|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ausschreibung 2016** |  | | ***Von der Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und Zukunft“ auszufüllen:*** |
| **Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und Zukunft“**  **Frau Annemarie Hühne**  **Lindenstr. 20-25**  **10969 Berlin** | |  | Eingang:.............................................................  Aktenzeichen:..................................................... |

**Antrag im Förderprogramm**

Migration und Erinnerungskultur

**Ausschreibung: Projekte zur Ausbildung von Multiplikator\*innen in der historischen Bildung**

Bitte verwenden Sie für den Projektantrag ausschließlich das vorliegende Formular des Programms. Bitte beantworten Sie die einzelnen Fragen **kurz und prägnant** und vermeiden Sie Überschreitungen der Vorgaben zum jeweiligen Textumfang.

Bitte übersenden Sie den Antrag per E-Mail (Scan) an [history@stiftung-evz.de](mailto:history@stiftung-evz.de) bis **30. Januar 2017** und übersenden außerdem **die unterschriebene Fassung des Antrags im Original per Post** an die obenstehende Adresse.

# Titel des Vorhabens *(aussagekräftige, kurze Bezeichnung)*

|  |
| --- |
|  |

**Antragsteller**

|  |
| --- |
|  |

**Laufzeit des Vorhabens in Monaten und geplanter Projektbeginn**

*(inkl. Vor- und Nachbereitung)*

|  |
| --- |
|  |

**Finanzierung des Projekts**

|  |  |
| --- | --- |
| Gesamtkosten | … Euro |
| Davon beantragt bei der Stiftung EVZ | … Euro |
| Davon Eigenmittel | … Euro |
| Davon Drittmittel | … Euro |

**Kurzbeschreibung des Projekts** (3 - max. 5 Sätze)

|  |
| --- |
|  |

1. **Angaben zum Antragsteller**

|  |  |
| --- | --- |
| Name der antragstellenden Organisation | |
| Straße, Postleitzahl/Ort und Land | |
| Telefon | Fax |
| E-Mail | Homepage |
| Ansprechpartner für das Vorhaben ist: *(Name, Funktion, Telefon/Fax und E-Mail)* | |
| Die antragstellende Einrichtung wird **juristisch vertreten** durch*: (Name(n), Funktion(en), Telefon/Fax und E-Mail)* | |
| Die juristische Vertretung der antragstellenden Einrichtung ist festgelegt in: (z.B. § der Satzung) | |
| Rechtsform der antragstellenden Einrichtung (z.B. eingetragener Verein) Bitte Kopie der Eintragung ins Vereinsregister, Satzung und Gemeinnützigkeitsbescheinigung beifügen.  Besteht ein Anschluss an einen Dachverband? Wenn Ja, an welchen? | |
| Selbstdarstellung  Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Einrichtung, Verein etc., z.B. hauptamtliche Mitarbeiter und Aktive auf ehrenamtlicher oder bezahlter Basis, finanzielle Mittel, Aufgaben und Ziele der Organisation, Zielgruppen  (max. 15 Zeilen) | |

1. **Kooperationspartner**

(*bei mehreren Partnern bitte Tabelle entsprechend oft kopieren)*

|  |
| --- |
| Name der Organisation, Adresse, Tel., Fax, Email, Homepage |
| Welche Rolle und welche Aufgaben übernimmt der Kooperationspartner im Projekt? |
| Der Kooperationspartner wird juristisch vertreten durch: *(Name, Funktion, Telefon/Fax und E-Mail)* |
| Rechtsform des Partners (z.B. eingetragener Verein, Kirche, Gebietskörperschaft...) |
| Ansprechpartner für das Vorhaben ist: *(Name, Funktion, Telefon/Fax und E-Mail)* |

