

ARBEITSHILFE FÜR PROJEKTE



Impressum / Kontakt

Islamisches Kompetenzzentrum für Wohlfahrtswesen e.V.

Maarweg 139 • 50825 Köln • E-mail: info@ikwev.org

Telefon: 0221 298 48 089 • www.ikwev.org • VR 19155

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	3
Einleitung	4
Teil I: Grundlegendes	
Was ist ein Projekt?	4
Was ist Management?	4
Was ist Projektmanagement?	4
Was sind Stakeholder?	5
Was ist ein Konzept?	7
Was verstehen wir unter.....	7
Die Projektidee	7
Die Projektziele	8
Die Zielgruppe	9
Teil II: Von der Projektidee zum Projektziel -	
Phasen eines Projekts kurz und bündig	11
Teil III: Geldgeber finden	
Wie finde ich Geldgeber?	15
Welche Finanzierungsmöglichkeiten gibt es?	15

VORWORT

Eine Arbeitshilfe

Die vorliegende Arbeitshilfe ist in erster Linie als Einführung in das Thema „Projektarbeit“ gedacht. Sie vermittelt Leserinnen und Lesern grundlegende Informationen zur Thematik und bietet eine praxisnahe Hilfestellung bei der Entwicklung und Durchführung von Projekten.

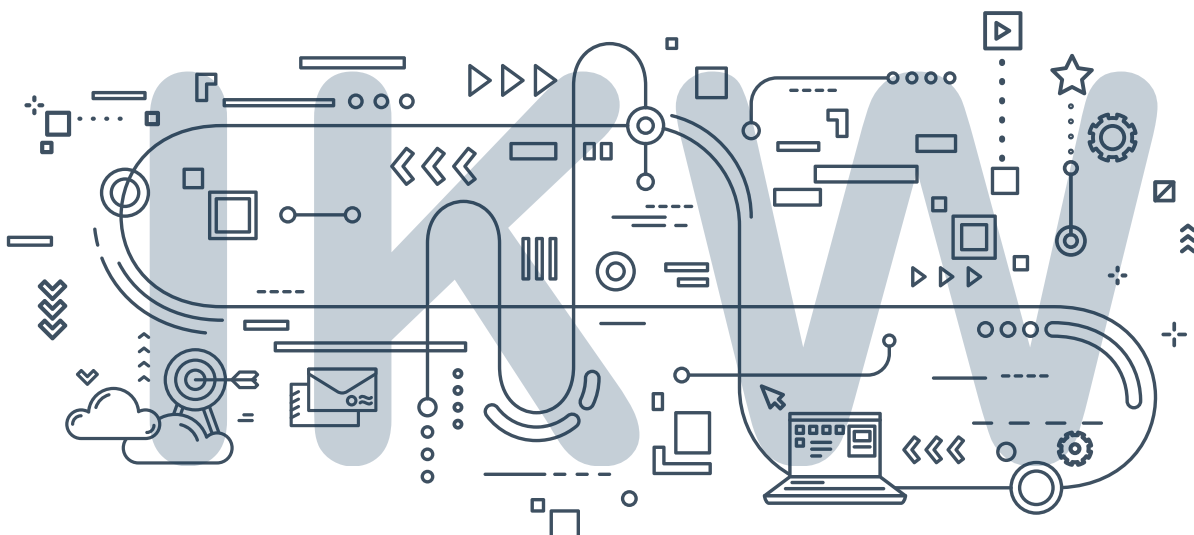
Warum Projektarbeit?

Nicht nur im Unternehmensalltag gewinnt die Projektarbeit ständig an Bedeutung, auch in öffentlichen und freien Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, der Behindertenhilfe, der Suchthilfe, der Flüchtlingsarbeit, der Seniorenhilfe und verschiedenen Bereichen der Präventionsarbeit werden Projekte immer wichtiger. So bieten bspw. Jugendämter bereits jetzt standardmäßig projektbasierte Dienstleistungen an oder fördern in Kooperation mit anderen Trägern

themenspezifische Projekte. Auch viele muslimische Gemeinden und Träger setzen bereits in verschiedenen sozialen Bereichen auf Projektarbeit. Allerdings basieren viele dieser Projekte, insbesondere in Moscheegemeinden, auf Ehrenamtlichkeit und werden meist aus Eigenmitteln finanziert. Mit dieser Arbeitshilfe möchte Euch das IKW e.V. dabei unterstützen, eine so komplexe und anspruchsvolle Aufgabe wie die Projektentwicklung professionell zu bewältigen, und Euch auch Finanzierungsmöglichkeiten bzw. Zuwendungsalternativen aufzeigen. Wir hoffen, dass es gelingt, in möglichst vielen von Euch den Spaß an der Projektarbeit zu wecken.

