

Leitfaden für die Beantragung von Projekt-Fördermitteln

1. Allgemeine Angaben

Bitte fügen Sie Ihrem Projektantrag ein Deckblatt mit folgenden Angaben bei:

- Projekttitel/Projektbezeichnung
- Laufzeit des Projekts (geplantes Datum Start bis Ende)
- Träger/Initiator des Projekts mit Kontaktdaten inkl. Anschrift, Tel., Fax & E-Mail
- Rechtsform des Projektträgers/-initiators (falls eingetragene Organisation)
- Organisation gemeinnützig ja/nein
- ggf. Partner in der Trägerschaft des Projektes
- Projektverantwortliche(r)/Unterzeichner des Antrags
- Funktion innerhalb der Organisation
- Kontakt Projektverantwortlicher (falls abweichend von o.g. Angaben)

Übernehmen Sie bitte am Ende des Deckblattes folgende Formulierung und leisten Sie Ihre Unterschrift:

Wir versichern, dass unsere Angaben vollständig und richtig sind. Im Falle einer Förderung teilen wir eventuelle Änderungen des Projekts und seiner Finanzierung der Stiftung umgehend mit.

Wir stimmen zu/Mit zugesichertem Einverständnis unserer Kooperationspartner stimmen wir zu (Zutreffendes bitte übernehmen), dass die Selbst.Los! Kulturstiftung Annelie & Wilfried Stascheit unser zur Förderung eingereichtes Projekt in gegenseitig abgestimmter Form in der Öffentlichkeit darstellt.

2. Angaben zum Projekt

2.1 Problemstellung/Kontext

2.2 Beschreibung des Projekts/Geplantes Vorgehen

Erläutern Sie das Projekt und begründen Sie die methodische Form Ihres Vorgehens auf Grundlage der vorgenannten Problemstellung. Wie wird die direkt am Projekt zu beteiligende Zielgruppe angesprochen? Welche Maßnahmen werden durchgeführt? Welche Mittel (Kurse, Workshops, Theateraufführungen, Konzerte etc.) werden eingesetzt? Fügt sich Ihr Projekt in einen größeren Kontext ein?

2

2.3 Erfolgskriterien

Bewerten Sie Ihr Projekt nach folgenden fünf Kriterien:

Innovation/Originalität:

Worin unterscheidet sich Ihre Projektidee von anderen, bereits existierenden Ansätzen?

Modellhaftigkeit/Transferpotenzial:

Ist Ihr Projekt übertragbar auf andere Organisationen? Wie sähe ein entsprechendes Transferkonzept aus?

Nachhaltigkeit:

Ist eine Weiterführung Ihres Projektes geplant? Auf welche Weise soll die Kontinuität ihres Projektes gewährleistet werden? Hat das Projekt Vorbildfunktion für andere Initiativen?

Effizienz/Wirksamkeit:

Wie groß ist der Personenkreis, den Sie mit Ihrem Projekt erreichen möchten (Reichweite)? In welcher Relation stehen die personellen und finanziellen Ressourcen des Projektes zu seiner angestrebten Wirkung?

PR-Wirkung

Welche Zielgruppen möchten Sie mit Ihrem Projekt und Ihren PR-Maßnahmen erreichen?

2.4 Ziele/Zielgruppe

Definieren Sie weitere Ziele des Projektes und stellen Sie die geplante Wirkung dar. Welche Ziele möchten Sie erreichen? Wer ist die Zielgruppe (z. B. Kindertagesstätten und Schulen eines Stadtteils, Kinder/Jugendliche/Erwachsene in welchem Alter, Nationalität, Religionszugehörigkeit)?

2.5 Projektlaufzeit und Zeitplan

Geben Sie die Projektlaufzeit an und gliedern Sie die geplanten Aktivitäten für Ihr Projekt in tabellarischer Form nach Meilensteinen bzw. Projektphasen inklusive zeitlicher Angaben.

2.6 Kooperationspartner

Benennen Sie a) Partnerorganisationen, mit denen Sie ggf. die gemeinsame Trägerschaft des Projektes übernehmen und b) Ihre Projektpartner, sofern sie maßgeblichen Anteil an der Durchführung/Umsetzung des Projektes haben. Kooperationen sind ausdrücklich erwünscht und sollen der größeren Breitenwirkung sowie der Gewinnung von Personal- und Finanzmittelkapazitäten dienen.

2.7 Personal und Kompetenz

Benennen Sie die Anzahl der Projektmitarbeiter sowie bei Ihren Kooperationspartnern. Wer ist für die Steuerung und Durchführung des Projektes verantwortlich? Leiten Ihre Kooperationspartner ggf. Kurse und Workshops und stellen sie ihre Ressourcen dem Projekt unentgeltlich zu Verfügung? Verfügen Sie oder Ihre Kooperationspartner über entsprechende Erfahrungen in kulturellintegrativen Projekten?

2.8 Öffentlichkeitsarbeit

Erläutern Sie die Kommunikationsmaßnahmen für Ihr Projekt. Mit welchen Medien (z. B. Projektzeitung, Website, Pressemitteilung) sprechen Sie Ihre Zielgruppen an?

2.9 Projektkosten

Die Projektkosten sind realistisch und so detailliert aufzuführen, dass ihre Plausibilität nachvollzogen werden kann. Listen Sie hierfür zunächst die Gesamt-Projektkosten auf und differenzieren Sie die Kosten in einem weiteren Schritt nach Projektphasen oder Aktivitäten.

2.10 Geplante Finanzierung

Geben Sie an, in welcher Höhe die Projektkosten von Ihnen getragen werden können und in welcher Höhe sowie für welche Maßnahmen Ihre Kooperationspartner eine (finanzielle) Unterstützung zugesichert haben.

2.11 Evaluation

Die Projektdurchführung schließt eine begleitende und abschließende Evaluation mit ein. An welchen Indikatoren messen Sie den Projekterfolg? Berücksichtigen Sie dabei folgende Kriterien:

- Innovation/Originalität:
- Modellhaftigkeit/Transferpotenzial:
- Nachhaltigkeit:
- Effizienz/Wirksamkeit:
- PR-Wirkung

2.12 Sonstiges

Führen Sie hier all das auf, was sich Ihres Erachtens in der vorgegebenen Gliederung nicht befriedigend unterbringen lässt.

3. Abschließend

Ihr Projektantrag inkl. Budgetformular sollte 8 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Bitte fügen Sie dem Projektantrag außerdem eine einseitige Zusammenfassung bei. Die vollständigen Projekt-Unterlagen sind per Post und per E-Mail zu senden an die:

Selbst.Los! Kulturstiftung
Annelie & Wilfried Stascheit
Telefon: 0049 7551 30 92 72
Fax: 0049 7551 30 92 73
Mobil: +49 1712669248
Mail: a.stascheit@selbstlos-stiftung.de
Abigstr. 11
88662 Überlingen

Wir bedanken uns für Ihren Projektantrag! Für Rückfragen sind wir jederzeit für Sie erreichbar.

