

Typische Antragsfelder im Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+): Hilfestellungen und Tipps

Form der Antragstellung/Einreichung

Formen der Antragstellung

- Deadline/Wettbewerbsverfahren
- laufendes Verfahren/Zeitstaffelverfahren
- Ein- oder zweistufiges Vergabeverfahren

Form der Einreichung

- Spezifische Onlineportale bspw. ZUWES (ESF Bund), ESF Bavaria (ESF Bayern), EurekaPlus 2.0 (ESF Berlin), Kundenportal WIBank (ESF Hessen), ELAN (ESF Baden-Württemberg)
- Elektronisch und/oder über den Postweg Papier z.B. ESF Nordrhein-Westfalen

Tipps: Bei der Formulareauswahl korrekte Förderlinie und korrektes Projektjahr beachten!

1. Angaben zu AntragstellerIn/ProjektträgerIn

1.1. Kontaktdaten

Die/der AntragstellerIn muss im Zielgebiet ansässig sein.

Die Kontaktperson der Institution muss als EmpfängerIn für bspw. Förderzusage, Einladung zu Informationsveranstaltungen, Ankündigung von Belegprüfungen, etc. fungieren.

Strategische Auswahl und interne Dokumentation von:

- Kontaktperson
- Kontakt-E-Mail
- Juristischem Sitz, ggf. operativem Sitz

1.2. Beschreibung/Erfahrung des Projektträgers/der Projektträgerin

Fokus auf spezifische, projektrelevante Informationen, wie z.B.:

- Erfahrungen mit der geplanten Zielgruppe, öffentlichen Fördermitteln/ESF-Mitteln
- Abteilungen/Standorte
- Referenzen: z.B. 2-3 Projekte aus den letzten fünf Jahren

Nennung von Qualitätsmerkmalen wie:

- Qualitätssiegel
- Auszeichnungen und Zertifizierungen bspw. AZAV, Anerkannter Träger der Jugendhilfe, ISO 9001
- Mitgliedschaften in für das Projekt relevanten Dachverbänden bspw. Paritätischer Wohlfahrtsverband

Bei jungen Unternehmen sind die Ziele der Vereinsatzung, die Unternehmensziele, das Alleinstellungsmerkmal der Gründung, Vorerfahrungen und Qualifizierungen des Personals und die Vernetzung des Personals zu nennen.

Tipp: Vorformulierte Textbausteine und Firmenprofile projektorientiert anpassen!

1.3. Beschreibung des Personals des Antragstellers/der Antragstellerin

- Fokus auf das projektrelevante Personal
- Formale Abschlüsse und Qualifikationen
- Berufserfahrung mit der Zielgruppe
- Projekterfahrung/Erfahrung mit öffentlichen Fördermitteln

[Ggf. Kompetenzprofile für noch vorgesehenes Personal bei Förderzusage]

Personal für Buchhaltung und Öffentlichkeitsarbeit nicht vergessen!

Wichtig: Das Antragsfeld muss mit den beantragten Personalkosten korrespondieren!

1.4. Beschreibung des Eigeninteresses des Antragstellers/der Antragstellerin

Welche Innovationskraft hat das Projekt für den Antragsteller?

Welcher fachliche Input wird durch das Projekt erwartet?

Welcher Kompetenzzuwachs beim Antragsteller wird durch das Projekt erreicht?

Welcher Kompetenzzuwachs beim Personal wird durch das Projekt erreicht?

Werden neue Zielgruppen erschlossen?

Werden nachhaltige Outputs bspw. Handbücher, Datenbanken, Trainingskonzepte, Dienstleistungen, Webseiten, Theaterstücke, Filme, Netzwerke produziert?

Findet ein Innovationstransfer an Netzwerkpartner statt oder empfängt der Antragsteller neue Konzepte und Kompetenzen durch die Netzwerkakteure?

2. Beschreibung des Verbundes/ der Projektpartner/ der Beteiligten

2.1. Beschreibung der Verbundpartner/Konsortium

Spezifischer Projektfokus auf:

- Rolle/Arbeitspakete
- fachlicher Kompetenz

Eingebrachter/zugesagter Mehrwert des Projektpartners:

- z.B. Jobcenter (Profiling und Teilnehmer-Rekrutierung)
- z.B. Kammern (Prüfungen)

Gibt es eine frühere/bestehende erfolgreiche Zusammenarbeit?

Wie wurde der Kontakt zum Partner hergestellt?

Wie wurde der Partner kennengelernt/angesprochen?

Wer ist der zentrale Ansprechpartner beim Partner?

