

Online Projektbeantragung erfolgreich meistern

 Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung IQ“

Impressum

Herausgeber:

IQ Netzwerk Mecklenburg-Vorpommern, FABRO e.V., Waldemarstraße 33, 18057 Rostock



Autor:

Martina Koch

Alle Rechte vorbehalten

©2020

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales gefördert.



In Kooperation mit:



Online Projektbeantragung erfolgreich meistern

Inhaltsverzeichnis

Online Projektbeantragung erfolgreich meistern.....	1
1 Was ist ein Projekt?.....	1
1.1 Phasen im Projektkreislauf	2
2 Von der Idee zum Antrag	2
2.1 Elemente des Antrags.....	3
3 Wie formuliere ich einen Antrag?.....	5
3.1 Grundlegende Tipps zum Schreiben eines Antrags.....	5
3.2 Die SMART-REGEL.....	5
3.3 Leitfragen zum Antragsteller.....	6
3.3.1 Wie formuliere ich?.....	6
3.4 Leitfragen zu Problemanalyse/ Situationsbeschreibung.....	6
3.4.1 Wie formuliere ich?.....	6
3.5 Leitfragen zur Zielgruppe.....	6
3.5.1 Wie formuliere ich?.....	7
3.5.2 Wichtige Merkmale zur Zielgruppendefinierung.....	7
3.6 Leitfragen zur Wirkung.....	7
3.6.1 Wie formuliere ich?.....	8
3.7 Leitfragen zu Indikatoren und Instrumente der Messung.....	8
3.7.1 Wie formuliere ich?.....	8
3.7.2 Wie formuliere ich?.....	8
3.8 Mit welchen Instrumenten erfasse ich einen Indikator?.....	9
3.9 Leitfragen zu Projektaktivitäten.....	9
3.9.1 Wie formuliere ich?.....	9
3.10 Leitfragen zu Kosten- und Finanzierungsplan.....	9
3.10.1 Wie erstelle ich einen Kostenplan?.....	10
3.10.2 Hinweise zu einzelnen Kostenpositionen.....	10
3.11 Wie erstelle ich einen Finanzierungsplan?.....	10

1 Was ist ein Projekt?

Ein Projekt ist ein Vorhaben, welches gekennzeichnet ist durch:

- Eine Zielvorgabe
- Begrenzung zeitlicher, finanzieller, personeller Art
- Abgrenzung gegenüber anderen Vorhaben
- Die Einmaligkeit der Bedingungen
- Eine projektspezifische Organisation

1.1 Phasen im Projektkreislauf

Phase 1:

1. Beteiligten-/Stakeholderanalyse
2. Situations- bzw. Bedarfsanalyse
3. Problemanalyse

Phase 2:

1. Zielanalyse
2. Projektstrategie, Vorgehensweise, Zielgruppe
3. Definition von Indikatoren und Annahmen
4. Festlegung der Aktivitäten
5. Wirkungsketten
6. Erstellung Projektbudget
7. Projektantrag
8. Erstellung Monitoringplan

Phase 3:

