

PROJEKT- ANTRAG

SCHRITT FÜR SCHRITT ANLEITUNG -
VON DER IDEE BIS ZUM FERTIGEN
FÖRDERMITTELANTRAG

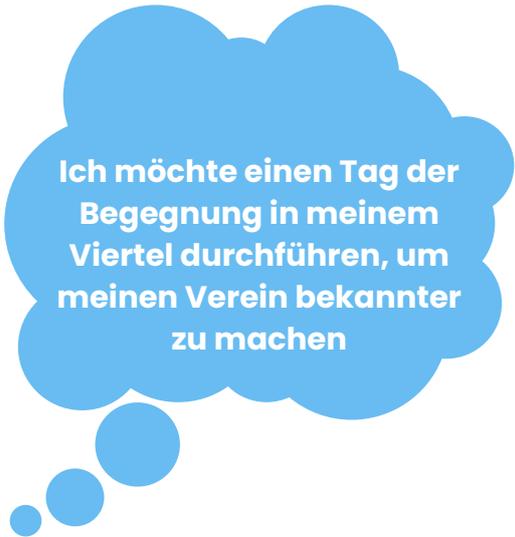
HOUSE OF RESOURCES KÖLN

WAS IST EIN PROJEKT?

Ein Projekt ist ein Vorhaben, bei dem Menschen zusammenarbeiten, um ein Ziel zu erreichen.

EIN PROJEKT HAT:

- 1 Ein oder mehrere **Ziele**, die ihr mit eurem Projekt bewirken wollt.
- 2 Einen **Plan**: Der Plan zeigt, wie man das Ziel erreichen kann.
- 3 Eine **Gruppe von Menschen**: Die Menschen in der Gruppe, wie z.B. in einem Verein, arbeiten zusammen, jede*r hat eine bestimmte Aufgabe.
- 4 Einen **Zeitraumen**: Ein Projekt dauert eine bestimmte Zeit und wird danach abgeschlossen. Am Ende soll das Ziel erreicht sein.
- 5 **Innovation**: Eure Projektidee ist etwas Neues und ergänzt eure bisherige Vereinsarbeit mit neuen Ideen, Zielgruppen oder Zielen.



Ich möchte einen Tag der Begegnung in meinem Viertel durchführen, um meinen Verein bekannter zu machen



Ich möchte über Straßennamen in Köln informieren, die einen kolonialen und rassistischen Hintergrund haben

DIE PROJEKTIDEE – EIN ANFANG

WAS?

Was wird gemacht?

WER?

Wer ist dabei bzw. sollte es sein?

FÜR WEN?

Wer ist die Zielgruppe?



WANN?

Wann fängt das Projekt an und hört es auf?

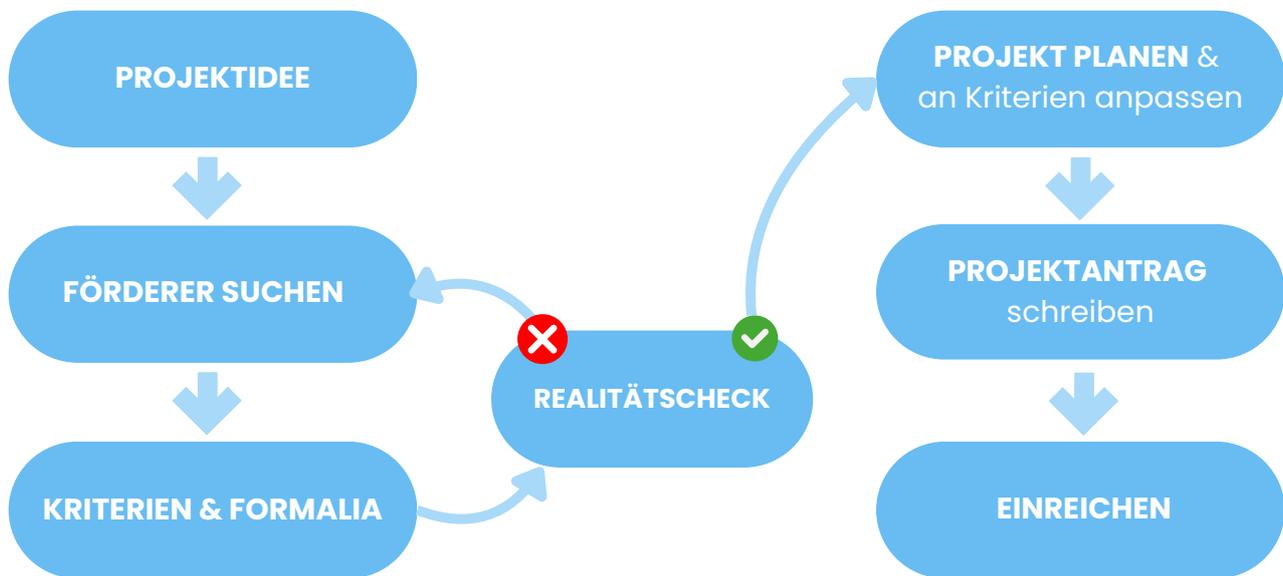
WIESO?

