



Leitfaden zur Einreichung einer Interessenbekundung

Gleichste!!en
*Bundesinitiative für Frauen
in der Wirtschaft*

Inhalt

Überblick über den Leitfaden zur Einreichung einer Interessenbekundung	3
A. Rahmenbedingungen und Fördervoraussetzungen – Die wichtigsten Eckpunkte der Bundesinitiative verstehen	5
B. Entwurf einer Projektskizze – Ein förderwürdiges Projektvorhaben entwickeln	14
C. Inhaltliche Gestaltung der Interessenbekundung – Die Projektidee aussagekräftig aufschreiben	19
D. Ausgestaltung des Finanzplans – Die Ausgaben und die Finanzierung des Projektes quantifizieren	49
E. Prüfung auf Vollständigkeit und Absenden der Unterlagen	58
Kontakt	60

Überblick über den Leitfaden zur Einreichung einer Interessenbekundung

Liebe Förderinteressierte,

wir freuen uns sehr, dass Sie auf die Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft aufmerksam geworden sind und in diesem Zusammenhang eine Interessenbekundung einreichen möchten.

Damit Sie Ihre Interessenbekundung korrekt erstellen und einreichen können, haben wir in diesem Leitfaden zur Einreichung einer Interessenbekundung Informationen zusammengestellt, welche Sie auf dem Weg zum Einreichen Ihrer Interessenbekundung¹ begleiten. Sie finden in diesem Leitfaden Informationen über die Rahmenbedingungen und die Fördervoraussetzungen der Bundesinitiative (Abschnitt A), Hinweise zur Entwicklung eines förderwürdigen Projektvorhabens (Abschnitt B), eine Anleitung zur inhaltlichen Gestaltung Ihrer Interessenbekundung (Abschnitt C), eine Anleitung zur Ausgestaltung des Finanzplans (Abschnitt D), sowie einen abschließenden Abschnitt zur Prüfung Ihrer Unterlagen auf Vollständigkeit (Abschnitt E).

Am Ende jedes Kapitels finden Sie eine Checkliste, in der die jeweils genannten Anforderungen für das Einreichen einer Interessenbekundung übersichtlich zusammengefasst sind. Sie können hiermit leicht überprüfen, ob Ihr Vorhaben alle wesentlichen Bedingungen für ein korrektes Einreichen einer Interessenbekundung erfüllt.

Detaillierte Informationen zur Bundesinitiative, Ihrer Zielsetzung und den beteiligten Akteuren finden sie auf der offiziellen Website www.bundesinitiative-gleichstellen.de.

Im Überblick: Wann Sie welchen Abschnitt lesen sollten

Der vorliegende Leitfaden ist in mehrere Abschnitte untergliedert. Je nachdem, wie viel Sie bereits über die Interessenbekundung und den Auswahlprozess der Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft wissen, können Sie sich auf bestimmte Abschnitte konzentrieren. Die Abschnitte enthalten folgende Inhalte:

- | **Abschnitt A** – Rahmenbedingungen und Fördervoraussetzungen – Die wichtigsten Eckpunkte der Bundesinitiative verstehen – fasst die wichtigsten Informationen zum Hintergrund der Bundesinitiative, zu den grundlegenden Förderungsvoraussetzungen und zum Antragsprozess zusammen.

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Sie wissen möchten, ob Ihr Projekt grundsätzlich in die Rahmenbedingungen der Bundesinitiative passt. Insbesondere werden in diesem Abschnitt die formalen Fördervoraussetzungen erläutert. Sie erhalten hier auch allgemeine Informationen darüber, wie Sie Ihre Interessenbekundung einreichen müssen und welche Fristen bei der Einreichung beachtet werden müssen. Zudem wird beschrieben, was mit Ihrer Interessenbekundung nach Einreichung bei der Regiestelle passiert.

¹ Die Ausführungen im vorliegenden Leitfaden beziehen sich auf die Version 2011-02 des Interessenbekundungsformulars

- | **Abschnitt B** – Entwurf einer Projektskizze - Ein förderwürdiges Projektvorhaben entwickeln – unterstützt Sie bei der Zusammenfassung Ihrer Projektidee in einer Projektidee in einer 2-3 seitigen Projektskizze.

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Sie Ihre Projektidee in Vorbereitung auf die Interessenbekundung in einer Projektskizze zusammenfassen möchten.

- | **Abschnitt C** – Ihre Interessenbekundung - Wie schreibe ich meine Projektidee aussagekräftig auf? – bündelt Informationen, die Sie beim Ausfüllen des inhaltlichen Teils des Interessenbekundungsformulars beachten müssen.

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Ihr Vorhaben grundsätzlich für eine Förderung durch die Bundesinitiative in Frage kommt und Sie den inhaltlichen Teil des Interessenbekundungsformulars ausfüllen möchten.

- | **Abschnitt D** – Ausgestaltung des Finanzplans – Die Ausgaben und Finanzierung des Projektes quantifizieren – zeigt Ihnen, welche Informationen Sie bei der Erstellung des Finanzplans beachten müssen.

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Sie sich einen Überblick über die inhaltlichen Anforderungen der Interessenbekundung verschafft haben und nun verstehen möchten, wie der Finanzplan Ihrer Interessenbekundung auszufüllen ist.

- | **Abschnitt E** – Prüfung auf Vollständigkeit und Absenden der Unterlagen – bietet Ihnen abschließend eine Checkliste über die von Ihnen einzureichenden Unterlagen.

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Sie kurz vor der Einreichung Ihrer ausgefüllten Interessenbekundung stehen und Sie sicherstellen möchten, dass Sie tatsächlich alle notwendigen Unterlagen beisammen haben.

A. Rahmenbedingungen und Fördervoraussetzungen – Die wichtigsten Eckpunkte der Bundesinitiative verstehen

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Sie wissen möchten, ob Ihr Projekt grundsätzlich in die Rahmenbedingungen der Bundesinitiative passt. Insbesondere werden in diesem Abschnitt die **formalen Fördervoraussetzungen** erläutert. Sie erhalten hier auch allgemeine Informationen darüber, wie Sie Ihre Interessenbekundung einreichen müssen und welche Fristen bei der Einreichung beachtet werden müssen. Zudem wird beschrieben, was mit Ihrer Interessenbekundung nach Einreichung bei der Regiestelle passiert.

Dieser Abschnitt enthält Informationen über die Entstehung der Bundesinitiative Gleichstellen, über ihre formalen Fördervoraussetzungen, über die Intensität der Projektförderung, über den zweistufigen Antragsprozess und über die Akteure der Bundesinitiative.

Die Erstellung einer aussichtsreichen Interessenbekundung erfordert einen entsprechenden Vorbereitungsaufwand. Daher ist anzuraten, dass Sie vor dem Ausfüllen der Interessenbekundung mit Hilfe dieses Abschnittes überprüfen, inwiefern Ihr Vorhaben grundsätzlich durch die Bundesinitiative Gleichstellen förderfähig ist.

1) Die Entstehung der Bundesinitiative

Die Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales unterstützt die Sozialpartner (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände) dabei, durch gezielte Maßnahmen die Beschäftigungssituation von Frauen in der Wirtschaft zu verbessern. Das Programm wurde gemeinsam mit der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände (BDA) und dem Deutschen Gewerkschaftsbund (DGB) entwickelt.

Durch die Bundesinitiative werden Zuwendungen zur Förderung von Projekten im Themenfeld der Bundesinitiative gewährt. Das Programm wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und des Europäischen Sozialfonds (ESF) finanziert. Für die gesamte Förderperiode, die von 2007 bis 2013 läuft, stehen ESF- und Bundesmittel in Höhe von insgesamt rund 71,9 Millionen Euro zur Verfügung. Die Förderperiode ist in ca. dreimonatige Förderrunden unterteilt.

Weiterführende Informationen zur Bundesinitiative und zum Antragverfahren finden Sie auf den Webseiten www.bundesinitiative-gleichstellen.de sowie www.esf.de.

2) Die formalen Fördervoraussetzungen

Alle Projekte, die im Rahmen der Bundesinitiative gefördert werden, müssen die formalen Fördervoraussetzungen der Bundesinitiative erfüllen. Diese ergeben sich aus der „ESF-Richtlinie zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft“ des Europäischen Sozialfonds (ESF) vom 30. April 2009. Die Richtlinie finden Sie auf der Website der Bundesinitiative: www.bundesinitiative-gleichstellen.de.

Die folgende Checkliste soll Ihnen bei der Einschätzung helfen, ob Ihr Projektvorhaben die formalen Fördervoraussetzungen der Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft erfüllt. Bitte prüfen Sie den folgenden Kriterienkatalog sorgfältig: Förderfähig ist Ihr Projektvorhaben gemäß der ESF-Richtlinie, wenn Sie alle Anforderungen mit „ja“ beantworten. Bei Unklarheiten oder Fragen zu einzelnen Kriterien können Sie sich gerne an die Regiestelle wenden. Die Kontaktdaten finden Sie unter dem Abschnitt Kontakte.

Checkliste Formale Fördervoraussetzungen

Formale Fördervoraussetzungen	Erfüllt	
	JA	NEIN
<p>1. Wir stellen den Antrag nicht als Privatperson sondern als eine juristische Person des privaten und öffentlichen Rechts, eine rechtsfähige Personengesellschaft, als Bildungsträger, Verband oder Forschungseinrichtung mit Betriebsstätte in Deutschland.</p> <p>Anmerkung: Zu den juristischen Personen des öffentlichen Rechts zählen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Juristische Personen des privaten Rechts sind u.a. Vereine, Aktiengesellschaften und Genossenschaften.</p> <p>Antragssteller kann nur ein Träger eines Einzelprojektes oder ein Träger eines Projektverbundes (Netzwerk) sein. Dabei handelt es sich um einen Zusammenschluss mehrerer Partner (Teilprojekte). Grundsätzlich müssen auch alle Partner des Projektverbundes juristische Personen sein. Der Projektverbund sollte einen strategischen Ansatz verfolgen. Der antragstellende Träger des Projektverbundes ist der spätere Zuwendungsempfänger. Damit verbunden ist die Gesamtverantwortung für das künftige geförderte Projektvorhaben gegenüber dem Zuwendungsgeber für den gesamten Projektverbund. Dies betrifft die Projektsteuerung, die Verantwortung in finanzieller und inhaltlicher Hinsicht sowie die Vertretung des Verbundes nach außen.</p>		
<p>2. Unser Projektvorhaben leistet einen positiven Beitrag zu mindestens einem Ziel der Bundesinitiative. Diese sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Eigenständige Existenzsicherung von weiblichen Beschäftigten b. Gleiche Aufstiegs- und Karrierechancen von weiblichen Beschäftigten c. Bessere Beteiligung weiblicher Beschäftigter an betrieblicher Weiterbildung d. Verringerung der Einkommensunterschiede zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten e. Bessere Work-Life-Balance weiblicher Beschäftigter 		

Formale Fördervoraussetzungen	Erfüllt	
	JA	NEIN
<p>3. Die Inhalte unseres Projektvorhabens entsprechen einem der fünf Handlungsfelder:</p> <p>A. Innovative Ansätze zur Arbeitszeitgestaltung, die betriebswirtschaftlichen Notwendigkeiten ebenso Rechnung tragen wie einer ausgewogenen Work-Life-Balance zur Verbesserung der Erwerbsbeteiligung von Frauen.</p> <p>B. Betriebliche Modellprojekte/Maßnahmen zur stärkeren Überwindung von Rollenstereotypen, um mehr junge Frauen an MINT-Berufe (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik), an eine gewerblich-technische oder handwerkliche Ausbildung sowie an weitere innovative Zukunftsberufe heranzuführen (zum Beispiel durch Maßnahmen des Talent Managements in den Bereichen Personalmarketing und -rekrutierung).</p> <p>C. Stärkung der Handlungskompetenz betrieblicher Akteure zur Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Unternehmen, insbesondere auch bezüglich einer Stärkung der Aufstiegsorientierung und -bereitschaft von weiblichen Angestellten (zum Beispiel durch Mentoring oder Führungskräfte-seminare für Frauen).</p> <p>D. Betriebliche Ansätze, die darauf abzielen, Qualifikationsverluste von Mitarbeiterinnen während einer Familienphase zu verringern bzw. zu vermeiden und den schnellen beruflichen Wiedereinstieg zu unterstützen.</p> <p>E. Modelle und Maßnahmen (z.B. lebenslanges Lernen) betrieblicher Personalpolitik im Umgang mit dem demografischen Wandel und zur Erhöhung des Anteils von älteren weiblichen Beschäftigten und zur Sicherung von Erwerbschancen von Frauen.</p>		
<p>4. Unser Vorhaben weist einen betrieblichen Bezug auf. Dies bedeutet, dass in den Projektvorhaben Maßnahmen enthalten sind, die auf die Veränderung betrieblicher Rahmenbedingungen abzielen.</p> <p>Anmerkung: Maßnahmen zur Sicherung des betrieblichen Bezugs eines Projektvorhabens wären zum Beispiel die Erarbeitung und Einführung flexiblerer Arbeitszeitmodelle zusammen mit der Personalführung, der Ausbau eines Job-Sharing- Programms, eine verbindliche Vereinbarung mit Betrieben zur Erhöhung von Frauen in Führungspositionen, die Erarbeitung und Einführung eines Praktikantinnen-Programms in MINT-Betrieben etc.</p>		

Formale Fördervoraussetzungen	Erfüllt	
	JA	NEIN
<p>5. Unser Projektvorhaben richtet sich ausschließlich an erwerbstätige Frauen. Anmerkung: Als erwerbstätige Frauen zählen alle Frauen, die sich in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis befinden. Hierzu zählen auch Frauen in Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG).</p> <p>Ausnahme (nur für Handlungsfeld B): Projekte, die in Zusammenarbeit mit den Recruiting-Abteilungen von Unternehmen Schülerinnen und Studentinnen in ihr Projektvorhaben involvieren, sind förderfähig, wenn der betriebliche Bezug des Vorhabens deutlich erkennbar ist. Die endgültige Entscheidung über die Förderfähigkeit steht im Ermessen der Steuerungsgruppe.</p>		
<p>6. Eine Unterstützung unseres Projektvorhabens durch andere Fördermöglichkeiten kommt nicht in Betracht (Vorrangigkeit)². Dazu zählen insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Das Gesetz zur Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung – Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG, Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)) Das Wegebau-Programm (Bundesagentur für Arbeit) Die Initiative „Komm mach MINT“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) Das Programm „Perspektive Wiedereinstieg“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit 		
<p>7. Unser Vorhaben wird inhaltlich nicht durch</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) unser bestehendes Tätigkeitsspektrum abgedeckt. Es handelt sich vielmehr um eine Erweiterung unserer Kernkompetenzen. (2) das bestehende Tätigkeitsspektrum unserer Betriebspartner abgedeckt. Es handelt sich vielmehr um eine Erweiterung der Kernkompetenzen unserer Betriebspartner (Zusätzlichkeit). 		
<p>8. Bei unserem Vorhaben handelt es sich nicht um ein reines Forschungsvorhaben bzw. das Vorhaben weist keinen Forschungsschwerpunkt auf.</p> <p>Anmerkung: Eine quantitative bzw. qualitative Analyse der Ausgangssituation in den am Projekt beteiligten Unternehmen ist zulässig, wenn diese darauf abzielt, aus den Ergebnissen unternehmensspezifischen Handlungsbedarf bzw. -empfehlungen für das Projektvorhaben abzuleiten. Die Entscheidung über die Förderwürdigkeit steht im Ermessen der Steuerungsgruppe.</p>		

² Alternative Fördermöglichkeiten können in der Förderdatenbank des Bundes unter <http://www.foerderdatenbank.de> nachgeschlagen werden.

