



Von der Idee zum geförderten Solidaritätsprojekt

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur
Projektentwicklung und zum Antragsformular



Inhalt

Einleitung 3

1

Dream Your Project 4

2

Übersicht zu Antragsinhalten 6

Kontext 8

Beantragende Organisation 8

Über euer Projekt 8

Über eure Gruppe 16

Über die*den Coach*in 17

Über euer Projekt-Budget 18

Projekt-Zusammenfassung 20

EU-Werte 21

Anhänge 21

Checkliste 21

3

Übersicht zu Antragsprozessen 22

4

Übersicht zu Unterstützungsangeboten 24

Wofür wende ich mich an die Nationale Agentur JUGEND für Europa? 25

Wann lohnt sich die Unterstützung durch eine andere Organisation? 25

Kontakt & Beratung 25

5

Arbeitsblätter zur Projektplanung 26

Einleitung

Am Anfang steht eine Idee ... Damit eine Demokratie funktioniert und lebendig ist, braucht es eine engagierte Gesellschaft. Mit dem Programm »Europäisches Solidaritätskorps« (ESK) fördert die Europäische Union das Engagement junger Menschen zwischen 18 und 30 Jahren. Mit Solidaritätsprojekten setzt ihr eure eigenen Ideen für ein solidarischeres Miteinander um und erhaltet dafür bis zu 7 560 € Projektförderung.

Mit diesem Handbuch erhaltet ihr wertvolle Tipps für die Planung eures Projekts. Auch der europäische Bürokratiedschungel wird euch damit weniger kompliziert erscheinen, und ihr erfahrt, wo und wie ihr euch Unterstützung holen könnt.

Das Handbuch ist in fünf Teile gegliedert:

1. Dream Your Project

Das Arbeitsblatt »Dream Your Project« lädt euch jeweils einzeln ein, eine Projektidee zu träumen. Aus den einzelnen Ideen kann euer Team dann eine gemeinsame Vision entwickeln.

2. Übersicht zu Antragsinhalten

Die Übersicht zu Antragsinhalten geht Schritt für Schritt durch die Punkte des Antragsformulars, erläutert diese jeweils genauer, gibt Hinweise und stellt Leitfragen für die Bearbeitung der einzelnen Punkte.

3. Übersicht zu Antragsprozessen

Die Übersicht zum Antragsprozess fasst den Ablauf von der Antragstellung bis zur Entscheidung zusammen und geht auf die wichtigsten Auswahlkriterien ein.

4. Übersicht zu Unterstützungsangeboten

Die Übersicht zu Unterstützungsangeboten listet auf, wo ihr euch Hilfe holen könnt.

5. Arbeitsblätter zur Projektplanung

Die Arbeitsblätter zur Projektplanung unterstützen euch bei der detaillierten Entwicklung und Planung eures Projekts.

**Viel Spaß bei der Planung eures
Solidaritätsprojekts!
Das Team von JUGEND für Europa**



Dream Your Project



Diese Seite ist zum Träumen gedacht

Wir laden euch auf eine kleine Zukunftsreise ein, um mit der Kraft eurer Fantasie zu erfahren, wie euer erfolgreiches Projekt aussehen und wie es sich anfühlen könnte – ohne gleich alle Wenn-und-Abers mitzudenken oder sich um die Finanzen zu sorgen.

Die Idee ist, die Übung erstmal für euch selbst zu machen. Wenn ihr wollt, könnt ihr euch im Nachhinein darüber austauschen. Es gibt viele Möglichkeiten, wie ihr mit dem Träumen anfangen könntet.

Du könntest:

- ➔ dich mit einer leckeren Tasse Tee ans Fenster setzen,
- ➔ die Fragen mit auf einen Waldspaziergang nehmen,
- ➔ instrumentale Musik anmachen und dich mit geschlossenen Augen auf den Boden legen.

Im Anschluss könntest du:

- ➔ dir ein paar Notizen machen,
- ➔ ein Bild malen, ohne es vorher zu planen,
- ➔ für fünf Minuten alles aufschreiben, was dir in den Sinn kommt, ohne das Schreiben zu unterbrechen.

Hier sind ein paar Fragen, die dir auf dem Weg zu deinem Traumprojekt helfen könnten:

Stelle dir den **Ort** vor,
an dem dein Projekt stattfindet.

Wie sieht er aus?

Wie habt ihr ihn mit eurem
Projekt gestaltet?

Welche **Aktivitäten** habt
ihr im Projekt durchgeführt?

Auf welches Ergebnis bist du stolz?

Welche Aufgabe hat dir besonders
Spaß gemacht?

Welche **Leute** waren vor Ort?
Wer waren die Teilnehmenden?
Gab es besondere Gäste?
War jemand dort, der dir
besonders wichtig ist?

Was war deine **Rolle** an dem Tag?

Was war einer der schönsten
Momente für dich?

Wie feiert ihr als Team euer Projekt?

Übersicht zu Antragsinhalten



Aus dieser Traumreise soll nun Realität werden

Vielleicht kommt es euch zunächst vor wie ein kaum zu bewältigender Haufen Arbeit. Doch mit einem erfolgreichen Projektmanagement werdet ihr merken, dass es gar nicht so schwer ist, euer eigenes Solidaritätsprojekt auf die Beine zu stellen. In den folgenden Kapiteln werdet ihr durch die einzelnen Schritte der Projektplanung geleitet und lernt, wie ihr die Umsetzung eurer Idee durch das Europäische Solidaritätskorps finanzieren könnt.

Die Antragstellung erfolgt über ein Online-Formular. In diesem Teil des Handbuchs bekommt ihr eine Übersicht über die wichtigsten Fragen aus dem Solidaritätsprojekte-Antragsformular (ESC 30). Es ist gut, sich hierzu schon zu Beginn des Projekts Gedanken und Stichpunkte zu machen. Das erleichtert das Schreiben des Antrags wesentlich.

Wir haben diesen Abschnitt des Handbuchs nach den Abschnitten gegliedert, wie ihr sie auch im Antragsformular findet. Wenn ihr euch zu jedem Kapitel Gedanken und Notizen macht, habt ihr alles, was ihr für das Antragsformular braucht.

Das Online-Formular ist in folgende Abschnitte unterteilt:

- Kontext
- Beantragende Organisation
- Über euer Projekt
- Über eure Gruppe
- Über die*den Coach*in
- Über euer Projekt-Budget
- Projekt-Zusammenfassung
- EU-Werte
- Anhänge
- Checkliste

Hinweis:

Im Folgenden handelt es sich um Hilfestellungen und Erläuterungen zur Antragstellung. Rechtlich bindend sind die Bestimmungen des Programm-Handbuchs Europäisches Solidaritätskorps (»Programme Guide«), dessen Lektüre wir euch vor Antragstellung dringend empfehlen. Die aktuelle Version des Programm-Handbuchs findet ihr auf unserer Webseite (www.solidaritaetskorps.de). Für eure Fragen rund um die Antragstellung steht euch JUGEND für Europa gerne zur Verfügung (s. Kapitel 4 »Übersicht zu Unterstützungsangeboten«).

Welche Informationen hier genau abgefragt werden, beschreiben wir im Folgenden.

Kontext

Hier tragt ihr u. a. den Titel eures Projekts und die Projektdauer ein. Außerdem könnt ihr an dieser Stelle die Sprache des Antragsformulars auf Deutsch umstellen.

Die beantragte Dauer (Laufzeit) eures Solidaritätsprojekts steht in einer nachvollziehbar dargelegten Verhältnismäßigkeit zu den geplanten Aktivitäten eures Projekts. Das bedeutet, es ist schlüssig, dass ihr für die geplante(n) Aktivität(en) die angegebene Anzahl an Monaten (inklusive Vor- und Nachbereitung) benötigt. Plant ihr beispielsweise ein Wochenend-Event, ist es gegebenenfalls nicht verhältnismäßig, eine Laufzeit von 12 Monaten zu beantragen. Eure Projektlaufzeit sollte sich daran orientieren, ab wann erste Kosten (z. B. für Material, Vorbereitungstreffen usw.) und die letzten Kosten (z. B. für Nachbereitungstreffen, Druckkosten einer Fotodokumentation usw.) entstehen.