1. Aktivitätenplan
2. Monitoring
3. Wirkungen
4. Evaluierung

2 Von der Idee zum Antrag

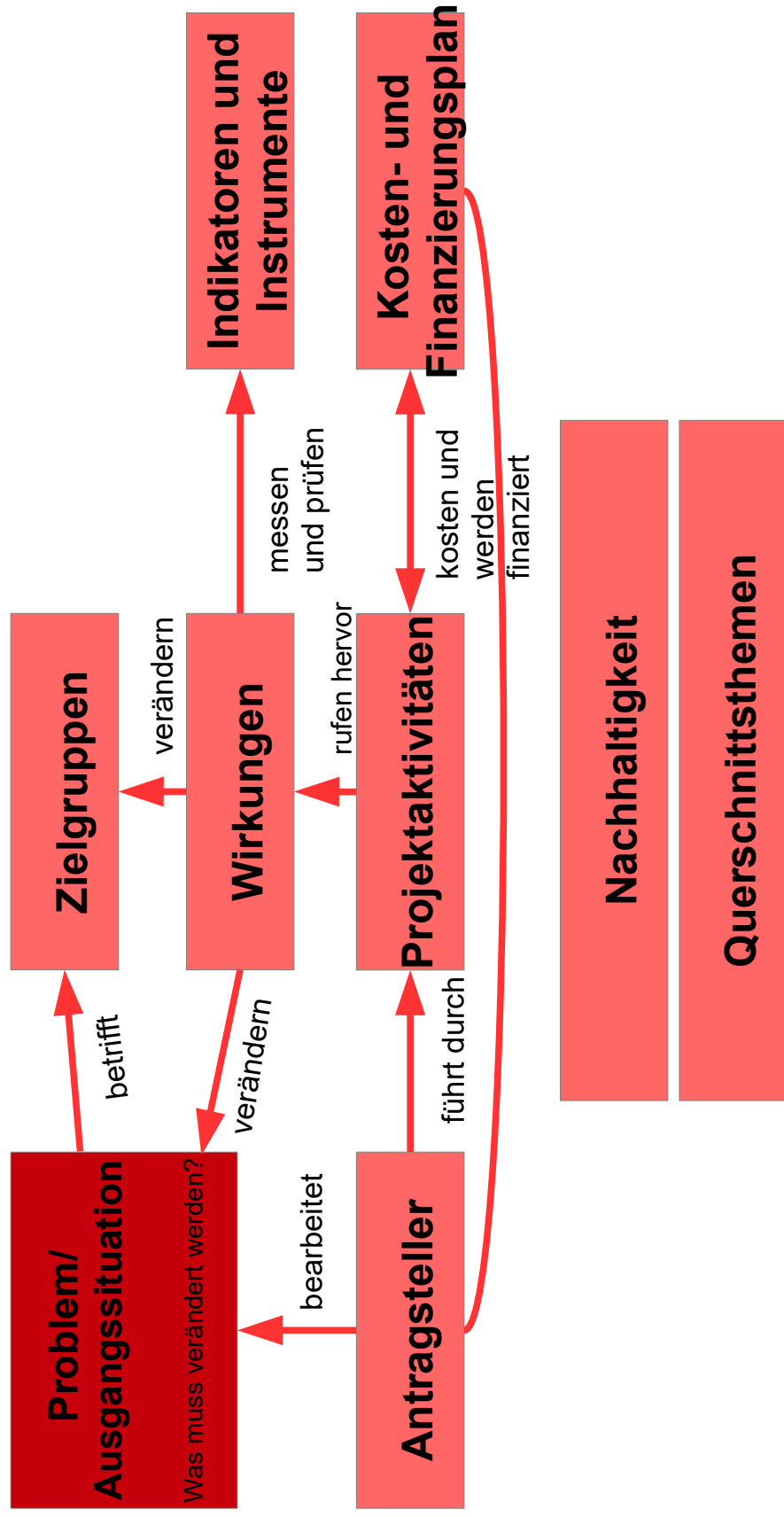
Einige Fragen sollten grundsätzlich vor der Antragstellung geklärt werden:

1. Wer finanziert das?
2. Wo finde ich den Geldgeber?
3. Wer hilft mir?
4. Handelt es sich bei meinem Vorhaben um ein (entwicklungs-)politisches/kulturelles Projekt?

2.1 *Elemente des Antrags*

- Antragsteller
- Problemanalyse/ Situationsbeschreibung
- Zielgruppe
- Wirkung
- Indikatoren und Instrumente der Messung
- Projektaktivitäten
- Nachhaltigkeit und Querschnittsthemen
- Kosten- und Finanzierungsplan

Von der Idee zum Antrag



3 Wie formuliere ich einen Antrag?

3.1 Grundlegende Tipps zum Schreiben eines Antrags

- so wenig Abkürzungen wie möglich
- keine „Ermordeten Verben“
- Aktiv statt Passiv
- Sätze nicht zu lang oder verschachtelt
- Fremdwörter sparsam einsetzen
- Einfach und klar formulieren

3.2 Die SMART-REGEL

Nach der SMART-Regel formulierst du deine Projektziele

Spezifisch – sei konkret und klar, so dass auch ein Außenstehender, der dein Projekt nicht kennt, versteht, was du meinst

Messbar – mach dein Ziel überprüfbar, nenne konkrete Zahlen oder Mengen, die du hinterher auch messen kannst. Das könnte zum Beispiel die Zahl deiner Teilnehmenden sein.