Formale Fördervoraussetzungen	Erfüllt	
	JA	NEIN
9. Das Projekt oder Teile davon werden nicht bereits anderweitig gefördert (Vermeidung von Doppelförderungen).		
10. Die beantragten Mittel werden nicht zur Finanzierung von zusätzlichen Ausbildungsplätzen, reinen Lohnkostenzuschüssen und betrieblichen Kinderbetreuungsplätzen verwendet.		
Anmerkung: Kinderbetreuungsausgaben sind erstattungsfähig, wenn zur Absicherung der Teilnahme an einer geförderten Maßnahme Kinderbetreuung erforderlich wird.		
11. Die Laufzeit unseres Projektes ist maximal bis zum 31.12.2014.		
12. Der Projektstart liegt in der Zukunft.		

Können Sie nicht alle Fragen mit „ja“ beantworten, so kann Ihr Projektvorhaben wahrscheinlich nicht im Rahmen der Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft gefördert werden.

3) Die Intensität der Projektförderung

Allgemeine Bestimmungen

Die tatsächliche Höhe der Förderung richtet sich im Einzelfall nach der Art des Vorhabens. Bei der Förderung ist das Beihilferecht der EU zu beachten, da dies Anwendung findet, sobald öffentliche Fördergelder an Unternehmen gezahlt werden. Beihilfen können grundsätzlich nur gewährt werden, wenn sie auf der Grundlage des europäischen Beihilferechts erfolgen. In diesen Fällen ist die maximale Zuschusshöhe in der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGFVO) festgelegt. Sie richtet sich nach der Betriebsgröße sowie der Art der geförderten Weiterbildungsmaßnahme. Die maximal mögliche Zuschusshöhe beträgt 80 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Mindestens 20 % der Finanzierung muss aus Eigen- und/oder Drittmitteln (Kofinanzierung) bereitgestellt werden. Ist das Vorhaben nicht beihilferelevant, kann die Kofinanzierung auch aus öffentlichen Mitteln bestritten werden.

Beihilferecht

Als beihilferechtlich relevant gelten alle Projekte, die durch die Begünstigung bestimmter Unternehmen oder Produktionszweige den Wettbewerb verfälschen oder zu verfälschen drohen.

Die Beihilfeintensität hängt von der Art der Maßnahme (allgemein vs. spezifisch) und der Unternehmensgröße ab aus denen die Teilnehmer in das Projekt entsandt werden. Darüber hinaus erhöht sich die Beihilfeintensität um 10 %, wenn die Maßnahmen der Ausbildung von benachteiligten Arbeitnehmerinnen dienen (vgl. auch Abschnitt E (11)). Bei weiteren Fragen zur Intensität der Projektförderung wenden Sie sich bitte an das Bundesverwaltungsamt (BVA). Kontaktdetails finden Sie unter dem Abschnitt Kontakte.

4) Der zweistufige Antragsprozess

Der Antragsprozess besteht aus zwei Stufen. Die erste Stufe ist die Einreichung Ihrer Interessenbekundung. Im Falle einer positiven Votierung Ihrer Interessenbekundung durch die Steuerungsgruppe beginnt die zweite Stufe, das Hauptantragsverfahren, das mit der Bewilligung ihres Projektvorhabens durch das Bundesverwaltungsamt abschließt.

4.1 Die Interessenbekundung

Die Einreichung Ihrer Interessenbekundung

Förderanträge werden mit Hilfe einer Interessenbekundung eingereicht. Das PDF-Formular für die Interessenbekundung steht Ihnen im Downloadbereich der Webseite zur Verfügung:

| <http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de/downloads.html>.

Bitte schicken Sie sowohl das ausgefüllte PDF-Formular inklusive der notwendigen Nachweise per Email (regiestelle@bundesinitiative-gleichstellen.de) als auch die unterschriebene Interessenbekundung im Original per Post an die Regiestelle (Regiestelle „Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft“, c/o Roland Berger Strategy Consultants, Alt-Moabit 101 b, 10559 Berlin).

Die Interessenbekundung muss von einer/einem zeichnungsberechtigten Vertreter/in des Projektträgers unterschrieben werden. Zudem sollten alle Kooperationspartner die Interessenbekundung unterschreiben. Um in der jeweils aktuellen Förderrunde berücksichtigt zu werden, muss die Bewerbung sowohl elektronisch als auch im Original bis zum jeweiligen Stichtag eingegangen sein. Für die postalische Zusendung gilt der Poststempel. Beachten Sie bitte, dass das PDF-Formular aus IT-technischen Gründen in der Ursprungsform elektronisch eingereicht werden muss und nicht eingescannt werden darf.

Zur Wahrung der Chancengleichheit für alle Antragssteller darf für die Beschreibung des Projektvorhabens lediglich das PDF-Formular der Interessenbekundung verwendet werden – zusätzliche Anhänge können nicht berücksichtigt werden. Sie können allerdings durch die Verwendung von deutlich definierten Abkürzungen Platz sparen.

Bewerbungen um die Förderung durch die Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft können laufend bei der Regiestelle eingereicht werden. Innerhalb einer Förderrunde werden die Bewerbungen gebündelt, die bis zum jeweiligen Stichtag eingegangen sind. Die nach dem Stichtag eingegangenen Interessenbekundungen werden in der jeweils nächsten Förderrunde berücksichtigt. Den jeweils aktuellen Stichtag finden Sie auf der Webseite der Bundesinitiative:

| www.bundesinitiative-gleichstellen.de.

Die Prüfung der Interessenbekundung

Nach dem jeweiligen Stichtag werden die Interessenbekundungen der Förderrunde gebündelt durch die Regiestelle inhaltlich vorgeprüft. Circa zwei bis zweieinhalb Monate nach Ablauf der Einreichfrist für Interessenbekundungen findet die Steuerungsgruppensitzung statt. Die Ergebnisse der Vorprüfung

der Regiestelle werden der Steuerungsgruppe dort vorgestellt. Die Steuerungsgruppe besteht aus 15 stimmberechtigten Mitgliedern. Je fünf Mitglieder werden vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales, der Bundesvereinigung der deutschen Arbeitgeberverbände (BDA) und vom Deutschen Gewerkschaftsbund (DGB) benannt. Die Steuerungsgruppe entscheidet auf der Steuerungsgruppensitzung, auf Basis der Vorprüfung, welche Projekte förderwürdig sind.

Die Liste, der als förderwürdig eingestuften (positiv votierten) Projektvorhaben erscheint am darauffolgenden Tag auf der Website der Bundesinitiative:

| <http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de/projekte-im-ueberblick/positiv-votierte-projekte.html>

Zwei bis drei Wochen nach der Entscheidung der Steuerungsgruppe werden Sie per Brief vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales offiziell über die Votierung der Steuerungsgruppe informiert. Die Briefe enthalten detaillierte Informationen zu der Entscheidung der Steuerungsgruppe.

Erhalten Sie einen Zusagebrief, werden in diesem zusätzlich weitere Auflagen definiert, die die inhaltliche Nachbesserung der Interessenbekundung sowie die Beibringung gegebenenfalls erforderlicher Nachweise (Einverständniserklärungen der Betriebspartner, Absichtserklärungen der Kooperationspartner etc.) erfordern. Zusätzlich wird circa vier bis sechs Wochen nach der Steuerungsgruppensitzung für die Träger förderwürdiger Projekte ein freiwilliger Antragsteller-Workshop angeboten, in dem das Hauptantragverfahren zur finalen Bewilligung der Projektvorhaben genauer erläutert wird.

Sollte Ihr Projekt als nicht förderwürdig bewertet worden sein, können Sie die Absagegründe anschließend in einem Feedbackgespräch mit der Regiestelle besprechen. Weitere Informationen hierzu sind in dem Absagebrief enthalten.

4.2 Der Hauptantrag

Die Einreichung Ihres Hauptantrages

Die zweite Stufe des Auswahlprozesses, die nach der positiven Votierung durch die Steuerungsgruppe folgt, wird Hauptantragverfahren genannt. Das Hauptantragverfahren beinhaltet eine Überarbeitung der Interessenbekundung gemäß der Auflagen der Steuerungsgruppe sowie eine Ausdetaillierung des Finanzplans.

Der Hauptantrag besteht aus einer Excel-basierten Antragsmappe (1), aus der inhaltlich nachgebesserten Interessenbekundung als Word-Dokument (2) sowie aus den erforderlichen Nachweisen für die Hauptantragstellung (3). Die Excel-basierte Antragsmappe dient insbesondere der Ausdetaillierung des Finanzplans.

Nachdem Sie die Nachbesserung Ihrer Interessenbekundung durchgeführt haben, reichen Sie Ihre Antragsunterlagen zum einen in elektronischer Form über den Circa Server ein und zum anderen im Original postalisch beim Bundesverwaltungsamt.

Die Frist für das Einreichen des Hauptantrages wird Ihnen im Zusagebrief bekannt gegeben. In der Regel endet die Frist circa eineinhalb bis zwei Monate nach der Steuerungsgruppensitzung.

Die Prüfung Ihres Hauptantrages

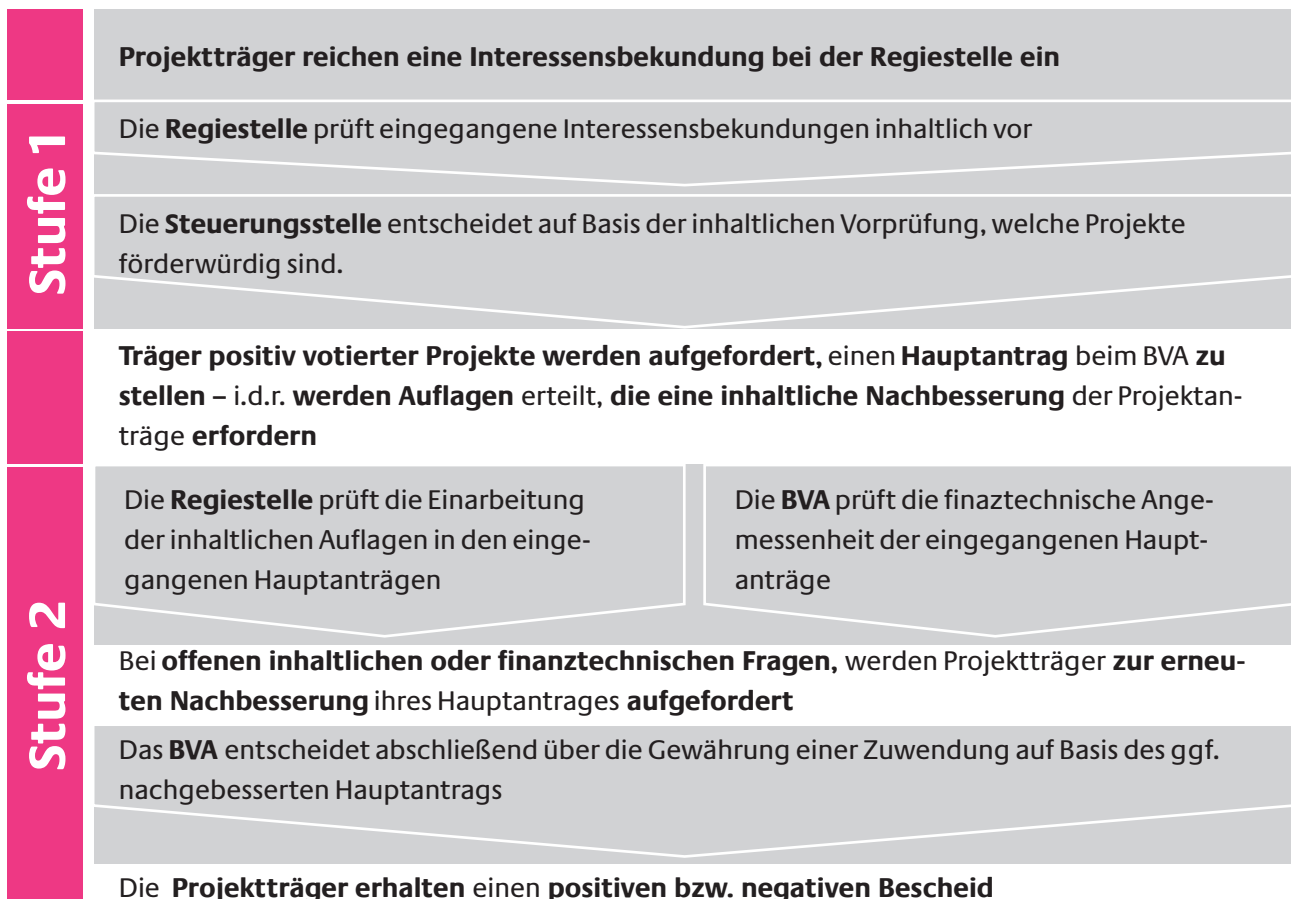
Nach der Einreichung Ihrer Unterlagen zur Einreichfrist wird der Antrag auf die Einhaltung der Auflagen durch die Steuerungsgruppe geprüft. Hierbei prüft das Bundesverwaltungsamt den Finanzplan (Excel-Antragsmappe), während die Regiestelle prüft, ob alle inhaltlichen Auflagen der Steuerungsgruppe in der Projektbeschreibung eingearbeitet wurden (Word-Dokument).

