

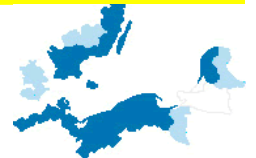
Trainingsmodul CBP

Trainingsmaterial für die Teilnehmer

September 2010



Part-financed by the European Union
(European Regional Development Fund)



Übersicht

Trainingsüberblick	3
1.1 Einführung - Erklärung	5
1.1.1 Allgemeiner Zyklus des Bewerbungsverfahrens	6
1.1.2 Erfolgsfaktoren – Besonderes Profil des South Baltic Programme	8
1.1.3 Projekte als Antworten auf Herausforderungen und Probleme (Wie definiere ich Probleme?)	12
1.1.4 Generierung von Projektideen	14
1.2 Übungen	16
1.2.1 Übung 1	16
1.2.2 Übung 2	16
2. Projektziele und -ergebnisse	18
2.1 Einführung - Erklärung	18
2.2. Übung 1	20
3. Aktivitäten und Outputs	22
3.1 Einführung - Erklärung	22
3.2. Übung 1	25
3.3. Übung 2	25
4. Partnerstruktur	28
4.1 Einführung – Erklärung	28
5. Verbreitung, Diffusion	33
5.1 Information	33
5.2 Interne Kommunikation	34
5.3 Externe Kommunikation	35
5.4 Spezielle Anforderungen hinsichtlich der Kommunikation im South-Baltic Programme	37
6. Zusammenfassung des Trainings – Projektidee und –problem, Ziele, Aktivitäten, Output, Ergebnisse, Einflüsse (Indikatoren)	39
6.1.2 Zusammengefasste logische Matrix (Output, Ergebnis, Einflüsse und Indikatoren)	43
6.2 Übung	45

Trainingsüberblick

Überblick des Trainings

Ziel des Trainings ist es, die Teilnehmer zu befähigen, ein Projekt zu entwickeln. Am Ende des Trainings sind die Teilnehmer in der Lage, ein gutes Projekt zu planen, zu organisieren und umzusetzen. Die nationalen Trainingseinheiten, Module, sind als Grundlagentraining geplant, welches die „Newcomer“ dazu befähigt, auch in anderen Förderprogrammen Projekte zu beantragen.

Dauer des Trainings

Eine Trainingseinheit ist als Ein-Tagestraining geplant (6 Stunden effektives Training + Übungen und Pausen). Es besteht aus verschiedenen thematischen Modulen kombiniert mit praktischen Übungen.

Methodik

Das Training basiert auf partizipativen Lernmethoden (Aktionslernen): Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, sich in praktischen Übungen auszuprobieren. Sie üben, ihr Wissen und ihre Erfahrungen während des Trainings in praktische Fallstudien und Problemlösungen einzubringen (Harvard Case Study Methode). Dabei sollte der Trainer lernen, zunehmend als Moderator und Facilitator partizipativer Lernprozesse zu agieren, nachdem er grundlegende Informationen zur Einführung in die Thematik eingebracht hat.

Erwartete Ergebnisse für die Teilnehmer

- besseres Verständnis dafür, wie ein Projekt vom aktuellen Bedarf der Region oder Organisation zu einem konkreten Vorhaben entwickelt wird und heranwächst
- besseres Verstehen und Beherrschen des Antragsprozesses
- erkennen, dass die Entwicklung eines guten und aussichtsreichen Projektantrags realisierbar ist
- Fähigkeit, spezielle Teile des Projekts miteinander zu verbinden

Trainingsaufbau

1. Erstellen eines Projekts – Erfolgsfaktoren für die Entwicklung von Projekten, Problemlösung und Ideenentwicklung (60 Minuten)
2. Ziele und Ergebnisse (60 Minuten)
3. Aktivitäten, Outputs (120 Minuten), Budget (30 Minuten)
4. Aufbau der Partnerstruktur (60 Minuten)
5. Verbreitung, Weitergabe (30 Minuten)
6. Zusammenfassung (30 Minuten)

1 Erstellen eines Projekts – Erfolgsfaktoren für die Projektentwicklung, Problemlösung und Ideenfindung

(Zeitansatz 60 Minuten)

1.1 Einführung - Erklärung

Um ein Projekt, welches vom JTS genehmigt wird, innerhalb der Rahmenbedingungen des SB Programmes zu entwickeln, sollten wichtige Faktoren und Prozesse berücksichtigt werden.

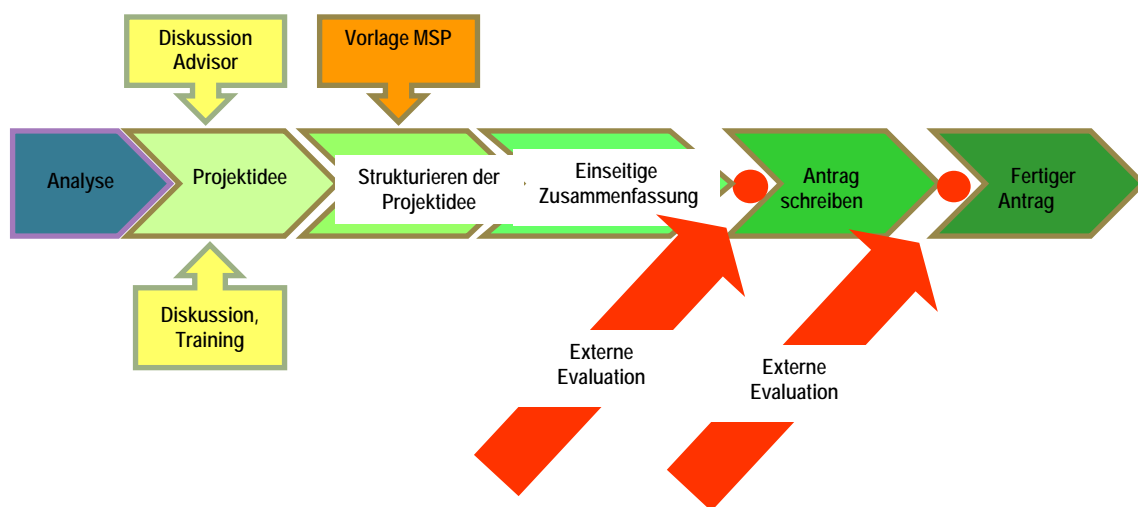
In diesem Kapitel wird der allgemeine Aufbau, der Antragsprozess und das Modell für die strategische Planung von Projekten erklärt. um einen Antrag vorzubereiten. Die fünf Hauptteile der Projektmatrix werden kurz vorgestellt, detailliertere Erklärungen werden während des Trainings gegeben. Des Weiteren werden die Erfolgsfaktoren für die Entwicklung von Projekten im SB Programm diskutiert und auch der effiziente Weg, ein Problem zu definieren und Projektideen zu generieren.

1.1.1 Allgemeiner Zyklus des Bewerbungsverfahrens



Um einen effektiven Projektantrag zu entwickeln, ist es empfehlenswert, das folgende Modell für strategische Projektplanung (Model for Strategic Project Planning, MSP) anzuwenden.

Model for Strategic Project Planning, MSP (Modell für strategische Projektplanung)



Die fünf Hauptteile einer Projekt-Matrix

Teil A – Training des Gutachters zu beschreiben, in welchen Zusammenhang die Projektidee passt

Teil B – Ergebnisse

Teil C – Projektplanung; beschreiben Sie, wie Sie Aktivitäten im Projekt planen

Teil D – Zusammenfassung, die Beschreibung des Projekts auf einer Seite

Teil E – Checkliste; kurze Beschreibung der Aktivitäten bis zur Antragsabgabe

Diese ersten Fragen sollten Sie sich stellen, wenn Sie ein Projekt entwickeln wollen.

