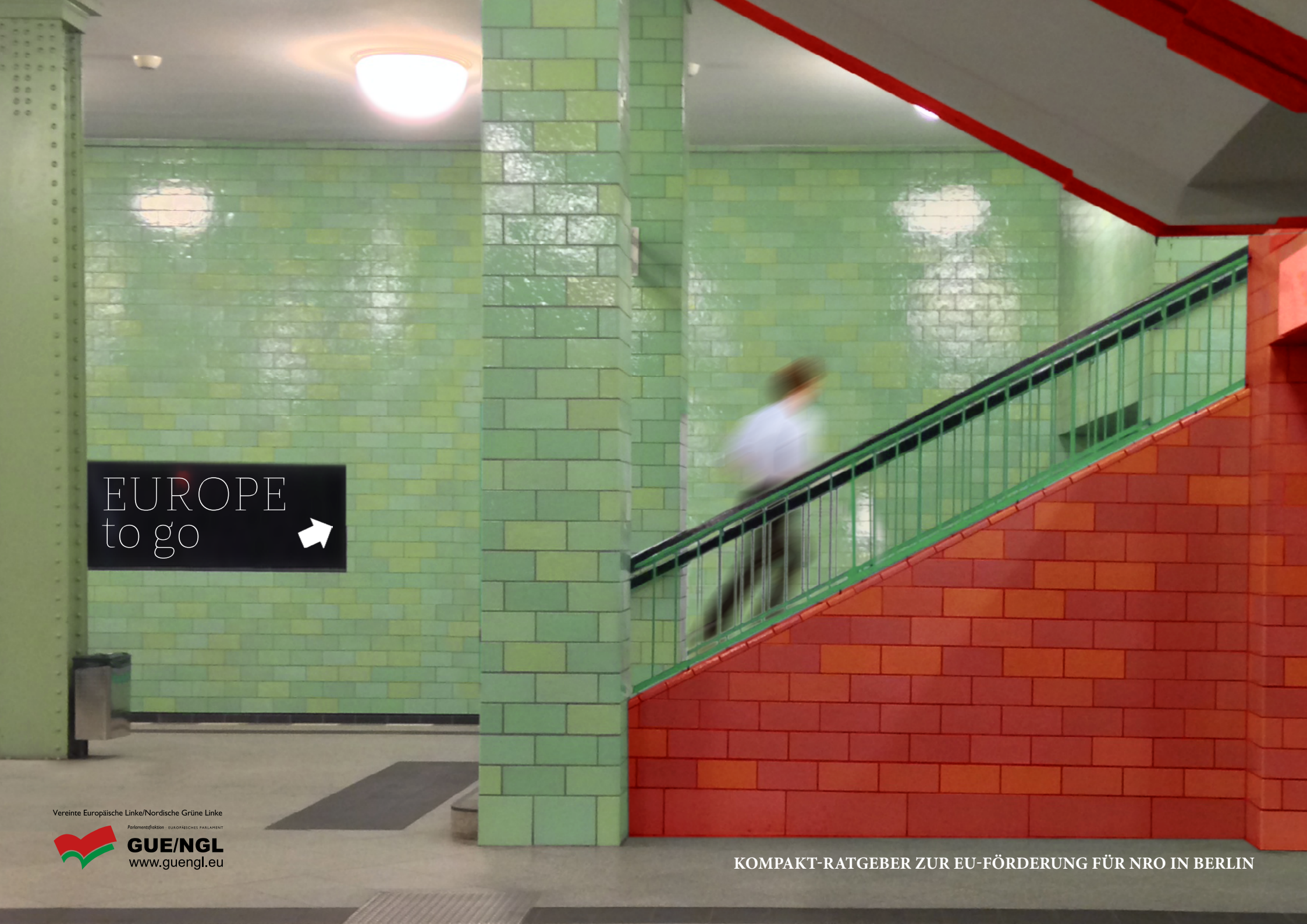


KOMPAKT-RATGEBER ZUR EU-FÖRDERUNG FÜR NRO IN BERLIN

Vereinte Europäische Linke/Nordische Grüne Linke
Parlamentsfraktion · EUROPÄISCHES PARLAMENT
GUE/NGL
www.guengl.eu

Guten Tag, liebe Europafreunde,

mit „ EUROPE to go“ haben Sie jetzt den Kompakt-Ratgeber zur EU-Förderung für NRO in Berlin auf ihrem PC-Bildschirm und so lernen wir uns kennen.

Europapolitik ist für mich sehr konkret weil sie vor allem die unmittelbaren Interessen der Bürgerinnen und Bürger berührt, sei es, wenn Sie den Wasserhahn aufdrehen, Strom verbrauchen oder den öffentlichen Nahverkehr nutzen – immer sind europäische Regelungen mit im Spiel. Ein großer Teil unserer Gesetzgebung wird heute schon durch Brüssel bestimmt. „Europäisch denken und lokal handeln“ ist mein Motto der Zukunft, denn Europa gewinnt immer mehr an Bedeutung.

Seit vielen Jahren beschäftige ich mich deshalb mit Freude und Engagement mit dem Aufgabenbereich Europapolitik. Zunächst ab 2001 im Berliner Abgeordnetenhaus als europapolitischen Sprecherin der Linksfraktion und Vorsitzende des Ausschusses für Europa-, Bundesangelegenheiten und Medien.

Im „Ausschuss der Regionen“ in Brüssel vertrat ich über 10 Jahre (2003-2013) aktiv Berliner Landesinteressen. In diesem Beratungsgremium der EU werden Vorhaben der EU-Kommission bereits im Vorfeld auf ihre Auswirkungen auf die Regionen überprüft und Stellungnahmen erarbeitet. Hier habe ich gelernt, wie tiefgreifend und ähnlich die Problemlagen vor Ort in den Kommunen der Mitgliedsländer sind. Der Weg durch den bürokratischen Dschungel der Programme und Fördermöglichkeiten ist oft schwer.

Seit Herbst 2013 bin ich Mitglied im Europäischen Parlament und der Fraktion GUE/NGL. Dort wird gerade jetzt die neue Regional- und Förderpolitik der EU ab 2014 diskutiert. Politik und Parlament sind für mich kein Selbstzweck, sondern vor allem Interessenvertretung für die Bürgerinnen und Bürger. „EUROPE to go“ – der Kompaktratgeber zur EU-Förderung – knüpft genau daran an. In meiner Arbeit habe ich immer wieder Menschen mit klugen Ideen in Verbänden oder Vereinen getroffen, die nach einer Möglichkeit zur Finanzierung ihrer Projekte suchten, aber keinen Weg durch den europäischen Förderdschungel wussten. All das hat mich darin bestärkt, möglichst vielen Interessierten dafür einen praktischen Ratgeber zur Seite zu stellen. Keine bürokratischen Hürden zulassen, sondern EU relevante Informationen schnell und verständlich an die richtigen Stellen zu transportieren und damit beizutragen, Projekte umzusetzen – das gehört zu meinen Zielen.

Die langjährigen europäischen Projekterfahrungen der Autorin von „EUROPE to go“, Dr. Renate Eras, bieten den Antragstellern sofort nutzbare Hinweise und Tipps für die Planung, Entwicklung, Beantragung und Umsetzung erfolgreicher EU-Projekte. Mit dieser gelenkten Recherche können Sie schnell projektspezifische Förderprioritäten checken und für Ihre konkrete Idee prüfen. Ich danke Frau Dr. Eras für die vorliegende Arbeit und Herrn Schmidt für die Gestaltung.

Sollten Sie Ideen, Anregungen haben oder auch Kritik äußern wollen, erreichen Sie mich über

mein Büro im Europäischen Parlament in Brüssel:
Tel: +32 2 284 5834
Email: martina.michels@europarl.europa.eu

mein Berliner Büro:
Tel: +49 30 227 71406
Email: europabuero.dielinke@bundestag.de

Ihre Martina Michels

inhalt

Warum? Seite 4

Was? Seite 6

Wie? Seite 18

warum?

Die neue EU-Förderperiode 2014-2020 ist am Start. Die wesentlichen förderpolitischen Weichen der Strukturfondsförderung sowie der Förderung aus EU-Aktionsprogrammen sind gestellt. Für eine effiziente Mittelvergabe, Mittelnutzung und Mittelverwaltung sind zum einen qualifizierte Stellen der EU- sowie der nationalen Strukturen (z.B. Nationalagenturen, Nationale Kontaktstellen, Fachministerien der Länder) notwendig. Zum anderen müssen Interessenten ausreichend informiert und qualifiziert werden, um Anträge stellen zu können. Dies ist eine wesentliche Voraussetzung, um mit entsprechend geförderten nachhaltigen Projekten, Maßnahmen und Aktivitäten die Ziele der EU erfolgreich umzusetzen.