[Ggf. durch den Partner selbst auszufüllen]

2.2. Stakeholder-Analyse/Beteiligtenanalyse/Regionale Vernetzung

Fokus auf das spezifische Projekt

- Einbezogene Berufsfelder, Branchen und Bereiche
- Gründe für die Auswahl der bestimmten Stakeholder
- Arten der zugesagten Projektunterstützung durch die Akteure, z.B. von Stiftungen (Kofinanzierung), Profi-Sportler (Schirmherrschaft und Probetrainings), Betriebe (Praktika), Interessenverbände (Öffentlichkeitsarbeit), Theater (Probenräume)

Was ist das Interesse der Stakeholder an dem Projekt?

Wie wurden die Stakeholder für das Projekt angesprochen, wer ist der Kontakt? Wie gut ist meine Institution/Organisation lokal und regional ggf. überregional vernetzt?

Worin äußert sich die Vernetzung (bspw. institutionalisierte, regelmäßige Treffen, Mitgliedschaften, Ausschüsse, frühere und gegenwärtige Zusammenarbeit)?

Welche relevanten Akteure (Organisationen, Institutionen, Interessenverbände, Vereine, ExpertInnen, Schirmherren, politische Akteure) meiner Region werden in das Projekt miteinbezogen?

Wichtig: Eine vorgeschaltete Stakeholder-Analyse ist bereits Teil einer guten Projektentwicklung. Methoden sind bspw. die „Power-Interest-Matrix“ oder das „Venn-Diagramm“.

3. Beschreibung der Ausgangslage/ des Bedarfs

3.1. Beschreibung der Ausgangslage

Fokus auf das konkrete Zielgebiet des Projekts (bspw. Stadtteil/Region/Bundesland) und die Zielgruppe, bspw.:

- Arbeitslosenquote und Armutsrisiko von Alleinerziehenden in der spezifischen Region
- MigrantInnen als ausdifferenzierte Gruppe betrachten: Welche ethnischen und nationalen Hintergründe sind vor Ort besonders relevant, welche spezifischen Bedürfnisse liegen vor?
- Welche ethnischen und nationalen Gruppen von Flüchtlingen sind vor Ort untergebracht: Welche spezifischen Bedürfnisse liegen vor?
- Herausforderungen von SchulabgängerInnen an den Schulen X, Y, Z im Stadtteil XY

Die Angaben sollten objektiv, quantitativ und qualitativ belegt sein.

Mögliche Quellen:

- Regionale und aktuelle Arbeitsmarktstatistiken der Bundesagentur für Arbeit
- Operationelles Programm des Bundeslandes
- Publikationen, Surveys und Studien von Landesministerien, Kammern, ExpertInnen.
- Erfahrungswerte der eigenen Organisation durch vorhergegangene Arbeit/Projekte
- Gespräche mit Stakeholdern, Betroffenen, ExpertInnen

Beschreibung der Berufsfelder, Branchen und Bereiche in denen das Projekt umgesetzt werden soll:

- **Indirekte und vage Beispielformulierung:**

Strategien zur frühzeitigen Fachkräftesicherung und Berufsorientierung gewinnen immer mehr an Bedeutung. Gerade vor dem Hintergrund des demografischen Wandels, der sowohl in den neuen Bundesländern, speziell in Sachsen, aber auch im Raum Leipzig zunehmend die Gewinnung und Sicherung von Fachkräften erschwert. Das Erreichen des Rentenalters vieler Beschäftigter und der Mangel an qualifiziertem Nachwuchs - sowie die prognostizierte Verschärfung dieser Entwicklung erfordert eine Erschließung neuer potentialer Fachkräfte, um die zukünftige Innovationsfähigkeit des Wirtschaftsstandortes in

der Region Leipzig zu gewährleisten. Frauen sind in den technischen Berufen unterrepräsentiert und können für diese Branche rekrutiert werden.

▪ **Bessere direkte und zielgerichtete Beispielformulierung:**

Strategien zur frühzeitigen Fachkräftesicherung und Berufsorientierung gewinnen in der Region Leipzig an Bedeutung. Vor dem Hintergrund des demografischen Wandels, im Raum Leipzig wird die Gewinnung und Sicherung von Fachkräften zunehmend erschwert. Der aktuelle IHK-Fachkräftemonitor Sachsen prognostiziert, dass in der Wirtschaftsregion Leipzig bis zum Jahr 2022 rund 8.000 qualifizierte Arbeitskräfte fehlen werden. Die Berufsgruppe Elektrotechnik gehört im Jahr 2015 zu den Top 5 der spezifizierten Engpassberufsgruppen. Zusammengenommen fehlen hier bereits jetzt etwa 340 Fachkräfte. Unsere Gespräche mit Elektronikunternehmen der Region haben ergeben, dass im vergangenen Ausbildungsjahr nicht alle Ausbildungsstellen besetzt werden konnten. Der Beschäftigungsanteil von Frauen in dieser Branche beträgt derzeit nur leicht über 20%. Die Erschließung neuer potentialer Fachkräfte aus dieser Zielgruppe kann die zukünftige Innovationsfähigkeit der Elektronikbranche in der Region Leipzig verbessern.