Teil A	
Ausbildung des Gutachters, beschreiben Sie in welchen Kontext Ihre Idee passt	
Beschreiben Sie das Entwicklungs- und Projektgebiet	
Sind die notwendigen offiziellen Zahlen, Statistiken und Fakten vorhanden?	
Warum ist eine Entwicklung in diesem Gebiet/Bereich notwendig?	
Wen beschäftigt und interessiert es?	
Ist das Vorhaben/die Initiative auf Ebene der Europäischen Union notwendig? Warum nicht auf nationaler oder regionaler Ebene?	
Warum wurde bisher nichts getan?	

1.1.2 Erfolgsfaktoren – Besonderes Profil des South Baltic Programme (30 min.)

Um ein Projekt erfolgreich zu entwickeln, ist es entscheidend die Charakteristik des SBP zu berücksichtigen. Sowohl in Bezug auf andere transnationale und grenzübergreifende Programme im South Baltic (Südostsee) Raum als auch in seinen thematischen Inhalten ist das SBP ein multilaterales grenzübergreifendes Kooperationsprogramm, welches sich durch folgende Eigenschaften auszeichnet:

Förderung bilateraler und multilateraler Zusammenarbeit: Wenn auch die multilaterale Kooperation im Zentrum steht, fördert das South Baltic Programme auch die bilaterale Zusammenarbeit, wenn die Kooperation zwischen den betreffenden Regionen nicht durch andere grenzüberschreitende Kooperationsprogramme abgedeckt werden kann. Mit anderen Worten, wenn das Problem, welches gelöst

werden soll, die Beteiligung von Partnern aus „nur“ zwei Ländern erfordert, sollten keine Partner aus weiteren Ländern hinzugezogen werden.

Fokus vermehrt auf Zusammenarbeit über Seegrenzen als Ländergrenzen:

Einige traditionelle grenzüberschreitende Aktivitäten (z.B. Planen und Erbauen von Straßen, Planen und Erbauen von grenzübergreifenden Kontrollpunkten, usw.) sind von eher nachrangiger Bedeutung innerhalb des SBP.

Ungewöhnliche Teile/Bereiche der Kooperation: Das einzigartige Profil des SBP erlaubt bilaterale und multilaterale Aktivitäten in zahlreichen Bereichen, welche durch andere Förderprogramme im Ostseeraum nicht abgedeckt werden. Beispiele sind etwa Themenfelder wie soziale und Jugend- Angelegenheiten. Kulturaustausch, lebenslanges Lernen und E-Learning, zwischenmenschliche Begegnungen usw. Aktivitäten, die den Tourismus unterstützen und auch die Förderung von Unternehmertum sowie klein- und mittelständischer Unternehmen (KMU), Integration in den Arbeitsmarkt sind ebenso willkommen. Die aussichtsreichsten Projekte sind jene, die mit den Förderthemen und –schwerpunkten des SBP übereinstimmen. Bevor überhaupt eine Entscheidung über eine Antragstellung gefällt wird, sollten die Programmpartner prüfen, ob die geplanten Projekte inhaltlich auf das Förderprogramm abgestimmt sind.

Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Regionen: Im Gegensatz zu transnationaler Zusammenarbeit liegt der Fokus des SBP eher auf der Kooperation von Regionen als auf der Kooperation von Ländern. Entwicklungen, die mit Hilfe des SBP gefördert und unterstützt werden sollen, müssen nicht unbedingt Themen beinhalten, die eine hohe Wichtigkeit auf internationaler Ebene haben, hingegen sollten sie aus lokalen und regionalen Bedürfnisse resultieren und entsprechende Problemlösungen entwickeln. Demzufolge werden insbesondere lokale und regionale

Institutionen sowie nicht-staatliche Organisationen (NGO) als wichtige Partner vom SBP betrachtet und zur Teilnahme eingeladen. Bereits bei der Analyse der Ausgangssituation und Identifizierung der Probleme, die gelöst werden sollen, sollten daher die Partner ihren Fokus von Anfang an auf die vorhandenen regionalen und lokalen Probleme legen.

Grenzüberschreitende vs. lokale Probleme und Aktivitäten: Obwohl das SBP sich auf lokale und regionale Fragen fokussiert und Projekte unterstützt, die spezifische Probleme in den jeweiligen Regionen lösen wollen, sollten die Projektpartner sich klar werden

1. über Probleme, die allen Partner gemein sind oder
2. Lösungen, welche die Einbeziehung von Organisationen aus anderen Regionen erfordern.

Naher Kontakt zu „Nutznießern“(beneficiaries): Das SBP unterhält ein Netzwerk regionaler Kontaktpunkte in allen Ländern und der teilnehmenden Regionen. Sie geben an Ort und Stelle Informationen und Auskünfte an etwaige Bewerber und so weit möglich in der nationalen Sprache. Folglich wird die erste Kontaktaufnahme mit den SBP - Einrichtungen vor Ort (Contact Point oder JTS) dringend empfohlen, um dort die Projektideen zu präsentieren. Auf diese Weise können unnötiger Arbeitsaufwand und Fehler in der Phase der Projektentwicklung vermieden werden.

Der grenzüberschreitende Mehrwert durch Investitionen sollte deutlich und international sein: Die Charakteristik des SBP als ein grenzüberschreitendes Programm erfordert Aktivitäten, die auf internationaler Ebene implementiert werden. Die selben Ansprüche gelten für die geplanten Investitionen. Investitionsvorhaben,

die durch das Projekt finanziert werden, müssen einen starken internationalen Wertzuwachs aufweisen.

Kleine, aber gut entwickelte Projekte: Verglichen mit transnationalen Programmen zielt das SBP auf kleinere Vorhaben ab, die in ihrer Partnerstruktur auch weniger komplex sind. Ein förderungswürdiges Projekt kann daher auch aus nur zwei Partnern aus verschiedenen Ländern entstehen. Das empfohlene Durchschnittsbudget sollte zwischen 500.000 EUR und 1.000.000 EUR liegen. In dem Maßnahmenbereich 2.4 könnte sogar ein Minimum von 50.000 EUR ausreichen.

„Weiche“ Ergebnisse, Austausch und Vernetzung als eigenständige Werte: Da sich das Programm an Bedürfnissen der Menschen orientiert, unterstützt es explizit interkulturelle Dialoge, konzeptionelles Arbeiten, Austausch von Wissen und den Transfer auf erfolgreiche Vorhaben zwischen den teilnehmenden Regionen; denn dies kann positive Synergieeffekte mit sich bringen. Nachhaltige kooperative Netzwerke, konzeptionelle Entwürfe und direkte Kontakte zwischen den Menschen werden als wichtige und nützliche Ergebnisse des Programms angesehen. Bereits die Vorbereitung der Investitionsvorhaben kann ein Gewinn sein. Verwandte Projektaktivitäten werden begrüßt, jedoch auch ohne sie kann ein Projekt von hoher Qualität sein.

Wissenschaftlicher Charakter der Projekte vs. praktische Lösungen: Eine der größten potentiellen Gefahren ist, dass der Charakter des Projekts nach Konzeption, Methodik und erwarteten Ergebnissen zu wissenschaftlich ist. Dies bedeutet nicht, dass ein Projekt keine wissenschaftlichen Komponenten beinhalten darf, aber die Ergebnisse des Projekts sollten die realen Verhältnisse (Qualität der Lebensbedingungen) positiv verändern. In diesem Sinne sollten alle

wissenschaftlichen Outputs einen praktischen Charakter haben und zu praktischen Lösungen der Probleme führen.