Nur Kosten, die innerhalb der Projektlaufzeit anfallen, können über die ESK-Förderung abgerechnet werden. Material, das schon vor Projektstart gekauft

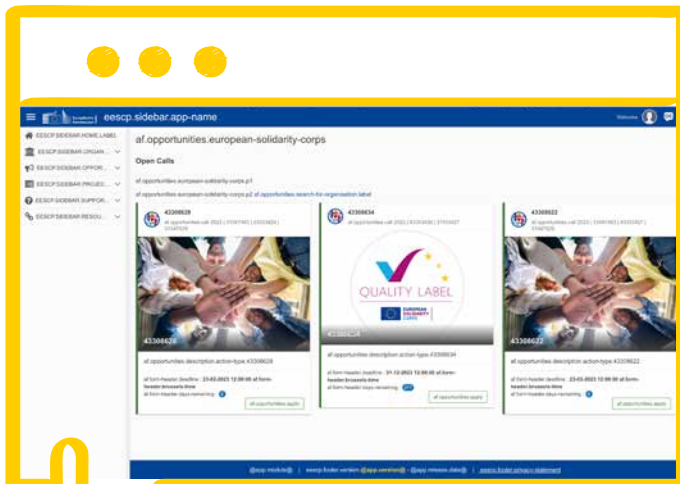
wurde, kann nicht mit der ESK-Förderung finanziert werden (s. Kapitel »Über euer Projekt-Budget«).

Beantragende Organisation

Hier tragt ihr Informationen zu eurer informellen Gruppe bzw. zur Organisation ein, die den Antrag für euch stellt.

Über euer Projekt

In diesem Abschnitt bitten wir euch zu erläutern, welche Ziele euer Projekt hat, was ihr damit erreichen möchtet und wie ihr euch untereinander organisieren werdet. Bitte lest alle Fragen aufmerksam durch und beantwortet auch alle Unterfragen. Eure Antworten sollten kurz, aber aussagekräftig sein. Achtet darauf, dass keine wichtigen Informationen fehlen.



Der Antrag wird über ein Online-Formular ausgefüllt und übermittelt.

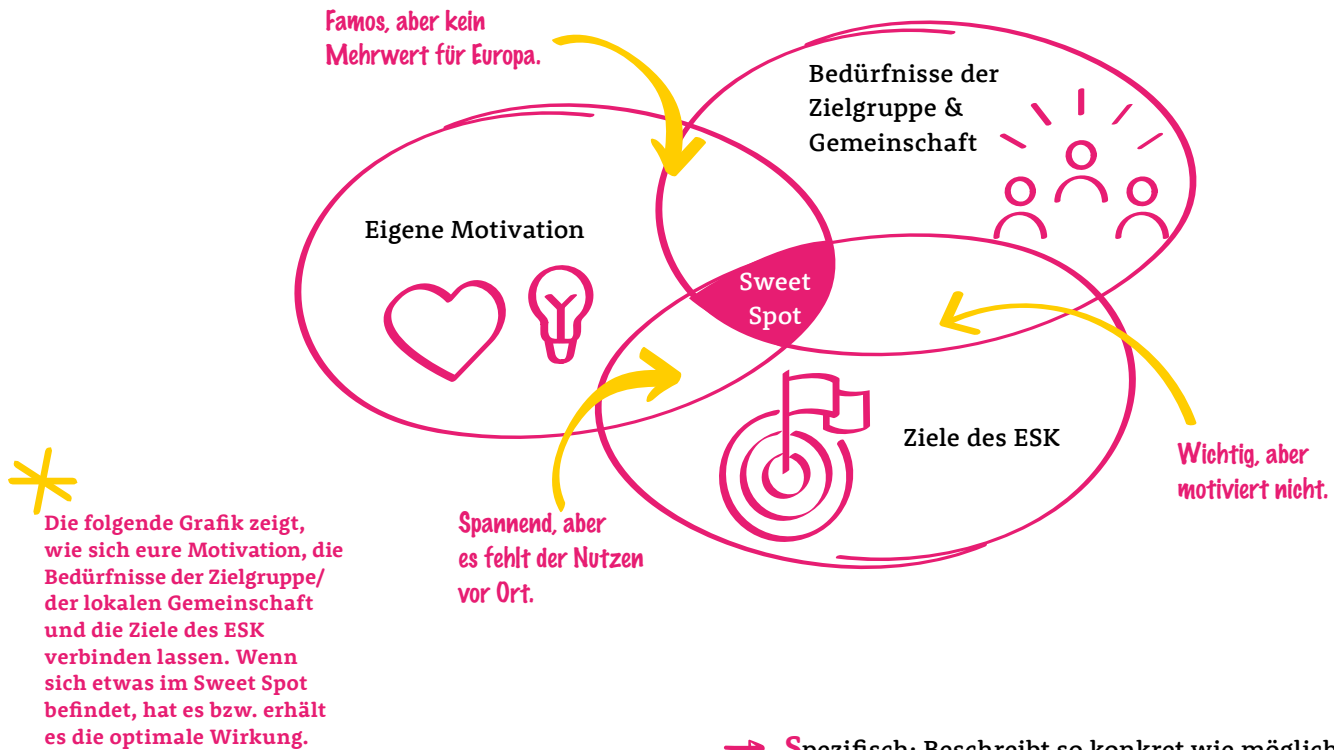
Die Fragen im Antragsformular:

Frage:

Warum möchtet ihr das Projekt durchführen?
Warum ist es wichtig für euch? Wie ist die Idee für das Projekt entstanden?

Erläuterung:

Bei dieser Frage geht es um eure Motivation. Am Anfang eines Projekts steht in der Regel ein Problem, eine Herausforderung, etwas, das fehlt oder schlichtweg eine gute Idee. Hier solltet ihr beschreiben, welche Probleme, Herausforderungen oder Mängel ihr beobachtet habt. Wo lag der Ursprung für eure Projektidee? Gab es einen Schlüsselmoment, eine persönliche Begegnung, einen Film oder eine Inspiration im Zuge einer Reise, einer Veranstaltung oder Weiterbildung?



Frage:

Welchen Wandel möchtet ihr mit eurem Projekt erreichen? Möchtet ihr eine bestimmte Zielgruppe ansprechen? Wie und in welchem Maße profitiert eure lokale Gemeinschaft von dem Projekt?

Erläuterung:

Bei dieser Frage solltet ihr die Ziele eures Projekts beschreiben. Dies steht in direktem Zusammenhang mit eurer Motivation bzw. der Problemlage, die ihr in der vorherigen Frage beschreibt: Ihr könnt beispielsweise das positive Gegenteil dieser Problemlage formulieren, und schon könnt ihr eure Ziele genau benennen. Dies könnte z. B. sein »Räume für Begegnung und Austausch schaffen« oder »Möglichkeiten aufzeigen, was man als Einzelperson und zusammen mit anderen gegen den Klimawandel tun kann«. Aus solch einem relativ groben Ziel gilt es nun, zwei bis vier konkrete Projektziele zu formulieren, welche die Basis dafür bilden, das Problem zu bearbeiten.

Dabei hilft es, die Ziele auf die fünf Elemente der Abkürzung **SMART** hin zu überprüfen:

- **Spezifisch:** Beschreibt so konkret wie möglich, was ihr erreichen wollt bzw. was sich verändern soll.
- **Messbar:** Überlegt, wie ihr kontrollieren möchtet, ob ihr eure Ziele erreicht habt, und legt dafür Zielwerte fest, z. B. eine bestimmte Anzahl von Personen (quantitative Werte) oder eine Veränderung von Kompetenzen, Gefühlen und Ansichten (qualitative Werte).
- **Attraktiv:** Erarbeitet Ziele, die ansprechend, motivierend und erstrebenswert für euch und eure Zielgruppe(n) sind.
- **Realistisch:** Eure Ziele sollten ein gutes Mittelmaß sein zwischen persönlicher Herausforderung und praktischer Machbarkeit. Sie sollen erreichbar sein und weder über- noch unterfordern. Zu ambitionierte Ziele können überwältigend sein und demotivieren, überhaupt anzufangen.
- **Terminiert:** Gebt euren Zielen einen klaren zeitlichen Rahmen und arbeitet mit klaren Zeitabsprachen, festen Terminen und verbindlichen Fristen. Wann soll welches Ziel zu welchem Grad erreicht sein? Zwischenziele können auch eine Option sein.

Auch solltet ihr an dieser Stelle beschreiben, was sich durch euer Projekt konkret für eure Zielgruppe sowie für die größere Gemeinschaft, von der ihr ein Teil seid (z. B. eure lokale Gemeinde, die Stadtbewohner*innen, die Gesellschaft generell), ändern kann? Denkt sowohl an alle Gruppen, die direkt involviert und beteiligt sind, als auch an die Gruppen, die im Nachhinein durch diese Menschen mit beeinflusst werden können (Eltern, Freundinnen und Freunde, Mitschüler*innen).

Frage:

Möchtet ihr Außergewöhnliche Kosten beantragen, um Mitgliedern eurer Zielgruppe mit besonderen Bedürfnissen die Teilnahme zu ermöglichen? Bei Fragen dazu wendet euch an die Nationale Agentur.

