**Anleitung zum Ausfüllen der Projektbeschreibung  
Förderprogramm: RIKA (gemäß Ziff. 2.2 der Richtlinie – RIKA-Projekte)**

|  |
| --- |
| **Allgemeine Vorgaben**  **Wann ist der Vordruck Projektbeschreibung zu nutzen?**  Dieses Dokument ist bei Bedarf als Projektskizze im Vorfeld einer Beratung und/oder zur ausführlichen Beschreibung des Projektes im Rahmen der **Antragstellung** zu nutzen.  **Wie lang darf die Projektbeschreibung sein?**  Die Projektbeschreibung darf grundsätzlich 12 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten. Sofern die **Ämter für regionale Landesentwicklung** zu beteiligen sind, ist eine Erhöhung um **2 weitere Seiten** zulässig. Eine Überschreitung der Seitenzahl hat negativen Einfluss auf die Bewertung.  **Sind Formatierungen möglich?**  **Schriftart und -größe sind auf Arial 11 festgelegt. Es ist ein 1,15facher Zeilenabstand** sowie ein **2,5 cm breiter Seitenrand** (wie voreingestellt) einzuhalten. Weitere Formatierungen des Textes sind möglich (Fettdruck, Unterstreichungen, Einfügen von Grafiken).  **Können Anlagen beigefügt werden?**  Aus der Projektbeschreibung, die die Grundlage der Bewertung bildet, müssen sich alle wesentlichen Aspekte des Projektes erschließen, wobei auf Anlagen verwiesen werden kann. **Sofern Anlagen verwendet werden, so ist deren inhaltliche Quintessenz kurz zu beschreiben.** Bitte achten Sie darauf, den Antrag nicht mit Anlagen zu überfrachten. *Wesentliche Anlagen zur Projektbeschreibung entnehmen Sie bitte der beigefügten* ***Checkliste*.**  **Wie ist die Projektbeschreibung inhaltlich aufzubereiten?**  Die Projektbeschreibung ist je nach Richtlinie **mit bis zu vier Hauptüberschriften** versehen. Diese Überschriften entsprechen den **Qualitätskriterien der o. g. Richtlinie**.Welche Inhalte unter den jeweiligen Überschriften darzustellen sind, können Sie anhand der verbindlichen Unterpunkte in der Anlage zur Richtlinie ersehen. Bitte folgen Sie der hier festgelegten Untergliederung für die Beschreibung Ihres Projektes und lassen Sie keine Untergliederung aus. Konkretisieren Sie bitte Angaben anhand von Zahlen, Daten und Fakten.  **Bitte beachten Sie:** Die **Querschnittsziele** sind ab dieser Förderperiode in Ihre Analyse (A), in Ihr Umsetzungskonzept (B) sowie in Ihr Projektmanagement (C) zu **integrieren** und in der hier vorliegenden Projektbeschreibung unter 1. A, B und C sowie unter ggf. 2. A bis D der Regionalfachlichen Bewertungskomponente **auszuführen**, d. h. **keine gesonderten Kapitel mehr für die Querschnittsziele**! Die Herangehensweise erfordert bereits bei der Projektplanung eine Auseinandersetzung mit den **Zielen** der Gleichstellung, Chancengleichheit/Nichtdiskriminierung, ökologische Nachhaltigkeit und guten Arbeit. Ihr Konzept muss **hierzu geeignete Maßnahmen und Aktivitäten beinhalten**, wie bei der **Projektumsetzung die einzelnen Querschnittsziele verfolgt und erreicht** werden sollen. Der Anlage zur Richtlinie können Sie beispielhafte Projektbeiträge zu den Querschnittszielen entnehmen.  *Hinweis: Das prioritäre Querschnittsziel dieser* Richtlinie ist die Gleichstellung.  Aufgrund **der Neuerung bei der Bearbeitung der Querschnittsziele** ist es **zwingend notwendig unsere Arbeitshilfe Querschnittsziele zu verwenden**! |

**Projektbeschreibung für das Förderprogramm:  
RIKA (gemäß Ziff. 2.2 der Richtlinie – RIKA-Projekte)**

**Bitte beachten Sie vor Bearbeitung der Projektbeschreibung die verbindlichen Vorgaben im Vorspann dieses Dokumentes.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Angaben zum Projekt** | | |
| Antragsnummer | Folgeprojekt  Ja  Nein | |
| **Angaben zum Projektträger** | | |
| Projektträger (inkl. vollständiger Anschrift) | Kontaktperson | |
|  | | |
| Telefon | E-Mail | |
|  | | |
| Kooperationspartner\*innen (inkl. vollständiger Anschrift) | Kontaktperson | |
|  | | |
| Telefon | E-Mail | |
|  | | |
| Förderschwerpunkte lt. Richtlinie  Projekte für nichterwerbstätige Frauen  Projekte für beschäftigte Frauen  Projekte für gründungswillige Frauen  2.2.3 Modellprojekte  2.2.4 Netzwerkprojekte  2.2.5 Transnationale Projekte | | |
|  | | |
| Durchführungsort | | |
|  | | ÜR  SER |
|  | | |
| Bezeichnung des Projektes | | |
| **Kurzbeschreibung des Projektes analog zum Antragsformular**  **Nennen Sie hier bitte die Rahmendaten Ihres Projektes:** | | |
|  | | |

