



Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie Leben!

## Reader 3

**Projektentwicklung und Antragsstellung** 

Projekt "Dialog Afrika" 2018-2019

## Dozent\*innen im Rahmen der Fortbildungsreihe "Dialog Afrika" 2018-2019 | Köln, Düsseldorf, Dortmund

#### **Modul 3: Projektentwicklung und Antragsstellung**



Abdou Rahime Diallo

Abdou Rahime Diallo ist Fachpromotor für Entwicklungspolitik und Migration beim entwicklungspolitischen Landesnetzwerk Brandenburgs VENROB e. V. und Politikberater beim Diaspora Policy Institute. Er ist Mitbegründer vom migrantischen Landesnetzwerk NEMIB e. V. (Netzwerk Migrantenorganisationen & Initiativen Brandenburg) und Vorsitzender des Vereins "The Bridge e. V.".

Mobil: +49 176 72 31 55 33 E-Mail: diallo@venrob.org



Redouan Aoulad-Ali

Redouan Aoulad-Ali ist Projektleiter beim Forum für soziale Innovation in Solingen und Vorstandsmitglied im "Kreis der Düsseldorfer Muslime".

Telefon: +49 212 230 79 89 Mobil: +49 176 700 00398

E-Mail: r.aoulad-ali@fsi-forum.de



**Armel Djine** 

Armel Djine arbeitet seit 2016 in zwei bundesweiten Projekten: House of Resources und Samo.fa Dortmund. Ehrenamtlich engagiert er sich im Verein Kamerunischer Ingenieure und Informatiker e.V., wo er seit 2014 als Vorstandsvorsitzender ist. Außerdem ist er seit 2014 aktiv im Vorstand des Verbund von Migrantenorganisationen in Dortmund und Umgebung (VMDO) und stellvertretender Vorsitzender bei dem Landesverband Netzwerk von Migrantenorganisationen in NRW (LV NEMO NRW).

Telefon: +49 231 99 21 49 90 Mobil: +49 176 370 10218 E-Mail: info@djine.de

#### **Projektteam "Dialog Afrika" und Ansprechpartner\*innen**



Irina Toteva

Projektleiterin

Telefon: +49 211 - 63 55 32 68 Mobil: +49 163 - 361 3905

E-Mail: irina.toteva@elternnetzwerk-nrw.de



Julia Mbaye

Projektmitarbeiterin

Telefon: +49 211 - 63 55 32 65 Mobil: +49 177 - 844 35 97

E-Mail: julia.mbaye@elternnetzwerk-nrw.de



Ernest Ampadu

Projektmitarbeiter

Mobil: +49 1523 397 9471

E-Mail: ernest.ampadu@elternnetzwerk-nrw.de

#### Modul II

## Projektentwicklung und Antragstellung für Organisationen Globaler Identität (OGI)

## Starke Vereine - Starke Performance Modulares Capacity-Building für OGI



Abdou Rahime Diallo Diaspora Policy Institute Berlin 2018

#### Module für die Stärkung von OGI

- 1. Organisationsentwicklung
- 2. Projektmanagement
- 3. Öffentlichkeits- & strategische Vernetzungsarbeit
- 4. Interkulturelle Kommunikation & Konfliktmanagement
- 5. Antirassismus, Dekolonisationsarbeit & Empowerment

TOP Tag 1			
Uhrzeit	Programmablauf		
15h00	Begrüßung		
15h05	Einstieg ins Thema: Abfrage Erwartungen, Erfahrungen, Kenntnisse, Bedarfe $ ightarrow$ Wrap-up		
15h30	Wichtige theoretische Aspekte: Was ist ein Projekt und was ist Projektmanagement?		
15h50	Von Theorie zu Praxis 1: Projektumsetzung, Projektrealitäten, Kapazitäten und Risiken		
16h30	Projektplanung: ein essentieller, kreativer und erfolgsrelevanter Prozess: Definition > Ziele > Methoden > Mittel > Kontrolle > Evaluation, etc.		
17h15	Kaffeepause		
17h30	Von Theorie zu Praxis 2: Es wird konkret! Eure Projekte in Projektprozessumsetzungsphasen: Vorbereitung, Planung, Start, Umsetzungsetappen, Projektabschluss + Evaluation		
18h00	Abschlussfragen, Ausblick auf Tag 2, Ausklang		

TOP TAG 2				
Uhrzeit	Programmablauf			
15h00	Begrüßung und Anknüpfung am Vortag			
15h05	Einführung ins Fundraising und die Antragstellung: verschiedene Finanzierungsoptionen, öffentliche Mittel (Stadt, Land, Bund), private Mittel (Stiftungen, Crowdfunding, Spenden)			
15h30	Antragstellung (am Beispiel AGP) Antragstellung (am Beispiel FEB)			
	Arbeitsgruppen mit individueller Kaffeepause			
16h00	AG 1 Kleinere Projekte Inland	AG 2 Umfangreichere Projekte Inland	AG3 Auslandsprojekte (z.B. Schule, Kleinkrankenhaus)	
17h30	Vorstellung der AGs			
17h50	Gemeinsame Diskussion, Fragen, Antworten, Rückmeldungen			
18h15	Ausklang			

