



# Entwicklungshilfeclub

1020 Wien Böcklinstraße 44 Tel 01-720 51 50 Fax 01-728 37 93  
office@eh-klub.at www.eh-klub.at ErsteBank 310 054 05150 BLZ 20111

## Informationen zur Erstellung eines Projektantrags

30.11.2011

Grundsätzlich sollte ein Projektantrag eine Zusammenfassung von Hintergrund, Problemstellung, Ziel, Zielgruppe/n und Aktivitäten beinhalten. Die Kosten sowie die geplante Durchführungszeit sollten ebenfalls aus dem Antrag hervorgehen.

Je nach dem wo man ein Projekt ansucht gibt es unterschiedliche Richtlinien bzw. Vorgaben was der Projektantrag beinhalten soll.

### 1.) Welche Informationen sind für einen Projektantrag (für den Entwicklungshilfeclub) wichtig?

Für uns beim Entwicklungshilfeclub (wie wahrscheinlich auch für andere Organisationen) ist ein gut gegliederter Projektantrag wichtig, der das Projekt in den lokalen Kontext stellt. Indikatoren und ein logischer Rahmen (LogFrame) sind für uns nicht zentral bzw. notwendig. Weiters legen wir großen Wert darauf viele Details zu erfahren, die bei anderen Organisationen eher weniger gewichtet werden. Daher: Möglichst viele Details angeben und so konkret wie möglich sein.

Hier einige wichtige Punkte, die bei der Erstellung eines Projektantrags zu beachten sind:

- Hintergrund
  - Land und Leute, allgemeine Situation im Land, der Region etc.
  - Wenn in Bezug auf Projekt ausschlaggebend, auch politische Situation
  - Beschreibung des Orts/Stadt, Zahl der EinwohnerInnen etc.
  - Landkarte mit Lokalisierung
- Problemstellung
- Projektziel
  - Wie soll das Ziel erreicht werden?
  - Wer sind die direkten Begünstigten und wie viele sind es?
- Präsentation der lokalen Organisation vor Ort, die den Antrag stellt, bzw. der Organisation in Österreich über die Antrag gestellt wird
  - Art der Organisation (Verein, Förderkreis, Freundeskreis)
  - Wo eingetragen? (in Österreich oder Partnerland?)

- ProjektleiterIn / Kontaktperson vor Ort bzw. in Österreich
- Wie viele MitarbeiterInnen / Mitglieder (angestellt oder ehrenamtlich?)
- Darstellung des Jahresbudgets der Organisation
- Angabe der Finanzierungsquellen: Von wem bekommt der Verein noch Unterstützung?
- Einige (wenige dafür aussagekräftige) Bilder zur Illustration

Zusätzliche Informationen bei Einreichung über Privatperson / Förderkreis / uä in Österreich:

- Woher ist das Projekt bekannt?
- Gibt es persönliche Erfahrungen im Projekt?

## **2.) Welche Informationen sind für einen Projektantrag (für die ADA) wichtig?**

Die **ADA (Austrian Development Agency)** beispielsweise legt großen Wert auf folgende Punkte:

- Antragsformular inklusive Projektbeschreibung und Zeitplan
- Logical Framework (siehe Anhang)
- Detailliertes Projektbudget
- Checklist zur Umweltverträglichkeit des Projekts
- Fragebogen zur Gender-Relevanz des Projekts  
(vgl. *NRO Einzelprojekte Süd OEZA 2011:5*)

### **Auszug aus ADA Förderansuchen NRO Süd:**

#### **Beschreibung des Antragstellers**

- Statuten, Projekterfahrung/Referenzen (evtl. Beilage von entsprechenden Dokumenten)
- Erfahrung mit der Österreichischen Entwicklungszusammenarbeit (OEZA). Haben Sie bereits eine OEZA-Förderung erhalten? Wenn ja, bitte Referenzprojekt/e anführen.
- Zusammenarbeit mit lokalen und/oder internationalen Organisationen

#### **Beschreibung des lokalen Projektpartners**

- Statuten, Projekterfahrung
- Zugang zu/r Zielgruppe/n
- Lebensläufe von Schlüsselpersonen als Beilage
- Zusammenarbeit/Vernetzung mit anderen lokalen Gruppen bzw. Behörden

#### **Beschreibung der Projektpartnerschaft**

- Zusammenarbeit und Interaktion zwischen Antragsteller und Projektpartner bei Projektplanung und -durchführung
- Methode und Strategie der Partnerschaft

## 1. Ausgangssituation

- Beschreibung des Projektgebiets – geografisch (Karte), politisch, sozial
- Stellung des Vorhabens im Rahmen der nationalen Politik des Partnerlandes, besondere Situation der Projektregion bzw. des inhaltlichen Schwerpunkts
- Welche Veränderungsprozesse im Land bzw. der Region sollen durch das Projekt beeinflusst werden?

