Finanzhilfen zur Förderung
der Gleichstellung und Integration
von Menschen mit Behinderungen

Gesuchsformular

Projekttitel:

Trägerschaft:

Kontaktperson:

Datum:

# Vorbemerkung

Eine erfolgreiche Projektumsetzung setzt voraus, dass das Projektvorhaben anhand eines detaillierten Konzeptes konkretisiert wird. In diesem Projektkonzept werden die zentralen Eckwerte des Projektes definiert:

* Ausgangslage (Bedürfnisse der Zielgruppe und Rahmenbedingungen)
* Wirkungen (Ziele und Zielgruppe)
* Vorgehen (Aktivitäten und Zeitplan)
* Projektorganisation (Projektteam und Beteiligte)
* Öffentlichkeitsarbeit
* Budget (Ausgaben und Einnahmen)
* Evaluationsplan zur Überprüfung der Zielerreichung

Das detaillierte Projektkonzept dient als Grundlage zum Ausfüllen dieses Formulars. Bitte legen Sie es dem Gesuch unter „Anhänge“ bei.

# Projektinformationen

## Kurzbeschrieb

 Im Falle eines positiven Entscheides wird eine kurze Beschreibung Ihres Projektes für ein interessiertes Publikum auf der Internetseite des EBGB aufgeschaltet. Beschreiben Sie in 4-5 Sätzen, um was es in Ihrem Projekt geht (max. 1‘000 Zeichen).

## Handlungsbedarf

 Erklären Sie, wieso Sie die Durchführung als wichtig erachten. Auf welche konkreten Probleme und Bedürfnisse der Zielgruppe reagiert Ihr Projekt? Gibt es bereits Erfahrungen mit ähnlichen Projekten? Auf welche Grundlagen, Erfahrungen und wissenschaftliche Daten stützt sich Ihr Projekt? Wie wurden diese in Ihrem Projekt berücksichtigt?

## Innovation

Worin sehen Sie das Neuartige Ihres Projektes? Was unterscheidet Ihr Projekt von bereits existierenden Angeboten und Dienstleistungen?

## Motivation

Warum ist Ihre Organisation speziell geeignet, das Projekt durchzuführen? Welche Vorarbeiten wurden von Ihrer Organisation bereits geleistet?

# Wirkungen

## Zielgruppen

 *Welche Zielgruppen sprechen Sie mit dem Projekt an? Welche weiteren Zielgruppen (Fachpersonen, Verbände, Organisationen etc.) werden durch das Projekt erreicht? Begründen Sie Ihre Wahl.*

## Grösse der Zielgruppen

*Wie gross sind die Zielgruppen, welche Sie mit dem Projekt ansprechen? Geben Sie eine Einschätzung der Anzahl Personen an, welche Sie mit dem Projekt erreichen.*

## Projektziele

 Beschreiben Sie, was Ihr Projekt konkret bewirken soll. Was soll Ihr Projekt am Ende geleistet haben? Welche Veränderungen des Wissens, der Einstellungen oder der Fähigkeiten sollen sich bei der Zielgruppe einstellen? Wie soll sich das Handeln und Verhalten der Zielgruppe aufgrund Ihres Projektes ändern?

 Formulieren Sie nun konkrete, einzelne Projektziele, die zur beabsichtigten Wirkung führen und definieren Sie, wie sich das einzelne Ziel überprüfen lässt (Indikatoren). Beschränken Sie sich bei der Zielformulierung nicht auf Resultate wie zählbare Leistungen, Teilnahme am Angebot oder Nutzung des Projektes, sondern führen Sie auch Ziele auf, welche Veränderungen bei der Zielgruppe bezüglich Wissen oder Verhalten anstreben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Projektziel** | **Indikatoren** – wie lässt sich das Ziel überprüfen |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

## Beitrag zur Gleichstellung und Integration

Beschreiben Sie kurz, wie das Projekt dazu beiträgt, die Gleichstellung und Integration von Menschen mit Behinderungen zu verbessern.

## Evaluation / Wirkungsprüfung

 Eine gute Evaluation wird von Projektbeginn an geplant. Zeigen Sie auf, wie Sie Ihr Projekt dokumentieren und die Ergebnisse Ihres Projekts beurteilen werden. Wie gehen Sie vor, um die Zielerreichung zu bewerten? Wie überprüfen Sie, ob das Projekt die gewünschte Wirkung bei der Zielgruppe erreicht hat? Wer führt die Evaluation durch?

 *Bitte legen Sie dem Gesuch ein Evaluationskonzept bei (obligatorisch). Das Evaluationskonzept beschreibt die Fragestellung an die Evaluation, zeigt auf, mit welchen Methoden und bei welchen Informationsträgern Daten erhoben und wie die Daten ausgewertet werden. Zudem gibt es Auskunft über die Verantwortlichkeiten, den Zeitpunkt der Erhebungen und die Finanzierung der Evaluation.*

# Situationsanalyse

## Stärken des Projektes

Was dürften die Vorteile und Stärken des Projekts sein? Welche Bedingungen könnten die Zielerreichung begünstigen?