Tipp: Die Methoden „Problembaum“ und „Logframe-Matrix“ als Hilfsmittel nutzen!

4. Beschreibung des Projekts

4.1. Darstellung des Projektziels / Kurzdarstellung des Projekts

Das Projektziel bezeichnet den Zustand, der nach der erfolgreichen Durchführung des Projekts erreicht ist.

Ein Projektziel wird klar und abgegrenzt zur Pflichtleistung des Staates dargestellt.

Der Bezug zum übergeordneten Ziel (Strategisches Ziel im Operationellen Programm/„OP“) muss hergestellt werden.

- Zielgruppe(n) nennen!
- Titel/Kurztitel/Akronym des Projekts einführen!

Wichtig: Ausdrücke wie „würde“, „könnte“ oder „soll“ wie auch den Konjunktiv vermeiden!

▪ **Indirekte und vage Beispielformulierung:**

Frauen arbeiten häufiger in Berufen und Branchen, in denen sie von niedrigen Löhnen betroffenen sein können. Mit dem Projekt „Girlstech“ können junge Migrantinnen zielgerichtet an technische Berufe herangeführt werden. Damit soll die Berufsfeldkenntnis junger Mädchen erweitert werden, so dass jenseits einer geschlechtsspezifischen Berufswahl eine größere Chance auf einen technischen Ausbildungsplatz besteht.

- **Bessere direkte und zielgerichtete Beispielformulierung:**

Frauen arbeiten häufiger in Berufen und Branchen, in denen die Löhne niedrig sind. Das Projekt „Girlstech“ führt junge Migrantinnen an technische Berufe heran, so dass die Berufsfeldkenntnis junger Mädchen steigt und sie vermehrt technische Ausbildungsplätze jenseits einer geschlechtsspezifischen Berufswahl wählen.

Tipp: Methode „Zielbaum“ und „Logframe-Matrix-Interventionsebene“ (Logical Framework Approach/“LFA“) als Hilfsmittel nutzen!

4.2. Darstellung der Zielgruppe

Die **Zielgruppe** ist die Gruppe der Menschen, deren Situation sich durch das Projekt unmittelbar verbessert bzw. die Gruppe der Menschen, die durch das Projekt ermächtigt werden ihre Situation nachhaltig zu verändern.

Der Fokus muss auf den für das Projekt entscheidenden Spezifika der Zielgruppe liegen (bspw. Qualifikationsniveau, Sprachkenntnisse, Art der Diskriminierung, Alter, Geschlecht, kulturelles Milieu).

Die Ausgangslage und der Bedarf der Zielgruppe in der spezifischen Zielregion muss festgestellt werden (bspw. Stadtteil/Region/Bundesland).

Verallgemeinerungen müssen vermieden werden (ggf. ist eine Unterscheidung in primäre und sekundäre Zielgruppen sinnvoll).

Eine eng gehaltene Zielgruppe erhöht das Alleinstellungsmerkmal und die Einprägsamkeit des Projektes, aber auch den Rekrutierungsaufwand!

Welche Zielgruppe(n) wird/werden durch das Projekt angesprochen?

Ist die geplante Zielgruppe förderfähig im Rahmen des Programms (bspw. beeinflusst durch Alter, Geschlecht, Aufenthaltsstatus)?

Wie wird die Rekrutierung/Gewinnung der Zielgruppe gewährleistet?

Wie wird der Zugang zur/die Ansprache an die Zielgruppe gewährleistet?

Welche Erfahrungen mit der Zielgruppe sind in Institution und beim Personal vorhanden?

4.3. Darstellung der Projektergebnisse (Teilziele/Outputs/Resultate)

Projektergebnisse sind konkrete Resultate oder Produkte, die am Ende des Projekts vorliegen.

Das Verb sollte einen fertigen Zustand beschreiben, zumeist in der Vergangenheitsform geschrieben, bspw.:

- *Migrantinnen in Solingen haben eine Ausbildung in der Mechatronik begonnen.*
- *UnternehmerInnen haben behindertengerechte Arbeitsplätze geschaffen.*
- *Ein zweisprachiges Handbuch zur kultursensiblen Pflege wurde erstellt.*
- *Die Möglichkeit zur Teilzeitausbildung für junge Alleinerziehende ist etabliert worden*
- *AsylbewerberInnen haben ihre Deutschkenntnisse verbessert.*
- *Ein Projektbüro und Öffentlichkeitsarbeit sind installiert worden*

Typische Verbformen, die Ergebnisse anzeigen:

„erreicht, reduziert, erhöht, gestärkt, implementiert, vergrößert, maximiert, minimiert, etabliert, erstellt, anerkannt, verbessert, optimiert, geschaffen, qualifiziert“

Wichtig: Die Ergebnisse sollten einen unmittelbaren Bezug zum Projektziel haben. Wenn-Dann-Kausalität beachten!

