**MIT: TKI Netwerkactiviteiten**

**Voorstel**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel:** | *Onder welke titel wordt de activiteit georganiseerd? U mag ook een voorlopige werktitel invullen.*  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Type activiteit:** | *Geef aan om wat voor type activiteit het gaat, bijvoorbeeld een workshop, masterclass etc.*  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Verwachte datum:** | *Geef aan in welke maand en jaar u verwacht de netwerkactiviteit te organiseren.*  Kies een item.Kies een item. |
| **Organisatie:** | *Welke organisatie is hoofdverantwoordelijk voor het organiseren van de netwerkactiviteit?*  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Contactpersoon:** | *Wie is de contactpersoon voor het organiseren van de netwerkactiviteit?*  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Email:** | *Wat is zijn/haar email adres?*  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Telefoon:** | *Wat is zijn/haar telefoonnummer?*  Klik of tik om tekst in te voeren. |

|  |
| --- |
| **Beschrijving**  *Geef een korte inhoudelijke beschrijving van de netwerkactiviteit en de relevantie hiervan. Maak hierbij duidelijk wat de doelstelling van de netwerkactiviteit is (tussen de 300 en 500 woorden).*  Klik of tik om tekst in te voeren. |

|  |
| --- |
| **Doelgroep**  *Geef aan voor welke (groep) MKB-ers deze netwerkactiviteit bedoeld is:*  Klik of tik om tekst in te voeren.  *Hoeveel MKB-deelnemers u verwacht:*  Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Organisaties**  *Benoem alle organisaties die betrokken zijn bij het organiseren van deze netwerkactiviteit.*  Klik of tik om tekst in te voeren. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Takenverdeling**  *Geef aan hoe de verschillende taken tussen de organisaties verdeeld zijn.*   |  |  | | --- | --- | | Klik of tik om tekst in te voeren. | Klik of tik om tekst in te voeren. | | Klik of tik om tekst in te voeren. | Klik of tik om tekst in te voeren. | | Klik of tik om tekst in te voeren. | Klik of tik om tekst in te voeren. | | Klik of tik om tekst in te voeren. | Klik of tik om tekst in te voeren. | | Klik of tik om tekst in te voeren. | Klik of tik om tekst in te voeren. | |

|  |
| --- |
| **Kostenraming**  *Geef aan hoeveel kosten u verwacht te maken en waarvoor (bijvoorbeeld zaalhuur, catering, gewerkte uren etc.).*  EURKlik of tik om tekst in te voeren.  EURKlik of tik om tekst in te voeren.  EURKlik of tik om tekst in te voeren.  EURKlik of tik om tekst in te voeren.  EURKlik of tik om tekst in te voeren.  EURKlik of tik om tekst in te voeren.  EURKlik of tik om tekst in te voeren.  EURKlik of tik om tekst in te voeren. |

|  |
| --- |
| **Voortgang**  *Geef aan hoe u de voortgang van de doelstellingen gaat bewaken.*  Klik of tik om tekst in te voeren. |

U dient het volledig ingevulde voorstel **uiterlijk op maandag, 12 juni 2023** op te sturen naar Verena Ohms: verena@maritiemland.nl

***Let op! Incomplete voorstellen worden niet in behandeling genomen.***