Top-down- und bottom-up Planung: Es wird dringend empfohlen, alle Partner in die Vorbereitungsphase mit einzubeziehen. Die gemeinsame Projektentwicklung ist eine der Prinzipien des Programms. Sie verringert Probleme, die normalerweise in der Durchführungsphase auftreten, erhöht die Akzeptanz sowie die Legitimität des Projekts.

Preis-Leistungsverhältnis: Um das Budget für ein Projekt realistisch zu kalkulieren und somit Probleme in der Durchführung zu vermeiden, bevor über die finanziellen Mittel diskutiert wird, sollten sich die Partner über die geplanten Inhalte und Aktivitäten einig sein. Eine exakte Festlegung der Aufgaben sollte die Basis sein, um die personellen Ressourcen sowie die finanziellen Mittel zu definieren, welche für die Durchführung benötigt werden.

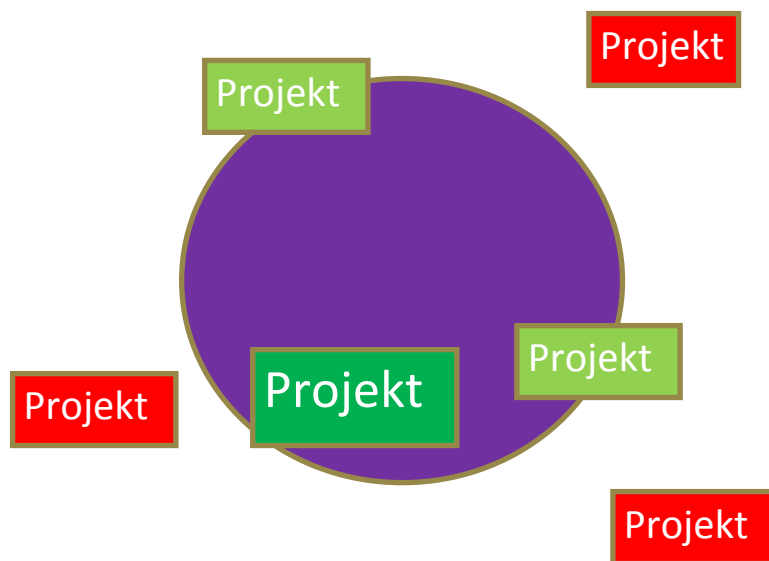
1.1.3 Projekte als Antworten auf Herausforderungen und Probleme (Wie definiere ich Probleme?)

Das Projekt sollte anhand des realen Bedarfs im Programmgebiet entwickelt worden sein. Das Vorhaben sollte mindestens eines der sozioökonomischen Probleme lösen, welche typisch und relevant im Einzugsbereich des South Baltic Gebiets sind. Vorhandene Herausforderung(en), Problem(e) oder Bereiche der Verbesserung und Entwicklung, welche das Projekt anspricht, sollten klar und deutlich beschrieben werden.

Es ist wichtig, die Relevanz des Themas im Hinblick auf den Ostseeraum zu unterstreichen. Dies kann durch die Beschreibung aktueller Zustände und Herausforderungen, welche sich negativ auf die beteiligten Regionen auswirken können, getan werden oder auch durch das Skizzieren negativer Zukunftsfolgen, die entstehen, wenn das Projekt nicht genehmigt werden sollte. Beim Beschreiben der Ausgangssituation sollte auf verifizierte Daten, wie z. B. Statistiken, Zusammenhänge zu vorherigen Projekten zu diesem Thema und wie sich das neue Projekt darauf aufbaut usw., zurückgegriffen werden, um die qualitative Zustandsbeschreibung zu unterstützen. Die Problembeschreibung sollte ein klares Bild über die aktuelle Situation geben, basierend auf Daten und Fakten, die ihren Ursprung in relevanten Problemen, Herausforderungen und Chancen im Gebiet des SBP haben. Falls das angesprochene Problem, die Herausforderung oder Chance nicht als typisch, gemeinsam oder kritisch für die South Baltic Region eingeordnet werden kann, sondern eine lokaler/ regionaler/ nationaler Ausnahmefall ist, erfüllt es nicht das Prinzip der Grenzüberschreitung des Programms. Demzufolge kann es nicht positiv bewertet und genehmigt werden.

1.1.4 Generierung von Projektideen

Eine Projektidee ist gut, wenn sie aus IHREN entwickelten Bedürfnissen entstanden ist.



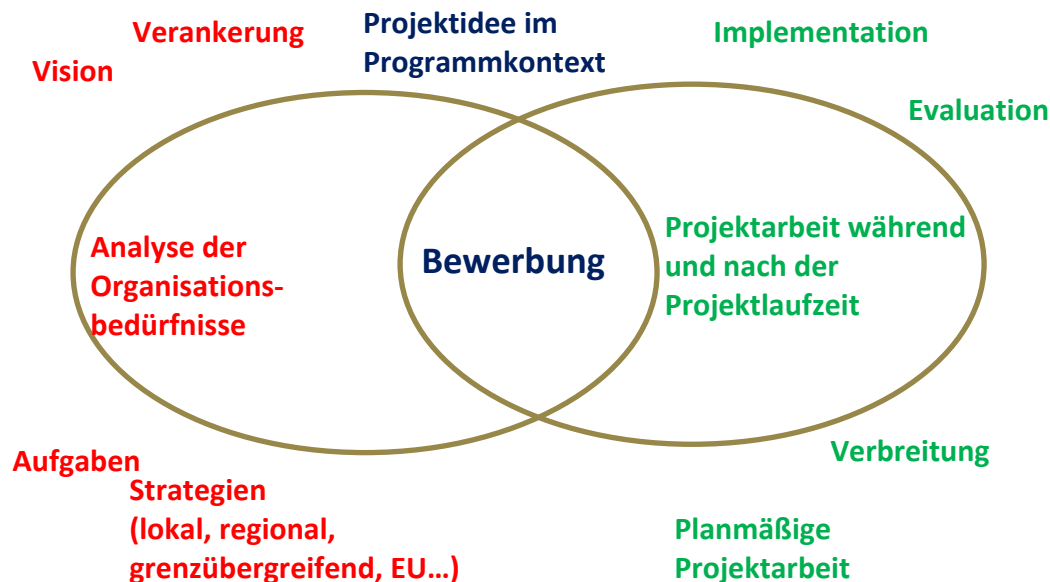
Diese drei Leitfragen sollten analysiert werden, um eine gute Projektidee zu entwickeln:

1. Hintergrund, Problem oder avisierte Aufgabenstellung
 - Wie lautet unser Auftrag und welche Herausforderungen nehmen wir an?
2. Visionen/Vorstellungen
 - Wo möchten wir hinkommen und was können wir tun, um das gewünschte Ergebnis zu erreichen, welche Schritte führen in die richtige Richtung?

3. Voraussetzungen

- Über welche Voraussetzungen, Kompetenzen, Erfahrungen und Mittel verfügen wir, brauchen wir noch zusätzliche personelle und finanzielle Ressourcen?

Von der Idee zum Projekt



Vier Fragen sollten beantwortet werden (vier Ws):

- Was? - Vorstellung, Ergebnis, Auswirkung
- Warum? – ein Problem lösen, strategische Ziele erreichen
- Mit wem? - die ideale Partnerstruktur, um Aufgaben auszuüben
- Wie? - in ein Programm einarbeiten, fokussieren, Tätigkeiten festlegen, Finanzen in Anlehnung an die Tätigkeiten planen, Ergebnisse

1.2 Übungen

1.2.1 Übung 1

1.2.1 a. Ziele der Übung 1

Die Teilnehmer sind nach der Übung in der Lage

- ein potenzielles Problem abzugrenzen
- herauszufinden, wie ein Problem gut definiert werden kann

1.2.1 b Aufgaben für die Teilnehmer

Lesen Sie bitte aufmerksam die Beschreibung des Problems!