Erläuterung:

Wenn eine oder mehrere Personen aus eurer Zielgruppe besondere Unterstützung benötigen, um gleichwertig teilhaben zu können, z. B. eine Gebärdensprachdolmetschung, könnt ihr zur Finanzierung eine zusätzliche Förderung im Rahmen

Als Jugendliche mit geringeren Chancen werden im Rahmen der EU-Jugendprogramme diejenigen verstanden, die im Vergleich zu Gleichaltrigen aufgrund unterschiedlicher Umstände im Nachteil sind. Dies umfasst die gleichberechtigte Teilhabe an Bildung, grenzüberschreitender Mobilität und gesellschaftlicher Teilhabe.

Zu den Faktoren gehören z. B. Behinderungen, Lernschwierigkeiten, wirtschaftliche Schwierigkeiten, ein Fluchthintergrund o. ä.



der Budgetkategorie »Außergewöhnliche Kosten« beantragen. Hier klickt ihr dann »Ja« an. Und es öffnet sich ein neues Fragefeld.

Falls ihr keine Außergewöhnlichen Kosten für eine oder mehrere Personen eurer Zielgruppe beantragen möchtet, wählt »Nein«.

Frage:

Bitte begründet hier detailliert, wofür dieses Budget verwendet werden soll. Vergesst nicht, diese Außergewöhnlichen Kosten im Bereich »Projekt-Budget« am Ende des Antrags genau anzugeben.

Wenn ihr Außergewöhnliche Kosten für Personen eurer Zielgruppe beantragen möchtet, beschreibt bitte hier den Bedarf und die nötige Unterstützung. Den Betrag tragt ihr dann im Bereich »Über euer Projekt-Budget« ein.

Frage:

Welchen Bezug hat euer Projekt zu den Zielen des Europäischen Solidaritätskorps?

Erläuterung:

Ein Solidaritätsprojekt trägt auch zu den Zielen und Prioritäten des Europäischen Solidaritätskorps bei.



Einige wichtige Ziele im ESK sind, dass junge Menschen:

- sich aktiv in die Gesellschaft einbringen und zu einem »positiven gesellschaftlichen Wandel« beitragen – erklärt also eher wofür ihr seid und nicht wogegen,
- Kompetenzen erwerben, die ihre persönliche, soziale, bürgerschaftliche, kulturelle und berufliche Entwicklung fördern – um damit aktivere Bürger*innen zu werden und den Übergang in den Arbeitsmarkt zu unterstützen,
- mit geringeren Chancen an Solidaritätsprojekten teilnehmen können und sowohl individuell als auch durch zielgruppengerechte Formate unterstützt werden.

Euer Projekt sollte zudem einen solidarischen Charakter besitzen. Am besten überlegt ihr gemeinsam, was Solidarität für euch bedeutet, und stellt einen Bezug zu eurem Vorhaben her. Kurz zusammengefasst sollten die Projekte zu mehr sozialem Zusammenhalt, zu Solidarität, Demokratie und aktiver Bürgerschaft in Europa beitragen.

Stellt dar, welchen Bezug ihr zur europäischen Ebene seht, z. B. dass das von euch behandelte Thema auch eine Relevanz in anderen europäischen Ländern und Regionen hat, oder ihr Kontakt zu oder sogar Kooperation mit anderen Menschen oder Gruppen aus Europa habt.

Euer Projektvorschlag braucht nicht allen ESK-Zielen zu entsprechen, viele Hauptthemen zu bedienen und hochambitionierte Projektziele zu haben, um für eine Förderung in Frage zu kommen. Es ist auch völlig in Ordnung, sich einem konkreten Thema zu widmen, das euch und eurem Umfeld am Herzen liegt und sich in den allgemeinen Zielen und Prioritäten des ESK wiederfindet.



Frage:

Bitte wählt bis zu drei Schwerpunktthemen eures Projekts.

Erläuterung:

Für die Antragstellung ordnet ihr euer Projekt bis zu drei Hauptthemen zu. Das kann euch auch helfen, einen Themenschwerpunkt für euer Projekt zu finden.

Frage:

Wie werdet ihr bei eurem Projekt nachhaltige und umweltfreundliche Arbeitsweisen einsetzen? Wie stellt ihr sicher, dass euer Projekt barrierefrei und inklusiv ist? Werdet ihr in euren Aktivitäten digitale Werkzeuge und Methoden einsetzen? Falls ja, wie?

Erläuterung:

Auch wenn euer Projekt thematisch nichts mit Umweltschutz zu tun hat, solltet ihr hier beschreiben, was ihr als Projektgruppe für Klima und Umwelt tun könnt. Überlegt euch beispielsweise, welche umweltfreundlichen Materialien oder Transportmittel ihr nutzen könntet. Gibt es regionale oder ökologische Alternativen für das Catering? Was könntet ihr gebraucht verwenden oder reparieren, statt neu zu kaufen? Das gleiche gilt für die Inklusivität eures Projekts: Wie könnt ihr eure Aktivitäten barrierefrei gestalten und wie könnten benachteiligte Zielgruppen angesprochen und einbezogen werden? Auch die Nutzung digitaler Tools, z. B. für Projektgruppentreffen oder Aktivitäten im virtuellen Raum, könnte euer Projekt bereichern.

Frage:

Bitte beschreibt in dieser Tabelle ausführlich und in chronologischer Reihenfolge, welche Aktivitäten geplant sind. Bezieht euch dabei auf alle Projektphasen: Vorbereitung, Durchführung, Auswertung und Verbreitung von Ergebnissen.

Erläuterung:

Hier kommen wir zum Herzstück des Projekts – den Aktivitäten, die wirklich passieren sollen! So manches Projekt beginnt gar nicht bei einem Problem, sondern bei der Idee oder Vorstellung einer eigenen Fahrradwerkstatt, einer Streetart-gestalteten Wand oder kreativen Upcycling-Produkten. Hierin kann viel schöpferische Energie stecken, und so kann es auch Sinn machen, diesen Teil zuerst auszumalen und diese Frage zuerst zu beantworten – um sich dann motiviert den restlichen Teilen zu stellen. Ganz wichtig im Projektmanagement ist eine klare Zeitplanung. Aus eurer Beschreibung soll deutlich werden, wie ihr in jedem Monat der Projektlaufzeit euer Solidaritätsprojekt voranbringen möchtet. Was soll in welchem Monat passieren? Vergesst dabei nicht die Vorbereitungs- und Nachbereitungsphase. Beschreibt, was genau passieren soll. Dafür könnt ihr folgende W-Fragen nutzen: Was macht ihr, und wie macht ihr es? Mit wem, wo, wann und wie lange? Die Einordnung eurer geplanten Aktivitäten in einen Zeitplan hilft euch auch bei der Einschätzung, wie lange euer Solidaritätsprojekt insgesamt dauern soll.



Frage:

Wie werdet ihr euer Projekt sichtbar machen, insbesondere gegenüber Außenstehenden?

Erläuterung:

»Tu Gutes und rede darüber« ist ein oft genutztes Sprichwort in der Welt von Organisationen, die gemeinnützig arbeiten. Dazu gehört zum einen eure Öffentlichkeitsarbeit vor dem Projekt: Wie und wo bewerbt ihr es? Welche Medien nutzt ihr dafür? Zum anderen solltet ihr auch während der Projektdurchführung versuchen, möglichst viele Menschen auf euer Projekt und auch auf das Europäische Solidaritätskorps aufmerksam zu machen. Gibt es z. B. Artikel, Radiobeiträge oder eine andere Dokumentation über eure Veranstaltung? Ein Projekt-Blog, Vlog oder Podcast, eine Facebook-Gruppe oder Ähnliches sind auch sehr gute Verbreitungsmöglichkeiten – den Link dazu könntet ihr auf Postern, im Lokalradio oder in Zeitungsartikeln angeben.

Überlegt außerdem, ob es Möglichkeiten gibt, Anschlussveranstaltungen durchzuführen, oder bei Events von anderen Organisationen, Vereinen oder der Stadt mitzumachen. Habt ihr erste Kontakte zu anderen Initiativen und den Medien aufgebaut, könnt ihr dieses Netzwerk für öffentlichkeitswirksame Projektarbeit nutzen – auch für potenzielle Folgeprojekte.



Vergesst bei der Entwicklung der Aktivitäten nicht, dass alle eure Aktivitäten eure Projektziele unterstützen wollen.

Frage:

Wie stellt ihr fest, ob ihr eure Ziele erreicht habt, und wie evaluiert ihr den Erfolg des Projekts? Welche Methoden und Werkzeuge werdet ihr dafür verwenden?

Erläuterung:

Die Auswertung eures Projekts ist ein essenzieller Teil in der Nachbereitungsphase. Wie werdet ihr die Auswertung gestalten? Wie und von wem möchtet ihr Feedback, Lob und Kritik während des Projekts sammeln? Eine gute Auswertung hilft euch, die Schätze aus dem Projekt zu heben und in der Zukunft zu nutzen. Am besten bindet ihr alle Beteiligten in die Evaluation des Projekts mit ein.