DIE LINKE. im Europaparlament will dies befördern. Die **Berliner Europa-Abgeordnete Martina Michels (MdEP in der Fraktion GUE/NGL – Delegation DIE LINKE)** unterstützt deshalb mit diesem kompakten Ratgeber zur EU-Förderung für NRO potentielle Antragsteller in Berlin.

„EUROPE TO GO“ BIETET:

- strukturierte Übersichtsinformation zur EU-Förderstruktur 2014-2020,
- grundlegende Basisdaten und Links zu den EU-Förderprogrammen 2014-2020,
- praxisrelevante Hinweise zur Entwicklung erfolgreicher EU-Projektanträge,
- nützliche Tipps zum EU-Projektmanagement.

Die Förderstruktur-Informationen bieten den NRO in Berlin einen kompakten Überblick zu den aktuellen EU-Förderprogrammen, den jeweiligen Förderprioritäten und den für die Programme verantwortlichen Stellen. Mit den entsprechenden Links ist sofort eine projektspezifische Recherche auf den Websites der adäquaten Förderer möglich. Es wird zugleich auf die wichtigsten europapolitischen Dokumente verwiesen. Durch die gelenkte Recherche wird unnötiger Zeitverlust vermieden und es ist eine umgehende projektspezifische Prüfung der Förderprioritäten möglich. Die Autorin, Dr. Renate Eras, verfügt über langjährige praktische Erfahrungen mit europäischen Projekten. Dadurch kann sie den Antragstellern sofort nutzbare Hinweise und Tipps für die Planung, Entwicklung, Beantragung und Umsetzung erfolgreicher EU-Projekte bieten.

EU-HAUSHALT
2014 - 2020
EU-FÖRDERQUELLEN FÜR NRO IN BERLIN

EUROPÄISCHE STRUKTURFONDS

EUROPÄISCHER SOZIALFOND *
(Bildung, Arbeitsmarkt)

EUROPÄISCHER FOND FÜR REGIONALENTWICKLUNG *
(Wirtschaft, Regionen)

MITTELFLUSS UND MITTELVERANTWORTUNG IN DEN EU-MITGLIEDSSTAATEN: DE

AUF EBENE DES BUNDES: MINISTERIEN/BUNDESVERWALTUNGSAMT
- Bundes-ESF-Mittel
- Bundes-EFRE-Mittel

AUF EBENE DER BUNDESLÄNDER - BERLIN: BERLINER SENATSVERWALTUNG
- Berliner-Landesmittel-ESF
- Berliner-Landesmittel-EFRE

AKTIONSPROGRAMME DER EU-KOMMISSION

PRIORITÄTEN UND FÖRDERSCHWERPUNKTE DEFINIERT IN DEN GENERALDIREKTIONEN DER EU-KOMMISSION (GD) IN ABSTIMMUNG MIT DEM EUROPÄISCHEN PARLAMENT UND DEM RAT DER EUROPÄISCHEN UNION. **

Mittelfluss zentral (Brüssel): EACEA oder dezentral: NA und NKS
(Nationalagenturen und Nationale Kontaktstellen der Länder)

BILDUNG

Schwerpunkt-Aktionen:
KA 1 Mobilität
KA 2 Strategische Partnerschaften
KA 3 Politische Reformen

in den Bereichen:
Schule **(COMENIUS)**
Berufsschule **(LEONARDO DA VINCI)**
Hochschule **(ERASMUS)**
allgemeine Erwachsenenbildung **(GRUNDTVIG)**
Jugend **(JUGEND IN AKTION)**
Sport

AUSSENHILFE

Schwerpunkt:
Kooperation mit Ländern außerhalb der EU.

KULTUR UND MEDIEN

Schwerpunkt:
Kulturaustausch und europäische Medienprojekte

BÜRGERSCHAFT

Schwerpunkt:
Demokratieentwicklung und bürgerschaftliches Engagement

JUSTIZ

Schwerpunkt:
Jugendgewaltprävention

WISSENSCHAFT

Schwerpunkt:
Schaffung eines europäischen Wissenschaftsraumes

* **Prioritäten und Förderschwerpunkte definiert in den OP´s (Operationelle Programme)**
** **EU-politische Dokumente: „Europa 2020“ | „ET 2020 - Bildungszusammenarbeit“ | „EU-Jugendstrategie 2010 - 2018“**

Autorin: Dr. R. Eras - 2013 | Gestaltung: Peter Schmidt

was?

Ein wichtiger Teil der indirekten EU-Förderung 2014-2020 wird über die Europäischen Strukturfonds umgesetzt. Die Mittel sind Teil des mehrjährigen Finanzrahmens im EU-Haushalt. Sie werden in den einzelnen EU-Mitgliedstaaten (in DE: Bundesregierung) und Regionen (in DE: Bundesland Berlin) entsprechend der Prioritäten der Operationellen Programme (OP) umgesetzt und verwaltet.

Die zuständigen mittelverwaltenden Strukturen sind auf der Ebene des Bundes die jeweiligen Fachministerien und das Bundesverwaltungsamt (BVA). Auf der Ebene des Landes Berlin ist das der Senat mit seinen jeweiligen Senatsverwaltungen.

Für Berliner NRO sind insbesondere der Europäische Sozialfonds (ESF) und der Europäische Fonds für Regionalentwicklung (EFRE) interessant. Sie fördern Projekte und Aktivitäten in den Bereichen Bildung, Wissenschaft, Kunst und Kultur, Soziales, Jugend, Wirtschaft, Regionalentwicklung.

DIE DREI WICHTIGSTEN INTERVENTIONSBEREICHE IM BERLINER OP ZUM ESF 2014-2020 SIND:

- Steigerung der Erwerbstätigenquote durch Förderung von Beschäftigungspotentialen durch betriebliche und außerbetriebliche Weiterbildung und von Existenzgründungen,
- Verbesserung des beruflichen Bildungssystems durch Förderung von Berufsorientierung, Berufsvorbereitung und Ausbildungsförderung,
- Verhinderung von Langzeitarbeitslosigkeit und Armut durch Coaching bei der Eingliederung in Arbeit, Förderung der arbeitsmarktnahen beruflichen Qualifizierung und Weiterbildung.

DIE STRATEGISCHEN ZIELE 1 BIS 5 IM BERLINER OP ZUM EFRE 2014-2020 SIND:

- Die Forschungs- und Innovations-Aktivitäten intensivieren und ausbauen, um die Wettbewerbsfähigkeit der Berliner Wirtschaft zu steigern,
- Die Investitionen der Wirtschaft steigern, Gründungen vor allem in strukturrelevanten Bereichen ausbauen, relevante Kooperationsstrukturen stärken,
- Klimaschädliche Emissionen aus der Wirtschaft reduzieren und dabei die Energie- und Rohstoffeffizienz der Wirtschaft steigern,
- Klimarelevante Emissionen in allen emittierenden Sektoren deutlich senken,
- Soziale Integration insbesondere in Problemgebieten verbessern und gute Teilhabechancen für alle Bevölkerungsgruppen sichern.

Zu den aufgezeigten Themen wird die zuständige Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Forschung ab 2014 aufrufen, entsprechende Projekt- und Maßnahmeanträge einzureichen.

Legende:
OP = Operationelles Programm
NRO = Nichtregierungsorganisation
MdEP = Mitglied des Europäischen Parlaments
GUE/NGL = Konföderale Fraktion der Vereinten Europäischen Linken/Nordische Grüne Linke im Europäischen Parlament

Die Berliner **Best-Practice-Datenbank** veröffentlicht erfolgreiche ESF und EFRE Projekte aus der Förderperiode 2017-13:
http://www.berlin.de/sen/strukturfonds/ab2007/projektbeispiele/index.php?ia=Run&comp=xPRs
Hier gibt es interessante Anregungen für kreative Projektentwicklungen!