Vergleichen und beschreiben Sie danach die Unterschiede der beiden Fälle!

1.2.2 Übung 2

1.2.2 a Ziele der Übung 2

Teilnehmer sind danach in der Lage

- die Erfolgsfaktoren beim Erstellen von Projektideen zu erkennen
- eine Projektidee zu entwickeln

1.2.2 b Aufgaben für die Teilnehmer

Von einer Liste mit verschiedenen Themen erstellen Sie bitte ihre eigene Idee!

Bedenken Sie bitte die Erfolgsfaktoren speziell für das SBP!

1.2.2 c Liste verschiedener Themen

a. Unterstützung Klein- und Mittelständischer Unternehmen
b. Verbinden von KMU und Forschungsnetzwerken sowie Landesbehörden
c. Grenzüberschreitender Arbeitsmarkt und Mobilität
d. Neue Formen der Ausbildung
e. Verbesserung implementierter und neuer Transportmöglichkeiten
f. Transport Reisender
g. Wassermanagement und Wasserqualität
h. Integriertes Küstenzonenmanagement
i. Abfallmanagement
j. Katastrophenschutz
k. Erneuerbare Energiequellen
l. Energieeffizienz
m. Nutzung von natürlichem und kulturellem Erbe
n. Tourismusprodukte und Infrastruktur
o. Umweltfreundliche Produkte
p. Entwicklung lokaler Gemeinschaften, Fokus auf Jugendliche
q. Entwicklung lokaler Gemeinschaften, Fokus auf ländliche Räume
r. Aufbau von Netzwerken bzw. NGOs - Netzwerke
s. Grenzübergreifende kulturelle und sportliche Veranstaltungen
t. Soziale Chancengleichheit, Gleichberechtigung der Geschlechter

2. Projektziele und -ergebnisse

(Zeitansatz 60 Minuten)

2.1 Einführung - Erklärung

Von Projekten, die aus Mitteln des SBP gefördert werden sollen, wird erwartet, dass sie Problemlösungsansätze beinhalten, welche auf die Probleme, Lücken und Bedürfnisse innerhalb der vom SBP vorgegebenen Gebiete abzielen. Sie müssen Lösungsansätze für diejenigen beinhalten, die vom SBP profitieren sollen. Demzufolge müssen die Partner die Projektziele so definieren, dass sie zur Lösung eines identifizierten Problems beitragen. Projektziele können als eine wünschenswerte zukünftige Situation definiert werden, welche als Konsequenz einer Projektimplementierung erreicht wird. Alle Projektziele sollten auf Basis des SMART-Prinzips entwickelt werden.

Die Ziele müssen:

- **Specific (Spezifisch)** = Ein Ziel muss einzeln, einfach und in einer verständlichen Art und Weise definiert werden. Was soll verändert werden, für wen und wo?
- **Measurable (Messbar)** = Es muss möglich sein, quantitative und qualitative Ergebnisse zu evaluieren, um zu ermitteln, ob das Ziel erreicht worden ist.
- **Achievable (Erreichbar)** = Gibt es genügend interne finanzielle, personelle, institutionelle und physische Ressourcen, um die Veränderung zu erreichen?
- **Relevant (Bedeutsam)** = Das Ziel bezieht sich auf das Problem, welches es zu lösen beabsichtigt.
- **Time-framed (Zeitlich bestimmt)** = Ziele, die im Projekt erreicht werden sollen, müssen terminiert werden.

Projektergebnisse müssen erklären, welche direkten Effekte nach Durchführung des Projekts erreicht sein sollen.

Die Beschreibung sollte sich auf Informationen konzentrieren, welche die Notwendigkeit des spezifischen Ergebnisses begründen und die anhand ausgewählter Output-Indikatoren die Zielerreichung nachvollziehbar machen. Ergebnisse von Projekten können entweder als Vorhaben beschrieben werden, die in Folge der Projektdurchführung entwickelt werden (z.B. grenzübergreifende Netzwerke) oder als eine Folge der Anwendung dieser Vorhaben (z.B. erhöhte Qualität des Transportsystems). Ergebnisse verändern die anfängliche Situation positiv, welche vor der Durchführung ermittelt und analysiert worden ist.

Diese Fragen werden Ihnen helfen, Ihre Ergebnisse besser vorzubereiten.

Teil B Ergebnisse	
Klare Beschreibung der Projektergebnisse. (Falls sie bildhaft beschrieben werden ebenso konkret werden.)	
Wer soll die Ergebnisse nutzen?	
Wie sollen die Ergebnisse genutzt werden?	
Wie betitelt der Nutzer die Ergebnisse? Formulieren Sie die Beschreibung der Ergebnisse in einer verständlichen und positiven Form für den Nutzer. Beispiele für konkrete Ergebnisse: Trainingsmaterialien Digitale Medien Videos Workshops Meetings Netzwerke	

IT-Systeme Dokumente Richtlinien Prototypen Datenbanken Indikatoren Methoden Algorithmen Patente Nutzungsrechte Neue Plattformen Publikationen IT-Netzwerke Wissensaustausch	
---	--

2.2. Übung 1

2.2. a Ziele der Übung

Das Ziel dieser Übung ist es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen

- klare Ziele zu formulieren
- Ziele und Ergebnisse zu unterscheiden
- die Korrelation/den Zusammenhang zwischen Zielen und geplanten Ergebnissen zu identifizieren

2.2. b Aufgaben für die Teilnehmer

Bitte lesen Sie aufmerksam die beiden vom Trainer gereichten Fälle. Danach schreiben Sie eine Liste mit Zielen und Folgen beider Texte. Bitte erklären Sie den Zusammenhang zwischen beiden Elementen.

2.3. Übung 2: SMART Prinzipien

2.3. a Ziele der Übung

Nach der Übung können die Teilnehmer

- die Projektziele mittels des SMART-Prinzips formulieren

2.3. b Aufgaben für Teilnehmer

Entwickeln Sie bitte Ziele für das Projekt, das sich auf das innerhalb des vorherigen Lehrmoduls identifizierte Problem konzentriert. Ziehen Sie den SMART Grundsatz in Betracht. Zusätzlich können Sie die geplanten Ergebnisse definieren. Die Übung sollte in denselben Gruppen von Teilnehmern wie zuvor durchgeführt werden.

i. Fallbeschreibung

2.2. Ziele und erwartete Ergebnisse – was will das Projekt erreichen? (max. 2000 Zeichen)

3. Aktivitäten und Outputs

(Zeitansatz 120 Minuten)

3.1 Einführung - Erklärung

Das SBP definiert den Begriff Aktivitäten als eine Gruppe von Aufgaben, die von den Partnern durchgeführt werden. Aktivitäten sind für die richtige Durchführung der Projekte und das Zu-Stande-Bringen seiner Ziele notwendig. Es ist wichtig, Aktivitäten auf solche Art und Weise festzulegen und zu beschreiben, dass die Pflichten und Arbeitsschritte der Partner transparent werden.

Beispiel 1: Ein Projekt schließt die Tätigkeit "regelmäßige Veröffentlichung eines E-Mail-Newsletters" ein. Es wird im "Aktivitäten- und Finanzzeitplan" der Anwendung verzeichnet. Es verlangt Aufgaben wie "Versorgung mit Inhalten", "Versorgung von Kontakten der Adressenliste", "Lay-Out" usw. Letzteres muss jedoch nicht im Antrag eingefügt sein.