## 2. Zielgruppe/Begünstigte

- Wer ist/wer sind die primäre/n Zielgruppe/n? (quantitative und messbare Angaben, z.B. Hinweis auf Altersgruppen, Geschlecht etc.)
- Warum wurde/n die Zielgruppe/n ausgewählt und warum ist das Projekt für sie von besonderem Interesse?
- Welche anderen Personen oder Gruppen werden durch das Projekt beeinflusst bzw. haben Einfluss auf die Durchführung des Projekts?
- In welcher Weise werden bei der Auswahl der Zielgruppe/n benachteiligte Gruppen berücksichtigt? (z.B. Kinder, alte Menschen, Menschen mit Behinderungen)

## 3. Problemanalyse

- Welche Probleme stellen sich für die Zielgruppe/n, die mit diesem Projekt gelöst bzw. verbessert werden sollen? (3 bis 5 Hauptprobleme identifizieren)

## 4. Strategie

### 4.a Oberziel

- Zu welchem übergeordneten längerfristigen Ziel trägt das Projekt bei? (Beitrag zur Verbesserung der in Pkt.1 genannten Situation und der Lebensumstände der Zielgruppe etc.)

### 4.b Projektziel

- Was soll mit dem Projekt erreicht werden? (ein Projektziel definieren, das konkret und realistisch erreichbar ist)

### 4.c Resultate und Indikatoren<sup>1</sup>

- Zu welchen Resultaten soll das Projekt führen? (erwartete Resultate realistisch planen)
- Anhand welcher Indikatoren wird die Zielerreichung gemessen? (messbare quantitative und wenn möglich qualitative Indikatoren angeben)
  - Resultat 1:  
Indikatoren:
  - Resultat 2:  
Indikatoren:
  - usw.

### 4.d Aktivitäten

- Durch welche Aktivitäten sollen die genannten Resultate erreicht werden?

---

<sup>1</sup> Indikatoren ermöglichen es, Projektziele zu messen. Sie können quantitativ oder qualitativ sein und bilden die Grundlage für ein Monitoring- und Evaluierungssystem.

- Aktivitäten zur Erreichung von Resultat 1:  
(i.d.R. werden jedem Resultat mindestens zwei Aktivitäten zugeordnet.)
- Aktivitäten zur Erreichung von Resultat 2:
- usw.

## **5. Zusammenarbeit/Vernetzung**

- In welcher Form gibt es oder ist Zusammenarbeit mit relevanten lokalen und/oder internationalen Organisationen geplant?
- Orientiert sich das Projekt an den Entwicklungszielen des Partnerlandes?
- Inwiefern erfolgt eine Abstimmung mit bzw. Lobbying bei lokalen Behörden?
- Gibt es Koordination mit lokalen Ministerien/Behörde auf Policy Ebene? (z.B. zur Anerkennung von Ausbildungsprogrammen, Zeugnissen etc.)

## **6. Capacity Building und Nachhaltigkeit**

- Welche Aktivitäten werden gesetzt, um die lokalen Kapazitäten (der Zielgruppen bzw. des Projektpartners) nachhaltig zu stärken bzw. die Situation vor Ort langfristig positiv zu beeinflussen? (lokale Wirtschaftskreisläufe, soziales Gefüge etc.)

## **7. Berücksichtigung der OEZA-Querschnittsthemen**

- In welcher Weise werden die OEZA-Querschnittsthemen berücksichtigt?
  - Armutsbekämpfung
  - Demokratieförderung und Menschenrechte
  - Inklusion von benachteiligten Gruppen wie Kinder, alte Menschen, Menschen mit Behinderungen
  - Gender und Umwelt (Ausfüllen der beiden Fragebögen)

## **8. Annahmen/Risiken**

- Welche Rahmenbedingungen müssen im Projektland/in der Region eintreten bzw. stabil bleiben, um die Projektziele erreichen zu können?
- Welche (externen) Faktoren könnten auftreten, die die Zielerreichung verzögern oder verhindern würden?

## **9. Monitoring und Evaluierung**

- Welche begleitenden Maßnahmen sind vorgesehen, um die Qualität und den Erfolg des Projekts sicherzustellen?
- Wie wird die Projektsteuerung garantiert?
- Ist bzw. sind interne bzw. externe Evaluierungen des Projekts vorgesehen?  
In welcher Form, wann und durch wen?

## **10. Öffentlichkeitsarbeit vor Ort und/oder in Österreich**

- Welche öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sind geplant, die mit dem Projekt direkt in Zusammenhang stehen? (Filmvorführungen, Vorträge, Aktionstage etc.)
  - Wo finden die Aktivitäten statt?
- (vgl. ADA Förderansuchen NRO Süd)

### 3.) Wie/Wo beginne ich ein Projekt vorzustellen?

- Recherche um Förderinstitutionen / NGOs ausfindig zu machen
  - Internet,
  - Österreich, Deutschland, Schweiz
  - anschreiben, anrufen,
- Fördermodalitäten anschauen, ausfindig machen
  - Passt mein Projekt vom Thema und Finanzrahmen dazu?
  - Passende Förderprogramme suchen
- Ansprechperson ausfindig machen (per Internet, Telefon)
- Projektantrag per Email senden
  - In Anschreiben kurze Darstellung des Anliegens mit Verweis auf den Antrag im Anhang
  - Projektantrag übersichtlich und klein halten (Format, Größe!!)

Zusammengestellt vom Entwicklungshilfe-Klub (November 2011) im Rahmen des 1zu1-Projekts ([www.1zu1.at](http://www.1zu1.at)), welches durch die Österreichische Entwicklungszusammenarbeit gefördert wird.



gefördert durch die

Österreichische  
Entwicklungszusammenarbeit