Wir wünschen Euch viel Spaß und Erfolg bei Euren Projekten.

Euer IKW



EINLEITUNG

Ziele und Aufgaben des IKW e.V.

Die sieben großen islamischen Religionsgemeinschaften Deutschlands, der IRBD (Islamrat für die Bundesrepublik Deutschland e.V.), die DITIB (Türkisch Islamische Union der Anstalt für Religion e.V.), die IGBD (Islamische Gemeinschaft der Bosniaken in Deutschland e.V.), die IGS (Islamische Gemeinschaft der schiitischen Gemeinden in Deutschland e.V.), der VIKZ (Verband der islamischen Kulturzentren e.V.), der ZMD (Zentralrat der Muslime in Deutschland e.V.) und der ZRMD (Zentralrat der Marokkaner in Deutschland e.V.) haben 2016 das „Islamische Kompetenzzentrum für Wohlfahrtswesen e.V. (im Folgenden: IKW) gegründet. Der gemeinnützige Verein versteht sich als Vernetzungsplattform, die den Gemeinden ihrer Mitgliedsorganisationen Unterstützung beim Aufbau und der Institutionalisierung muslimischer Trägerschaften der Wohlfahrtspflege anbietet.

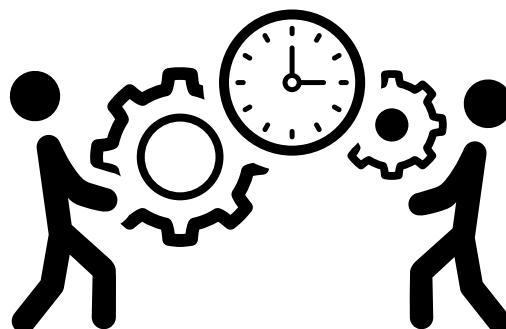
Unser Leitbild wurzelt in den Glaubensinhalten des Islams. Konkret bedeutet dies, dass wir alle Menschen als Geschöpfe Allahs betrachten. Unsere Dienstleistungen richten sich deshalb an alle Menschen, denen wir unterschiedslos mit Würde und Respekt begegnen.

Unsere Ziele lassen sich wie folgt zusammenfassen:

Wir unterstützen die muslimischen Gemeinden beim Aufbau professioneller Strukturen in der Sozialarbeit, und befähigen sie dazu, innerhalb vorhandener Strukturen der Wohlfahrtspflege neue Angebote zu schaffen. Diese Angebote sollen zum einen die soziale Vielfalt fördern, zum anderen ein Bewusstsein für die Notwendigkeit der gesellschaftlichen Teilhabe aller Schichten stärken. Außerdem setzen wir uns für die Akzeptanz und Anerkennung der Gemeinden als wichtige gesellschaftliche Akteure, und ihre Gleichberechtigung in dieser Gesellschaft ein.

Daher sehen WIR unseren Auftrag besonders in diesen Punkten:

- Muslimischen Gemeinden dabei helfen, in der sozialen Arbeit aktiv zu werden
- Beratung und Förderung aller Gemeinden unserer Mitgliedsverbände bei der Planung und Durchführung von Projekten
- Vernetzung der verschiedenen Akteure und Bündelung der vorhandenen Ressourcen



TEIL I: GRUNDLEGENDES

Was ist ein Projekt?

Ein Projekt ist im Wesentlichen eine einmalige **zielgerichtete Maßnahme**, die von einem Anfangs- und Endtermin zeitlich begrenzt wird. Der Einsatz von Ressourcen wie z. B. Personal, Finanzmittel, Zeit etc. werden bereits im Vorfeld passgenau geplant.

Laut DIN 69901 des Deutschen Instituts für Normung e.V. wird ein Projekt wie folgt definiert:

„Vorhaben, das im Wesentlichen durch die Einmaligkeit aber auch Konstanz der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist, wie z. B. Zielvorgabe, zeitliche, finanzielle, personelle und andere Begrenzungen; Abgrenzung gegenüber anderen Vorhaben; projektspezifische Organisation.“¹

Halten wir fest:

EIN PROJEKT (Hilf EYE-Catcher)

- hat einen festen Anfang und ein geplantes Ende -> Es ist somit zeitlich begrenzt
- ist in der Regel kein Routinetätigkeiten-> Es ist einmalig, innovativ und neu
- benötigt klar definierte und konkrete Ziele
- versammelt häufig eigenständige Teams mit unterschiedlichen Rollen und Aufgaben aus mehreren Fachbereichen
- wird mit von vornherein begrenzten Ressourcen (Zeit, Geld, Personal) durchgeführt

Was ist Management?