1. **Projektkonzept**

Ausführliche Darstellung des Projekts

|  |
| --- |
| Bitte geben Sie eine präzise und nachvollziehbare inhaltliche Beschreibung des Vorhabens. Welche Ziele wollen Sie mit dem Projekt erreichen?  (max. 20 Zeilen) |
| Zielgruppe: Wie werden die Teilnehmenden für die Ausbildung gewonnen? Welche Voraussetzungen sollen sie mitbringen? |
| Welche historischen Themen werden im Rahmen der Ausbildung angesprochen und vertieft?  Bitte zeigen Sie auf wie insbesondere die Geschichte des Nationalsozialismus aufgegriffen wird sowie unterschiedliche Perspektiven und Narrative einbezogen werden. Beschreiben Sie auch, welche methodischen Ansätze Sie thematisieren.  (max. 20 Zeilen) |
| Wie ist die Aus- und Weiterbildung konzipiert?  Beschreiben Sie das didaktische Konzept. Nennen Sie einen groben Ablaufplan, der die partizipativen Elemente der Ausbildung herausstellt.  (max. 30 Zeilen) |
| Bestehen Vorerfahrungen im Bereich der Arbeit mit Geflüchteten oder in der Auseinandersetzung mit den Themen Flucht und Migration?  (max. 10 Zeilen) |
| Wie werden die Kooperationen mit Ihren Partnern organisiert? Wer übernimmt welche Aufgabe, zu welchem Zeitpunkt des Projektes? Wie werden die Kooperationen im Kosten- und Finanzierungsplan verankert?  (max. 15 Zeilen) |
| Wie werden die Teilnehmenden auf ihre pädagogischen Aufgaben vorbereitet? Welche Maßnahmen zur Reflexion der Tätigkeiten der zukünftigen Multiplikator\*innen werden durchgeführt? Beschreiben Sie hier auch, welche Angebote der sozialen und psychologischen Betreuung Sie im Bedarfsfall gewährleisten können.  (max. 15 Zeilen) |
| Welche Formen der Öffentlichkeitsarbeit sind innerhalb des Projekts geplant? |
| An welchen konkreten Kriterien messen Sie den Erfolg des Projekts? |
| Welche Möglichkeiten für den Einsatz der Multiplikator\*innen sehen Sie nach Abschluss des Projektes in Ihrer Einrichtung? |
| Welcher Zeitplan ist für das Projekt vorgesehen?  Bitte benennen Sie Meilensteine und erläutern den Projektablauf (Konzeption und Vorbereitung, Ausbildung, eigene Angebote)  (max. 15 Zeilen) |

1. **Kosten- und Finanzierungsplan:**

**Bitte füllen Sie das Formular „Anlage 1: Kosten- und Finanzierungsplan, Eigenleistungen“ (Excel-Tabelle) aus (siehe Homepage). Bitte beachten Sie dabei die dort aufgeführten Hinweise.**

**Bitte füllen Sie auch die Anlage im vorliegenden Antragsformular: „Erläuterungen zu den Personalkosten und den Einmaligen Sachmitteln“ aus (Stellenbeschreibungen s.u.)**

1. **Anlagen**

* Anlage 1: Kosten- und Finanzierungsplan, Eigenleistungen
* Kopie der Satzung
* Kopie des aktuellen Vereinsregisterauszugs und des Freistellungsbescheids des Finanzamts (wenn der Antrag von einem Verein gestellt wird)
* Eine Vollmacht, wenn der/die Unterschreibende nicht der/die satzungsgemäße Vertreter/in ist
* ggf. Kopien von Zuwendungsbescheiden der Drittmittelgeber

Ort \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

satzungsgemäße Unterschrift satzungsgemäße Unterschrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Name in Blockschrift) (Name in Blockschrift)

**Anlage zum Kostenplan** *(Muster)*

**Erläuterungen zu beantragten Personalkosten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. im Kostenplan** | **Funktion** | **Aufgaben- bzw. Leistungsbeschreibung; ggf. erforderliche Qualifikation** | **Wochenarbeitszeit in Stunden** |
| **Zu PK 1** |  |  |  |
| **Zu PK 2** |  |  |  |
| **Zu PK 3** |  |  |  |
| **...** |  |  |  |

**Erläuterungen zu geplanten Anschaffungen („Einmalige Sachkosten“)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. im Kostenplan** | **Geplante Anschaffung** | **Begründung** |
| **Zu ESK 1** |  |  |
| **Zu ESK 2** |  |  |
| **Zu ESK 3** |  |  |
| **...** |  |  |