Innerhalb eines Projektes auszuführende Tätigkeiten müssen in Komponenten (Components) und Arbeitsschritten logisch organisiert werden und eine Projektstruktur aufbauen.

Mit anderen Worten: Komponenten sind Werkzeuge, die den Inhalt des Projektes strukturieren. Sie erlauben, Aktivitäten zu gruppieren, die im Charakter und Zweck ähnlich sind und darauf abzielen, ein spezifisches Ziel oder Zielsystem zu erreichen. Es ist nicht der Rang, die Ausgabenposition oder der Arbeitsschritt innerhalb eines Projektes, die ihre Zugehörigkeit zu einer bestimmten Komponente bestimmen.

Um die Struktur und das Management eines Projektes zu erleichtern, legt das SBP die mögliche Zahl von Projektkomponenten zwischen 3 bis 5 fest. Als Ausnahme wird Projekten, die ein förderungswürdiges Gesamtprojektbudget von bis zu 200.000 EUR haben, gestattet, alle Aktivitäten und Kosten in nur einer Komponente einzuordnen. Im Falle eines förderungswürdigen Gesamtprojektbudgets von mehr als 200.000 EUR sind zwei Komponenten obligatorisch, die durch das Programm festgelegt sind:

"CP1. Management und Koordination"

"CP2. Kommunikation und Verbreitung"

Mindestens eine, aber ein Maximum von drei weiteren Komponenten müssen "inhaltlich zusammenhängend" sein. Der Umfang und die Titel der Komponenten 3 bis 5 können durch das Projekt bezüglich ihrer spezifischen Themen und Zusammensetzung definiert werden (z.B. "Ausbau der Kapazitäten von Risikomanagement-Einrichtungen", "Pilot-Maßnahmen im grenzüberschreitenden Risikomanagement").

Außerdem müssen alle Projektanträge eine Komponente 0 („Vorbereitung“) für entsprechende Projektvorbereitungen vor Beantragung enthalten, wenn das Projekt Ko-Finanzierungen für Vorbereitungskosten bei ERDF (European Regional Development Fund) beantragen will.

Beispiel 2: Aktivitäten, wie "regelmäßige Veröffentlichung eines Newsletters" sowie „Aufbau und Pflege einer Website“ oder „Organisation von Konferenzen für regionale Entscheidungsträger“ gehören zu Komponente 2 des Projektes (Kommunikation und Verbreitung).

Outputs entstehen direkt aus Projektaktivitäten. Sie können ihnen leicht zugeordnet werden (z.B. die Aktivität "die strategische Projektsteuerung und das Monitoring" in Komponente 1 könnte Outputs haben wie: "Verfahrensbestimmungen für die

Steuerungsgruppe", "Steuerungsgruppen-Sitzungen"). Outputs sind greifbare lieferbare Ergebnisse, die während der Projektdurchführung erzeugt werden und zum Erreichen geplanter Ergebnisse beitragen. (z.B. "Flyer, der Energiesparmuster fördert")

Während der Aktivitätenplanung des Projekts sollen die folgenden Fragen beantwortet werden:

Teil C Planung des Projektes; beschreiben Sie, wie Sie planen, die Tätigkeiten im Projekt durchzuführen	
Teilen Sie die Projekte in Phasen ein	
Wer sind die Partner und welche Rolle übernehmen sie?	
Haben Sie schon Kontakt zu potentiellen Partnern aufgenommen?	
Welche Ressourcen sind nötig?	
Mit welchem Budget wird gerechnet?	
Wie lange wird das Projekt dauern?	
Wie viel Geld und Arbeitsstunden würden Sie in das Projekt investieren?	
Welche Risiken können auftreten?	
Vorgesehenes Kapital, Arbeitsprogramm, Finanzierungsplan	

3.2. Übung 1

3.2. a Ziele der Übung

Nach der Übung können die Teilnehmer

- Aktivitäten und Outputs formulieren
- zwischen Aktivität und Output unterscheiden
- die Beziehung zwischen Aktivität und Output erläutern

3.2. b Aufgaben für die Teilnehmer

Bitte sortieren Sie die Blätter nach den Aktivitäten und den Outputs. Bitte erklären Sie ihre Entscheidung!

3.3. Übung 2

3.3. a Ziele der Übung

Nach der Übung sollten die Teilnehmer befähigt sein, Aktivitäten zu planen und in Komponenten zu strukturieren (inhaltlich und zeitlich).

3.3. b Aufgaben für Teilnehmer

Bitte entwickeln Sie Aktivitäten für das Projekt mit dem Blick auf das Problem und die Ziele, die im Trainingsmodul erreicht werden sollen. Zusätzlich können Sie einen Finanzplan erstellen.

- i. Excel Tabelle
- ii. Diskussion und Präsentation der Ergebnisse auf Papier (Flipchart oder White Board)

No.	Activities	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
CP 1	Project management and coordination																								
CP 2	Communication and dissemination																								



4. Partnerstruktur

(Zeitaufwand 60 Minuten)

4.1 Einführung – Erklärung

Wer kann an den SBP-Projekten teilnehmen?

Partner und assoziierte Organisationen (AOs) können an SBP-Projekten teilnehmen. Jedes Projekt muss dem Leadpartner-Prinzip folgen. Unter den Partnern, die das Projekt durchführen, wird ein Partner bestimmt, der als Leadpartner fungiert. Dieser Partner übernimmt die gesamte Verantwortung für die Projektdurchführung. Der Leadpartner muss zusätzliche Kriterien erfüllen, die mit seinen finanziellen, personellen und organisatorischen Kapazitäten verbunden sind, mehr als die anderen Partner.

4.1.1 Lead-Partnerschaft

Der Leadpartner trägt die gesamte Verantwortung für die Durchführung des Projektes. Er unterschreibt das Antragsformular und im Fall der Projektgenehmigung auch den Vertrag mit dem Managing Authority. Im SBP muss der Leadpartner entweder:

- eine nationale, regionale oder lokale öffentliche Institution sein

oder

- eine Einrichtung, die nachweist, dass sie eine Rechtsform des öffentlichen oder privaten Rechts hat, im besonderen mit gemeinnützigen Zwecken
- dass sie keinen kommerziellen Charakter hat
- dass sie eine eigene Rechtspersönlichkeit hat und
- dass sie hauptsächlich aus öffentlichen Mitteln finanziert wird

oder

- dass im Vorstand mindestens 50 % Angestellte der o.g. öffentlichen Institutionen sind

4.1.2 Partner

Am SBP können entweder nationale, regionale oder lokale Institutionen oder eine ihnen verbundene Organisation teilnehmen oder eine Einrichtung, welche nachzuweisen hat:

- dass die aus öffentlichem oder privatem Recht gegründet ist
- dass sie gemeinnützige Interessen vertritt
- dass sie keinen kommerziellen Charakter hat
- dass sie eine eigene Rechtspersönlichkeit hat.

