**Anleitung zum Ausfüllen der Projektbeschreibung  
Förderprogramm: Soziale Innovation (gem. der Richtlinie 2.1.1 – 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 Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung.  Aufgrund **der Neuerung bei der Bearbeitung der Querschnittsziele** ist es **zwingend notwendig unsere Arbeitshilfe Querschnittsziele zu verwenden**! |

**Projektbeschreibung für das Förderprogramm:  
Soziale Innovation (gem. der Richtlinie 2.1.1 – Projekte)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Angaben zum Projekt** | | |
| Antragsnummer |  | |
| **Angaben zum Projektträger** | | |
| Projektträger (inkl. vollständiger Anschrift) | Kontaktperson | |
|  | | |
| Telefon | E-Mail | |
|  | | |
| Kooperierende Einrichtungen (inkl. vollständiger Anschrift) | Kontaktperson | |
|  | | |
| Telefon | E-Mail | |
|  | | |
| Förderschwerpunkte lt. Richtlinie  Projekte  Schwerpunkt Arbeitswelt im Wandel  Schwerpunkt Daseinsvorsorge | | |
|  | | |
| Beratende Stelle für Soziale Innovation  Stelle für Soziale Innovation des DGB Niedersachsen  Stelle für Soziale Innovation der freien Wohlfahrtspflege  Stelle für Soziale Innovation der Unternehmerverbände Niedersachsen e.V. | | |
|  | | |
| 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, Nachhaltige Entwicklung und Gute Arbeit** |
| A.1) Beschreiben Sie unter Verwendung von belastbaren Zahlen, Daten und Fakten die **regionale Ausgangslage** im gewählten Themenfeld Daseinsvorsorge oder Arbeitswelt im Wandel.  Leiten Sie von Ihrer obigen Analyse den **Handlungsbedarf** bezogen auf Ihr Projekt ab.  A.2) Beschreiben Sie Ihren **innovativen Handlungsansatz** und erläutern Sie, worin konkret der **Lösungsbeitrag** im festgestellten Handlungsbedarf besteht.  Stellen Sie den **Unterschied** zu bisherigen Verfahrensweisen heraus und führen Sie an, inwieweit eine **bessere Eignung** und ein **Mehrwert** gegeben ist. Beschreiben Sie die **Auswirkungen des Handlungsansatzes auf Zielgruppe / Branche / Gesellschaft.**  Handelt es sich um einen **landesweiten oder regional** neuen Handlungsansatz?  A.3) Führen Sie auf, in welche Regionen, Bereiche und/ oder Strukturen der gewählte Lösungsansatz **in hohem Maße übertragbar** ist und begründen Sie dies entsprechend.  Benennen Sie explizit die **übertragbaren Komponenten**.  Geben Sie an, welche **Maßnahmen zur Übertragbarkeit** bereits während der Projektlaufzeit ergriffen werden. |
| 1. **Qualität des Umsetzungskonzeptes unter Einbeziehung der Querschnittsziele: Gleichstellung von Frauen und Männern, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Nachhaltige Entwicklung und Gute Arbeit** |
| B.1) Beschreiben Sie den **zeitlichen und fachlichen Projektablauf** konkret, schlüssig und nachvollziehbar. Dazu gehört die Gesamtkonzeption mit Inhalten, Maßnahmen, Methoden und Arbeitspaketen (konkretisierender **Ablaufplan in Anlage**).  Geben Sie definierte Meilensteine mit operativen Projektteilzielen, Erfolgs- bzw. Anforderungskriterien an.  Welche zentralen **Akteure** und gesellschaftliche Gruppen werden in die Projektumsetzung einbezogen und was sind ihre strategischen Aufgaben?  Stellen Sie die **langfristige Projektperspektive** dar und nennen Sie Maßnahmen zur **Nachhaltigkeit**.  B.2) Machen Sie Angaben zur **Eignung** des Antragstellenden und ihm gleichgestellten Kooperierenden. Dazu gehören die projektbezogene fachliche Eignung des eingesetzten Personals, die Zuverlässigkeit bei der Projektumsetzung sowie Methoden zur Qualitätssicherung wie Gütesiegel, Auditierung, zertifizierte Qualitätsmanagementsysteme etc.   Fügen Sie entsprechende Qualifikationsnachweise bei.  Geben Sie die jeweiligen **Stellenanteile** des Projektpersonals im Projekt an und begründen Sie dessen **Notwendigkeit** hinsichtlich Zielsetzungen und fachlich notwendiger Durchführung. |

|  |
| --- |
| 1. **Regionalfachliche Bewertungskomponente** |
| 1. **Regionale Entwicklung** |
| Verdeutlichen Sie Ihren Projektbeitrag zur Regionalen Handlungsstrategie. |
| 1. **Kooperation** |
| Stellen Sie Ihre geplanten Kooperationen dar und beschreiben Sie, ob die Zusammenarbeit mit mehreren Gebietskörperschaften, relevanten Akteuren aus Wirtschaft, Wissenschaft, Zivilgesellschaft vorgesehen ist. |
| 1. **Grenzübergreifende Zusammenarbeit** |
| Benennen Sie die geplante grenzüberschreitende Zusammenarbeit in Europa. |
| 1. **Modellhaftigkeit** |
| Da es sich bei sozial innovativen Vorhaben um modellhafte und übertragbare Ansätze handelt, die einen Beitrag zur Bewältigung der regionsspezifischen Herausforderung und/ oder zur Umsetzung der regionalen Handlungsstrategie leisten, ist hier grundsätzlich ein Verweis auf Nr. 1. A.2) und 1. A.3) ausreichend. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Checkliste zur Antragstellung** | |
|  | 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 der Personalplanungsübersicht und in den Anweisungen zum Personaleinsatz überein? |
|  | Wird durch die beigefügten Nachweise die Eignung des Personals ausreichend belegt? |
|  | Sind Kongruenz und Qualität der Unterlagen, speziell der Anlagen zum Antrag, gegeben? |

|  |
| --- |
| **Antragsunterlagen: Zusätzlich benötigte Dokumente zur Projektbeschreibung** |
| * Projektablaufplan (graphisch) |
| * Ggf. vorbereitete Kooperationsverträge |
| * Ausführungen zur Plausibilität von Honorarausgaben/Ausgaben für Ehrenamtliche |
| * Letter of Intent |