

Ausgangslage

- Besteht ein Bedürfnis für die Umsetzung des Projektes?
- Gibt es genügend Ressourcen (finanziell, personell, zeitlich)?
- Ist eine Zusammenarbeit mit Personen/Gruppierungen möglich?
- Was ist Teil des Projektes, was ist nicht Teil des Projektes?

Ziel

- Ist das Ziel genau beschrieben (Was soll erreicht werden und warum)?
- Ist das Ziel messbar bzw. überprüfbar?
- Wurde eine klare Zielgruppe definiert?

Strategie und Massnahmen

- Welche Schwierigkeiten könnten auftreten? Was wird dann gemacht?
- Wie wird auf das Projekt aufmerksam gemacht (Werbung/Öffentlichkeitsarbeit/Medienarbeit)?
- Entspricht die Eingabe formal den Vorgaben der möglichen Geldgeber?

a) Vorgehensplan

- Welche Schritte sind zur Zielerreichung nötig, welche Meilensteine werden gesetzt?
- Wer übernimmt welche Aufgabe im Projekt, wer die Leitung?
- Werden Bewilligungen für die Durchführung des Projekts benötigt?
- Stehen Datum, Ort / Räumlichkeiten fest, ist Zusatzmaterial nötig?

b) Zeitplan

- Sind alle Massnahmen im Zeitplan berücksichtigt? Ist genügend Reservezeit vorhanden?
- Sind die Eingabetermine der möglichen Geldgeber berücksichtigt?

c) Kostenplan

- Ist das Budget erstellt und ist es realistisch?
- Sind Eigenleistungen enthalten, wurden externe Geldgeber angefragt?

d) Kontrollinstrument

- Wie werden Qualität und Erfolg des Projektes gemessen?
- Welche Angaben sind zur Auswertung nötig (z.B. Statistik über Anzahl der Teilnehmenden)?

Abschluss

- Wurden die Ziele des Projektes erreicht?
- Sind alle Abrechnungen erstellt und kontrolliert?
- Wurden die Daten für die Evaluation erstellt?
- Wurde der Evaluationsbericht verfasst und fristgerecht an die entsprechenden Stellen versendet?

