

Antrags- formular	Projektantrag	Hoffnung für Osteuropa
------------------------------	----------------------	-----------------------------------

1. Name und Sitz der antragstellenden Organisation

- 1.1 Name
- 1.2 Adresse, Telefon, Fax, E-Mail
- 1.3 In rechtlichem Sinne verantwortliche Leitung
- 1.4 Ansprechpartner für die EKHN

2. Organisationsform

Angaben zur Rechtsform gemäß Registerauszug des Amtsgerichtes ggf. mit Gründungsjahr und Informationen zur Gemeinnützigkeit

3. Allgemeine Informationen zur Organisation / Antragstellenden Gruppe

- 3.1 Wie viele haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter gibt es?
- 3.2 Mit welchen Kooperationspartnern wird zusammengearbeitet (finanziell und inhaltlich)?
- 3.3 Welche Vorerfahrungen gibt es zu den Inhalten des geplanten Projektes?

Falls Sie mit einer ausländischen Förder- oder Partnerorganisation zusammenarbeiten, beantworten Sie bitte auch die folgenden beiden Punkte:

4. Name, Sitz und Rechtsform der Partnerorganisation

- 4.1 Name
- 4.2 Sitz: Adresse, Telefon, Fax, Email
- 4.3 Rechtsform

5. Situations- / Problembeschreibung

- 5.1 Welche Situation bzw. welches konkrete Problem möchten Sie bearbeiten?

6. Zielgruppe des Projektes:

- 6.1 Welche konkrete Zielgruppe(n) hat ihr geplantes Projekt (Angaben zu Geschlecht, Alter, Anzahl, Berufsgruppe, Genderaspekte, Armutsrelevanz etc.)
- 6.2 Welchen Zugang haben Sie zu der Zielgruppe?

7. Projektmaßnahmen und Aktivitäten

- 7.1 Welche Aktivitäten/Maßnahmen mit welchen Inhalten sind geplant? Fügen Sie bitte einen Zeit- und Aktivitätenplan bzw. ein Programm bei.
- 7.2 Falls sie dabei mit Kooperationspartnern zusammenarbeiten, stellen Sie bitte dar, wie diese Zusammenarbeit konkret aussieht.

8. Geschlechtergerechtigkeit

- 8.1 Wie stellen Sie sicher, das Männer und Frauen sowohl bei der Planung als auch bei

der Umsetzung des Projektes gleichberechtigt mit einbezogen werden?

8.2 Welche Auswirkungen wird ihr Projekt hinsichtlich seiner Genderaspekte haben?

9. Chancen und Risiken des Projektes

9.1 Chancen, die durch eine erfolgreiche Umsetzung des Projektes entstehen

9.2 Was könnte den Erfolg des Projektes gefährden?

9.3 Welche möglichen Folgerisiken des Projektes bestehen?

10. Kosten und Finanzierungsplan

Bei mehrjährigen Projekten ist der Kosten- und Finanzierungsplan auf Jahresbasis zu erstellen und über die Folgejahre fort zu schreiben.

10.1 Vollständiger Kostenplan, gegliedert nach:

- einmalige Investitionen
- Personalkosten (projektbezogen)
- Verwaltungs- und Overheadkosten (projektbezogen)
- Programmkosten (Kosten für die Projektaktivitäten)
- externe Beratungs- und Evaluierungskosten
- Unvorhergesehenes (maximal 10%)

10.2 Finanzierungsplan, gegliedert nach:

- monetäre Eigenleistungen des Projektträgers
- valorisierbare Eigenleistungen des Projektträgers (Raummieten, anteilige Verwaltungskosten, Overheadkosten, etc.)
- Beiträge/Zuschüsse anderer Organisationen, Hilfswerke, Regierungsstellen etc.
- **von der EKHN erbetener Zuschuss**

zusätzlich dazu: Information darüber, ob die genannten Finanzierungen

- vom Projektträger angefragt wurden
- in Aussicht gestellt wurden
- bereits fest zugesagt wurden

Sonstige Eigenleistungen

Bitte beschreiben Sie, welche sonstigen Eigenleistungen Sie/und/oder ihrer Partnerorganisation in Form von Material - Bereitstellung, ehrenamtlicher Arbeit, Räumlichkeiten und anderen Ressourcen in das Projekt einbringen

11. Sonstige Anmerkungen

12. Wirkungen/Projektziele:

12.1 Was soll sich für die Zielgruppe durch das Projekt verändern? Welche Ziele sollen erreicht werden?

(z.B. neue Kenntnisse, Kompetenzen, Handlungsoptionen, Motivation für Engagement)

13. Indikatoren für die Ergebnis- und Zielerreichung (quantitativ und qualitativ)

13.1 Beschreiben Sie, woran Sie erkennen, inwieweit die von Ihnen benannten Ziele erreicht worden sind.