Tipp: Methode „Zielbaum“ und „Logframe-Matrix-Interventionsebene“ als Hilfsmittel nutzen!

4.4. Darstellung der Projektaktivitäten/Zeitplan

Aktivitäten führen zur Erreichung der Ergebnisse (Resultate/Produkte/Outputs) eines Projekts:

Aktivitäten werden oft in der Gegenwartsform beschrieben und mit einem Zeitplan verbunden, bspw.:

- *Durchführung des Tages der offenen Tür des Tech-Betriebes für junge Frauen*
- *Identifizierung von Arbeitsfeldern die durch behinderte KollegInnen ausgeführt werden können*
- *Satz und Druck des Handbuches durch einen externen Dienstleister*
- *Vernetzung von Kindergärten und Jobcentern zur Sicherstellung der Kinderbetreuung für junge Alleinerziehende*
- *Organisation von drei aufeinander aufbauenden Grundstufe-Deutsch-Kursen für MigrantInnen*
- *Veranstaltung der Abschlusskonferenz „Fachkräftesicherung durch berufsbegleitende Qualifizierung“*

Typische Aktivitäten, die Ergebnisse anzeigen sind:

„etablieren, auswählen, etablieren, durchführen, identifizieren, entwickeln, trainieren, leiten, festlegen, abhalten, erstellen, organisieren“

Die empfohlene Methodik für den Zeitplan ist das „Gantt-Diagramm“. Die Aktivitäten sollten mit dem eingereichten Zeitplan korrespondieren, ausreichend Zeit für die Anlaufphase bspw. Rekrutierung der Zielgruppe, Einstellung neuer MitarbeiterInnen und Abschlussphase des Projektes bieten. Es muss Zeit für Prozesse der „Zwischen- und Abschlussevaluation“ und ein Zeitpuffer kalkuliert werden!

Wichtig: Die Aktivitäten sollten einem Ergebnis zugeordnet werden können. Wenn-Dann-Kausalität beachten!

Tipp: Die „Logframe-Interventionsebene“ als Hilfsmittel nutzen!

4.5. Methoden

Angabe dazu, mit welchen Methoden die Zielgruppe(n) angesprochen werden:

- Erlebnispädagogik
- Verhaltenstherapie
- interdisziplinäre Ansätze
- Theaterpädagogik
- „Case-Klinik“
- „Open-Space“
- „Forum Theatre“

Die Methodenwahl für die spezifische Zielgruppe muss begründet werden.

Darstellungen und theoretische Verweise sind bspw. Case-Klinik (Otto Scharmer 2009, Theorie U: Von der Zukunft her führen. Forum theatre (Augusto Boal 2000, Theatre of the Oppressed).

Formale Kompetenzen und Erfahrungen des Personals in den gewählten Methoden müssen genannt werden.

[Ggf. Angaben dazu, wie die Weiterbildung des Personals in Bezug auf das Projekt sichergestellt werden soll]

Wichtig: Die Darstellung sollte mit den Angaben zum Projektträger und zum Personal korrespondieren!

4.6. Projektmanagement

Angaben zu:

- Bestehenden Qualitätsmanagement-Instrumenten des Antragstellers/der Antragstellerin
- Eingehaltenen Vorgaben des Programms, bspw. Quartalsberichte, Abrechnungen, Vergaberegelungen
- Dem Kommunikationsfluss im Team und wie dieser zwischen den Projektpartnern sichergestellt wird
- Dem eingehaltenem Zeitplan

[Ggf. Angaben zum Finanzmanagement bzw. Angaben zum Krisenmanagement]

5. Indikatoren

Indikatoren (Erfolgsanzeiger) sind:

- Protokolle der Veränderung
- Messbarkeit
- Von Menschen ausgewählt/kreiert
- Von Projekt zu Projekt verschieden
- Ein Instrument zur:
 - Beweisführung einer positiven gesellschaftlichen Veränderung durch das Projekt
 - Kontrolle des Fortgangs des Projektes im Rahmen des Monitoring der Projektdurchführung
 - Nachvollziehbare und belegbare Rechtfertigung für die Öffentlichkeit bei der Nutzung/des Verbrauchs europäischer Gelder

Indikatoren werden für die Ziel- und Ergebnisebenen festgelegt. Indikatoren können durch die Vergabebehörde vorgegeben sein oder werden selbstständig entsprechend den strategisch politischen Rahmenvorgaben definiert.

Indikatoren antworten auf folgende Fragen:

- Wie viel? (Quantität)
- Wie gut? (Qualität)
- In welchem Zeitraum?
- Wo?

Tipp: Nutzen Sie die „SMART“-Regel (specific – measurable – attainable – realistic – timebound)!