Je nachdem wie SMART eure Ziele waren (s. Kapitel 2 im Abschnitt »Über euer Projekt«), könnt ihr diese durch die Rückmeldungen von Teilnehmenden oder entlang bestimmter Fragestellungen auswerten. Bei einer Veranstaltung mit vielen Menschen, wie einem Konzert oder einem Streetart-Projekt, könnt ihr viele Zahlen anschauen: Wie viele Leute von welchen Zielgruppen waren da? Welchen Output gab es in der Öffentlichkeit durch Blog oder Zeitungsartikel und Berichterstattung usw.? Außerdem könnt ihr einzelne Vertreter*innen der Gruppen um Feedback bitten. Eine Minimalvariante für solches Feedback kann immer sein:

1. Was lief gut?

2. Was lief nicht gut?

3. Was sollte beim nächsten Mal anders sein?

Bei kleineren Gruppen oder Projekten, bei denen es um die individuellen Lernerfahrungen geht, könnt ihr auch individuelles Feedback von allen Teilnehmenden einholen, z. B. schriftlich/online über einen Fragebogen. Hier könnt ihr gezielt danach fragen, was die Teilnehmenden aus dem Projekt mitnehmen



und wie sie es weiter nutzen wollen. Ihr könnt auch Teile eurer Projektziele von den Teilnehmenden auswerten lassen. Eine persönliche Abschlussrunde mit allen Beteiligten am Ende einer Aktivität bringt viel Wertschätzung und Einschätzung des persönlichen Nutzens mit sich und kann auch gut zusammengefasst werden.

Frage:

Wie und mit wem werdet ihr eure Projektergebnisse teilen?

Erläuterung:

Meistens gibt es mehrere Ebenen, die durch ein Projekt beeinflusst werden. So ladet ihr z. B. zu einer Veranstaltung zu einem bestimmten Thema ein und die Teilnehmenden lernen etwas darüber. Aber auch die Veranstaltung selbst, die Methoden, die ihr nutzt, und die Materialien (z. B. Bilder, Texte, Videos), die ihr dafür erstellt, können im Nachhinein weiter genutzt und verbreitet werden. Überlegt euch, wie die Ergebnisse eures Projekts aussehen sollen, für wen diese interessant sein könnten und wie ihr diese interessierten Personen zugänglich machen möchtet. Könnte z. B. eine Methodensammlung, die ihr er-

arbeitet habt, für viele andere auch interessant sein? Wie könnt ihr oder können eure Teilnehmenden die Ergebnisse des Projekts weiterverwenden? Verbindet die Projektziele mit dem zu erwartenden kurzfristigen und langfristigen Nutzen für die Beteiligten sowie mit euren Ideen für die Nachbereitung. Die Möglichkeit, dass eure Projektergebnisse danach weiterverwendet werden können, vergrößert den möglichen Nutzen – und damit auch die Chance auf Projektbewilligung.

Frage:

Wie werdet ihr sicherstellen, dass euer Projekt auch nach dem Ende der Projektlaufzeit eine Wirkung hat?

Erläuterung:

Denkt hier nochmals an die Frage zurück, welchen Wandel ihr mit eurem Projekt erreichen möchtet und wie die lokale Gemeinschaft von eurem Projekt profitieren soll. Wie schafft ihr es, dass die gewünschte Veränderung nicht nur für die Dauer eures Solidari-tätsprojekts erzielt wird, sondern euer Projekt auch darüber hinaus einen nachhaltigen Nutzen hat? Welche Maßnahmen möchtet ihr ergreifen, damit euer Projekt einen größtmöglichen langfristigen Nutzen schafft? Wie könnt ihr dazu beitragen, dass eure Zielgruppen das Erlernte weitertragen? Plant ihr, euch selbst nach dem Ende der Projektlaufzeit weiter zu engagieren? Konntet ihr längerfristige lokale Kooperationen aufbauen oder eure Zielgruppen durch euer Projekt dazu motivieren, sich für eine solidarische Gesellschaft zu engagieren?



Über eure Gruppe

In diesem Abschnitt gebt ihr weitere Details zu eurer Gruppe an.

Die Fragen im Antragsformular:

Frage:

Wie wurde eure Gruppe gegründet?

Erläuterung:

Beschreibt an dieser Stelle, wie ihr euch als Gruppe gefunden habt und was euch verbindet.

Frage:

Welches Profil bringt jedes Gruppenmitglied mit, und wie bringt sich jede*r Einzelne von euch in das Projekt ein?

Erläuterung:

Stellt kurz jedes Gruppenmitglied vor, und beschreibt ggf. welche Interessen oder Kompetenzen jedes eurer Mitglieder hat, die im Projekt eingesetzt werden könnten.

Frage:

Wie werdet ihr euer Projekt als Gruppe organisieren (z. B. allgemeine Koordinierung zwischen den Mitgliedern, Verteilen von Aufgaben und Verantwortlichkeiten, Finanz- und Zeitmanagement, Kommunikation etc.)?

Erläuterung:

Bitte beschreibt hier, wie ihr miteinander kommuniziert, zusammenarbeitet und das Management des Projekts gestaltet. Wie oft trifft ihr euch? Wie sprecht ihr euch ab und trifft Entscheidungen: auf euren Treffen und/oder zwischendurch? Nutzt ihr eine Chat-Gruppe oder eine Cloud, um eure Zeitpläne und euer Budget einsehen zu können? Wie teilt ihr die Aufgaben unter euch auf? Bildet ihr kleinere Teams oder habt ihr bestimmte Rollen? Vielleicht kümmern sich ein oder zwei Personen explizit um die Gruppenkoordination und Aufgabenverteilung und behalten den Gesamtüberblick?

Frage:

Wieso habt ihr genau diese Organisation ausgewählt, um euch beim Antrag zu unterstützen?

Erläuterung:

Sofern ihr den Antrag über eine unterstützende Organisation (z. B. ein Verein) einreicht, beschreibt bitte, wieso ihr euch für diese Einrichtung entschieden habt. Vielleicht haben sich hier manche von euch schon vorher ehrenamtlich engagiert oder die Organisation hat ähnliche thematische Ziele wie euer Projekt?

Frage:

Was möchtet ihr als Gruppenmitglieder durch dieses Projekt lernen?

Erläuterung:

Hier wird nach den Lernergebnissen für euch selbst gefragt. Welche Kompetenzen (= Wissen + Fähigkeiten + Haltungen & Werte) werdet ihr konkret (weiter-) entwickeln? Was wisst ihr (Wissensebene), könnt ihr (Fähigkeiten) oder seht ihr (Haltungen und Werte) am Ende des Projekts neu, mehr oder anders? Das kann von Projekt- und Veranstaltungsmanagement bis hin zu Verbundenheit und neuen Freundschaften gehen, von mehr Wissen über die Rechte von Minderheiten bis zum Mut und der Erfahrung, vor einer Gruppe zu sprechen, sie anzuleiten oder zu moderieren. Konzentriert euch auf die Dinge, die ihr als Projektgruppe gerne dazulernen und weiterentwickeln möchtet.

Frage:

Wie werdet ihr eure Lernerfahrungen reflektieren? Wie werdet ihr eure Lernergebnisse dokumentieren (z. B. durch die Nutzung von Anerkennungs-instrumenten wie Youthpass oder Europass)?

Erläuterung:

Überlegt euch nun, wie ihr den Prozess eures Lernens gestalten möchtet. Welche Aktivitäten plant ihr, um eure Lernprozesse zu besprechen und festzuhalten. Ihr könnt hierfür beispielsweise Youthpass nutzen. Ein*e Coach*in könnte euren Lern- und Youthpass-Prozess ebenfalls gut unterstützen.

Frage:

Möchtet ihr Außergewöhnliche Kosten beantragen, um Mitgliedern eurer Projektgruppe mit besonderen Bedürfnissen die Teilnahme zu ermöglichen? Bei Fragen dazu wendet euch an die Nationale Agentur.

Erläuterung:

Wenn eine oder mehrere Personen aus eurer Projektgruppe eine besondere Unterstützung benötigen, um gleichwertig teilhaben zu können, z.B. eine Gebärdensdolmetschung, könnt ihr zur Finanzierung eine zusätzliche Förderung im Rahmen der Budgetkategorie »Außergewöhnliche Kosten« beantragen. Hier klickt ihr dann »Ja« an. Es öffnet sich ein neues Fragefeld. Falls ihr keine Außergewöhnlichen Kosten für Mitglieder eurer Projektgruppe beantragen möchtet, wählt »Nein«.

Frage:

Bitte begründet hier detailliert, wofür dieses Budget verwendet werden soll. Vergesst nicht, diese Außergewöhnlichen Kosten im Bereich »Projekt-Budget« am Ende des Antrags genau anzugeben.

Wenn ihr Außergewöhnliche Kosten für Personen eurer Projektgruppe beantragen möchtet, beschreibt bitte hier den Bedarf und die nötige Unterstützung. Den Betrag tragt ihr dann im Bereich »Über euer Projekt-Budget« ein.

