

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort .....</b>	<b>7</b>
<b>Einleitung .....</b>	<b>13</b>
<b>1 Einführung in das Fördermittelmanagement .....</b>	<b>19</b>
<b>1.1 Warum ein Fördermittelmanagement sinnvoll sein kann .....</b>	<b>20</b>
<b>1.1.1 Das Fördermittelmanagement als Servicedienstleister in der NPO .....</b>	<b>20</b>
<b>1.1.2 Die fachliche und die sachliche Ebene im Fördermittelmanagement .....</b>	<b>21</b>
<b>1.2 Warum Fördermittel im Fundraising besonders sind .....</b>	<b>22</b>
<b>1.3 Welche Phasen und Aufgaben sind im Fördermittelmanagement relevant .....</b>	<b>27</b>
<b>1.3.1 Projektstart .....</b>	<b>27</b>
<b>1.3.2 Projektplanung .....</b>	<b>28</b>
<b>1.3.3 Projektdurchführung .....</b>	<b>32</b>
<b>1.3.4 Projektüberwachung .....</b>	<b>33</b>
<b>1.3.5 Projektabschluss .....</b>	<b>33</b>
<b>1.4 Wie ein Projektmanagement im Fördermittelmanagement Anwendung findet .....</b>	<b>35</b>
<b>1.5 Fördermittelmanagement in NPOs, ohne hauptamtliche Strukturen .....</b>	<b>36</b>
<b>1.6 Zusammenfassung von Kapitel 1 .....</b>	<b>37</b>
<b>2 Einführung in die Welt der Förderer .....</b>	<b>41</b>
<b>2.1 Wie Sie sich in der Welt der Förderer orientieren .....</b>	<b>42</b>
<b>2.2 Wie Sie lernen, einen Förderer zu verstehen .....</b>	<b>46</b>
<b>2.3 Wie Sie einen Fördermittelcheck durchführen .....</b>	<b>47</b>
<b>2.4 (Fach-)Begriffe von Förderern einfach erklärt .....</b>	<b>50</b>
<b>2.5 Wer ist antragsberechtigt? .....</b>	<b>71</b>
<b>2.5.1 Was Menschen zu einer NPO-Gründung motiviert .....</b>	<b>71</b>
<b>2.5.2 Wie Sie die Grundlagen für Projektförderung schaffen .....</b>	<b>72</b>
<b>2.5.3 Wie Sie ein gemeinsames Verständnis entwickeln .....</b>	<b>73</b>
<b>2.6 Zusammenfassung von Kapitel 2 .....</b>	<b>75</b>
<b>3 Organisatorische Grundlagen .....</b>	<b>79</b>
<b>3.1 Ablage Organisationsdaten Förderung .....</b>	<b>79</b>
<b>3.1.1 Wie Organisationsdaten gepflegt werden können .....</b>	<b>81</b>
<b>3.1.2 Termine für eine Organisationsdatenpflege .....</b>	<b>84</b>
<b>3.2 Ablage Projektordner .....</b>	<b>84</b>
<b>3.2.1 Bedingungen für einen Projektordner .....</b>	<b>85</b>
<b>3.2.2 Ablagestruktur für einen Projektordner .....</b>	<b>86</b>