Die sprachliche Form für die Darstellung von Indikatoren ist eine Vergangenheitsform, bspw.:

- *150 Flüchtlinge mit Bleiberechtperspektive haben grundlegende Deutschkenntnisse erworben*

- *Mind. 40 mittelständische migrantische Betriebe haben eine Ausbildnereignung erworben und einen Auszubildenden eingestellt*
- *85% der Teilnehmer wurden in den ersten Arbeitsmarkt integriert*
- *60 Haftentlassene haben ihren Schulabschluss nachgeholt*
- *Am Kick-Off Treffen „Girlstech- vereint gegen den Fachkräftemangel“ haben 50 mittelständische Betriebe der Region teilgenommen*
- *Die Quote der weiblichen Auszubildenden in den MINT-Berufen der Region wurde um mind. 6% erhöht.*

Wichtig: Automatismen bei der Bestimmung von Indikatoren vermeiden und quantitativen Zielwert ausgehend von einem quantitativen Basiswert bestimmen. Quellen für Basiswerte sind das Operationelle Programm und die angefertigte Bedarfsanalyse.

Tipp: Die Indikatorebene des „Logframe“ als Hilfsmittel nutzen!

6. Querschnittsziele

6.1. Gleichstellung der Geschlechter

Ziele der europäischen Geschlechterpolitik sind bspw.:

- Abbau von Geschlechterstereotypen
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Abbau der Gender Pay Gap und Feminisierung der Arbeit
- Teilhabegerechtigkeit zwischen den Geschlechtern

Wenn der Gleichstellungsaspekt nicht ausreichend reflektiert wird, entsteht ein Risiko für den Antragsteller/Projektträger in vermeintlich geschlechts- und gleichstellungsneutralen Projekten die diskriminierende Ausgangslage fortzuschreiben oder gar zu verstärken.

Eine Analyse in Bezug auf die Zielgruppe ist bspw.:

Habe ich den Genderaspekt in Bezug auf meine Zielgruppe reflektiert und hinterfragt?

Hat ein Geschlecht einen schlechteren Ausgangspunkt?

Ist ein Geschlecht strukturell benachteiligt?

Wie viele Frauen und wie viele Männer möchte ich erreichen und warum?

Wird das Geschlechterverhältnis ausgeglichen sein oder würde ein ausgeglichenes

Geschlechterverhältnis sogar eine diskriminierende Ausgangslage fortschreiben?

In der Geschlechterfrage soll ausgehend von einem Basiswert ein innovativer Zielwert definiert werden. Wenn bspw. derzeitig 3,8 Prozent des Personals in den Kindertagesstätten Baden-Württembergs männlich sind, sollte ein Projekt zur Neuausbildung von ErzieherInnen dazu beitragen den Wert signifikant anzuheben.

Eine Analyse bezogen auf das Projektpersonal und den Antragsteller könnte sein:

Habe ich den Genderaspekt in Bezug auf mein Personal reflektiert und hinterfragt?

Gibt es einen betriebsinternen Leitfaden zu diesem Thema?

Werde ich bei Neuausschreibungen die das Projekt erfordert diese Ausgangslage berücksichtigen?

Haben Sie das Personal, um eine gendergerechte Ansprache zu gewährleisten, sind in einem Jugendprojekt z.B. weibliche und männliche Sozialpädagogen eingesetzt um eine Vertrauensperson des eigenen Geschlechts bereitzuhalten?

Eine Analyse bezogen auf Sprache und Beispiele meiner Lehr- und Lernmittel ist z.B.:

Verwende ich eine genderneutrale Sprache in Wort und Schrift?

Sind auf Printmaterialien beide Geschlechter dargestellt, bzw. vermeide ich Stereotypen (der männliche Elektriker, die weibliche Krankenpflegerin etc.)

Wird bei Konferenzen und Symposien eine ausgeglichene Besetzung der RednerInnenliste beachtet?

Wichtig: Gemäß dem ESF sollen alle drei Querschnittsziele grundsätzlich in allen ESF-Programmen/Projekten umgesetzt werden.

Die ESF-Programme bieten jedoch sehr unterschiedliche Anknüpfungspunkte für das jeweilige Querschnittsziel, so dass es zu qualitativen Unterschieden bei der Anwendung und Umsetzung kommen kann.

Tipp: Hilfsmittel/Genderleitfäden der Vergabebehörde nutzen, politische Rahmendokumente als Hilfsmittel heranziehen bspw. „Europäischer Pakt für die Gleichstellung der Geschlechter (2011-2020)“.

6.2. Antidiskriminierung

Dimensionen der europäischen Antidiskriminierungspolitik sind bspw.:

- Berücksichtigung von Antidiskriminierungsgrundsätzen unter dem juristischen Aspekt (In Deutschland über das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und eine Vielzahl von einzelnen Diskriminierungsverboten auf allen Rechtsebenen)

Tipp: „Handbuch rechtlicher Diskriminierungsschutz“, Antidiskriminierungsstelle des Bundes

- Antidiskriminierung im Kontext von Armut, sozialer Teilhabe, Zuwanderung und Folgen der demographischen Entwicklung

Tipp: Nationaler Aktionsplan Integration (2012), Demographiestrategie (2012) und die Armuts- und Reichtumsberichterstattung (2013), Rahmendokumente der Bundesregierung

- Antidiskriminierung im Kontext gleichberechtigter Teilhabe von Menschen mit Behinderungen in allen Lebensbereichen als Menschenrecht

Tipp: Die UN-Behindertenrechtskonvention UN-BRK (2009) einsehen!