LINKS ZU ESF BUND 2014-2020

http://www.esf.de/portal/generator/8/startseite.html
http://www.esf.de/portal/generator/20280/foerderperiode__2014-2020.html

LINKS ZU ESF BERLIN 2014-2020

http://www.berlin.de/sen/strukturfonds/strukturfonds_2014.html
(ESF Strukturpolitik in Berlin)
http://www.berlin.de/imperia/md/content/senatsverwaltungen/senwaf/struktur/zukunftderstrukturfonds/strategische_eckpunkte_esf27_4_19_6.pdf?download.html
(politische Dokumente ESF Förderperiode 2014-2020 in Berlin)

LINKS ZU INTERREG (EFRE EU)

http://www.interreg.de/INTERREG/DE/Home/homepage_node.html
http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/euro-inter/eu/etz/
(ETZ in Berlin)

LINKS ZU EFRE BUND 2014-2020

http://www.bmwi.de/DE/Themen/Europa/eu-strukturpolitik,did=143868.html
(Bundespolitik und –struktur zu EFRE)
https://www.kfw.de/inlandsfoerderung/Unternehmen/Innovation/
(KfW Förderbank für EFRE Bund)

LINKS ZU EFRE BERLIN 2014-2020

http://www.berlin.de/imperia/md/content/senatsverwaltungen/senwaf/struktur/zukunftderstrukturfonds/8b_strategischeeckpunkte_efre__2012_03_23.pdf?download.html
http://www.ibb.de/Foerderangebote.aspx
(IBB Förderbank des Landes Berlin aus EFRE)
http://www.ibb.de/portaldata/1/resources/content/download/ibb_service/publikationen/foerderfibel_2013-2014.pdf
(IBB Förderfibel 2013-2014)

Kontaktaufnahme zu EU-Strukturfonds in Berlin:

EFRE
Helga Abendroth
Tel.: (030) 9013-8161
helga.abendroth@senwtf.berlin.de

ESF
Mathias Kuhlmann
Tel.: (030) 9013-8145
Fax: (030) 9013-7520
mathias.kuhlmann@senwtf.berlin.de

Ein besonderes europäisches Förderinstrument aus EFRE-Mitteln bietet INTERREG. **INTERREG V fördert die Zusammenarbeit zwischen Städten, Regionen und Mitgliedstaaten der Europäischen Union mit dem Ziel der „Europäischen territorialen Zusammenarbeit“** (ETZ). Die bisherigen drei Ausrichtungen werden in 2014-2020 beibehalten:

1. grenzübergreifende Zusammenarbeit mit INTERREG A,
2. transnationale Zusammenarbeit mit INTERREG B,
3. interregionale Zusammenarbeit mit INTERREG C.

Die Förderung hat das Ziel, intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum zu unterstützen und die Bereiche Wirtschaft, Umwelt und Soziales zu verbinden:

- Stärkung von Forschung, technologischer Entwicklung und Innovation,
- Verbesserung des Zugangs zu sowie der Nutzung und Qualität der Informations- und Kommunikationstechnologien,
- Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit von KMU, des Agrarsektors (durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums, ELER) und des Fischerei- und Aquakultursektors (durch den Europäischen Meeres- und Fischereifonds, EMFF),
- Förderung der Bestrebungen zur Verringerung der CO2-Emmissionen in allen Bereichen der Wirtschaft,
- Förderung der Anpassung an den Klimawandel sowie der Risikoprävention und des Risikomanagements,
- Umweltschutz und Förderung der Ressourceneffizienz,
- Förderung der Nachhaltigkeit im Verkehr und Beseitigung von Engpässen in wichtigen Netzinfrastrukturen,
- Förderung von Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität von Arbeitskräften,
- Förderung der sozialen Eingliederung und Bekämpfung von Armut,
- Investitionen in Bildung, Kompetenzen und lebenslanges Lernen durch Entwicklung der Aus- und Weiterbildungsinfrastruktur,
- Verbesserung der institutionellen Kapazitäten und Förderung einer effizienten öffentlichen Verwaltung.

DIE ZUSTÄNDIGE STELLE FÜR INTERREG AUF DER BUNDESEBENE:

Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung (BBSR)
im Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR) Referat I 3
Europäische Raum- und Stadtentwicklung
Deichmanns Aue 31
37 53179 Bonn

Brigitte Ahlke
Tel: +49 22899 401-2330
brigitte.ahlke@bbr.bund.de
Alpenraum

Dr. Wilfried Görmar
Tel: +49 22899 401-2328
wilfried.goermar@bbr.bund.de
Mitteleuropa, Donauraum (neu zu erarbeitendes Programm 2014 - 2020)

Jens Kurnol
Tel: +49 22899 401-2304
jens.kurnol@bbr.bund.de
Nordseeraum, Ostseeraum

Sina Redlich
Tel: +49 22899 401-2336
sina.redlich@bbr.bund.de
Nordwesteuropa, INTERACT

DIE ZUSTÄNDIGEN STELLEN FÜR INTERREG IN BERLIN/BRANDENBURG:

Gemeinsame Landesplanungsabteilung der Länder Berlin und Brandenburg
Lindenstraße 34a
14467 Potsdam

Michael Kortz
Tel: +49 331 866-8721
Michael.Kortz@gl.berlin-brandenburg.de
Mitteleuropa, Ostseeraum

Horst Sauer
Tel: +49 331 866-8720
Horst.Sauer@gl.berlin-brandenburg.de
Mitteleuropa, Ostseeraum

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Forschung
Martin-Luther-Str. 105
10825 Berlin

Anja Bork
Tel: +49 30 9013 8212
Anja.Bork@senwtf.berlin.de
Mitteleuropa; Ostseeraum

Barbara Staib
Tel: +49 30 9013 8111
Barbara.Staib@senwtf.berlin.de
Mitteleuropa

Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten (MWE)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Gisela Mehlmann
Tel: +49 331 866-1650
gisela.mehlmann@mwe.brandenburg.de
Mitteleuropa, Ostseeraum

TIPP 1:
Vergleichen Sie die Prioritäten der EU-Kohäsionspolitik, der Bundes- und Berliner-OP mit Ihren geplanten Projektvorhaben. Ordnen Sie Ihr Förderziel einer Priorität zu. Nur, wenn Sie Ihr Projekt einer Priorität zuordnen können, haben Sie die Chance, Strukturfondsmittel zu nutzen.

Ein weiterer wichtiger Teil der direkten EU-Förderung 2014-2020 wird über die **Europäischen Aktionsprogramme** umgesetzt. Die Mittel sind nach europapolitischen Prioritäten fixiert und durch den Rat der Europäischen Union und das Europäische Parlament legitimiert. Die Fördermittel werden durch die fachlich zuständigen Generaldirektionen der EU-Kommission (z.B.: GD Bildung und Kultur; GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit; GD Justiz, Grundrechte und Bürgerschaft; GD Regionalpolitik) über die beauftragten zentralen Exekutivagenturen (z.B. EACEA) und nationalen Stellen (NA, NKS) in den förderfähigen Ländern umgesetzt.

Die Prioritäten der EU-Aktionsprogramme beruhen auf europapolitischen Grundsatzdokumenten, die alle Antragsteller für ihren Bereich kennen und in der strategischen Projektplanung und Antragstellung berücksichtigen müssen.

LINKS ZU WICHTIGEN EUROPAPOLITISCHEN BASISINFORMATIONEN UND DOKUMENTEN MIT PRIORITÄTEN, ARGUMENTEN UND SCHLÜSSELWORTEN FÜR DIE PROJEKTANTRÄGE

CHARTA DER GRUNDRECHTE DER EUROPÄISCHEN UNION:
http://www.kontaktstelle-efbb.de/fileadmin/user_upload/1_Das_Programm_fördert/Vorschlag_Programm_EfBB_2014-2020.pdf

EU STRATEGIE 2020:
http://ec.europa.eu/europe2020/index_de.htm

RECHTE UND UNIONSBÜRGERSCHAFT:
Verordnung zum EU Programm Rechte und Unionsbürgerschaft:
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0758:FIN:DE:PDF

EUROPA FÜR BÜRGERINNEN UND BÜRGER:
Verordnung zum EU Programm Europa für Bürgerinnen und Bürger
http://www.kontaktstelle-efbb.de/fileadmin/user_upload/1_Das_Programm_fördert/Vorschlag_Programm_EfBB_2014-2020.pdf

KULTUR UND MEDIEN:
Europäische Kulturagenda
http://ec.europa.eu/culture/our-policy-development/european-agenda_de.htm

weiter>>

Legende:
EACEA = Exekutivagentur für Bildung, Audiovisuelles und Kultur
NA = Nationale Agentur
NKS = Nationale Kontaktstelle