Wieso besteht Bedarf für dieses spezifische Projekt? Was ist der Zweck?

WIE FANGEN WIR AN?

Setzt euch als Team zusammen und besprecht die oben genannten Fragen. Erstellt dann einen ersten Plan für euer Projekt. Eure tägliche Arbeit im Verein kann eine gute Grundlage für das Projekt sein. Überlegt, wie ihr eure bestehenden Aktivitäten erweitern oder verbessern könnt, um neue Ziele zu erreichen und die Situation für eure Zielgruppe zu verbessern. Das Projekt kann helfen, eure Vereinsarbeit professioneller zu machen. Es ist auch wichtig, dass das Projekt etwas Neues mitbringt.

➔ DIE ERSTEN SCHRITTE



WIE GEHEN WIR VOR?

Es gibt einige Schritte bevor ihr überhaupt mit dem Projektantrag anfangt. Zuerst besprecht ihr im Team die Projektidee. Damit könnt ihr auf die Suche nach einem Fördergeber gehen. Schaut euch die Förderkriterien an, denn: die Förderkriterien müssen immer mit der Projektidee zusammenpassen! Das heißt, dass es bestimmte Förderer gibt, die z.B. nur Projekte für Kinder und Jugendliche fördern (auf Zielgruppe achten) oder z.B. Projekte mit Fokus auf Partizipation und Teilhabe (Ziele und Aktivitäten). Das sind inhaltliche Kriterien. Dazu müsst ihr auch auf Abgabefristen und Projektzeiträume achten – könnt ihr bis zur Frist einen Antrag stellen und könnt ihr nach Bewilligung das Projekt in diesem Zeitraum umsetzen?

DIE ERSTEN SCHRITTE

WAS GENAU STEHT IN DEN FÖRDERKRITERIEN?

Förderkriterien sind Regeln. Diese Regeln sagen, wer Geld von Förderorganisationen oder Förderprogrammen bekommen kann. Sie helfen dabei, das Geld gut und sinnvoll zu verwenden. So kann man mit dem Geld die gewünschten Ziele erreichen. Die genauen Regeln können unterschiedlich sein. Sie hängen von der Organisation, dem Programm und dem Thema ab. Zum Beispiel wird festgelegt, für wen das Geld ist und für welche Themen. Es wird auch festgelegt, wer das Geld beantragen kann und für welche Ausgaben das Geld verwendet werden darf. Das Projekt muss zu den Zielen und Themen der Organisation oder des Programms passen.



GLOSSAR

Förderkriterien, Begriffe rund um das Projektmanagement und andere bürokratische Anforderungen für den Projektantrag sind oft erstmal nicht einfach zu verstehen. Unter diesem QR-Code findet ihr ein Glossar, das die wichtigsten Begriffe zusammenfasst und erklärt.



GLOSSAR IN EINFACHER SPRACHE

Erklärungen zu:

- Förderkriterien
- Begriffe zum Projektmanagement
- bürokratischen Anforderungen



DIE ERSTEN SCHRITTE

AUFWAND

- ? Wie gut passt die Idee?
- ? Wie hoch ist der Zeitaufwand des Schreibens?
(An Vorlagen orientieren!)
- ? Wie hoch ist die Bewilligungsquote?
- ? Welche Projekte wurden bereits von der Stiftung gefördert?
- ? Ist der Eigenanteil realistisch?