Im Allgemeinen versteht man unter Management die Leitung eines Unternehmens oder eines Projektes. Dabei kümmert sich der Manager/ die Managerin um die Koordination, Abwicklung und um sämtliche Aktivitäten, die im Bereich des Managements anfallen. Zentrale Aufgabe des Managements ist die Erreichung eines vorab definierten Ziels.

Was ist Projektmanagement?

Im Rahmen des Projektmanagements werden **Methoden, Verfahren** und **Werkzeuge** genutzt, um die konkreten Projektziele zu erreichen. Durch Planung, Steuerung, Überwachung, Organisation und geregelten Ablauf wird auf diese Ziele hingearbeitet. **Motivation, Kommunikation, Teamfähigkeit** und **Konfliktmanagement** haben großen Einfluss auf die Zielerreichung. Aber auch das Umfeld des Projekts spielt eine wichtige Rolle. Hierzu zählen **Stakeholder, Unternehmensstruktur** und **Rahmenbedingungen**.



¹ <https://www.din.de/de/wdc> beuth:din21:113428320 [Stand 27.02.2019]

STAKEHOLDER



Was sind Stakeholder?

Stakeholder sind alle Menschen, die ein Interesse an dem Projekt bzw. seinen Ergebnissen haben. Dies setzt weder eine persönliche Betroffenheit noch eine unmittelbare Mitarbeit an dem Projekt voraus. Egal, wie reibungslos ein Projekt intern ablaufen mag: Ohne Berücksichtigung der Stakeholder kann es gut sein, dass der Projektträger am Ziel vorbei arbeitet d.h.

- mögliche Hindernisse und Widerstände nicht erkennt
- wichtige Betroffene nicht mit ins Boot holt
- mögliche Chancen nicht sieht
- auf ein Scheitern zusteuert

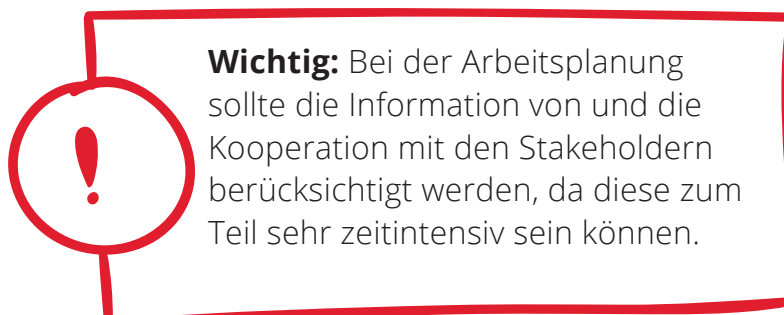
Zur Verdeutlichung ein Beispiel-Projekt:

Projekt: Jugend im Stadtteil

Stakeholder könnten sein:

Geldgeber (Kommune), Verein, Mitglieder, Bekannte, Freunde, Verwandte der Mitglieder, Kinder der Mitglieder, Jugendliche aus dem Stadtteil/der Kommune, Schulen, Jugendamt, Jugendeinrichtungen, andere Migrationsorganisationen, Polizei ...

Je nach Projektart können auch Parteien, weitere Behördenvertreter etc. dazu kommen. Bereits bei kurzem Nachdenken sind es oft sogar noch viele mehr.



Was ist ein Konzept?

Ein Konzept stellt eine möglichst genaue Vorgehensweise des geplanten Projektablaufes dar. Es bietet eine Orientierung und ermöglicht in der Zukunft ein strukturiertes, planvolles und zielorientiertes Handeln. Dem Konzeptentwurf geht eine kritische IST- oder Bedarfsanalyse voraus. Auf deren Grundlage soll das Konzept die Erreichung eines perspektivischen SOLLs ermöglichen. Daher wird ein Konzept „[...] im Rahmen der Projektentwicklung immer benötigt als Handlungsgrundlage:

- für die Suche nach Kooperationspartnern
- für die Suche nach Finanzierungsmöglichkeiten
- um öffentliches Interesse zu wecken (Öffentlichkeitsarbeit)
- damit alle Projektakteure informiert sind über die Ziele und Aufgaben, und sich entsprechend mit dem Projekt identifizieren können
- um Ergebnisse zu sichern und evtl. eine Modifizierung des Konzeptes vorzunehmen
- um eine Reproduzierbarkeit zu ermöglichen“ (Arbeitshilfe, S. 5).

Ein Konzept enthält i.d.R. folgende Elemente:

- Akteure und Zielgruppe(n)
- Ziele
- Aufgaben
- Methoden
- Rahmenbedingungen
- Strukturen (vgl. ebd.)