Youthpass

Youthpass ist ein Instrument, mit dem ihr projektbegleitend eure Lernergebnisse reflektiert und dokumentiert. Es ist ein wichtiger Teil des ESK, und wir empfehlen euch, es zu nutzen. Youthpass hilft euch, die eigenen Fähigkeiten besser einzuschätzen und den weiteren Lernprozess gezielter zu planen. Youthpass gibt euch eine gute Struktur für die Beschreibung eures Projekts und eurer Lernprozesse vor. Dann hat jede*r von euch nach eurem Projekt ein Zertifikat und die Beschreibung eurer Lernprozesse in der Hand.

Mehr Informationen zu Youthpass findet ihr hier:

👉 <https://www.youthpass.eu/de/>

Über die*den Coach*in

In diesem Abschnitt gebt ihr an, ob ihr die Unterstützung von einer*inem Coach*in (oder mehreren) in Anspruch nehmen möchtet, und wer diese sind.

Ein*e Coach*in ist jemand, die*der euch in eurem Team- und Arbeitsprozess unterstützt, und vor allem dazu da, euch in der Projektumsetzung zu begleiten. In der Regel hält sich ein*e Coach*in bei der inhaltlichen Gestaltung und beim Projektmanagement zurück. Die Aufgabe ist vielmehr, euch dazu zu befähigen, das Projekt selbstständig durchzuführen. Ihr solltet also als Gruppe überlegen, in welchen Bereichen ihr ggf. noch Unterstützung benötigt für ein erfolgreiches Projekt. Je nachdem können coachende Personen verschiedene Rollen einnehmen. Sie könnten zum Beispiel einen Workshop zum Thema Projektmanagement abhalten, damit ihr bestens auf euer Projekt vorbereitet seid. Sie könnten eine Fortbildung über Inklusion anbieten, weil ihr mit einer besonderen Zielgruppe arbeitet. Oder sie könnten euch technisches Know-How vermitteln, wenn ihr für euer Projekt einen Podcast aufnehmen wollt.

Die Begleitung durch eine*n Coach*in kann punktuell (z.B. nur für einen Tagesworkshop) oder auch prozessbegleitend (z.B. mit mehreren Terminen während der gesamten Projektlaufzeit) angelegt sein.





Wichtig ist, die*der Coach*in dient dazu, euch als Gruppe vorzubereiten und zu befähigen, das Projekt selbstständig durchzuführen. Die*der Coach*in führt nicht das Projekt für euch durch und ihr »macht nur mit«.

Auch kann ein*e Coach*in nur für euch als Projektgruppe eingesetzt werden und nicht für die Arbeit mit der Zielgruppe, für die ihr das Projekt macht. Ein*e Coach*in sollte selbst schon Projekt- und Teamerfahrungen haben und z. B. im Jugendbereich arbeiten oder freiwillig engagiert sein. Es gibt überhaupt keine Pflicht, eine*n Coach*in zu involvieren. In manchen Teams und Situationen kann es aber sehr erleichternd sein, jemand Außenstehendes dabei zu haben, z. B. für die Moderation von Feedback-Runden, zur Reflexion über euer eigenes Lernen oder auch bei Unsicherheiten oder Konflikten im Team. Stellt ihr verschiedene Unterstützungsbedarfe fest, könnt ihr auch für jedes Thema eine*n andere*n Coach*in einbeziehen.

Mehr Informationen zur Finanzierung von coachenden Personen findet ihr im Kapitel »Über euer Projekt-Budget«.

Die Fragen im Antragsformular:

Fragen:

Plant ihr, die Unterstützung einer oder mehrerer coachenden Person(en) für euer Projekt zu nutzen?

Bitte beschreibt kurz das Wunschprofil der coachenden Person(en) bzw. deren Profil sofern die Person(en) schon feststehen. Wie werden sie euch unterstützen?

Erläuterung:

Überlegt euch, ob ihr euch für euer Projekt eine*n Coach*in sucht. Wenn ihr euch für die Unterstützung durch eine*n Coach*in oder mehrere coachende Personen entscheidet, wie stellt ihr euch diese Unterstützung konkret vor? Was braucht eure Gruppe für eine erfolgreiche Projektumsetzung? Welche Art von Coaching benötigt ihr? Welche Erfahrungen sollen die*der Coach*in oder die coachenden Personen mitbringen? Wenn die Person bereits feststeht, die euch als Coach*in unterstützen soll, stellt diese Person bitte kurz vor.

Über euer Projekt-Budget

In diesem Abschnitt wird euer Projektbudget errechnet. Falls zutreffend, ergänzt ihr noch weitere Informationen zu Außergewöhnlichen Kosten und coachenden Personen. Im Antrag setzt sich euer Projektbudget aus drei Kategorien zusammen:

1. Projektkosten

Bezuschussung mit 630 € pro Projektmonat für eine maximal 12-monatige Projektlaufzeit – also maximal 7 560 €.

2. Coaching-Kosten

Bezuschussung für Coaching-Honorare mit 255 € pro Tagessatz für maximal 12 Coaching-Tage. Begründet an dieser Stelle die Anzahl der beantragten Coaching-Tage.

3. Außergewöhnliche Kosten

Übernahme von 100 % der tatsächlichen Kosten, die für die Einbeziehung junger Menschen mit geringeren Chancen oder besonderen Bedürfnissen in die Projektgruppe anfallen. Bei Außergewöhnlichen Kosten für die Zielgruppe eures Projekts können maximal 7 000 € beantragt werden.

Zu 1.

Für die Umsetzung eures Projekts erhaltet ihr 630 €/Monat. Bei dieser Fördersumme handelt es sich um eine Projektpauschale. Dieses Geld könnt ihr für alle Ausgaben verwenden, die im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eures Projekts anfallen. Dabei sind aber einige wichtige Grundsätze zu beachten, die das Programm vorschreibt.

Erstens gilt, dass jede Ausgabe in direktem Bezug zu den Inhalten, Themen und Aktivitäten eures Projekts steht. Dieser direkte Bezug könnte zum Beispiel nicht gegeben sein, wenn im Rahmen eines Podcast-Projekts fünf Paar Turnschuhe angeschafft werden.

Zweitens wird der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit bei den Ausgaben berücksichtigt. Das bedeutet, jede Ausgabe ist angemessen für Dauer und Umfang eures Projekts, die Anzahl an Aktivitäten sowie die Häufigkeit, in der eine Anschaffung zum Einsatz kommt. Zum Beispiel wäre der Kauf einer Schubkarre für ein 12-monatiges Urban-Gardening-Projekt verhältnismäßig, die Anschaffung eines Aufsitz-Rasenmähers nicht.

Drittens wird immer das günstigste Angebot gewählt. Anstelle des Neukaufs solltet ihr bei jeder Ausgabe erwägen, ob es eine Option zum Ausleihen oder Second-Hand-Kauf gibt (was zudem oft auch ökologischer ist!).

Als Beispiel könnt ihr für den interkulturellen Filmabend sicherlich für wenig Geld einen Beamer ausleihen. Diese Grundsätze dienen dem Ziel, die Förderung nicht zu zweckentfremden, zu verschwenden oder zum privaten Eigennutz zu verwenden.

Für alle Ausgaben hebt ihr die Belege und Rechnungen auf. Beachtet, dass die Einhaltung der oben genannten Grundsätze bei euren Ausgaben auch für Außenstehende klar erkennbar ist. Das ist wichtig im Fall einer Prüfung durch die Europäische Kommission, bei der u. a. Belege und die Bewegungen eures Projekt-Bankkontos überprüft werden.

Bei Anschaffung von Gegenständen oder technischen Geräten, die auch nach Ende des Projekts noch nutzbar sind, solltet ihr als Gruppe vorab überlegen, was damit nach Ende des Projekts passiert (z. B. Überlassen an einen gemeinnützigen Zweck).

Bei Antragstellung über eine unterstützende Organisation ist bei Anschaffungen zusätzlich zu prüfen, ob nationale Abschreibungsregelungen zu berücksichtigen sind. Eine Liste von nicht-förderfähigen Kosten findet ihr im Programm-Handbuch. Dazu gehören z. B. Bankgebühren und Alkohol und andere Genussmittel.

Zu 2.

Es können maximal 12 Coaching-Tage beantragt werden, egal, wie lange euer Projekt dauert. Die maximal 12 Tage können auch auf mehrere coachende Personen aufgeteilt werden. Ihr erläutert, welchen Coaching-Bedarf (oder welche Bedarfe) eure Gruppe hat und wie die*der Coach*in euch unterstützen soll und welche Expertise/Kompetenz mitgebracht werden sollte. Zum Zeitpunkt der Antragstellung müssen die*der Coach*in oder die coachenden Personen nicht namentlich feststehen. Beachtet, dass die*der Coach*in kein Mitglied eurer Projektgruppe sein darf. Die angegebene Laufzeit der Unterstützung durch die*den Coach*in bzw. die coachenden Personen wird im Antrag begründet.

