**Anlage 2: Darstellung der Maßnahme**

**Anlage zum „Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung“**

**für eine Begleitmaßnahme im Rahmen des weltwärts-Programms**

***Stand: Mai 2017***

**Bitte beachten Sie den „*Leitfaden für die Antragstellung von Begleitmaßnahmen*“.**

# Allgemeine Angaben zum Antrag

## Name und EO/AO-Nr. des Antragstellers

## Beteiligte Entsende-/Aufnahmeorganisationen (EO/AO) *(falls zutreffend)*

## *Wenn Sie die beantragte Maßnahme zusammen mit anderen Trägerorganisationen aus Deutschland im weltwärts-Programm durchführen wollen, füllen Sie bitte folgende Angaben aus:*

**Name und EO/AO-Nr.**

**Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit und wer übernimmt welche Aufgaben in der Umsetzung?**

## Programmkomponente

*Bitte geben Sie an, welche Programmkomponente die Maßnahme betrifft:*

Nord-Süd-Komponente

Süd-Nord-Komponente

Beide Komponenten

## Förderschwerpunkte

*Bitte geben Sie an, mit welchen der im Konzept genannten Förderschwerpunkten die Maßnahme übereinstimmt (Mehrfachnennungen sind möglich, aber nicht nötig):*

Qualifikation und Fortbildung von Mentor\_innen, Vertreter\_innen von Entsende- und Aufnahmeorganisationen (EO/AO) sowie Einsatzstellen zur fachlich-pädagogischen Begleitung der Freiwilligen im weltwärts-Programm

Kooperation und Vernetzung der beteiligten weltwärts-Akteure im In- und Ausland, insbesondere zur Stärkung des Dialogs zwischen den Träger- und/oder Partnerorganisationen sowie ihren Einsatzstellen

Verbesserung der Programmqualität der beiden Programmkomponenten Nord-Süd und Süd-Nord (z.B. bei der Vorbereitung der Freiwilligen)

Förderung von Inklusion und Diversität, insbesondere durch die Ansprache und Entsendung von bisher nur in sehr kleinem Umfang an der Entsendung beteiligten Gruppen

## Art der Maßnahme/n und deren Zielgruppe/n

*Bitte kreuzen Sie an, welche Art von Maßnahme Sie beantragen und an wen sich die Maßnahme direkt richtet (Mehrfachnennungen sind möglich). Die Zielgruppen sind im Leitfaden für die Antragstellung von Begleitmaßnahmen aufgeführt:*

|  |  |
| --- | --- |
| A: Partnerworkshop | Zielgruppe/n: |
| B: Fortbildung | Zielgruppe/n: |
| C: Erstellung einer Publikation | Zielgruppe/n: |
| D: Sonstiges (*bitte angeben)* | Zielgruppe/n: |

# Beschreibung der Maßnahme

## Übergreifende Fragen zur Gesamtmaßnahme

### Ziele und erwartete Ergebnisse

* *Welche Ziele verfolgen Sie mit der Maßnahme?*
* *Wie ist die Situation gerade und wie soll sie konkret verbessert werden?*
* *Welche konkreten Ergebnisse bzw. messbaren Resultate sollen am Ende der Maßnahme stehen?*

### Qualitätssicherung und -verbesserung

*Inwiefern trägt die Maßnahme dazu bei, die Qualität des weltwärts-Programms zu sichern bzw. zu verbessern?*

### Ergebnissicherung

* *Wie stellen Sie sicher, dass auch nach Projektende die erarbeiteten Ergebnisse genutzt werden?*
* *Können die Projektergebnisse auch anderen am weltwärts-Programm Beteiligten zur Verfügung gestellt werden? Falls ja, wie?*

## Spezifische Fragen für Maßnahmenart A oder B *(Partnerworkshop oder Fortbildung)*

### Inhalte

*Welche Inhalte werden während der Veranstaltung voraussichtlich bearbeitet?*

### Bedarfsermittlung und partnerschaftliche Umsetzung

* *Wie wurden der Bedarf und die Erwartungen der Partner ermittelt?*
* *Wie beteiligen sich die Partner an der Planung und Umsetzung der Maßnahme/n?*
* *Liegen Stellungnahmen bei? Falls nicht, begründen Sie dies bitte.*

### Weitere Erläuterungen zur geplanten Veranstaltung

* *Wie viele Personen aus welchen Ländern nehmen nach derzeitigem Planungsstand in welcher Funktion an der Veranstaltung teil?*
* *An welchem Ort findet die Veranstaltung voraussichtlich statt?*
* *Wie viele aktive Einsatzplätze bzw. weltwärts-Freiwillige werden über die Maßnahme direkt oder indirekt erreicht?*
* *Wie viele Tage soll die Veranstaltung dauern (inkl. Angabe des An- und Abreisetages)?*

