

Ausfüllhilfe für die Antragsstellung

Zur Erleichterung des Ausfüllens Ihres Antrages haben wir einige Hinweise für Sie zusammengefasst.

1. Angaben zum Träger

Hier tragen Sie bitte den Träger, den Verein oder die Gemeinschaft ein, über den (die) das Projekt abgerechnet wird.

2. Kurztitel des Projektes

- Bitte überlegen Sie sich einen möglichst kurzen, prägnanten Titel für Ihr Projekt.
- Von wann bis wann soll ihr Projekt laufen (bitte bedenken Sie auch ihre Nachbereitungszeit mit einzurechnen).
- Beantragter Projektzeitraum ist mit dem Zeitraum der Aktivitäten nicht identisch! Der Projektzeitraum beinhaltet die Vorbereitung für die Aktivitäten, Durchführung, Auswertung, Erstellung der Berichte und Dokumentationen. Nur in dem angegebenen Projektzeitraum dürfen die Fördermittel ausgegeben werden.

3. Projekt

- Welchen Förderschwerpunkt unterliegt ihr Projekt und zu welchen Projekttypen gehört ihr Projekt.

4. Zielgruppen

- Welche Zielgruppen wollen sie ansprechen mit ihrem Projekt. Geben Sie bitte die Anzahl, das Alter und die Besonderheiten der Teilnehmer/innen des Projektes an. Sollte es ein einmaliges Projekt sein, tragen Sie die Gesamtzahl der Teilnehmer/innen ein, bei täglicher, monatlicher oder sonstigen Zeitvereinbarungen die entsprechenden Daten. Zum Beispiel: wöchentlich ca. 6 Teilnehmer/innen.

5. Ziele und Inhalt

- An dieser Stelle soll ihr Projekt deutlich vorgestellt werden.
- Erläutern Sie kurz ihre Ziele und die Nachhaltigkeit ihres Projektes, Warum ist es wichtig, das Sie dieses Projekt durchführen. Im Rahmen der Antragstellung ist klar herauszustellen, inwiefern das Projekt langfristig und nachhaltig dazu beiträgt, die Umsetzung der Partnerschaft für Demokratie zu unterstützen und die Zielgruppen erreicht.
- Welche Maßnahmen sind geplant und wie werden die Zielgruppen einbezogen in ihr Projekt.

6. Erfolgsindikatoren

- An welchen Faktoren (SMART – Spezifisch – messbar – Attraktiv – Realisierbar, also realistisch erreichbar – Terminiert) machen Sie ihren Projekterfolg fest.
 - Indikatoren spiegeln die Ergebnisse des Projektes wider. Ergebnisse können qualitativ (Einsichten, Erfahrungen, Ideen, Konzepte, Verhaltensänderung u.a.) und quantitativ (Anzahl der Teilnehmenden oder Anzahl der Aktivitäten) sein.
- Die Indikatoren müssen messbar und praktisch sein. Beispiele von Erfolgsindikatoren könnten z.B. sein: Durchführung von mindestens vier begleitenden Veranstaltungen (Anzahl der Veranstaltungen),

hohe Zufriedenheit der Teilnehmerinnen (Messung z.B. durch Ausgabe eines Beurteilungsbogens), Aufzeigen konkreter Verbesserungen (Steigerung von xy im Projektverlauf von ... auf ...).

7. Kooperationspartner

- Benennen Sie ihre Kooperationspartner und erläutern Sie kurz ihre Zusammenarbeit (deren Aufgaben bzw. deren Mitwirkung) und deren konkrete Einbindung in ihrem Projekt.

8. Gleichstellung von Gender-, Diversity Mainstreaming und Inklusion

- Hat Ihr Projekt eine geschlechterspezifische Ausrichtung bzw. sind Menschen in Ihrem Projekt ausgegrenzt.
- Dies bedeutet, dass bei allen Entscheidungen auf allen gesellschaftlichen Ebenen die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern zu berücksichtigen sind, um die Gleichstellung der Geschlechter durchzusetzen sowie Altersgruppen. Wie stellen Sie sicher, dass dieses Leitprinzip in Ihrem Projekt gegeben ist? Jedem Menschen soll die Möglichkeit geben, sich an allen relevanten gesellschaftlichen Prozessen zu beteiligen – und zwar unabhängig von individuellen Fähigkeiten, ethnischer wie sozialer Herkunft, Geschlecht oder Alter.
- Für das zu fördernde Projekt bedeutet dies, die Entwicklung, Organisation, Implementierung und Evaluierung von Entscheidungsprozessen, Beteiligungsformen und Maßnahmen so zu betreiben, dass in jedem Bereich und auf allen Ebenen die Ausgangsbedingungen und deren Auswirkungen für jede und jeden Einzelnen berücksichtigt werden.

9. Öffentlichkeitsarbeit

- Zuschussempfänger müssen im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit auf die Förderung durch das Bundesprogramm hinweisen und sind nach Bewilligung zur Nutzung des Logos des BMFSFJ verpflichtet.
- Welche Maßnahmen sind zur Öffentlichkeitsarbeit geplant? Bitte benennen Sie die geplanten Aktivitäten zur Pressearbeit, Erarbeiten von Druckerzeugnissen, Öffentlichkeitsarbeit durch Internet, Werbeaktivitäten für das Projekt (Gewinnung von Teilnehmenden, Sponsoren, Zuschauern etc.).
- Wann und mit wem und in welcher Form wird das Projekt ausgewertet? In welcher Form ist es geplant, die Ergebnisse zu dokumentieren und zu veröffentlichen?
- Vor jeder Veröffentlichung ist der **Entwurf** des Plakates/Flyers etc. **zur Freigabe vorzulegen**.
- das federführende Amt erhält von jeder Veröffentlichung 6 Belegexemplare

10. Kosten- und Finanzierungsplan

- Bitte auf einem Extrablatt falls nötig folgende Angaben ergänzen:
- Bei Personalausgaben zusätzlich konkrete Angaben zu Stundenzahl, Tarifvertrag, Eingruppierung.
- Förderfähig sind nur die im Projektzeitraum erfolgten Ausgaben, die dem Zweck der Mittel entsprechen. Mittel aus der Projektförderung können für Sach- und Honorarausgaben verwendet werden. Mietkosten können nur für Räume geltend gemacht werden, für die der Zweck der Mittel tatsächlich Miet entrichtet und auch nur für den Flächen- und Zeitanteil der durch das Projekt genutzt wird.