Zu 3.

Inklusion und die mögliche Beteiligung von allen ist ein großes und wichtiges Ziel des Programms. Falls ihr in eurem Team (d. h. ihr als antragstellende Gruppe) junge Menschen mit besonderen Bedürfnissen dabei habt und ihre Teilnahme nur durch zusätzliche Unterstützung und damit verbundene Kosten möglich ist, können diese Außergewöhnlichen Kosten zu 100 % gefördert werden.

Außergewöhnliche Kosten könnten z. B. für Honorare von Gebärdensprachdolmetschenden, Übersetzungen oder eine Begleitperson anfallen. Aber auch Kosten für einen barrierefreien Zugang könnten anfallen. Diese zusätzliche Unterstützung kann auch für Menschen aus eurer Zielgruppe, mit der ihr im Projekt arbeiten möchtet, beantragt werden – bis zu einer maximalen Summe von 7 000 €.

Wichtig ist, dass die beantragten Kosten verhältnismäßig sind und ihre Notwendigkeit für eines oder mehrere Gruppenmitglieder und/oder Personen der Zielgruppe nachvollziehbar erläutert wird. Für die Außergewöhnlichen Kosten sendet ihr zudem bereits für den Antrag einen Kostenvoranschlag und eine Kalkulation ein. Bezuschusst werden nur die wirklich entstandenen Kosten, für die ihr die Belege im Schlussbericht einreicht.



Hinweise zum Finanzmanagement

Für die Antragstellung ist es nicht nötig, einen Finanzplan einzureichen. Auch nach Abschluss eures Projekts reicht ihr für den Schlussbericht keine Kostenübersicht oder Belege ein (Ausnahme Coach*in und Außergewöhnliche Kosten) – Originalbelege hebt ihr mindestens drei Jahre auf und weist sie bei einer möglichen Prüfung nach. Finanzmanagement, also der Überblick über eure Einnahmen und Ausgaben, ist jedoch ein sehr wichtiger Teil des Projektmanagements. Um eure Finanzen im Blick zu behalten, kann eine einfache Excel-Tabelle schon ausreichen.

Darüber hinaus gibt es auch verschiedene Tools und Apps, von denen ihr viele kostenlos im Internet findet. In der Tabelle oder dem Tool tragt ihr dann alle Informationen zu euren Einnahmen und (geplanten) Ausgaben ein.

Neben der Förderung als Solidaritätsprojekt über das ESK solltet ihr euch auch überlegen, ob ihr noch weitere Finanzierung für euer Projekt benötigt. Grundsätzlich ist eine Ko-Finanzierung eures Solidaritätsprojekts über andere Quellen möglich, wie z. B. Spenden, kleinere Teilnahmegebühren, Förderungen über die Stadtverwaltung oder Kooperationspartner. Auch die Suche nach Partnern für Sachspenden könnte für euer Projekt Sinn ergeben. Wichtig ist, dass alle Einnahmen in die Umsetzung des Projekts fließen – ihr dürft keine Gewinne erzielen!

Projekt- Zusammenfassung

In diesem Abschnitt fasst ihr die Informationen zusammen, die ihr im Antragsformular beschrieben habt. Bitte antwortet hierzu kurz und knapp auf die folgenden Fragen. Eure Antworten sollten klar verständlich und in ganzen Sätzen formuliert sein. Falls euer Projekt gefördert wird, wird eure Projekt-Zusammenfassung von der Europäischen Kommission und den Nationalen Agenturen veröffentlicht.

Bitte beachtet, dass jede Frage sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch beantwortet werden muss.

Die Fragen im Antragsformular:

Fragen:

Was möchtet ihr durch die Umsetzung des Projekts erreichen? Was sind die Ziele eures Projekts?

Welche Aktivitäten möchtet ihr umsetzen?

Welche Ergebnisse erwartet ihr von eurem Projekt?

Erläuterung:

Nach der ausführlichen Beantwortung der vorherigen Fragen solltet ihr spätestens jetzt eine sehr konkrete Vorstellung von eurem Projekt haben. Stellt euch nun nochmals euer Projekt als Ganzes vor und versucht die wichtigsten Informationen auf den Punkt zu bringen. Hierbei kann es helfen, euch an die W-Fragen zu erinnern: Was plant ihr und wozu? Welchen Wandel möchtet ihr damit erreichen? Wie macht ihr es? Wo, wann und wie lange sollen die Projektaktivitäten stattfinden? Mit wem? Was erwartet ihr euch als Ergebnis?

EU-Werte

In diesem Abschnitt werden Ausschnitte des Vertrags über die Europäische Union (EUV) und der EU-Charta der Grundrechte zitiert. Per Häkchen stimmt ihr zu, dass mit eurem Projekt...

die in EUV und EU-Charta genannten Grundrechte eingehalten werden,

die EU-Werte als Teil der Kriterien für die Bewertung der im Rahmen dieses Projekts durchgeführten Aktivitäten verwendet werden.

Anhänge

Hier wird die unterschriebene eidesstattliche Erklärung der rechtlichen Vertretung eurer Gruppe bzw. der beantragenden Organisation sowie ggf. weitere Dokumente in das Online-Formular hochgeladen.

Checkliste



Hier stimmt ihr per Häkchen noch zu, dass...

die Förderkriterien erfüllt sind, die im Programmleitfaden aufgeführt werden,

alle relevanten Felder im Antragsformular ausgefüllt wurden,

die korrekte Nationale Agentur ausgewählt wurde.



Übersicht zu Antragsprozessen



Bevor ihr euren Antrag stellen könnt,

registriert ihr euch zunächst bei der EU. Dafür sind die folgenden Schritte nötig:

1. EU-Login:

Jedes Gruppenmitglied legt sich ein persönliches Nutzerkonto beim EU-Login an.

2. Europäisches Jugendportal:

Mit dem EU-Login registriert sich jedes Gruppenmitglied im Europäischen Jugendportal und erhält eine persönliche Teilnehmer*innen-Nummer (PRN).

3. Organisation Registration System:

Die Person, die den Antrag für die Gruppe einreicht bzw. offiziell die Organisation vertritt, meldet das Projektteam/die Organisation einmalig im Organisation Registration System (ORS) der EU an und erhält eine Organisation ID (OID). Das Tolle an den Solidaritätsprojekten ist, dass ihr nicht unbedingt eine Organisation braucht, um eine Förderung zu beantragen. Ihr könnt das als Gruppe einfach selbst machen.

Dafür braucht ihr:

- ➔ eine Gruppe von mindestens fünf Menschen, die zum Start des Projekts zwischen 18 und 30 Jahre alt sind
- ➔ eine Gruppe mit Mitgliedern, die alle ihren Wohnsitz in Deutschland haben
- ➔ ein Bankkonto, das nicht privat genutzt wird, sondern nur für die Verwaltung des Projekts zur Verfügung steht (rechtzeitig vor Antragstellung eröffnen)
- ➔ ein Gruppenmitglied, das stellvertretend für die ganze Gruppe die rechtliche Vertretung übernimmt und den Antrag einreicht

Daran gekoppelt sind die Zeiträume, in denen das Solidaritätsprojekt beginnt. Wichtig dabei ist, dass der Beginn des Projekts, also spätestens der Zeitpunkt, zu dem die ersten Kosten entstehen, entscheidend ist – nicht der Zeitraum, in dem die eigentliche Hauptveranstaltung stattfindet.

Die Entscheidung über die Projektanträge dauert meistens sechs bis acht Wochen. Während dieser Zeit ist etwas Geduld gefragt. Dennoch könnt ihr bereits mit ersten Projektschritten beginnen, die noch keine Kosten verursachen.

Es gibt mehrmals im Jahr die Möglichkeit, Solidaritätsprojekte zu beantragen. Genaue Fristen finden sich hier:

➔ www.solidaritaetskorps.de/ueber-das-programm/antragsfrist/



Nutzt die Zeit, um Neugierde und Vorfreude auf das Projekt zu schaffen, z. B.

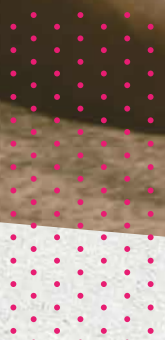
weitere Gespräche mit der Zielgruppe oder Partnern führen, Locations anschauen, Kostenvoranschläge einholen usw. Selbst wenn es beim ersten Mal nicht klappt, lasst euch davon nicht entmutigen. Ihr könnt euch jederzeit von JUGEND für Europa beraten lassen und es dann nochmal probieren.

Auf dieser Webseite findet ihr eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Formalia und alle Links für die Registrierung:

➔ www.solidaritaetskorps.de/mitmachen/solidaritaetsprojekte/



Übersicht zu Unterstützungs- angeboten



Aller Anfang ist schwer!

