



Von der Idee zum (geförderten) Projekt

Idee

Zu Beginn eines Projektes steht immer eine **Idee**. Überlegen Sie sich im weiteren Verlauf, welche **Ziele** Sie mit Ihrem Projekt erreichen wollen. Gibt es Gemeinden, Vereine, Stiftungen oder Bekannte, die Sie in Ihrem Vorhaben unterstützen? Holen Sie sich weitere Meinungen und Ideen ein. Gehen Sie dazu auch neue Wege. Je mehr Menschen sich beteiligen, desto mehr Rückhalt und Erfolgsaussichten hat Ihr Projekt. Viele Bundesländer fördern schon in diesem Schritt, beispielsweise durch die Finanzierung einer Dorfmoderation. Die **Strukturlotsen** und **Strukturlotsinnen** stehen Ihnen bereits in dieser Phase zur Verfügung und entwickeln gemeinsam mit Ihnen Ihre Idee weiter.

Tipp: Versuchen Sie, Ihr Projekt in zwei bis drei Sätzen möglichst präzise und leicht verständlich zusammen zu fassen. Diese Beschreibung hilft Ihnen dabei, Ihr Projekt anderen zu vermitteln und sie davon zu überzeugen. Außerdem finden Sie auf unserer Homepage www.strukturlotsen.info in den Downloads ein „**Projekt Canvas**“, welches Sie beim Ordnen Ihrer Gedanken unterstützt.

Hilfreiche Fragestellungen in dieser Phase:

- Welches Problem löst Ihr Projekt? Welchen Mehrwert schafft Ihr Projekt?
- Gibt es ähnliche Projekte, an denen Sie sich orientieren können?

Unterstützung suchen

Nun haben Sie sich Gedanken darüber gemacht, in welche Richtung sich Ihr Projekt entwickeln soll. Die Umsetzung des Projektes hängt oft von den richtigen **Projektpartnerinnen und Projektpartnern** ab. Haben Sie schon ein engagiertes **Projektteam** gefunden? Wenn nicht, suchen Sie nach verschiedenen Kompetenzen in Ihrem näheren Umkreis. Fragen Sie gezielt nach Unterstützung bei Ihrer **Verwaltung** oder, wenn vorhanden, Ihrer **Lokalen Aktionsgruppe (LAG)**!

Außerdem ist ein Projekt oftmals auch von der politischen oder der öffentlichen Unterstützung abhängig. Sie sollten sich also auch Gedanken darüber machen, ob die Einbindung der lokalen Politik oder Dorfgemeinschaft für Ihr Vorhaben sinnvoll ist.

Hilfreiche Fragestellungen in dieser Phase:

Projektteam

- Welche Kompetenzen brauchen Sie in Ihrem Projektteam?
- Wer kann die Federführung übernehmen?
- Wen müssen Sie zwingend einbinden? (z. B. Grundstückseigentümer/-in)
- Wo und wie können Sie nach Mitstreitenden suchen?
- Interessiert sich eine andere Kommune für Ihre Idee oder für eine Zusammenarbeit?

¹ Die LAG ist ein Gremium aus regionalen Akteurinnen und Akteuren, welches über die Mittel der LEADER-Förderung entscheidet.



Politische und öffentliche Unterstützung

- Muss Ihr Projekt im Ortsbeirat oder anderen politischen Gremien diskutiert werden?
- Gibt es private Akteure oder Akteurinnen (Bürger, Vereine, Unternehmen...) vor Ort, die ein Interesse an dem Projekt haben könnten?
- Welche Organisationen können Sie unterstützen? (Strukturlotsen/-innen, Handwerkskammer, Wirtschaftsförderung, Tourismusverband, etc.)

Projektziele und Projektbeschreibung

Es ist wichtig, dass Sie ein **klares Ziel** bzw. Ziele für Ihr Projekt definieren. Formulieren Sie Ihre Ziele so ausführlich und präzise wie möglich. Achten Sie darauf, dass Ihre Ziele **SMART²** sind (**spezifisch, messbar, erreichbar, relevant, zeitgebunden**). So fallen Ihnen die nächsten Schritte leichter und Sie verringern das Risiko späterer Komplikationen beziehungsweise sich in Nebensächlichkeiten zu verlieren.