Attraktiv – Formuliere ein Ziel, das den Lesenden innerlich zum Nicken bringt und deine Mitarbeitenden motiviert.

Realistisch – mach es dir nicht zu einfach, aber leg die Latte auch nicht zu hoch, es sollte im Bereich des Möglichen liegen, das Projektziel zu erreichen.

Terminiert – Gib einen Zeitpunkt oder einen Zeitrahmen vor, bis zu dem oder innerhalb dessen das Projektziel erreicht wird.

3.3 Leitfragen zum Antragsteller

1. Was sind die wesentlichen Ziele und Aufgaben des Vereins?
2. Über welche finanziellen Mittel verfügt er?
3. Wie viele haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende gibt es?
4. Welche Erfahrungen gibt es zu den Inhalten des beantragten Projektes?
5. Welche Vorerfahrungen haben Sie in der (entwicklungs-)politischen Bildungs- und Informationsarbeit?
6. Mit welchen Kooperationspartnern wird zusammengearbeitet?

3.3.1 Wie formuliere ich?

1. Kurzbeschreibung der Organisation
2. Auskunft über Finanzen und Struktur
3. Auf bereits durchgeführte Projekte und weitere Erfahrungen verweisen
4. Kooperationspartner benennen

3.4 Leitfragen zu Problemanalyse/ Situationsbeschreibung

1. Welches konkrete Problem möchten Sie bearbeiten?
2. Welche Situation möchten Sie mit ihrem Projekt verändern/verbessern?
3. Welche konkreten Herausforderungen wollen Sie bearbeiten?

3.4.1 Wie formuliere ich?

1. Umfeld analysieren
2. Probleme priorisieren
3. Bezug zu den Betroffenen beschreiben
4. Ursachen und Auswirkungen beschreiben
5. Quellen suchen und benennen

3.5 Leitfragen zur Zielgruppe

1. Wie sind die Zielgruppe/n von dem beschriebenen Problem/von der Situation betroffen?
2. In welchem Bezug stehen sie zu dieser?
3. Warum soll/en genau diese Zielgruppe/n angesprochen werden?
4. Hat die Zielgruppe multiplikatorisches Potential?
5. Wie wollen Sie die Zielgruppe/n erreichen?
6. Welche Form der Kontaktaufnahme ist geplant?
7. Bestehen bereits Kontakte zu den Zielgruppe/n?

3.5.1 Wie formuliere ich?

1. Zielgruppen analysieren
2. Zielgruppen eingrenzen
3. Zielgruppenmerkmale beschreiben
4. Bezug der Zielgruppe zum Problem beschreiben
5. Multiplikatorisches Potential der Zielgruppe
6. Zugang zur Zielgruppe beschreiben

3.5.2 Wichtige Merkmale zur Zielgruppendefinierung

Demografisch	Sozioökonomisch	Psychografisch
Alter	Bildungsstand	Motivation
Geschlecht	Beruf	Meinungen
Familienstand	Einkommen	Wünsche
Wohnort		Werte
Haushaltsgröße		Lebensstil

3.6 Leitfragen zur Wirkung

1. Welchen Nutzen soll/en die Zielgruppe/n aus dem Projekt ziehen
2. Was soll/en die Zielgruppe/n dadurch bei sich und/oder anderen verändern?
3. Welche Wirkung/en (Veränderungen) möchten Sie ausgehend vom oben beschriebenen Problem bei der/den Zielgruppe/n erreichen?
4. Welche möglichen negativen Auswirkungen sollten unbedingt vermieden werden?

