



Arbeitshilfe

zur detaillierten Projektbeschreibung

Diese Arbeitshilfe befasst sich mit der detaillierten Projektbeschreibung im Rahmen der Förderung des zivilgesellschaftlichen Engagements von Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte des Landes NRW. Alle Informationen zur Förderung findet ihr auf den Seiten des Kompetenzzentrums für Integration der Bezirksregierung Arnsberg.

Gefördert von:

Ministerium für Kinder, Jugend, Familie,
Gleichstellung, Flucht und Integration
des Landes Nordrhein-Westfalen



In Kooperation mit:



Die detaillierte Projektbeschreibung ist das Herzstück des Antrages. Hier kommt es darauf an, möglichst genau zu beschreiben, was im Rahmen des Projektes geschehen soll. Wir fassen an dieser Stelle ein paar wertvolle Tipps zur Erstellung der Projektbeschreibung zusammen und machen einen Vorschlag für eine Struktur, die beim Erstellen des Textes helfen soll.

Im Rahmen des Antragsformulars werden einige Fragen vorgegeben, die auf jeden Fall beantwortet werden sollten:

Text aus Antrag übernommen: Gehen Sie konkret auf den Inhalt, Verlauf und Methode ein. Wer genau ist Ihre Zielgruppe? Warum ist Ihre Maßnahme genau dort wichtig, wo Sie sie durchführen wollen? Wie wollen Sie Ihr Ziel erreichen? Wir erwarten von Ihnen, dass Sie auch Zwischenziele (Meilensteine) nennen. Diese sollen terminiert (mit Datum) sein. Auch erwarten wir von Ihnen Ideen, wie Sie das Erreichen Ihrer Ziele belegen können (Prüfkriterien). Dies können z.B. sein: Teilnehmerzahl bei Veranstaltungen, Anzahl von Beratungsgesprächen, bis zu einem bestimmten Tag abgeschlossene Vereinbarungen über Kooperationen mit anderen Organisationen, Gemeinden, Kommunen etc.

Die wichtigsten Teile der Projektbeschreibung sind demnach:

1. Ein Fließtext mit der detaillierten Beschreibung von Inhalt, Verlauf, Methode, der Zielgruppe, des Ortes und der Zielerreichung
2. Ein Meilensteinplan, in welchem datierte Ziele aufgeführt sind. Dies kann auch eine Tabelle sein.
3. Prüfkriterien zur Zielerreichung

Angaben der Zielgruppen: Wen wollen Sie mit Ihrer Maßnahme erreichen?

Menschen aus einer bestimmten Herkunftsregion

Angaben zu Kooperationspartnern: Arbeiten Sie mit jemandem zusammen? Mit wem?

Ausführliche Darstellung der Maßnahme/ des Projektes

Für die Projektbeschreibung gibt es im Antrag ein Textfeld, in welches max. 6.000 Zeichen eingetragen werden können. In dieses Textfeld sollte die komplette Projektbeschreibung eingetragen werden.

Alternativ kann die Projektbeschreibung auch ganz oder teilweise als Anhang hochgeladen werden. Wenn man eine Anlage verwendet, sollte im Textfeld klar darauf hingewiesen und die Anlagen nummeriert werden, zum Beispiel: „Siehe Anlage 1“. Ebenso kann der Fließtext zur Beschreibung der Maßnahme z.B. durch einen Meilensteinplan als Anhang ergänzt und hochgeladen werden. Hier kann selbst entschieden werden, was am besten passt.

Allgemein gilt: Haltet euren Antrag so kurz wie möglich. Die Vorgabe aus dem Textfeld mit 6.000 Zeichen oder ca. 3 DIN-A4 Seiten ist eine gute Orientierung und für die meisten Vorhaben auch ausreichend. Eine kurze und griffige Projektbeschreibung ist besser als lange Aufsätze. Eine Ausnahme bilden hier die Partnerprojekte, welche oftmals etwas mehr Platz brauchen. Doch auch hier gilt: So lang wie nötig, so kurz wie möglich!