**Projektbeschreibung anhand der Qualitätskriterien   
(vgl. auch Anlage zur Richtlinie)**

|  |
| --- |
| 1. **Richtlinienspezifische fachliche Kriterien** |
| 1. **Analyse der Ausgangslage und Beschreibung der Projektziele unter Einbeziehung der Querschnittsziele: Gleichstellung von Frauen und Männern, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Ökologische Nachhaltigkeit und Gute Arbeit** |
| * 1. Analysieren Sie die regionale Arbeitsmarktsituation bezogen auf Zielgruppe und Themenstellung   2. Leiten Sie differenzierte Handlungsbedarfe bezogen auf die Zielgruppe bzw. die Themenstellung Ihres Projektes aus der obigen Analyse her. Führen Sie aus, wie die besondere Situation Alleinerziehender Berücksichtigung findet.   3. Nennen Sie die strategischen und operativen Projektziele/Querschnittsziele |
| 1. **Qualität des Umsetzungskonzeptes unter Einbeziehung der Querschnittsziele: Gleichstellung von Frauen und Männern, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Ökologische Nachhaltigkeit und Gute Arbeit** |
| * 1. Stellen Sie den zeitlichen und fachlichen Projektablauf dar. Die zusätzliche Meilensteinplanung mit bis zu 4 Meilensteinen (siehe Anlage) ist nur bei Projekten nach Nr. 2.2.3-2.2.5 der Richtlinie auszufüllen!   2. Beschreiben Sie die Inhalte, Module, Bausteine oder Phasen des Projektes und stellen sie die gewählten Methoden dar   3. Erläutern Sie die Wahl der Zielgruppe sowie den geplanten Zugang zu den Frauen. Begründen Sie die Themenstellungen   4. Schildern Sie die Zusammenarbeit mit strategischen bzw. operativen Projektpartnerinnen und -partnern sowie mit einer Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ soweit in der jeweiligen Gebietskörperschaft vorhanden   5. Führen Sie besondere fachliche oder strukturelle Elemente des Projektes aus (z. B. Mentoring)   6. Erläutern Sie die geplanten Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt |
| 1. **Beschreibung des Projektmanagements unter Einbeziehung der Querschnittsziele: Gleichstellung von Frauen und Männern, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Ökologische Nachhaltigkeit und Gute Arbeit  Achten Sie auf die Kongruenz und Qualität aller Unterlagen, speziell der Anlagen zum Antrag!** |
| * 1. Ausführungen zur Erfahrung in Bezug auf die gewählte Zielgruppe und Themenstellung   2. Ausführungen zur Eignung des Projektpersonals für die Projekttätigkeit (Fügen Sie entsprechende Qualifikationsnachweise bei)   3. Darstellung des Personalschlüssels für das Projekt mit Begründung seiner Notwendigkeit |

**Meilensteinplanung**

* Bei den oben genannten Projekten, die auf Basis der Gesamtpauschale gemäß Haushaltsordnung beantragt werden, erfolgt die Auszahlung jeweils nach der Erreichung von **vorher definierten Meilensteinen**.
* Pro Projekt sind mindestens **zwei und maximal vier** Meilensteine anzusetzen.
* Mit der Meilensteinplanung legt die **antragstellende Einrichtung** Meilensteine fest und führt aus, **wie und wann sie diese Meilensteine im Projektverlauf erreichen** wird.
* Die Realisierung der Meilensteine ist anhand **qualitativer Nachweise** zu belegen. Die NBank setzt den **Meilensteinplan nach erfolgter Plausibilisierung im Bewilligungsbescheid** fest. Der Nachweis des letzten Meilensteins ersetzt den Verwendungsnachweis.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Meilensteine | Inhaltliche Beschreibung | Qualitative(r) Nachweis(e) | Datum Meilenstein | Finanzvolumen pro Meilenstein |
| 1. Meilenstein |  |  |  |  |
| 1. Meilenstein |  |  |  |  |
| 1. Meilenstein |  |  |  |  |
| 1. Meilenstein |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Checkliste zur Antragstellung** | |
|  | Haben Sie das Antragsformular vollständig ausgefüllt und unterschrieben? |
|  | Wurden sämtliche Unterpunkte der Projektbeschreibung bearbeitet und alle Querschnittsziele bedacht? |
|  | Stimmen die in der Projektbeschreibung gemachten Angaben zu Personal und Stel-lenanteilen mit den zahlenmäßigen Angaben in den Erläuterungen zum Finanzie-rungsplan überein? |
|  | Wird durch die beigefügten Nachweise die Eignung des Personals ausreichend belegt? |

|  |
| --- |
| **Antragsunterlagen: Zusätzlich benötigte Dokumente zur Projektbeschreibung** |
| * Ggf. vorbereitete Kooperationsverträge * Ggf. Curriculum * Projektablaufplanung (in geeigneter Übersicht) * Übersicht der Projektvernetzung und Erläuterung der Beziehungen |