Analyse in Bezug auf:

- **die Zielgruppe**

Diskriminierungseffekte sind überdurchschnittlich oft mit dem Ausgangsproblem/Bedarf für ein geplantes ESF-Projekt verbunden und rechtfertigen seine Beantragung. Sie sind im Antrag i.d.R. gut widergespiegelt. Die Segregationswirkung des allgemeinbildenden Schulsystems führt bspw. dazu, dass Jugendliche mit Migrationshintergrund, mit Behinderungen oder mit einem schlechteren sozialen Status schwierigeren Startbedingungen in den Übergangsprozess ausgesetzt sind. Darüber hinaus gibt es zusätzliche Barrieren, die den Übergang erschweren: So kann selbst bei gleicher Qualifikation für Jugendliche mit Migrationshintergrund von nach wie vor diskriminierenden Auswahlmechanismen beim Zugang in eine Ausbildung gesprochen werden. Ähnliches gilt für Jugendliche mit Behinderungen. Hier setzen viele ESF-Projekte an.

- **das Projektpersonal und Antragsteller**

Ist mein Personal vielseitig aufgestellt, sind Fachkräfte mit Migrationshintergrund oder Behinderung integriert?

Gibt es einen betriebsinternen Leitfadens zu diesem Thema, Unterzeichner der Charta der Vielfalt etc.?

Werde ich bei Neuausschreibungen die das Projekt erfordert diese Ausgangslage berücksichtigen?

Besteht die Möglichkeit, dass ich mit zusätzlichem Einsatz meine Aktivitäten barrierefrei anbieten kann?

Tipp: Die genannten politischen Rahmendokumente als Hilfsmittel heranziehen!

6.3. Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeit beschreibt ursprünglich ein Konzept, das auf drei Dimensionen basiert: der ökologischen, ökonomischen und sozialen Nachhaltigkeit.

- **Ökologische Nachhaltigkeit**

Im Zusammenhang mit der ökologischen Dimension zielt die ESF-Förderung auf die ökologische Modernisierung von Unternehmen und Infrastrukturen ab. Dazu gehören u.a. Qualifizierungsprojekte zur Ökologisierung von Berufsbildern und Tätigkeitsprofilen sowie zu betrieblichen Umstrukturierungen im Sinne eines ressourcenschonenden Wirtschaftens.

Ökologisch nachhaltige Maßnahmen in ESF Projekten sind bspw.:

- Bildung in Richtung „grüner Kompetenzen“ Green Jobs bspw. Berufe mit Bezug zur Energieeffizienz (Umweltschonende Technologien, erneuerbare Energien, Ressourceneffizienz, Kreislaufwirtschaft, nachhaltiger Verkehr)
- Integration von Modulen bspw. zu Ressourcenschonung in allen Maßnahmen der berufsorientierenden und beruflichen Bildung
- Nachhaltige Stadtentwicklung
- Maßnahmen zur Verbesserung des Umweltmanagements in Betrieben, Förderung von umweltorientierten Unternehmen und Existenzgründungen

Eine Analyse bezogen auf den Antragsteller / Projektträger ist bspw.:

Handle ich ökologisch nachhaltig?

Gibt es einen betriebsinternen Leitfaden zu diesem Thema?

Besteht die Möglichkeit, dass ich mit zusätzlichem Einsatz meine Aktivitäten ökologisch nachhaltiger durchführen kann?

Tipp: Für Nachhaltigkeit in der Beruflichen Bildung die „Literaturdatenbank Berufliche Bildung (LDBB)“ (Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB) heranziehen!

▪ **Ökonomische Nachhaltigkeit**

Hinsichtlich der ökonomischen Nachhaltigkeit sollen Projekte vor allem zur Reduzierung der Arbeitslosigkeit beitragen, Fachkräfte zur Stärkung der Wirtschaftskraft bereitstellen sowie einen Beitrag zur Steigerung der Anpassungs- und Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen leisten.

Ökonomisch nachhaltige Maßnahmen in ESF Projekten sind bspw.:

- Erschließung zukunftsfähiger Geschäftsfelder
- Weiterbildungsinhalte, die sich an den Anforderungen des Arbeitsmarktes orientieren
- Unterstützung von Existenzgründungen
- Bildung von wirtschaftlichen Netzwerken
- Bekämpfung des Fachkräftemangels

Eine Analyse bezogen auf den Antragsteller/die Antragstellerin ist bspw.:

Kommt durch das Projekt ein Produkt zur Marktreife?