Wenn noch offene inhaltliche Fragen oder Fragen zum Finanzplan zu ihrem Projektvorhaben bestehen, sendet Ihnen das BVA eine Aufforderung diese Punkte nachzubessern. Hierauf haben Sie erneut Zeit, um den Antrag zu überarbeiten und neu einzureichen. Sobald eine Nachbesserung eintrifft, prüfen das BVA und die Regiestelle diese erneut. Dieses Vorgehen wird in der Regel so lange wiederholt, bis alle Punkte aus den Auflagen der Steuerungsgruppe geklärt und die Unterlagen vollständig sind.

Auf Basis der vollständigen Unterlagen entscheidet das BVA abschließend über die Gewährung der Zuwendung und sendet Ihnen einen Bescheid, ob Ihr Projekt bewilligt werden kann oder nicht.

Erfahrungsgemäß vergehen zwischen Steuerungsgruppensitzung und Bescheid zwischen zweieinhalb und vier Monate. Die zeitliche Dauer des Hauptantragsverfahrens hängt maßgeblich von der zeitnahen Erfüllung der Auflagen durch den Projektträger ab.

Der Antragsprozess im Überblick



5) Die Akteure der Bundesinitiative

Der Prozess der Auswahl und Begleitung von Projektvorhaben im Rahmen der Bundesinitiative wird von drei Akteuren gestaltet:

- | **1.) Steuerungsgruppe:** Die Steuerungsgruppe ist verantwortlich für die inhaltliche und strategische Gestaltung der Bundesinitiative. Sie setzt sich zu gleichen Teilen aus Vertretern des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS), der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände (BDA) und dem Deutschen Gewerkschaftsbund (DGB) zusammen. Den Vorsitz hat das BMAS. Die Steuerungsgruppe legt die Kriterien für die Projektauswahl fest und entscheidet über die Förderwürdigkeit der Projekte.

- | **2.) Regiestelle:** Die Verantwortung der Regiestelle ist die Begleitung der Steuerungsgruppe und die Unterstützung der Förderinteressenten sowie der interessierten Öffentlichkeit. Ihre Hauptaufgaben bestehen in der Information und Beratung der Antragsteller zur Projektkonzeption sowie die operative Unterstützung der Steuerungsgruppe, z.B. durch die Vorprüfung der eingegangenen Interessenbekundungen.

- | **3.) Bundesverwaltungsamt (BVA):** Das Bundesverwaltungsamt (BVA) ist für die fördertechnische Umsetzung der Bundesinitiative verantwortlich. Hierzu berät und informiert das BVA Antragsteller hinsichtlich förder-technischer Fragen und Finanzplanung. Weiterhin entscheidet das BVA im Rahmen seines pflichtgemäßen Ermessens und der verfügbaren Haushaltsmittel über den Erlass positiver sowie negativer Bescheide, zahlt die Zuwendung für die Projekte, prüft die Mittelverwendung, begleitet die Durchführung der geförderten Projekte und stellt die ordnungsgemäße Umsetzung sicher.

B. Entwurf einer Projektskizze – Ein förderwürdiges Projektvorhaben entwickeln

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Sie Ihre Projektidee in Vorbereitung auf die Interessenbekundung in einer Projektskizze zusammenfassen möchten.

Sie haben in Abschnitt A abklären können, dass Ihre Projektidee in die skizzierten Rahmenbedingungen der Bundesinitiative passt und möchten nun anfangen, diese Projektidee zu einem förderwürdigen Projektvorhaben zu entwickeln. Dieser Abschnitt unterstützt Sie dabei, in Vorbereitung auf das Einreichen einer Interessenbekundung eine aussagekräftige Projektskizze zu Ihrem Vorhaben zu erstellen.

In einem ersten Schritt ist anzuraten, die Projektidee in einer 2-3 seitigen Projektskizze zusammen zu fassen.

Die Projektskizze hilft Ihnen, die wesentlichen Elemente des Projektes zu sammeln und in einer strukturierten Weise aufzubereiten. Sie erarbeiten und entwickeln darin ein schlüssiges und übersichtliches aufeinander aufbauendes Konzept zur Umsetzung Ihrer Projektidee. Auf wenigen Seiten haben Sie damit alle wichtigen Elemente Ihrer Projektidee im Blick. Nicht zuletzt ist die Projektskizze dann eine große Unterstützung für Sie, wenn Sie Ihre Projektidee an andere Personen und Organisationen herantragen möchten (beispielsweise an mögliche Kooperationspartner).

Die von uns vorgeschlagene Struktur für die Projektskizze ist darauf ausgerichtet, dass Sie sie später als Ausgangsbasis für Ihre Interessenbekundung verwenden können. Haben Sie eine gute Projektskizze erstellt, dann werden Sie wenig Mühe haben, die Inhalte für Ihre Interessenbekundung aufzubereiten.

Die Projektskizze sollte folgende Inhalte des Projektvorhabens aufgreifen:

- | Ausgangssituation und Handlungsbedarf
- | Zielsetzung
- | Handlungskonzept

Folgende Fragen sollten Sie sich vor der Erstellung der Projektskizze stellen:

- | Wie ist die Ausgangslage in dem/den Unternehmen, der/den Region(en) und der/den Branche(n) hinsichtlich der Gleichstellung von Frauen?
- | Was ist der konkrete Handlungsbedarf, an dem Sie ansetzen möchten?
- | Welches Ziel soll mit Ihrem Projekt hinsichtlich der skizzierten Ausgangslage erreicht werden?
- | Auf welche Beschäftigungsgruppen soll sich Ihr Projekt fokussieren?
- | Ist ein regionaler oder (einzel)betrieblicher Fokus Ihres Projektes sinnvoll?
- | Welche Maßnahmen sehen Sie vor, um das skizzierte Ziel zu erreichen?
- | Ist bei der Durchführung des Projektes eine Kooperation mit Partnerorganisationen sinnvoll?

1) Ausgangssituation und Handlungsbedarf

Die Identifizierung der Ausgangssituation bildet die Grundlage und die Legitimation Ihres Projektvorhabens. Hierbei ist es wichtig, bereits vor der Erstellung der Interessenbekundung herauszustellen, aus welchen Gründen aktuell keine Chancengleichheit für weibliche Beschäftigte in der Region/Branche bzw. dem/den Unternehmen besteht.

Dabei sollten Sie sowohl strukturelle Faktoren auf Seiten der Unternehmen bzw. der Region, als auch persönliche Faktoren auf Seiten der Arbeitnehmerinnen identifizieren, die die Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft hemmen. Hierauf aufbauend sollten Sie einen konkreten Handlungsbedarf ableiten, in dem zusätzlich deutlich wird, welche der identifizierten gleichstellungshemmenden Faktoren im Rahmen Ihres Projektvorhabens beseitigt oder reduziert werden sollen.

Beispiele für strukturelle Hemmnisse in den Unternehmen/ der Region/ der Branche:

- | Arbeitszeitstrukturen im Unternehmen erschweren eine Vereinbarkeit von Beruf und familiären Aufgaben
- | Arbeitsplatzumgebung ist nicht frauengerecht gestaltet
- | Traditionelles Rollenverständnis von Personalverantwortlichen
- | Mangelndes Vertrauen von Vorgesetzten in die Fähigkeiten ihrer weiblichen Mitarbeiter
- | Vorbehalte von männlichen Mitarbeitern gegenüber weiblichen Teamkolleginnen auf Grund mangelnder Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Frauen

Beispiele für persönliche Hemmnisse bei den Frauen:

- | Vergleichsweise stärkere Priorisierung der Familie über die eigene Karriere auf Grund fehlender Vorbilder zur Karriere von Frauen im Umfeld
- | Vergleichsweise geringeres Interesse an MINT- oder Handwerksberufen auf Grund der Erziehung
- | Mangelndes Vertrauen in die eigenen (technischen) Kompetenzen auf Grund fehlender Bestärkung durch das Umfeld

Wichtig ist, dass die Beschreibung der Ausgangssituation und des Handlungsbedarfes konkret und spezifisch auf die für das Projektvorhaben relevante weibliche Beschäftigtengruppe und den für das Projektvorhaben relevanten Wirkungsraum bezogen wird. Der für das Projektvorhaben relevante Wirkungsraum beschreibt den Raum/Umfang, in dem das Projektvorhaben etwas verändern soll (Unternehmen als relevanter Wirkungsraum oder Branche/Region/Unternehmensgrößenklasse als relevanter Wirkungsraum).

2) Zielsetzung

Im Rahmen der Zielsetzung sollten Sie erläutern, was mit dem Projektvorhaben konkret erreicht werden soll (Ziel), welche Akteursgruppen in das Projektvorhaben involviert werden (Zielgruppe) und inwiefern das Projektvorhaben einen Beitrag zu den Zielen der Bundesinitiative leistet (Mehrwert).

Stellen Sie dabei sicher, dass sich Ihre Zielsetzung unmittelbar aus der geschilderten Ausgangssituation und dem resultierenden Handlungsbedarf ableitet. Bei der Erarbeitung der Zielsetzung sollten folgende Punkte berücksichtigt werden:

| (a) Ziele

Unter einem Ziel wird eine angestrebte Veränderung der Ausgangssituation verstanden, die nach Inhalt, Zeit, Zielwert, Zielgruppe und Wirkungsraum genau bestimmt ist. Die Ziele Ihres Projektvorhabens sollten daher so konkret und messbar wie möglich formuliert werden. Versuchen Sie Ihre Ziele dabei nach Möglichkeit in ein konkretes Oberziel (Outcome) und mehrere, zu dem Oberziel beitragende Unterziele (Output), zu untergliedern.

| (b) Zielgruppe

Im Rahmen der Bundesinitiative werden zwei Gruppen von TeilnehmerInnen unterschieden. Die erste Gruppe stellen die weiblichen Beschäftigten dar, deren Gleichstellung durch Ihr Projektvorhaben verbessert werden soll (z.B. Frauen mit niedrigem Qualifikationsniveau oder Führungsnachwuchskräfte). Die zweite Gruppe stellen die sonstigen betrieblichen Akteure - wie Führungskräfte oder Betriebsräte - dar, die in das Projektvorhaben involviert werden. Beschreiben Sie die vorhandene Zielgruppe, bestehend aus diesen Akteuren, so konkret wie möglich. Versuchen Sie zudem neben der Zielgruppe zusätzlich den relevanten Wirkungsraum Ihres Projektvorhabens (Region/Branche/Unternehmen) zu definieren, in dem Sie Maßnahmen durchführen wollen.

| (c) Mehrwert

Projektvorhaben sind im Rahmen der Bundesinitiative nur förderfähig, wenn sie einen Beitrag zu einem der fünf im Abschnitt B genannten Ziele der Bundesinitiative leisten. Stellen Sie daher bereits in der Projektskizze dar, wie dieser Beitrag im einzelnen aussieht.

3) Handlungskonzept

Das Handlungskonzept bildet den Kern Ihres Projektvorhabens. Hierin erarbeiten Sie aufbauend auf der Zielsetzung bereits in der Projektskizze das konkrete inhaltliche Gerüst Ihres Projektvorhabens. Im Handlungskonzept machen Sie deutlich, welche konkreten Maßnahmen Sie in dem relevanten Wirkungsraum durchführen wollen.

Das Handlungskonzept sollte je nach Umfang Ihres Projektvorhabens in mehrere Handlungsstränge unterteilt werden. Die Handlungsstränge bauen dabei auf den in der Zielsetzung formulierten Unterzielen auf und bündeln eine Reihe von spezifischen Maßnahmen, die der Zielerreichung dienen sollen. Wichtig ist, dass Ziel, Zielgruppe und Inhalt der einzelnen Handlungsstränge herausgearbeitet werden.

Die einzelnen Maßnahmen der jeweiligen Handlungsstränge sollten kurz, aber präzise beschrieben werden. Hierbei sind fünf Aspekte zu berücksichtigen: (1) Zweck, (2) Inhalt, (3) Teilnehmer/innen und teilnehmende Unternehmen, (4) Auswahl der Teilnehmer/innen bzw. teilnehmenden Unternehmen und (5) Mengengerüste.

Um eine nachhaltige Veränderung Ihres Projektvorhabens gewährleisten zu können und den Fördervoraussetzungen der Bundesinitiative zu entsprechen, sollten im Rahmen Ihres Projektvorhabens sowohl auf persönlicher als auch auf struktureller Ebene Maßnahmen vorgesehen sein.

Die Regiestelle bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre 2-3 seitige Projektskizze im Rahmen einer telefonischen Beratung individuell zu besprechen. In diesem Telefonat wird anhand Ihrer Projektskizze die Förderfähigkeit und die Förderwürdigkeit Ihrer Projektidee analysiert. Sie können in der telefonischen Beratung außerdem inhaltliche Themen und Fragen zu Ihrer Projektskizze ansprechen.

Es wird sehr dazu angeraten, dass Sie das Angebot einer telefonischen Beratung wahrnehmen. Die Erfahrungen zeigen, dass sich der Aufwand der Erstellung des finalen Antrages durch eine vorherige telefonische Beratung erheblich reduziert.

Checkliste Projektskizze

Anforderungen an die Projektliste	Erfüllt	
	JA	NEIN
Ausgangssituation und Handlungsbedarf		
1. Wir haben die strukturellen Hemmnisse in dem von uns fokussierten Wirkungsraum (Unternehmen/Region/Branche) identifiziert.		
2. Wir haben die persönlichen Hemmnisse bei der von uns fokussierten weiblichen Beschäftigtengruppe identifiziert.		
Zielsetzung		
1. Wir haben ein Oberziel (Outcome) für unsere Projektidee formuliert.		
2. Wir haben Unterziele (Output) für unsere Projektidee definiert, mit denen das Oberziel erreicht wird.		
3. Die Zielgruppe der weiblichen Beschäftigten, die durch das Vorhaben erreicht werden, ist klar bestimmt.		
4. Die Zielgruppe der betrieblichen Akteure (beispielsweise Führungskräfte oder Betriebsräte), die in das Vorhaben involviert werden, ist klar bestimmt.		
5. Unser Projektvorhaben leistet einen positiven Beitrag zu mindestens einem Ziel der Bundesinitiative. Diese sind:		
Eigenständige Existenzsicherung von weiblichen Beschäftigten		
Gleiche Aufstiegs- und Karrierechancen von weiblichen Beschäftigten		
Bessere Beteiligung weiblicher Beschäftigter an betrieblicher Weiterbildung		
Verringerung der Einkommensunterschiede zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten		
Bessere Work-Life-Balance weiblicher Beschäftigter		

Anforderungen an die Projektliste	Erfüllt	
	JA	NEIN
Handlungskonzept		
1. Wir haben unser Projektvorhaben in mehrere klar voneinander abgegrenzte Handlungsstränge unterteilt.		
2. Unsere Handlungsstränge bauen ersichtlich und schlüssig auf die von uns formulierten Unterziele des Projekts auf.		
3. Das Ziel, die Zielgruppe und der Inhalt des jeweiligen Handlungsstranges sind eindeutig benannt.		
4. In den Handlungssträngen werden jeweils die Maßnahmen gebündelt aufgezählt, die in dem Handlungsstrang umgesetzt werden.		
5. Die Zielgruppe der weiblichen Beschäftigten, die durch das Vorhaben erreicht werden, ist klar bestimmt.		
6. Die Zielgruppe der betrieblichen Akteure (beispielsweise Führungskräfte oder Betriebsräte), die in das Vorhaben involviert werden, ist klar bestimmt.		
7. Das Projektvorhaben enthält sowohl Maßnahmen zum Abbau von strukturellen Hemmnissen, als auch zum Abbau von persönlichen Hemmnisse.		