#### Was ist ein Projekt?

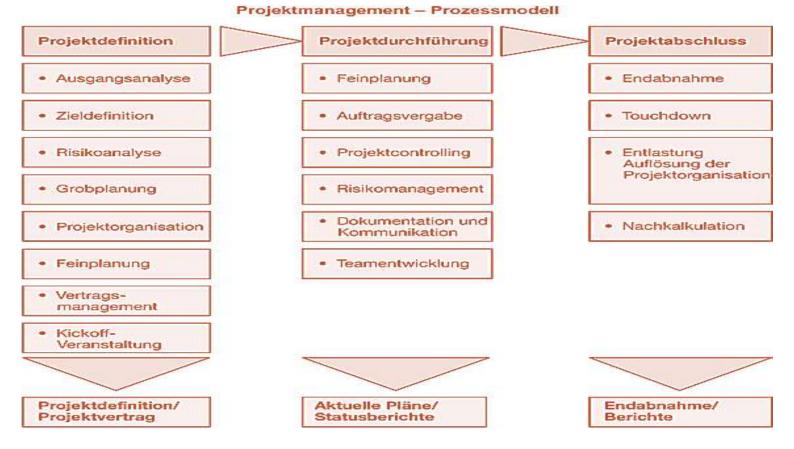
#### Was ist ein Projekt?

- Definition: Zeitlich befristete, relativ innovative und risikobehaftete Aufgabe erheblicher Komplexität
  - Erfordert wegen ihrer Schwierigkeit und Bedeutung meist ein gesondertes Projektmanagement (PM)
- Merkmale eines Projektes
  - Projektgegenstand + klar formuliertes Ziel
  - Projektauftraggeber: Intern/Extern
  - Komplexität: organisatorische/technische/inhaltliche Vielfältigkeit von Beziehungen der im Projekt eingebundenen Komponenten
  - Projektgröße: zeitlicher, regionaler, finanzieller, sachlicher, organisatorischer Umfang (wie viele organisatorische Einheiten sind notwendig)

#### Was ist Projektmanagement?

- Definition: Leitung eines Vorhabens/ einer Unternehmung/ eines Unternehmens, umfasst Planung, Realisierung/Umsetzung, Kontrolle, Kommunikation
  - Planung = Problem- und Aufgabendefinition, Zielsetzung, Alternativen-Planung, Entscheidungsfindung
  - Realisierung/Umsetzung = Prozess der operativen Durchführung
    - Organisation, Information, Kommunikation, Produktion, Koordination/Motivation eingebundener Komponenten (Organisationen, Strukturen, Partner, Mitarbeiter)
  - Kontrolle: Soll-/Ist-Vergleich, Parallele Evaluation, Optimierung, Gegensteuerung
  - · Kommunikation: Informationssteuerung

#### Projektmanagement Aspekte • Die DIN 69901 definiert Projektmanagement als Gesamtheit von Führungsaufgaben, organisation, -techniken und -mittel für die Abwicklung eines Projekts. I. Begriff PM → Einzelprojekt oder • PM → für Programm: Großvorhaben mit mehreren Teilprojekten gemeinsamer Zielsetzung, II. Weitere mehrjähriger Laufzeit und entsprechend großem Budget & Mitteleinsatz **Begriffe** • Mit Hilfe von PM soll die Projektabwicklung zur Erreichung des Projektziels in der geforderten Qualität, geplanten Zeit, mit optimalem Einsatz von Personal- und Kapitalressourcen effizient gestaltet und gewährleistet werden III. Ziele • Die Methodik des PM umfasst die Abfolge von Aufgaben, Phasen, Umsetzungsstil: Projektdefinition, Planung, Durchführung, Abschluss IV. PM-• Umsetzungsstil: Extern, intern / kollegial, partizipativ, determinativ / Risiko-Orientierung Methodik



## Ausgangsanalyse 1

- Die Ausgangsanalyse erfasst die Ist-Situation in Bezug/Relevanz zum Projektvorhaben für konkrete Festlegung des Ziel/Maßnahmensystems
  - Kapazitäten (Zeit, Raum, Materie): Zeit, Raum, Personen, Partnerorganisationen, Kenntnisse/Erfahrungen/Kompetenzen, Equipment, finanzielle Mittel
- Methoden
  - Umfeldanalyse, SWOT-Analyse, Projekt-Canvas-Methode Recherche, Studie (Machbarkeitsstudie), Simulation
  - Brainstorming-Methode, Coaching, Knowledge-Sharing mit Fachleuten oder Partnerorganisationen

#### Stärken

- Welches sind die Stärken Ihrer Organisation?
- Was tun Ihr Verein besser als andere?
- Welche einzigartigen Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen besitzt Ihr Verein?
- Was sehen andere als die Stärken/Fähigkeiten Ihres Vereins an?

#### Schwächen

- Welches sind die Schwächen Ihrer Organisation?
- Was können andere (Konkurrenten) Vereine besser als Ihrer?
- Was können/sollte Ihr Verein (im Projektkontext) verbessern?
- Worin erkennen andere Schwächen in Ihrem Verein?

#### **SWOT - Matrix**

Strength - Weaknesses Opportunities - Threats

#### Chancen

- Welche Trends, Entwicklungen stärken, sind von Vorteil für Ihren Verein und haben einen positiven Einfluss?
- Auf welche Chancen kann Ihr Verein zugreifen?
- Welche Wirkungen haben die Chancen und Stärken auf Ihren Verein?

#### Risiken/Bedrohungen/Gefahren

- Welche Trends, Entwicklungen haben einen negativen Einfluss auf Ihren Verein, schwächen ihn?
- Was tun andere Organisationen, Vereine was Ihren Verein schwächen könnte?
- Welche Abhängigkeiten bestehen (Finanzen, Dienstleister, Partner)?
- Welche Wirkung haben die Gefahren und Schwächen auf Ihren Verein?