Hilfreiche Fragestellungen in dieser Phase:

- Was ist das Ziel bzw. sind die Ziele, die mit dem Projekt erreicht werden sollen?
- Ist das Ziel bzw. sind die Ziele SMART?
- Nach welchen Erfolgskriterien (z. B. Zahl der Besuchenden, Aufrufe der Homepage, Umsatz) wird das Projekt bewertet?

Die **Projektbeschreibung** dient der textlichen Erfassung des Gesamtprojektes und stellt die **Basis** für das weitere Vorgehen dar. Eine gute Vorarbeit bei der Entwicklung der Projektidee erleichtert Ihnen das Ausformulieren der Projektbeschreibung. An dieser Stelle wird Ihr Projekt auf den Prüfstand gestellt und Detailfragen müssen geklärt werden. Alle **notwendigen Ressourcen**, Bausteine, Chancen, Risiken und das zentrale Angebot müssen erfasst werden. Auch die Projektlaufzeit und die Nutzung/der Betrieb nach Projektabschluss sind hier ggfs. zu berücksichtigen.

Hilfreiche Fragestellungen in dieser Phase:

- Wer ist die Zielgruppe? Wer profitiert vom Projekt?
- Welche Ressourcen stehen zur Verfügung?
- Welche finanziellen und personellen Ressourcen werden benötigt?
- In welchem Zeitraum soll das Projekt umgesetzt werden?
- Was passiert nach der Projektlaufzeit? (Nachhaltigkeit)

² Eine Methode aus dem englischsprachigen Raum, um Ziele sinnvoll zu formulieren. Mehr Informationen finden Sie beispielsweise [hier](#).



Finanzierung (Fördermittelrecherche)

Viele wertvolle Ideen und Projekte werden aufgrund fehlender **finanzieller Ressourcen** nicht umgesetzt. Dem gegenüber steht eine schier endlose Anzahl an **Förderprogrammen**, die sich sowohl an Kommunen, Vereine, Unternehmen und Privatpersonen richten. Schauen Sie sich in den gängigen Fördermitteldatenbanken um. Verlinkungen dazu, sowie die Kontaktdaten Ihrer Strukturlotsin bzw. Ihres Strukturlotsen finden Sie auf www.strukturlotsen.info. Die Strukturlotsinnen und Strukturlotsen stehen Ihnen für individuelle Beratungsgespräche zur Verfügung und unterstützen Sie bei der Recherche.

Beachten Sie, dass auch eine **Teilförderung** sowie die Inanspruchnahme von mehreren Förderprogrammen gleichzeitig möglich sein kann (solange keine Doppelförderung erfolgt) und Kooperationsprojekte zum Teil höhere Fördersätze erhalten.

Hilfreiche Fragestellungen in dieser Phase:

- Wie viel Budget wird benötigt?
- Wie viel Eigenkapital steht Ihnen zur Verfügung?
- Können Sie das Projekt alleine finanzieren oder benötigen Sie (zusätzlich) andere Finanzierungsquellen?
- Welche Finanzierungsmöglichkeiten sind für Ihr Projekt geeignet?
- Welches Förderprogramm passt zu Ihren Bedürfnissen? Auf welche Ziele von Bund und Ländern zahlt ihr Projekt ein?

Projektskizze

Nachdem Sie ein passendes Förderprogramm gefunden haben, folgt die **Erstellung** einer sogenannten Projektskizze erforderlich. Sie ist meistens eine förderrechtliche Voraussetzung. Die Fördermittelgeber stellen in der Regel vorgefertigte **Antragsformulare und Leitfäden** mit den Anforderungen an die Projektskizze zur Verfügung. Planen Sie genügend Zeit ein, um Ihr Projekt möglichst präzise zu formulieren und benötigte Unterlagen einzuholen. Nur mit einer gelungenen Projektskizze, inklusive aller Unterlagen, können Sie auf eine Förderung hoffen.

Wichtig: Bitte beachten Sie bei mit Fördermitteln finanzierten Projekten, dass mit der Projektumsetzung erst begonnen werden darf, wenn Ihnen der Bewilligungsbescheid des Fördermittelgebers vorliegt! Vor Erhalt des positiven Förderbescheids ist das Abschließen von Verträgen förderschädlich, sodass die Förderung nicht mehr bewilligt werden kann.



Hilfreiche Fragestellungen in dieser Phase:

- Passt die Projektbeschreibung bzw. die Projektskizze zu den Zielen des Fördermittelgebers
- Sind Zeit- und Finanzplan realistisch?
- Haben Sie alle erforderlichen Unterlagen eingeholt (z. B. Angebote, Kostenvoranschläge)?

