



### Richtlijnen en tips voor pitch bij Brabant C

Brabant C is hét investeringsfonds voor cultuur en creatieve industrie van Brabant. Brabant C investeert in kunst en cultuur met maatschappelijke impact. Hierdoor dragen wij bij aan het creëren van partnerschappen en verbindingen tussen mensen, bedrijven en organisaties en verrijken we de maatschappij met waardevolle nieuwe inzichten en perspectieven.

Ondernemerschap en persoonlijk contact zijn belangrijk voor ons, daarom werken we met face-to-face pitches bij ons op locatie in de beoordeling van aanvragen.

### Wie is aanwezig bij een pitch?

- Adviescommissie

Bij iedere pitch is een onafhankelijke adviescommissie (4-7 personen) aanwezig die het bestuur adviseert over ingediende projectaanvragen. Deze adviescommissie wordt door ons samengesteld passend bij het project. Zij beoordeelt aanvragen aan de hand van het Brabant C Financieringsreglement, daarin staan de criteria waaraan aanvragen worden getoetst. Deze criteria zijn afgeleid van de missie en de vijf doelen van Brabant C.

- Een vertegenwoordiging van het team van Brabant C, in ieder geval de fondscoördinator en de manager aanvragen.
- De aanvrager, maximaal 4 personen verzorgen de pitch.
- Publiek aanvrager, er is plek voor maximaal 10 personen publiek.
- Extern publiek. Wij bieden ook de mogelijkheid voor externen om (maximaal 4 personen ) als publiek deel te nemen, zij melden zichzelf aan via [secretaris@brabantc.nl](mailto:secretaris@brabantc.nl). Deze personen kunnen ook voor de aanvrager onbekenden zijn.

### Hoe verloopt een pitch?

*Je krijgt maximaal 10 minuten de gelegenheid om je aanvraag te pitchen.*

1. Begin met het voorstellen van de aanwezigen: wie zijn namens het project aanwezig (max. 4 personen) om de aanvraag toe te lichten en wie hebben op jouw uitnodiging plaatsgenomen op de publieke tribune (max. 10 personen)?
2. Pitch-time! Geef zoveel mogelijk nieuwe informatie over het project en vertel over recente ontwikkelingen. Gebruik de korte tijd vooral niet om zaken uit de aanvraag te herhalen want de adviescommissie heeft de ingediende documenten zorgvuldig gelezen.
3. Ruimte voor de adviescommissie om vragen te stellen n.a.v. de ingediende stukken en de gegeven pitch. Dit duurt 30 minuten.

### Pitch-richtlijnen per aanvraag soort

- Pitch je een aanvraag voor een ontwikkelsubsidie (gevraagde financiering tot € 65.000)? Maak vroegtijdig in de pitch expliciet duidelijk wat de ontwikkelvraag is van het project en waar deze ontwikkeling in de toekomst aan bijdraagt; stip op de horizon. Licht vervolgens toe met welke aanpak je de ontwikkelvraag voorziet te beantwoorden.
- Pitch je een aanvraag voor een (inter)nationaal project (gevraagde financiering € 65.000 of meer)? Maak vroegtijdig in de pitch expliciet duidelijk wat de (inter)nationale ambitie is waarvoor je financiering aanvraagt. Licht vervolgens toe met welke aanpak je voorziet de ambitie te realiseren.
- Pitch je een aanvraag voor een Impactproject? Maak in de pitch expliciet duidelijk wie de cofinancier(s) is/zijn en vraag hen deel te nemen aan de pitch. Concretiseer de maatschappelijke impact van je project.

### Tips t.b.v. aanwezigheid van (kern)team en stakeholders

- Zorg dat in elk geval zowel de inhoudelijk- en zakelijk verantwoordelijken bij het project aanwezig zijn, en zo mogelijk ook andere kernleden van het team. Een belangrijk onderdeel van het advies van de adviescommissie is het maken van een inschatting van het team en de betrokkenen, zeker bij een aanvraag voor een (inter)nationaal project.
- Nodig stakeholders uit om aanwezig te zijn bij de pitch. De adviescommissie hecht erg veel waarde aan blijk van commitment en betrokkenheid van de belangrijke stakeholders. We zetten een publieke tribune van minimaal 15 stoelen klaar waar zij kunnen plaatsnemen. Maak dus gebruik van deze gelegenheid.



- Zijn belangrijke stakeholders verhinderd op het moment dat de pitch plaatsvindt? Wees creatief in het aantoonbaar maken van hun betrokkenheid. Laat hen bijvoorbeeld vooraf een videoboodschap opnemen die je tijdens de pitch kunt vertonen.

### **Tips voor jouw pitch**

- Focus op de kwaliteiten van het afgebakende project waarvoor bij Brabant C financiering wordt gevraagd;
- Laat de tijd niet vollopen met terugblikken op de successen waar het voorliggende project uit voortkomt;
- Bezoek een pitch van een andere initiatiefnemer. Zo krijg je een goede indruk van het verloop van een pitch bij Brabant C. Check de agenda op de website [www.brabantc.nl](http://www.brabantc.nl) wanneer deze plaatsvinden en meld je hiervoor aan.

### **Praktisch**

- Volg de instructies in de uitnodigingsmail tijdig op. Geef aan ons door welke personen de toelichting van de aanvraag verzorgen en wat hun naam, functie en specifieke rol bij het project is. Geef ook door hoeveel publiek je evt. meebrengt.
- De technische faciliteiten die standaard klaar staan: een beamer waar een (eigen!) laptop op aangesloten kan worden. Voor aansluiting op de beamer is een HDMI-kabel beschikbaar. Indien je laptop hiervoor een specifiek verloopstukje nodig heeft of andere aansluiting vereist, dien je hier zelf voor te zorgen;
- Er is enkel audio beschikbaar via de beamer. Mocht je een externe speaker nodig hebben ter ondersteuning, dan dien je die zelf te verzorgen;
- Kom op tijd. Omdat wij de ruimte huren is er geen tijd voor uitloop. Je mag een half uur voor aanvang van de pitch aanwezig zijn.