Ausgangsanalyse (2): SWOT			
	Hilfreich für die Erreichung meiner Ziele	Hinderlich für die Erreichung meiner Ziele	
Internen Ursprungs (System immanent)	Stärken •	Schwächen •	
Externen Ursprungs (Attribute des Umfelds)	• Chancen	Risiken •	

SCHLÜSSELPARTNER Welches sind Ihre Schlüsselpartner? Hauptansprechpartner, Entscheider und Leiter, Partnerorganisationen, Partnernetzwerke, Institutionen, Unternehmen, Planung, Finanzplan, Schulen, Universitäten, NGOs, Medienpartner, Welches sind Ihre Hauptunterstützer, Dienstleister, Vermieter, Webdesigner, Berater, Fundraiser, Geldgeber, Eventagenturen, Ausbilder, Trainer, etc. Welche Schlüsselressource beziehen Sie von Partnern? Website, Flyer, Zielgruppenkontakte Arbeits- und Vereinsräume, Zugang zu Konferenzen, Fortbildungen, Netzwerken, Recherche, etc. Informationen KOSTENSTRUKTUR

HAUPTAKTIVITÄTEN Welche **Kernaktivitäten** benötigt unsere Wertschöpfung/Vorhaben/ Projekt? Umfeldanalyse, SWOT, Machbarkeitsstudie, Pilotprojekt, Strategische Öffentlichkeitsarbeit, Konferenzen, Mitgliederbefragung, Beratung, Training, Kooperation, Steuererklärungen, Vereinsgründung, Mildtätigkeitsnachweis

**SCHLÜSSELRESSOURCEN** Welche Schlüsselressourcen /Kapazitäten benötigt Ihr Projekt? Startkapital, Ko-Finanzierung, Projektmittelantrag, Werbung, Reisen, Arbeitsmittel, Equipment, Kooperationspartner, Verträge, Webseite,

WERTSCHÖPFUNG, MEHRWERT, SERVICE Was soll sich für unsere Zielgruppen durch unser Projekt verbessern? Wie motivieren wir die Zielgruppe für das Projekt? Zielgruppen? Wie lassen wir sie teilhaben? In welchem globalen Kontext steht unser Projekt? Menschenrechte, Entwicklungszusammenarbe wir um diese zu it, Partizipation, Bürgerschaftliches Engagement, Migration, Umweltschutz, Bildung, Sozialwesen kulturelle, Business, Handel, Jugend, Gender Welches Hauptproblem unserer Zielgruppe soll unser Projekt lösen?

**BEZIEHUNG ZU** ZIELGRUPPEN Welche Form von zu unseren welcher Qualität und Bedeutung sind diese Beziehungen? Was tun erhalten und zu verbessern? KANÄLE, ZUGÄNGE Durch welche Kanäle erreichen wir unsere Zielgruppen? Wie

integriert sind unsere Zugänge in unser Projekt?

ZIELGRUPPEN **SEGMENTE** Für wen/welche

Zielgruppe realisieren wir unser Projekt

Personengruppen, Einzelpersonen, Communities, NGOs,, Bildungseinrichtung en, Kommunale, regionale, Landesinstitutionen, Verbände, Stiftungen, Parteien, Unternehmen

Welches sind die wichtigsten Kosten in dem Projekt? Welche Schlüsselressourcen sind am kostenintensivsten? KAPAZITÄTEN/RESSOURCEN

Welche Ressourcen/Kapazitäten sind für das Projekt notwendig? Auf welche Ressourcen/Kapazitäten haben Sie Zugriff?

Zieldefinition (1): Zielarten					
Zielverträg- lichkeiten Erklärung und Handlung	Zielidentität	Zielkomplementarität	Zielneutralität	Zielkonkurrenz	Zielantinomie
Erklärung	Die Ziele sind vollständig deckungsgleich.	Die Verfolgung eines Zieles fördert gleich- zeitig ein anderes.	Die Erfüllung der Ziele ist voneinander unab- hängig.	Die Erfüllung eines Zieles beeinträchtigt die Erfüllung anderer Ziele.	Die Erfüllung der Ziele schließt sich aus.
Handlungen	Aus Gründen der Übersichtlichkeit ver- zichtet man auf die vollständige Formulie- rung aller Ziele.	Es werden Zielpyramiden entwickelt, die die Über- und Unterordnung der komplementären Ziele anzeigen. Die Unterziele werden verfolgt, um das Überziel zu erreichen.	Bei diesem relativ sel- tenen Fall der betrieb- lichen Praxis können die Ziele vollständig übernommen werden.	Es werden Entscheidungsregeln für die Behandlung konfliktärer Ziele entwickelt, z. B. Zieldominanz, Nutzenmaximierung, Zielteilung, Zielquantifizierung.	Aus den Wertvorstel- lungen der Entschei- dungsträger werden die Ziele ausgewählt, die sich nicht mehr ausschließen.

#### Zieldefinition (2): 7 Tipps zur Zielformulierung

#### 1. Einen Zustand beschreiben

• **keine Aktivitäten** beschreiben, sondern den **Zielzustand** bzw. die **gewünschten Ergebnisse**: "Die Kompetenzen der Zielgruppe im PM wurde konnten gesteigert werden."

#### 2. In die Zukunft versetzen

• Was möchte ich erreicht haben? Ein Hineinversetzen in die Zukunft hilft dabei, sich von Aktivitäten zu lösen, und sich **auf den Zielzustand zu konzentrieren**.

#### 3. In der zukünftiges in der Vergangenheitsform beschreiben

 Sobald ich mich einmal in die Zukunft versetzt habe, kann ich viel besser in der Vergangenheitsform den Zielzustand beschreiben.

#### 4. Positiv formulieren

• Ziele, die eine positive Aussage beinhalten, fühlen sich wesentlich besser an.

