



# Praxishandbuch Inklusion

## Finanzierung und Ressourcen planen

---

Unterstützung für Ihr Inklusions-Vorhaben finden

**Das WIR gewinnt**

**Aktion  
MENSCH**



Barrierefreie Fassung: [www.kommune-inklusiv.de](http://www.kommune-inklusiv.de)

  
**Kommune  
Inklusiv**

”

„Überzeugendes Konzept“ bedeutet immer:  
Legen Sie dar, wie Ihr Projekt die Lebens-  
bedingungen für Ihre Zielgruppe verbessert.  
Oder vielleicht sogar die Gesellschaft  
verändert.

“

**Uwe Blumenreich**

Leiter der Geschäftsstelle der Aktion Mensch-Stiftung



Das komplette Praxishandbuch Inklusion finden Sie online unter  
➔ [www.kommune-inklusiv.de](http://www.kommune-inklusiv.de)



## Geld, Wissen, Ideen: Ressourcen für Ihr Projekt

---

**In diesem Heft beschreiben wir** vor allem die Möglichkeiten, wo und wie Sie **Förderung für Ihr Projekt** bekommen.

In inklusiven Netzwerken können Sie – neben Geld – außerdem die Ressourcen von Netzwerk-Mitgliedern einplanen: zum Beispiel Wissen, Zeit, Ideen, Räume und Fahrzeuge sowie Kontakt zu anderen Menschen, Unternehmen oder Netzwerken.

### Das hat sich vor Ort bewährt

- Planen Sie wirkungsorientiert. Dadurch ergeben sich Ziele, Maßnahmen und Ressourcen, die Sie für gute Förderanträge benötigen.
- Recherchieren Sie unterschiedliche Fördermöglichkeiten und bauen Sie Fördermittel-Kompetenz auf.
- Prüfen Sie die Förderbedingungen und Ziele der Förderorganisation sehr genau.
- Informieren Sie sich über die Möglichkeiten der Aktion Mensch-Förderung: Neben Finanzierung gibt es auch kostenlose Fortbildungen, Workshops und Vernetzungsangebote.
- Planen Sie genug Zeit ein für Projekt-Planung, Finanzierungs-Konzept und Förderantrag.
- Überprüfen Sie regelmäßig, welche Ressourcen Sie im Projekt-Team und im Netzwerk haben, beispielsweise Kontakte, Expert\*innen-Wissen oder ehrenamtliches Engagement.
- Denken Sie von Anfang an mit, wie es nach Ende der Förderdauer mit Ihrem inklusiven Vorhaben weitergehen soll.







## Von der Projekt-Idee zur Förderung

---

**Nehmen Sie sich ausreichend Zeit dafür,** aus Ihrer Idee erst eine Projekt-Skizze und dann eine detaillierte Projekt-Beschreibung zu entwickeln. Die Projekt-Beschreibung ist die Grundlage für die Planung der personellen und finanziellen Ressourcen und somit für den Förderantrag.

**Projekt-Skizze erstellen:** In der Projekt-Skizze halten Sie Ziele, Zielgruppen, Kosten, Finanzierungs-Möglichkeiten und einen Projekt-Zeitraum im Überblick fest. Sie sollte nicht länger als zwei Seiten sein. Die Skizze hilft Ihnen, sich zu orientieren und einen ersten Überblick über Ihr Vorhaben zu bekommen. Manche Geldgeber\*innen fragen auch nach einer solchen Skizze.

**Blick in die Zukunft werfen:** Wo sehen Sie Ihr Projekt in fünf und zehn Jahren? Dieser Blick in die Zukunft hilft Ihnen in der folgenden Recherche-Phase, zwischen verschiedenen Organisations- und Finanzierungs-Formen abzuwägen. Sie können außerdem besser einschätzen, wie viel Personal und Geld Sie brauchen werden.

**Informationen sammeln und Fördermittel-Kompetenz aufbauen:** Mit der Skizze im Kopf gehen Sie nun in die Recherche. Jede Förderorganisation hat eigene Anforderungen. Informieren Sie sich deshalb vorab genau: Welche Art von Projekten fördern diese Organisationen? Was sind die Bedingungen für eine Förderung? Wer kann einen Antrag bei dieser Organisation stellen? So können Sie besser einschätzen, ob Ihr Projekt Chancen hätte.

Gleichzeitig sollten Sie sich dauerhaftes Wissen darüber verschaffen, wie Sie Projekte weiter finanzieren können. Suchen Sie sich dafür ehrenamtliche oder hauptamtliche Unterstützung.

Warum das entscheidend ist, lesen Sie im Interview mit dem Förderungs-Experten und Prozessbegleiter Stefan Burkhardt auf Seite 6.

### Mit den möglichen Geldgeber\*innen sprechen:

Wenn Sie sich informiert haben, empfiehlt sich ein erstes unverbindliches Telefonat. Spätestens jetzt brauchen Sie die Projekt-Skizze, um auf folgende Fragen der möglichen Geldgeber\*innen Antworten zu haben:

- Welches Ziel, welche Zielgruppe und welche Wirkung wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen?
- Auf welchen Bedarf Ihrer Zielgruppe wollen Sie konkret reagieren? Was sind die Gründe für den Bedarf? Woher wissen Sie von diesem Bedarf?
- Wie hilft Ihr Vorhaben, das Leben Ihrer Zielgruppen dauerhaft zu verbessern?
- Wie erreichen Sie mit Ihrem Vorhaben mehr Inklusion in Ihrem Viertel, Ihrer Stadt oder Gemeinde?
- Wie viel kostet das Projekt schätzungsweise?
- Wie lange soll es laufen?
- Wofür steht Ihr Verband, Ihr Netzwerk, Ihr Verein oder Ihre Initiative?

