

Engagement Dock: Praxishilfe #3

## Der Förderantrag – (k)ein Grund zur Panik?

Was muss rein und wie schreibt man das? Was ist ein No-Go und worauf sollte man achten? Diese 10 Tipps und Tricks helfen bei der Arbeit am Förderantrag.

### 1 Kernelemente des Projektes im Förderantrag benennen

- Problem/Herausforderung und Bedarf
- Zielgruppe und Zielsetzung
- Arbeitsweise und Methodik (Maßnahmen, konkretes Handeln zeigen)
- geplante Meilensteine
- erhoffte Wirkung der geplanten Maßnahme

**Hinweis:** Manchmal gibt es einzelne Fragen im Förderantrag hierzu, manchmal muss man in einem Freitext alles angeben. Eine genauere Beschreibung der Elemente eines Projektes findet ihr in „Praxishilfe #1: Ein Projektkonzept erstellen“.

### 2 Förderkriterien des Förderers in den Antrag einfließen lassen

- Zu welchen Aspekten passt euer Projektvorhaben?
- Welche Förderziele werden mit eurem Projekt erreicht und wird dies im Projektantrag deutlich benannt?

### 3 Finanzplan erstellen

Sind die Projektkosten über die Förderung/den Förderer förderfähig oder werden Kostenarten kategorisch ausgeschlossen? Zum Beispiel können fortlaufende Kosten, wie die generell anfallende Miete eines Vereins oftmals nicht gefördert werden, da sie als Strukturförderung und nicht als Projektförderung gelten. Einige Förderer finanzieren nur Sachkosten, aber keine Personalkosten. Bei anderen sind bestimmte Sachkosten, wie zum Beispiel Versicherungen oder Verwaltungskosten, ausgeschlossen.

Benötige ich Eigenmittel? Wie hoch sind diese? Welche Möglichkeiten gibt es, um Eigenmittel einzubringen (z.B. ehrenamtliche Arbeit, weitere Spenden von Stiftungen etc.)?

### 4 Passen Text und Finanzplan zusammen?

- Schafft es der schriftliche Teil des Antrags, die benötigten Kosten deutlich zu machen?
- Sind Bezeichnungen (z.B. Honorare für Referent:innen) einheitlich?
- Werden die angegebenen Kostenpunkte im Fließtext benannt, so dass der Finanzierungsplan keine zusätzlichen Fragen aufwirft?

### 5 Denkt (wenn möglich) in Projekten

Viele Förderer suchen Innovationen und wollen Projekte fördern. Fragt euch, ob eure laufenden Kosten (z. B. Mieten) über Projekte querfinanziert werden können.

## 6 Reflektiert bestehende Risiken für das Projekt

Eine Beschreibung der möglichen Gefahren und Risiken ist ein wesentlicher Pluspunkt für die Bewilligung. Es kann zum Beispiel helfen, die Risiken als noch offene Fragen mit möglichen Lösungsstrategien zu formulieren.

## 7 Gutes Projektmaterial hilft in der Darstellung

Beispielsweise

- Dokumentationen bereits abgeschlossener Projekte
- O-Töne und Stimmen von vorherigen Projektteilnehmenden

## 8 Aktiv formulieren

Ein aktiver Schreibstil kann helfen, mit der Projektidee zu überzeugen.

- verständlich
- faktenbasiert und emotional
- authentisch
- präzise formuliert
- kurz und strukturiert
- visionär und realistisch

## 9 Antrag gegenlesen

Lasst euren Antrag von jemand „fachfremden“ gegenlesen, bevor ihr einreicht. Dies hilft zu schauen, ob alle Zusammenhänge logisch sind und dabei, offene Fragen zu klären.

## 10 Dran bleiben

Es kann passieren, dass auch gute Anträge abgelehnt werden. Ihr dürft hierbei immer um Feedback bitten. Die Gründe für die Ablehnung zu prüfen, kann euch helfen, weitere Anträge bei anderen Stiftungen besser zu formulieren oder einen erneuten, verbesserten Antrag bei dem gleichen Förderer einzureichen.

### Ihr habt Fragen? Wir helfen gerne weiter.

Ist ein Begriff unklar, zum Beispiel Stuktureförderung oder Eigenmittel? Dann lohnt sich ein Blick ins [Glossar](#) „Begriffe des Förderrechts kurz erklärt“. Oder fragt uns.

Engagement Dock

(im betahaus Hamburg)

Eifflerstraße 43 | 22769 Hamburg

Tel. (040) 87 88 969 81

engagement-dock@buengerstiftung-hamburg.de



Ein Projekt von:  
BürgerStiftung Hamburg  
Schopenstehl 31  
20095 Hamburg  
[www.buengerstiftung-hamburg.de](http://www.buengerstiftung-hamburg.de)