#### 5. Vergleiche vermeiden

- Lösung: Ganz einfach konkreter werden
- 6. Ziele/Veränderungen operationalisiert darstellen: quantitativ, qualitativ
- 7. Hilfreiche Fragen stellen: "Was wurde erreicht?" oder "Was ist mein Ergebnis?"

## Zieldefinition (3): Zielprioritäten und Hierarchien

#### -Hauptziele und Zielformulierungen

- Welches sind unsere vier projektrelevanten Hauptziele?
- Welches sind unsere Unterziele?

#### -Beziehung zwischen unseren Zielen

- Welche Beziehungen bestehen zwischen meinen Hauptzielen?
   Komplementarität, Konkurrenz, Neutralität, Entweder-Oder-Beziehung, bedingte Voraussetzung
- Was sind zu jedem meiner Hauptziele 4 essentielle Unterziele?

### Projektumsetzung: Analyse und Synthese

- Einteilung des Gesamtprojektes in Teilschritte, Phasen
- Reduktion der Komplexität, Erhöhung der Planbarkeit und Kontrolle
- Einfügung von Meilensteinen zur Soll-/Ist-Kontrolle; jede Projektphase endet mit einem Meilenstein
- Projektumsetzungsszenarien
  - Alle bisherigen Aktivitäten befinden sich im Plan, die Phase kann abgeschlossen werden, das Projekt kann wie geplant fortgesetzt werden.
  - Einige Aktivitäten, die eigentlich laut Planung bereits abgeschlossen sein sollten, weisen in den relevanten Größen (Kosten, Termine, Ergebnisse) signifikante Abweichungen auf. Es muss nachgearbeitet werden, um die Phase abschließen zu können.
  - Es sind Ereignisse eingetreten, die eine sinnvolle Projektfortsetzung unmöglich erscheinen lassen, das Projekt wird gestoppt und ggfs. ganz eingestellt oder unter neuen Rahmenbedingungen völlig neu aufgestellt.

## Diskussions- und Fragepunkte

TOP TAG 2				
Uhrzeit	Programmablauf			
15h00	Begrüßung und Anknüpfung am Vortag			
15h05	Einführung ins Fundraising und die Antragstellung: verschiedene Finanzierungsoptionen, öffentliche Mittel (Stadt, Land, Bund), private Mittel (Stiftungen, Crowdfunding, Spenden)			
15h30	Antragstellung (am Beispiel AGP) Antragstellung (am Beispiel FEB)			
	Arbeitsgruppen mit individueller Kaffeepause			
16h00	AG 1 Kleinere Projekte Inland	AG 2 Umfangreichere Projekte Inland	AG3 Auslandsprojekte (z.B. Schule, Kleinkrankenhaus)	
17h30	Vorstellung der AGs			
17h50	Gemeinsame Diskussion, Fragen, Antworten, Rückmeldungen			
18h15	Ausklang			

#### Aspekte, Fragestellungen zum Fundraising Passt die Zeit-, Sach-, Förderung zum inhaltlicher Bezug Projekt? Wie hoch sind Vergleich Antrags- und /Verwaltungs-Aufwand vs. Nutzen aufwand & Nutzen? Welche Kompetenzen für Kompetenzen sind notwendig, wie die Realisierung erlange ich sie?

## Aspekte, Fragestellungen zum Fundraising (2) Privat, öffentlich, aus Steuermitteln Größe, inhaltlich bzw. zweckgebunden

Service

- Beratungs-, Begleitungsservice
- Kommunikation & Austausch

Weiteres

- Nutzer-/Klient-Bezug (z.B. Mitglieder)
- Umfang der Antragstellung, VW-Aufwand

#### Beispiele

Inland Überschaubar  Aktionsgruppenprogramm, kommunale Förderung, BTE, SKEW, MUT, samofa