C. Inhaltliche Gestaltung der Interessenbekundung - Die Projektidee aussagekräftig aufschreiben

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

...Ihr Vorhaben grundsätzlich für eine Förderung durch die Bundesinitiative in Frage kommt und Sie den inhaltlichen Teil des Interessenbekundungsformulars ausfüllen möchten.

Ihre förderungswürdige Projektidee steht. Sie haben geklärt, ob Ihr Vorhaben die formalen Voraussetzungen für eine Förderung durch die Bundesinitiative erfüllt und möchten nun mit dem Ausfüllen des PDF-Formulars zur inhaltlichen Projektbeschreibung beginnen. Das folgende Kapitel hilft Ihnen beim Ausfüllen des PDF-Formulars.

Vor dem Einreichen der Interessenbekundung: Förderinteressentenworkshop wahrnehmen

Nachdem Sie Ihre Projektskizze im Rahmen einer telefonischen Kurzberatung besprochen und gegebenenfalls ausgebessert haben, bietet Ihnen die Regiestelle die Teilnahme am Förderinteressentenworkshop an. Es wird empfohlen, diesen Workshop vor der Einreichung Ihrer Interessenbekundung wahrzunehmen. Der Termin für den jeweilig nächsten Förderinteressentenworkshop wird mehrere Wochen im Voraus auf der Website der Bundesinitiative bekannt gegeben. Die Plätze für den Workshop sind begrenzt, daher empfiehlt sich bei Interesse eine frühe Anmeldung.

Während des Workshops erarbeiten die Mitarbeiter/innen der Regiestelle gemeinsam mit den Teilnehmer/innen Aufbau, Struktur und Inhalte der Interessenbekundung. Zusätzlich haben Sie hier die Gelegenheit, Fragen im Einzelgespräch zu klären. Bedingung für die Teilnahme am Förderinteressentenworkshop ist die vorherige Teilnahme an einer telefonischen Kurzberatung für Förderinteressierte (siehe hierzu <http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de/ihr-weg-zur-foerderung/beratung.html>).

Wir empfehlen Ihnen, diesen Abschnitt aufmerksam zu lesen, bevor Sie sich zum Förderinteressentenworkshop anmelden. Förderinteressentenworkshops finden einige Wochen vor einem anstehenden Termin zur Einreichung von Interessenbekundungen statt. Die Termine werden auf der Internetseite der Bundesinitiative Gleichstellen bekannt gegeben (siehe hierzu <http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de/ihr-weg-zur-foerderung/beratung.html>).

Anleitung zum Ausfüllen des Formulars zur inhaltlichen Projektbeschreibung

Die nachfolgenden Ausführungen erleichtern Ihnen die Bearbeitung der einzelnen Teilbereiche des inhaltlichen Teils des PDF-Formulars zur Einreichung einer Interessenbekundung (Abschnitt 1 bis 4). Schritt für Schritt wird beschrieben, welche Informationen in den einzelnen Abschnitten des Formulars benötigt werden. Die Nummerierung dieser Ausführungen entspricht der Nummerierung der Felder in der Interessenbekundung. Bitte wenden Sie sich bei Unklarheiten oder weiterführenden Fragen hierzu an die Regiestelle. Kontaktdetails finden Sie unter dem Abschnitt Kontakte.

1. KURZPROFIL DES PROJEKTTRÄGERS

| 1.1 Name des Projektträgers/Institution

Geben Sie hier den vollständigen Namen Ihrer Organisation³ an.

| 1.2 Straße, Hausnummer

Geben Sie hier Straße und Hausnummer des Organisationsstandortes an.

| 1.3 PLZ

Geben Sie hier die Postleitzahl des Organisationsstandortes an.

| 1.4 Ort

Geben Sie hier den Ort, in dem Ihre Organisation ansässig ist, an.

| 1.5 Bundesland

Geben Sie hier das Bundesland, in dem Ihre Organisation ansässig ist, an.

| 1.6 Rechtsform

Geben Sie hier die Rechtsform Ihrer Organisation an.

| 1.7 Branche

Geben Sie hier die Branche, in der Ihre Organisation vorrangig tätig ist, an.

| 1.8 Mitarbeiteranzahl

Geben Sie hier die Anzahl der Mitarbeiter/innen an, die in Deutschland für Ihre Organisation tätig sind.

| 1.9 Internet (Web-Adresse)

Geben Sie hier – falls vorhanden – die Adresse Ihrer Website an.

| 1.10 Name des/r Ansprechpartners/in

Geben Sie hier den/die für das Vorhaben zuständige(n) Ansprechpartner/in an.

| 1.11 Funktion

Geben Sie hier die Funktion des Ansprechpartners/der Ansprechpartnerin innerhalb Ihrer Organisation an.

| 1.12 Telefonnummer

Geben Sie hier die Telefonnummer an, unter der der/die Ansprechpartner/in tagsüber am besten zu erreichen ist.

| 1.13 Email-Adresse

Geben Sie hier die Email-Adresse an, die Sie für den Informationsaustausch mit der Bundesinitiative nutzen möchten.

³Der Begriff Organisation steht für Unternehmen, Gewerkschaften, Bildungsdienstleister, Verbände etc.

1.14 Kooperieren Sie bei der Durchführung Ihres Vorhabens mit einem oder mehreren Partner?

Geben Sie hier an, ob Sie bei der Durchführung des Vorhabens mit Partnern zusammenarbeiten.

Wenn ja, nennen Sie bitte die Kooperationspartner (Name der Institution, Ort, Branche, Unternehmensgröße), mit denen Sie zusammenarbeiten:

Wichtig: Es muss ersichtlich werden, um welche Art von Kooperationspartner es sich handelt:

Ein **Strategischer Kooperationspartner** erhält zwar keine Fördermittel, arbeitet aber dennoch mit Ihnen an Ihrem Projektziel. Er ist kein Teilprojekt. Das bedeutet, der Kooperationspartner hat kein finanzielles Eigeninteresse am Projekt und bringt keinen Eigenanteil ein.

Bitte geben Sie in diesem Fall den vollständigen Namen und die Rechtsform an.

Ein **Kooperationspartner als Teilprojekt** liegt vor, wenn die Organisation, mit der Sie Ihr Vorhaben durchführen, kein ausschließlich wirtschaftliches Interesse an dem Projekt hat. Sie muss vielmehr ein unmittelbares Eigeninteresse an der Wahrnehmung der geförderten Aufgaben haben. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Organisation bzw. das Teilprojekt maßgeblich an der Projektkonzeption und/oder Projektdurchführung beteiligt ist und Eigenmittel (mindestens 20 %) in das Projekt einbringt. Ein Teilprojekt kann ESF-Mittel und auch Bundesmittel erhalten. Die Fördermittel leiten Sie als Zuwendungsempfänger dem Teilprojekt weiter (Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte). Zudem ist ein Kooperationsvertrag (privatrechtlicher Vertrag zwischen Zuwendungsempfänger und Letztempfänger in schriftlicher Form) zu schließen.

Hier ist es notwendig folgende Angaben zu machen: Vollständiger Trägername, Anschrift, Bundesland, Telefonnummer, Email, Ansprechpartner, Rechtsform.

Bitte beachten Sie: Externe Auftragnehmer sind in der Regel weder Kooperationspartner nach Ziffer 1 noch nach Ziffer 2. Eine Auftragsvergabe ist nur dann an einen Kooperationspartner ausschließlich nach Ziffer 1 möglich, wenn neben diesem zwei weitere Angebote (insgesamt 3) eingeholt werden. Kooperationspartner nach Ziffer 2 können keine zusätzlichen Aufträge erhalten.

2. ANGABEN ZUM PROJEKT

| 2.1 Name des Vorhabens (Projekttitel)

Geben Sie hier den Namen Ihres Vorhabens an.

| 2.2 Projektbeginn (TT/ MM/ JJJJ)

Geben Sie hier an, wann Ihr Vorhaben beginnen soll. Berücksichtigen Sie dabei, dass der Projektstart in jedem Fall in der Zukunft liegen muss, da eine rückwirkende Förderung von Projekten durch die Bundesinitiative ausgeschlossen ist.

| 2.3 Projektende (TT/ MM/ JJJJ)

Geben Sie hier an, wann Ihr Vorhaben enden soll. Berücksichtigen Sie dabei, dass das Gesamtvorhaben nicht länger als 3 Jahre (36 Monate) dauern darf und im Rahmen der Bundesinitiative bis zum 31.12.2014 abgeschlossen sein muss.

| 2.4 Zielgebiete des Projektvorhabens

Kreuzen Sie hier an, ob Ihr Projektvorhaben in der Zielgebietskulisse „Konvergenz“, der Zielgebietskulisse „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ (RWB) oder zielgebietsübergreifend durchgeführt wird.

- Wird Ihr Projekt im Zielgebiet „Konvergenz“ durchgeführt, ist im Anschluss der gesamte Punkt 2.6 auszufüllen. Die Punkte 2.5 und 2.7 sind nicht auszufüllen.
- Wird Ihr Projekt im Zielgebiet „RWB“ durchgeführt, ist im Anschluss der gesamte Punkt 2.7 auszufüllen. Die Punkte 2.5 und 2.6 sind nicht auszufüllen.
- Wird Ihr Projekt in beiden Zielgebieten durchgeführt, ist im Anschluss der gesamte Punkt 2.5 sowie die gesamten Punkte 2.6 und 2.7 auszufüllen

Hintergrundinformation: Die Fördermittel, die im Rahmen der Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft ausgezahlt werden, bestehen aus ESF- und Bundesmitteln. Der Höhe der ESF-Mittel an den bewilligten Gesamtmitteln richtet sich nach der Zielgebietskulisse. Projekte in den neuen Bundesländern (exklusive Berlin) können zu max. 75 % mit ESF-Mitteln gefördert werden (Zielgebietskulisse „Konvergenz“). Projekte in den alten Bundesländern und in Berlin werden nur zu max. 50 % mit ESF-Mitteln gefördert (Zielgebietskulisse „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ (RWB)). Bitte beachten Sie, dass Sie für jedes Zielgebiet eine eigene Excel-Antragsmappe ausfüllen müssen. Planen Sie zielgebietsübergreifende Maßnahmen, sind also zwei Excel-Antragsmappen und somit zwei Finanzierungspläne zu erstellen.

| 2.5 Zielgebiet Konvergenz und RWB

| 2.5.1 Gesamtkosten des Projektes (in EUR) für Konvergenz und RWB

Geben Sie hier die Gesamtkosten Ihres Projektes in Euro an. Stellen Sie sicher, dass die hier angegebenen Gesamtkosten mit Ihren Angaben im Finanzierungsplan in der Excel-Antragsmappe übereinstimmen. Handelt es sich bei Ihrem Projekt um ein zielgebietsübergreifendes Projekt, sind an dieser Stelle die Gesamtkosten im Finanzierungsplan für das Zielgebiet „Konvergenz“ mit den Gesamtkosten im Finanzierungsplan für das Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ zu addieren.

2.5.2 Förderbedarf (in EUR, maximal 80 %) für Konvergenz und RWB

Geben Sie hier den Förderbedarf Ihres Projektes an. Dieser muss mindestens bei 100.000 Euro liegen⁴. Stellen Sie sicher, dass der hier angegebene Förderbedarf mit Ihren Angaben im „Finanzierungsplan“ in der Excel-Antragsmappe übereinstimmt. Handelt es sich bei Ihrem Projekt um ein zielgebietsübergreifendes Projekt, ist an dieser Stelle der Förderbedarf im Finanzierungsplan für das Zielgebiet „Konvergenz“ mit dem Förderbedarf im Finanzierungsplan für das Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ zu addieren.

Bitte beachten Sie, dass der dargestellte maximale Förderbedarf von 80 % der Gesamtkosten sich bei Vorliegen eines beihilferechtlichen Sachverhaltes verringern kann. Entscheidend hierfür sind die Größe des Unternehmens (Beschäftigte, Jahresumsatz), die Art der Maßnahmen (spezifisch oder allgemein) und Einbeziehung von benachteiligten Personen. Die Beihilfeintensität wird personenbezogen (anhand der tatsächlich Teilnehmenden an den Maßnahmen) festgelegt.

2.5.3 Höhe der Kofinanzierung insgesamt (in EUR) für Konvergenz und RWB

Geben Sie hier bitte die Gesamthöhe der Kofinanzierung Ihres Projektes in Euro an. Stellen Sie sicher, dass die hier angegebene Kofinanzierung mit Ihren Angaben im „Finanzierungsplan“ in der Excel-Antragsmappe übereinstimmt. Handelt es sich bei Ihrem Projekt um ein zielgebietsübergreifendes Projekt, ist an dieser Stelle die Kofinanzierung im Finanzierungsplan für das Zielgebiet „Konvergenz“ mit der Kofinanzierung im Finanzierungsplan für das Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ zu addieren.

2.6 Zielgebiet Konvergenz

2.6.1 Gesamtkosten des Projektes (in EUR) für Konvergenz

Geben Sie hier die Gesamtkosten der Projektinhalte, die im Zielgebiet „Konvergenz“ durchgeführt werden, in Euro an. Stellen Sie sicher, dass die hier angegebenen Gesamtkosten mit Ihren Angaben im „Finanzierungsplan“ in der Excel-Antragsmappe für das Zielgebiet „Konvergenz“ übereinstimmen.