Die Projektidee

Ein Projekt entsteht aus einer Idee. Das heißt, ihr habt eine Vorstellung von einer bestimmten Aktion, ihrem Ablauf und dem Ziel, das ihr damit erreichen wollt. Diese Vorstellungen können zunächst auch nur vage sein. Im Laufe der einzelnen Projektphasen werden sie sich höchstwahrscheinlich konkretisieren.

Eure Projektidee ist die Basis des Projekts. Es ist vorteilhaft, den Grundgedanken eures Projekts in zwei bis drei Sätzen kurz zu umreißen

Auf folgende Fragen solltet ihr kurz und bündig antworten können:

- Wer sind wir?
- Wie setzen wir uns zusammen?
- Wen vertreten wir?
- Warum sind gerade wir dazu geeignet, dieses Projekt durchzuführen?
- Welche Erfahrungen haben wir?
- Was wollen wir erreichen?
- Welche Rechtsform und Organisationsstruktur haben wir bzw. wollen wir uns als Projektträger geben?



Tipp: Recherchiert zusätzlich, ob es gesetzliche Grundlagen für Euer Vorhaben gibt und macht euch Gedanken darüber, auf welchen fachlichen und verbandlichen Grundlagen euer Vorhaben basiert.



Die Projektziele

Jedes Projekt braucht Ziele.

Ein Projekt ohne Ziele gleicht dem Versuch, ohne Kompass eine Richtung zu finden: Es ist schlicht unmöglich. Die Zielsetzungen vieler Projekte ähneln leider häufig eher einer „groben Idee“. Das ist falsch. Erfolgreiche Projekte brauchen konkret formulierte Ziele!

Warum sind Ziele wichtig?

1. Zur Messung des Projekterfolges

Diese Fragen solltet ihr Euch als Verantwortliche stellen:

- Wo wollen wir hin?
- Was soll am Ende des Projektes entstanden sein?

Die Beantwortung dieser Fragen bietet für alle Beteiligten eine Orientierung, wohin die Reise gehen soll.

2. Für ein einheitliches Verständnis

Wo mehrere Personen zusammenarbeiten, kann es immer einmal zu Missverständnissen und Unklarheiten kommen. Klar formulierte Ziele helfen dabei, diese Probleme vermeiden, denn sie gewährleisten, dass alle Beteiligten das gleiche Verständnis von ihrer Arbeit haben.

3. Zur Koordination im Projekt

Verantwortung teilen! Ziele können dafür genutzt werden, Verantwortlichkeiten festzulegen. Bestimmte Beteiligte können Verantwortung für Teilziele übernehmen. Dies gilt nicht immer, aber es könnte auf Euer Projekt zutreffen.

4. Zur Erleichterung von Entscheidungen

Kein Projekt läuft hundertprozentig nach Plan. Im Projektverlauf müssen immer wieder Entscheidungen getroffen oder aus mehreren Alternativen die beste ausgewählt werden. Ziele erleichtern diese Entscheidungsfindung: Jede Alternative kann danach bewertet werden, ob sie der Zielerreichung dient.

5. Für die Kommunikation nach außen

Worum geht es in dem Projekt überhaupt? Ziele lassen sich hervorragend nach außen kommunizieren! Dabei wird nicht nur gezeigt, wohin die Reise geht, sondern man wirbt quasi nebenbei auch noch für das eigene Vorhaben oder den Verein.

6. Als Basis für verbindliche Vereinbarungen

Ziele sollten immer messbare Kriterien beinhalten. Ziele, deren Erreichungsgrad sich konkret messen lässt, können als Basis für Verträge und andere verbindliche Vereinbarungen genutzt werden. Für die Projektbeteiligten kann die Festschreibung in Vertragsunterlagen eine zusätzliche Verbindlichkeit schaffen.

7. Als Motivation

- Wer freut sich nicht, wenn ein Ziel erreicht wird?
- Es ist jedoch wichtig, die Ziele nicht zu hoch zu stecken. Haben die Projektbeteiligten von Beginn an das Gefühl, das Ziel ohnehin niemals erreichen zu können, wirkt das häufig demotivierend.