Projektbeschreibung vorschreiben

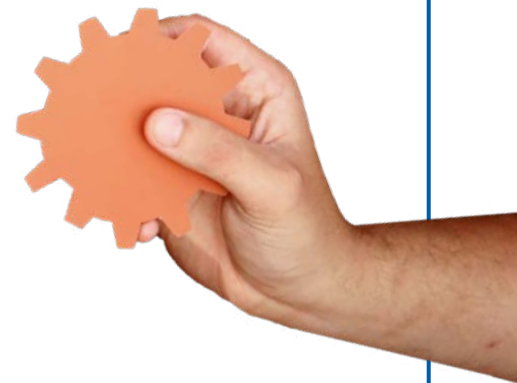
Auf jeden Fall empfiehlt es sich, die Projektbeschreibung in einer Textdatei (z.B. Word) vorzuschreiben. Hier sollte man durch die Verwendung von Absätzen und Zwischenüberschriften für gute Lesbarkeit und eine klare Struktur sorgen. Je klarer die Darstellung strukturiert ist, desto einfacher ist es nachzuvollziehen, was im Rahmen des Projektes geplant ist.

Auf der folgenden Seite findet ihr einen Vorschlag für die Struktur der Projektbeschreibung. Unter jeder der Zwischenüberschriften finden sich Leitfragen, welche im Rahmen des Abschnittes beantwortet werden sollten. Diese Struktur soll die Arbeit erleichtern und ist keine Vorgabe. Ihr könnt sie individuell anpassen.

Struktur und Leitfragen



1. Bedarf
2. Zielgruppe
3. Projektziele
4. Projektdurchführung / Maßnahmen
5. Meilensteinplan
6. Prüfkriterien



1. Bedarf

- In diesem Absatz geht es darum, darzustellen warum eure Maßnahme wichtig ist. Hier solltet ihr auch bereits darauf eingehen, wo ihr eure Maßnahme durchführen wollt und wer davon profitieren wird.
- Den Bedarf solltet ihr darstellen wie ein Problem, dass ihr erkannt habt. Das Projekt soll für dieses Problem ein Teil der Lösung sein.
- Hier lassen sich gut Informationen über eure Stadt, euren Stadtteil oder euer Quartier unterbringen. Gibt es hier besondere Herausforderungen? Beispiele dafür können z.B. die sozio-kulturelle Infrastruktur, die Gesundheitsversorgung, Bildungseinrichtungen in der Nähe, die Arbeitslosigkeit oder (fehlende) Freizeit- oder Kulturangebote in der Nähe sein.

2. Zielgruppe

- Eine zentrale Frage, die direkt mit dem Bedarf zusammenhängt, ist: Wer ist eure Zielgruppe? Dabei solltet ihr sowohl beschreiben, wen ihr mit der Maßnahme erreichen wollt, als auch wie diese Personen erreicht werden sollen.
- Die Förderrichtlinie sieht einige Zielgruppen vor, die ihr im Antrag auswählen könnt. Diese Liste ist nicht abgeschlossen, es können auch weitere Zielgruppen ergänzt werden.



- Kinder und Jugendliche
 - junge Erwachsene (19-27 J.)
 - Senior:innen
 - Frauen und Mädchen
 - Männer und Jungen
 - LSBTIQ* (Lesben, Schwule, Bisexuelle, trans*, inter*, nicht-binäre und queere Menschen)
 - geflüchtete Menschen
 - neuzugewanderte Menschen
 - Menschen aus einer bestimmten Herkunftsregion (plus Eingabefeld)
 - deutsche Heimatvertriebene, Aussiedler und Spätaussiedler
 - Zugewanderte aus Südosteuropa
 - Rom:nja und Sinti:zze
 - von Rassismus betroffene Menschen
 - von intersektionaler Diskriminierung betroffene Menschen
 - Menschen mit Behinderung
 - von Gewalt betroffene Menschen
 - Menschen verschiedener Religionszugehörigkeit und Konfessionslose
 - Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte
- Während ihr im Antragsformular Zielgruppen anhand dieser Kategorien auswählt, geht es an dieser Stelle darum, die Menschen, die von eurem Projekt profitieren sollen, genauer zu beschreiben. Ihr solltet an dieser Stelle genau erwähnen, ob eure Zielgruppe mit besonderen Herausforderungen oder sozialen Nachteilen konfrontiert ist. Dabei können folgende Fragen hilfreich sein:
- Wie alt sind die Personen, die teilnehmen sollen?
 - Wo wohnen die Personen, die teilnehmen sollen?
 - Welches Bildungsniveau haben die Personen?
 - Sind die Personen negativ von Rassismus oder weiteren Diskriminierungsformen (z.B. Sexismus oder Queerfeindlichkeit) betroffen?
 - Haben die Personen bestimmte gesundheitliche Probleme?
 - Sind die Personen von bestimmten gesellschaftlichen Bereichen ausgegrenzt? (Dürfen Sie zum Beispiel wählen, die Schule besuchen oder arbeiten?)
 - Um wie viele Personen handelt es sich?
- Eine weitere wichtige Frage in diesem Zusammenhang ist: Wie werden die Personen auf euer Projekt aufmerksam?
- Nutzen die Personen bereits andere Angebote eures Vereins?
 - Handelt es sich um Mitglieder eures Vereins oder haben Mitglieder Kontakte?
 - Nutzen die Personen Social Media oder andere Informationskanäle eures Vereins?
 - Befinden sich die Personen in eurer Nachbarschaft / in eurem Quartier?