Inland umfang-reich

• Förderprogramm entwicklungspolitischer Bildungsarbeit

Ausland

•BMZ-Programme, BfdW, Europe-Aid, UNDP, USAID, internationale Programme

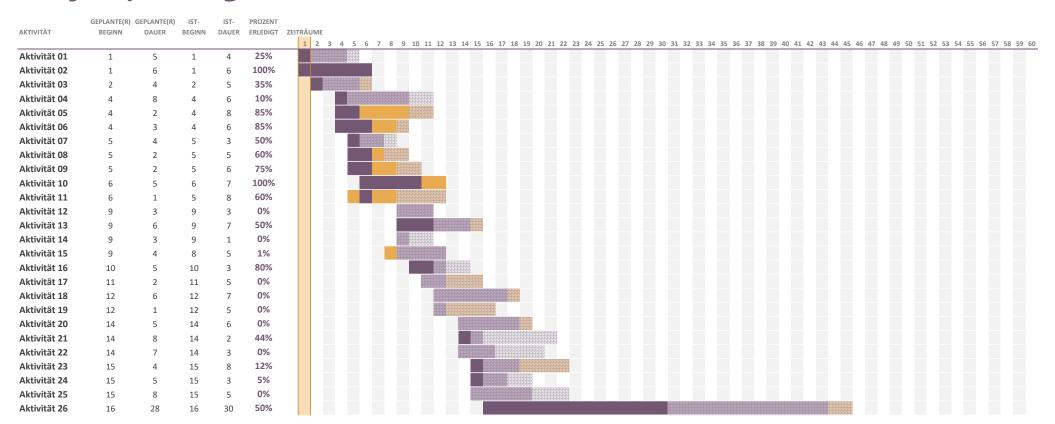
## Konkrete Antragsbeispiele

## Eure Projekte im Fokus

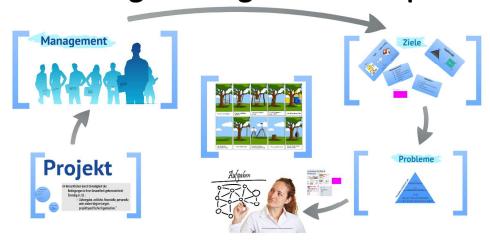


## Projektplanung

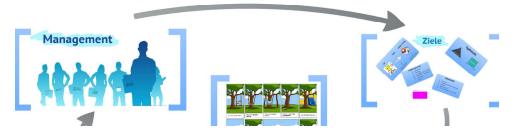




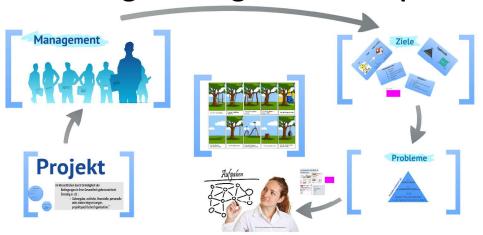
## Modul 3: Projekt- und Antragstellung + Workshop

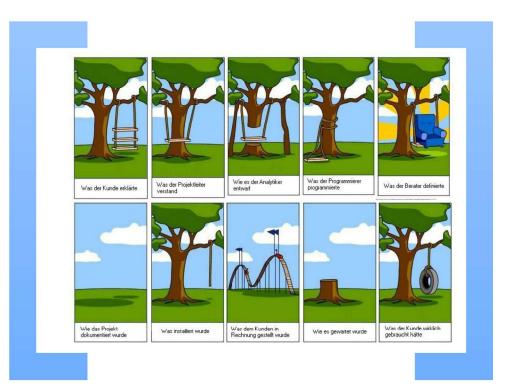


## Modul 3: Projekt- und Antragstellung + Workshop



## Modul 3: Projekt- und Antragstellung + Workshop





## Projekt



Projekte beinhalten:
- ein Risiko
- ein Projektteam
- Organisation

im Wesentlichen durch Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet Einmalig in z.B. :

> Zielvorgabe, zeitliche, finanzielle, personelle oder andere Begrenzungen, projektspezifische Organisation."

## rojekt

im Wesentlichen durch Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet Einmalig in z.B. :

> Zielvorgabe, zeitliche, finanzielle, personelle oder andere Begrenzungen, projektspezifische Organisation."

## Projekte beinhalten:

- ein Risiko
- ein Projektteam
- Organisation

#### **Projektarten:**

Entwicklungs-, Forschungsprojekt

Bsp: Trainingsmethodenüberprüfung, Organisationsentwicklung, Prävention

#### Organisationsprojekt

Bsp: Durchführung einer Veranstaltungsreihe, Dialogrunden, Seminare

#### Investitionsprojekt

Bsp: Stadionneubau, Fair-Fahrad



## Management-Regelkreis der Zielerreichung



#### **Aufgaben eines Managers:**

Planung, Durchführung, Kontrolle und Anpassung von Maßnahmen zum Wohl der Organisation bzw. des Unternehmens und aller daran Beteiligten (Anspruchsgruppen = Stakeholder) unter Einsatz ihm zur Verfügung stehenden betrieblichen Ressourcen.

#### Hier zu Mintzberg (1975):

"Frage einen Manager, was er tut, so wird er dir mit großer Wahrscheinlichkeit sagen, dass er plant, organisiert, koordiniert und kontrolliert. Dann beobachte, was er wirklich tut. Sei nicht überrascht, wenn du das, was du siehst, in keinen Bezug zu diesen vier Wörtern bringen kannst."

## **Projektmanagement**

Projektmanagement ist gemäß DIN 69901-5 die Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mitteln für die Initialisierung, Definition, Planung, Steuerung und den Abschluss von Projekten.

Projektmanagement (PM) ist eine Methode, die unabhängig vom Inhalt auf Projekte aller Art angewendet werden kann und dabei hilft, Projekte systematisch und zielorientiert abzuarbeiten!

#### **Projektmanagementerfolg**

Effektiver und effizienter Einsatz von Methoden und Instrumenten des Projektmanagements zur Erreichung des Projekterfolgs und der Zufriedenheit der handelnden und betroffenen Personen.

#### **Projekterfolg**

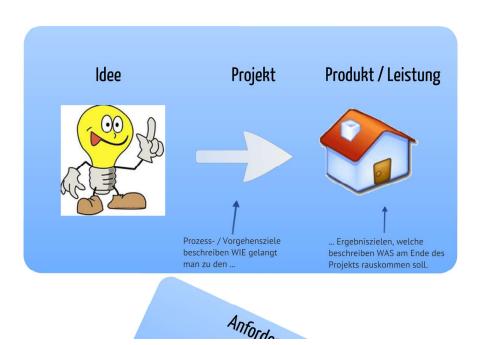
Erfüllung der vereinbarten Leistungen in entsprechender Menge und Güte im Rahmen der festgelegten Restriktionen.

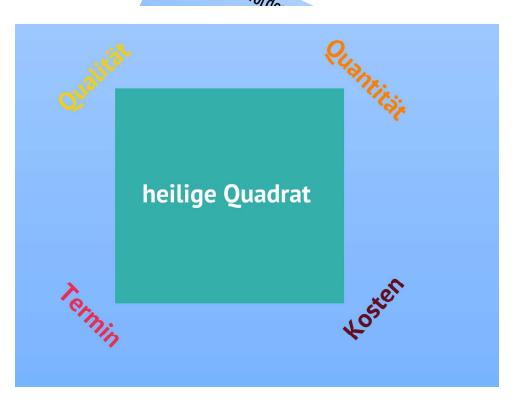














#### Anforderungen an Ziele

S - spezifisch

M - messbar

A - ausführbar & attraktiv

R - relevant & realistisch

T - terminiert

+ - positiv

#### Zielbeziehungen

- 1) identisch
- 2) komplementär (sich ergänzend)
- 3) neutral
- 4) konkurrierend
- 5) sich ausschließend (Antinomie)

#### **WICHTIG und MERKEN!:**

#### Messbare Ziele und Meilensteine ("W-Fragen"):

"Wer ist die Zielgruppe?" "Warum ist die Maßnahme wichtig?" "Wo findet das Projekt statt?" "Was sind die Ziele?" Wie werden die Ziele ereicht?" "Welche Meilensteine gibt es?" "Wer sind die Partner?"

"Wir kennen nicht jede MSO. Erzählen Sie von sich, Ihren Fähigkeiten (Sprachkenntnisse, Vernetzung vor Ort etc.) und ihrem Bezirk." (O-Ton Ministerium)



# Probleme 10 % Inhattliche Probleme 20 % mangetindetis PM / Methodik 70 % soziale Herausforderungen

-> z. B. Familie, Ehrenamt & Arbeit





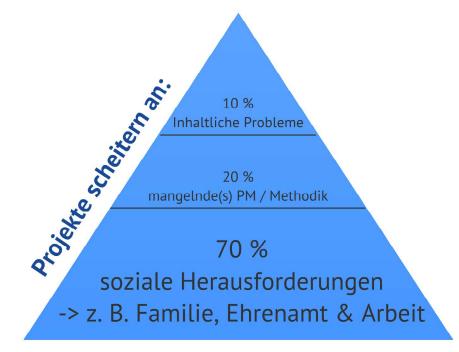


Comments of the comments of th

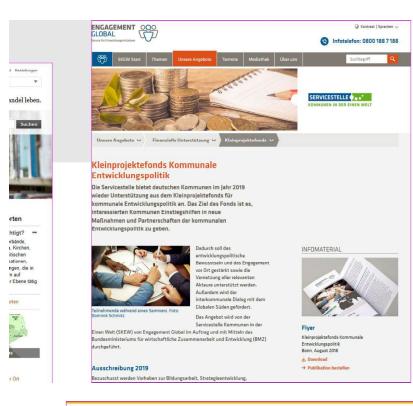
Kompetenzzentrum für Integration:
E-Mail: foorderungmsg@bra.nnw.de
Tel: 02931 - 35000
Fackthorstung für M500;
Fackthorstung für M500;
Fel: 0234 - 95584819
E-Mail: snan kunnu @paritaet-nnw.org
E-li. 02241 - 95584810
E-Mail: carmen.mastinez-valdes@paritaet-nnw.org
Eltennetzwerk NRW:
Tel: 0211 - 63558260 /-61















#### Kompetenzzentrum für Integration:

E-Mail: foerderungmso@bra.nrw.de

Tel.: 02931 - 82-5000

#### Fachberatung für MSO:

Tel.: 0234 - 95548819

E-Mail: sinan.kumru@paritaet-nrw.org

Tel.: 02241 - 42080

E-Mail: carmen.martinez-valdes@paritaet-nrw.org

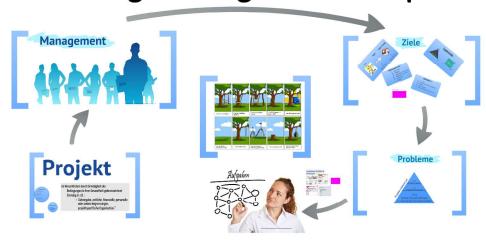
#### **Elternnetzwerk NRW:**

Tel.: 0211 - 63553260 / -61

E-Mail: info@elternnetzwerk-nrw.de



Modul 3: Projekt- und Antragstellung + Workshop





#### Handout: Modul 3: Projekt- und Antragstellung + Workshop

#### Block1: Theorie

- a) Was ist ein Projekt
- b) Was wird unter Projektförderung verstanden
- c) Welche Kriterien sind bei der Antragsstellung zu beachten:
  - Struktur
  - Aufbau

#### Block 2: Ziele Formulieren

> Was möchte ich mit meinem Projekt erreichen?

SMART<sup>2</sup>+ -Ziele formulieren

- S SPEZIFISCH
- M MESSBAR
- A ATTRAKTIV
- R REALISTISCH
- T TERMINIERT
- <sup>2</sup>+ POSITIV
- Langfristige Ziele = Richtungsweiser = **strategische Ziele**
- Mittel- und kurzfristige Ziele = taktische Ziele

#### Block3: Praxis

- Planung
- Management
- Feedback
- Kontrolle
  - o Was ist erreicht?
  - o Hat sich etwas an den Zielen geändert?

#### **ÜBUNG: Z**IELGRUPPE/N DEFINIEREN:

#### WER macht WAS für WEN und WIEVIEL?

- ➤ **Aufgabe:** Was könnten Zielgruppen sein?
- ➤ Von WEM zu WEM?

Merke!: In der Sozialen Arbeit werden unter Zielgruppen diejenigen Personen gefasst, an die sich eine bestimmte Maßnahme oder ein bestimmtes Angebot richtet.

