**Voortgangsrapportage**

**West-Brabant werkt met Talent**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam project |  |
| Naam subsidieaanvrager |  |
| Datum |  |
| Tijdsvak rapportage |  |

**1. Algemeen**

**Subsidieaanvrager/eindbegunstigde:**

Naam organisatie/instelling:

KvK-nummer:

Contactpersoon:

Postadres:

Postcode en plaats:

Bezoekadres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

E-mail:

IBAN-nummer:

Ten name van:

te:

Indien de subsidieaanvraag door een intermediair wordt ingediend en (rechts)handelingen uitvoert in verband met de subsidieaanvraag tot en met de subsidieverlening of (rechts)handelingen uitvoert gedurende de hele looptijd van het project tot en met de subsidievaststelling, vul dan onderstaande gegevens in.

Naam organisatie/instelling:

KvK-nummer:

Contactpersoon:

Postadres:

Postcode en plaats:

Bezoekadres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

E-mail:

**Samenwerkingspartners**

*Vereiste voor subsidie: minimaal 1 samenwerkingspartner.*

* *Heeft u samengewerkt met de partners die u opgegeven hebt bij de aanvraag?  Hoe verliep deze samenwerking?*

|  |
| --- |
|  |

**2. Inhoudelijke projectgegevens**

**1. Naam project:**

|  |
| --- |
|  |

**2. Locatie project:**

|  |
| --- |
|  |

**3. Tijd**:

1. *Wat was de opgegeven planning?*

Start project

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dag | Maand | Jaar |
|  |  |  |

Einde project

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dag | Maand | Jaar |
|  |  |  |

*b. Wat is de realisatie?*

Start project

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dag | Maand | Jaar |
|  |  |  |

Einde project

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dag | Maand | Jaar |
|  |  |  |

*Indien er afwijkingen zijn, aangeven wat de reden hiervoor is.*

|  |
| --- |
|  |

**4. Beschrijf de doelstelling van het project:**   
-*zijn deze nog conform de aanvraag?*

*- Gaat u de doelstelling realiseren?*

|  |
| --- |
|  |

**5. Beschrijf alle projectactiviteiten:**

*- Wat zijn de activiteiten geweest?*

*- Wat ging goed? Wat kan beter?*

|  |
| --- |
|  |

**6 .  De  meetbare resultaten van het project (outputindicatoren):**

* *In hoeverre zijn de resultaten behaald?*

|  |
| --- |
|  |

**7. Hoe heeft u project bijgedragen aan de volgende doelstellingen?** **Vul alleen in bij de doelstellingen die u aangegeven heeft bij de aanvraag.**

|  |
| --- |
| a. Aantrekken van Talent |
|  |
| b. Benutten van Talent |
|  |
| c. Ontwikkelen van Talent |
|  |
| d. Behouden van Talent |
|  |
| e. Energietransitie |
|  |
| f. 50 plus |
|  |
| g. Laaggeletterdheid |
|  |
| h. Arbeidsmigranten |
|  |

**8. Had u project een regionale karakter in termen van geografische spreiding van de activiteiten van het project en/of in termen van economische impact op de regio:**

|  |
| --- |
|  |

**9. Licht toe op welke manier is samengewerkt in triple-helix verband:**

|  |
| --- |
|  |

**10. Licht toe welke stappen na afloop van het project worden gezet gericht op (structurele) voortzetting, uitbreiding of doorontwikkeling, indien het traject is afgerond**

|  |
| --- |
|  |

**11. Licht toe of de bevindingen en resultaten van het project toegankelijk zijn gemaakt voor derden:**

|  |
| --- |
|  |

**3. Begroting**

Geef per projectactiviteit de begrote PLUS de gerealiseerde kosten weer in onderstaande tabellen.

Indien er afwijkingen zijn, licht deze dan toe.

Benodigde bijlagen: verantwoording uren en facturen in Excel.