Beispielsweise können die folgenden legalen Rechtspersonen und Organisationen als förderfähig im Sinne des Programms angesehen werden:

- nationale, regionale oder lokale Behörden sowie ihre Gesellschaften
- Nicht- Regierungsorganisationen (NGOs)
- Schulen, Universitäten, Ausbildungseinrichtungen und andere Bildungsträger
- Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen
- Unternehmertum- und Innovationsentwicklungsförderung wie Technologie- und Innovationszentren, Inkubatoren, Handelsgemeinschaften oder Lehrstühle
- National- und Landschaftsparks, Einrichtungen, die verantwortlich für das Management von geschützten Gebieten sind
- andere öffentliche Einrichtungen, die nachhaltige Entwicklung von Unternehmertum und Innovationen fördern und unterstützen

4.1.3 Assoziierte Organisationen (AOs)

Assoziierte Organisationen (Associated Organisations) sind Einrichtungen oder Institutionen, die zwar am Projekt teilnehmen und es aktiv unterstützen, jedoch nicht durch das Programm SBP gefördert werden. Sie können keine direkten Projektpartner sein, weil sie beispielsweise kommerzielle, gewinnorientierte Einrichtungen sind oder nicht im Fördergebiet angesiedelt sind oder aber auch aus anderen Gründen als Partner nicht gefördert werden können. Am häufigsten repräsentieren die AOs wichtige Interessenvertreter der Zielgruppe bzw. der Endverbraucher und –nutzer der Projektergebnisse.

Sehr willkommen im SBP sind KMUs und Rechtsträger aus Kaliningrad. Organisationen aus anderen Regionen außerhalb der EU können am Projekt als AO teilnehmen, wenn es dem Projekt nützt und auch dem südlichen Ostseeraum Vorteile bringt (beispielsweise kann eine Tourismusorganisation aus China hilfreich sein, das Gebiet für chinesische Touristen interessant zu machen). AOs widmen dem Projekt eigene Ressourcen wie Arbeitszeit, finanzielle Mittel, um Konferenzen zu organisieren, Bereitstellung von ehrenamtlichen Mitarbeitern sowie Weitergabe von Know-how. Hierfür unterschreiben sie den sogenannten „Letter of Commitment“. Dieser beschreibt die Rolle der AO im Projekt mit konkreten Beiträgen und Aufgaben während der Implementierung, die die Bestimmung des Mehrwertes ihrer Beteiligung ermöglichen. Um eine breite und aktive Beteiligung der AO zu ermöglichen, können direkte Partner die förderfähigen Kosten auf Seiten der AO durch das Projektbudget abdecken. Typische Beispiele sind die Beteiligungen und die Beiträge zu Projektveranstaltungen (Reise- und Übernachtungskosten usw.).

Die Vergabe von Projektaufgaben an AO in einem größerem Umfang (z.B. Ausarbeitung einer Expertenstudie, Vergütung für die Vorbereitung eines

Fachvortrages) ist nur im Einklang mit den nationalen Vergabevorschriften des Partners möglich.

Beispiel: Ein Projekt entwickelt ein Konzept für ein neues Produkt (in Verbindung mit einer Patentanmeldung), welches die Basis für wirtschaftliche Aktivitäten darstellen kann. Ein derartiges Patent kann jedoch nicht an eine teilnehmende Organisation weitergegeben werden, ohne dass hierfür eine Gebühr verlangt wird. Das Patent muss entweder allen interessierten Firmen frei zur Verfügung gestellt werden oder alle Einnahmen aus dem Patent müssen gegenüber dem EFRE abgerechnet werden.

Die Mindestzahl von Projektpartnern im SBP besteht aus zwei Partnern unterschiedlicher Mitgliedsstaaten im Hauptprogrammgebiet. Im Hinblick auf das spezielle Profil des SBP sind sowohl bilaterale als auch multilaterale Partnerstrukturen erwünscht und werden als hochwertig und erwünscht betrachtet. Trotzdem werden Projekte angehalten, ihre Partner so zu gruppieren, dass adäquate Institutionen aus verschiedenen Sektoren zusammenarbeiten und so in der Lage sind, projektbezogene Probleme sektorübergreifend zu lösen. Derartige Strukturen können die Qualität und den Umfang der Innovation verbessern.

Beispiel: Das "Triple Helix Model" ist eine dieser Formen einer derartigen Kooperation. Es impliziert eine enge Zusammenarbeit von Partnern aus: Wirtschaft, Wissenschaft, Ausbildung und Erziehung sowie dem öffentlichem Sektor. In diesem Fall kann der öffentliche Sektor zu einer besseren Verankerung der Projektergebnisse beitragen. Die direkte Beteiligung von KMUs oder ihre indirekte wirtschaftliche Repräsentation durch z.B. einen Unternehmerverband kann einen Beitrag zur Regionalentwicklung leisten. Durch die Einbeziehung des Forschungs- und Hochschulsektors wird ein erhöhter Beitrag von Expertise, Know-how-Transfer

und Wissenszuwachs erreicht. Allerdings muss angemerkt werden, dass KMUs nicht über das Programm gefördert werden können. Sie müssen sich mit eigenen Ressourcen beteiligen.

Die meisten Projektideen entstehen aus gemeinsamen Herausforderungen, einem einheitlichen Willen oder der Notwendigkeit, ein Problem zu lösen. Eines der bedeutendsten Elemente der Projektentwicklung ist die Etablierung einer soliden und effizienten Partnerstruktur. In den ersten Meetings lernen sich die Partner gegenseitig kennen (wirtschaftliche Interessen, kulturelle und strukturelle Aspekte usw.) und Schritt für Schritt werden die Rollen der einzelnen Projektpartner definiert. Auf diese Weise wird deutlich, dass ein gemeinsamer Antrag ein großes Maß an Qualität und Vertrauen erfordert. Daher muss eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Partnern entwickelt werden. Es ist empfehlenswert, auf die Kompatibilität der potenziellen Partner zu achten (in den Bereichen Interessen, Struktur, Organisation, Finanzen, usw.).

4.2. Übung mit Fallstudie

4.2. a Ziele der Übung

- Mit wem? - die ideale Partnerschaft um Aufgaben zu bearbeiten? -

Danach können die Teilnehmer

- partnerschaftliche Strukturen planen und aufbauen
- Partner finden
- entscheiden, wann die Partnerstruktur und das Netzwerk aufgebaut werden soll

4.2. b Aufgaben für die Teilnehmer

Bitte lesen Sie aufmerksam die Projektbeschreibung und Ziele der darin enthaltenen Arbeitspakete. Am Ende der Beschreibung finden Sie 3 Optionen einer Partnerschaftsstruktur. Bitte analysieren Sie diese hinsichtlich ihrer Struktur,

Relevanz, Gleichgewicht und Ausgewogenheit hinsichtlich der Finanzen und der Nationalitäten usw. Wählen Sie die am besten geeignete Partnerstruktur aus und begründen Sie Ihre Entscheidung gegenüber dem Trainer.

5. Verbreitung, Diffusion

(Zeitaufwand 60 Minuten)

5.1 Information

Im SBP wird erwartet, dass die Projekte die Verbreitung von Informationen und Erkenntnissen eigenständig vornehmen, um die Nachhaltigkeit der Ergebnisse und den Bestand an Netzwerken sicherzustellen. Dies macht es erforderlich, zusätzliche Zeit am Ende des Projektes einzuplanen, nachdem die inhaltsbezogene Arbeit im Projekt abgeschlossen wurde. Die zielgerichtete Verbreitung ermöglicht ein Nutzen der Ergebnisse aus dem Projekt für den gesamten südlichen Ostseeraum. Projekte, die "pilot investments" beinhalten, müssen ihre Aktivitäten so klar aufzeigen, dass eine unkomplizierte Verbreitung („dissemination“) und Implementierung in andere Gebiete oder Kontexte möglich ist.

Kommunikation ist ein Prozess, der den Austausch von Informationen mit verschiedenen Medien erlaubt. Kommunikation erfordert von allen Partnern das Verständnis einer einheitlichen Sprache, welche den Austausch miteinander ermöglicht. Zum Austausch gehören auch Diskussionsprozesse, um ein Feedback zu bekommen.