Daher gibt es Möglichkeiten, sich Unterstützung zu holen. Statt zu denken, man müsse alles allein bewältigen, kann eine solche Unterstützung eine super Lernerfahrung sein. Hier eine kleine Übersicht zu den wichtigsten Angeboten:

Wofür wende ich mich an die Nationale Agentur JUGEND für Europa?

Die Nationale Agentur JUGEND für Europa entscheidet darüber, ob euer Projektantrag bewilligt oder abgelehnt wird. Sie wird aus dem Grund vielleicht als eine Kritikerin wahrgenommen. Allerdings wünscht sich die Nationale Agentur viele gute Solidaritätsprojekte und hat somit ein großes Interesse daran, euch zu beraten und zu unterstützen – auch wenn eure Idee noch nicht zu 100 % ausgereift ist.

Ihr könnt euch also immer an die Mitarbeitenden der Nationalen Agentur wenden, die nach Bundesländern aufgeteilt sind. Die Nationale Agentur hilft euch bei Fragen rund um alle technischen Aspekte des Antrags, wie den benötigten Logins, Fragen rund ums Bankkonto oder die einzureichenden Unterlagen. Aber sie berät euch auch zu inhaltlichen Aspekten eures Projektantrags und gibt euch Feedback zu eurer Projektidee. Die Kontaktinformationen findet ihr unten.

Wann lohnt sich die Unterstützung durch eine andere Organisation?

Wenn euch die ganze Antragstellung und Verwaltung (z. B. die Eröffnung eines eigenen Kontos) zu viel ist, könnt ihr euer Projekt über eine Organisation beantragen. Vielleicht seid ihr ja schon in einem Verein aktiv oder wollt sowieso die Räume eines lokalen Jugendzentrums nutzen? Das kann zum einen etwas von der Last der Verantwortung von euch nehmen, und vielleicht passen ja die Interessen der Organisation und die Ziele eures Projekts super zusammen.

Zum anderen sprecht ihr euch dann - neben JUGEND für Europa als Förderin – mit einer weiteren Institution zu eventuellen Zielen und Inhalten ab. Das hängt natürlich immer von vielen Dingen ab, insofern wägt ihr selbst ab, was gut zu euch und dem Projekt passt. Wichtig ist, dass die Unterstützung durch die Organisation nur administrativ sein darf. Sie sollte sich nicht in die Projektumsetzung oder das Projektmanagement einmischen, für die ihr als Gruppe zuständig seid.

Kontakt & Beratung

Auf unserer Webseite findet ihr die Kontaktpersonen für euer Bundesland:

 www.solidaritaetskorp.de/service/kontakt

JUGEND für Europa

Nationale Agentur Europäisches Solidaritätskorps
Nationale Agentur Erasmus+ Jugend
Nationale Agentur Erasmus+ Sport

Godesberger Allee 142–148, 53175 Bonn

 solidaritaetskorp@jfemail.de

 www.facebook.com/jugendfuereuropa.de

 www.instagram.com/jugend_fuer_europa/



Arbeitsblätter zur Projektplanung



Projektplaner

Dieses Arbeitsblatt dient dazu, die wichtigsten Aspekte des Projekts stichpunktartig im Überblick zu haben. Es bietet eine erste grobe Grundlage für die Beantwortung der Antragsfragen und Einigung im Team. Ihr könnt hier außerdem schnell sehen, ob bestimmte Aspekte noch gar nicht bedacht wurden. Verwendet es auch, um anderen von eurem Projekt zu erzählen.

Ihr startet oben links und mit der ersten Zeile, die zusammenstellt, woraus sich die Projektziele zusammensetzen sollen:

1. aus euren persönlichen Zielen und Motivationen,
2. den Bedürfnissen der Zielgruppe und
3. den Zielen des ESK-Programms.

Wahrscheinlich merkt ihr schnell, dass ihr bei manchen Feldern schon klare Vorstellungen habt und bei anderen noch nicht. Habt ihr die erste Zeile vervollständigt, könnt ihr darunter eure konkreten Ziele für das Projekt einfügen (die Pfeile weisen euch den Weg). Dabei sollten sich die Ziele der obersten drei Felder in den Projektzielen wiederfinden. Danach notiert ihr im Feld >Team<, wer Mitglied der antragstellenden Gruppe ist, welche Fähigkeiten jede Person jeweils für das Projekt mitbringt und welche Rolle sie jeweils einnehmen wird – plus welche Art Coaching ihr ggf. benötigt. Im Feld darunter haltet ihr die Aktivitäten fest, die im Rahmen eures Projekts stattfinden werden. Teilt euch das Feld gern nach Kategorien oder Zeitabschnitten auf.

Schließlich fragt der Projektplaner in der untersten Zeile noch, wie ihr Management und Sichtbarkeit des Projekts sichern und wie ihr es auswerten wollt. Im letzten Feld ist Platz für mögliche Ideen und Gedanken für Folgeprojekte.

Projektplaner mit Projektbeispiel

Um euch zu verdeutlichen, wie so ein Projektplaner ausgefüllt aussehen kann, haben wir euch auf der Folgeseite ein Beispiel eingefügt. Das ist natürlich nur eine mögliche Variante. Ihr könnt euren Projektplaner so ausfüllen, wie es für euch am nützlichsten ist.

Projektplaner als Kopiervorlage

Und falls ihr den Projektplaner gemeinsam mit eurem Team ausfüllen wollt, könnt ihr die Kopiervorlage auf Seite 30/31 verwenden.

Jahresplaner

Im Jahresplaner (Kopiervorlage auf Seite 32/33) könnt ihr euch eine erste grobe zeitliche Gesamtübersicht über euer Projekt verschaffen:

- ➔ Wann ist eure Antragsfrist?
- ➔ Ab wann kann und soll euer Projekt beginnen?
- ➔ Wann sollen eure Hauptaktivitäten stattfinden?
- ➔ Reicht die Zeit dazwischen aus?

Großer Projektplaner

Diesen Planer könnt ihr ausklappen, heraustrennen und nun im wörtlich großen Stil planen! Hängt euch den Planer z. B. dort auf, wo ihr ihn immer im Blick habt. So könnt ihr euch während der Projektdurchführung eure ursprünglichen Ideen immer wieder in Erinnerung rufen. Ihr findet ihn auf der hinteren Umschlagklappe.





Projekttitel:

Projektlaufzeit:

Eigene Motivation & Ziele

Warum wollt ihr das Projekt machen?

Was sind eure persönlichen Ziele?

- Hobbies: Basteln, löten, schrauben, nähen, upcyclen
- Interessen: Müllvermeidung, Nachhaltigkeit
- Motiviert für Neues: Café betreiben, ÖA, nachbarschaftliche Kooperation

Team

Was sind die jeweiligen Rollen im Team?

Welche Kompetenzen habt ihr, welche fehlen?

- Ben (Initiator und Teamkoordinator, Technik-Repair)
- Bilal (Hobby-Innendesigner, Kleidungs-Upcycling & Barista)
- Hanna (Fahrrad- und Holz-Repair)
- Franz (Vernetzt in der Gemeinde, Vereinen & ÖA-Erfahrung)
- Lou (Vernetzt mit Bioläden und Bildungsworkshop-Erfahrung, näht gerne)
- Coach: Unterstützung für Projektprozess bei 1. und letztem Team-Treffen

Bedürfnisse der Zielgruppe & lokalen

Welche Probleme gibt es vor Ort?

Welche Chancen und Potenziale seht ihr?

- Kaputte Geräte, zu schade zum Wegwerfen
- Frust über Konsum- und Wegwerfgesellschaft
- Weniger Ideen, was man anders machen kann
- Interesse an mehr Nachbarschaftlichkeit, Kennenlernen

Gemeinschaft

und gegenseitiger Unterstützung

Ziele & Prioritäten des ESK

Was will das Programm erreichen?

Welche Überschneidungen gibt es mit euren Themen?

- Sozialen Zusammenhalt in der Nachbarschaft stärken
- Sich als junge Menschen aktiv in der Gesellschaft einbringen
- Soziale, bürgerschaftliche und berufliche Kompetenzentwicklung des Teams
- Nachhaltige Projektumsetzung

Projektziele

Was sollen die Ergebnisse eures Projekts sein?