### Hilfreich: Planen Sie Ihr Projekt wirkungsorientiert



**Für einen erfolgreichen Förderantrag** ist es hilfreich, wenn Sie Ihr Vorhaben nach der Methode der Wirkungslogik planen.



Mehr dazu lesen im Heft „Projekte planen und loslegen“ (unter 1. Planung)

### Abklären: Passen die Förderbedingungen zu Ihrem Projekt?

Nach dem ersten Kontakt mit einer Förderorganisation sollten Sie klären:

- Wie viele Eigenmittel müssen Sie einbringen?
- Können Sie sich das leisten?
- Gehen alle Verantwortlichen in Ihrem Netzwerk, Ihrer Organisation da mit?
- Für welche Posten (Personal, Angebote für die Zielgruppe, Veranstaltungen) sollten Sie wie viel Geld einplanen – und woher kommt es?

Erarbeiten Sie einen Kostenplan. Am meisten Geld sollten Sie für feste Mitarbeiter\*innen einplanen. Auch die Honorare für Dienstleister\*innen wie Moderator\*innen oder Referent\*innen sind ein großer Posten.

### Festlegen: Wer kümmert sich um das Thema Finanzierung?

Halten Sie in Ihrem Konzept fest, wer für das Thema Finanzierung in Ihrem Projekt zuständig ist. Wer recherchiert Fördermöglichkeiten und wirbt Fördermittel ein? Wer verwaltet das Geld? Wer schaut im Team und im Netzwerk, welche Ressourcen – Personal, Räume, Kontakte – zur Verfügung stehen? Planen Sie für diese Aufgaben im Konzept unbedingt ausreichend Arbeitszeit ein. Bei umfangreichen mehrjährigen Projekten im besten Fall eine ganze Stelle.



**Arbeitsblätter, Vorlagen, Checklisten, Recherche-Hilfen:** Zu diesem Thema haben wir Materialien entwickelt – als PDF zum Herunterladen im Online-Praxishandbuch Inklusion. Eine Übersicht und den Link finden Sie am Ende des Hefts.

# „Die Menschen im Netzwerk sind entspannter im Projekt-Verlauf“

---

Der Berater für Netzwerk-Arbeit und Inklusions-Vorhaben Stefan Burkhardt erklärt, weshalb Netzwerke von Projekt-Beginn an in die Fördermittel-Akquise investieren sollten.



**Stefan Burkhardt** unterstützt als Experte für Beratung und Begleitung Sozialer Arbeit, Fördermittel-Akquise und Prozessbegleiter inklusive Netzwerke in ganz Deutschland.

---

**Sie raten inklusiven Netzwerken und Projekten dringend dazu, Fördermittel-Kompetenz aufzubauen: Sie sollen sich so viel Wissen wie möglich darüber verschaffen, wie sie Projekte weiter finanzieren können. Warum ist das so wichtig?**

Das Dilemma vieler Netzwerke und Projekte ist: Die Akteurinnen und Akteure sind während der Projekt-Laufzeit vor allem mit der Umsetzung beschäftigt. Wenn die Förderlaufzeit zu Ende geht, beginnen sie, nach einer Weiterfinanzierung zu suchen. Nur lässt sich ein Folgeantrag nicht mal eben schnell stellen, und Fördergeld-Gebende lassen sich nicht ohne Weiteres spontan finden und ansprechen. Deshalb ist mein Appell: Kümmern Sie sich von Anfang an um die Fördermittel-Akquise. Eine möglichst unkomplizierte Weiterfinanzierung ist am ehesten möglich, wenn Sie sich in dem Bereich eine gute Wissensgrundlage aufgebaut haben. Oft kümmert sich die Projekt-Leit-

ung oder die Netzwerk-Koordination neben ihren vielen anderen Aufgaben auch um die Fördermittel-Akquise. Die Projekt-Leitung hat aber meistens nur wenig Zeit dafür.

## **Wer sollte die Fördermittel-Suche übernehmen?**

Netzwerke können diese Aufgabe gut an ehrenamtliche Unterstützer\*innen abgeben. Ich stelle immer wieder fest, dass die Suche nach Förderprogrammen und Fördermitteln eine attraktive Aufgabe für Menschen ist, die sich in einem Netzwerk engagieren möchten, dafür aber nur begrenzt Zeit haben und diese Arbeit gern zu Hause oder flexibel unterwegs leisten möchten. Zudem gibt es viele Menschen, die Spaß daran haben, zu bestimmten Aufgaben und Themen im Internet zu recherchieren. Mit ihnen lässt sich vereinbaren, dass sie ein bis zwei Stunden in der Woche in die Recherche von Förderquellen investieren: im Internet nach Förderprogrammen suchen, in Stiftungsdatenbanken recherchieren.

## **Welche weiteren Möglichkeiten gibt es?**

Wer diese Aufgabe ebenfalls übernehmen kann: hauptamtliche Ressourcen-Manager\*innen in einem Netzwerk. Diese Personen sind ausschließlich dafür zuständig, Ressourcen für das Netzwerk und seine Aktivitäten und Projekte zu sammeln. Mit der Zeit sind sie so auf Ressourcen spezialisiert, dass sie auch die systematische Recherche nach Fördermitteln gut leisten können. Mein Tipp: Wenn Verbände, Vereine oder Initiativen ein Projekt beantragen, können sie die Stelle der Fördermittel-Sucherin oder des Fördermittel-Suchers auch als eine Art Projekt-Assistenz direkt in den Projekt-Antrag schreiben, beispielsweise als Minijob. Eine weitere Möglichkeit ist, dafür eine Person zu gewinnen, die bereits im Netzwerk aktiv ist. Das kann ein\*e hauptamtliche\*r Mitarbeiter\*in eines Netzwerk-Partners sein, der\*die sich für das Thema Fördermittel-Akquise fit machen möchte. Ich empfehle



im Übrigen, diese Aufgabe in Teams oder Netzwerken rotieren zu lassen, beispielsweise alle sechs oder zwölf Monate. So lässt sich vermeiden, dass die Kompetenz nur bei einer Person angesiedelt ist. Denn wenn diese Person das Netzwerk verlässt, ist die Kompetenz nicht mehr vorhanden und Sie fangen im Grunde wieder von vorn an. Wichtig ist, dass die Verantwortlichen das Projekt-Team oder das Netzwerk regelmäßig über ihre Funde informieren. Das könnte beispielsweise ein fester Tagesordnungspunkt in Sitzungen werden, als „Förderempfehlungen des Monats“.

### Wie sollte die Stelle Ihrer Erfahrung nach optimalerweise besetzt sein: ehrenamtlich oder hauptamtlich?

Beide Möglichkeiten haben ihre Vorteile. Wenn es aber von den Ressourcen her in Ihrem Netzwerk möglich ist, besetzen Sie die Aufgabe hauptamtlich. Ich berate und begleite in Norderstedt das Netzwerk Inklusion & Innovation Norderstedt. Gleich zu Anfang der neuen Projekt-Förderung 2020 haben wir im Netzwerk die Aufgabe Fördermittel-Akquise vergeben, um mittelfristig Fördermittel-Kompetenz aufzubauen. Eine hauptamtliche Mitarbeiterin hat sich kontinuierlich fit gemacht: Sie nimmt an Qualifizierungen zum Thema Förderung teil, sie recherchiert in Stiftungsdatenbanken und schaut insbesondere nach lokalen Förderern. Außerdem berate ich sie online und gebe ihr weitere Informationen und Tipps. Im Netzwerk berichtet sie regelmäßig, beispielsweise: „Ich habe ein Förderprogramm gefunden, das genau für unsere Ziele passt.“ So bekommen die Netzwerk-Partner\*innen Anregungen, in welche Richtung sie ein mögliches Folgeprojekt entwickeln oder das Netzwerk als Ganzes weiterentwickeln könnten.

### Wie wirkt es sich auf die Stimmung im Netzwerk aus, wenn es eine Person mit Förderwissen gibt?

Meine Erfahrung ist: Die Menschen im Netzwerk sind entspannter im weiteren Projekt-Verlauf. Sie merken: Es kümmert sich jemand. Und sie sehen: Es gibt vielfältige Möglichkeiten der Finanzierung, die das Netzwerk nutzen könnte. Die Stelle beziehungsweise diese Aufgabe ist sehr positiv besetzt: Menschen mit Fördermittel-Kompetenz sind beliebt im Netzwerk, denn sie stehen für Ideen, Sicherheit und Zukunft.

### Wie gehen Fördermittel-Sucher\*innen am besten vor?

Entweder suchen die Verantwortlichen ganz allgemein danach, welche Förderprogramme und welche Stiftungen für das Netzwerk passen könnten. Also nach Zielgruppen, Handlungsfeldern oder sozialräumlichen Bedarfen des Netzwerks. Darüber entstehen

häufig Ideen für neue Projekte im Netzwerk oder im Team: Wenn die Aktiven sehen, welche Aspekte, welche Ziele, Methoden oder Maßnahmen gefördert werden könnten, gibt das Impulse. Oder die Fördermittel-Sucher\*innen recherchieren nach speziellen neuen Schwerpunkten, also zum Beispiel zum Thema inklusive Stadtteilentwicklung oder außerschulische inklusive Jugendarbeit. Dazu empfehle ich, frühzeitig mit der regelmäßigen Reflexion der Netzwerk-Arbeit zu beginnen. Schauen Sie immer wieder auf die Wirksamkeit Ihrer Netzwerk- und Projekt-Arbeit, darauf, wie sich die Bedarfe der Menschen möglicherweise verändern oder welche neuen politischen Herausforderungen es gibt. Durch diese Erkenntnisse ergeben sich automatisch neue Recherche-Aufträge für mögliche Fördermittel.



### Ist die Suche nach Fördermitteln eine reine Online-Recherche?

Nicht nur. Persönliche Kontakte zu knüpfen, kann zusätzlich bei der Orientierung im Fördermitteldschungel helfen. Das geht beispielsweise auf Stiftungstagen. Der Bundesverband Deutscher Stiftungen veranstaltet einmal im Jahr den Deutschen Stiftungstag. Auch auf Landes- und regionaler Ebene finden Stiftungstage statt. Es gibt unter anderem Stiftungstage in Köln, Hamburg, Berlin, Dortmund, Kassel oder Frankfurt. Bei diesen Veranstaltungen stellen Stiftungen sich immer wieder auch der Öffent-



lichkeit vor und laden zum Austausch ein. Ich habe den Besuch des Deutschen Stiftungstags mal in einem Seminar empfohlen. Ein halbes Jahr später schrieb mir ein Seminarteilnehmer aus Wilhelmshaven, dass das für ihn der beste Tipp in Sachen finanzielle Nachhaltigkeit für seine Organisation gewesen sei. Er habe in den Arbeitskreisen auf dem Stiftungstag viele wichtige Kontakte geknüpft. Die haben ihm Türen in Stiftungen geöffnet und das Interesse von Stiftungen an der Arbeit seiner Organisation geweckt. Davon profitiert seine Organisation seit Jahren.