3.6.1 Wie formuliere ich?

1. Zielgruppe nennen
2. Zukünftige Fähigkeiten der Zielgruppe nennen
3. Zukünftiges Verhalten der Zielgruppe nennen
4. Überprüfung und ggf. Anpassung der Wirkung
5. Identifikation von negativen oder nicht beabsichtigten Wirkungen

3.7 Leitfragen zu Indikatoren und Instrumente der Messung

1. Anhand welcher quantitativer und qualitativer Indikatoren soll überprüft werden, ob/inwieweit Wirkungen erreicht werden?
2. Welche Instrumente wollen Sie zur Erfassung der oben aufgeführten Indikatoren einsetzen?

3.7.1 Wie formuliere ich?

1. Ideen zu den Wirkungen sammeln
2. Wirkungen auf der Ebene der Fähigkeiten
3. Wirkungen auf der Ebene der Einstellung
4. Wirkungen auf der Ebene des Verhaltens
5. Indikatoren ausformulieren

3.7.2 Wie formuliere ich?

1. Indikatoren reduzieren und auswählen
2. Welche Indikatoren sind am aussagekräftigsten?
3. Welche Indikatoren lassen sich in einem vertretbaren Rahmen messen?
4. Ist eine gute Mischung aus quantitativen und qualitativen Indikatoren vorhanden?

3.8 Mit welchen Instrumenten erfasse ich einen Indikator?

- Teilnehmer/innenlisten
- Fragebögen
- Feedbackrunden und -gespräche

- Telefonische Rückfrage-Aktionen
- Beobachtungsnotizen
- Versandstatistik
- Medienspiegel

3.9 Leitfragen zu Projektaktivitäten

1. Mit welchen Projektaktivitäten sollen die Wirkungen erreicht werden?
2. Welche Leistungen werden erbracht?
3. Mit Hilfe welcher Methoden/Strategien möchten Sie arbeiten?
4. Welche Organisationen/Institutionen sind an der Umsetzung beteiligt und in welcher Form?
5. Wie ist das inhaltliche Gesamtkonzept ihres geplanten Projektes aufgebaut und inwiefern ordnet sich das Projekt in den Gesamtkontext der Arbeit Ihrer Organisation ein?
6. Fügen Sie einen Zeit-Aktivitäten-Plan bei.

3.9.1 Wie formuliere ich?

1. Formulierung des methodischen Ansatzes
2. Auflistung der Leistungen (Veranstaltungen, Angebote etc.)
3. Bündelung nach Sinneinheiten
4. Ausformulierung der Leistungen
5. Erstellung des Zeit-Aktivitäten-Plans und kritische Prüfung

3.10 Leitfragen zu Kosten- und Finanzierungsplan

1. Welche tatsächlichen Kosten fallen bei der Umsetzung des Projektes an?
2. Welche Eigenmittel steuert der Projektträger bei?
3. Welche Drittmittel fließen in das Projekt ein?

3.10.1 Wie erstelle ich einen Kostenplan?

1. Kosten der Leistungen einschätzen
2. Berechnungsgrundlage angeben
3. Bemessungsgrundlage berücksichtigen
4. Kostenpositionen zuordnen
5. Kostenpositionen nach Förderrichtlinien überprüfen

3.11 Wie erstelle ich einen Finanzierungsplan?

1. Eigenmittel angeben
2. Drittmittel angeben
3. Valorisierte Leistungen angeben

Definition Valorisierte Leistungen:

Die Valorisierung von Leistungen bedeutet die Inwertsetzung von Arbeitsleistungen, denen kein realer Geldfluss gegenübersteht. Sie zeigen den Wert des ehrenamtlichen Engagements. Es können auch kostenlose (von Dritten) zur Verfügung gestellte Sacheinlagen (z.B. Infrastruktur wie technische Ausstattung, Tagungsräume und/oder z.B. Unterkunft und Verpflegung) als Eigenmittel angerechnet werden.

www.iq-mv.de
www.fabro-interkulturell.de

 Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung IQ“