

jugendornbirn

Rathausplatz 2

6850 Dornbirn

+43 5572 306 4404

jugend@dornbirn.at

www.jugendornbirn.at

Projektansuchen

FÜR BETEILIGUNGSPROJEKTE

Das Projekt – So soll es heißen.

Gebt eurer Idee einen Namen!

Beschreibung des Projektes

Was wollt ihr machen? Beschreibt eure Idee in 2-3 Sätzen.

Wer tut was, wie, wo, mit wem, wozu und wann:

Team – Das sind wir.

Teamleiter

Uns interessiert, wer hinter dem Projekt steht und mit anpackt, um diese Idee zu verwirklichen.

Name und Adresse des Teamleiters:

Telefon:

E-Mail:

Hier die Bankdaten des Teamleiters für die Überweisung des Förderbetrages:

BIC:

IBAN:

Teammitglieder

Wer gehört zum Team? Bitte Name, Telefonnummer und E-Mailadresse angeben.

Es ist wichtig, dass ihr als TEAM hinter eurem Projekt steht!

Ideen sammeln – So schaut es jetzt aus.

Ihr habt eine Idee, die ihr umsetzen möchtet.

Was gibt es dazu schon in Dornbirn?

Gibt es etwas Ähnliches in der Umgebung? (Umkreis ca. 50 km)

Muss etwas Besonderes berücksichtigt werden?

Ziel und Nutzen – Was für wen?

Ihr habt euch Gedanken gemacht, was ihr mit eurem Projekt erreichen wollt!

Wie lautet euer gemeinsames Ziel?

Was bringt es der Zielgruppe?

Ist euer Ziel realistisch und gesetzlich erlaubt?

Kostenplan – Wie viel kostet es?

Hier plant ihr die Kosten für euer Projekt!

Was braucht ihr an Material?

Wie könnte das Projekt finanziert werden? Gibt es Sponsoren?

Braucht ihr zusätzliche Helfer? Kosten die etwas?

Eine Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben.

Hier werden die Einnahmen und Ausgaben gegenübergestellt!

Einnahmen	EUR	Ausgaben	EUR
Summe der Einnahmen in EUR		Summe der Ausgaben in EUR	

PROJEKTSUMME (Einnahmen minus Ausgaben in EUR)

Nachbearbeitung – Berichte und Fotos.

Schreibt einen Nachbericht von mindestens einer halben A4-Seite über die gelungene Veranstaltung! Bitte verwendet das Logo von „jugendornbirn“, welches ihr bei uns unter jugend@dornbirn.at anfordern könnt und sendet den Bericht an unser Büro am Rathausplatz 2, 6850 Dornbirn. Für Pressemitteilungen, Jahresbericht etc. benötigen wir tolle, druckfähige Fotos!

Der Verein jugendornbirn und die Stadt Dornbirn sind berechtigt, das Fotomaterial und den Nachbericht unentgeltlich für Öffentlichkeitszwecke zu verwenden.



BERICHT

ca. eine halbe A4-Seite mit unserem Logo!



Fotos

In druckfähiger Qualität

Formular an jugendornbirn senden

Jetzt müsst ihr das Formular nur noch versenden!

1

per E-Mail

Einfach die pdf-Datei speichern und per E-Mail an jugend@dornbirn.at senden.

2

per POST

Das Formular ausdrucken, ausfüllen und in einem ausreichend frankierten Umschlag an den: [Verein jugendornbirn, Rathausplatz 2, 6850 Dornbirn](#) senden.

Innerhalb von 4 Wochen wird euch mitgeteilt, ob der Verein „jugendornbirn“ eurem Projekt grünes Licht gibt oder ob noch etwas zu klären ist.

FÖRDERUNG – WIE VIEL UND WANN WIRD AUSBEZAHLT

Aufgrund eurer angegebenen Projektsumme wird die Höhe des Förderbeitrages ausgerechnet. Die Projektsumme ist nicht die Fördersumme! Förderungen bis zu € 500,- werden im Vorhinein auf das angegebene Konto ausbezahlt. Bei Förderungen über € 500,- wird die Auszahlung individuell vereinbart.

**ACHTUNG:
RECHNUNGEN IN DER FÖRDERHÖHE
MÜSSEN NACHGEREICHT WERDEN!**

Bei Fragen und Unklarheiten wendet euch an

jugendornbirn e.V.
Rathausplatz 2
6850 Dornbirn
Telefon +43 5572 306 44 04
jugend@dornbirn.at
www.jugendornbirn.at

AUSFÜLLHILFE

ZU 1 **Das Projekt – So soll es heißen.**

Jedes Projekt sollte einen Namen haben, damit „alle vom Gleichen“ reden. Beschreibt die Idee in 2-3 Sätzen.