Ist eine Strategie zur Anschlussfinanzierung vorhanden?

Bestehen Datenbanken, Webseiten, Netzwerke nach dem Projekt?

▪ Soziale Nachhaltigkeit

Soziale Gerechtigkeit bezieht sich auf die soziale Integration der Menschen bspw. durch Reduzierung der Arbeitslosigkeit und durch Bekämpfung von Bildungsarmut.

Die Ziele sozialer Nachhaltigkeit sind die Stärkung der Position der Beschäftigten im Arbeitsmarkt, die persönliche Weiterentwicklung des Einzelnen und die langfristige Integration in ungeförderte Beschäftigungsverhältnisse.

Sozial nachhaltige Maßnahmen in ESF Projekten sind bspw.:

- Erwerb sozialer Kompetenzen/Schlüsselkompetenzen (Soft skills)
- Erwerb von Sprachkenntnissen für Asylsuchende und MigrantInnen
- Aussagekräftige Qualifizierungsnachweise für die Teilnehmenden (Zertifikate, die in Gesellschaft und am Arbeitsmarkt allgemein anerkannt sind, anzustreben ist ein extern bescheinigter Abschluss z.B. durch Kammern oder Fachverbände.)
- Psychologische und sozialpädagogische Betreuungsdienstleistungen
- Nachhaltig soziale Stadtentwicklung

Eine Analyse bezogen auf den Antragsteller/die Antragstellerin kann sein:

Ist eine Nachbetreuung nach Projektende für Projektteilnehmende möglich?

Gibt es eine sozialpädagogische Betreuungsleistung im Projekt?

7. Öffentlichkeitsarbeit

Im Antrag darstellen, dass genaue Logovorgaben und Wording-Vorgaben der Vergabebehörde beachtet werden!

Wichtig: Die Projektträger sind verpflichtet die Öffentlichkeit, die Teilnehmenden und das eingesetzte Personal über die EU-Förderung zu informieren und somit die Förderung und die Ziele der EU nach innen und außen sichtbar (Beschilderung, Internetauftritt, Flyer, Filme, Booklets etc.) zu machen. Zuwiderhandlungen können Sanktionierungen zur Folge haben. Mit der Öffentlichkeitsarbeit trägt jeder Träger dazu bei den Mehrwert Europas und die sinnvolle Nutzung europäischer Fördergelder in die Öffentlichkeit zu transportieren und ihre Berechtigung darzustellen.

Tipp: I d. R. werden zentrale Materialien der Öffentlichkeitsarbeit wie Logos oder Programmflyer sowie ein Leitfaden zur Öffentlichkeitsarbeit im Downloadcenter der Vergabebehörde zur Verfügung gestellt.

Im Antrag darstellen, welche öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen durchgeführt werden!

Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit in Projekten bspw.

- Kick-Off und Multiplikatoren-Treffen
- Projektwebseite
- Printmedien/Presseerklärungen/Veröffentlichungen

- Fernseh- und Radiobeiträge
- Produktionen von Filmen, Theaterstücken etc. ggf. zusammen mit Teilnehmenden
- Konferenzen
- Feste, Konzerte und Sportveranstaltungen
- Prominente Schirmherren aus Politik, Sport oder Kultur
- Wanderausstellungen
- Feierliche Übergaben von Zertifikaten bspw. Gesellenbrief
- Verkauf von im Projekt entstandenen Produkten
- Tag der offenen Tür, Lange Nacht der Wirtschaft, Woche der Inklusion etc.

Tipp: Bestehende, wiederkehrende Veranstaltungen der Region langfristig in die Planung miteinbeziehen und sich mit dem Projekt dadurch an größere, öffentlichkeitswirksame Events andocken bspw. Europatag (9.Mai), Karneval der Kulturen, lokales Stadtfest, Musikfestival, Tag des Handwerks der Kammern etc.

Im Antrag darstellen durch welches Personal die Öffentlichkeitsarbeit im Projekt wahrgenommen wird!

Wichtig: Die geplante Öffentlichkeitsarbeit muss sich im eingereichten Personal- und Finanzplan widerspiegeln und mit den dargestellten Aktivitäten korrespondieren.

Wichtig: Oft wird der Öffentlichkeitsarbeit in der Bewertungsmatrix eine prominente Rolle eingeräumt mit bis zu einem Viertel der zu erreichenden Gesamtpunktzahl!

8. Innovationskraft

Folgende Fragen in verschiedenen Kontexten können helfen den Innovationscharakter eines Projektes einzuordnen bspw. in Bezug auf Projekt und Projektträger:

Hebt sich das geplante Projekt deutlich von anderen laufenden und abgeschlossenen Vorhaben in meiner Institution/Organisation ab?

Hebt sich das geplante Projekt in Inhalt und Qualität deutlich von anderen Projekten in der Region ab?

