

1. Projektleitung / Projektträger

- 1.1. Projektleitung: Name und kurzer Lebenslauf
- 1.2. Projektträger: Bezeichnung und Rechtsform, Name des Vorstandes/Geschäftsführung
 - Kontaktdaten: Adresse, Telefon, Email, Homepage
 - Satzung, Auszug aus Vereinsregister, Nachweis der Gemeinnützigkeit (aktueller Körperschaftssteuerfreistellungsbescheid)
 - Selbstdarstellung (kurz): (hauptamtliches) Personal, Zahl der Mitglieder/Beteiligten, Entscheidungs- und Finanzierungsstruktur, Erfahrungen und Know-how etc.
- 1.3. Bisherige Projektarbeit: Projekte, Finanzierung, Preise und Auszeichnungen, Presse
- 1.4. Ansprechpartner: Kontaktdaten
- 1.5. Anhang: Bitte verwendete Daten- und Informationsquellen beifügen

2. Projektbeschreibung

- 2.1. Beschreibung der gesellschaftlichen Ausgangs- und Problemlage, Analyse der Ursachen, vergleichbare Lösungsformen oder Modelle, Vorläuferprojekte
- 2.2. Eigener Lösungsansatz (grundlegende Herangehensweise), Vision der Organisation/ langfristige Zielsetzung
- 2.3. Genaue Beschreibung der geplanten Maßnahmen und Projektabschnitte mit Zeitplan
- 2.4. Zielgruppenbeschreibung, vorgesehene Anzahl der zu erreichenden Personen nach Altersgruppen, Angaben zur individuellen und sozialen Wirkung der Maßnahmen
- 2.5. Beschreibung der ehrenamtlichen Akteure nach Alter und Qualifikation mit Anzahl und Akquisitionsart, vorgesehene Qualifizierung und Supervision
- 2.6. Erwartete Ergebnisse des Projekts
- 2.7. Vorschlag zur Wirkungsmessung, Angabe möglicher Indikatoren, Empfehlung einer externen Evaluation (Name, Methode, Kosten)
- 2.8. Angaben zur mittel- und langfristigen Weiterentwicklung des Projekts, Risikoeinschätzung, geplante Maßnahmen zur Nachhaltigkeit und zur Vernetzung mit anderen Projekten, mögliche Folgeprojekte
- 2.9. Angabe zu Kooperationspartnern und weiteren Förderern
- 2.10. Begleitende PR, Veröffentlichung, sonstige Veranstaltungen zur Bekanntmachung

3. Budget/Businessplan

- 3.1. Ausgaben
 - Alle Ausgaben detailliert nach Kostengruppen und mit Gesamtsummen pro Jahr: Personal- und Sachkosten (Kosten für PR bitte gesondert ausweisen)
Bei Schätzungen: Grundlage nachvollziehbar angeben
- 3.2. Einnahmen
 - Öffentliche Einnahmen für das Projekt (Antragsbelege beifügen, Wahrscheinlichkeit und Zeitpunkt der Bewilligung angeben, ggf. Bewilligungsbescheide)
 - Finanzieller Anteil des Antragstellers oder Eigenleistungen, die in das Projekt eingebracht werden (auch Teilnehmerbeiträge, Spenden, andere Einnahmen)
 - Geplante Maßnahmen, um weitere Einnahmen zu generieren

Bitte reichen Sie die Unterlagen elektronisch (per Mail) ein. Danke