

**Fach- und Koordinierungsstelle**  
Demokratie leben! in Düsseldorf  
Himmelgeister Str. 113  
40225 Düsseldorf

Tel.: 0176 - 47193142  
E-Mail: [info@demokratie-duesseldorf.de](mailto:info@demokratie-duesseldorf.de)  
[www.demokratie-duesseldorf.de](http://www.demokratie-duesseldorf.de)

## Infoblatt zum Antrag auf eine Finanzierung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“

Bitte senden Sie ihren Antrag an: [info@demokratie-duesseldorf.de](mailto:info@demokratie-duesseldorf.de)

Der Antragsumfang inklusive Finanzierungs- bzw. Kostenplanung sollte drei Seiten nicht überschreiten. Reichen Sie die Unterlagen – wenn möglich – als PDF-Dateien ein.

### 1) Angaben zur Antragstellerin / zum Antragsteller des Projekts, Ansprechpartner und ggfs. Kooperationspartner

- Name
- Rechtsform
- Adresse
- Kontaktdaten
- Internetseite (wenn vorhanden)

### 2) Name des Projekts

Wählen Sie einen kurzen und prägnanten Titel für Ihr Projekt.

### 3) Beginn und Ende des Projekts (zeitlicher Ablauf), Ort der Durchführung

Formulieren Sie einen kurzen Ablaufplan, aus dem hervorgeht, wann das Projekt beginnt und endet. Skizzieren Sie stichpunktartig, zu welchen Zeitpunkten die Maßnahmen des Projektes stattfinden und in welchem zeitlichen Umfang. Geben Sie dabei auch Vor- und Nachbereitungszeiten an.

**Wichtig:** Projektanträge, die für das Jahr 2022 gestellt werden, müssen ein Projekt beschreiben, das im Jahr 2022 beginnt und abgeschlossen ist.

Beschreiben Sie den genauen Durchführungsort Ihrer Maßnahmen. Der Durchführungsort sollte sich im Stadtgebiet Düsseldorf befinden.

### 4) Zielgruppe

Definieren Sie die Zielgruppe Ihres Projektes. Wichtige Informationen können hier das Alter,

Lebensverhältnisse, Bedürfnisse, aktuelle Bedarfslagen, Nationalität etc. sein. Bitte geben Sie kurz die Anzahl der voraussichtlichen Teilnehmerinnen und Teilnehmer an.

### 5) Konzeptbeschreibung, Projektinhalt und –Ideen

Stellen Sie die Idee Ihres Projektes mit inhaltlichen Schwerpunkten aussagekräftig dar. Was wollen Sie im Projekt machen und unter welchen Rahmenbedingungen wird Ihr Projekt durchgeführt? Verdeutlichen Sie dabei beispielhafte, innovative Aspekte Ihres Vorhabens. Wie beteiligt sich die Zielgruppe an der Projektentwicklung und -umsetzung?

### 6) Zielsetzung

Beschreiben Sie die Ziele Ihres Projektes mit Hilfe der SMART-Kriterien. Die SMART-Kriterien sollen Sie dabei unterstützen, Ziele so zu setzen, dass sie **spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch** und für einen bestimmten Zeitraum **terminiert** sind:

- **Spezifisch:** Wie kann das Ziel möglichst konkret und klar verständlich formuliert werden?
- **Messbar:** Wie kann festgestellt werden, dass das Ziel erreicht wurde?
- **Attraktiv:** Wie wird das Ziel auf die Zielgruppe zugeschnitten, damit es für diese attraktiv ist?
- **Realisierbar:** Warum ist es möglich, das Ziel unter den gegebenen Umständen zu erreichen?
- **Terminiert:** Wann soll das Ziel erreicht sein?

#### **Beispiel:**

Ziel ohne SMART-Kriterien: „Mein Ziel ist es, sportlicher zu werden!“

Ziel mit SMART-Kriterien: „Mein Ziel ist es, in den kommenden sechs Monaten jede Woche einmal 45 Minuten im Schwimmbad in meiner Nachbarschaft gemeinsam mit einem guten Freund schwimmen zu gehen.“

### 7) Kostengliederung

Erstellen Sie einen Kostenplan, der die Personalkosten, Sachkosten und die Gesamtkosten des Projektes angibt sowie einen etwaigen Eigenanteil an der Finanzierung und die beantragte Zuwendung beziffert. Bitte nutzen Sie **Anlage A.I Kosten- und Finanzierungsplan**, um die Details aufzuschlüsseln. Wichtig ist, dass bei Personalkosten der Stundensatz Erwähnung findet und keine anteiligen Kosten an sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen eingerechnet werden. Verwaltungspauschalen können nicht geltend gemacht werden.

### 8) Bankverbindung

Bitte geben Sie Ihre gültige Bankverbindung mit BIC und IBAN an.

### 9) Personalaufstellung für das Projekt im Antragsformular oder als Anhang

Benennen Sie die Personen, die das Projekt umsetzen. Bitte beschreiben Sie kurz, welche Aufgaben die Personen innerhalb des Projektes übernehmen und mit welchem Zeitaufwand. Wünschenswert wäre eine kurze Erläuterung der Qualifikationen.

**10) Unterschrift der Projektverantwortlichen / des Projektverantwortlichen**

**Bei Fragen hilft die Fach- und Koordinierungsstelle „Demokratie leben! in Düsseldorf“**

**gerne weiter:**

Tel.: 0176 - 47193142

E-Mail: [info@demokratie-duesseldorf.de](mailto:info@demokratie-duesseldorf.de)

Mo + Di: 13.00 – 17.30 Uhr und Mi: 09.30 – 13.00 Uhr