Antragstellung

Mit der Projektbeschreibung und der Klärung der Finanzierungsmöglichkeiten haben Sie die ersten Hürden genommen. Wenn die Finanzierung über ein Förderprogramm laufen soll, folgt nun die Antragstellung. Hierfür ist es wichtig, den Antrag **fristgerecht** und **vollständig** beim Fördermittelgeber einzureichen. Haben Sie an alles gedacht? Liegen alle benötigten Unterlagen vor? Super, dann haben Sie sehr gute Arbeit geleistet. Ist der Antrag fristgerecht online und postalisch beim Fördermittelgeber eingegangen, gilt es abzuwarten und bei Rückfragen als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner bereitzustehen.

Tipp: Wenn der Antrag abgelehnt wird, ist die Arbeit nicht vergebens gewesen. Oftmals gibt es weitere Möglichkeiten, ein Projekt umzusetzen oder es folgen weitere Bewerbungsfenster. Bleiben Sie also dran!

Bewilligung

Geschafft! Der Bewilligungsbescheid (Förderbescheid) liegt endlich vor. Bevor Sie mit der Projektumsetzung beginnen, sollten Sie sich den Bescheid inklusive der Nebenbestimmungen gründlich durchlesen. Wenn alles verständlich ist, können Sie mit der Projektumsetzung beginnen.

Aufgaben in dieser Phase:

- Erstellen Sie sich eine Checkliste mit allen wichtigen Eckdaten und Fristen. Eine Beispiel-Checkliste finden Sie [hier](#).
- Zusätzlich zu den Fristen im Förderbescheid sollten Sie sich eigene Fristen und Meilensteine setzen, um den Fortschritt Ihres Projektes regelmäßig kontrollieren zu können.
- Bei Unklarheiten und Änderungen im Projekt sollten Sie immer mit dem Fördermittelgeber Rücksprache halten.



Projektumsetzung

Endlich kann es losgehen! Folgen Sie zielgerichtet Ihrem **Projektplan** und behalten Sie stets den Überblick über den Projektfortschritt und die Finanzen. Lassen Sie sich von Verzögerungen und unvorhergesehenen Ereignissen nicht entmutigen. Falls diese auftreten, melden Sie sie immer sofort dem Fördermittelgeber.

Aufgaben in dieser Phase:

- Bleiben Sie in regelmäßigem Kontakt mit dem Fördermittelgeber und informieren Sie diesen frühzeitig über Verzögerungen und (finanzielle) Änderungen.
- Schreiben Sie, wenn nötig, Dienstleistungen und externe Leistungen zeitnah aus.
- Erstellen Sie Zahlungsanforderungen, Zwischen- und andere erforderliche Nachweise möglichst frühzeitig, damit diese rechtzeitig abgegeben werden.

Hilfreiche Fragestellungen in dieser Phase:

- Ist Ihr Projektteam bereit?
- Brauchen Sie eine gemeinsame Arbeitsplattform oder einen gemeinsamen Arbeitsort?
- Brauchen Sie einen regelmäßigen Besprechungstermin?
- Welche Fristen müssen Sie zwingend einhalten?
- Müssen Sie Leistungen ausschreiben oder externe Dienstleister kontaktieren?
- Welche Vorgaben müssen Sie im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit berücksichtigen? (Verwendung Logo, Mitteilungspflicht)

Projektabschluss

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben Ihr Projekt abgeschlossen. Wenn Sie eine Förderung für Ihr Projekt erhalten haben, gilt es die **förderrechtlichen Vorgaben** im Blick zu behalten (z. B. Abschlussbericht, Verwendungsnachweis). Gemäß dem Motto **„Tu Gutes und rede darüber“** empfiehlt es sich hier, nun auch die Öffentlichkeit über den Abschluss Ihres Projektes zu informieren. Dies ist nicht nur für Sie und Ihr Projekt förderlich, sondern kommt auch der positiven Wahrnehmung Ihres Ortes und der Region zugute.

Hilfreiche Fragestellungen in dieser Phase:

- Welche Nachweise muss ich gegenüber dem Fördermittelgeber erbringen?
- Welche Zweckbindungsfrist gibt es für die geförderten Gegenstände?
- Über welche Kanäle soll die Öffentlichkeit über den Projektabschluss informiert werden?