

guideline

FUNDRAISING

klar strukturiert, knapp, zutreffend und einfach formuliert

- so muss der Projektantrag sein, um von einer Stiftung, einer Firma oder einer Behörde für das eigene Kulturprojekt Fördermittel zu erhalten.

WIE FINDET IHR DEN RICHTIGEN FÖRDERER?

Wichtig ist es, für den Antrag gründlich zu recherchieren, ob das vorgestellte Projekt thematisch oder strukturell innerhalb der Förderschwerpunkte der jeweiligen Institution liegt.

Recherchemöglichkeiten z.B. im Internet

- ▶ Stiftungsrecherche:
http://www.kulturfoerderung.org/de/dizk_content/Foerdersuche/index.html
http://www.hamburger-stiftungen.de/?page_id=21
- ▶ Über Google könnt Ihr mit geeigneten Stichworten wichtige Informationen über Institutionen herausfinden.

Bei der Auswahl zu beachten

- ▶ Mit der Suche nach Förderern lokal beginnen, da viele Institutionen gerne regional unterstützen. Zudem sind bundesweit agierende Stiftungen meist viel stärker angefragt.
- ▶ Kleinere Stiftungen unterstützen mit eher kleineren Beträgen, größere Institutionen fördern eher beträchtlichere Summen.



WIE SPRECHT IHR EINEN POTENZIELLEN FÖRDERER AN?

- ▶ Versetzt Euch in die Perspektive Eures Lesers! Ihr müsst den Leser zunächst informieren und dann überzeugen, dass Ihr ein hervorragendes Kulturprojekt entwickelt habt. Der Leser muss von Eurem Projekt begeistert werden.
- ▶ Jeder Antrag muss auf den Adressaten maßgeschneidert werden.
- ▶ Denkt immer daran, welche Vorteile sich für Eure Unterstützer durch die Förderung ergeben könnten und welcher Zusammenhang zwischen Eurem Projekt und dem Adressaten besteht.

Wenn für eine Institution keine speziellen Antragsformulare gefordert werden, kann ein Antrag so aussehen:

1

ANSCHREIBEN

2

PROJEKTKONZEPT

3

ANLAGEN

(bitte wenden)



1 ANSCHREIBEN

Verseht die Unterlagen mit einem freundlichen Anschreiben, in dem Ihr euch kurz vorstellt und für Euer Projekt begeistert. Erklärt, warum Ihr Euch gerade an dieses bestimmte Unternehmen (bzw. Stiftung) wendet, welche zwingende Verknüpfung Ihr hier seht. Auch die gewünschte Förderungssumme kann hier schon genannt werden.

2 PROJEKTKONZEPT

Das Konzept sollte möglichst nicht länger als 3-4 Seiten sein. Die Reihenfolge der einzelnen Punkte ist variabel. Je nach Projekt können auch einzelne Aspekte ausgelassen werden.

Zielsetzung:

Versucht zu beschreiben, was Ihr anstrebt, in welchem größeren Kontext Ihr Euer Projekt seht und warum ausgerechnet Euer Projekt gerade noch gefehlt hat.

z.B. soll die kulturelle Bildung in einem Stadtteil mit Entwicklungsbedarf gesteigert oder auch die kulturelle Landschaft Hamburgs um eine bestimmte Facette bereichert werden.

Umsetzung:

Fasst Euer Projekt möglichst in einem Satz zusammen. Beschreibt dann Euer Vorhaben (z.B. Konzert, Lesung), Örtlichkeit, Beteiligte etc.



Zielgruppe:

Wen wollt Ihr mit dem Projekt erreichen und warum?

Organisation:

Wer macht im Projekt was?

Kooperationspartner:

Gibt es bereits andere (angefragte oder verbindliche) Förderer oder Sponsoren?

Zeitplan:

Über welchen Zeitraum soll das Projekt stattfinden?

Gibt es eine festen Zeitplan oder bestimmte Entwicklungsschritte?

Öffentlichkeitsarbeit:

Wie wollt Ihr Euer Projekt bekannt machen? Gibt es Konzepte und Kontakte?

Welche Medien wollt Ihr nutzen (z.B. Plakate, Flyer, Email-Verteiler, Website, Virals)?

Evaluation:

Wie wollt Ihr den Erfolg Eures Projekts ermitteln und bemessen (z.B. anhand der Registrierung der Besucherzahlen, durch Befragung der Zuschauer bzw. Teilnehmer)?

3 ANLAGEN

Folgende Unterlagen sollten darüber hinaus an einen potenziellen Förderer gesandt werden:

- ▶ Kostenplan: Aufstellung der Kosten für die verschiedenen Phasen des Projektes, z.B. Planung, Durchführung, Evaluation; Nennung der Ausgaben / der Einnahmen (sofern es welche gibt) und des sich daraus ergebenden Fehlbetrages. Die Gesamtkosten des Projektes und der Fehlbetrag sollten auf einen Blick ersichtlich sein, da es der Betrag ist, den Ihr von der Institution erhalten möchtet. Ein Muster für einen Kosten- und Finanzierungsplans findet Ihr unter: <http://www.kulturstiftung-des-bundes.de/cms/de/foerderung/downloads/>
- ▶ Anschauungsmaterial: z.B. Fotos, Flyer, Pressedokumentation, CDs o.ä.
- ▶ Evtl. Empfehlungsschreiben