2.6.2 Förderbedarf (EUR, maximal 80 %) für Konvergenz

Geben Sie hier den Förderbedarf der Projektinhalte, die im Zielgebiet „Konvergenz“ durchgeführt werden, in Euro an. Stellen Sie sicher, dass der hier angegebene Förderbedarf mit Ihren Angaben im „Finanzierungsplan“ in der Excel-Antragsmappe für das Zielgebiet „Konvergenz“ übereinstimmt.

Bitte beachten Sie, dass der dargestellte maximale Förderbedarf von 80 % der Gesamtkosten sich bei Vorliegen eines beihilferechtlichen Sachverhaltes verringern kann. Entscheidend hierfür sind die Größe des Unternehmens (Beschäftigte, Jahresumsatz), die Art der Maßnahmen (spezifisch oder allgemein) und Einbeziehung von benachteiligten Personen. Die Beihilfeintensität wird personenbezogen (anhand der tatsächlich Teilnehmenden an den Maßnahmen) festgelegt.

⁴Liegt der Förderbedarf bei unter 100.000 Euro dann verwenden Sie bitte den Antrag für das vereinfachte Antragsverfahren.

| 2.6.3 Höhe der Kofinanzierung insgesamt (in EUR) für Konvergenz

Geben Sie hier bitte die Gesamthöhe der Kofinanzierung der Projektinhalte, die im Zielgebiet „Konvergenz“ durchgeführt werden, in Euro an. Stellen Sie sicher, dass die hier angegebene Kofinanzierung mit Ihren Angaben im „Finanzierungsplan“ in der Excel-Antragsmappe für das Zielgebiet „Konvergenz“ übereinstimmt.

| 2.7 Zielgebiet RWB

| 2.7.1 Gesamtkosten des Projektes (in EUR) für RWB

Geben Sie hier die Gesamtkosten der Projektinhalte, die im Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ durchgeführt werden, in Euro an. Stellen Sie sicher, dass die hier angegebenen Gesamtkosten mit Ihren Angaben im „Finanzierungsplan“ in der Excel-Antragsmappe für das Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ übereinstimmen.

| 2.7.2 Förderbedarf (EUR, maximal 80 %) für RWB

Geben Sie hier den Förderbedarf der Projektinhalte, die im Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ durchgeführt werden, in Euro an. Stellen Sie sicher, dass der hier angegebene Förderbedarf mit Ihren Angaben im „Finanzierungsplan“ in der Excel-Antragsmappe für das Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ übereinstimmt.

Bitte beachten Sie, dass der dargestellte maximale Förderbedarf von 80 % der Gesamtkosten sich bei Vorliegen eines beihilferechtlichen Sachverhaltes verringern kann. Entscheidend hierfür sind die Größe des Unternehmens (Beschäftigte, Jahresumsatz), die Art der Maßnahmen (spezifisch oder allgemein) und Einbeziehung von benachteiligten Personen. Die Beihilfeintensität wird personenbezogen (anhand der tatsächlich Teilnehmenden an den Maßnahmen) festgelegt.

| 2.7.3 Höhe der Kofinanzierung insgesamt (in EUR) für RWB

Geben Sie hier bitte die Gesamthöhe der Kofinanzierung der Projektinhalte, die im Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ durchgeführt werden, in Euro an. Stellen Sie sicher, dass die hier angegebene Kofinanzierung mit Ihren Angaben im „Finanzierungsplan“ in der Excel-Antragsmappe für das Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ übereinstimmt.

| 2.8 Das Projekt zielt hauptsächlich auf folgendes Handlungsfeld der Richtlinie ab

Klicken Sie hier an, welchem Handlungsfeld der Richtlinie Ihr Vorhaben zuzuordnen ist. Stellen Sie dabei sicher, dass Ihr Vorhaben in jedem Fall klar einem Handlungsfeld zugeordnet werden kann.

| 3. PROJEKTBE SCHREIBUNG

Die Projektbeschreibung ist das Kernstück Ihres Förderantrags. Nutzen Sie die vorliegende Struktur der Projektbeschreibung, um Ihre Projektidee aussagekräftig darzustellen. Beschreiben Sie dabei die einzelnen Punkte so präzise wie möglich und vermeiden Sie Wiederholungen. Beachten Sie bei Ihren Ausführungen die nachfolgenden Hinweise.

| 3.1 Kurzbeschreibung der Ausgangssituation und des Handlungsbedarfs

| (1) Sie beantragen Gelder zur Förderung der Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft. Welche Tatsachen belegen, dass die Gleichstellung bei Ihren/m Betriebspartner(n) / Ihrer Region / Ihrer Branche nicht gewährleistet ist?

Die Beschreibung der Ausgangssituation bildet die Basis für Ihren Projektvorschlag. Daher sollte sie sich konkret auf die Zielgruppe (weibliche Beschäftigtengruppe, die Ihr Vorhaben unterstützen will) und den Wirkungsraum (Unternehmen, Region/en bzw. Branche/n, in denen Ihr Vorhaben wirken soll) Ihres Projektes beziehen.

Der für die Beschreibung der Ausgangssituation relevante Wirkungsraum Ihres Projektvorhabens hängt von der Anzahl der involvierten Betriebspartner ab sowie von der Frage, ob die beteiligten Betriebspartner zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits feststehen oder noch akquiriert werden müssen:

- | Planen Sie Maßnahmen im eigenen Unternehmen, dann beziehen Sie die Beschreibung bitte auf die konkrete Ausgangssituation in Ihrem Unternehmen (Fall A)
- | Planen Sie Maßnahmen mit bis zu fünf bereits feststehenden Betriebspartnern, dann beziehen Sie die Beschreibung bitte auf die konkrete Ausgangssituation in diesen Unternehmen (Fall A)
- | Planen Sie Maßnahmen mit mehr als fünf bereits feststehenden Betriebspartnern, beziehen Sie die Beschreibung bitte auf die Region/en bzw. Branche/n, in denen sich diese Unternehmen befinden (Fall B)
- | Planen Sie Maßnahmen mit Betriebspartnern, die erst im Laufe des Projektvorhabens akquiriert werden, beziehen Sie die Beschreibung bitte auf die Region/en bzw. Branche/n, aus denen Sie die Unternehmen akquirieren möchten (Fall B)
- | Planen Sie Maßnahmen mit bis zu fünf Betriebspartner, von denen zum Zeitpunkt der Antragstellung erst 1 bzw. 2 Unternehmen feststehen, beschreiben Sie die konkrete Ausgangssituation in den bereits feststehenden Unternehmen sowie die Region/en bzw. Branche/n, aus denen Sie noch Unternehmen akquirieren möchten.

Hinterlegen Sie Ihre Aussagen mit konkreten Zahlen und Fakten, um zu verdeutlichen, dass die Gleichstellung von weiblichen Beschäftigtengruppen bei Ihren/m Betriebspartner(n) bzw. Ihrer Region bzw. Ihrer Branche nicht gewährleistet ist.

Orientieren Sie sich bei der Beschreibung der Ausgangssituation an folgenden Leitfragen:

- | **Fall A. Leitfragen, wenn Sie Maßnahmen im eigenen Unternehmen bzw. bei bis zu fünf bereits feststehenden Betriebspartnern planen:**
 - | Welche Unternehmen werden in Ihr Projekt involviert?
 - | Auf welche weiblichen Beschäftigungsgruppen - innerhalb Ihres/r Betriebspartner(s) - möchten Sie sich mit Ihrem Projekt fokussieren (zum Beispiel: Führungskräfte, junge Nachwuchstalente, Wiedereinsteigerinnen)?
 - | Welche Tatsachen zeigen, dass diese weibliche Beschäftigtengruppe unterstützt werden muss (zum Beispiel: Unterrepräsentation von Frauen in Führungspositionen, Gender Pay-Gap, Hohe Ausscheidungsquote von Frauen nach der Elternzeit)?

- | **Fall B. Leitfragen, wenn Sie Maßnahmen bei mehr als fünf Betriebspartnern planen bzw. die Betriebspartner Ihres Projektvorhabens erst im Rahmen des Projektes akquiriert werden:**
 - | Welche Branche/n möchten Sie mit Ihrem Projekt ansprechen?
 - | In welcher/n Region/en wollen Sie Ihr Projekt durchführen?
 - | Unternehmen welcher Größenordnung wollen Sie in Ihr Projekt involvieren?
 - | Auf welche weiblichen Beschäftigungsgruppen - innerhalb der ausgewählten Branche/n und Region/en - möchten Sie sich mit Ihrem Projekt fokussieren (zum Beispiel: Führungskräfte, junge Nachwuchstalente, Wiedereinsteigerinnen)?
 - | Welche Tatsachen zeigen, dass diese weibliche Beschäftigtengruppe - innerhalb der ausgewählten Branche/n und Region/en - unterstützt werden muss (zum Beispiel: Unterrepräsentation von Frauen in Führungspositionen, Gender Pay-Gap, Hohe Ausscheidungsquote von Frauen nach der Elternzeit)?

- | **(2) Welche Ursachen sind dafür verantwortlich, dass die Gleichstellung in Ihrem Unternehmen bzw. bei Ihren/m Betriebspartner(n) / Ihrer Region / Ihrer Branche nicht gewährleistet ist? Klicken Sie hier an, welchem Handlungsfeld der Richtlinie Ihr Vorhaben zuzuordnen ist. Stellen Sie dabei sicher, dass Ihr Vorhaben in jedem Fall klar einem Handlungsfeld zugeordnet werden kann.**
 - | Es kann verschiedene Faktoren geben, welche die Gleichstellung in Ihrem Unternehmen bzw. bei Ihren/m Betriebspartner(n) / Ihrer Region / Ihrer Branche hemmen. Es gibt sowohl betriebliche als auch persönliche Faktoren, welche die Gleichstellung hemmen. Eine Identifizierung der gleichstellungshemmenden Faktoren ist wichtig, da nur hierüber der spezifisch notwendige Handlungsbedarf abgeleitet werden kann.
 - | Betriebliche Faktoren: In den Unternehmen/ der Region/ der Branche sind häufig sowohl strukturelle als auch persönliche Hemmnisse vorzufinden. Strukturelle Hemmnisse beziehen sich auf betriebliche Rahmenbedingungen, welche eine Gleichstellung erschweren (z.B. Arbeitszeitmodelle, welche eine Vereinbarkeit von Kind und Beruf erschweren). Persönliche Hemmnisse beziehen sich auf persönliche Faktoren bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Unterneh-

mens, welche eine Gleichstellung erschweren (z.B. mangelndes Vertrauen in die Fähigkeiten von weiblichen Beschäftigten durch Vorgesetzte).

- | Persönliche Faktoren bei weiblichen Beschäftigten: Aber auch persönliche Hemmnisse bei Frauen selbst (z.B. mangelndes Selbstvertrauen in die eigenen Fähigkeiten als Führungskraft) haben ihren Anteil daran, dass die Gleichstellung nicht gewährleistet ist.

Zumeist bestehen Hemmnisse sowohl auf betrieblicher Ebene als auch auf persönlicher Ebene der Frauen.

Gehen Sie daher bei der Beantworten der Fragen nach den Ursachen dafür, dass die Gleichstellung in Ihren/m Betriebspartner(n) / Ihrer Region / Ihrer Branche nicht gewährleistet ist, auf die folgenden Fragen ein:

- | Welche strukturellen Faktoren behindern die Gleichstellung der weiblichen Beschäftigten bei Ihren/m Betriebspartner(n) / Ihrer Region / Ihrer Branche?

Beispiele: Strukturelle Faktoren:

- | Lange Arbeitszeiten, die die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erschweren
- | Traditionelles Rollenverständnis der Personalverantwortlichen

- | Welche persönlichen Faktoren auf Seiten der weiblichen Beschäftigten behindern die Gleichstellung bei Ihren/m Betriebspartner(n)?

Beispiele: Persönliche Faktoren

- | Vergleichsweise stärkere Priorisierung der Familie über die eigene Karriere
- | Vergleichsweise geringeres Interesse an MINT- oder Handwerksberufen

Versuchen Sie bitte, diese Fragen möglichst spezifisch auf die von Ihnen anvisierten Betriebspartner(n)/ Ihre Region / Ihre Branche zu beziehen. Belegen Sie Ihre Angaben nach Möglichkeit mit validen Daten und Fakten.

- | **(3) Welche unternehmensinternen Strategien zur Förderung der Gleichstellung gibt es in Ihrem Unternehmen bzw. bei Ihren/m Betriebspartner(n)?**

Dieses Feld ist lediglich auszufüllen, wenn die an Ihrem Projekt beteiligten Unternehmen bereits feststehen oder Sie das Projektvorhaben im eigenen Unternehmen durchführen. D.h. falls Sie Maßnahmen bei mehr als fünf Betriebspartner planen bzw. die Betriebspartner Ihres Projektvorhabens erst im Rahmen des Projektes akquiriert werden, ist das Feld frei zu lassen.

Skizzieren Sie an dieser Stelle, was bisher in Ihrem Unternehmen bzw. bei Ihren/m Betriebspartner(n) unternommen wurde, um die Ausgangssituation der identifizierten Beschäftigungsgruppe zu verändern.

- | **(4) Welcher Handlungsbedarf resultiert aus der geschilderten Ausgangssituation für Ihr Projektvorhaben? Welche gleichstellungshemmenden Faktoren wollen Sie bei Ihren/m Betriebspartner(n) / Ihrer Region / Ihrer Branche abbauen?**

Aus der Ausgangssituation leiten Sie den Handlungsbedarf für Ihr Projektvorhaben ab. Zur Ableitung des Handlungsbedarfes empfiehlt sich die Orientierung an folgenden Leitfragen:

Fall A. Leitfragen, wenn Sie Maßnahmen im eigenen bzw. bei 1-5 bereits feststehenden Betriebspartnern planen:

- | Welche der identifizierten persönlichen und strukturellen Hemmnisse bei Ihren/m Betriebspartner(n) möchten Sie im Rahmen Ihres Projektes angehen?
- | Warum reichen die bei Ihren/m Betriebspartner(n) bereits existierenden Strategien zur Förderung der Gleichstellung nicht aus, um die Hemmnisse abzubauen? Was sollte zusätzlich unternommen werden?