3. Projektziele

- Nachdem nun der von euch erkannte Bedarf und auch eure Zielgruppe genau beschrieben wurde, beschreibt ihr nun die konkreten Projektziele. Bezieht bei der Ausformulierung euren Bedarf und eure Zielgruppe direkt mit ein.
- An dieser Stelle sollte klar beantwortet werden: Was wollt ihr mit eurem Projekt erreichen? Häufig macht es Sinn, ein Hauptziel und Unterziele zu formulieren.



Zum Beispiel:

- o Hauptziel: Das Projekt soll einen Beitrag zur Verbesserung der gesellschaftlichen Teilhabechancen von neuzugewanderten Jugendlichen in Dortmund leisten.
- o Unterziel: Im Rahmen des Projektes sollen die Jugendlichen Informationen über das Bildungs-, Gesundheits- und politische System in Deutschland erhalten.
- o Unterziel: Die Jugendlichen sollen im Projekt die Möglichkeit haben, ihre Erfahrungen untereinander auszutauschen und voneinander lernen zu können.
- o Unterziel: Die Jugendlichen sollen im Rahmen des Projektes niedrigschwellige Unterstützung bei der Bearbeitung von Diskriminierung erhalten.

- Bei der Formulierung von Projektzielen kann es hilfreich sein, diese nach der SMART-Methode zu formulieren. **SMART** bedeutet: **S**pezifisch, **M**essbar, **A**traktiv, **R**ealistisch und **T**erminiert.
- Hier sollte auch auf die Nachhaltigkeit eingegangen werden. Welche Auswirkungen werden nach Beendigung der Maßnahme erwartet? Wie wirkt das Projekt nach, gibt es beispielsweise Infomaterialien die weiterhin vorhanden sein werden oder gibt es Mentoren, die aktiv weiterwirken können?

4. Projektdurchführung / Maßnahmen

- In diesem Abschnitt ist die zentrale Frage, wie die formulierten Projektziele erreicht werden sollen. Alle Maßnahmen, die hier aufgeführt werden, sollten klar auf die Ziele des Projektes ausgerichtet sein. Zudem sollte deutlich werden, wie der zeitliche Ablauf geplant ist und wofür Anschaffungen oder etwaiges Personal oder Honorarkräfte eingesetzt werden.
- Bei den Maßnahmen kann es sich um viele verschiedene Dinge handeln. Zum Beispiel Workshops, Seminare, Sprechstunden, Begleitungen zu Behördengängen, Ausflüge / Exkursionen, Erstellung von Materialien oder Veranstaltungen.
- Ein Projekt ist immer etwas Neues und findet zusätzlich zur laufenden Vereinsarbeit statt. Achtet an dieser Stelle (und auch im restlichen Antrag) darauf, dass ihr keine Maßnahmen beantragt, die bereits stattfinden.

• Folgende Fragen können dabei helfen:

- o Wer ist für die Durchführung verantwortlich? (z.B. Projektleitung)
- o Was muss für das Projekt vorbereitet werden? (z.B. Teilnehmer*innen-suche)
- o Werden Netzwerkpartner*innen, die Nachbarschaft, die Öffentlichkeit einbezogen?
- o Welche größeren Anschaffungen müssen getätigt werden?
- o Gibt es eine Kick-off-Veranstaltung?
- o Welche Veranstaltungen / Formate finden im Rahmen des Projektes statt?
- o Wie häufig finden die Formate statt? (z.B. wöchentlich, monatlich)
- o Wie werden die Teilnehmer*innen in das Projekt einbezogen / ihr Feedback eingeholt?
- o Gibt es eine Abschlussveranstaltung?