<b>3.3 Ein Zeitmanagement frühzeitig aufbauen .....</b>	<b>87</b>
3.3.1 Wie Sie Ihre Arbeitsschritte dokumentieren .....	89
3.3.2 Wie Sie eigene Abläufe zeitlich optimieren .....	89
3.3.3 Wie Sie Ihre Abläufe reflektieren .....	89
3.3.4 Wie Sie realistische Zeitfenster planen .....	91
3.3.5 Wie Sie den Antragsprozess gut und effektiv gestalten .....	91
3.3.6 Wie Sie Ihr persönliches Zeitmanagement am besten starten .....	92
<b>3.4 Vorlagen entwickeln .....</b>	<b>95</b>
3.4.1 Vorlage Organisationsbeschreibung .....	95
3.4.2 Vorlage Projektbeschreibung .....	96
3.4.3 Vorlage Kosten- und Finanzierungsplan .....	98
3.4.4 Vorlage Sachbericht .....	99
3.4.5 Vorlage Gesamtkostenübersicht .....	99
3.4.6 Vorlage Belegliste .....	100
<b>3.5 Zusammenfassung von Kapitel 3 .....</b>	<b>101</b>
<b>4 Projektstart .....</b>	<b>103</b>
<b>4.1 Die Projektskizze entwickeln .....</b>	<b>103</b>
4.1.1 Die externen Entscheider für die Realisierung .....	104
4.1.2 Die internen Entscheider für die Realisierung .....	104
4.1.3 Der Aufbau einer Projektskizze .....	105
<b>4.2 Die Fördermittelrecherche durchführen .....</b>	<b>110</b>
4.2.1 Wie Sie eine Fördermittelrecherche dokumentieren .....	110
4.2.2 Wie Sie in die Fördermittelrecherche starten .....	111
4.2.3 Wie Sie gute Suchergebnisse erzielen .....	112
<b>4.3 Die Fördermittellakquise vorbereiten .....</b>	<b>117</b>
4.3.1 Wie Sie sich mit Ihrer Rolle identifizieren .....	118
4.3.2 Wie Sie sich mit der NPO identifizieren .....	118
4.3.3 Wie Sie sich mit dem Projekt identifizieren .....	119
<b>4.4 Die Entscheidung zur Realisierung .....</b>	<b>120</b>
<b>4.5 Zusammenfassung von Kapitel 4 .....</b>	<b>121</b>
<b>5 Projektplanung .....</b>	<b>123</b>
<b>5.1 Die Projektbeschreibung entwickeln .....</b>	<b>123</b>
5.1.1 Der Anlass und das Ziel .....	124
5.1.2 Den Weg visualisieren und rückwärtsdenken .....	124
5.1.3 Der inhaltliche Aufbau einer Projektbeschreibung .....	125
<b>5.2 Den Kosten- und Finanzierungsplan entwickeln .....</b>	<b>129</b>
5.2.1 Kostenplan .....	129
5.2.2 Förderinstrumente .....	130
5.2.3 Die Gesamtfinanzierung sichern .....	132
5.2.4 Fördermittel .....	133

---

5.2.5	Förderarten .....	134
5.2.6	Finanzierungsarten .....	134
5.2.7	Der Aufbau eines Kosten- und Finanzierungsplans .....	136
5.3	Die Antragstellung durchführen .....	140
5.4	Wie Sie einen Antrag aufbauen .....	140
5.5	Zusammenfassung von Kapitel 5 .....	143
<b>6</b>	<b>Projektdurchführung .....</b>	<b>145</b>
6.1	Rückfragen eines Förderers sicher beantworten .....	146
6.1.1	Wie es zu Rückfragen kommen kann .....	146
6.1.2	Welche Rückfragen auftreten können .....	147
6.1.3	Wie Sie mit Rückfragen umgehen können .....	148
6.1.4	Die häufigsten Fehler in der Antragstellung .....	149
6.2	Der (Rechts-)Weg eines Antrags .....	150
6.3	Die Bewilligung auswerten .....	152
6.3.1	Der Fördervertrag .....	153
6.3.2	Die Weitergabe von Informationen zur Bewilligung .....	153
6.4	Die Projektleitung einweisen .....	159
6.4.1	Kostenverantwortung .....	160
6.4.2	Wie Sie das Projekt strukturell richtig einordnen .....	161
6.4.3	Wie Sie die Projektbeschreibung reflektieren .....	161
6.4.4	Wie Sie Projektbeteiligte einbinden .....	161
6.4.5	Wie Sie relevante Termine und Fristen besprechen .....	162
6.5	Zusammenfassung von Kapitel 6 .....	162
<b>7</b>	<b>Projektüberwachung .....</b>	<b>163</b>
7.1	Das Berichtswesen .....	163
7.2	Die Budgetüberwachung .....	164
7.3	Die Terminüberwachung .....	164
7.4	Das Wirkungsmanagement .....	164
7.5	Die Zweckbindung .....	166
7.6	Zusammenfassung von Kapitel 7 .....	167
<b>8</b>	<b>Projektabchluss .....</b>	<b>169</b>
8.1	Der Zwischen-/Verwendungsnachweis .....	169
8.2	Das Berichtswesen .....	172
8.2.1	Die Reflexion der Projektphasen für das Berichtswesen .....	174
8.2.2	Wie Sie einen Sachbericht aufbauen .....	176
8.3	Der zahlenmäßige Nachweis .....	181
8.3.1	Wie Sie Flexibilität im zahlenmäßigen Nachweis schaffen .....	182
8.3.2	Wie Sie einen zahlenmäßigen Nachweis aufbauen .....	183
8.4	Zusammenfassung von Kapitel 8 .....	186

<b>9 Wie Sie die Bearbeitung des Buches abschließen können .....</b>	<b>189</b>
Weiterführende Literatur .....	191
Linkliste .....	193
Stichwortverzeichnis .....	195
Danksagung .....	199
Über die Autorin .....	201