- 500 Gegenstände von 200 Personen reparieren
- 8 thematische Workshops zu upcycling und reparieren anbieten mit je 20 Teilnehmenden
- Kompetenzen vermitteln & Unterstützung anbieten, selbst mehr Dinge zu reparieren
- Ein lebendiger Ort für die lokale Gemeinschaft für Kennenlernen und Austausch werden

Aktivitäten Welche Aktivitäten plant ihr, um die Ziele zu erreichen? (Bedenkt alle Projektphasen: Planung, Vorbe-

reitung, Durchführung, Nachbereitung)

1. Planung (mind. 1 Monat vor Antragsfrist)

- Projektideen entwickeln
- Team bilden
- Bedarf/Interesse bei lokaler Gemeinschaft erkunden
- Mögliche Orte für Café anfragen
- Bankkonto eröffnen, Förderantrag schreiben & rechtzeitig einreichen
- ca. 8 Wochen warten auf Bewilligung

2. Vorbereitung (Projektmonate 1-3)

- Erfolg des Antrags feiern!
- Raummietvertrag unterschreiben
- Material kaufen/gebraucht suchen (Werkzeug, Geschirr, usw.)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Große Eröffnung planen
- Repair-Café Alltag und Events planen

3. Durchführung (Projektmonate 4-10)

- Feierliche Eröffnung
- Offenes Repair-Café jeden Samstag
- Regelmäßige Teamtreffen
- Ab Halbzeit: Ausblick planen, ggf. mit lokalen Partnern (Wie weiter nach den 12 Monaten?)
- Abschlussevent

4. Nachbereitung (Projektmonate 11-12)

- Letzte finanzielle Ausgaben möglich, z. B. für Dokumentation
- Auswertung & Youthpass
- Café auflösen (oder: Wie weiter?)
- Abschlussbericht und Berichte der Gruppenmitglieder einreichen

Projektmanagement (zuvor Qualitätsmanagement)

Wie stellt ihr sicher, dass alles gut läuft?

- Regelmäßige Teamtreffen jeden 2. Mittwochabend
- Messenger-Gruppe für kurzfristige Absprachen
- Jedes Gruppenmitglied übernimmt bestimmte Aufgaben und Verantwortlichkeiten
- Coaching am Anfang und am Ende des Projekts

Sichtbarkeit

Was plant ihr, um auf das Projekt und die Ergebnisse aufmerksam zu machen?

- Unterschiedliche Medien nutzen (nicht nur Social Media, auch Print), da intergenerationale Zielgruppe
- Andere Vereine & Orte als Partner zur Bewerbung gewinnen (z. B. Chöre, Umweltvereine, Bioläden)

Auswertung & Nachbereitung

Wie wertet ihr das Projekt aus? Was könnten Schritte nach dem Projekt sein?

- Online & Papierumfrage sowie Feedback von Besucher*innen von Beginn an (z. B. Feedback-Kasten anbringen)
- Teamauswertung regelmäßig auf Treffen & ausführlich am Ende des Projekts
- Ergebnisse zum Teilen: Video zur Entstehung des Cafés als Anregung zum Nachmachen
- Workshop-Methoden zur Müllvermeidung für Schulklassen



Im großen Stil planen:
Auf der letzten Seite findet ihr den Projektplaner zum Herauslösen im DIN A3 Format.



Projekttitle: _____

Projektlaufzeit: _____

Eigene Motivation & Ziele

Warum wollt ihr das Projekt machen?
Was sind eure persönlichen Ziele?

Bedürfnisse der Zielgruppe & lokalen Gemeinschaft

Welche Probleme gibt es vor Ort? Welche Chancen und Potenziale seht ihr?

Ziele & Prioritäten des ESK

Was will das Programm erreichen?
Welche Überschneidungen gibt es mit euren Themen?

Team

Was sind die jeweiligen Rollen im Team?
Welche Kompetenzen habt ihr, welche fehlen?

Projektziele

Was sollen die Ergebnisse eures Projekts sein?

Aktivitäten

Welche Aktivitäten plant ihr, um die Ziele zu erreichen? (Bedenkt alle

Projektphasen: Planung, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung)

1. Planung (mind. 1 Monat vor Antragsfrist)

2. Vorbereitung (Projektmonate 1–3)

3. Durchführung (Projektmonate 4–10)

4. Nachbereitung (Projektmonate 11-12)

**Projektmanagement
(zuvor Qualitätsmanagement)**

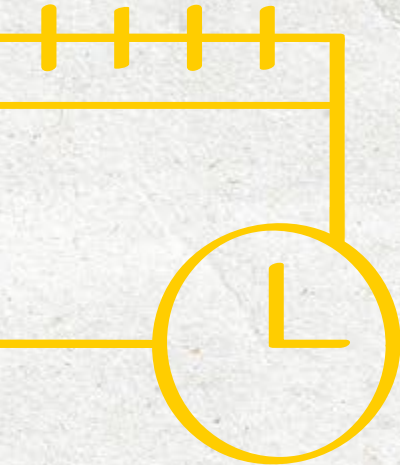
Wie stellt ihr sicher, dass alles gut läuft?

Sichtbarkeit

Was plant ihr, um auf das Projekt und die Ergebnisse aufmerksam zu machen?

Auswertung & Nachbereitung

Wie wertet ihr das Projekt aus? Was könnten Schritte nach dem Projekt sein?



JAHRESPLANER

Monat	Aufgaben	Wer?	Mit wem?	Bis wann genau?
JANUAR				
FEBRUAR				
MÄRZ				
APRIL				
MAI				
JUNI				
JULI				
AUGUST				
SEPTEMBER				
OKTOBER				
NOVEMBER				
DEZEMBER				

Herausgeberin:

JUGEND für Europa
 Nationale Agentur
 Europäisches Solidaritätskorps
 Erasmus+ Jugend
 Erasmus+ Sport
 Godesberger Allee 142–148
 53175 Bonn

www.jugendfuereuropa.de

Verantwortlich im Sinne von § 18**Absatz 2 Medienstaatsvertrag:**

Theresa Kramer

Redaktion:

Tanja Kaltenborn

Fotos:

Adobe Stock: denisismagilov, magann,
 Photographee.eu, Rawpixel.com, luaeva
 yurolaitsalbert, Raul Mellado, jackfrog,
 Robert Kneschke, Prostock-studio
 JUGEND für Europa

Rechtsträger von JUGEND für Europa, Nationale
 Agentur für die EU-Programme Erasmus+ Jugend,
 Erasmus+ Sport und Europäisches Solidaritäts-
 korps in Deutschland, ist IJAB e. V. mit Sitz in Bonn,
 VR 3584 Amtsgericht Bonn.

Gestaltung:

Gute Botschafter, Haltern am See, Köln
 MediaCompany GmbH, Bonn
 (Aktualisierung 2025)
 März 2025

Der Inhalt dieser Publikation gibt ausschließlich
 die Meinung der Autor*innen wieder.

Die Europäische Kommission und JUGEND für
 Europa haften nicht für Folgen, die sich aus der
 Wiederverwendung der Publikationen ergeben.

Gefördert durch:

Ein Service von:



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend





Projektitel: _____

Projektlaufzeit: _____

Eigene Motivation & Ziele

Warum wollt ihr das Projekt machen?
Was sind eure persönlichen Ziele?

Bedürfnisse der Zielgruppe & lokalen Gemeinschaft

Welche Probleme gibt es vor Ort? Welche Chancen und Potenziale seht ihr?

Ziele & Prioritäten des ESK

Was will das Programm erreichen?
Welche Überschneidungen gibt es mit euren Themen?

Team

Was sind die jeweiligen Rollen im Team?
Welche Kompetenzen habt ihr, welche fehlen?

Projektziele

Was sollen die Ergebnisse eures Projekts sein?

Aktivitäten

Welche Aktivitäten plant ihr, um die Ziele zu erreichen? (Bedenkt alle Projektphasen: Planung, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung)

1. Planung (mind. 1 Monat vor Antragsfrist)

2. Vorbereitung (Projektmonate 1–3)

3. Durchführung (Projektmonate 4–10)

4. Nachbereitung (Projektmonate 11–12)

**Projektmanagement
(zuvor Qualitätsmanagement)**

Wie stellt ihr sicher, dass alles gut läuft?

Sichtbarkeit

Was plant ihr, um auf das Projekt und die Ergebnisse aufmerksam zu machen?

Auswertung & Nachbereitung

Wie wertet ihr das Projekt aus? Was könnten Schritte nach dem Projekt sein?

Fast geschafft! Hier geht's zum Projektplaner!



Die How-to-Ressourcen-Reihe von JUGEND für Europa unterstützt euch dabei, die Möglichkeiten der EU-Programme Erasmus+ Jugend und Europäisches Solidaritätskorps noch erfolgreicher für euch zu nutzen. Ihr möchtet mit Erfolg euren Antrag bei uns stellen oder die Prioritäten der Programme in euren Projekten noch gelungener umsetzen oder sie als Lernfeld erkunden? Unsere How-to's erklären euch die Antragstellung der Förderformate und die Umsetzung der Schwerpunkte im Projekt so, dass ihr die Qualität eurer Förderanträge und Projekte noch erhöhen könnt. Wir bemühen uns, unsere Ressourcen-Reihe stetig für euch zu erweitern.

Ein Service von JUGEND für Europa