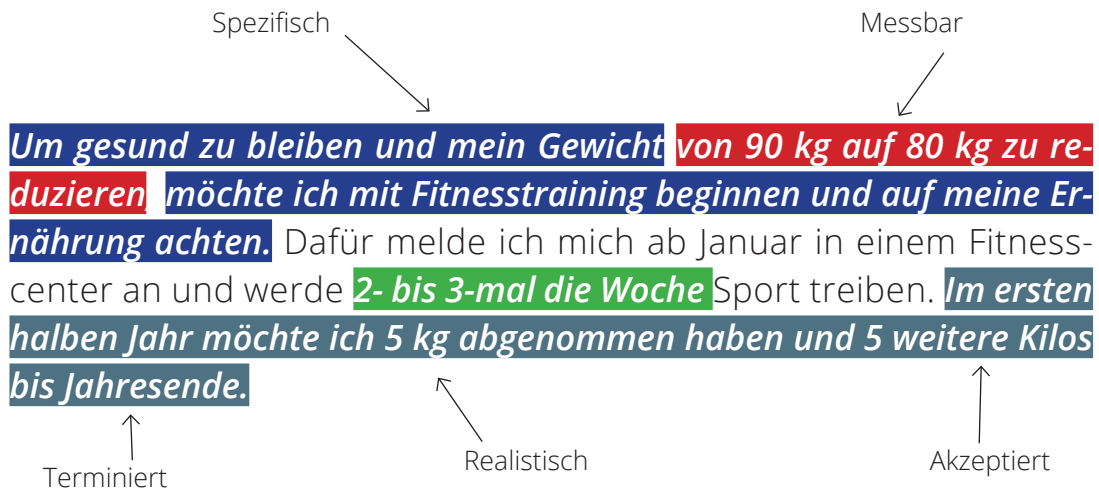
Das SMART-Prinzip

Das SMART-Prinzip ist eine Methode, welche die Zielformulierung erleichtern soll.

Merke: Ein Ziel ist erst dann **SMART**, wenn alle Kriterien erfüllt sind.



	Kriterium (englisch)	Kriterium (deutsch)	Beschreibung	Hilfsfragen
S	Specific	Spezifisch	Ziele sollten so präzise wie möglich definiert werden	<ul style="list-style-type: none"> • Was genau soll erreicht werden? • Welche Eigenschaften (Teilziele) werden angestrebt? • Wo soll das Ziel erreicht werden? • Wer ist beteiligt?
M	Measurable	Messbar	Ziele sollten messbar sein (Zielerreichungskriterien formulieren!)	<ul style="list-style-type: none"> • Woran kann die Zielerreichung gemessen werden? • Wann weiß ich, dass ich das Ziel erreicht habe?
A	Achievable	(Erreichbar) Attraktiv	Ziele sollten ansprechend und positiv formuliert werden	<ul style="list-style-type: none"> • (Wie) Wirkt/en das Ziel/die Ziele motivierend? • Wird es von den Beteiligten akzeptiert?
R	Reasonable	Realistisch	Ziele sollten realistisch bzw. den Rahmenbedingungen entsprechend erreichbar sein	<ul style="list-style-type: none"> • Ist das gewünschte Ziel im Rahmen des Projektes erreichbar? • Ist es grundsätzlich machbar?
T	Time-bound	Terminiert	Das Ziel bzw. die Teilziele sollte/n mit einem fixen Termin festgelegt werden	<ul style="list-style-type: none"> • Bis wann bzw. in welchem Zeitrahmen soll das Ziel erreicht werden? • Ist das Ziel innerhalb der Projektlaufzeit erreichbar?



Als Zielgruppe werden diejenigen Personen bezeichnet, die mit dem Projekt erreicht werden sollen. Um ihre Bedürfnisse bestmöglich befriedigen zu können, ist die Festlegung einer bestimmten ein zentraler Bestandteil der **Projektplanung**. Die **Zielgruppe** oder Zielgruppen ist/sind also mit den Zielen des Projekts unmittelbar verknüpft. Bei der Bestimmung der **Zielgruppe** können folgende Fragen hilfreich sein:

- An wen richtet sich unser Projekt?
- Warum gerade diese Gruppe? Was zeichnet sie aus?
- Müssen Besonderheiten berücksichtigt werden und wenn ja, welche? (Soziale Schicht, ethnische/kulturelle/religiöse/altersspezifische/geschlechtsspezifische Unterschiede etc.)
- Wie können wir diese Gruppe erreichen? Welche Reichweite planen wir: kommunal, regional, bundesweit, etc.? Fragen in einem Kasten darstellen