## Spezifische Fragen für Maßnahmenart C *(Erstellung einer Publikation)*

### Inhalte

*Welche Inhalte hat die Publikation?*

### Bedarfsermittlung und partnerschaftliche Umsetzung

* *Welchen Bedarf gibt es an der Maßnahme und wie wurde er ermittelt?*
* *Wie werden die Partner bei der Planung und Umsetzung der Maßnahme/n beteiligt (falls zutreffend)?*
* *Liegen Stellungnahmen der Partner bzw. Interessensbekundungen der Träger bei? Falls nicht, begründen Sie dies bitte.*

### Beteiligte Personen

*Wer soll an der Erstellung der Publikation wie beteiligt werden?*

### Weitere Erläuterungen zur Publikation

* *Wie hoch ist die geplante Seitenzahl?*
* *Wie wird die Publikation in den Umlauf gebracht (als Onlinedokument oder Versand als Druckerzeugnis)? Über welche Kanäle wird sie verteilt?*
* *Falls zutreffend, erläutern Sie bitte Notwendigkeit des Drucks und Höhe der Auflage*
* *Falls zutreffend, erläutern Sie bitte Notwendigkeit von Übersetzungen und für welche Sprachen*

## Spezifische Fragen zu Maßnahmenart D *(Sonstiges)*

### Inhalte

*Was sind die Inhalte der Maßnahme (ggf. aufschlüsseln in Teilmaßnahmen)?*

### Beteiligte Personen

* *Wer soll an der Maßnahme wie beteiligt werden?*
* *Sollten Reisekosten aus dem oder in das Ausland entstehen: Wie viele Personen reisen in/aus welche/n Länder/n?*

### Bedarfsermittlung und partnerschaftliche Umsetzung

* *Welchen Bedarf gibt es an der Maßnahme und wie wurde er ermittelt?*
* *Wie werden Partner bei der Planung und Umsetzung der (Teil-)Maßnahme/n beteiligt (falls zutreffend)?*
* *Liegen Stellungnahmen der Partner bzw. Interessensbekundungen der Träger bei? Falls nicht, begründen Sie dies bitte.*

### Weitere Erläuterungen zur Maßnahme

*Gibt es weitere Informationen zu der Maßnahme, die aus der bisherigen Beschreibung noch nicht hervorgehen?*

# Erläuterungen zum Finanzierungsplan

*Bitte füllen Sie die folgenden Angaben aus, soweit diese für Ihre Maßnahme zutreffen und die Angaben im Finanzierungsplan nicht selbsterklärend sind. Angaben, die nicht auf Ihre Maßnahme zutreffen, können Sie aus dem Antrag löschen.*

## Begründung für Investitionen

*Falls für die Maßnahme materielle Sachgüter im Wert von jeweils über 410,00 Euro beschafft werden, begründen Sie bitte für jede Investition kurz, warum diese für den Erfolg der Maßnahme notwendig ist.*

## Erläuterungen zu Ausgaben für Seminare, Konferenzen o.ä.

*Wenn Sie noch Erläuterungen zur besseren Verständlichkeit des Finanzierungsplans haben, können Sie an dieser Stelle darauf eingehen.*

## Berechnung von Honorarausgaben

*Falls Sie Honorarausgaben beantragen, machen Sie bitte für jede Honorarkraft Angaben zu folgenden Punkten:*

* *Berechnung des Honorars (Anzahl der Honorartage/-stunden und Honorarsatz)*
* *Beschreibung der Aufgaben/Leistung*
* *Bei erhöhten Honorarsätzen geben Sie bitte die erforderliche Qualifikation der Honorarkraft an*

## Berechnung von Personalausgaben

*Im Finanzierungsplan sind für jede hauptamtliche Person folgende Angaben zu machen:*

* *Stellenbezeichnung (z.B. Projektkoordination)*
* *Vergütung nach TVöD (z.B. Anlehnung an TVöD E11/3)*
* *Umfang der Arbeitsstunden (z.B. 5 Std/Wo für 5 Monate)*
* *Ggf. Angabe zur EO/AO (falls abweichend zum Antragsteller)*

*Sollte der Platz im Finanzierungsplan nicht ausreichend sein, um Besonderheiten abzubilden, können hier ergänzende Angaben gemacht werden.*

## Sonstiges

*Falls Sie zu anderen Positionen im Finanzierungsplan noch Anmerkungen oder Erklärungen haben, können Sie diese hier aufführen.*