de beoogde te behalen resultaten en een tijdsplanning.

Wat: Benoem de bouwstenen waar het VSV aan gaat werken en omschrijf de activiteiten die gaan plaatsvinden.

Wie: Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering per beschreven activiteit?

Hoe: Beschrijf de (sub)doelen.
Beschrijf de (sub)doelen(en) die het VSV beoogt te behalen in de looptijd van het project om te (gaan) voldoen aan de beschreven bouwsteen. Geef hierbij aan hoe u gezamenlijk vaststelt of de (sub)doelen behaald zijn.

Resultaat: Beschrijf de beoogde resultaten
Beschrijf per (sub)doel de resultaten die het VSV beoogt te behalen in de looptijd van het project.

Wanneer: Tijdsplanning (voeg optioneel een tijdspad toe in bijlage van het aanvraagformulier)
Beschrijf het tijdspad waarin het VSV de activiteiten uit gaat voeren en wanneer het VSV de beoogde resultaten wil behalen.



Colofon

Met kennis werken aan een goede gezondheid voor iedereen. Daar staat ZonMw voor.

ZonMw programmeert en financiert onderzoek en vernieuwing in gezondheid, zorg en welzijn, stimuleert het gebruik van de ontwikkelde kennis en signaleert waar kennis nodig is.

ZonMw heeft als belangrijkste opdrachtgevers het ministerie van VWS en NWO.

Neem voor meer informatie over het programma Versterking VSV's contact op met het secretariaat via e-mail versterkingvsv@zonmw.nl of telefoon 070 349 5483.

Auteur: Mirte Lindhout & Marlies Piksen

Datum: 22-07-2025

www.zonmw.nl

MET KENNIS WERKEN AAN
EEN GOEDE GEZONDHEID VOOR IEDEREEN



ZonMw

Laan van Nieuw Oost-Indië 334

2593 CE Den Haag

Telefoon 070 349 51 11

info@zonmw.nl



Sociale media