### Wie bleibt das Wissen zur Finanzierung und Förderung im Netzwerk?

Wichtig ist, dass das Netzwerk die mit der Zeit immer umfangreicheren Informationen übersichtlich dokumentiert. Das kann ein Text-Dokument oder eine Tabelle sein. Hilfreich sind auch Cloud-Programme wie GoogleDocs. Besonders empfehlenswert sind aus meiner Sicht online-basierte Instrumente wie Padlet, Conceptboard, TaskCards, Mural oder Miro. Diese funktionieren wie eine digitale Pinnwand, auf die über einen Link alle Beteiligten Zugriff haben. Der Vorteil ist, dass sich die Informationen übersichtlich ablegen

und unkompliziert aktualisieren und ergänzen lassen. Denn es ist wichtig, dass sich die Nutzer\*innen gern mit einem solchen Instrument befassen und sich gut darin zurechtfinden.

### Der Aufbau von Fördermittel-Kompetenz ist also viel Arbeit.

Ja, Recherche und Dokumentation von Förderwissen brauchen Zeit und Geduld. Doch für Netzwerke lohnt es sich: Wer von Projekt-Beginn an in die Fördermittel-Akquise investiert, erntet mit der Zeit die besten Finanzierungs-Möglichkeiten.



### Sie mögen Interviews?

Mehr davon gibt es in der Online-Ausgabe des Praxishandbuchs Inklusion unter:  
[www.kommune-inklusive.de/interviews](http://www.kommune-inklusive.de/interviews)



# Arten der Förderung und Unterstützung

---

**Je nachdem, ob Sie größere** oder kleinere Projekte planen, können Sie zwischen verschiedenen Arten der Förderung und Unterstützung abwägen.

## Fördermittel: Geld für bestimmte Ziele

Fördermittel sind finanzielle Zuwendungen von Kommune, Land, Bund oder EU, von Stiftungen oder Förderorganisationen wie der Aktion Mensch.

Grundlage für Fördermittel sind Förderprogramme. Mit den Förderprogrammen verfolgen die Geldgeber\*innen bestimmte Ziele. Die Ziele Ihres Projekts müssen zu den Zielen der Geldgeber\*innen passen, wenn Sie erfolgreich Fördermittel beantragen wollen. Geldgeber\*innen haben oft auch bestimmte Bedingungen: zum Beispiel Gemeinnützigkeit, Sitz in Deutschland, Sitz in einem bestimmten Bundesland, eigenes Geld für das Projekt einbringen.

Nach der Bewilligung der Förderung kommen weitere Verpflichtungen hinzu: Sie müssen regelmäßig zum Projekt-Fortschritt berichten oder schriftliche Berichte verfassen und nach Projekt-Abschluss nachweisen, dass Sie die Fördermittel richtig verwendet haben. Oft erwarten Geldgeber\*innen, dass Sie ihr Logo auf Webseiten, in Broschüren oder auf Plakaten verwenden und sie in Pressemitteilungen als Förderorganisation nennen.

## Spenden: Unterstützung ohne Gegenleistung

Unternehmen oder Privatpersonen können Geld, Zeit, Sachgegenstände oder Personal für Ihr Netzwerk oder ein bestimmtes Projekt spenden.

Wer Geld oder Sachgegenstände (Computer, Beamer, Fachbücher, Schreibmaterial) für gemeinnützige Organisationen spendet, kann das in der Steuererklärung angeben und zahlt entsprechend weniger Steuern. Menschen können auch als Ehrenamtliche Zeit spenden, indem Sie im Projekt mithelfen. Organisationen oder Unternehmen können ihren Mitarbeiter\*innen

freigeben, damit diese sich ehrenamtlich engagieren. Eine direkte Gegenleistung bekommen Spender\*innen üblicherweise nicht. Sie müssen Ihren Spender\*innen auch nicht nachweisen, wie Sie die Spende verwendet haben. Die Finanzämter überprüfen ab und zu, ob Sie Spenden ordnungsgemäß eingesetzt haben.

## Sponsoring: Förderung mit Werbefaktor

Sponsor\*innen erwarten üblicherweise eine Gegenleistung: beispielsweise den Aufdruck von Logos auf Broschüren oder Plakaten, die Erwähnung des Sponsorings mit Namen und Logo auf Webseiten, bei Veranstaltungen oder in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Sponsor\*innen unterstützen meistens ein konkretes Projekt, eine spezielle Veranstaltung oder eine besondere Aktion – mit Geld oder mit Sachleistungen: Restaurants können das Essen und Trinken für ein Inklusions-Fest auf dem Marktplatz liefern, Sportartikel-Hersteller können Trikots und Bälle für ein inklusives Fußballturnier sponsern, Automobilfirmen einen Fahrdienst zu einem Veranstaltungsort anbieten.



## Crowdfunding: Geld über viele Online-Spenden

Beim Crowdfunding sollten Sie eine Projekt-Idee haben, die viele Menschen begeistern kann und die sie unterstützen würden. Übersetzt bedeutet Crowdfunding in etwa Gruppenfinanzierung. Viele einzelne Menschen geben Ihnen einen kleinen oder größeren Geldbetrag dafür, dass Sie Ihre Idee verwirklichen. Organisiert wird Crowdfunding über Internet-Plattformen. Dort stellen Sie Ihre Idee vor, mit einem Text, mit Bildern oder in einem Video.