BILDUNG, JUGEND UND SPORT:
ET 2020, Rahmen für die europäische Bildungszusammenarbeit
http://www.eu-bildungspolitik.de/strategie_europa_2020_215.html
EU Jugendstrategie 2010-2018
https://www.jugendpolitikineuropa.de/thema/die-eu-jugendstrategie-2010-2018.137/seite/1/
EU Website mit den aktuellen rechtlichen Dokumenten zum Programm ERASMUS+
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/framework_de.htm
Jugendprogramm in ERASMUS+
https://www.jugendpolitikineuropa.de/beitrag/erasmus-was-bringt-das-programm.9890/
Europäische Dimension im Sport
http://www.europarl.europa.eu/brussels/website/media/Basis/Vertragsartikel/Pdf/Art_165u166_AEUV.pdf

WISSENSCHAFT UND FORSCHUNG:
Informationen zur Entwicklung der EU Wissenschaftsförderung
http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-265/1012_read-1177/
Zugang zu den europapolitischen Dokumenten zur Wissenschaftsförderung
http://ec.europa.eu/research/horizon2020/index_en.cfm
EU forschungspolitische Schwerpunkte HORIZON 2020
http://www.forschungsrahmenprogramm.de/horizont2020.htm
Strukturinformationen
http://www.forschungsrahmenprogramm.de/h2020-struktur.htm

ENERGIE UND UMWELT:
Grünbuch für die EU Klima- und Energiepolitik bis 2030
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2013:0169:FIN:DE:PDF
Verordnung zum EU Programm für Umwelt- und Klimapolitik LIFE
http://ec.europa.eu/environment/life/about/documents/COMM_PDF_COM_2011_0874_F_DE.pdf?reference=IP/11/1526&format=PDF&aged=0&language=DE&guiLanguage=en

EU-AUSSENHILFE:
Aufgaben von Europe Aid
http://ec.europa.eu/europeaid/who/about/documents/devco-mission_statement_en.pdf

TIPP 2:
Analysieren Sie die europapolitischen Grundsatzdokumente für Ihren Projektbereich und finden Sie die wichtigsten Schlüsselworte als Argumente für Ihre Antragsbegründung. Ihr Projekt muss einen Lösungsbaustein für die im Dokument definierten Herausforderungen bieten.

DIE EU-AKTIONSPROGRAMME 2014-2020 SIND BEREICHSSPEZIFISCH STRUKTURIERT:

- **Rechte und Unionsbürgerschaft** umfasst die Bereiche Grundrechte und Unionsbürgerschaft, Jugendgewaltprävention, Soziales,
- **Europa für Bürgerinnen und Bürger** umfasst die Bereiche Partizipation und Engagement,
- **Creative Europe** umfasst die Bereiche Kultur und Medien,
- **ERASMUS+** umfasst die Bereiche Bildung, Jugend, Sport,
- **HORIZON 2020** umfasst den Bereich Wissenschaft,
- **LIFE** umfasst den Bereich Klima- und Umweltschutz,
- **Europe Aid** umfasst den Bereich der Außenhilfe und Drittlandkooperation.

LINKS ZU DEN ZUSTÄNDIGEN ZENTRALEN STELLEN (EACEA), DEN NATIONALEN AGENTUREN UND NATIONALEN KONTAKTSTELLEN UND DEN DIREKTEN ANSPRECHPARTNERN UND KONTAKTEN DER EU-AKTIONSPROGRAMME:

LINKS ZU RECHTE UND UNIONSBÜRGERSCHAFT

Zuständige zentrale und nationale Kontaktstellen für das EU-Programm Rechte und Unionsbürgerschaft
http://ec.europa.eu/justice/grants/programmes/fundamental-citizenship/index_de.htm
http://www.kontaktstelle-efbb.de/

LINKS ZU EUROPA FÜR BÜRGERINNEN UND BÜRGER

Zuständige zentrale und nationale Kontaktstellen für das EU-Programm Europa für Bürgerinnen und Bürger
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.php
http://www.kontaktstelle-efbb.de/

LINKS ZU CREATIVE EUROPE

Zuständige zentrale und nationale Kontaktstellen für das europäische Kultur- und Medienprogramm
http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/index_de.htm
http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.php
http://eacea.ec.europa.eu/media/index_en.php
http://www.ccp-deutschland.de/nach2013.html
(Nationale Kontaktstelle für die Kulturförderung der EU)
http://www.mediadesk-deutschland.eu/
(Nationale Kontaktstelle für Medienförderung der EU)

weiter>>

LINKS ZU ERASMUS±

Zuständige zentrale und nationale Agenturen für das Bildungs- und Jugendprogramm
http://eacea.ec.europa.eu/index_de.php (EACEA in Brüssel)
http://eacea.ec.europa.eu/education/index_en.php
http://www.kmk-pad.org/programme/comenius.html (Bereich: KITA, Schule)
http://www.na-bibb.de/leonardo_da_vinci.html (Bereich Berufsschule)
http://www.na-bibb.de/grundtvig.html (allgemeine Erwachsenenbildung)
https://eu.daad.de/de/ (Hochschule)
https://www.jugendfuereuropa.de/ (Jugend in Aktion)
https://www.jugend-in-aktion.de/
http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php

LINKS ZU HORIZON 2020

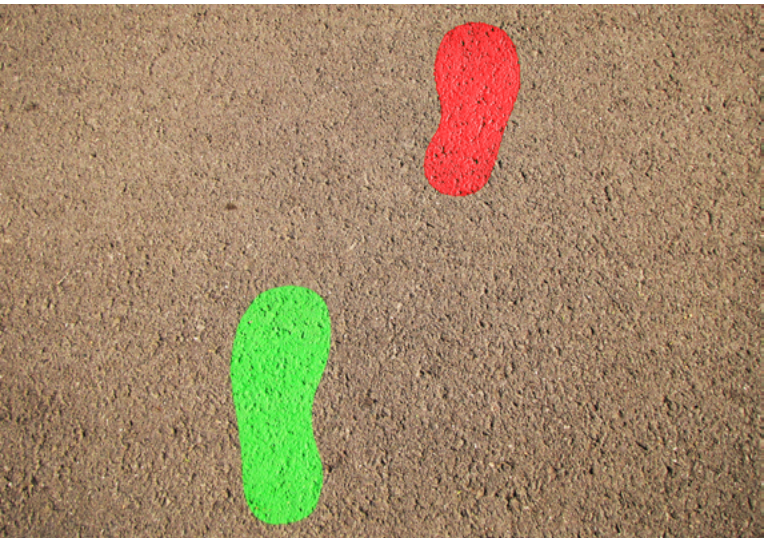
Zuständige zentrale und nationale Kontaktstellen für das Wissenschaftsprogramm
http://www.forschungsrahmenprogramm.de/nks.htm
(Nationale Kontaktstellen für die einzelnen Wissenschaftsbereiche)
http://cordis.europa.eu/fp7/home_de.html
(offizielle EU-Website zur Wissenschaftsförderung)
http://www.kowi.de/desktopdefault.aspx/tabid-36/
(Kooperationsstelle EU der Wissenschaftsorganisationen KoWi)

LINKS ZU LIFE

Zuständige zentrale und nationale Kontaktstellen für das europäische Klima- und Umweltschutzprogramm
http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/index.htm
http://www.bmu.de/themen/natur-arten/naturschutz-biologische-vielfalt/life/

LINKS ZU EUROPE AID

Zuständige zentrale und nationale Kontaktstellen für das europäische Aussenhilfeprogramm
http://ec.europa.eu/europeaid/index_de.htm
http://ec.europa.eu/europeaid/what/index_de.htm
http://ec.europa.eu/europeaid/where/index_de.htm
http://ec.europa.eu/europeaid/how/index_de.htm



WAS SIND DIE WICHTIGSTEN SCHRITTE EINES PROJEKTANTRAGS?

Generell gilt, dass Logik und Ablauf der Projektantragsverfahren in den EU-Aktionsprogrammen vergleichbar sind. Die Verfahren unterscheiden sich eher nach der Art des beantragten Projekts:

- Mobilität, Austausch (Beantragung von Pauschalen / Stückkosten für Reisen),
- Aufbau von Partnerschaften (Beantragung von Pauschalen / Stückkosten für Reisen),
- Entwicklung von europäischen Bildungs-, Wissenschafts-, Medien-, Kultur-Produkten in transnationalen Projektpartnerschaften (Beantragung von Stückkosten sowie Realkosten im Projektbudget),
- Aufbau von europäischen thematischen Netzwerken (Beantragung von Stückkosten sowie Realkosten im Projektbudget).