SPECIFIC

MEASURABLE

ACHIEVABLE

RELEVANT

TIME-BOUND

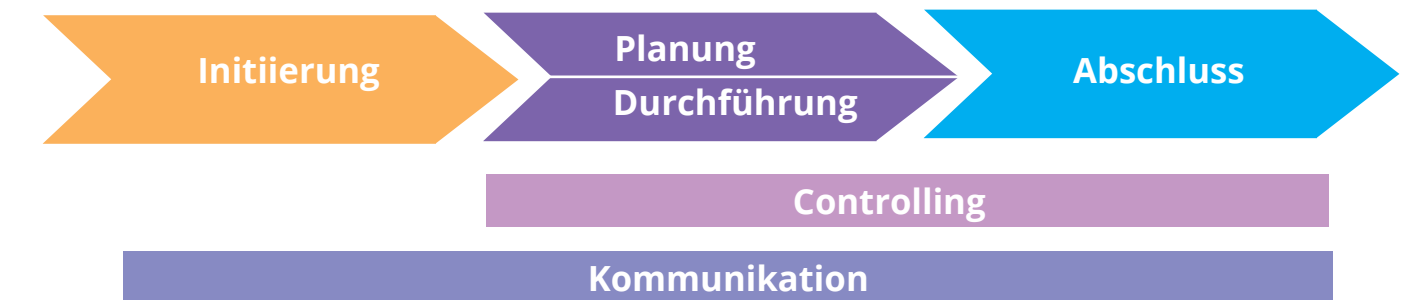
TEIL II: VON DER PROJEKTIDEE ZUM ZIEL

Merke: Merke: In jeder einzelnen Phase die Projektziele nicht aus den Augen verlieren!



Phasen eines Projekts *kurz* und *bündig*

Die wichtigsten Phasen eines Projekts lassen sich wie folgt abbilden:



Ein Projekt startet mit dem Initiierungsprozess. Mit Blick auf ein bestimmtes Problem werden kreative Lösungsansätze entwickelt, Empfehlungen formuliert und Projektantrag gestellt. Außerdem werden die Zuständigkeiten geklärt: ein Projektleiter/eine Projektleiterin wird bestimmt, der/die daraufhin sein/ihr Team zusammenstellt.



In der Planungsphase werden Inhalte und Umfang des Projekts genauer definiert und festgelegt, Lösungsansätze werden entwickelt und ausgewertet, Zwischenziele, Ressourcen und Termine werden festgelegt.



In dieser Phase wird die Planung umgesetzt. Die formulierten Zwischenziele werden zur Evaluation, Fortschreibung der Planung und Kommunikation genutzt.



Das Controlling dient der Überwachung eines Projektes und der Umsetzungskontrolle. Bei Bedarf werden Anpassungen vorgenommen. Durch interne und externe Kommunikation mit allen Beteiligten wird Transparenz sichergestellt.



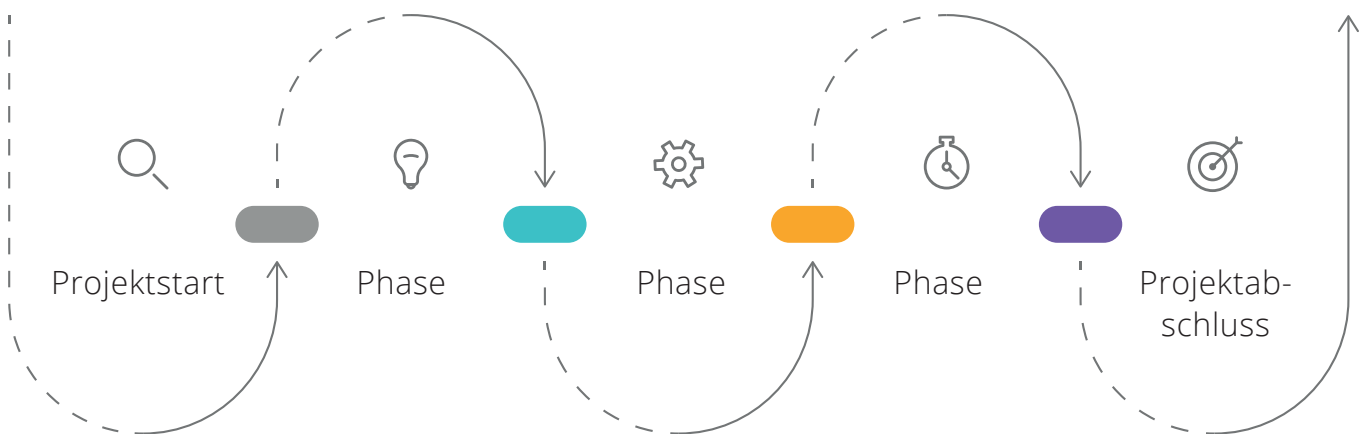
Kommunikation durchzieht den gesamten Ablauf einer Projektarbeit. Darunter wird nicht nur die Formulierung und Genehmigung von Kommunikationszielen des Projekts zusammengefasst, sondern auch die allgemeine Erstellung und Umsetzung einer Kommunikationsplanung mit allen Stakeholdern.



Die Abschlussphase beinhaltet die Auswertung des Projektes nach dessen formellem Abschluss, und die Bewertung der Ergebnisse. Diese werden kommuniziert und anschließend dokumentiert.

