

## **Eckpunkte eines Antrags auf Projektförderung**

*Autorin: Birgit Stumpf, Fachgruppe Gesundheitswesen, Deutscher Fundraising Verband*

### **1. Eckdaten des Projektes**

Titel des Projektes

Organisation

Ansprechperson im Projekt

Projektbeginn (TT.MM.JJJJ)

Gesamtkosten des Projektes

Projektende (TT.MM.JJJJ)

Beantragter Förderbetrag

### **2. Kurzbeschreibung**

Fassen Sie Ihr Projekt kurz zusammen: Was möchten Sie machen? Wie möchten Sie es machen? Warum möchten Sie es machen? Eine ausführliche Darstellung erfolgt auf den folgenden Seiten.

### **3. Ausführliche Projektbeschreibung**

#### **3.1 Ausgangslage**

Welches Problem möchten Sie angehen? Beschreiben Sie kurz die gegenwärtige Situation.

#### **3.2 Ziele**

Was möchten Sie erreichen? Erklären Sie, was sich bei Ihrer Zielgruppe und über die Zielgruppe hinaus durch Ihr Projekt verändert. Zum Beispiel: Veränderungen im Wissen, Veränderungen in den Fähigkeiten und Einstellungen, Veränderungen im Verhalten und Handeln, Veränderungen in der Lebenslage der Zielgruppen, Veränderung auf gesellschaftlicher Ebene.

#### **3.3 Herangehensweise**

Wie möchten Sie Ihre Ziele erreichen? Erläutern Sie, was Sie genau tun möchten und wie Sie vorgehen. Zum Beispiel: Aktivitäten, Angebote, Produkte des Projekts, Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

#### **3.4 Zielgruppen**

Wen möchten Sie erreichen? Nennen Sie Ihre Zielgruppen und erklären Sie, wie Sie diese erreichen. Gehen Sie gegebenenfalls auch darauf ein, wie Sie Teilnehmer/innen für Ihr Projekt auswählen. Zum Beispiel: Anzahl der Teilnehmer/innen, Zusammensetzung der Gruppe, Motivation der Teilnehmer/innen.

#### **3.5 Umfeld**

Welche ähnlichen Projekte gibt es? Gehen Sie darauf ein, wie sich Ihr Projekt von anderen unterscheidet.

#### **3.6 Risiken**

Was kann die Durchführung Ihres Projektes gefährden? Beschreiben Sie, wie Sie mit Schwierigkeiten umgehen. Zum Beispiel: Gefährdung der Gesamtfinanzierung, Ausstieg von Projektpartnern, gesetzliche Änderungen.

## 4. Projektdurchführung

### 4.1 Personal, Finanzen und weitere Mittel

Was brauchen Sie für die Durchführung Ihres Projektes? Gehen Sie darauf ein, wie Ihr Projektteam zusammengesetzt ist, welche finanziellen Mittel Sie einplanen und welche weiteren Mittel Ihnen zur Verfügung stehen.

Projektteam: Personenanzahl, Kenntnisse, Vorerfahrungen und Fähigkeiten, haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter/innen.

Finanzielle Mittel: Eigenmittel, Mittel anderer Förderer.

Weitere Ressourcen: Räumlichkeiten, Technik, professionelle oder persönliche Netzwerke.

### 4.2 Projektpartner

Mit welchen anderen Organisationen oder Personen arbeiten Sie zusammen? Beschreiben Sie, wie Sie die Zusammenarbeit aufteilen und organisieren.

### 4.3 Zeitplanung

Wie läuft das Projekt ab? Nennen Sie die wichtigsten Arbeitsschritte und bis wann Sie diese erreichen möchten. Zum Beispiel: 01/2021 – Workshop-Leitung ist gefunden; 02/2021 – Grob Ablauf für den Workshop ist definiert; 03/2021 – Teilnehmende für den Workshop sind eingeladen; 06/2021 – Workshop wurde durchgeführt

## 5. Ausblick

### 5.1 Wirkung

Woran erkennen Sie, ob Sie die Ziele Ihres Projektes erreicht haben? Beschreiben Sie, welche Informationen Sie sammeln und wie sie diese auswerten. Zum Beispiel: Feedback von Beteiligten, Teilnehmerbefragung, Projektevaluation, Berichte.

### 5.2 Langfristige Perspektive

Wie kann das Projekt über den Förderzeitraum hinauswirken? Beschreiben Sie, was Sie für die langfristige Perspektive des Projektes tun. Zum Beispiel: Verbreitung der Ergebnisse, Übertragung von Erkenntnissen aus dem Projekt auf andere Gebiete oder Organisationen, langfristige Finanzierungsmöglichkeiten, Übernahme durch einen anderen Träger.

## 6. Angaben zum Antragsteller

Vollständiger Name der Organisation                      Rechtsform

Straße und Hausnummer, PLZ und Ort                      Land

Geschäftsführer/in / Vorsitzende/r

Internet-Adresse

Ansprechperson: Name, Abteilung, Telefon, E-Mail

Bankverbindung

Empfänger

IBAN

**Weitere Dokumente, die dem Antrag auf Projektförderung ggf. beigefügt werden sollten:**

- Aktueller Registerauszug (z. B. Vereinsregister, Handelsregister)
- Satzung o. ä.
- Nachweis der Vertretungsberechtigung, falls abweichend zu Registerauszug oder Satzung
- Nachweis der Gemeinnützigkeit (gültiger Feststellungs- oder Freistellungsbescheid)