

Criteria voor aanvragen

1. Initiatieven mogen niet enkel en alleen gericht zijn op het versterken van de eigen organisatie; er is altijd sprake van samenwerking tussen meerdere, in beginsel, Tilburgse partners. Beschrijf de betrokken partijen en welke rol ze hebben (7d)
2. Initiatieven moeten aantoonbaar passen bij de [uitgangspunten van het TSA](#) en/of de [lokale opgaven](#). Beschrijf waar de raakvlakken zitten (7a, 7e)
3. Initiatieven moeten kansrijk zijn (impactvol; vooral gericht op inwoners voor wie sporten of bewegen niet vanzelfsprekend is en/of de infrastructuur versterken)) en het liefst innovatief (we willen niet meer van hetzelfde)
4. Initiatieven moeten afgestemd zijn met het Tilburgs Sportbedrijf en ofwel in de bestaande infrastructuur landen ofwel zich daartoe op een logische wijze verhouden (Sportbedrijf kan en wil zeker niet alles zelf doen maar we willen voorkomen dat aanvragen gaan over dingen die we al doen of dat ze strijdig zijn met bestaand beleid gemeente en/of uitgangspunten TSA). Positief geredeneerd; Sportbedrijf beschikt over een groot en goed bruikbaar netwerk; afhankelijk van het doel/thema/doelgroep zal de regisseur de verbinding met de juiste contactpersoon bij het Sportbedrijf leggen.
5. Initiatieven moeten schaalbaar zijn. Dit betekent dat er naast bewijslast ook een goed concreet verhaal moet zijn. Met andere woorden: je probeert iets uit in wijk x, dat ga je meten (monitoren & evalueren = tellen, maar ook vertellen; hoe heeft de inwoner het ervaren en dan liefst natuurlijk niet alleen maar 1 inwoner maar meerdere), en kunnen we het uitgeprobeerde concept dan ook in een andere wijk uitproberen?
6. En geborgd kunnen worden om zonder ondersteuning van het Sportakkoord verder te kunnen, binnen TSA zijn slechts incidentele middelen beschikbaar. Financieel levensvatbaar. Welke ideeën heeft de initiatiefnemer hierbij?
7. Opzet van plannen bevatten (we kiezen hier geen invulformat om de indieners niet in creativiteit te belemmeren) tenminste (bij regisseur zijn voorbeeld opvraagbaar en er is altijd de mogelijkheid van een gesprek vooraf):
 - a. Why-how-what (wat is het plan, waarom nodig, wat wordt concreet uitgevoerd?).
 - b. Doelgroep (wie, hoeveel, hoe bereiken)
 - c. Relatie tot bestaande aanbod (bestaat het nog niet, werkt het versterkend of vult het een hiaat, ...)
 - d. Stakeholders/stakeholdersanalyse (wie zijn betrokken, waarom en vervullen wat voor soort rol) zie 1 hierboven
 - e. Samenhang (met andere ambities, bestaand beleid, ontwikkelingen etc.) zie 4 hierboven
 - f. Randvoorwaarden en risico's (wat moet er tenminste geregeld zijn, welke risico's zie je en waarom, hoe kunnen deze getackeld worden.
 - g. Begroting (hoeveel geld kost het idee/project/initiatief, wie draagt welke kosten (is er sprake van cofinanciering, hoe ziet dat er dan uit, wat vraag je aan)
 - h. Planning (wanneer zet je welke stappen)
 - i. Duurzame impact & borging; hoe ga je meten, wanneer ben je tevreden, hoe ga je de resultaten borgen, hoe kan het plan opgeschaald worden (zie 5 hierboven)
8. Wordt een aanvraag goedgekeurd, dan dien je:
 - a. De voortgang op verzoek van de regisseur mondeling toe te lichten
 - b. De voortgang en/of de resultaten via een bijdrage aan de TSA-update te communiceren en/of via een TSA-bijeenkomst
 - c. Op inhoud en financieel in de maand januari een formele verantwoording in te dienen: hoe is het gegaan t.o.v. van je plan (onderdelen onder punt 7), waarom is het beter of slechter gegaan, hoe ben je daarmee om gegaan. Zijn de middelen besteed zoals voorgenomen? Waarom wel of niet en hoe ben je daarmee omgegaan.