Hebt sich das geplante Projekt in Inhalt und Qualität deutlich von Pflichtleistungen des dt. Staates ab z.B. Kinder und Jugendhilfe?

Wird eine neue Zielgruppe erschlossen?

Werden neue Methoden beim Antragsteller/Projektträger eingeführt/auf die Zielgruppe angewendet?

Findet ein Innovationstransfer aus einer anderen Branche, einer anderen Region oder einer anderen Zielgruppe statt?

In Bezug auf die Gesellschaft:

Ist das Projekt ökologisch innovativ?

Ist das Projekt ökonomisch innovativ?

Ist das Projekt sozial innovativ?

Ist das Projekt künstlerisch innovativ?

Bricht das Projekt mit gängigen Rollenmodellen und Stereotypen?

Antwortet das Projekt auf eine gegenwärtige gesellschaftliche Herausforderung?

Hat das Projekt einen europäischen Mehrwert?

Welche Ansätze hat Europa in Bezug auf Branche/Zielgruppe als innovativ definiert?

Würde sich das geplante Projekt nach erfolgreicher Durchführung Ihrer Meinung nach als Modellprojekt oder Best-Practice-Beispiel eignen?

Tipp: Durch die Vergabebehörden publizierte Modellprojekte und Best-Practice-Beispiele als Anregung und Inspirationsquelle nutzen!

9. Verstetigung und Ergebnistransfer

Der Fokus muss auf längerfristiger Fortsetzung und Nutzung der Projektleistungen liegen.

Innerbetriebliche Verstetigung und Transfer

Ziel ist, dass das Projekt innerbetrieblich nicht nur durch Information bekannt ist, sondern dass das Potenzial des Projektes innerhalb des Unternehmens optimal ausgeschöpft wird. Also entwickelte Konzepte und Methodiken über das Projektende hinaus angewendet werden, sowohl durch die beteiligten MitarbeiterInnen als auch andere Teile des Unternehmens. Mitunter kann das gesamte Projekt nach der Anschubfinanzierung als Regelangebot des Projektträgers fortgeführt werden.

Brancheninterne Verstetigung und Transfer

Ziel ist, dass das Projekt anderen Akteuren der Branche nicht nur durch Information bekannt ist, sondern Konzepte und Methodiken adaptiert werden. Im Rahmen des Projektes gebildete Netzwerke bleiben erhalten und erarbeitete Konzepte sind frei zugänglich.

[Ggf. branchenübergreifende Verstetigung und Transfer]

Ziel ist, dass das Projekt anderen Akteuren bekannt ist und Teile des Projektes in andere Zusammenhänge und auf andere Zielgruppen transferiert werden.

Typische Instrumente der Verstetigung und des Tranfers sind bspw.:

- Überführung „innovativer“ Maßnahmen in regelhafte Angebote
- Übertragung/Anpassung von Projektergebnissen auf vergleichbare oder neue Kontexte
- Erarbeitung eines generalisierten und frei zugänglichen Konzepthandbuches/Methodenhandbüchern

- Erstellung von Schulungsmaterialien und interne und externe DozentInnenweiterbildungen
- Erarbeitung von Studien, Bibliographien, Statistiken
- Veröffentlichungen und Präsentationen auf spezifischen Veranstaltungen
- Verstetigungen von Kooperationen und Netzwerken durch gemeinsame Folgeprojekte

Wichtig: Die Aufbereitung von Projektergebnissen für Verstetigung und Transfer ist nicht zu verwechseln mit der Berichtslegung in der die Aktivitäten dokumentiert und Ergebnisse diskutiert werden. Praxiserfahrungen und Dokumente müssen also gezielt für Interessentinnen und Interessenten aus anderen Kontexten aufgearbeitet werden.

10. Unterschriften und Anlagen

Die Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person muss geprüft werden.

Ausreichend Zeit für die Durchsicht durch die unterschriftenberechtigte Person muss einkalkuliert werden.

Die Deadline der unterschriftenberechtigten Person muss fortlaufend kommuniziert, Urlaube und externe Termine im Auge behalten werden.

Anlagedokumente müssen auf Vollständigkeit geprüft und Originalvorlagen der Vergabestelle verwendet werden.

Typische Anlagedokumente in einer Auswahl sind bspw.:

- Angaben zum Antragsteller/Projektträger
 - Satzung der antragstellenden Institution
 - Handelsregisterauszug
 - Bankformular
 - Datenschutzerklärung/Einverständniserklärung
 - Bankbestätigung
- Angaben zu Partnern/Verbund
 - Absichtserklärungen
 - Kofinanzierungserklärungen
- Angaben zum Personal
 - Lebensläufe
 - Stellenbeschreibungen
 - Dozentenprofile
 - Zeugnisse
- Angaben zum Projekt
 - Budgetplan
 - Zeitplan

Tipp: Viele Vergabestellen bieten eine Checkliste an, um die Vollständigkeit der Anlagen zu überprüfen.