ZU 2 **Team – Das sind wir.**

Kennt ihr euch schon lange und seid ein eingespieltes Team oder seid ihr eine Gruppe, die noch nie in dieser Form zusammengearbeitet hat? Nehmt euch Zeit und lernt euch besser kennen. Das Projekt soll Spaß machen. Plant Zeit für Gespräche ein.

Zusammenarbeiten

Macht gleich zu Beginn aus, wie ihr zusammenarbeiten möchtet. Wo wollt ihr euch treffen? Wer organisiert den Raum? (Ihr könnt auch bei der Stadt um einen Raum anfragen.) Wie lange sollen die Treffen dauern? Wechselt ihr euch mit der Organisation ab? Soll es Getränke und etwas zum Knabbern geben? Wer besorgt was? Es ist hilfreich, alles in einem Protokoll festzuhalten.

Wer kennt wen

Hat jemand von euch schon Erfahrungen gemacht, die euch bei eurem Projekt weiterhelfen könnten? Kennt ihr jemanden, der euch Tipps geben könnte?

Reden, vereinbaren, informieren

Macht aus, wie ihr Informationen untereinander weitergeben möchtet. Per SMS, E-Mail, telefonisch, Social Network, usw. Wer ist wie am besten erreichbar? So könnt ihr Missverständnisse im Vorhinein vermeiden. Tauscht eure Telefonnummern und Kontaktdaten aus.

ZU 3 **Ideen sammeln – So schaut es jetzt aus.**

Eure Kreativität ist besonders gefragt! Wenn noch nicht ganz klar ist, was ihr wann macht, könnt ihr einfach Ideen sammeln.

Am Anfang ist es wichtig, diese nicht gleich zu bewerten – Hört euch einfach zu!

ZU 4 **Unser Ziel und unsere Zielgruppe – Was für wen?**

Einigt euch auf ein gemeinsames Ziel. Versucht gemeinsam, einen Zielsatz aufzuschreiben. Ihr werdet sehen, das klärt schon viele Fragen im Vorhinein und schweißst euch zusammen! Zum Schluss „reden alle vom Gleichen“. Beschreibt in ein bis zwei Sätzen euer gemeinsames Ziel. Es soll leicht verständlich sein und ein klares Ergebnis haben. Vermeidet ungenaue Aussagen (es soll realistisch, gesetzlich erlaubt sein und ein genaues Datum enthalten).

ZU 5 **Aufgaben und Zeitplan – Was bis wann?**

Meilensteine sind hilfreich, um die Zeit gut zu planen.

- Sie haben ein konkretes Datum,
- zeigen ein klares Zwischenergebnis in eurem Projekt auf,
- sind Zeitpunkte, an denen sich ganz besonders der weitere Verlauf eures Projektes entscheidet,
- bringen im Projektverlauf Klarheit darüber, wo ihr in eurem Projekt steht.

ZU 6 **Öffentlichkeitsarbeit – Wer erfährt wie davon?**

Überlegt euch am Anfang, wer mitschreibt, Fotos oder Filme macht, den Pressebericht und den Abschlussbericht schreibt.

Am besten, ihr einigt euch gleich auf eine/n Verantwortliche/n. Berücksichtigt sowohl bei der Dokumentation als auch bei allen Veröffentlichungen das Anbringen des Logos von „jugendornbirn“.

ZU 7 **Kostenplan – Wie viel kostet es?**

Hier müsst ihr rechnen! Damit ihr konkret planen könnt, braucht ihr von Anfang an einen Kostenplan. Was wird benötigt, Sponsoren, Helfer, sonstige Kosten...? Die Projektsumme ergibt sich aus der Differenz von Einnahmen und Ausgaben. Diese Summe wird benötigt, um die Förderung zu berechnen. Die Projektsumme ist nicht die Fördersumme!

ZU 8 **Nachbearbeitung – Berichte und Fotos.**

Damit eure Veranstaltung nicht in Vergessenheit gerät, solltet ihr sie durch viele gute Fotos dokumentieren, und zwar in guter, druckfähiger Qualität. Der Verein „jugendornbirn“ und die Stadt Dornbirn sind berechtigt, dieses Fotomaterial unentgeltlich für ihre Öffentlichkeitsarbeit zu verwenden. Schreibt einen Nachbericht von mindestens einer halben A4-Seite über die gelungene Veranstaltung. (Wie wurde diese vorbereitet, was geschah bei der Veranstaltung, wurde sie gut angenommen, wie viele Besucher sind gekommen, was war das Ergebnis dieser Veranstaltung etc.....). Diesen Bericht benötigt der Verein „jugendornbirn“ für Öffentlichkeitszwecke und für den jährlichen Tätigkeitsbericht.

jugendornbirn e.V.
Rathausplatz 2, 6850 Dornbirn
Österreich
+43 5572 306 4404

mit freundlicher Unterstützung:

