|  |
| --- |
| **ZKS Guidelines Projektantrag Sportförderung** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Einreichende Organisation:** |  |
| **Projektname:** |  |
| **Verantwortliche Person:** |  |
| **Kontaktangaben (Tel/E-Mail):** |  |

**Folgende Angaben sind innerhalb des Projektgesuchs zwingend anzugeben**

* **Bezeichnung des Projekts**
* **Antragsstellende Organisation**
* **Ausganslage**
* **Zielsetzungen (SMART)**
* **Massnahmen und Aktivitäten**
* **Projektplanung (Meilensteinplanung)**
* **Projektorganisation**
* **Ressourcen (personeller Aufwand, sonstiger Aufwand, Make or Buy)**
* **Projektbudget (Aufwände, Erträge, Finanzierungsbedarf)**
* **Chancen und Risiken**

Inhalt

[1. Einleitung und Beschrieb des Projekts 3](#_Toc138774305)

[2. Antragsstellende Organisation 3](#_Toc138774306)

[3. Ausganslage 3](#_Toc138774307)

[4. Zielsetzungen (SMART) 3](#_Toc138774308)

[5. Massnahmen und Aktivitäten 3](#_Toc138774309)

[6. Projektplanung (Meilensteinplanung) 3](#_Toc138774310)

[7. Projektorganisation 3](#_Toc138774311)

[8. Ressourcen (personeller Aufwand, sonstiger Aufwand, Make or Buy) 3](#_Toc138774312)

[9. Projektbudget (Aufwände, Erträge, Finanzierungsbedarf) 3](#_Toc138774313)

[10. Chancen und Risiken 3](#_Toc138774314)

[11. Beilagen 4](#_Toc138774315)

# Einleitung und Beschrieb des Projekts

* Kurze Einleitung mit einem Beschrieb des Projekts
* Welche Zielgruppe soll mit dem Projekt angesprochen werden?

# Antragsstellende Organisation

* Kurzbeschrieb des Verbands/des Sportnetzwerks

# Ausganslage

* Beschrieb des Ausganslage/Ist-Situation inkl. Analyse

# Zielsetzungen (SMART)

* Welche Ziele sollen mit dem Projekt erreicht werden?
* Die Ziele müssen SMART formuliert sein; spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert

# Massnahmen und Aktivitäten

* Welche konkreten Massnahmen sind für die Zielerreichung geplant?
* Welche Aktivitäten werden durchgeführt?

# Projektplanung (Meilensteinplanung)

* Welche Meilensteine wurden festgelegt?
* In welchem Zeitraum wird das Projekt umgesetzt?

# Projektorganisation

* Welche Personen sind in das Projekt involviert?
* Wie sind die Zuständigkeiten innerhalb des Projekts geregelt?

# Ressourcen (personeller Aufwand, sonstiger Aufwand, Make or Buy)

* Welche personellen Aufwände sind für das Projekt vorgesehen?
* Welche sonstigen Aufwände sind für das Projekt vorgesehen?
* Welche Aspekte werden im Projekt an externe Dienstleister ausgelagert?

# Projektbudget (Aufwände, Erträge, Finanzierungsbedarf)

* Welche finanziellen Aufwände sind für das Projekt budgetiert?
* Welche finaziellen Erträge sind für das Projekt budgetiert?
* Welcher Finanzierungsbedarf besteht innerhalb des Projekts?

# Chancen und Risiken

* Welche Chancen bietet das Projekt?
* Welche Risiken bestehen für das Projekt?

# Beilagen

Welche Beilagen sind dem Projekt-Konzept angefügt?