**Projektbeschreibung**

(für jede einzelne Maßnahme gesondert auszufüllen, ggf. weitere Bögen verwenden)

Antragsteller:

Titel des Projekts:

Stellen Sie Ihr Projekt anhand der folgenden Gliederungspunkte dar:

1. Ausgangslage/ Handlungsbedarf

Beschreiben Sie die konkrete **Ausgangslage** und damit den Anlass Ihres Projekts. Leiten Sie den **Handlungsbedarf** ab und begründen Sie, warum dieses Projekt aus Ihrer Perspektive notwendig ist.

1. Zielgruppe/ regionale Ausrichtung

Nennen und beschreiben Sie die konkrete **Zielgruppe** des Projekts, ggf. unter Angabe der geplanten Anzahl von Teilnehmenden.

Beschreiben Sie die **regionale Ausrichtung** des Projektes. Differenzieren Sie dabei nach Durchführungsort und Wirkungsbereich (z.B. überregional oder landesweit).

1. Ziele und Wirkungen des Projektes

Benennen Sie, abgeleitet aus der Beschreibung unter Ziffer 1, die konkreten **Ziele** des Projekts. Diese sollten im Projektzeitraum realisierbar und messbar sein und sind so zu definieren, dass die Zielerreichung im Rahmen der mit der Verwendungsnachweisprüfung durchzuführenden Erfolgskontrolle überprüft werden kann.

Zu welchen **Wirkungen/ Ergebnissen** soll das Projekt beitragen? Gehen Sie hierbei auch auf mittel- und langfristige Wirkungen ein.

1. Projektumsetzung/ Durchführung

Beschreiben Sie detailliert die **Durchführung** des Projekts. Gehen Sie dabei auf die Projektstruktur sowie die vorgesehenen Methoden und Instrumente ein.

Stellen Sie den **zeitlichen Verlauf** der Projektumsetzung dar. Benennen Sie dabei ggf. Zwischenziele sowie Ereignisse und Projektphasen von besonderer Bedeutung (sog. Meilensteine).

1. Personalausstattung

Beschreiben Sie den **Einsatz von Personal**. Beziffern und begründen Sie den Umfang des im Projekt geplanten Personals; ggf. auch Anzahl der ehrenamtlich Tätigen usw.

Erläutern Sie die fachlichen und persönlichen **Anforderungen** an das Projektpersonal.

Machen Sie Ausführungen zu geplanten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen; gehen Sie dabei auf die für das Antragsjahr vorgesehenen Vorhaben nebst Angaben über den Zeitpunkt, die inhaltlichen Themen und die Veranstaltungsorte ein.

1. Kooperationen und Netzwerkarbeit

Beschreiben Sie die bereits bestehenden sowie die geplanten neuen bzw. erweiterten Kooperationen und **Netzwerkaktivitäten** im Zusammenhang mit der Projektumsetzung. Nennen Sie die beteiligten Akteure und beschreiben Sie, in welcher Form die Akteure an der Umsetzung der Projektaktivitäten beteiligt sind.

Machen Sie ggf. auch Ausführungen zu weiterführenden Angeboten wie z.B. Vermittlung in andere Dienste – Fachberatungsstellen, Jugendamt etc.. Besteht eine inhaltliche und organisatorische Zusammenarbeit mit sozialen und sonstigen Diensten?

1. Öffentlichkeitsarbeit

Welche projektbegleitenden **öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen** (z. B. Flyer, Presse- und Werbemaßnahmen, Internetauftritt) sind geplant?

1. Barrierefreiheit

Erläutern Sie, in welcher Form bei der Projektumsetzung die **Belange von Menschen mit Behinderungen** berücksichtigt werden (z.B. Berücksichtigung bei den Zielen und Zielgruppen des Projektes). Ggf. können Sie in diesem Zusammenhang Erläuterungen zur „Checkliste zur Barrierefreiheit“ geben.

1. Projektergebnisse, Evaluation, Nachhaltigkeit

Beschreiben Sie die geplante **Dokumentation** der Projektergebnisse (Erfolgt neben dem Sachbericht ein gesonderter Abschlussbericht? Wie werden die Ergebnisse für welchen Personenkreis veröffentlicht?)

Wird das Projekt (ggf. teilweise) von Dritten evaluiert?  ja  nein

Beschreiben Sie die beabsichtigte **Nachhaltigkeit** der Projektergebnisse und welche Maßnahmen ggf. ergriffen werden, um die Nachhaltigkeit zu unterstützen. (Anschubfinanzierung, Übertragbarkeit und Nachnutzbarkeit der Projektergebnisse)

Datum, Unterschrift (des Ausfertigenden)