- Das können Einzelpersonen, Familien oder Gruppen sein, die ihren Unterstützungswunsch selbst formulieren oder die durch Dritte (Institutionen o. ä.) als hilfebedürftig eingestuft werden.
- ❖ Maßnahmen beschreiben
- Budgetberechnung



# Was wird gefördert:

Kontaktmöglichkeiten zwischen Zugewanderten und Aufnahmegesellschaft bestehen. Im Fokus interkulturelle Öffnung der Aufnahmegesellschaft. Mit der Förderung werden insbesondere Die vom BAMF geförderten Projekte setzen im Wohnumfeld an, d. h. dort, wo alltägliche der Projekte stehen dabei sowohl die Integration der Zugewanderten als auch die folgende übergeordnete Ziele verfolgt:

- Stärkung der Kompetenzen von Zugewanderten,
- und politischen Leben, insbesondere durch verstärkte Einbeziehung **Gleichberechtigte Teilhabe** Zugewanderter am gesellschaftlichen von Migrantenorganisationen in die Integrationsarbeit vor Ort
- Verbesserung der wechselseitigen Akzeptanz von Zuwanderer- und Aufnahmebevölkerung,
- Kriminalitäts- und Gewaltprävention



# Der Projektantrag

Ziel- und Altersgruppe

Referenzen

Situation und Handlungsbedarf vor Ort

Kurzbeschreibung

Individuelle Projektziele

Indikatoren zahlenmäßige & inhaltliche

Maßnahmen geplante Aktivitäten >Workshops etc.

- oquantitativ z.B. Anzahl erreichter Teilnehmer
- o qualitativ z.B. beobachtete Veränderungen

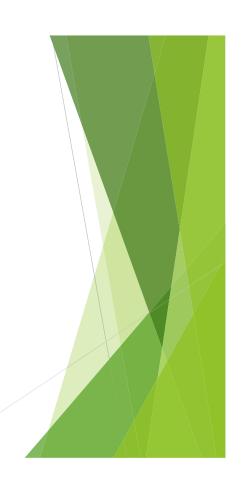
**Wichtig!** Vorgegebene Ziele: *Zielgruppenerreichung, Vernetzung, nachhaltige/r*} Projektansatz&-wirkung; Öffentlichkeitsarbeit -> Qualitätssicherung ->



Armel Djine, Dortmund 02. und 03. März 2019

#### Agenda

- Begriffserklärung
- ▶ Von der Projektidee zum Konzept
- ▶ Wesentliche Inhalte von Konzepten
- ▶ Vom Konzept zum Projektantrag



#### Begriffserklärung

- Konzept
  - ▶ Stichwortartiger Entwurf
- Konzeption
  - ► Gedanklicher Entwurf
  - ▶ Klar umrissene Grundvorstellung
  - ▶ Eine Konzeption ist umfassender und detaillierter
  - ▶ Die beiden Begriffe werden oft als Synonym verwendet

Armel Djine, Dortmund 02. und 03. März 2019

#### Von der Projektidee zum Konzept

#### ▶ I. Grundkonzept

- Grobe Projektidee
- Schriftliche Zusammenstellung des von Bedarf, Inhalten, Zielen und der Zielgruppe
- Austausch mit der Projektgruppe
- ► Festlegung des Verantwortlichen

#### 3 Stufen

- . Grundkonzept
- II. Informations-
- III. Feinkonzept/
  Abstimmung

#### Von der Projektidee zum Konzept

- II. Informationssammlung
  - ▶ inhaltliche Recherche
    - ▶ Bedarf, bestehende Projekte, Zielgruppe, sinnvolle Methoden
  - ▶ Recherche Finanzierungsmöglichkeit
    - ► Kontakt zu evtl. Geldgebern aufnehmen
    - ▶ Förderzeiträume, Förderhöhe, Förderziele
    - → Grundlage für Feinkonzept

Armel Djine, Dortmund 02. und 03. März 2019

#### Von der Projektidee zum Konzept

III. Feinkonzept / Abstimmung

Bei der Erstellung eines Konzeptes sind folgende Anforderungen zu beachten:

- ▶ Die Konzeptentwicklung
  - braucht Zeit und Geld
  - braucht ein innovatives Projekt
  - ▶ braucht eine Moderation ( Verantwortliche Person )
  - ▶ Braucht Ressourcen, Fähigkeiten, Ideen und Informationen
  - ▶ Erfordert Recherchen und fundierte Kenntnisse
  - Muss realistisch und realisierbar sein
  - → Das Verfassen eines Konzeptes erfordert einen langwierigen, zeitaufwändigen Prozess

#### 3 Stufen

- I. GrundkonzeptII. Informationssammlung
- III. Feinkonzept/
  Abstimmung

#### 3 Stufen

- . Grundkonzept
- II. Informations-
- III. Feinkonzept/
  Abstimmung

#### Wesentliche Inhalte von Konzepten

Siehe Anlage 2

Armel Djine, Dortmund 02. und 03. März 2019

### Vom Konzept zum Projektantrag

- ▶ Ein Konzept ist wesentlicher Bestandteil des Projektantrages
- ▶ Zu einem Antrag gehören:
  - Anschreiben
  - ▶ Konzept entsprechend den Anforderungen des Förderers
  - ► Rechtsverbindliche Unterschrift (Vorstand)
  - ▶ Anlagen, wie gefordert z. B. Vereinsregisterauszug, Satzung....



## Der Kosten und Finanzierungsplan

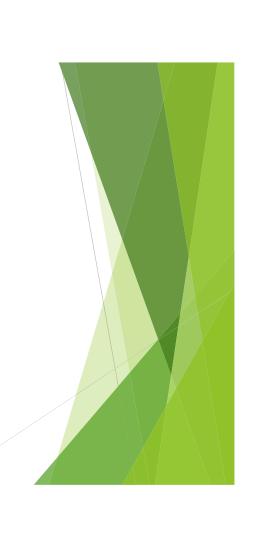
► Nächstes Workshopmodul ©

Armel Djine, Dortmund 02. und 03. März 2019

- ▶ offene Fragen
- Diskussion

Vielen Dank für ihre Aufmerksamkeit!

