

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 zehn 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 unter „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 werden diese im Projektantrag deutlich benannt?

3

Finanzplan erstellen

Sind die Projektkosten über die Förderung/den Förderer förderfähig oder werden Kostenarten kategorisch ausgeschlossen? Benötigen wir Eigenmittel? Wie hoch sind diese? Welche Möglichkeiten gibt es, um Eigenmittel einzubringen, zum Beispiel ehrenamtliche Arbeit, weitere Spenden von Stiftungen etc.?



Praxisbeispiel

Oftmals können fortlaufende Kosten, wie die generell anfallende Miete eines Vereins, 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.

4

Passen Text und Finanzplan zusammen?

- Schafft es der schriftliche Teil des Antrags, den Bedarf an finanziellen Mitteln deutlich zu machen?
- Sind Bezeichnungen (z. B. Honorare für Referent:innen) einheitlich?
- Werden die angegebenen Kostenpunkte im Fließtext benannt, sodass der Finanzierungsplan keine zusätzlichen Fragen aufwirft?

5

Denkt (wenn möglich) in Projekten

Förderer suchen oft innovative Projekte. 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

Reichert euren Antrag an, beispielsweise mit:

- Dokumentationen bereits abgeschlossener Projekte
- O-Tönen 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
- realistisch



9

Antrag gegenlesen

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

10

Dranbleiben

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? Sprecht uns gern an.

Engagement Dock (im betahaus Hamburg)

Eifflerstraße 43, 22769 Hamburg

Tel. (040) 878 89 69 81

engagement-dock@buergerstiftung-hamburg.de



Ein Projekt der BürgerStiftung Hamburg
Schopenstehl 31, 20095 Hamburg
www.buergerstiftung-hamburg.de