Internetnutzer\*innen können Ihnen dann Geld überweisen. Sie können Crowdfunding als reine Spende nutzen, dann bekommen Ihre Geldgeber\*innen keine Gegenleistung. Oft ist es aber so, dass die Geldgeber\*innen ein Dankeschön für ihre Unterstützung erhalten: zum Beispiel ein Foto der Veranstaltung mit einem persönlichen Gruß, einen Gutschein für Ihre Veranstaltung oder eins der T-Shirts, die Sie für Ihre Aktion herstellen lassen.

Ein weiteres Merkmal des Crowfundings: Die Aktion startet nur dann, wenn Sie in einer bestimmten Zeit eine bestimmte Geldsumme, das Funding-Ziel, erreicht haben. Wird das Ziel nicht erreicht, bekommen die Geldgeber\*innen ihren Betrag zurück.

### Die Aktion Mensch unterstützt durch Fortbildung



**Die Aktion Mensch bietet** Mitarbeiter\*innen von Organisationen, Vereinen, Initiativen und Kommunalverwaltungen kostenlose Fortbildungen zu Inklusion im Sozialraum an.



Mehr dazu lesen im Heft „Lernprozesse gestalten“ (unter 2. Umsetzung)

### Kontakte, Wissen, Räume – was haben Sie bereits?



**Schauen Sie**, was Sie in Ihrem Netzwerk und bei sich vor Ort bereits an Ressourcen und Unterstützung haben. Wer hat welche Kontakte? Wer kann Fahrzeuge oder Material wie Beamer, Laptops und Flipcharts zur Verfügung stellen? Bietet ein\*e Netzwerk-Partner\*in Ihnen mietfreie Räume an? Können Sie an kostenlosen Seminaren von Stiftungen, Vereinen oder Förderorganisationen wie der Aktion Mensch teilnehmen?



**Arbeitsblätter, Vorlagen, Checklisten, Recherche-Hilfen:** Zu diesem Thema haben wir Materialien entwickelt – als PDF zum Herunterladen im Online-Praxishandbuch Inklusion. Eine Übersicht und den Link finden Sie am Ende des Hefts.

# Wer finanzielle Förderung bietet

---

**Aktion Mensch-Förderung:** Die Aktion Mensch ist die größte private Förderorganisation im sozialen Bereich.

Mehr Informationen zur Aktion Mensch-Förderung unter: [www.aktion-mensch.de/foerderung](http://www.aktion-mensch.de/foerderung)

**Lokale Förderer\*innen:** Wer in Ihrer Kommune hat Geld und ist bereit, es für eine gute Idee zu stiften? Bei kleineren Inklusions-Ideen unterstützen oft lokale Finanzinstitute, Firmen, Wohltätigkeits-Organisationen oder Industrie- und Handelskammern.

**Stiftungen:** In Deutschland gibt es mehr als 25.000 rechtsfähige Stiftungen, die über ein Stiftungskapital von insgesamt etwa 110 Milliarden Euro verfügen. 95 Prozent der Stiftungen verfolgen gemeinnützige Zwecke. Folgende Recherche-Möglichkeiten gibt es: Die Seite [stiftungssuche.de](http://stiftungssuche.de) des Bundesverbands Deutscher Stiftungen bietet eine kostenlose Basis-Suchfunktion, Antrags-Tipps und eine kostenpflichtige erweiterte Suche. Im Portal [Socialnet.de](http://Socialnet.de) können Sie vor allem nach Förderstiftungen und Bürgerstiftungen recherchieren. Alle Bundesländer bieten – mit unterschiedlicher Qualität – Informationen über Stiftungen in Ihrer Region: Auf einigen Internetseiten finden Sie Datenbanken mit Suchmaske, auf anderen gibt es Link-Listen oder PDF-Dateien.



In der Online-Ausgabe des Praxishandbuchs Inklusion gibt es eine Übersicht über die Länder-Stiftungsinformationen, unter: [www.kommune-inklusiv.de/finanzierung](http://www.kommune-inklusiv.de/finanzierung)



**Städtebauförderung des Bundes:** Mit drei verschiedenen Förderprogrammen, zu finden unter [staedtebaufoerderung.info](http://staedtebaufoerderung.info), unterstützt die Bundesregierung die Entstehung lebendiger Stadtviertel sowie den sozialen Zusammenhalt und die wirtschaftliche Entwicklung in Quartieren.

**Europäischer Sozialfonds (ESF):** Kommunen können sich über den Sozialfonds der Europäischen Union unterstützen lassen. Mit dem ESF Plus (mehr Infos unter [esf.de](http://esf.de)) will die Europäische Union zu einem sozialeren Europa beitragen. Unterstützt werden Programme und Projekte, die Menschen bei der Bewältigung wirtschaftlicher und sozialer Herausforderungen entlasten. Die Förderschwerpunkte des ESF Plus 2021 bis 2027 sind unter anderem: allgemeine und berufliche Bildung, besserer Zugang zu Arbeit und aktive Inklusion. Es gibt eine Vielzahl von Bundes- und Landesprogrammen des ESF.

**Weitere Förderung durch Bund, Länder, EU:** Unter [foerderdatenbank.de](http://foerderdatenbank.de) erhalten Sie einen Überblick über die aktuellen Förderprogramme aus staatlichen Mitteln. Passende Programme finden Sie über die Suchmaske mit Schlagwörtern wie Inklusion, Empowerment, Partizipation.



