

Schritt-für-Schritt-Anleitung zu erfolgreichen Antragsstellung

Schritt 1: Projektidee entwickeln – Vom Konzept zur klaren Struktur

Jedes erfolgreiche Förderprojekt beginnt mit einer starken Idee. Doch eine gute Idee allein reicht nicht aus – sie muss auch strukturiert und gut begründet sein.

Wichtige Fragen zur Projektentwicklung:

- **Welches gesellschaftliche Problem wird durch das Projekt gelöst?**
- **Wer profitiert von dem Projekt?** (Zielgruppen wie Kinder, Senior*innen, Menschen mit Migrationsgeschichte etc.)
- **Welche konkreten Maßnahmen sind geplant?** (Workshops, Schulungen, Netzwerktreffen etc.)
- **Wie unterscheidet sich das Projekt von bestehenden Angeboten?**

Tipp

Beschreibe dein Projekt so, dass auch Außenstehende es sofort verstehen. Nutze klare, kurze Sätze und kein Fachjargon.

Schritt 2: die richtige Förderung finden – Recherchieren und Vergleichen

Nicht jedes Förderprogramm passt zu jedem Projekt. Daher lohnt sich eine gezielte Recherche:

- **Förderprogramme nach Themenbereich prüfen:**

Soziales, Bildung, Kultur, Umwelt, Sport oder Digitalisierung?

- **Anforderungen des Fördermittelgebers checken:**

Wird Gemeinnützigkeit vorausgesetzt?

Gibt es bestimmte Vorgaben zur Projektdauer oder Finanzierung?

- **Fristen und Bewerbungszeiträume beachten:**

Gibt es feste Einreichungsfristen oder ist eine laufende Bewerbung möglich?

Wo kann man Förderungen finden?

- **Bundesweite Programme** (z. B. [Deutsche Stiftung für Engagement und Ehrenamt](#), [Aktion Mensch](#))
- **Landesförderungen Bremen** (z. B. [Fördermöglichkeiten für Migrant*innen-Organisationen](#))
- **Private Stiftungen** (z. B. [Bürgerstiftung Bremen](#), [lokale Stiftungen](#))

Tipp

Viele Stiftungen haben Online-Datenbanken oder Beratungsangebote. Diese zu nutzen lohnt sich!

Schritt 3. die Struktur für den Antrag aufbauen – so bleibt es übersichtlich

Sobald du eine passende Förderung gefunden hast, solltest du dein Projekt klar strukturieren. Die meisten Fördermittelgeber erwarten eine gut durchdachte Gliederung.

Typische Bestandteile eines Förderantrags:

1. Projektbeschreibung

Was soll erreicht werden?

Welche Maßnahmen sind geplant?

Wie trägt das Projekt zur Lösung eines Problems bei?

2. Zielgruppenanalyse

Wer wird durch das Projekt unterstützt?

Welche besonderen Bedürfnisse haben diese Gruppen?

3. Zeitplan & Meilensteine

Welche Schritte erfolgen wann?

Gibt es feste Termine für bestimmte Ergebnisse?

4. Finanzierungsplan

Welche Kosten entstehen (Personal, Material, Miete etc.)?

Gibt es Eigenmittel oder andere Förderungen?

Werden Eigenmittel vorausgesetzt?

Tipp

Ein Finanzplan zeigt, dass dein Projekt realistisch kalkuliert ist. Denke auch an Verwaltungskosten!

Schritt 4: Den Antrag überzeugend schreiben – klar, präzise und gut lesbar

Jetzt geht es ans Eingemachte: Der Antrag muss nicht nur inhaltlich stark sein, sondern auch überzeugend formuliert werden. Fördermittelgeber erhalten viele Anträge – dein Projekt muss auf sich aufmerksam machen.

Do's für einen erfolgreichen Antrag:

- **Kurze, präzise Sätze verwenden** – möglichst wenig Fachsprache.
- **Direkt auf die Förderkriterien eingehen** – keine langen Ausschweifungen.
- **Ergebnisse betonen** – Wie misst du den Erfolg des Projekts?
- **Emotionale Ansprache nutzen** – Warum ist dein Projekt wichtig?

Don'ts – Fehler vermeiden:

- **Unklare Zielsetzung** – Wer nicht weiß, wohin das Projekt führen soll, wird nicht gefördert.
- **Fehlende Budgetdetails** – Ungenaue Zahlen wirken unseriös.
- **Zu spät einreichen** – Viele Förderanträge haben feste Fristen.

Tipp

Lass den Antrag von einer unbeteiligten Person lesen – sie merkt sofort, wenn etwas unverständlich ist!

Schritt 5: Antrag einreichen – der letzte Check

Vor dem Absenden solltest du sicherstellen, dass alle Unterlagen vollständig sind. Eine kleine Nachlässigkeit kann dazu führen, dass dein Antrag abgelehnt wird.

Checkliste vor der Einreichung:

- ✓ Alle erforderlichen Dokumente und Anhänge (Projektbeschreibung, Finanzplan, Vereinsnachweise etc.) beigefügt?
- ✓ alle Unterschriften und Stempel vollständig?
- ✓ Fristen eingehalten?

Tipp

Falls die Einreichung digital erfolgt, prüfe, ob alle Dateien richtig formatiert sind (z. B. als PDF).

Schritt 6: Nach der Zusage – Dokumentation & Berichtswesen

Herzlichen Glückwunsch! Dein Antrag wurde bewilligt und dein Projekt kann starten – doch nicht vergessen, dass Projektmittel nutzen und verwalten auch bedeutet, darüber Bericht abzulegen. Fördermittel müssen korrekt eingesetzt und dokumentiert werden.

Was dafür wichtig ist:

- **Einhaltung des Budgets:** Fördergelder müssen genau wie beantragt genutzt werden und in den entsprechenden Posten aufgeschlüsselt aufgeschrieben werden.
- **Zwischenberichte & Abschlussberichte:** Viele Förderinstitutionen erwarten Updates während und nach Ende des Projekts.
- **Belege & Nachweise sammeln:** Rechnungen, Quittungen und Berichte sorgfältig aufbewahren - auch digital.

Tipp

Mach stets Fotos und Berichte – sie helfen nicht nur bei der Abrechnung, sondern auch bei der Öffentlichkeitsarbeit.