**Model A1: Activiteitenplan Strategievorming**

Stimuleringsregeling Technologie in Ondersteuning en Zorg (STOZ)

In het volgende artikel delen we tips voor het schrijven van een goede aanvraag:

[terugblik-stoz-jaarevenement-2025-tips-voor-een-goede-aanvraag-en-soepel-projectverloop-0.pdf](https://www.stozjaarevenement2025.nl/img-uploaded/wysiwyg_file/terugblik-stoz-jaarevenement-2025-tips-voor-een-goede-aanvraag-en-soepel-projectverloop-0.pdf)

Dit activiteitenplan voegt u toe aan uw subsidieaanvraag.

# Samenvatting (openbaar)

Geef een korte samenvatting van het activiteitenplan. Deze samenvatting wordt openbaar gemaakt op de website van RVO.

|  |
| --- |
|  |

# Achtergrond/aanleiding

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

* De activiteiten van zorg of ondersteuning die uw organisatie biedt, de omvang van uw organisatie (aantal medewerkers, cliënten) en overige informatie over uw organisatie.

|  |
| --- |
|  |

* De regio (werkgebied van het samenwerkingsverband) en de regionale opgaves en ontwikkelingen.

|  |
| --- |
|  |

* Waarom u een strategie en implementatieplan voor de inzet van digitale of hybride zorgprocessen wilt ontwikkelen. Uw aanvraag dient gericht te zijn op een brede strategievorming, niet op één specifieke toepassing die u wilt implementeren.   
  Let op: Digitale of hybride processen in zorg of ondersteuning zijn niet primair gericht op de uitwisseling van gegevens en op informatiesystemen als het elektronische patiëntendossier of persoonlijke gezondheidsomgeving. Het ontwikkelen van nieuwe digitale en/of hybride processen en/of toepassingen, of verder ontwikkelen van nieuwe of bestaande digitale en/of hybride processen en/of toepassingen is niet toegestaan.

|  |
| --- |
|  |

* Overige toelichting (als u meer wilt vertellen over de achtergrond of aanleiding om over te gaan op digitale en hybride zorg).

|  |
| --- |
|  |

# Beschrijving van de activiteiten

*Het doel van de strategievorming is om tot een strategie te komen voor de inzet van digitale en hybride zorg en ondersteuning. Deze strategie beschrijft u in een concreet implementatieplan.*

*Beschrijf hoe u tot een gedragen strategie en een concreet implementatieplan komt. U gaat hier onder andere in op:*

* Hoe u inzichtelijk maakt wat de inzet van digitale of hybride zorgprocessen voor uw organisatie kunnen betekenen.

|  |
| --- |
|  |

* Welke activiteiten u wilt gaan uitvoeren om te komen tot een breed gedragen strategie en een concreet implementatieplan.

|  |
| --- |
|  |

* Hoe u de kennis en ervaringen van andere aanbieders benut. Beschrijf hierbij ook welke andere aanbieders dit zijn. Maak hierbij naast de kennis van andere aanbieders ook gebruik van de kennis uit bestaande netwerken.

|  |
| --- |
|  |

* Hoe zorg- en ondersteuningsmedewerkers en cliënten in het proces betrokken worden. Beschrijf hierbij ook op welke manier deze cliënten en zorg- en ondersteuningsmedewerkers betrokken worden.

|  |
| --- |
|  |

* Hoe de inkoper (zorgverzekeraar, zorgkantoor of gemeente) in het proces betrokken wordt. Beschrijf hierbij onder andere welke en wat voor soort zorginkoper betrokken wordt en op welke wijze deze betrokken wordt.

|  |
| --- |
|  |

* Welke onafhankelijke adviesorganisatie of kennisinstelling wordt ingezet bij de uitvoering van dit activiteitenplan en waarom gekozen is voor deze adviesorganisatie of kennisinstelling. Een leverancier van software of toepassingen wordt niet gezien als onafhankelijk.

|  |
| --- |
|  |

* Mogelijke samenwerkingspartners die kunnen bijdragen aan de uitvoering van het activiteitenplan en de manier waarop u de samenwerking opzet, versterkt en/of professionaliseert.

|  |
| --- |
|  |

* Overige toelichting (als u meer wilt vertellen over de activiteiten die u binnen dit project wilt uitvoeren).

|  |
| --- |
|  |

# Planning werkzaamheden en kosten

*Geef hier een overzicht van de werkzaamheden, de planning en de kosten. Maak bij de personeelskosten inzichtelijk hoeveel uren worden ingezet met daarbij het uurtarief en de bijbehorende functie van de desbetreffende persoon. Maak bij de werkzaamheden concreet en inzichtelijk welke activiteiten u gaat uitvoeren.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Werkzaamheden** | **Planning**  **(van <datum> tot <datum>)** | **Personeelskosten**  **Aantal uren x tarief (inclusief functiegroep)** | **aanvrager**  **= kosten** | **Kosten extern advies of procesbegeleiding** | **(Sub)totaal** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Totaal |  |  |  |  |  |
| Gevraagde subsidie |  |  |  |  |  |

Eventuele extra werkzaamheden

*Vermeld hierbij planning, personeelskosten aanvrager, kosten extern advies of procesbegeleiding en (subtotaal).*

|  |
| --- |
|  |

Overige toelichting

|  |
| --- |
|  |