# Antragstellung planen

---

**Am besten ist es, wenn eine Person** für den Antrag zuständig ist, Aufgaben verteilt und den Überblick behält. Das muss nicht automatisch die Projekt-Leitung sein. Den Job kann jede\*r aus dem Team übernehmen, der oder die Kompetenz im Projekt-Management und im Thema Förderung hat.

**Ausreichend Zeit für die Antragstellung einplanen:**

Von der Suche nach Förderung bis zur Bewilligung können viele Monate vergehen: Sie brauchen Zeit, um den Projekt-Plan und das Finanzierungs-Konzept zu erstellen und diese in den Förderantrag einzubeziehen. Zudem müssen Sie den Antrag möglicherweise mit Entscheider\*innen in Ihrer Organisation und mit anderen Netzwerk-Partner\*innen abstimmen. Anschließend braucht die Förderorganisation Zeit, den Antrag zu bearbeiten.

**Nach Infoveranstaltungen zu Förderprogrammen erkundigen:**

Einige Förderorganisationen bieten Online-Infoveranstaltungen oder Fragestunden zu Förderprogrammen an. Informieren Sie sich beispielsweise auf der Webseite der Organisation darüber.

**Externe Förderberatung hinzuziehen:**

Manchmal empfiehlt es sich, sich für die Antragstellung Unterstützung von außen zu holen – vor allem bei umfangreichen und komplizierteren Anträgen. Es gibt Unternehmen und selbstständige Berater\*innen, die Ihnen dabei helfen können. Auch wenn die Kosten für externe Beratung nur selten übernommen werden: Es lohnt sich, bei der Förderorganisation nach Kostenübernahme zu fragen.





**Nochmals Förderbedingungen prüfen:** Lesen Sie die Förderbedingungen sehr genau und gleichen Sie sie mit Ihrem Projekt-Plan ab. Dadurch können Sie vermeiden, dass Ihr Antrag abgelehnt wird, weil das Projekt die Förderbedingungen nicht erfüllt. Lassen Sie sich zusätzlich persönlich von den Mitarbeiter\*innen der Förderorganisationen beraten, stellen Sie Fragen. Selbst wenn die Förderbedingungen es eigentlich nicht vorsehen, dass eine bestimmte Aktivität gefördert wird: Möglicherweise finden Sie gemeinsam

doch eine Lösung. Für manche Förderprogramme bieten Förderorganisationen öffentliche Frage- und Antwort-Sprechstunden an. Da lässt sich vorab klären, ob eine Förderung für Sie geeignet ist.

**Antrag auf Vollständigkeit prüfen:** Planen Sie Zeit für die Überprüfung aller Unterlagen ein. Haben Sie alle benötigten Unterlagen in aktueller Form, wie Satzungen, Bestätigungen über Zuschüsse anderer Geldgeber\*innen oder Absichtserklärungen für Kooperationsverträge?

## Häufigste Ablehnungsgründe von Förderanträgen



**Nach den Erfahrungen von Stefan Burkhardt,** Beratung und Begleitung Sozialer Arbeit, lehnen Geldgeber\*innen Anträge unter anderem aus folgenden Gründen oft ab:

- Die Organisation ist nicht förderfähig.
- Die Zielgruppe passt nicht zu den Förderbedingungen.
- Der Projekt-Standort passt nicht zu den Förderbedingungen.
- Der Antrag ist unvollständig.
- Die Antragsteller\*innen verpassen die Antragsfrist.
- Die Antragsteller\*innen wollen ein laufendes Projekt fördern lassen. Das machen nur einzelne Förderorganisationen. Das gilt auch für die Förderung neuer Aktivitäten in einem Bestandsprojekt.
- Die Antragsteller\*innen wollen bestehende Betriebskosten fördern lassen, beispielsweise Stromkosten oder Miete für bereits von ihnen genutzte Räume.
- Die Antragsteller\*innen wollen Förderung für staatliche Pflichtaufgaben, wie zum Beispiel Assistenz- und Pflegekosten auf Freizeiten für Menschen mit Behinderung.







# Nach dem Antrag ist vor dem Antrag

---



**Denken und planen Sie** von Beginn an mit, wie Sie Ihr Projekt nach der ersten Förderung weiter finanzieren. Wenn Sie Ihr Projekt regelmäßig überprüfen (evaluieren), finden Sie heraus, welche Zielgruppen bisher zu wenig oder noch gar nicht beteiligt sind und welche Handlungsfelder Sie künftig mitdenken sollten, damit Sie Ihre Ziele erreichen. Dadurch können Sie neue Ideen für neue Maßnahmen entwickeln und somit neue Fördermöglichkeiten eröffnen.

Die Erkenntnisse aus der Evaluation und die daraus entstandenen Ideen für Maßnahmen und neue Finanzierungsmöglichkeiten können Sie nutzen, um ein Konzept zu erstellen, wie sich Ihr Projekt erfolgreich weiterentwickeln lässt. Vielleicht bekommen Sie auch Ideen für ein ganz neues Projekt. Je früher Sie einen konkreten Plan haben, wie es mit Ihrem Projekt weitergehen kann, desto früher können Sie sich um eine Weiterfinanzierung kümmern.



Mehr dazu lesen unter 3. Verstetigung



**Arbeitsblätter, Vorlagen, Checklisten, Recherche-Hilfen:** Zu diesem Thema haben wir Materialien entwickelt – als PDF zum Herunterladen im Online-Praxishandbuch Inklusion. Eine Übersicht und den Link finden Sie am Ende des Hefts.

# Arbeitsblätter, Vorlagen, Checklisten und Recherche-Hilfen

---



**Als Beispiel finden Sie** auf den folgenden Seiten einen Auszug aus dem 14-seitigen Infoblatt Nummer 7 „Ressourcen finden“.