**BEGROTING**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | **F** |
| Omschrijving kosten | Bedrag eigen financiering | Gevraagde bijdrage Coronafonds | Uren/ € | Naam partij | **Totaal** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Totaal** | **Totaal** |  |  | **Totaal** |

**REALISATIE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | **F** |
| Omschrijving kosten | Bedrag eigen financiering | Gevraagde bijdrage Coronafonds | Uren/ € | Naam partij | **Totaal** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Totaal** | **Totaal** |  |  | **Totaal** |

**Toelichting op realisatie:** (eventuele afwijkingen omschrijven)

|  |
| --- |
|  |

**Ondertekening**

Ondertekening door de subsidieaanvrager:

         –             –

(naam) (plaats) (dag – maand – jaar) (handtekening)

Ondertekening door intermediair (indien van toepassing):

        –             –

(naam) (plaats) (dag – maand – jaar) (handtekening)

**Versturen naar:** [**eva.jeremiasse@west-brabant.eu**](mailto:eva.jeremiasse@west-brabant.eu) of [**monika.rouw@west-brabant.eu**](mailto:monika.rouw@west-brabant.eu)

**BIJLAGEN**

**Bijlage 1: overzicht gemeenten behorende tot de regio West-Brabant**

De volgende 16 gemeenten maken deel uit van de regio West-Brabant en de Zeeuwse gemeente Tholen:

Alphen-Chaam

Altena

Baarle-Nassau

Bergen op Zoom

Breda

Drimmelen

Etten-Leur

Geertruidenberg

Halderberge

Moerdijk

Oosterhout

Roosendaal

Rucphen

Steenbergen

Tholen

Woensdrecht

Zundert

**Bijlage 2: communicatievereisten voor het gebruik van afbeeldingen en communicatie via social media.**

1. Verstuur, in afstemming met RWB, een persbericht over de subsidie die u vanuit RWB ontvangt. Daarnaast verstuurt u na afloop van het project een persbericht over de geboekte resultaten van het project.
2. Noem in elke publicatie RWB en provincie Noord-Brabant als medefinancier: Dit project wordt/is mede mogelijk gemaakt door Coronafonds van Regio West-Brabant,  Lees meer >> [www.west-brabant.eu](http://www.west-brabant.eu/).  Waar mogelijk wordt het logo van RWB en Provincie Noord-Brabant afgebeeld.
3. Stuur minimaal twee goede foto’s\* van/over het project naar [communicatie@west-brabant.eu](mailto:communicatie@west-brabant.eu), zodat RWB het project onder de aandacht kan brengen in social media, het jaarverslag of andere communicatiemiddelen.
4. Communiceert u via social media over het project noem dat de hashtags    
   (Twitter) @West\_Brabant   
   (Linked-In) @Westbrabantwerktmettalent
5. U bent bereid tot medewerking aan publicaties en/of interviews over het project.
6. Heeft u de steun van RWB voor uw project zichtbaar gemaakt? Dan ontvangen wij graag voorbeelden van uw communicatie-uitingen per e-mail: communicatie@west-brabant.eu.

Als u vragen heeft over de inzet van communicatie, neem dan contact op met de projectadviseur van RWB 06-81121487 of via eva.jeremiasse@west-brabant.eu.

\* Foto’s

Om geschikt te zijn voor gebruik in onze communicatiemiddelen, moeten de foto’s minimaal 900 pixels breed zijn en 300 dots per inch hebben (dpi). De foto’s die u ons stuurt zijn rechtenvrij. Daarmee bedoelen we dat wij ze openbaar mogen maken en verveelvoudigen door ze te gebruiken op internet en in gedrukte media zonder dat de geportretteerde of de fotograaf aanspraak maakt op een vergoeding.

De foto’s van uw project:

* zijn bij voorkeur genomen tijdens de uitvoering van uw project;
* laten zien waar het project om gaat, bij voorkeur ook met de mensen voor wie het project bedoeld is;
* tonen bij voorkeur actie of interactie tussen mensen.