5. Meilensteinplan

- Im Antrag ist vorgegeben, dass bestimmte Meilensteine formuliert werden sollen. Bei diesen Meilensteinen handelt es sich um terminierte Zwischenziele.
- Wenn die bisherigen Abschnitte der Projektbeschreibung fertig gestellt sind, lassen sich diese einfach von diesen ableiten – vor allem aus der Projektdurchführung. Wir empfehlen, die Meilensteine nicht im Fließtext, sondern in einer separaten Tabelle zu formulieren, dem Meilensteinplan.

Beispiel:

Meilenstein	Bis zum
Akquise von 20 Teilnehmer*innen	28.02.
Durchführung einer Kick-Off-Veranstaltung mit 20 Teilnehmer*innen	31.03.
Durchführung des ersten Workshops mit 20 Teilnehmer*innen	30.04.
Durchführung der Ausstellung der Kunstwerke der Teilnehmer*innen	30.09.
Erfassung des Feedbacks der Teilnehmenden und Abschlussrunde	31.12.



- Achtet darauf, dass die Meilensteine realistisch sind. Aber: Die Meilensteine dienen der Messung des Projekterfolges und der Wirkung. Wenn ihr einen Meilenstein verpasst oder sich Veränderungen ergeben, kann dies im Rahmen des Sachberichtes begründet werden. Es bedeutet nicht, dass euer Projekt ein Misserfolg ist, wenn ihr die Meilensteine nicht wie geplant erreichen konntet.
- Der Meilensteinplan kann sowohl Teil der Projektbeschreibung, als auch ein separates Dokument sein.

6. Prüfkriterien

- Die Prüfkriterien dienen dazu, während der Durchführung und nach dem Projekt die Wirksamkeit, bzw. den Projekterfolg messbar zu machen.
- Die Prüfkriterien hängen deshalb auch eng mit den Meilensteinen zusammen. Die Meilensteine geben an, ob man die gesteckten Ziele bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erreicht hat. Die Prüfkriterien sollen darüber hinaus Aufschluss darüber geben, was man erreicht hat.
- Die Prüfkriterien sollten zählbar sein. Ein sinnvolles Prüfkriterium ist deshalb immer die Teilnehmendenzahl. So sieht man auf den ersten Blick: Wie viele Personen wollten wir erreichen? Wie viele Personen waren tatsächlich da.
- Weitere Beispiele für Prüfkriterien sind: Anzahl an durchgeführten Veranstaltungen / Seminaren / Workshops / Gesprächen, Anzahl an erstellten Materialien, Anzahl von geschlossenen Kooperationsvereinbarungen, Anzahl an Veröffentlichung zum oder über das Projekt.
- Tipp: In den Beispielen für die Meilensteine haben wir die Meilensteine zur Durchführung von Veranstaltungen direkt mit dem Prüfkriterium „Anzahl der Teilnehmenden“ verknüpft.
- Für die Projektbeschreibung genügt ein kurzer Absatz dazu, welche Prüfkriterien ihr nutzen wollt und welche Anzahl ihr anstrebt. Dies kann entweder ein eigener Absatz in der Beschreibung oder ein Zusatz zum Meilensteinplan sein.

Mustervorlage

1. Projekttitel

2. Bedarf

3. Zielgruppe

4. Projektziele

5. Projektdurchführung / Maßnahmen

6. Meilensteinplan und Prüfkriterien

Meilenstein	Bis zum	Prüfkriterium

Alle Infos zur Landesförderung unter:

[Förderung von Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte | Bezirksregierung Arnsberg](#)

Unserer Partner*innen vom Elternnetzwerk NRW erreicht ihr unter:

[Elternnetzwerk NRW - Integration miteinander e.V.](#)

Alle Infos zur Fachberatung MSO gibts unter:

[Startseite | Fachberatung Migrantenselbstorganisationen NRW](#)

Die Seite des Paritätischen NRW findet ihr hier:

[Startseite | Der Paritätische NRW](#)