Die Vorbereitungszeit für einen europäischen Projektantrag hängt maßgeblich von den verfügbaren personellen und zeitlichen Kapazitäten des Teams und vom thematisch passenden Netzwerk transnationaler Partner ab, welches den Antrag erarbeitet. Für Mobilitätsanträge werden im Durchschnitt 6-12 Monate Vorbereitungszeit benötigt. Für mehrjährige Partnerschaften und multilaterale Projektanträge sowie Netzwerkanträge sind im Durchschnitt 12-24 Monate Vorbereitungszeit erforderlich.

1. Schritt: Entwicklung einer eigenen Projektidee.
2. Schritt: Recherche passender EU-Förderprogramme.
3. Schritt: Akquise passender Projektpartner.
4. Schritt: Definition der Ziele und zu erwartenden Ergebnisse im geplanten Projekt.
5. Schritt: Abstimmung der Rollen und Aufgaben der Partner im Projekt, inklusive Leadpartner/Koordinator.
6. Schritt: Arbeitsteilige Erarbeitung der Antragsdokumente (Projektskizze, Projektantrag) unter vollständiger Berücksichtigung aller inhaltlichen und formalen Anforderungen des Aufrufs.
7. Schritt: Beratung der Antragsskizze (wenn möglich) mit NA, NKS.
8. Schritt: Entwicklung des Projektarbeitsplans mit den Arbeitspaketen und Meilensteinen.
9. Schritt: Erarbeitung und Abstimmung des Qualitäts- und Managementplans, des Verbreitungs- und Verwertungsplans.
10. Schritt: Erarbeitung und Abstimmung des Finanzplans.

Die genannten Schritte des Projektantrags erfordern, den Antrag parallel zu bearbeiten, um bis zum offiziellen Einreichungstermin (Deadline) alle erforderlichen Dokumente zu 100% entsprechend den Anforderungen des Aufrufs erstellt zu haben.

TIPP 3:
Vergleichen Sie die Förderschwerpunkte der EU-Aktionsprogramme mit den Zielen Ihrer geplanten Projektvorhaben. Nur, wenn Sie Ihr Projekt einem Schwerpunkt zuordnen können, ist es möglich, Fördermittel aus den Aktionsprogrammen zu nutzen.

TIPP 4:
Nur, wenn die strategische Entwicklung Ihrer NRO kompatibel ist mit adäquaten Prioritäten der Strukturfonds und/oder passenden Förderschwerpunkten der EU-Aktionsprogramme, lohnt sich der nicht unerhebliche Aufwand der Projektplanung, -antragstellung, -realisierung inklusive der Fördermittelverwaltung und -abrechnung.

TIPP 5:
Abbonieren Sie elektronische Newsletter der NAs und NKS, um rechtzeitig zu aktuellen Aufrufen und Terminen von Konferenzen, Fachveranstaltungen, Kontaktseminaren informiert zu sein.

TIPP 6:
Im Handbuch zum Aufruf (Guideline) finden Sie zumeist eine Checkliste zur Antragseinreichung. Sie sollten die Checkliste ausdrucken und für alle an der Antragstellung Beteiligten sichtbar machen. Es ist wichtig, regelmäßig die SOLL-IST-Erfüllung zu prüfen und den Arbeitsablauf danach zu organisieren.

TIPP 7:
Entwickeln Sie zu Ihrem Projektvorhaben zuerst eine max. 3-seitige Projektskizze mit folgenden Aussagen:

- Begründung des Projekts,
- Projektziel, Zielgruppe sowie deren Nutzen aus dem Projekt,
- Ergebnisse, Produkte, die erreicht werden sollen,
- Maßnahmen, die zur Erreichung der Ergebnisse notwendig sind,
- Partner und deren Rolle im Projekt,
- Budgetschätzung.

Die Projektskizze unterstützt Sie im logischen Aufbau Ihres Vorhabens, zeigt dem potentiellen Partner seine Position im Projekt und dient als Basis für den Projektantrag. In zweistufigen Antragsverfahren ist eine Projektskizze gefordert.

TIPP 8:
Reichen Sie keine unvollständigen oder qualitativ unzureichenden Projektskizzen und/oder Projektanträge ein. Sie verschlechtern damit Ihren Status bei den Fördermittelgebern. Es ist besser, bis zum nächsten Aufruf (call for proposal) förderwürdige Dokumente zu erarbeiten.

WAS ZEICHNET EIN FÖRDERFÄHIGES ERFOLGREICHES PROJEKT AUS?

- eine kreative, innovative und nachhaltige Idee,
- die Idee passt zu den politischen Prioritäten und Förderschwerpunkten des gewählten Programms,
- die vollständige Beachtung aller inhaltlichen und formalen Förderkriterien,
- eine begründete und klare Darstellung der Ausgangslage (state of the art; historical background) und des Bedarfs der Zielgruppe,
- eine fundierte Datenlage zur Begründung und Argumentation des Antrags,
- klare und verständliche Sprache (kein „Fachchinesisch“!) im Antrag,
- eine übersichtliche Darstellung der geplanten arbeitsteiligen Arbeitsabläufe und Ergebnisse,
- realistische Zielstellungen und angemessene Mittelanforderungen,
- ausreichende Ressourcen und den Aufgaben entsprechende Kompetenzen in einer motivierten und aktiven Projektpartnerschaft, inklusive PR und Öffentlichkeitsarbeit,
- ein stabiles Projektmanagement, inklusive Kommunikationsmanagement und administrativer Verwaltung.

wie?

HINWEISE FÜR DIE ENTWICKLUNG ERFOLGREICHER PROJEKTANTRÄGE

WIE ENTSTEHT EINE PROJEKTRELEVANTE PARTNERSCHAFT?

Europäische Projektförderung, insbesondere in den Aktionsprogrammen der EU, erfordert zumeist ein transnationales Partnerkonsortium aus mehreren Organisationen verschiedener förderfähiger Länder. Nicht immer passen die aktuellen Kooperationspartner mit den ausgewiesenen Kompetenzen und verfügbaren Kapazitäten zum gewünschten Projektthema.

Sowohl lokale, regionale, nationale als auch insbesondere grenzüberschreitende Projektkooperation bedarf eines gegenseitigen Vertrauens der agierenden Personen als Vertreter ihrer Organisationen. Das erfordert von Anfang an ein bestimmtes Maß an Transparenz der Informationen zur Projektentwicklung, auch wenn dabei die Gefahr des „Ideenklau“ leider nicht ganz auszuschließen ist.

TIPP 9:
Nehmen Sie in die Projektpartnerschaft immer 1-2 Partner/-länder mehr auf als im Programmaufruf minimal gefordert. Sie sichern sich damit eine optimale Position im Wettbewerb der einreichenden Antragsteller und verhindern zugleich den Projektabbruch aufgrund fehlender Partner.

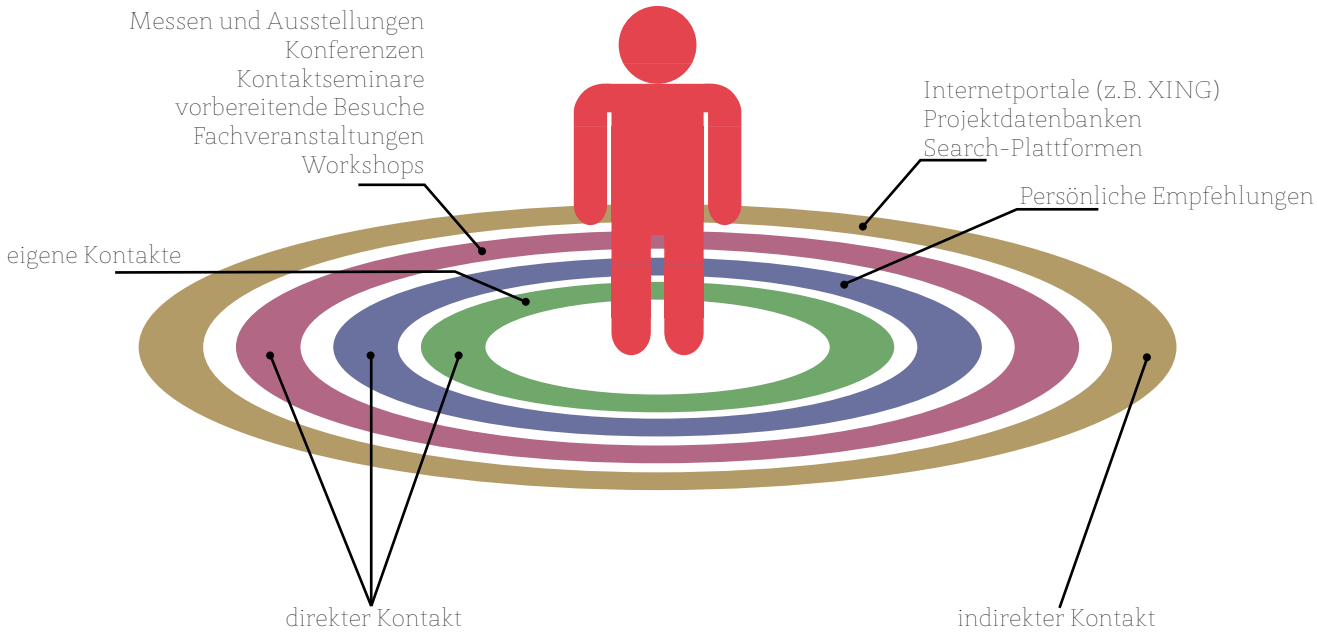
TIPP 10:
„Alibi“- Partnerschaften vermeiden. Das ist für die Gutachter im Antrag erkennbar. Sie steigern das Risiko von Verschiebungen in der Arbeitsbelastung und Konfliktsituationen zwischen den Partnern in der Umsetzungsphase.

Die Partnerakquise basiert auf einer vom Antragsteller erstellten Checkliste der notwendigen Kompetenzen sowie Kapazitäten und Ressourcen für das Projekt. Dabei ist auch der Planungshorizont von teilweise 2 bis 4 Jahren für die Antrags- und Umsetzungsphase zu berücksichtigen. Die Partnersuche beginnt zumeist bei den direkten Partnern, mit denen bereits langjährige Kontakte bzw. Kooperationen bestehen. Dabei ist zu berücksichtigen, ob deren Kompetenzen und verfügbaren Kapazitäten passen.

Man kann auch Empfehlungen von bekannten, vertrauensvollen Partnern folgen, um weitere Partner direkt zu akquirieren. Der „Vertrauensvorschuss" bürgt zumeist für die Partnerqualität der empfohlenen Organisation. Das direkte Gespräch mit Teilnehmern auf Fachveranstaltungen, Konferenzen, Messen, Ausstellungen ist als Startkontakt für Projektkooperationen ebenso wichtig. Die aktive Teilnahme an von NA und NKS organisierten europäischen Kontaktseminaren ist förderfähig und bietet zugleich umfassende Möglichkeiten der Projektpräsentation (Projekt-Marktplatz) vor mehr als 150 Teilnehmern unterschiedlicher Organisationen und Länder.

Die indirekte Partnersuche sollte parallel genutzt werden. Dazu bietet sich an, EU-Projektdatenbanken, Projektkompendien und best practice Sammlungen aktiv zu nutzen. In Datenbanken gibt es neben der Suchfunktion oft auch die Möglichkeit, sich mit seinem eigenem Projektangebot zu listen, um von potentiellen Partnern gefunden zu werden.

NETWORKING - PARTNERSUCHE



Autorin: Dr. R. Eras - 2013 | Gestaltung: Peter Schmidt

LINKS ZU EU-PROJEKTDATENBANKEN UND PROJEKTKOMPENDIEN

http://www.adam-europe.eu/adam/homepageView.htm#.UnpUVBxUPls
(Bereich Bildung)
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/index_de.htm
(Bereich Bildung, Kultur, Jugend)
https://www.jugend-in-aktion.de/auswahl-und-foerderung/bewilligte-projekte-ab-2007/
(Bereich Jugend)
https://www.salto-youth.net/tools/otlas-partner-finding/
(Bereich Jugend)
http://ec.europa.eu/europeaid/what/human-rights/projects_en.htm
(Europe Aid, Bereich Menschenrechte)
http://www.kontaktstelle-efbb.de/infos-service/partnersuche/
(Europa für Bürgerinnen und Bürger)
http://www.forschungsrahmenprogramm.de/teilnehmerdatenbank.htm
(Bereich Forschung, 7. EU-Forschungsrahmenprogramm/FRP)
http://cordis.europa.eu/fp7/projects_de.html
(Bereich Forschung, 7. FRP)

Viele EU-Förderprogramme fordern mit dem Antrag, LoI (Letter of Intent) oder LoM (Letter of Mandate) einzureichen. Damit erklären die Projektpartner gegenüber dem Leadpartner ihre Absicht, sich entsprechend ihrer Aufgaben aktiv am Projekt zu beteiligen. Der Leadpartner und/oder Koordinator vertritt das Projekt gegenüber dem Fördermittelgeber.

TIPP 11:
Die in EU-Datenbanken und Kompendien gelisteten Projekte mit Angaben zu Leadpartnern, Partnerorganisationen, Projektzielen bieten Kontaktdaten zu projekterfahrenen Organisationen. Das verringert das Risiko des Projektausstiegs.

TIPP 12:
Der Abschluss einer Kooperationsvereinbarung zwischen dem Leadpartner und den Projektpartnern wird empfohlen. Die Vereinbarung sollte die wichtigsten Rechte und Pflichten beider Seiten im Sinne der erfolgreichen Projektumsetzung regeln. Arbeitsplan und Finanzplan sollten Bestandteile der Vereinbarung sein. Das Dokument ist eine unterstützende juristische Basis für eine seriöse und kollegiale Projektkooperation entsprechend der Rolle und Aufgaben der Partner im Projekt.

WIE WERDEN FÖRDERFÄHIGE ZIELE DEFINIERT?

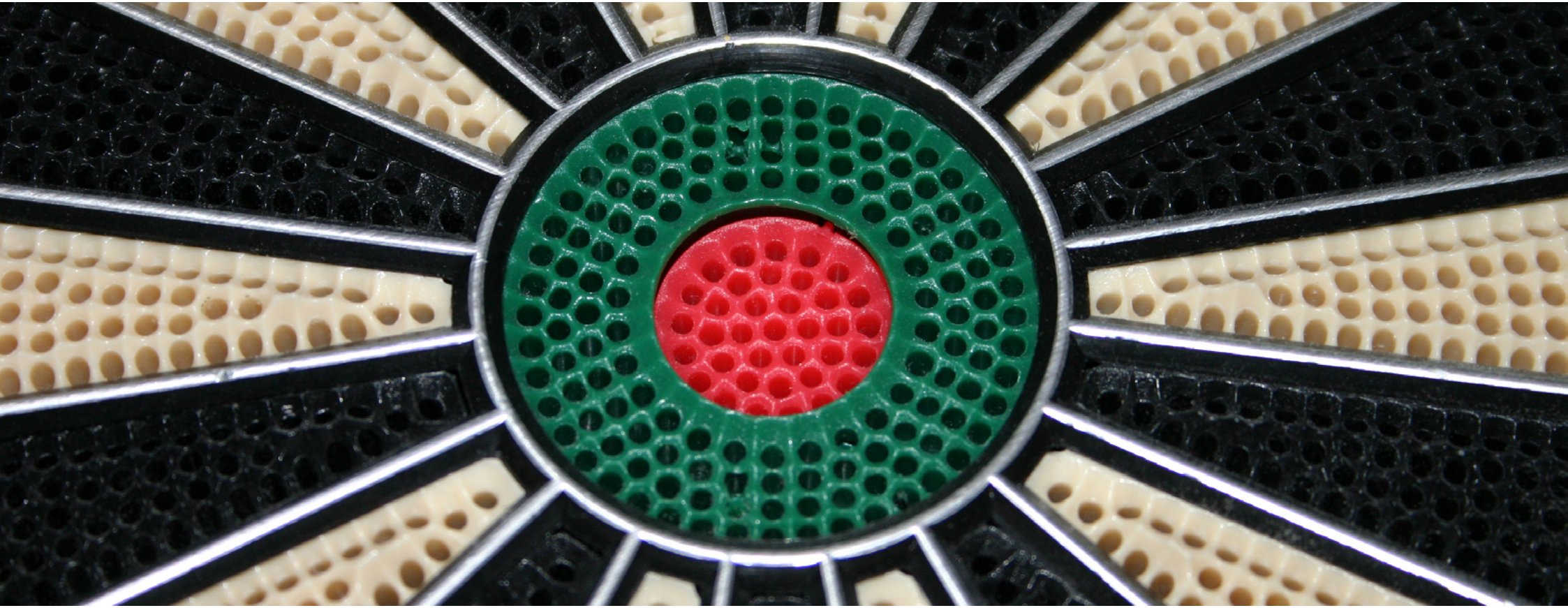
Die Projektziele müssen kompatibel zu den Förderprioritäten der jeweiligen Programme formuliert sein. Das Ziel muss für die in den Förderprioritäten fixierten europapolitischen Herausforderungen eine innovative Lösung anbieten. Es muss zudem Auskunft geben, was am Ende des geförderten Projekts erreicht sein wird.

Empfehlenswert ist ein Zielbaum mit einem Hauptziel, das europapolitisch fixiert wird und zwei bis drei Teilzielen, die das Hauptziel projektspezifisch konkreter untersetzen.

Die Formulierung der Projektziele sollte sich ausrichten und überprüfbar sein an den **SMART-Regeln:**

S	=	spezifisch	= konkrete und innovative Lösungen zu europapolitischen Herausforderungen;
M	=	meßbar	= qualitative und quantitative Indikatoren für die Überprüfung des Erreichten;
A	=	akzeptabel	= die Ziele sind akzeptiert durch den Förderer und entsprechen den Prioritäten; die Ziele sind akzeptiert durch die Partnerschaft;
R	=	realistisch	= realistisch in der Umsetzbarkeit mit den verfügbaren Kompetenzen und Ressourcen;
T	=	terminiert	= klar im zeitlichen Ablauf und Abschluss der Projektprozesse.

TIPP 13:
Orientieren Sie sich an den Schlüsselworten (key words) der programmspezifischen und europapolitischen Dokumente, der Aufrufe, der Handbücher. Passt Ihr Ziel auf ein Schlüsselwort, sind Sie im richtigen Förderprogramm.



WIE WIRD DIE ZIELGRUPPE BESTIMMT?

Die Zielgruppe in einem EU-Projekt sind Personen, Organisationen, Strukturen, die unmittelbar direkten Nutzen aus der Umsetzung des Projekts und der Erreichung der Projektziele ziehen (z.B. Jugendliche im Alter von 13-30 Jahren im EU-Programm „Jugend in Aktion"). Empfohlen wird auch die Beschreibung der mittelbaren indirekten Zielgruppe, die ebenso aus den Ergebnissen der Projektarbeit Nutzen ziehen (z.B. Schulverwaltungen aus EU-Bildungsprojekten, Unternehmen aus Mobilitäten ihrer Mitarbeiter). Art und Umfang der direkten Zielgruppe muss so genau wie möglich entsprechend der Projektziele definiert sein, damit der Förderer einschätzen kann, wie realistisch das Projekt geplant ist.

Die Mittelgeber fordern zumeist, den kurzfristigen und langfristigen Nutzens für die Zielgruppe darzustellen. Damit soll gesichert werden, dass die Projektergebnisse nachhaltig genutzt werden.

TIPP 14:
Beziehen Sie die Zielgruppe in die Entwicklung des Projekts direkt ein. Damit gewährleisten Sie die Passfähigkeit der Ziele auf die Bedürfnisse der Zielgruppe, die Motivation in der Umsetzungsphase und die nachhaltige Nutzung der Ergebnisse durch die Zielgruppe. Beschreiben Sie dieses Herangehen auch im Antrag.

WIE WERDEN PROJEKTERGEBNISSE FIXIERT?

Die Projektergebnisse müssen bereits im Antrag qualitativ und quantitativ konkretisiert und detailliert beschrieben werden (z.B. Weiterbildungsmodul zum Thema A im Umfang von B Stunden für die Zielgruppe C; Online-Lernplattform in den Sprachen DEF; Theateraufführung zum Thema G mit H Teilnehmern; Broschüre in I Exemplaren in J Sprachen). Dabei ist wichtig, dass die geplanten Zwischen- und Endergebnisse dazu geeignet sind, die definierten Zwischen- und Endziele darzustellen. Art und Umfang der Ergebnisse müssen mit der Laufzeit, den Arbeitsinhalten und dem eingesetzten Budget im Projekt korrelieren.

WIE ENTSTEHT DER ARBEITSPLAN?

Definierte Ziele sollen über einen verfügbaren Zeitraum zu bestimmten Ergebnissen im geplanten Projekt führen. Das erfordert, die Arbeitsschritte und Maßnahmen darzustellen, die vom Projektstart zum Projektziel führen. In vielen EU-Programmen wird eine Struktur für die Entwicklung und Beschreibung von Arbeitspaketen vorgegeben:

- Projektmanagement,
- Qualitätsmanagement,
- Entwicklung,
- Verbreitung,
- Nutzung.

Die Entwicklung beinhaltet die eigentlichen inhaltlichen Maßnahmen und wird in mehrere Entwicklungsschritte (zumeist 3-5) aufgegliedert. Oftmals sind Arbeitsabläufe miteinander verknüpft. Maßnahmen werden parallel umgesetzt. Es wird empfohlen, inhaltlich verbundene Abläufe in einem Arbeitspaket zu organisieren. Den Abschluss eines Arbeitspakets bildet ein Meilenstein. Der Meilenstein ist ein konkretes meßbares und überprüfbares Zwischenergebnis am Ende des Arbeitspakets. Damit erhalten die inhaltlichen Entwicklungsetappen im Projekt eine logische Ablaufstruktur.

TIPP 15:
Die Projektergebnisse müssen einen nachhaltigen Charakter ausweisen. Nachhaltig im Sinne der Förderung sind Ergebnisse, die auch nach Abschluss der Förderung Bestand haben. Das ist z.B. die Einbindung von Bildungsmodulen in einen staatlich anerkannten Kurs, der regulär in der Bildungsstruktur (Schule, Berufsschule, Hochschule) angeboten wird. Die Sicherung der Nachhaltigkeit muss bereits im Antrag überzeugend dargelegt werden (z.B. durch Erreichen einer Zertifizierung, Lizenzierung, eines Letter of Committment/Verpflichtungserklärungen).

TIPP 16:
Ein sinnvolles Instrument zur Darstellung der Projektabläufe, basierend auf der Einordnung von Arbeitspaketen und Meilensteinen in den zeitlichen Projektrahmen, ist das GANTT-Diagramm. Es bietet sowohl in der Phase der Projektentwicklung als auch der -umsetzung und der SOLL-IST Kontrolle einen kompakten Überblick.

Link zur Gestaltung von GANTT-Diagrammen:
http://www.youtube.com/watch?v=vsgI2VOVGuQ

WIE WIRD DAS BUDGET GEPLANT?

Erst wenn der Projektarbeitsplan mit Arbeitspaketen, Meilensteinen und Ergebnissen klar definiert ist, kann mit der Finanzplanung begonnen werden. In vielen EU-Förderprogrammen werden bestimmte Aktivitäten (z.B. Mobilitäten) mit Pauschalen bzw. Stückkosten (z.B. Tagegeld) abgerechnet. Dann ist keine Budgetplanung erforderlich, sondern nur der Nachweis der durchgeführten Maßnahme.

In mehrjährigen multilateralen Projekten, die zumeist von transnationalen Konsortien umgesetzt werden, ist ein Budget erforderlich. Dazu werden die wichtigsten Kostenarten kalkuliert:

- Personalkosten (zumeist in Leistungskategorien aufgeteilt, wie z.B. Management, Trainer, Techniker, Verwaltung),
- Reisekosten,
- Ausstattungskosten,
- Unterauftragskosten,
- Sonstige Kosten,
- Gemeinkosten (zumeist Pauschale im Verhältnis zu den direkten Projektkosten).

Im ersten Schritt muss der Personalaufwand (Anzahl des erforderlichen Personals/Arbeitszeitvolumens) für die Umsetzung der Arbeitspakete geplant werden. In Anwendung der entsprechenden Arbeitskosten (länderspezifische, institutionsspezifische Tarife beachten) pro Zeiteinheit (Tag/Monat) werden die Personalkosten kalkuliert.

Im zweiten Schritt werden die notwendigen Reiseaktivitäten im Projekt festgelegt (z.B. 4 transnationale Treffen im 2-jährigen Projekt). Dazu werden die konkreten Orte, die Anzahl der Teilnehmer, die Dauer geplant und entsprechend der Tagessätze (per diem) die Aufenthaltskosten und Transportkosten kalkuliert.

Im dritten Schritt werden die weiteren Kostenarten im Zusammenhang mit der Art der Projektergebnisse und der zu ihrer Entwicklung notwendigen internen und/oder externen Leistungen (z.B. Übersetzungsleistungen als Unterauftragskosten; PR-Produkte als Unterauftragskosten; Verbrauchsmaterial unter Sonstiges; Technische Ausstattung unter Ausrüstungskosten) kalkuliert.

Im Finanzplan wird dargestellt, wie die im Budget dargestellten Projektkosten aus der Fördersumme und den (im Handbuch zum Aufruf definierter Anteil) Eigenleistungen der Partnerschaft abgedeckt sind.

WIE WIRD DER ANTRAG BEGUTACHTET?

In den Aufrufen der EU-Förderprogramme werden ebenso die jeweiligen Evaluationskriterien zur Auswahl förderfähiger Projektanträge veröffentlicht.
Zumeist sind diese Kriterien direkt in die Struktur des Antragsformulars einbezogen und müssen konkret und überzeugend für die Gutachter dargelegt sein.

Die wichtigsten Kriterien, nach denen die Gutachter die Anträge evaluieren, sind:

1. Qualität des Arbeitsprogramms
   a) Realistische und klare Zielstellungen, Arbeitspakete, Zeitplanung
   b) Methoden sind für die Zielerreichung geeignet
   c) Arbeitsteilung zwischen den Partnern ermöglicht die Zielerreichung
2. Innovativer Charakter
   a) Kreative Lösungen für die definierten Bedürfnisse der Zielgruppe
   b) Innovativer Mehrwert durch europäische Partnerschaft
3. Qualität des Konsortiums
   a) Alle für die Umsetzung des Projekts erforderlichen Kompetenzen und Kapazitäten sind in der Partnerschaft verfügbar
   b) Die Aufgaben des Arbeitsprogramms sind angemessen in der Partnerschaft aufgeteilt
4. Europäischer Mehrwert
   a) Notwendigkeit und Nutzen einer europäischen Projektzusammenarbeit wird nachgewiesen
5. Kosten-Nutzen-Verhältnis
   a) Nachweis der Ausgewogenheit zwischen dem Nutzen des Projekts und der dafür geplanten Mittel
6. Relevanz
   a) Der Antrag ist eindeutig einer Priorität des Programm-Aufrufs zuzuordnen
   b) Die Projektergebnisse sind relevant für die Programmziele
7. Auswirkungen
   a) Die Zielgruppen sind eindeutig bestimmt
   b) Die Projektergebnisse beziehen sich auf den Bedarf der Zielgruppen
   c) Die nachhaltige Wirkung (kurzfristig, mittelfristig, langfristig) der Ergebnisse für die Zielgruppe ist signifikant
8. Qualität des Valorisierungsplanes (Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse)
   a) Umfassende PR und Öffentlichkeitsarbeit zur Projektentwicklung und den Projektergebnissen im Sinne der entsprechenden EU-Politiken
   b) Die optimale Nachnutzung der Ergebnisse während und nach der Projektförderung durch Dritte

Für einen erfolgreichen Projektantrag benötigen die Antragsteller ca. 85% der zu erreichenden Punktzahl, je nach Anzahl und Qualität der weiteren eingereichten Anträge. Der Evaluationsprozess beansprucht je nach Projektart zwischen 3 und 6 Monaten.

TIPP 17:
Der europäische Mehrwert erhält als Evaluationskriterium in der Förderperiode 2014-2020 noch mehr Bedeutung. Dabei geht es insbesondere um den Zuwachs interkultureller Kompetenz durch europäische Begegnungen (Mobilität) und europäische Projektarbeit (strategische Partnerschaften). Es geht um Know-how-Transfer und Entwicklung gemeinsamer europäischer Ergebnisse für eine Wissens-Allianz, für Einigkeit in Vielfalt, für grenzüberschreitende Partizipation und Kooperation bei der Gestaltung des modernen Europas.

TIPP 18:
Planen Sie ausreichend Mittel für PR und Öffentlichkeitsarbeit ein. Achten Sie auf einen positiv wirkenden Projekttitel, auf ein ansprechendes Corporate Design, Projektlogo, Layout der Projektwebsite und Projektdokumente, wie z.B. Newsletter. Nutzen Sie Flyer, Poster, Sticker, Roll-up, Artikel, Veröffentlichungen zur Werbung für das Projekt, die Projektpartnerschaft und die EU als Förderer. Denken Sie daran: Die EU präsentiert sich mit dem Projekt!

HINWEISE FÜR ERFOLGREICHES EU-PROJEKTMANAGEMENT

Erfolgreiches EU-Projektmanagement (PM) beginnt in der Planungsphase.

Wichtige Komponenten des PM, die in der Projektplanung zu berücksichtigen sind:

1. Definition des Leadpartners und des Koordinators im Projektkonsortium (Vertrauensposition, Sprachkompetenz, interkulturelle Kompetenz, Managementerfahrungen),
2. Abstimmung zur Rolle der Projektpartner und der verantwortlichen Personen im Projektkonsortium (motivierte Mitarbeit, mitdenkende und mithandelnde Partner),
3. Abstimmung zur internen Projektstruktur (Länderarbeitsgruppen, Facharbeitsgruppen, Einbindung eines Projektrats).

Wichtige Komponenten des PM, die in der Projektumsetzung zu berücksichtigen sind:

1. Das Kick-off Meeting (Starttreffen) ist entscheidend für eine motivierte Projektpartnerschaft:
   a. Die Entscheider der Projektpartner einladen! (Bedeutung des Projekts in den Partnerorganisationen sichern.)
   b. Die Projektmitarbeiter müssen dabei sein. (Projektaufgaben personalisieren, Verantwortlichkeiten verdeutlichen.)
   c. Die Administratoren schulen zur EU-Mittelverwaltung. (Koppeln von Projektinhalt und Projektzahlen, Motivation steigern.)
   d. Programm nicht total mit Informationen überlasten!
   e. Genügend Zeit für interkulturelle Kommunikation einplanen.
   f. Gute Atmosphäre für das persönliche Kennenlernen schaffen! (Projekte gedeihen oder verderben durch das Wirken von Personen.)
2. Projektkommunikation ist entscheidend für eine funktionierende Partnerschaft:
   a. Auswahl einer gemeinsamen Arbeitssprache, in der alle komfortabel kommunizieren können. (Übersetzung bedeutet Informationsverlust.)
   b. Regelmäßige Kommunikation zwischen den Projektstrukturen sichern durch Präsenztreffen (min. halbjährlich zum SOLL-IST Abgleich), Videokonferenzen (z.B. Skype-Konferenz pro Quartal zur Abstimmung der Arbeitsabläufe)
   c. Stabile Kommunikation zwischen Koordinator/Leadpartner und Partnerorganisationen (e-mail, Telefon, Arbeitsplattform im Internet) zur Übermittlung aller notwendigen Informationen und Erreichen eines gleichen Informationslevels für alle Beteiligten am Projekt
   d. Nicht nur kommunizieren, wenn es Probleme gibt. Loben ist eine wirksame Motivationsmethode!
3. Controlling im Projekt ist wichtig für die Qualitätssicherung:
   a. Entwickeln und Nutzen von externen und internen Mustervorlagen für das Berichtswesen im Projekt (z.B. quartalsweise Zwischenberichte, Protokolle)
   b. Regelmäßige SOLL-IST Abgleiche zur Projektentwicklung zwischen Leadpartner / Koordinator und Projektpartnern (online, offline)
   c. Externe Evaluatoren und / oder Projektrat einbeziehen (neutrale Projektsicht, Lobby schaffen)
   d. Regelmäßiger Kontakt mit den zuständigen Beratern des EU-Programms. (Austausch zum Projektstand, Ratgeberfunktion nutzen, positive Meinungsbildung zum Projekt fördern, neue Projektkonzepte besprechen)

JETZT KANN ES MIT IHREM PROJEKT LOSGEHEN:

EUROPE to go !!!

impressum

Vereinte Europäische Linke/Nordische Grüne Linke

Parlamentsfraktion · EUROPÄISCHES PARLAMENT

GUE/NGL
www.guengl.eu

V.i.S.d.P.
Martina Michels (MdEP)
Brüssel
Europäisches Parlament
Rue Wiertz / ASP 6 F 167
B-1047 Bruxelles

Autorin:
Dr. Renate Eras
European Project Management
Siebweg 21A
12526 Berlin

Alle Inhalte in diesem Ratgeber unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der schriftlichen Zustimmung des jeweiligen Autors bzw. Erstellers.

Gestaltung: Peter Schmidt

Bildnachweis:
Titel: Peter Schmidt;
Seite 5: Dr. Renate Eras/Peter Schmidt;
Seite 8: NASA/Wikipedia Commons,
Seite 15: Alex Bruda/sxc.hu;
Seite 17: Neelrad/Dreamstime.com;
Seite 19: Dr. Renate Eras/Peter Schmidt;
Seite 22: Deborah Aronds/Dreamstime.com;
Seite 25: Svilen Milev/sxc.hu;
Seite 29: oatsy40/flickr.com

Stand: November 2013