NUTZEN

- ? Wie hoch sind die Finanzmittel?
- ? Decken die Finanzmittel meine Bedarfe ab?
- ? Wie gut passen die Mittel zu meinen (langfristigen) Zielen?



WIE GUT PASSEN DIE FÖRDERKRITERIEN ZU UNSERER IDEE?

Es ist wichtig, dass ihr eure Projektidee nicht nur an den Fördergeber anpasst! Bleibt bei euren Zielen und denkt daran, was eure Zielgruppe braucht. Seid dabei ehrlich und echt. Sucht nach Fördergebern, die gut zu euren Vorstellungen passen. Kleine Kompromisse könnt ihr bei Dingen wie dem Budget, dem Zeitplan oder der Erweiterung eurer Zielgruppe machen.

DIE ERSTEN SCHRITTE

PLANUNG: FORMALES & ZEITPLAN



- Deadlines prüfen & danach euren Zeitplan ausrichten für den Antrag
- Wer ist an der Antragstellung mit beteiligt? Wie viel Zeit brauchen wir? Wie viele Zeit-Ressourcen haben wir? (Puffer einplanen!)
- Förderkriterien prüfen & Dokumente beschaffen (z.B. Bescheinigung der Gemeinnützigkeit)
- Weitere Anforderungen prüfen wie z.B.: Wer ist antragsberechtigt? Wie viel Erfahrung braucht der Verein? Eigenanteil?
- Konzept und Planungsmatrix erstellen

WIE GEHEN WIR VOR?

Bildet ein Projektteam, das für diesen Antrag zuständig ist. Verteilt Aufgaben und lest euch die Anforderungen des Fördergebers genau durch, damit ihr nicht umsonst einen Antrag stellt! Entscheidet ihr euch für einen Antrag, dann sammelt schon mal die wichtigsten Dokumente und listet auf, was ihr alles benötigt. Nach diesen ersten Schritten zeigen wir euch nun, wie ihr den Projektantrag schreibt.

DER PROJEKTANTRAG

WAS BEINHALTET DER ANTRAG?



DIE PROJEKT- BESCHREIBUNG

Der inhaltliche Projektantrag ist meistens ähnlich aufgebaut und muss (mindestens) folgende Punkte beinhalten:

- Beschreibung des Vereins/der Aktivitäten
- Handlungsbedarf
- Zielgruppe
- Ziele mit Maßnahmen und Aktivitäten
- Indikatoren



DER FINANZPLAN

Der Finanzplan zeigt dem Fördergeber, was ihr alles für das Projekt an finanziellen Ressourcen benötigt. Dies kann bspw. sein:

- Personalkosten, Honorarkosten, Ehrenamtszuschüsse
- Sachkosten/Materialkosten
- Verwaltungskostenpauschale
- Verpflegung
- Raummiete

Step by step: Am besten startet ihr mit der Projektbeschreibung. Schreibt die Fragen aus dem Antragsformular auf und beantwortet sie. Dabei könnt ihr auch schon sammeln, wofür ihr Geld braucht. Schreibt das auf Karteikarten oder in eine Excel-Tabelle, damit ihr alles gut im Blick habt. So könnt ihr später einen Kostenplan machen.



DER INHALTLICHE PROJEKTANTRAG

DIE BESCHREIBUNG EURES VEREINS

Die Beschreibung eures Vereins ist am Anfang eines Antrags sehr wichtig. Hier stellt ihr eure bisherigen Aktivitäten, eure Vision und eure Zielgruppen vor. So bekommt der Fördergeber einen ersten Eindruck von eurer Arbeit. Zeigt auch, warum ihr besonders gut für das Projekt geeignet seid. Zum Beispiel, weil ihr eine gute Beziehung zu eurer Zielgruppe habt oder weil euer Team besondere Fähigkeiten hat (zum Beispiel sprecht ihr mehrere Sprachen und habt unterschiedliche Berufe). Denkt daran, dass eure bisherigen Aktivitäten sich von den neuen Ideen im Projektantrag unterscheiden sollten – ihr wollt ja etwas Neues und Innovatives machen!