Weitere Arbeitsmaterialien zu diesem Thema und zu weiteren Themen gibt es auf unserer Webseite als PDF zum Herunterladen.



## Infoblatt: Ressourcen finden

**Um ein inklusives Projekt umzusetzen**, brauchen Sie Ressourcen, zum Beispiel Wissen, Kontakte, Räume, Geld oder Zeit. Besonders in der Phase der Projektplanung und bei der Erstellung eines Förderantrags ist es wichtig, Ressourcen zu finden, einzuschätzen und entsprechend einzuplanen. Auch in der Umsetzungsphase oder kurz vor dem Abschluss eines Projekts lohnt es sich, regelmäßig zu prüfen, welche Ressourcen Sie im Projekt haben.

Achten Sie bei der Suche darauf, dass Sie einen inklusiven Blick auf Ressourcen werfen: Schauen Sie nicht nur auf Zertifikate, Berufserfahrung oder Positionen. Sondern lernen Sie die Menschen, die Vereine, Ihr Viertel besser kennen. Fragen Sie nach Zielen, Visionen, Hobbys. Finden Sie heraus, was die Menschen antreibt, was sie motiviert, welche Werte und Vorstellungen sie haben. Dieser tiefere Blick lohnt sich: Sie können Menschen, Vereine oder Organisationen viel besser nach ihren Stärken und Werten einsetzen. Dadurch erfahren sie Wertschätzung und sind oft auch motivierter. Möglicherweise entdecken Sie auch wertvolle, bisher unbekannte Ressourcen.

### Sie können mit unterschiedlichen Zielen in die Ressourcen-Suche gehen:

- 1. Ressourcen für bestimmte Anlässe finden:** Sie planen zum Beispiel ein Projekt, eine Aktion oder ein Angebot und suchen dafür Ressourcen.
- 2. Ein starkes Netzwerk aufbauen:** Sie wollen ein Netzwerk aufbauen und suchen nach Methoden, die Netzwerkpartner\*innen, den Ort, die Vereinsstruktur besser kennenzulernen. Gleichzeitig wollen Sie einen Blick auf die Ressourcen werfen.
- 3. Netzwerkpartner\*innen motivieren und besser einbeziehen:** Manche Netzwerkpartner\*innen haben noch keine Aufgabe für sich entdeckt und scheinen langsam das Interesse zu verlieren. Durch den Blick auf die Ressourcen lernen Sie und die Netzwerkpartner\*innen vielleicht neue Stärken kennen, die sich sinnvoll einsetzen lassen.
- 4. Netzwerkpartner\*innen wertschätzen und stärken:** Sie haben das Gefühl, dass in Ihren Netzwerkpartner\*innen mehr steckt, als sie von sich erzählen. Sie wollen, dass Ihre Partner\*innen Wertschätzung erfahren, eine passende Aufgabe bekommen und mit ihren Aufgaben wachsen.

Das  
vollständige und  
barrierefreie PDF  
können Sie hier her-  
unterladen.





Bei der Ressourcen-Recherche suchen Sie nach Stärken, Hobbys und persönlichen Erfahrungen, nach Vereinsmitgliedschaften, Kontakten und Orten. Über Stärken oder Hobbys zu sprechen, motiviert viele Menschen. Außerdem lernen sich die Mitglieder Ihres Netzwerks bei der Suche nach Ressourcen viel besser kennen – sich selbst und die anderen. Bei der Ressourcen-Suche stellen Sie Fragen, an die Sie nie gedacht hätten. Manche Teilnehmer\*innen wird dadurch klar, dass sie Stärken, Wissen oder Fähigkeiten haben, die sie selbst noch nie als Stärken gesehen haben und deshalb nicht benannt hätten.

## Methoden, um Ressourcen zu finden

Wir stellen Ihnen verschiedene Methoden vor, mit denen Sie Ressourcen aufspüren können. Außerdem geben wir Tipps, wann sich welche Methode besonders eignet.

Bevor Sie eine Methode anwenden, erklären Sie den Teilnehmer\*innen kurz, welche Arten von Ressourcen es gibt und was Sie im Anschluss mit den gesammelten Ressourcen vorhaben.

Nennen Sie einige Beispiele, wie die Teilnehmer\*innen Ressourcen zugänglich machen können. Manchmal können Teilnehmer\*innen zu einem bestimmten Zeitpunkt nichts selbst zur Netzwerk-Arbeit beitragen. Doch vielleicht können sie Kontakte herstellen und Tipps geben, wer Geld, Zeit oder Wissen einbringen könnte.

Erklären Sie den Teilnehmer\*innen, dass sie nur Ressourcen nennen sollten, die sie wirklich einbringen wollen. So kann zum Beispiel eine Person Zugang zu einem Verein haben, hat sich aber vor kurzem mit den Verantwortlichen überworfen. Diese „Bauchweh-Ressourcen“ sollten die Teilnehmer\*innen nicht nennen.

