



Leitfaden für die Antragstellung und Projektbeschreibung

Mit diesem „Leitfaden“ wollen wir Ihnen bei der Formulierung einer aussagefähigen Beschreibung Ihres Projektes helfen. Für die Beurteilung der Projektanträge sind die nachfolgend aufgeführten Punkte wesentlich.

1. Antrag

Verwenden Sie bitte als **Deckblatt** ausschließlich unseren **Antrag auf Projekt-förderung**. Bitte füllen Sie alle Felder vollständig aus.

2. Titel des beantragten Projektes

Im **Antrag auf Projektförderung** sollten Sie den Titel Ihres Projektes nennen und nur eine kurze Beschreibung geben. Das bedeutet: Fassen Sie möglichst aussagekräftig zusammen, was für Sie wichtig ist. Diese Information dient den Gutachtern und dem Stiftungsrat als Erstinformation. Darüber hinaus wird diese Kurzbeschreibung bei allen internen Berichten verwendet und gegenüber der Öffentlichkeit als Informationsgrundlage genutzt.

3. Ausführliche Projektbeschreibung

Richten Sie sich bitte nach dem unter Ziffer 5 dieses Leitfadens vorgegebenen **Gliederungsschema**.

Dabei sollten sich die Angaben zum Projekt (Ziffer I des Gliederungsmusters) auf **maximal zwei Seiten** beschränken. Hier sollten Sie Ihr Projekt ausführlicher beschreiben. Dabei kommt es uns vor allem darauf an, dass Sie schildern, was Sie erreichen wollen (Zielsetzung), welche Aktivitäten, Schritte und Maßnahmen Sie planen (Umsetzung) und wer die Zielgruppe Ihres Projektes sein wird.

Uns interessiert natürlich der Hintergrund bzw. die Begründung Ihres Projektes. Beschreiben Sie uns also auch die sozialpolitischen Rahmenbedingungen und den Bedarf bzw. die Angebotslage im Stadtteil und mit wem Sie eventuell kooperieren wollen. Wenn wir Fragen zu Ihrer Organisation und der Planung stellen, verstehen wir diese ausdrücklich projektbezogen.

Also:

- Gehört das geplante Projekt zu Ihren üblichen Aufgaben oder lässt es sich von Ihrer bisherigen Tätigkeit abgrenzen?
- Stehen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen (hauptamtlich und ehrenamtlich) für das Projekt zur Verfügung?
- Aus welchen zeitlichen Schritten und Abläufen besteht das Projekt?
- Haben Sie bereits mit vorbereitenden Maßnahmen begonnen?
- Beziehungsweise, läuft dieses Projekt schon seit längerer Zeit und soll nun modifiziert werden?
- Haben Sie sich Erfolgskriterien gesetzt?
- Wollen Sie die Öffentlichkeit informieren oder einbeziehen.
- Haben Sie sich bereits Gedanken zur Nachhaltigkeit Ihres Projektes und dessen Folgefinanzierungen gemacht?



4. Checkliste

Ihrem Antrag auf Förderung eines Projektes sollten Sie unbedingt beifügen:

- Vollständig ausgefülltes und rechtsverbindlich unterzeichnetes Antragsformular
- Ausführliche Projektbeschreibung
- Gegebenenfalls Kooperationsvereinbarungen mit anderen am Projekt beteiligten Organisationen
- Detaillierte Kostengliederung u. Umständen als weitere Anlage
- Selbstdarstellung oder Faltblatt über den Träger des Projektes; bei Trägerorganisationen mit mehreren Einrichtungsbereichen bitte Darstellung / Angaben über die Einrichtung oder Abteilung machen, welche das Projekt konkret durchführt
- Gegebenenfalls Satzung des Antragstellers
- Gegebenenfalls Vereinsregisterauszug des Antragstellers

5. Gliederungsvorschlag für Ihren Antrag

Die oben dargestellte Vorgehensweise führt zu nachfolgendem Gliederungsvorschlag. Natürlich können Sie Punkte überspringen, wenn diese nicht relevant sind. Halten Sie sich jedoch bitte an das Grundschema, da Sie uns damit die objektivere Auswertung ermöglichen.

A. Angaben zum Projekt

- a. Beschreibung (maximal 2 Seiten)
- b. Zielsetzung
- c. Durchführungs-/Marketingplan
- d. erwartete Ergebnisse
- e. Zeitplan

B. Angaben zu den Kosten

- a. Gesamtkosten des Projektes
- b. Finanzierung
- c. weitere Förderanträge (an wen und in welcher Höhe)
- d. bei der Heilbronner Bürgerstiftung beantragte Summe
- e. Folgefinanzierung nach Auslaufen der Erstförderung

C. Angaben zur antragstellenden Einrichtung

- a. Beschreiben Sie kurz Ihre Einrichtung (Satzung, Finanzierung, Jahresbericht, Aktivitäten, Gremien)
- b. Vielleicht können Sie uns Referenzen nennen?