Was sind unsere bisherigen Aktivitäten, was macht uns besonders, was ist unsere Vision?



DIE ZIELGRUPPE

Die Zielgruppe in Projekten sind Menschen, die Hilfe oder Unterstützung brauchen. Sie können von den Aktivitäten im Projekt profitieren. Das Projekt will ihre Probleme lösen und ihr Leben besser machen. Es gibt verschiedene Zielgruppen, je nach Projekt.

Hier einige Beispiele:

- Vulnerable Gruppen: Das sind Personen, die zum Beispiel wenig Geld haben, krank sind oder keinen festen Wohnsitz haben.
- Kinder und Jugendliche: Das Projekt kann ihnen helfen, etwas zu lernen, an Kultur teilzunehmen oder neue Stärken zu entdecken.

Es ist wichtig, die Zielgruppe genau zu kennen. Das Projekt soll zu ihren Bedürfnissen passen. Die Zielgruppe soll mitreden und mitmachen können. So wird das Projekt gut und hilft wirklich.

Die Zielgruppe in gemeinnützigen Projekten kann sehr unterschiedlich sein und hängt von der Art des Projekts und dem Thema ab.



**Welche Zielgruppe(n)
spricht das Projekt an?**



DIE ZIELGRUPPE

Um eure Zielgruppe genau zu beschreiben, könnt ihr euch folgende Fragen stellen:



- Wer gehört zur Zielgruppe?
- Wie alt sind die Personen in der Zielgruppe? (Altersspanne)
- Wo lebt die Zielgruppe?
- Wie ist die soziale Situation der Zielgruppe?
- Wie ist ihre finanzielle Lage?
- Gibt es etwas, das die Zielgruppe verbindet? z.B. eine besondere Ausbildung, gemeinsame Migrationsgeschichte, ...
- Vor welchen Herausforderungen steht die Zielgruppe?
- Welche Potenziale und Stärken hat die Zielgruppe?
- Welche Möglichkeiten zur Weiterentwicklung gibt es?
- Welche Talente und Ressourcen bringen sie mit?
- Was wünscht und erhofft sich die Zielgruppe?



Leitet aus dieser Zielgruppenbeschreibung **Bedarfe** ab.

DER HANDLUNGSBEDARF

Der Handlungsbedarf zeigt, warum das Projekt gemacht werden muss und notwendig ist. Er zeigt, welche Probleme man lösen möchte. Um Geld und Unterstützung für das Projekt zu bekommen, müsst ihr dieses Problem im Antrag gut erklären. Ihr könnt zum Beispiel sagen, wie viele Leute von diesem Problem an dem Ort betroffen sind oder warum es wichtig ist, es zu lösen. Dazu könnt ihr passende Zahlen oder Statistiken nutzen, wie zum Beispiel, wie viele Jugendliche im Stadtteil keinen Schulabschluss haben. So könnt ihr zeigen, warum ihr die Bedürfnisse der Zielgruppe gut kennt.



Warum ist das Projekt sinnvoll?

Woher wisst ihr, dass das Projekt der Zielgruppe hilft?



DIE ZIELE

Die Ziele in einem Antrag sind bestimmte Ergebnisse, die man mit dem Projekt erreichen will. Man kann diese Ziele messen und sie sind erreichbar. Die Ziele zeigen, was das Projekt machen soll. Sie sagen, wohin das Projekt gehen soll und warum es gemacht wird. Die Ziele müssen etwas mit dem Problem zu tun haben, das das Projekt lösen will. Es ist gut, wenn die Ziele **SMART** sind:

S	M	A	R	T
SPEZIFISCH: Was möchtet ihr erreichen? Verstehen alle die Ziele?	MESSBAR: Sind die Ziele messbar? Wie?	AUSFÜHRBAR: Welche Schritte müssen durchgeführt werden? Wer ist beteiligt?	REALISTISCH: Ist euer Ziel realistisch und machbar?	TERMINIERT: Bis wann möchtet ihr die Ziele erreicht haben?