**Zu den wichtigen Ressourcen für Inklusionsvorhaben gehören:**

- Persönliche Ressourcen: zum Beispiel Wissen, Fähigkeiten und Charaktereigenschaften
- Soziale Ressourcen: Kontakte
- Materielle Ressourcen: zum Beispiel Geld, Räume, Ausstattung, Infrastruktur (zum Beispiel ein barrierefreier Spielplatz) oder Fahrzeuge
- Institutionelle Ressourcen: zum Beispiel Vereine, Museen, Initiativen als mögliche Netzwerk- oder Kooperationspartner \*innen

Methode	Wann besonders geeignet?	Wie läuft es ab?
<b>Ressourcen-Interview</b>	In Kennenlernphasen Bei wiederkehrenden Treffen	<p>Sie bilden Zweierteams. Die erste Person beginnt mit einem 15-minütigem Interview und notiert sich die genannten Ressourcen. Danach tauschen Sie die Rollen.</p> <p>Wir haben Ihnen als Anregung einen Katalog von Beispielfragen zusammengestellt, siehe Seite 11.</p> <p>Je nach Anlass könnten Sie überlegen, gezielt Fragen in den Fragenkatalog aufzunehmen. Suchen Sie zum Beispiel ein Team für die Öffentlichkeitsarbeit, können Sie nach entsprechenden Erfahrungen und Kenntnissen fragen. Zum Beispiel: Können Sie gut Texte schreiben? Kennen Sie bekannte Persönlichkeiten im Stadtviertel, in der Stadt oder Gemeinde? Haben Sie schon einmal Videos geschnitten? Können Sie gut fotografieren? Haben Sie Zugang zu Veranstaltungsräumen beziehungsweise können Sie diesen Zugang ermöglichen?</p>

Methode	Wann besonders geeignet?	Wie läuft es ab?
<b>Ressourcen-Börse</b>	<p>In der Startphase von Netzwerken und von Gremien wie der Arbeits- oder Steuerungsgruppe</p> <p>Wenn neue Partner*innen dazukommen sind</p>	<p>Die Ressourcen-Börse ist wie eine Messe, auf der Teilnehmer*innen sich an eigenen Ständen präsentieren, die Stände der anderen besuchen und miteinander ins Gespräch kommen.</p> <p>Die „Standbetreiber*innen“ können alles mitbringen, was sie an Wissen, Materialien oder Erfahrungen bieten. Zum Beispiel Fotos von Projekten oder Räumen, gesammelte oder eigene Visitenkarten, Faltblätter, Infobroschüren oder eigene Stadtteilzeitungen. Die „Standbetreiber*innen“ können an ihrem Stand auch ein „Gesucht“-Plakat aufhängen und so zeigen, welche Ressourcen sie brauchen.</p> <p>Legen Sie vor der Ressourcen-Börse fest, welche Netzwerkpartner*innen sich präsentieren und welche an den Ständen vorbeigehen. Lösen Sie beispielsweise aus, welche Partner*innen sich als erstes an einem Stand präsentieren. Sie können auch ein Schwerpunktthema festlegen, zum Beispiel: Ressourcen zum Thema Arbeit mit Geflüchteten, Partizipation oder Ehrenamt.</p>



Methode	Wann besonders geeignet?	Wie läuft es ab?
<b>Ressourcen-Bingo</b>	<p>In der Startphase eines Projekts</p> <p>Zur Ressourcen-Findung für konkrete Anlässe</p>	<p>Alle Teilnehmer*innen bekommen einen Zettel mit Feldern, in denen Aufgaben stehen. Die Aufgaben können zum Beispiel lauten: Finden Sie eine Person, die sich gern mit Computern beschäftigt, die in ihrem Wohnort politisch aktiv ist, die mindestens zwei Kinder hat, die sich in einem Arbeitskreis engagiert, die drei Fremdsprachen spricht.</p> <p>Ein Beispiel für einen Bingo-Zettel finden Sie auf Seite 10.</p> <p>Die Teilnehmer*innen gehen durch den Raum und fragen die anderen, ob sie die gewünschte Eigenschaft, Fähigkeit oder Erfahrung besitzen. Wenn jemand die gewünschte Ressource hat, tragen sie den Namen in das entsprechende Feld ein. Je mehr Mitspieler*innen befragt werden, desto größer ist die Chance, Namen für alle Felder zu finden. Die Fragerunde sollte maximal eine Viertelstunde dauern. Wer den Zettel zuerst voll hat und „Bingo!“ ruft, gewinnt.</p>

# Alle Arbeitsmaterialien zu „Finanzierung und Ressourcen planen“



So können Sie weiterarbeiten

Arbeitsblätter, Vorlagen, Checklisten und Recherche-Hilfen, die Sie für Ihre Arbeit nutzen möchten, haben wir auf einer Übersichtsseite im Online-Praxishandbuch Inklusion zusammengestellt. Wir haben die Materialien nummeriert. So können Sie sie leicht finden und als PDF herunterladen. Hier kommen Sie zur Übersichtsseite aller Materialien: [www.kommune-inklusiv.de/arbeitsmaterial](http://www.kommune-inklusiv.de/arbeitsmaterial)

- Nummer 7 Infoblatt **„Ressourcen finden“** – stellt Methoden vor, mit denen Sie herausfinden, welche Ressourcen Sie bereits im Netzwerk haben.
- Nummer 60 Infoblatt **„Tipps für einen erfolgreichen Förderantrag“** – unterstützt Sie dabei, einen Förderantrag zu schreiben, den Förderorganisationen gern lesen.



**Der direkte Weg zum Kapitel „Finanzierung und Ressourcen finden“** in der Online-Ausgabe des Praxishandbuchs Inklusion: [www.kommune-inklusiv.de/finanzierung](http://www.kommune-inklusiv.de/finanzierung)









Mehr Informationen  
erhalten Sie unter  
[kommune-inklusiv.de](http://kommune-inklusiv.de)



Stand: November 2025

**Aktion Mensch e.V.**

Heinemannstr. 36

53175 Bonn

Telefon: 0228 2092-391

[kommune-inklusiv@aktion-mensch.de](mailto:kommune-inklusiv@aktion-mensch.de)