****

**Adviesaanvraag**

**Naam organisatie**: …………

Naam en functie contactpersoon: ……..

Datum aanvraag: ……..

**1. Algemene gegevens**

Bezoekadres:   
Postadres:   
Tel.:   
E-mail:   
Website:

Factuuradres (*indien ander dan bovengenoemd adres*):   
Ter attentie van:

Rechtsvorm van de organisatie: …………  
De organisatie bestaat sinds …. (*jaartal*):

De organisatie maakt deel uit van een overkoepelende organisatie: Ja / Nee  
Hoe bent u in contact gekomen met SESAM academie?: …………

**2. Korte beschrijving van de organisatie**:

* Aantal actieve vrijwilligers in de organisatie: ………..
* Aantal betaalde medewerkers in de organisatie: ………..
* Aantal leden c.q. donateurs: ………..
* Wijze waarop de organisatie gefinancierd wordt (*fondsen, subsidies, eigen bijdragen leden/donateurs*): ….

**3. Doelstelling van de organisatie**

* Wat is de doelstelling van de organisatie *(zoals vermeld in de statuten): …………..*
* Via welke activiteiten werkt de organisatie aan het realiseren van deze doelstelling?: ………..
* Welke beleidsdocumenten zijn beschikbaar (*beleidsplan, werk- of activiteitenplan, begroting, jaarverslag,* e.d.)

**4. Adviesaanvraag**

* Wat is uw adviesaanvraag? ……………
* Toelichting adviesaanvraag: ……
* Belangrijkste aandachtsgebieden in deze opdracht: ……………
* Wat wilt u bereiken? ………….
* Indicatie van periode en duur van de opdracht: ………………
* Wie is de opdrachtgever?: ….
* Wie is in de organisatie beslissingsbevoegd op deze aanvraag en is hij/zij van de aanvraag op de hoogte en akkoord?: …………..
* Eventuele bijzonderheden: ………

**5. Rol van de adviseur**

* Wat verwacht u van de rol die de adviseur in uw organisatie zou moeten spelen?: ….
* Over welke kennis en vaardigheden moet de adviseur beschikken? …….

**6. Vragen en/of overige opmerkingen**: …………..

**Aard van de samenwerking**

Na ontvangst van dit aanvraagformulier maken wij graag een afspraak met u voor een vrijblijvend oriënterend gesprek, waarin u de aanvraag verder kunt toelichten. Dat kost u niets, en verplicht u tot niets.

Wanneer u op basis van het gesprek een SESAM adviseur wilt inschakelen maakt deze voor u een Plan van Aanpak waarin de probleemstelling, de voorgestelde aanpak en de kosten worden beschreven. De dagdelen die nodig zijn voor een oriëntatiefase om dit plan te kunnen opstellen, worden hierin opgenomen.

Wanneer u met het Plan van Aanpak akkoord gaat, start het advies. De prijs per dagdeel bedraagt € 85,00 ex. BTW, ter dekking van de kosten van SESAM academie (secretariaat, huisvesting en opleidingen). De SESAM adviseur is een vrijwilliger en ontvangt geen vergoeding voor de gemaakte uren. Alleen reiskosten worden in overleg met u in rekening gebracht.

Ook als de kosten een probleem zijn voor uw organisatie, raden wij u aan contact met ons op te nemen. Samen met u onderzoeken wij mogelijke oplossingen.

SESAM adviseurs zijn gecertificeerd door de Stichting SESAM academie. U kunt van de adviseurs verwachten dat zij vertrouwelijk omgaan met de aan hen ter beschikking gestelde informatie, dat zij creatieve oplossingen stimuleren en dat ervaring en deskundigheid worden ingebracht, zo nodig met inschakeling van andere SESAM adviseurs.

U kunt rekenen op een goede onderlinge communicatie en een passende verantwoording.

Van de opdrachtgevers verwacht de SESAM academie openhartige en complete informatie en de intentie om genoeg tijd te investeren in het advies.

U kunt dit formulier mailen naar [info@sesamacademie.nl](mailto:info@sesamacademie.nl) of opsturen naar:

SESAM academie Deventerstraat 130-c 7321 CD Apeldoorn.

Het bureau van de SESAM academie is bereikbaar op elke werkdag van 9.00 uur – 12.00 uur.

Tel: 055- 360 2916

**Wij zijn uw organisatie graag van dienst en zien uw aanvraag met belangstelling tegemoet.**