Was soll durch das Projekt erreicht werden?

DIE ZIELE

S

M

A

R

T

"Das Projekt RISE unterstützt 140 Frauen mit Migrations- und Fluchterfahrung ab 18 Jahren im Raum Köln durch sprach-, kultur-, gendersensible und empowernde Maßnahmen im Zeitraum von zwei Jahren in ihrem Inklusionsprozess."

AKTIVE SPRACHE VERWENDEN



"In unserem Projekt möchten wir 25 Personen bei der Vermittlung in Ausbildung und Arbeit unterstützen. Die Teilnehmenden können nach Abschluss des Projekts nach einem Arbeitsplatz suchen."



"In unserem Projekt unterstützen wir 25 Personen bei der Vermittlung in Ausbildung und Arbeit. Die Teilnehmenden haben nach Abschluss des Projekts einen Arbeitsplatz."

DIE MASSNAHMEN UND AKTIVITÄTEN

Die Maßnahmen und Aktivitäten in einem Projekt sind konkrete Dinge, die gemacht werden, um die Projektziele zu erreichen. Sie helfen den Menschen (eurer Zielgruppe). Was genau ihr macht, hängt vom Projekt ab. Zum Beispiel könnt ihr Treffen oder Aktionen machen, um die Menschen über ein bestimmtes Thema zu informieren oder ihnen bewusst zu machen, warum es wichtig ist. Ihr könnt auch Kurse organisieren, um den Menschen in einem bestimmten Bereich zu helfen und ihre Fähigkeiten zu verbessern.

Oder ihr könnt Gespräche und direkte Hilfe bei Problemen anbieten, um Menschen in schwierigen Lebenssituationen zu helfen und ihr Leben besser zu machen. Diese Dinge sollten einen klaren Zeitplan haben und zu den Regeln des Förderers passen.



Was wird im Rahmen des Projektes konkret unternommen?

DIE INDIKATOREN

Indikatoren sind wie Beweise in einem Projekt. Sie zeigen, dass das Projekt seine Ziele erreicht hat. Das ist wichtig, damit der Förderer sehen kann, dass das Projekt wirklich etwas Positives bewirkt hat.



Wie wisst ihr, ob ihr die Ziele erreicht habt? (Indikatoren)

Indikatoren sollten messbar sein, das heißt, sie können überprüft werden. Das geht zum Beispiel mit Teilnehmendenlisten, Feedbackbögen/Fragebögen, kleinen Interviews oder anderen Methoden.

DIE PROJEKTPLANUNGSMATRIX

Die Projektplanungsmatrix ist ein gutes Werkzeug für die Projektplanung. Damit kannst du einen guten Überblick über die Ziele und die Aktivitäten des Projektes behalten.

Eine Planungsmatrix hat verschiedene Elemente:

- 1 Die Vision**
Die Vision ist die große Idee oder das Ziel des Projekts. Sie zeigt, warum das Projekt wichtig ist und was es am Ende erreichen soll.
- 2 Die Projektziele**
Die Projektziele sind die wichtigsten Schritte, die helfen, die Vision zu erreichen. Sie sind wie die Etappenziele.
- 3 Die Unterziele**
Die Unterziele sind kleinere, spezifische Ziele, die zu jedem Projektziel gehören. Sie helfen dabei, die großen Projektziele in einfachere, machbare Teile aufzuteilen.
- 4 Die Aktivitäten**
Aktivitäten sind die konkreten Aufgaben, die du tun musst, um die Unterziele zu erreichen. Sie beschreiben genau, was wir machen werden.
- 5 Die Indikatoren**
Indikatoren sind Zahlen oder Zeichen, die uns zeigen, ob wir unsere Ziele erreichen. Sie messen unseren Erfolg und helfen uns, den Fortschritt zu sehen.

