

► Dokument von <http://www.b-b-e.de> aus dem Bereich:
Service – Downloads

15 Tipps zur Erstellung eines europäischen Projektantrags

1. Alle Erfahrungen einer erfolgreichen Antragstellung bei anderen Institutionen gelten auch bei der Europäischen Kommission.
2. Machen Sie sich mit den Politikbereichen der Europäischen Kommission vertraut.
 - <http://europa.eu.int>: »Die Europäische Union online« (für Texte in deutscher Sprache)
 - ⇒ Institutionen ⇒ Europäische Kommission:
http://europa.eu.int/comm/index_de.htm
3. Halten Sie sich über Aufrufe zur Bewerbung bei der Europäischen Kommission auf dem Laufenden.
 - Vorrangig für antragstellende Verbände zum Schwerpunkt »Ehrenamt«:
⇒ Beschäftigung und Soziales:
http://europa.eu.int/comm/employment_social/index_de.htm ⇒ Ausschreibungen
 - Überblick über mögliche Alternativen:
http://europa.eu.int/comm/secretariat_general/sgc/aides/index_de.htm#top
4. Über die Bewilligung eines Projekts entscheidet nicht nur die Qualität des Antrags. Der Antrag soll die Kommission bei der Erfüllung ihres eigenen Arbeitsauftrags unterstützen. Die Europäische Kommission informiert in ihren Ausschreibungen umfassend darüber, welche Leistungen man bereit ist zu finanzieren. Als potentieller Auftragnehmer müssen Sie diese Bedingungen berücksichtigen.
5. Prüfen Sie genau, ob diese Bedingungen für Sie in Frage kommen und interessant genug sind.
 - Ist Ihre Organisation ein geeigneter Antragsteller?
 - Entspricht der zeitliche Rahmen für die Antragstellung Ihren Möglichkeiten?
 - Entsprechen die quantitativen Vorgaben an die europäische Partnerschaft Ihren Möglichkeiten?
 - Sind die möglichen europäischen Partner geeignete Ko-Antragsteller?
 - Können Sie sich wenigstens einem der genannten Förderziele eindeutig zuordnen?
 - Können Sie die nationale Ko-Finanzierung beschaffen?
6. Nutzen Sie *alle* Informationen, die Ihnen zugänglich sind, für die Vorbereitung des Antrags. Wichtig ist das Verständnis der Philosophie der Ausschreibung.
7. Ziehen Sie in Betracht, dass unverständliche Begriffe auf Übersetzungsfehler zurückgehen oder Euro-Slang sein können. Hier können die Unterlagen in der Originalsprache oder andere erfahrene Antragsteller helfen. Beispiele:
 - »Soziale Eingrenzung«: Gegenteil von »sozialer Ausgrenzung«
 - »Europäischer Mehrwert«: Nutzen, der durch ein grenzübergreifendes Projekt erzielt wird, in der Regel, dass man von einander lernen kann
 - »Best practice«: eine beispielgebende Maßnahme
 - »Benchmarking«: systematische Bewertung von Aktivitäten und Maßnahmen hinsichtlich ihres Erfolgs
8. Entwerfen Sie ein Kurzkonzept und versuchen Sie, Ko-Finanziers zu interessieren. Das ist unter Umständen einfacher als bei nationalen Projekten. Entwickeln Sie parallel alternative Ko-Finanzierungsstrategien, falls externe Mittel nicht beschafft werden können.

9. Bauen Sie eine europäische Projektpartnerschaft auf. Erprobte europäische Kontakte sind am besten; andernfalls sind Empfehlungen von Kolleginnen und Kollegen ratsamer als Kontaktbörsen, die sich teilweise auf der europäischen Website finden. Auch den europäischen Partnern muss das Kurzkonzept möglichst schnell zur Begutachtung rund-gemailt werden.
10. Legen Sie schon in der Vorbereitungsphase die Basis für eine spätere unkomplizierte Kommunikation trotz Distanz. Ermutigen Sie Ihre Partner zu Gruppengesprächen. Wichtige Kriterien sind:
- die Festlegung auf eine gemeinsame Sprache, meistens englisch,
 - zeitnahe Antworten auf alle ihre Fragen und Bitten um Materialien,
 - völlige Offenheit und Transparenz zu allen Themen, die mit der Antragstellung zusammenhängen.

Rechnen Sie damit, dass Schwierigkeiten in der Durchführung des Projekts entstehen können, wenn diese Punkte nicht erfüllt werden.

11. Arbeiten Sie sich Punkt für Punkt durch das Antragsformular.
- Lesen Sie die Richtlinien vor, während und nach jedem Punkt.
 - Fragen Sie im Zweifel Ihre Partner.
 - Geben Sie Ihren Partnern den Antrag im Entwurf zur Kenntnis.
 - Betrachten Sie Kritik als Beweis für Kooperationsfähigkeit.

Europäische Projekte sind Kooperationsprojekte. Ihren Partnern wird abverlangt, Ihnen zu trauen.

12. Kalkulieren Sie die Kosten realistisch und an der Untergrenze. Europäische Projekte sind finanziell eher knapp bemessen.
- Lesen Sie die Richtlinien zu jedem einzelnen Etat.
 - Je mehr Personen an der Kostenplanung beteiligt sind, desto höher ist die Qualität des Budgets.
 - Fragen Sie Ihre europäischen Partner, welche Mittel sie brauchen und sorgen sie für ihre finanzielle Gleichbehandlung. Fairness in der Mittelverteilung unter den Partnern – einschließlich antragstellender Organisation – ist zwingend.
13. Beschaffen Sie die Dokumente, mit denen Ihre Partner die Kooperation bestätigen.
- Lesen Sie die Richtlinien.
 - Sagen Sie Ihren Partnern im Einzelnen, welche Dokumente Sie von ihnen benötigen und bereiten Sie sie möglichst weitgehend vor.
 - Beachten Sie, dass der Postweg in Europa einige Tage dauern kann und bitten Sie um eine gleichzeitige Versendung der Unterlagen per Fax.
14. Beschaffen Sie alle anderen Dokumente, die als Anlagen von Ihnen erwartet werden.
- Lesen Sie die Richtlinien.
 - Vergessen Sie keine Anlage, sonst wird der Antrag nicht bewilligt.
15. Schicken Sie Ihren Antrag termingerecht an die Europäische Kommission ab. Ihre Partner erwarten von Ihnen eine Kopie des Antrags und des Finanzplans. Deshalb empfiehlt sich regulär die Abfassung auf Englisch.