Fall B. Leitfragen, wenn Sie Maßnahmen bei mehr als fünf Betriebspartnern planen bzw. die Betriebspartner Ihres Projektvorhabens erst im Rahmen des Projektes akquiriert werden:

- | Welche der identifizierten persönlichen und strukturellen Hemmnisse in der/n von Ihnen fokussierten Branche/n und Region/en möchten Sie im Rahmen Ihres Projektes angehen?
- | Warum reichen die in der/n von Ihnen fokussierten Branche/n und Region/en bereits existierenden Strategien zur Förderung der Gleichstellung nicht aus, um die Hemmnisse abzubauen? Was sollte zusätzlich unternommen werden?

3.2 Kurzbeschreibung der Zielsetzung des Vorhabens

- | **(1) Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrem Projektvorhaben?**

Stellen Sie sicher, dass die Ableitung der Ziele aus dem genannten Handlungsbedarf schlüssig und nachvollziehbar ist. Die Zielsetzung Ihres Vorhabens muss auf den zuvor beschriebenen Handlungsbedarf ausgerichtet sein, um eine positive Veränderung der von Ihnen skizzierten Ausgangssituation bewirken zu können.

Die Zielsetzung sollte konkret beschrieben werden und messbar sein. Das heißt: Definieren Sie für jedes Ihrer Ziele die Reichweite des Zieles (auf welche weibliche Beschäftigtengruppe in welchen/m Unternehmen, Branche/n, Region/en bezieht sich das Ziel?) und quantifizieren Sie die angestrebte Veränderung (um wie viele Maßeinheiten soll sich der aktuelle Wert der Zielgröße verändern?).

Beispiel:

Erhöhung des Anteils der weiblichen Führungskräfte auf der ersten Führungsebene in der Spielwarenindustrie in Berlin von 5 % auf 10 % bis 2015.

Natürlich können verschiedene, untergeordnete Ziele für eine übergeordnete Zielsetzung definiert werden. Stellen Sie dabei sicher, dass die untergeordneten Ziele präzise und überschneidungsfrei formuliert sind, und dass sie jeweils die Erreichung des übergeordneten Ziels unterstützen.

Beispiel:

- (1) Motivation von 90 weiblichen Beschäftigten zur Bewerbung um eine höhere Position
- (2) Abbau des traditionellen Rollenverständnisses bei 90 Personalverantwortlichen
- (3) Einführung von flexiblen Arbeitszeiten für Führungskräfte in zehn KMU

Hinweis: Oftmals wird die Definition einer Zielsetzung mit der Beschreibung des Handlungskonzeptes verwechselt. Die Zielsetzung ist ein erreichter Zustand („Ziellinie“: Nennung der erwünschten Veränderung gegenüber dem Status Quo). Das Handlungskonzept beschreibt hingegen das Tun auf dem Weg zur Erreichung dieser Zielsetzung. Vergewissern Sie sich daher, dass Ihre Zielsetzung die mit Ihrem Vorhaben zu erreichenden Ergebnisse beschreibt und nicht die Vorgehensweise, wie diese Ergebnisse erreicht werden sollen.

| (2) An welche Zielgruppe richtet sich Ihr Vorhaben?

Die Zielgruppe Ihres Vorhabens besteht zum einen aus der weiblichen Beschäftigtengruppe, deren Gleichstellung durch Ihr Projektvorhaben gefördert wird. Zum Anderen zählen die betrieblichen Akteure, die zum Abbau struktureller Hemmnisse in Ihr Projektvorhaben involviert werden, zu Ihrer Zielgruppe.

Benennen Sie an dieser Stelle, welche weibliche Beschäftigtengruppe (zum Beispiel: Führungskräfte, junge Nachwuchstalente, Wiedereinsteigerinnen) gefördert und welche sonstigen betrieblichen Akteure (zum Beispiel: Personalverantwortliche, männliche Führungskräfte) involviert werden.

| (3) In welchem/n Unternehmen/ Regionen/ Branchen wird Ihr Projekt durchgeführt?

Quantifizieren Sie an dieser Stelle, wie viele kleine, wie viele mittlere und wie viele Großunternehmen an Ihrem Projekt beteiligt sind.

Benennen Sie zudem die Region/en und Branche/n, in der/denen die an Ihrem Projekt beteiligten Unternehmen angesiedelt sind bzw. aus der/denen die von Ihnen geförderten weiblichen Beschäftigten stammen.

| (4) Zu welchen Zielen der Bundesinitiative leistet Ihr Projektvorhaben einen Beitrag? Wie sieht dieser Beitrag im Detail aus?

An dieser Stelle zeigen Sie, dass Ihr Projektvorhaben zu mindestens einem der fünf Ziele der Bundesinitiative (Eigenständige Existenzsicherung; Gleich Aufstiegs- und Karrierechancen; Bessere Beteiligung an betrieblicher Weiterbildung; Verringerung der Einkommensunterschiede; Bessere Work-Life-Balance) einen Beitrag leistet.

Kreuzen Sie hierfür bitte an, zu welchen Zielen Ihr Vorhaben einen Beitrag leistet und skizzieren Sie daneben, wie dieser Beitrag konkret aussieht. Sie können mehr als ein Ziel ankreuzen.

Beispiel:

Ziele der Bundesinitiative	Beitrag ist gegeben	Wie sieht der Beitrag im Detail aus?
d) Eine Verringerung der Einkommensunterschiede	X	Das Ziel „Erhöhung des Anteils der weiblichen Führungskräfte“ leistet einen Beitrag zur Verringerung der Einkommensunterschiede, da damit gerechnet werden kann, dass mit dem Aufstieg der Frauen auch eine Erhöhung ihrer Einkommen einhergeht.

3.3 Kurzbeschreibung des Handlungskonzeptes und des Arbeitsplans I: (Akquise der) Betriebspartner des Projektvorhabens

Grundsätzliches

Sollten Sie Teilprojekte haben, müssen hier die Aufgaben/Rollen der einzelnen Projektpartner (Kooperationspartner) des Projektverbundes definiert werden. Bei der Darstellung soll erkennbar sein, wer welchen konkreten Beitrag zum angestrebten Ergebnis des Projektverbundes leistet. Wie ergänzen sich die Partner, welche Synergieeffekte werden durch den Zusammenschluss als Verbund erzielt? Wer bringt welche Kompetenzen mit ein? Die angestrebten Effekte sollen dem Erreichen der Programmziele dienlich sein. Achten Sie bitte darauf, dass die wesentlichen Aspekte des Verbundes und der Zusammenarbeit in der nationalen Kooperationsvereinbarung später geregelt werden.

| (1) Falls Sie Maßnahmen in bereits akquirierten Betriebspartner planen: Welche Betriebspartner werden in Ihr Projektvorhaben involviert?

- | Falls Sie ausschließlich Aktivitäten im eigenen Unternehmen planen, brauchen Sie dieses Textfeld nicht auszufüllen.
- | Im Handlungskonzept stellen Sie dar, welche Maßnahmen Sie im Rahmen Ihres Projektes durchführen, um die von Ihnen definierten Ziele zu erreichen.
- | Sind bis zu fünf Betriebspartner in Ihr Projektvorhaben involviert, ist an dieser Stelle zunächst darzulegen, welche Betriebspartner an Ihrem Projekt beteiligt sind, aus welcher Branche diese stammen und ob es sich um kleine, mittlere oder Großunternehmen handelt. Planen Sie betriebliche Aktivitäten bei Ihren Betriebspartnern, dann reichen Sie bitte für jeden Betriebspartner eine Einverständniserklärung der Betriebspartner ein. Für weitere Informationen hierzu siehe Kapitel 3 dieses Leitfadens.
- | Sind mehr als fünf Betriebspartner in Ihr Projektvorhaben involviert, ergänzen Sie Ihre Projektbeschreibung bitte mit einer Liste der involvierten Betriebspartner, deren Branche sowie der Kennzeichnung der Unternehmensgröße. Planen Sie betriebliche Aktivitäten in Ihren Betriebspartner, dann reichen Sie bitte für jedes Betriebspartner eine Einverständniserklärung der Betriebspartner ein. Für weitere Informationen hierzu siehe Kapitel 3 dieses Leitfadens.
- | Stehen Ihre Betriebspartner zu diesem Zeitpunkt noch nicht fest und werden erst im Laufe des Projektes akquiriert, brauchen Sie dieses Textfeld nicht auszufüllen. Beantworten Sie in diesem Fall bitte Frage 2.

| (2) Falls die Betriebspartner Ihres Projektvorhabens noch akquiriert werden: Welche Aktivitäten planen Sie zur Akquise Ihrer Betriebspartner?

- | Falls Sie ausschließlich Aktivitäten im eigenen Unternehmen planen oder bereits alle Betriebspartner akquiriert haben, brauchen Sie dieses Textfeld nicht auszufüllen.
- | Im Handlungskonzept stellen Sie dar, welche Aktivitäten Sie im Rahmen Ihres Projektes durchführen, um die von Ihnen definierten Ziele zu erreichen. Hierfür ist an dieser Stelle zunächst darzulegen, welche Aktivitäten geplant sind, um die an Ihrem Projekt beteiligten Unternehmen zu akquirieren.
- | Stehen Ihre Betriebspartner zum Zeitpunkt der Antragsteller bereits fest, brauchen Sie dieses Textfeld nicht auszufüllen. Beantworten Sie in diesem Fall bitte Frage 1.
- | Zur Konkretisierung der geplanten Akquiseaktivitäten sind an dieser Stelle folgende Angaben gefragt:

Anzahl der zu akquirierenden Betriebspartner:

Bitte geben Sie an, wie viele Unternehmen an Ihrem Projekt beteiligt werden.

Inhaltliche Ausgestaltung der Akquiseaktivitäten:

Bitte geben Sie an, wie Sie diese Unternehmen akquirieren werden.

Akquisezeitraum:

Bitte geben Sie an, in welchem Zeitraum Sie die Unternehmen akquirieren. Wichtig ist hierbei, dass ein eindeutiger Endtermin angegeben wird, an dem die akquirierten Unternehmen feststehen.

Eingesetzte Personalkapazitäten Projektträger:

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten Sie für die Akquise in dem angegebenen Zeitraum einsetzen. Die Angabe der Personalkapazitäten erfolgt in Vollzeitstellen.

Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Kooperationspartner oder Honorarkräfte:

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten von Ihren Kooperationspartnern bzw. von Honorarkräften in die Akquise eingebracht werden. Die Personalkapazitäten der Kooperationspartner werden analog der eigenen Personalkapazitäten in Vollzeitstellen angegeben. Die Personalkapazitäten der Honorarkräfte sind in Tagen anzugeben. Zudem ist an dieser Stelle zu verdeutlichen, für welche Aufgaben die Kooperationspartner bzw. Honorarkräfte zuständig sind. Hierzu ist folgendes Beispiel skizziert:

Beispiel:

Eine Teilzeitkraft Ihres Kooperationspartners ist in die Akquise eingebunden und wird an drei Tagen von einer Honorarkraft unterstützt.

Angabe im Textfeld:

Kooperationspartner Verband XY (0,3 PK): Vorstellung des Projekts im verbandseigenen Newsletter und der Jahrestagung

Honorarkraft (3 Tage): Erstellung von Texten zur Vorstellung des Projektvorhabens in Flyern und Newsletter

Es besteht die Möglichkeit, die Akquise der Betriebspartner in mehrere Akquisephasen zu unterteilen. Planen Sie bspw. fünf Betriebspartner im ersten Projektjahr und fünf Betriebspartner im zweiten Projektjahr zu akquirieren, definieren Sie zwei Akquisephasen: (siehe nächste Seite)

Beispiel:

Handlungsstrang – Akquise der Betriebspartner	
Inhalte der geplanten Maßnahme (Handlungskonzept)	
Anzahl der zu akquirierenden Betriebspartner	Phase 1: 5 Unternehmen Phase 2: 5 Unternehmen
Inhaltliche Ausgestaltung der Akquiseaktivitäten	Vorstellung des Projekts bei Mitgliedsunternehmen des Kooperationspartners; schriftliche Ansprache von 50 Unternehmen der Spielwarenindustrie; Direktansprache von 10 ausgewählten Unternehmen, zu denen bereits erste Kontakte bestehen; Verbreitung von Flyern und Broschüren, Vorstellung des Projektes auf der Website; 10 schriftliche Vereinbarungen mit Unternehmen zur Projektteilnahme
Durchführung der geplanten Maßnahme (Arbeitsplan)	
Akquisezeitraum	Phase 1: 01.01.2011 – 31.03.2011 Phase 2: 01.01.2012 – 31.03.2012
Eingesetzte Personalkapazitäten Projektträger	Beide Phasen insgesamt: 0,6 PK
Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Kooperationspartner	Beide Phasen: Kooperationspartner Verband XY (jeweils 0,3 PK): Vorstellung des Projekts im verbandseigenen Newsletter und auf der Jahrestagung
Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Honorarkräfte	Beide Phasen: Honorarkraft (3 Tage): Erstellung von Texten zur Vorstellung des Projektvorhabens in Flyern, Broschüren und Newsletter

| 3.4 Kurzbeschreibung des Handlungskonzeptes und des Arbeitsplans II: Handlungsstränge zur Gleichstellung der Zielgruppe des Projektvorhabens

| (1) Wie wollen Sie die von Ihnen definierten Ziele erreichen (Gesamtkonzept)?

| Im Handlungskonzept stellen Sie dar, wie Sie Ihre definierten Ziele erreichen möchten. Um einen positiven Beitrag zur Lösung der unter Punkt 3.1 skizzierten Ausgangsproblematik zu leisten, müssen die im Rahmen Ihres Vorhabens geplanten Handlungsstränge und Maßnahmen daher zwingend auf die zuvor beschriebene Zielsetzung ausgerichtet sein.

- | Dieser Abschnitt dient als Überblick über Ihr Gesamtkonzept. Fassen Sie an dieser Stelle bitte die im Rahmen Ihres Projektvorhabens geplanten Handlungsstränge und Maßnahmen zusammen
- | Achten Sie bitte darauf, dass Ihr Gesamtkonzept die folgende Beschreibung Ihrer Handlungsstränge und Einzelmaßnahmen zusammenfasst.

| **(2) Welche Maßnahmen sehen Sie zur Erreichung der definierten Ziele vor?**

- | In diesem Abschnitt beschreiben Sie die in Ihrem Gesamtkonzept zusammen gefassten Handlungsstränge.
- | Abhängig von der Größe und der inhaltlichen Vielfalt Ihres Projektvorhabens macht eine Untergliederung des Vorhabens in Handlungsstränge Sinn. Die Bestimmung der Handlungsstränge dient einer besseren Übersicht über voneinander abgrenzbarer Bereiche des Projektvorhabens.
- | Es bietet sich an, für jede Ihrer Zielgruppen oder Zielstellungen (Unterziele) einen eigenen Handlungsstrang zu definieren.
- | Zur Konkretisierung der geplanten Handlungsstränge sind folgende Angaben gefragt:

Titel des Handlungsstrangs:

Bitte geben Sie Ihrem jeweiligen Handlungsstrang einen Titel.