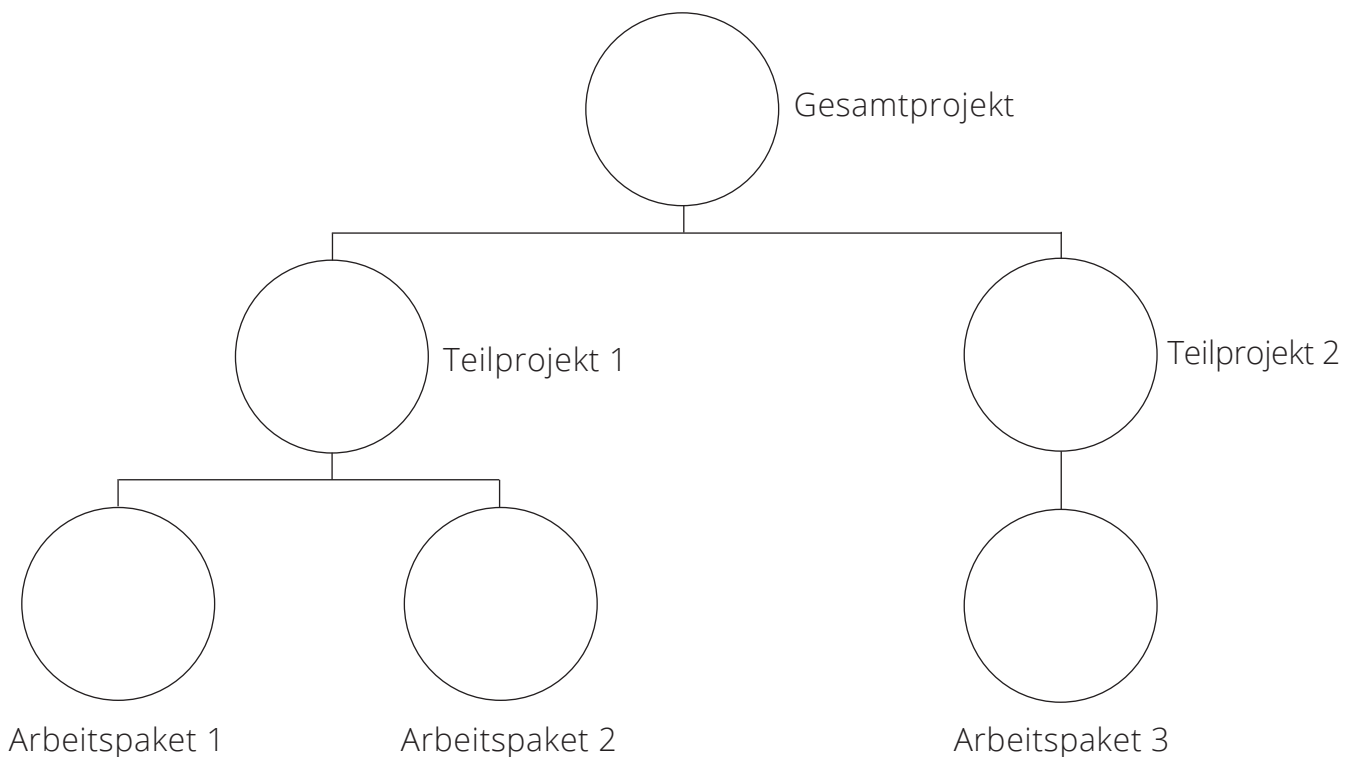
Hier einige hilfreiche Methoden zur Erleichterung der Planung

- Meilensteine sind wichtige Bestandteile jedes Projektmanagements. Sie stecken ausschlaggebende, kleine und überschaubare Etappen des Projektverlaufs ab. Meilensteine ermöglichen eine beständige Kontrolle über den Stand des Projekts. Die vorab definierten Etappen bzw. zu erreichende Zwischenergebnisse werden in einem Meilensteinplan festgehalten.
- Ein Phasenplan stellt den Verlauf des Gesamtprojekts vom Start (Initiierung) bis zum Abschluss übersichtlich dar. Um diese Übersicht des Gesamtprojektverlaufs zu erhalten und sie anschließend zu visualisieren, müssen die Fragen „Was ist zu tun?“, „Wer tut es?“ und „Bis wann wird es getan?“ beantwortet werden.