Armel Djine, Dortmund 02. und 03. März 2019



#### Checkliste: Inhalt von Konzepten:

Wer sind die Ansprechpersonen -Kontakt

- Wer ist für das Projekt verantwortlich?
- Wer kann Auskunft geben?
- Wann und wie ist diese Person erreichbar? (E-Mail, Telefon, Anrufbeantworter, Anwesenheitszeiten)

#### Wie heißt das Projekt? - Projektname

• Gibt es einen kurzen, einprägsamen Namen, der zum Projekt passt?

Hier lohnt sich oft ein Brainstorming. Weit verbreitet sind Abkürzungen. Diese sind jedoch nur sinnvoll, wenn ein unmittelbarer Bezug zum Projekt besteht. Mitunter empfiehlt es sich, unter den Titel noch eine Ergänzung zu schreiben, z.b.

- KOMMiT Kompetenzen von Migrantinnen und Migranten stärken
- MIMI das Gesundheitsprojekt mit Migranten für Migranten in Brandenburg.

#### Wie lässt sich der Projektinhalt zusammenfassen? - Kurzdarstellung

 Ist das Wesentliche in drei bis fünf Sätzen bzw zehn bis zwölf Zeilen kurz und bündig dargestellt?

#### Wer sind wir? Angabe zum Verein

- Seit wann besteht der Verein?
- Wie setzt sich der Verein zusammen? Wie viele Mitglieder hat er?
- Was sind die Ziele? Wofür engagiert sich der Verein?
- Welche Rechtsform bzw. Organisationsform liegt vor?
- Wie finanziert sich der Verein?

#### Warum wollen wir etwas tun? Bedarf / Ausgangslage

- Welche Notlagen / Probleme / Missstände fordern uns heraus?
- Welcher Bedarf soll abgedeckt werden?
- Wie ist die genaue Situation auf dem Gebiet, wo wir etwas tun wollen?
- Gibt es ähnliche Angebote?

#### Für wen beziehungsweise mit wem wollen wir etwas tun? Zielgruppe

- An wenn er richtet sich das Vorhaben?
- Warum richtet sich das Angebot genau an diese Zielgruppe?
- Wie soll die Zielgruppe erreicht werden?
- Wie setzt sich die Zielgruppe genau zusammen?

#### Wozu wollen wir etwas tun? Ziele

- Was sind die Ziele des Projektes?
- Was soll erreicht werden?

#### Was wollen wir tun? Inhalte

- Was sind die Inhalte des Projektes? Was soll inhaltlich passieren?
- Welche Leistungen sollen gebracht werden? Welche Veranstaltungen sind geplant?
- Was für Programme sollen angeboten werden?
- Mit welchen Methoden und Arbeitsformen wieder gearbeitet?

#### Wo soll das Projekt umgesetzt werden? Ort

- An welchem Standort findet das Projekt statt?
- In welchen Räumen?
- Wo befindet sich Das Projektbüro?

#### Wann soll das Projekt durchgeführt werden? Projektzeitraum

- Wann beginnt und endet das Projekt?
- Wie ist die Dauer?
- Gibt es Projektphasen?

#### Durch wen soll die Arbeit geleistet werden? Personal

- Welches Personal sieht gebraucht?
- Welche Aufgaben übernehmen die einzelne Mitarbeiterrinnen und Mitarbeiter?
- Welche Qualifikationen sind notwendig und welche sind vorhanden?
- Wie ist der Status der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, arbeiten Sie ehrenamtlich, auf Honorarbasis oder als Angestellte des Vereins?
- Mit welchem zeitlichen Umfang werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt?
- Wer ist wofür verantwortlich?

#### Womit soll gearbeitet werden? Kosten und Finanzierung, Ausstattungsbedarf

- Welche sachlichen Mittel werden benötigt?
- Wie hoch sind die Kosten, d.h. welche finanziellen Mittel werden benötigt?
- Wie erfolgt die Finanzierung, d.h. woher kommt das Geld?

#### Was ist das neue an dem Vorhaben? Einmaligkeit

- Was ist das innovative an dem Projekt?
- Wo du Grand es sich von anderen beziehungsweise ähnliche Projekten ab? (Das Besondere an unserem Vorhaben ist ......)

#### Wie wird die Nachhaltigkeit und Langfristigkeit Gewähr leistet? **Nachhaltigkeit**

- Können Aussagen zur Fortführung des Projektes nach Ablauf der Förderung gemacht werden beziehungsweise zu Nachfolgeprojekten?
- Werden Multiplikatorinnen oder Multiplikatoren ausgebildet?
- Gibt es eine Handreichung, Veröffentlichung, Internet Präsentation und so weiter?

#### Wie erfolgt die Qualitätssicherung und Evaluierung? Wirksamkeit

- Welche Methoden der Qualitätssicherung werden eingesetzt?
- Wie erfolgt die Evaluierung, zum Beispiel intern oder extern, durch Befragung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern?

#### Wie erfolgt die Öffentlichkeitsarbeit? Public Relations

- Wie wird auf das Projekt aufmerksam gemacht?
- Wie wird in der Zeitung berichtet werden?
- Wird es einen Internetauftritt geben?

#### Mit wem wird zusammengearbeitet? Vernetzung und Kooperation

- Gibt es bereits Partner, mit denen zusammen gearbeitet wird?
- Wird es eine Vernetzung mit anderen Projekten geben?
- Wie erfolgt die Einbindung in bereits bestehende Strukturen und Netzwerke?