In der Kommunikation müssen die folgenden Aspekte unbedingt beachtet werden:

1. Inhalt (Was wurde kommuniziert?)
2. Quelle/ Sender/Nachricht/Empfänger

3. Form und Kanal (Durch welches Medium?)

4. Vorsatz (Welche Ergebnisse werden erwartet?)

Kommunikation ist Informationsaustausch und ihr Grundprinzip ist es, diesen Austausch möglichst einfach zu halten. Allgemein schließt Kommunikation drei Elemente ein: Einen Absender, eine Nachricht (die übermittelt wird) und einen Empfänger (ein Ziel). Auf der Grundlage dieser drei Elemente werden ein Nachrichtenplan und Nachrichtenwerkzeuge entwickelt. Diese Elemente umfassen innere und äußere Nachrichtenübermittlungen, wobei die äußere Kommunikation mehr im Fokus dieses Teilbereichs des Trainings steht.

Kommunikation auf Projektebene

- interne Kommunikation zwischen Projektpartnern
- externe Kommunikation mit Akteuren außerhalb des Projektes

5.2 Interne Kommunikation

Ziele:

- Informationsflüsse zwischen dem Leadpartner und den Projektpartnern organisieren
- sicherstellen, dass sich die Projektpartner selbst auch mit den Zielen des Projektes identifizieren
- sicherstellen, dass alle Projektpartner sich als ein Teil eines größeren Bildes sehen (dem Projekt) und sich nicht nur auf ihre lokalen Aktivitäten konzentrieren

Zielgruppen (Beispiele):

- Projektpartner;
- Projektpartnerorganisationen;
- externe Auftragnehmer, Berater ;
- Finanzmanagement und Verwaltung.

Tools (Beispiele):

1. Interne Newsletter (E-Mail, Internet, Kopien);
2. Internet Website & Intranet;
3. Meetings;
4. Virtual meetings z.B. Skype, Marratech, WebEx conferences;
5. Drucksachen (Broschüren, Flyer etc.)
6. Face to face Kommunikation

5.3 Externe Kommunikation

Ziele:

- Fokus liegt auf Akteuren außerhalb des Projektes;

Externe Kommunikation kann direkt oder indirekt sein.

- **Direkte** Kommunikation: der Sender kommuniziert direkt mit dem Empfänger
z.B. Poster– Kampagnen in der Region;
- **Indirekte** Kommunikation: der Sender kommuniziert die Nachricht durch
Medien (Radio, TV, Presse) ;
- **Gemischte** Kommunikation: Informationen werden durch eine Vielzahl
verschiedener Kanäle verbreitet (eine Mischung aus direkter und indirekter
Kommunikation)

Tools (Beispiele)

1. Die Projektwebsite ist ein essenzielles Kommunikationstool. Eine gute Website sollte nutzerfreundlich und einfach zu überblicken sein sowie regelmäßig aktualisiert werden.
2. Beim Kreieren einer Website sind drei Elemente besonders wichtig: Design, Struktur und Inhalt. Letztlich sollte die Website folgende Informationen beinhalten:
 - Informationen über das Projekt;
 - Informationen über die Projektdurchführung
 - Projektergebnisse;
 - Projektveranstaltungen;
 - Kontaktdaten;
 - Das EU-Logo, Programm-Logo, Links zum Programm und zu relevanten EU-Webseiten.
3. Konferenzen
4. Flyer
5. Newsletter

Die folgenden Grundprinzipien können Ihnen helfen und leiten Sie an, Ihre Kommunikationsarbeit erfolgreich zu beginnen:

- Versetzen Sie sich in die Lage des Empfängers.
- In der Nachricht muss die Relevanz für die Empfänger immer ersichtlich sein.
- Bleiben Sie einfach und konkret.
- Oft wird alles zu ausführlich und detailliert erklärt, was es schwerer macht, die Nachricht zu erfassen.

- Verdeutlichen Sie Ihre Aussage.
- Die Information muss auf jede Zielgruppe zugeschnitten sein.
- Verwenden Sie verschiedene Kommunikationswerkzeuge.
- Seien Sie nicht langweilig, aber vergessen Sie trotzdem nicht die einfachen Mittel wie E-Mail und Pressemitteilung.
- Seien Sie beständig.
- Aktivitäten müssen wiederholt werden, um einen langfristigen Erfolg in der Kommunikation sicher zu stellen.
- Seien Sie kreativ und innovativ.
- Probieren Sie neue Dinge, aber lernen Sie auch von anderen.

Kommunikationsaktivitäten sollten nicht improvisiert werden. Deshalb sollten sie im Voraus geplant werden.

5.4 Spezielle Anforderungen hinsichtlich der Kommunikation im South-Baltic Programme

Beschreibung von Aktivitäten der Verbreitung

Projekte im SBP sind nicht gezwungen, einen separaten Kommunikationsplan zu entwerfen. Deshalb müssen die Aktivitäten im Bereich der Kommunikation und Information detailliert im Antragsformular beschrieben werden (Component 2 "Communication and Dissemination"). Die Informationen in dieser Komponente müssen unter anderem die Kommunikationstools und Verbreitungsmethoden sowie die Zielgruppen und die Verantwortlichkeiten der jeweiligen Partner beinhalten. Wenn es geplant ist, einen Informationsmanager anzustellen oder auszuschreiben, muss dies im Antragsformular berücksichtigt werden. Im Fall von größeren Projekten ist es erforderlich, einen Spezialisten als Informationsmanager einzustellen, der für die

Implementierung von Informations- und Kommunikationsaktivitäten verantwortlich ist und mit dem JTS kooperiert.

Der Kommunikationsplan dient als eine Leitlinie für die Kommunikationsfortschritte während der Laufzeit des Projektes. Es handelt sich hierbei um ein Dokument, welches in jeder Periode aktualisiert wird, falls Änderungen erforderlich sind. Es erklärt, wie die richtige Nachricht, vom richtigen Sender, zum richtigen Empfänger durch den richtigen Kanal und zur richtigen Zeit übermittelt wird: Sender, Nachricht, Medium, Empfänger/Publikum, Reaktion und Zeitrahmen. Einen Kommunikationsplan zu haben, ist ein wesentlicher Bestandteil eines guten Projektmanagements. Dieses Dokument sichert allen Beteiligten zu, dass sie zu gleichen Teilen und gleichzeitig darüber informiert werden, wie, wann und warum Kommunikation stattfindet. Kommunikation ist oft ein effektiver Weg, Probleme zu lösen, mit Risiken umzugehen und sicher zu stellen, dass Aufgaben rechtzeitig erledigt werden. Erfolgreiche Kommunikationspläne zeigen den Beteiligten und Zielgruppen die Informationen, die kommuniziert werden und wie diese Information kommuniziert wird, auf (Onlinekommunikation – E-Mail Telefon, Skype, Printmedien – Broschüren, Meeting- und Konferenzmaterialien).

Das Hauptziel eines Kommunikationsplanes – Entwicklung eines detaillierten Planes für eine erfolgreiche Kommunikation der Projektergebnisse und –fortschritte in- und außerhalb des Projektes.

Das Hauptkommunikationsziel und -prinzip – Standards und Methoden der Kommunikation zwischen verschiedenen beteiligten Parteien festlegen.

6. Zusammenfassung des Trainings – Projektidee und –problem, Ziele, Aktivitäten, Output, Ergebnisse, Einflüsse (Indikatoren)

(Zeitaufwand 30 Minuten)

6.1 Einführung

6.1.1 Zusammengefasste Matrix mit Fragen, die bei der Projektplanung zu beantworten sind

Diese fünf Teile von Fragen helfen Ihnen, in jeder wichtigen Projektentwicklungsphase und sind in der folgenden Matrix zusammengefasst.

Teil A Informieren Sie Ihren Evaluator, beschreiben Sie in welchem Zusammenhang Ihre Idee steht	
Beschreiben Sie das Planungsgebiet.	
Sind die offiziellen Zahlen und Fakten vorhanden?	
Warum ist eine Entwicklung in diesem Bereich notwendig?	
Wen beschäftigt es?	
Ist es auf Ebene der Europäischen Union notwendig? Warum nicht auf nationaler oder regionaler Ebene?	
Warum wurde bisher nichts getan?	

Teil B Ergebnisse	
Klare Beschreibung der Projektergebnisse. (Falls sie bildhaft beschrieben werden ebenso konkret werden)	
Wer soll die Ergebnisse nutzen?	
Wie sollen die Ergebnisse genutzt werden?	
<p>Wie betitelt der Nutzer die Ergebnisse? Formulieren Sie die Beschreibung der Ergebnisse in einer verständlichen und positiven Form für den Nutzer.</p> <p>Beispiele für konkrete Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trainingsmaterialien Digitale Medien Videos Workshops Meetings Netzwerke IT-Systeme Dokumente Richtlinien Prototypen Datenbanken Indikatoren Methoden Algorithmen Patente Nutzungsrechte Neue Plattformen Publikationen IT-Netzwerke Wissensaustausch 	

Teil C Projektplanung; Beschreiben Sie, wie Sie die Aktivitäten im Projekt umsetzen wollen	
Gliedern Sie das Projekt in Phasen.	
Wer sind die Partner und welche Rolle sollen sie spielen?	
Haben Sie schon Kontakte zu Partnern aufgebaut?	
Welche Ressourcen werden benötigt?	
Wie hoch ist das kalkulierte Budget?	
Wie lange wird das Projekt dauern?	
Wie viel sind Sie bereit in das Projekt zu investieren in Arbeitsstunden und Geld?	
Welche Risiken bezüglich des Projektes sind vorhersehbar? (SWOT-Analyse wird empfohlen)	
Angestrebter Fonds, Arbeitsprogramm und Förderschema	

Teil D Zusammenfassung, Projektbeschreibung auf einer Seite	
Titel	
Akronym (selbsterklärend)	
Arbeitsprogramme und Förderschema, Prozentsatz der Förderung	

Fassen Sie das Projekt in einigen Sätzen zusammen. (Elevator Pitch)	
Ziele und Annahmen	
Hintergrund	
Erwartete Ergebnisse und Nutzer der Ergebnisse	
Arbeitsphasen (Einfache Liste)	
Beteiligte Organisationen und ihre Rolle im Projekt (Liste)	
Erwartete Kosten und Dauer der Arbeit	

Teil E
Checkliste; genaue Beschreibung der Aktivitäten bis zur Antragsdeadline

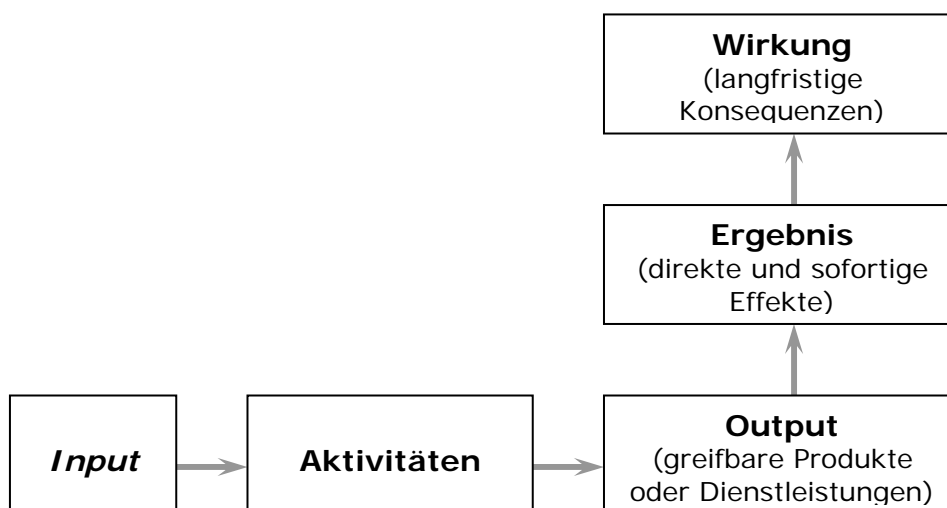
Projekthalt	
Partner	
Ko-Finanzierung/Co-financing	
Andere Finanzierungsmöglichkeiten	
Projektumfang (Minimum, Maximum)	
Dauer (Minimum, Maximum)	
Machen Sie für alle Notwendigkeiten eine Bestandsaufnahme, um sich in der eigenen und anderen Organisationen zu etablieren. Wer ist zu kontaktieren?	

Vorbereitung von Aktivitäten: Prüfen Sie geplante Calls und Deadlines. Kalkulieren Sie Zeit für das Schreiben des Antrags und den Erhalt von notwendigen Unterlagen. Seien Sie realistisch!	
Andere Aspekte	

6.1.2 Zusammengefasste logische Matrix (Output, Ergebnis, Einflüsse und Indikatoren)

Outputs sollten als sofortige Produkte der Projektaktivitäten verstanden werden. Es sind greifbare Produkte oder Dienstleistungen, die aus den Aktivitäten hervorgehen wie z.B. neue Produkte, schriftliche Konzepte, Webseiten, Datenbanken, Seminare oder Trainingseinheiten.

Ergebnisse sind sofortige Effekte der Arbeitspakete der direkten Fördermittelempfänger. Sie beschreiben die positive Entwicklung wie z.B. Verbesserung von Verkehrsanbindungen, Verhaltensänderungen, neue Best Practice Beispiele usw.



Outputindikatoren stehen im Zusammenhang mit den Aktivitäten. Sie werden in physischen oder monetären Einheiten gemessen (z.B. erreichte Straßenlänge, Anzahl der Firmen, die finanziell unterstützt wurden usw.).

Ergebnisindikatoren beziehen sich auf direkte und sofortige Effekte, die ein Programm mit sich bringt. Sie stellen Informationen über Änderungen, z.B. im Verhalten, Kapazitäten, Verhaltensweisen von Fördermittelempfängern zur Verfügung. Diese Indikatoren können physischer oder finanzieller Natur sein (Urlaubszeitverkürzung, Anzahl erfolgreicher Trainings, Anzahl der Straßunfälle, Einfluss auf Ressourcen des privaten Sektors, Abnahme von Transportkosten).

Einflussindikatoren beziehen sich auf die Konsequenzen des Programms, die hinter den sofortigen Effekten bei den direkten Benefizienten stattfinden. Zwei Konzepte der Auswirkung können definiert werden: Spezifische Auswirkungen sind solche, die nach längerer Zeit auftreten aber direkt mit Projektaktivitäten verbunden sind, oder globale Auswirkungen treten nach einem längeren Zeitraum auf und haben eine größere Einflussbreite. Es ist schwierig, diese Auswirkungen zu messen und sie einem der beiden Konzepte direkt zuzuordnen.

6.2 Übung

6.2. a Ziele der Übung

Nach der Übung sind die Teilnehmer in der Lage

- eine Projektzusammenfassung zu schreiben
- den Unterscheid zwischen Aktivitäten, Outputs und Ergebnissen zu erläutern

6.2. b Aufgaben für die Teilnehmer

Nach dem Lesen der Einführung, welche die Unterschiede und Zusammenhänge zwischen Aktivitäten und Outputs darstellt, sortieren sie die Papiere nach Elementen, die Sie vom Trainer erhalten. Bitte erklären Sie Ihre Entscheidung.