Vision

Vision					
Projektziel A		Projektziel B		Projektziel C	
Unterziel A.1.	Unterziel A.2.	Unterziel B.1.	Unterziel B.2.	Unterziel C.1	Unterziel C.2
Aktivitäten für A.1.	Aktivitäten für A.2.	Aktivitäten für B.1.	Aktivitäten für B.2.	Aktivitäten für C.1.	Aktivitäten für C.2.
Indikatoren für A.1.	Indikatoren für A.2.	Indikatoren für B.1.	Indikatoren für B.2.	Indikatoren für C.1.	Indikatoren für C.2.



DER PROJEKTANTRAG

Vision

Jugendliche mit Migrations- und Fluchtgeschichte partizipieren aktiv am gesellschaftlichen Leben und engagieren sich als Bürger*innen, indem sie ihre Rechte wahrnehmen. Sie setzen ihre eigenen politischen Themen im Feld von Sozialem, Schule, Umwelt & Nachhaltigkeit und bringen diese in die Gesellschaft ein.

Projektziel A

Jugendliche mit Migrations- und Fluchtgeschichte lernen politische Partizipationsprozesse und ihre Mitgestaltungsmöglichkeiten in der Gesellschaft kennen.

Projektziel B

Die Jugendlichen vernetzen sich untereinander und lernen politische Bündnisse kennen, in denen sie sich in Zukunft engagieren.

Projektziel C

Die Jugendlichen werden in ihrer Selbstwirksamkeit und ihrem Selbstbewusstsein gestärkt.



DER PROJEKTANTRAG

Unterziele A

Unterziel A.1

Die Jugendlichen lernen in Workshops ihre Rechte und Möglichkeiten zur politischen Partizipation kennen und erarbeiten gemeinsam Schritte zur aktiven Teilhabe.

Unterziele B

Unterziel B.1

Die Jugendlichen informieren sich über Wahlprogramme der einzelnen Parteien zur Kommunalwahl und diskutieren verschiedene Themenfelder, die ihrer Meinung nach relevant sind.

Unterziele C

Unterziel C.1

Die Jugendlichen tragen ihr Wissen weiter und sind motiviert, sich als aktive Bürger*innen an Kommunalwahlen oder anderen politischen Partizipationsmöglichkeiten zu beteiligen



Die Ziele und Unterziele werden SMART formuliert!

PROJEKT- ÜBERSICHT

PROJECT CANVAS

Projektvorhaben & Zweck: Was haben wir vor?

Meilensteine

Welche Etappenziele sind wichtig?
Wann wollen wir diese erreichen?

Team

Wer macht mit, wer ist im Kernteam, wer übernimmt andere Aufgaben?

Risiken und Chancen

Was müssen wir mitbedenken?
Welche Herausforderungen gibt es?

Partner*innen & Förderer

Wer ist alles am Projekt beteiligt und unterstützt?

Nachhaltigkeit

Wie kann das Projekt langfristig wirken?

Ressourcen

Welche Ressourcen werden benötigt (Räume, Technik etc.)?

Ergebnisse

Was genau wollen wir erreichen?

Budget

Wie viel Geld wird benötigt/ist verfügbar?

Kommunikation

Wer wird über das Projekt informiert, wie verläuft die Öffentlichkeitsarbeit?



Erstellt am Ende eine Projektübersicht mit allen wichtigen Faktoren!

DER PROJEKTANTRAG

DER INHATLICHE ANTRAG – MÖGLICHE SCHRITTE



- Antragsfragen (inkl. Erklärung/ Beschreibung) in ein Word-Dokument kopieren
- Fragen durchgehen: Ist klar, was gemeint ist? Evtl. Fragen umformulieren
- Elemente aus der Planungsmatrix zu den entsprechenden Fragen sortieren
- Andere Textbausteine ergänzen: z.B. von Homepage/anderen Anträgen
- Von mindestens einer anderen Person Korrektur lesen lassen

WIE GEHEN WIR VOR?

Im Projektteam schreibt ihr nun den Antrag. Beantwortet alle Antragsfragen und erklärt eure Projektidee – ihr bewerbt euch auf die Förderung – seid selbstbewusst! Warum könnt ihr dieses Projekt am besten durchführen? Was macht euren Verein so besonders und warum ist dieses Projekt so innovativ?



DER PROJEKTANTRAG

DER FINANZPLAN



WELCHE KOSTENARTEN GIBT ES?