Ziel:

Bitte skizzieren Sie an dieser Stelle das unmittelbare Ziel Ihres Handlungsstranges. Beachten Sie hierbei, dass dieses Ziel zu Ihrer übergeordneten unter Punkt 3.2 definierten Zielsetzung beiträgt.

Zielgruppe:

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, welche weiblichen Beschäftigtengruppen von diesem Handlungsstrang profitiert.

Nachhaltigkeit:

Bitte beschreiben Sie an dieser Stelle, inwiefern der geplante Handlungsstrang nachhaltig ist und auf Dauer positiv zur Gleichstellung der weiblichen Beschäftigten in den beteiligten Unternehmen beiträgt. Erläutern Sie beispielsweise, wie dafür gesorgt wird, dass die Wirkung des Handlungsstranges auch nach Projektende Bestand hat bzw. ob der Handlungsstrang nach Projektende fortgeführt wird.

Maßnahmen:

Bitte listen Sie an dieser Stelle auf, welche Maßnahmen zu diesem Handlungsstrang gehören.

Durchführungszeitraum:

Bitte spezifizieren Sie an dieser Stelle, in welchem Zeitraum der Handlungsstrang durchgeführt werden soll. Geben Sie hierzu bitte Start- und Endtermin des Handlungsstranges an. Handelt es sich bei dem Handlungsstrang bspw. um die Durchführung einer Veranstaltung, ist nach dem Datum, an dem mit der Organisation der Veranstaltung begonnen wird, sowie dem Datum, an dem die Nachbereitung der Veranstaltung abgeschlossen ist, gefragt.

Eingesetzte Personalkapazitäten Projektträger:

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten Sie für die Durchführung des Handlungsstrangs in dem angegebenen Zeitraum einsetzen. Die Angabe der Personalkapazitäten erfolgt in Vollzeitstellen.

Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Kooperationspartner:

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten von Ihren Kooperationspartnern in die Durchführung des Handlungsstrangs eingebracht werden. Die Personalkapazitäten der Kooperationspartner werden wie die eigenen Personalkapazitäten in Vollzeitstellen angegeben. Zudem ist an dieser Stelle zu verdeutlichen, für welche Aufgaben die Kooperationspartner zuständig sind. Hierzu ist folgendes Beispiel skizziert:

Beispiel:

Jeweils eine Teilzeitkraft Ihrer drei Kooperationspartner ist in den Handlungsstrang eingebunden.

Angabe im Textfeld:

Kooperationspartner (0,5 pro Kooperationspartner = 1,5 PK): Organisation der Workshops und Definition der neuen Personalprozesse

Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Honorarkräfte:

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten von Honorarkräften in die Durchführung des Handlungsstrangs eingebracht werden. Die Personalkapazitäten der Honorarkräfte sind in Tagen anzugeben. Zudem ist an dieser Stelle zu verdeutlichen, für welche Aufgaben die Honorarkräfte zuständig sind. Hierzu ist folgendes Beispiel skizziert:

Beispiel:

Der Handlungsstrang wird zu zwei vollen Tagen von einer Honorarkraft unterstützt.

Angabe im Textfeld:

Honorarkraft (2 Tage pro Unternehmen bei drei Betriebspartnern = 6 Tage): Vorbereitung und Teilnahme an Workshops als Experte/in für Arbeitszeitmodelle

Beispiel:**Handlungsstrang 1**

Titel	Förderung von Auszubildenden
Inhalte des geplanten Handlungsstranges (Handlungskonzept)	
Ziel	Förderung des Aufstiegs weiblicher Auszubildender in Handwerksbetrieben
Zielgruppe	30 weibliche Auszubildende (je zwei Auszubildende aus den 15 teilnehmenden Handwerksbetrieben)
Nachhaltigkeit	Der Handlungsstrang verbindet fördernde und fordernde Maßnahmen. Die Auszubildenden werden in die Lage versetzt, persönliche Berufsziele und Aufstiegsperspektiven zu evaluieren (Individualberatung) und ihre fachlichen Fähigkeiten weiter zu entwickeln (Seminarreihe). Zusätzlich wird die Identifikation mit dem Betrieb gefördert, indem die weiblichen Beschäftigten zu Mentorinnen für zukünftige Auszubildende ausgebildet werden. Das Mentoren-Programm stärkt gleichzeitig die nachhaltige Erhöhung von Auszubildenden in Handwerksbetrieben. Der Handlungsstrang hat zwei Durchgänge für je 15 Auszubildende.
Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> - Fachliche Seminarreihe für Auszubildende mit 3 eintägigen Seminaren (also insgesamt 6 Seminare) - Eine Individualberatung zu beruflichen Perspektiven für jede der 30 Auszubildenden - Die Mentoren-Ausbildung der weiblichen Beschäftigten für zukünftige Auszubildende mit 4 eintägigen Seminaren
Durchführung des geplanten Handlungsstranges (Arbeitsplan)	
Durchführungszeitraum	April 2011 – Juni 2011 (3 Monate) – 1. Durchgang April 2012 – Juni 2012 (3 Monate) – 2. Durchgang
Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Projektträger	0,07 – VZ-Stellen Aufgaben: Organisation der Seminare.
Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Kooperationspartner	0,13 – VZ-Stellen Aufgaben: Organisation und Durchführung der Individualberatung
Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Honorarkräfte	4 Tage Aufgaben: Gastbeiträge für Mentorinnen

- | Das Handlungskonzept bietet Platz für sechs Handlungsstränge. Planen Sie mehr als sechs Handlungsstränge im Rahmen Ihres Projektvorhabens umzusetzen, besteht die Möglichkeit ergänzende Blätter zur Beschreibung von Handlungssträngen bei der Regiestelle anzufordern. Schreiben Sie hierzu bitte eine Email an die Regiestelle (regiestelle@bundesinitiative-gleichstellen.de).
- | **(3) Wie sind die im Rahmen Ihrer Handlungsstränge vorgesehenen Maßnahmen inhaltlich ausgestaltet?**
- | In diesem Abschnitt detaillieren Sie die in Ihrem Gesamtkonzept zusammen gefassten Maßnahmen weiter aus.
- | Förderfähige Projektvorhaben enthalten sowohl Maßnahmen zum Abbau struktureller Hemmnisse in den beteiligten Unternehmen (zum Beispiel: Einführung von Arbeitszeitmodellen oder Kontakthalteprogrammen während der Familienphase) als auch Maßnahmen zum Abbau persönlicher Hemmnisse bei den weiblichen Beschäftigten (zum Beispiel: Trainingsprogramme oder Mentoringprogramme für Nachwuchsführungskräfte).
- | Maßnahmen zur Förderung des Transfers der Projekterkenntnisse (zum Beispiel: Aufbereitung von Best-Practice Beispielen und Publikation auf der Website) tragen Sie bitte im Abschnitt 3.5 ein.
- | Zur Konkretisierung der geplanten Maßnahmen sind folgende Angaben gefragt:

Titel der Maßnahme:

- | Bitte geben Sie Ihrer jeweiligen Maßnahme einen Titel. Bitte achten Sie darauf, dass die hier genannten Maßnahmen mit den Maßnahmen übereinstimmen, welche Sie zuvor bei der Beschreibung der Handlungsstränge aufgelistet haben. Verwenden Sie hier die gleichen Titel wie bei der Beschreibung der Handlungsstränge.

Handlungsstrang:

- | Bitte ordnen Sie ihre Maßnahme dem Handlungsstrang zu, bei dem Sie die Maßnahme zuvor aufgelistet haben.
- | Zur inhaltlichen Konkretisierung der geplanten Maßnahmen sind folgende Angaben gefragt:

Teilnehmerkreis:

- | Bitte geben Sie an dieser Stelle an, welche weibliche Beschäftigtengruppe und welche betrieblichen Akteure an der Maßnahme beteiligt werden.

Teilnehmerzahl:

- | Bitte quantifizieren Sie an dieser Stelle, wie viele weibliche Beschäftigte und wie viele betriebliche Akteure an der Maßnahme beteiligt werden.

Wirkungsraum:

- | Bitte geben Sie möglichst genau an, in welchen Unternehmen, Regionen und Branchen Sie die jeweilige Maßnahme durchführen.

Inhaltliche Ausgestaltung der geplanten Maßnahmen

| Bitte beschreiben Sie an dieser Stelle kurz, aber präzise, die Inhalte der von Ihnen geplanten Maßnahme (vgl. auch untenstehende Beispiele).

Es folgen einige Beispiele für die inhaltliche Ausgestaltung von Maßnahmen:

Beispiel 1: Seminarreihe für weibliche Nachwuchsführungskräfte

Die Seminarreihe besteht aus zweistündigen Seminaren, die jeweils wöchentlich angeboten werden. Jede Frau kann sich 15 Seminare aussuchen, an denen sie teilnimmt. Die Seminare widmen sich den Themen (1) Analyse des eigenen professionellen Auftrittes, (2) Aufstiegs- und Karriereplanung und (3) Steigerung der Verhandlungsperformance. Auf Wunsch der Teilnehmerinnen können Themen ergänzt werden.

Beispiel 2: Mentoringprogramm für Berufseinsteigerinnen

Das Mentoringprogramm wird jeder Berufseinsteigerin unserer 5 Betriebspartner angeboten. Weibliche Führungskräfte der mittleren Führungsebene fungieren als Mentorinnen. Sie treffen ihre Mentees regelmäßig und geben ihre Erfahrung, insbesondere hinsichtlich der Aufstiegsmöglichkeiten im Unternehmen, weiter. Alle Mentoringtandems treffen sich gemeinsam halbjährlich zu einem inhaltlichen Austausch zu einem Abendessen.

Beispiel 3: Einführung von familienfreundlichen Arbeitszeitmodellen

In den 3 Betriebspartner werden (alternierende) Telearbeit und Arbeitszeitkonten eingeführt. Die konkrete Ausgestaltung der Telearbeit und Arbeitszeitkonten wird in drei Workshops mit Personalabteilung und weiblichen Nachwuchsführungskräften erarbeitet. Anschließend wird die Personalabteilung dabei unterstützt, die notwendigen Prozesse zur Einführung der neuen Modelle zu konzipieren und die Einführung der Modelle an die Belegschaft zu kommunizieren.

Beispiel 4: Einführung eines Kontakthalteprogramms während der Elternzeit

Das Kontakthalteprogramm besteht aus 3 Elementen: (1) Benennung einer/s Patin/en aus der Abteilung der Elternzeitlerin, die/der diese monatlich kontaktiert und über aktuelle Entwicklungen in der Abteilung informiert; (2) Angebot von fachlichen Fortbildungen zu neuen Entwicklungen im Berufsfeld (z.B. neue IT-Lösungen); (3) Angebot von Fortbildungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. Zeitmanagement)

Mengengerüste:

Bitte quantifizieren Sie an dieser Stelle, wie häufig die geplante Maßnahme durchgeführt werden soll.

Beispiel:

Maßnahme	
Titel	Mentoren-Programm
Handlungsstrang	HS 1 – Veranstaltungen Betriebe
Inhalte der geplanten Maßnahme (Handlungskonzept)	
Teilnehmerkreis	Weibliche Auszubildende bzw. Beschäftigte; Mentorinnen (Führungskräfte der Betriebspartner);
Teilnehmerzahl	30 Weibliche Auszubildende
Wirkungsraum	15 Handwerksbetriebe (1-50 Mitarbeiter) in der fokussierten Region
Inhaltliche Ausgestaltung	Weibliche Beschäftigte werden als Mentoren für zukünftige Auszubildende ausgebildet: - Vorbereitungsgespräche für zukünftige Mentorinnen (Worauf ist im Rahmen des Programms zu achten?) - Einführungsveranstaltung (Präsentation durch Gastredner; Einzelgespräche mit zukünftigen Mentorinnen)
Mengengerüste	1. Durchgang: 1 Einführungsveranstaltung 2. Durchgang: 1 Einführungsveranstaltung

Planen Sie mehr als zwölf Maßnahmen im Rahmen Ihres Projektvorhabens umzusetzen, dann besteht die Möglichkeit ergänzende Blätter zur Beschreibung von Maßnahmen bei der Regiestelle anzufordern. Schreiben Sie hierzu bitte eine Email an die Regiestelle (regiestelle@bundesinitiative-gleichstellen.de).

| 3.5 Kurzbeschreibung des Handlungskonzeptes und des Arbeitsplans III: Transfer der Projekterkenntnisse

Im Abschnitt Transfer der Projektergebnisse legen Sie dar, inwiefern die Erkenntnisse aus dem Projekt auf andere Regionen/Branchen/Unternehmen/Organisationen übertragen werden können.

| (1) Auf welche Regionen, Branchen und Unternehmensgrößen ist Ihr Vorhaben übertragbar?

Tragen Sie hier bitte ein, auf welche Regionen, Branchen und Unternehmensgrößen sich Ihr Vorhaben prinzipiell übertragen lässt.

Beispiel:

Regionen	Rhein-Main-Region
Branchen	Transport und Logistik
Unternehmensgrößen	Mittelgroße Unternehmen (mehr als 50 und weniger als 250 Beschäftigte)

| (2) Inwiefern ist Ihr Vorhaben auf andere Organisationen dieser Größenordnungen in diesen Regionen und Branchen übertragbar?

| Tragen Sie hier bitte ein, auf welche anderen Organisationen (Unternehmen, Gewerkschaften, Bildungsdienstleister, Verbände etc.) dieser Größenordnung sich Ihr Vorhaben prinzipiell übertragen lässt.

| (3) Welche Aktivitäten sehen Sie zum Transfer der Projekterkenntnisse in Organisationen dieser Größenordnung in diesen Regionen und Branchen vor?

| An dieser Stelle des Handlungskonzepts stellen Sie durch einen separaten Handlungsstrang dar, inwiefern der Transfer Ihrer Projektergebnisse möglich ist.

| Tragen Sie hier bitte ein, welche Aktivitäten Sie zum Transfer der Projekterkenntnisse auf andere Organisationen (Unternehmen, Gewerkschaften, Bildungsdienstleister, Verbände etc.) vorsehen.