## Mögliche Probleme und Risiken

 Was könnten für Probleme und Risiken auf Sie zukommen? Welche Bedingungen könnten die Zielerreichung behindern?

 Was unternehmen Sie, um mögliche Probleme und Risiken zu verhindern?

# Vorgehen

## Aktivitäten

Zeigen Sie auf, **welche** Aktivitäten Sie planen bzw. **wie** Sie vorgehen, um die Ziele Ihres Projekts zu erreichen. Teilen Sie Ihr Projekt in einzelne Projektetappen ein (z.B. Vorprojekt, Realisierung, Transfer, Evaluation, Abschluss) und ordnen Sie die Projektaktivitäten den einzelnen Etappen zu. Stimmen Zielsetzungen und Massnahmen überein?

## Meilensteinplan

 Zeigen Sie auf, wie der grobe Meilensteinplan aussieht, um die Ziele zu erreichen. Welche Ergebnisse sollen vorliegen? Wann sollen die Ergebnisse vorliegen?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meilenstein** | **Ergebnisse** | **Datum** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

# Projektorganisation

## Projektstruktur

 Zeigen Sie auf, welche Personen in welcher Form intern am Projekt mitarbeiten und wie die Zuständigkeiten geregelt sind.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Name** | **Funktion und Aufgaben im Projekt** | **Qualifikationen, berufl. Tätigkeit**  |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

## Vernetzung

Führen Sie auf, mit welchen Organisationen, Fach- und Schlüsselpersonen zusätzlich zusammengearbeitet werden soll. In welchen Bereichen und/oder in welcher Form? Haben Sie bereits Kontakt aufgenommen oder wie weit fortgeschritten ist die Zusammenarbeit zum aktuellen Zeitpunkt?

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisation, evtl. Adressen** | **Art der Zusammenenarbeit, Unterstützung, Beteiligung** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

# Kommunikation

 Zeigen Sie auf, in welcher Form und zu welchem Zeitpunkt im Projekt Sie vorhaben Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, um Ihr Projekt bekannt zu machen. Beispielsweise Informationstage, Anlässe, Informationen auf Website, Newsletter, Presse, Radio, TV.

# Transfer

## Nachhaltigkeit

 Zeigen Sie auf, was voraussichtlich nach den Finanzhilfen des Bundes vom Projektinhalt weitergeführt werden soll. Welche Erzeugnisse, Angebote, Dienstleistungen, Dokumentationen werden für die Öffentlichkeit erhalten bleiben, wenn das Projekt abgeschlossen ist?

## Multiplikatoren

 Gibt es andere Organisationen oder Personen, die das Konzept, das Vorgehen oder Teile davon voraussichtlich übernehmen werden?

# Ressourcen

## Detailbudget

*Erstellen Sie ein Detailbudget mit den Gesamtkosten des Projektes. Führen Sie mindestens folgende Kosten auf: Personalaufwand, Infrastrukturkosten, Materialkosten, Kosten für die Evaluation des Projektes, Öffentlichkeitsarbeit. Zeigen Sie auf, wie das Projekt finanziert wird. Das Budget muss alle Finanzierungsquellen enthalten, insbesondere auch Eigenleistungen. Der Bund übernimmt in der Regel bis maximal 50% der Projektkosten. Beantragte und gesprochene Beiträge sind ebenfalls aufzuführen.*

*Wir empfehlen Ihnen, das Musterbudget, welches unter „Downloads“ zur Verfügung steht zu benutzen und es unter „Anhänge“ hochzuladen. Selbstverständlich besteht auch die Möglichkeit, zusätzlich alternative Budgetversionen unter „Anhänge“ hochzuladen.*

# Kommentare und Bemerkungen

# Upload

Laden Sie folgende Unterlagen unter dem Tab „Anhänge“ hoch:

* Ausgefülltes Gesuchsformular.
* Projektkonzept: Definieren Sie in diesem Dokument die zentralen Eckwerte des Vorhabens (Ausgangslage, Wirkungen, Vorgehen, Projektorganisation, Öffentlichkeitsarbeit, Budget, Evaluationsplan). Das Projektkonzept bildet die Grundlage für das Ausfüllen der Gesuchunterlagen.
* Zeitplan: Der Zeitplan stellt in einer Gesamtübersicht dar in welchem Zeitraum Sie die einzelnen Projektaktivitäten durchführen werden.
* Budget: Stellen Sie in Ihrem Budget die Gesamtkosten des Projekts zusammen und zeigen Sie auf wie das Projekt finanziert wird. Der Bund übernimmt in der Regel bis maximal 50% der Projektkosten. Beantragte und gesprochene Beiträge sind separat aufzuführen.
* Evaluationskonzept: Das Evaluationskonzept enthält die Fragestellungen, welche die Evaluation beantworten soll, die Methoden zur Datenerhebung und -auswertung, sowie einen Zeit- und Finanzierungsplan.
* Weitere Beilagen: Bitte laden Sie weitere vorhandene Unterlagen zur Trägerschaft (Statuten, Leitbilder, Jahresberichte etc.) und eventuell zum Projekt hoch.