Projektstrukturplan

- Ein Projektstrukturplan ist eine vollständig hierarchische Darstellung aller Elemente, und ermöglicht die einfache Zuordnung, Fortschrittskontrolle und der Ziele



- **Arbeitspakete** beinhalten bestimmte, klar formulierte Aufgabenstellungen, die je nach Arbeitsumfang entweder von einem Teammitglied oder einer Gruppe des Teams erarbeitet und vollständig erledigt werden. Sie sind gewissermaßen eine Zerlegung der einzelnen Arbeitsschritte in (kleine) Pakete, die den gesamten Ablauf eines Projektes überschaubar machen.
- Ein **Kosten- und Finanzierungsplan** vermittelt eine klare Übersicht über die Gesamtkosten eines Projekts, und ist damit ein wesentlicher Bestandteil der Planung.
- Wichtige Bestandteile eines Kosten- und Finanzierungsplans sind:
 - » Darstellung der Gesamtkosten und Kostenarten
 - » Festlegung der Antragssumme
 - » Übersicht der wichtigsten anderen Teile der Finanzierung (Finanzierungselemente)

Überblick über die einzelnen Bestandteile eines Kosten- und Finanzierungsplans:

Personalkosten: **XXXXX €**

- Projektleitung: Stellenanteil/Tarif/Beschäftigungsdauer im Förderjahr XXXXX €
- Projektreferent/in: - wie vor - XXXXX €
- Projektmitarbeite/in – wie vor - XXXXX €

Honorarkosten: **XXXXX €**

- Referent/in A für Schulungsmaßnahme 1 (Stunden-/Tagessatz X €) XXXXX €
- Referent/in B für Schulungsmaßnahme 2 (- wie vor -) XXXXX €

Sachkosten: **XXXXX €**

- Miete/Raumkosten
- Einrichtungsgegenstände (Schreibtisch) und Geräte (PC, Beamer, Kopierer) XXXXX €
- Bürobedarf (Toner, Papier, etc.) XXXXX €
- Kosten für Telefon und Porto XXXXX €
- Reisekosten (Projektmitarbeiterinnen u. Teilnehmende an Schulung A u. B) XXXXX €
- Verpflegung/Catering Schulungsmaßnahme A u. B XX TN X Tage à X € XXXXX €
- Literatur

Öffentlichkeitsarbeit: **XXXXX €**

- Aufbau/Ausbau Internetseite XXXXX €
- Informationsmaterialien/Printmedien XXXXX €

Kosten gesamt: **XXXXX €**

Finanzierung:

- Eigenmittel: XXXXX €
- (ggf.) Drittmittel: XXXXX €
- Beantragte Zuwendung: XXXXX €

Finanzierung gesamt: **XXXXX €**

TEIL III: GELDGEBER FINDEN

Wie finde ich Geldgeber?

Ein Projekt kann erst dann erfolgreich realisiert und beendet werden, wenn entsprechende Fördermittel zur Verfügung stehen. Es gibt unterschiedliche Wege, um an Fördermittel zu gelangen. Grundsätzlich könnt ihr bei der Suche nach Geldgebern mit möglichen Interessenspartner/innen beginnen. Richtet sich euer Projekt auf euren Stadtbezirk bzw. auf eure (Moschee-)Gemeinde, dann startet eure Suche auf der Stadtteilebene, z. B. in Stadtteilbüros.

Habt ihr ein Projekt entwickelt, das sich auf das gesamte Bundesgebiet erstreckt, dann beginnt eure Suche nach Geldgebern z. B. beim Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) oder beim Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ).

Achtet bei der Recherche nach den richtigen Geldgebern auf folgende Punkte:

- Wie ist der Antrag zu stellen? Formlos oder nach bestimmten Richtlinien?
- Gibt es Abgabefristen?
- Was wird nicht gefördert?
- **Tipp:** Nicht nach dem Warum fragen und sich damit aufhalten!
- Nach einer Vorabberatung fragen.

Welche Finanzierungsmöglichkeiten gibt es?

Die Finanzierung eines Projekts hängt vom Umfang und der Ebene ab, auf der das Projekt verwirklicht werden soll. Hier eine Übersicht von Finanzierungsmöglichkeiten:

EU-Ebene > EFS, EIF...

BUND BAMF > Integrationskurse, Gemeinwesenorientierte Maßnahmen, Förderung von Projekten der Spätaussiedler, niederschwellige Frauenkurse, Vodafone-Stiftung Deutschland, Software-AG-Stiftung, Aktion Mensch etc.

Land NRW > Fördermittel der verschiedenen Ministerien, Bezirksregierung Arnsberg (KfI), Wohlfahrtsverbände (Paritätischer NRW, AWO, Caritas), Stiftung Mercator, Landessportbund/-jugendring, -plan etc.

Kommune > IHKs, Banken, Jugendamt, Stadt- und Jugendring, Stadtsportbund, Integrationsrat, KIs, Krankenkassen, Integrationsbeauftragte und -büros, Amtsgericht etc.

Stadtteilebene > Stadtteilbüros (Mikroprojekte), Stärken vor Ort, JULA (Jugend lokal aktiv) etc.



Außerdem:

- Gebt Eurer Projektidee bzw. Eurem Konzept einen Titel, der neugierig macht!
- **Habt Mut zu Visionen!**
- Dies kann für Sponsoren ein entscheidendes Kriterium sein!



Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend