**Kategorie Finanzierung / Unterkategorie Förderpreis und Wettbewerbe / Werkzeug**

**Förderpreise und Wettbewerbe - Checkliste**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vor der Antragstellung** | |
| Lesen Sie das Bewerbungsformular genau! |  |
| Achten Sie auf die Bewerbungsfrist! |  |
| Wer aus Ihrer Organisation schreibt die Bewerbung? | * Müssen Sie ggf. weitere Kollegen (aus den Fachbereichen) mit einbeziehen? * Haben Sie die zeitlichen Kapazitäten, um die Bewerbung bis zur Einreichfrist fertigzustellen? |
| Scheuen Sie sich nicht in Kontakt (Telefon) mit der ausschreibenden Stelle zu treten (bei wichtigen, hoch dotierten Preisen)! | * Nicht immer stimmen die Dokumente im Internet mit der aktuellen Ausschreibung überein! * Klären Sie beispielsweise am Telefon: Was ist der Bewerbung beizufügen? |
| Stimmen die Ziele/Zielgruppen Ihres Projektes tatsächlich mit der Ausschreibung überein? |  |
| **Ausarbeitung der Bewerbung** | |
| Beginnen Sie immer mit Ihrer Anschrift. |  |
| Nennen Sie einen festen Ansprechpartner in Ihrer Organisation. |  |
| Begründen Sie, warum Sie sich um diesen Preis bewerben | Nehmen Sie hier Bezug auf alle Ausschreibungskriterien |
| Vergessen Sie nicht, bisherige Leistungen Ihrer Organisation auf dem ausgeschriebenen Gebiet darzustellen! |  |
| Erwähnen Sie, warum Ihr Projekt besonders kreativ, innovativ, nachhaltig und ggf. auch auf andere Regionen übertragbar ist. | Dies sind oft Kriterien für die Preisvergabe. |
| **Nach dem Preisgewinn** | |
| Vergessen Sie sich nicht zu bedanken! |  |
| Nutzen Sie den Preis für Ihre Öffentlichkeitsarbeit. |  |
| Bleiben Sie in Kontakt! | Ggf. besteht die Möglichkeit weiter unterstützt zu werden (auch beispielsweise durch ein Kontaktenetzwerk). |

**Was für die Bewerbung von Ihnen verlangt werden kann:**

* Kurzbeschreibung Ihrer Organisation (ihrer Arbeitsschwerpunkte, wie lang gibt es Ihre Organisation bereits?)
* Mitgliedschaft in Dach- oder Spitzenverband bzw. genaue Angaben zum Träger
* Anerkennung der Gemeinnützigkeit
* Satzung
* Beschreibung des Projektes (Welche Ziele werden damit verfolgt? Welchen Nutzen hat das Projekt für wen?)
* Aufstellung der Projektkosten und der Finanzierung
* Angaben zur fachlichen oder wissenschaftlichen Begleitung des Projektes
* (vorgesehene) Öffentlichkeitsarbeit
* Kooperation mit anderen Trägern