- 1 Personalkosten**
(fest angestelltes Personal, befristet oder unbefristet)
- 2 Honorarkosten**
(externes Personal für die Projektdurchführung, Trainer*innen, Referent*innen etc.)
- 3 Sachkosten**
(projektbezogene Ausgaben wie z.B.: Materialkosten, Fahrtkosten, Unterkunft, Miete etc.)
- 4 Investitionskosten**
(Bau, Umbau, Grundstücke, Ausstattung etc.)



DER PROJEKTANTRAG

DER FINANZPLAN



EIGENMITTEL:

Oft geben Förderer nicht für alle Kosten im Projekt Geld. Deshalb muss man selbst auch Geld geben. Dieses Geld nennt man Eigenanteil. Das ist das Geld, das eure Gruppe selbst geben muss, um das Projekt zu machen. Man kann das als Bargeld geben, oder auch als Sachen wie Materialien oder Ausrüstung. Manchmal kann man auch freiwillig arbeiten (ehrenamtliches Engagement), das zählt auch.



DRITTMITTEL:

Sind Gelder von anderen Fördergebern wie der Regierung, Stiftungen, aber auch Unternehmen oder Vereinen. Man kann dann das Geld von einem anderen Förderer als Eigenanteil zählen. Dieses Geld muss man auch beantragen und beiden Förderern Bescheid sagen, dass man das gemacht hat.



DER PROJEKTANTRAG

DER FINANZPLAN

Druckkosten
Flyer

Honorarkosten
Öffentlich-
keitsarbeit

Raummiete

Verpflegung

Miete
Technik

Honorarkosten
Referent*innen

WIE GEHEN WIR VOR?

Das Projektteam sammelt alle Kosten im Projekt und sortiert sie nach Kostenarten. Meistens gibt es einen Kostenplan vom Fördergeber - schreibt die Kosten in das Formular und schaut auf die Förderkriterien: wie viele Eigenmittel müssen eingebracht werden? Gibt es eine Verwaltungskostenpauschale? Wie hoch dürfen Honorare und Aufwandsentschädigungen sein?



DER PROJEKTANTRAG

DER FINANZPLAN

	Kostenart	Kalkulationsgrund lage	Anzahl	Summe
1	Anmietung Pavillon	Tagessatz 150 €	2	300 €
2	Druckkosten (Flyer)	Flyer á 0,30 €	150	45 €
3	Anmietung Soundtechnik	Gesamte Veranstaltung (Pauschalpreis)	1	300 €
4	Honorar Moderation	5h á 70 €	1	350 €
			Gesamt- kosten	995 €

DER PROJEKTANTRAG

KOSTENPLAN NACH BEWILLIGUNG

Ausgaben sind das Geld, das wirklich während des Projekts ausgegeben wurde (im Bewilligungszeitraum). Nur das Geld, das ihr für die Projektziele ausgegeben habt sind Ausgaben. Man soll außerdem sparsam sein. Es gibt Regeln, die sagen, welche Ausgaben unterstützt werden können (Förderkriterien). Ihr könnt erst nach der Zusage (Bewilligung) auch Einkäufe machen oder Rechnungen zahlen. Alle Ausgaben müssen belegt werden (Kassenbons im Original, Rechnungen, Quittungen etc.)

Geld holen, Geld bekommen: Wenn man den **Mittelabruf** macht, bekommt man das Geld für das Projekt auf das Konto der Organisation. Das Geld wird oft in kleinen Teilen gegeben. Man muss gut aufpassen, wie viel Geld man ausgibt und wann man Sachen kauft oder Rechnungen bezahlt. Das Geld muss oft in einer bestimmten Zeit ausgegeben werden. Wenn man das Geld nicht ausgibt, muss man es zurückgeben.



Oft plant man Kosten für das Projekt, die am Ende nicht ausreichen oder zu hoch sind. Das heißt Minder-/Mehrausgaben. Das muss immer mit dem Förderer besprochen werden! Behaltet eure Ausgaben im Blick und meldet euch beim Förderer, wenn sich etwas ändert. Dann könnt ihr einen neuen Kostenplan einreichen.