Ziel:

| Bitte skizzieren Sie an dieser Stelle das unmittelbare Ziel Ihres Handlungsstrangs Transfer. Beachten Sie hierbei, dass dieses Ziel zu Ihrer übergeordneten, unter Punkt 3.2 definierten Zielsetzung beiträgt.

Zielgruppe:

| Bitte geben Sie an dieser Stelle an, welche weibliche Beschäftigtengruppe bzw. welche Organisationen Sie durch die Transfermaßnahmen erreichen wollen.

Maßnahmen (Liste):

| Bitte listen Sie an dieser Stelle auf, welche Transfermaßnahmen zu diesem Handlungsstrang gehören.

Durchführungszeitraum:

| Bitte spezifizieren Sie an dieser Stelle, in welchem Zeitraum der Handlungsstrang durchgeführt werden soll. Geben Sie hierzu bitte Start- und Endtermin des Handlungsstranges an. Handelt es sich bei dem Handlungsstrang bspw. um die Durchführung einer Veranstaltung, ist nach dem Datum, an dem mit der Organisation der Veranstaltung begonnen wird, sowie dem Datum, an dem die Nachbereitung der Veranstaltung abgeschlossen ist, gefragt.

Eingesetzte Personalkapazitäten Projektträger:

- Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten Sie für die Durchführung des Handlungsstrangs in dem angegebenen Zeitraum einsetzen. Die Angabe der Personalkapazitäten erfolgt in Vollzeitstellen.

Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Kooperationspartner:

- Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten von Ihren Kooperationspartnern in die Durchführung des Handlungsstrangs eingebracht werden. Die Personalkapazitäten der Kooperationspartner werden wie die eigenen Personalkapazitäten in Vollzeitstellen angegeben. Zudem ist an dieser Stelle zu verdeutlichen, für welche Aufgaben die Kooperationspartner zuständig sind.

Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Honorarkräfte:

- Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten von Honorarkräften in die Durchführung des Handlungsstrangs eingebracht werden. Die Personalkapazitäten der Honorarkräfte sind in Tagen anzugeben. Zudem ist an dieser Stelle zu verdeutlichen, für welche Aufgaben die Honorarkräfte zuständig sind.

Beispiel:**Handlungsstrang - Transfer****Inhalte des Transfers (Handlungskonzept)**

Ziel	Ermöglichung von ähnlichen Projekten
Zielgruppe	weibliche Auszubildende in Handwerksbetrieben
Maßnahmen (Liste)	Erstellung einer Handreichung über das Projekt, Veranstaltung eines Transfer-Events (Ziel: 50 teilnehmende weibliche Auszubildende aus mind. 10 regionalen KMU der MINT-Branche) Einrichtung einer Online-Plattform zu dem Projekt

Durchführung des Transfers (Arbeitsplan)

Durchführungszeitraum	August 2012 – September 2012
Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Projektträger	0,05 VZ-Stellen (PK) Aufgaben: Ausarbeitung der Handreichung Konzeptionalisierung der Online-Plattform
Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Kooperationspartner	0,05 VZ-Stellen (PK) Aufgaben: Organisation und Durchführung des Transfer-Events
Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Honorarkräfte	7 Tage – Erstellung einer Online-Plattform

| (4) Wie sind die geplanten Transfermaßnahmen inhaltlich ausgestaltet?

Konkretisieren Sie die einzelnen Transfermaßnahmen innerhalb des Handlungsstrangs. Detaillieren Sie hier im vorherigen Abschnitt genannten Maßnahmen Transfer weiter aus.

Zur Konkretisierung der geplanten ,Transfermaßnahmen sind folgende Angaben gefragt:

Titel:

Bitte geben Sie Ihrer jeweilige Transfermaßnahme einen Titel. Bitte achten Sie darauf, dass die hier genannten Transfermaßnahmen mit den Maßnahmen übereinstimmen, welche Sie zuvor bei der Beschreibung des Handlungsstrangs Transfer aufgelistet haben.

Zur inhaltlichen Konkretisierung der geplanten Transfermaßnahmen sind folgende Angaben gefragt:

Zielgruppe/ Teilnehmerkreis:

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, welche weibliche Beschäftigtengruppe und welche betrieblichen Akteure an der Transfermaßnahme beteiligt werden.

Teilnehmerzahl:

Bitte quantifizieren Sie an dieser Stelle, wie viele weibliche Beschäftigte und wie viele betriebliche Akteure an der Transfermaßnahme beteiligt werden.

Wirkungsraum:

Bitte geben Sie möglichst genau an, in welchen Unternehmen, Regionen und Branchen Sie die jeweilige Transfermaßnahme durchführen.

Inhaltliche Ausgestaltung der geplanten Maßnahmen

Bitte beschreiben Sie an dieser Stelle kurz, aber präzise, die Inhalte der von Ihnen geplanten Transfermaßnahme.

Mengengerüste:

Bitte quantifizieren Sie an dieser Stelle, wie häufig die geplante Transfermaßnahme durchgeführt werden soll.

Beispiel:

Transfermaßnahme 1	
Titel	Erstellung einer Handreichung
Inhalte der geplanten Maßnahme (Handlungskonzept)	
Zielgruppe/Teilnehmerkreis	Potentiell interessierte Träger für zukünftige ähnliche Projekten
Teilnehmerzahl	20
Wirkungsraum	Bundesweit
Inhaltliche Ausgestaltung	Strukturierung und Erfassung der wichtigsten Projekterfahrungen, Ausarbeitung von Beispielen und Kontakten; Publikation
Mengengerüste	1 Handreichung (≤ 3 Seiten)

| **3.6 Kurzbeschreibung des Handlungskonzeptes und des Arbeitsplans IV: Projektsteuerung**

- | Neben der Durchführung der Maßnahmen benötigen Sie Personalkapazitäten zur Steuerung des Gesamtprojektes.
- | Zur Konkretisierung des Aufgabengebietes der Projektsteuerung sind an dieser Stelle folgende Angaben gefragt:

| **(1) Welche Aktivitäten planen Sie im Rahmen der Projektsteuerung?**

- | Bitte geben Sie an dieser Stelle an, welche Aktivitäten im Rahmen der Projektsteuerung durchgeführt werden.
- | Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten Sie für die Projektsteuerung veranschlagen.

Beispiel:

Titel	Projektsteuerung
Aktivitäten	Koordination der einzelnen Maßnahmen; Kontakt mit den Betriebsräten der teilnehmenden Betriebe; Außenkommunikation des Projektes
Eingesetzte Personalkapazitäten Projektträger	0,5 VZ-Stellen

| **(2) Wie viele Personalkapazitäten werden von Ihnen, Ihren Kooperationspartnern sowie etwaigen Honorarkräften für die gesamte Dauer des Vorhabens zur Verfügung gestellt?**

- | Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten für Ihr Vorhaben für die Projektsteuerung für den gesamten angegebenen Projektzeitraum benötigt werden.
- | Bitte differenzieren Sie die für die Projektaktivitäten notwendigen Personalkapazitäten für Sie als Projektträger sowie für Ihre Kooperationspartner und für Honorarkräfte.
- | Die Angabe der Personalkapazitäten für Sie und Ihre Kooperationspartner erfolgt in Vollzeitstellen, die für die Honorarkräfte in Tagen.
- | Stellen Sie bitte sicher, dass Ihre Angaben mit der Summe der Personalkapazitäten übereinstimmen, die Sie für Akquise (3.3), Handlungsstränge (3.4), Transfer (3.5) und Projektsteuerung eingeplant haben!

Hierzu ist folgendes Beispiel skizziert:

Beispiel:

Es werden von Ihnen 1 Teilzeitkräfte und von Ihrem Kooperationspartner 1 Teilzeitkraft über den gesamten Projektzeitraum, sowie 42 Tage Qualifizierung durch externe Honorarkräfte im angegebenen Zeitraum benötigt.

Angabe im Textfeld:

0,4 Personalkapazität: 0,3 Personalkapazität Projektträger; 0,1 Personalkapazität Kooperationspartner
42 Tage Honorarkräfte

| 4. EIGNUNG DES ANTRAGSTELLER

- | (1) Welche fachlichen Kompetenzen (z.B. Erfahrung mit Personalentwicklung, Organisationsentwicklung, Arbeitszeitmodellen etc.) benötigt man, um die von Ihnen geplanten Maßnahmen durchzuführen? Wie werden diese Kompetenzen durch Sie, Ihre Kooperationspartner bzw. sonstige Honorarkräfte abgedeckt?

Nennen Sie die fachlichen Kompetenzen und Erfahrungen, die für die Durchführung Ihrer Maßnahmen notwendig sind. Planen Sie beispielsweise die Einführung von Arbeitszeitmodellen, sind Erfahrungen mit familienfreundlichen Arbeitszeitmodellen nötig.

Spezifizieren Sie anschließend, wer die genannten Erfahrungen in das Projektvorhaben einbringt: Sie, als Projektträger, Ihr/e Kooperationspartner oder externe Honorarkräfte?

- | (2) Über welche gleichstellungspolitischen Erfahrungen verfügen Sie als Projektträger bzw. Ihr/e Kooperationspartner?

Erläutern Sie sowohl für den Projektträger als auch den Kooperationspartner, inwieweit Erfahrungen mit gleichstellungspolitischen Themenstellungen vorliegen.

- | (3) Über welche Erfahrungen mit ESF-finanzierten oder vergleichbaren Projekten verfügen Sie als Projektträger bzw. Ihre Kooperationspartner?

| Geben Sie hier sowohl für den Projektträger als auch für alle Kooperationspartner die bisherigen Erfahrungen mit ESF-finanzierten oder vergleichbar geförderten Projekten an.

Förderprogramm und Projektname

| Geben Sie an dieser Stelle bitte das Förderprogramm an, für das Sie eine ESF-Förderung oder vergleichbare Förderung erhalten haben. Geben Sie den Projektnamen des Projektes an, für das Sie die Förderung erhalten haben.

Bewilligungsstelle

| Geben Sie an dieser Stelle bitte den Namen der öffentlichen Stelle an, die die Förderung Ihres Projektes bewilligt hat.

Projektlaufzeit

| Geben Sie an dieser Stelle bitte die Laufzeit des geförderten Projektes an.

Fördersumme

| Geben Sie an dieser Stelle bitte die Höhe der bewilligten Fördersumme (EUR) an.

Checkliste Inhaltliche Anforderungen an die Interessenbekundung

Inhaltliche Anforderungen an die Interessenbekundung	Erfüllt	
	JA	NEIN
Ausgangssituation und Handlungsbedarf		
1. Wir haben anhand valider Daten und Fakten gezeigt, wie weit die Gleichstellung der für das Projekt relevanten weiblichen Beschäftigtengruppe in dem für das Projekt relevanten Wirkungsraum (Branche/Region/Unternehmen) fortgeschritten ist (Ausgangssituation).		
2. Anhand valider Daten und Fakten haben wir dargestellt, welche Faktoren die Gleichstellung der für das Projekt relevanten weiblichen Beschäftigtengruppe in dem für das Projekt relevanten Wirkungsraum (Branche/Region/Unternehmen) hemmen (Ursachen).		
3. Aufgrund unserer Beschreibungen wird der konkrete Handlungsbedarf für die von uns fokussierte weibliche Beschäftigtengruppe in unserem Wirkungsraum (Branche/Region/Unternehmen) deutlich.		
4. Unsere Beschreibung der Herleitung des Handlungsbedarfes ist logisch und gleichstellungstheoretisch nachvollziehbar.		
Zielsetzung		
5. Die von uns angegebene Zielsetzung baut auf dem identifizierten Handlungsbedarf auf. Es wird deutlich, dass die für die relevante weibliche Beschäftigtengruppe identifizierten gleichstellungshemmenden Faktoren in dem für das Projekt relevanten Wirkungsraum abgebaut werden sollen.		
6. Wir haben spezifiziert, was in welchem Ausmaß in dem für das Projekt relevanten Wirkungsraum verändert werden soll (Beschreibung von messbaren Teilzielen). Zudem haben wir spezifiziert, was im Rahmen des Projektes erreicht werden soll (Beschreibung eines messbaren Oberziels).		
7. Wir haben deutlich gemacht, welche weibliche Beschäftigtengruppe im Rahmen des Projektes unterstützt werden soll, welche betrieblichen Akteure dafür involviert werden und welcher Branche, Region und Größenordnung die beteiligten Unternehmen zuzuordnen sind.		
8. Wir haben nachvollziehbar begründet, dass das Projektvorhaben zu mindestens einem der Ziele der Bundesinitiative einen Beitrag leistet.		
Handlungskonzept		
9. Unser Handlungskonzept greift die von uns definierte Zielsetzung wieder auf. Wir haben deutlich gemacht, mit welchen Elementen des Handlungskonzeptes welche Teilziele bzw. welches Oberziel erreicht werden sollen.		

Inhaltliche Anforderungen an die Interessenbekundung	Erfüllt	
	JA	NEIN
Handlungskonzept		
10. Wir haben Handlungsstränge definiert. Zielgruppe, Zweck und inhaltliche Ausgestaltung der Handlungsstränge haben wir deutlich gemacht.		
11. Die im Rahmen unseres Vorhabens geplanten Maßnahmen haben wir genannt. Zweck, Zielgruppe, Mengengerüste, inhaltliche Ausgestaltung sowie die Teilnehmerauswahl der Maßnahmen haben wir spezifiziert.		
12. Wir haben nachvollziehbar begründet, warum unser Handlungskonzept zu einer Verbesserung der Gleichstellung der weiblichen Zielgruppe in unserem Wirkungsraum (Unternehmen, Branche, Region) führt.		
Arbeitsplan		
13. Unser Arbeitsplan bildet das Handlungskonzept ab. Wir haben deutlich gemacht, welche Elemente des Handlungskonzeptes durch welche Elemente des Arbeitsplans ausdifferenziert werden. Außerdem wurden die Maßnahmen ausgiebig beschrieben.		
14. Unsere Angaben zu Zuständigkeiten, Personalkapazitäten und zur Zeitplanung sind vollständig, nachvollziehbar und konsistent.		
15. Die von uns angegebenen Aufgaben/Aktivitäten erklären, welche Arbeitsschritte notwendig sind um die geplanten Maßnahmen durchzuführen. Dabei verwendete Methoden/Techniken haben wir genannt.		
16. Für jede von uns angegebene Maßnahme wird deutlich, wie viele weibliche Beschäftigte bzw. betriebliche Akteure daran beteiligt sind, wie viele Unternehmen involviert werden, wie häufig die Maßnahme durchgeführt wird und wer für die Maßnahme die Verantwortung trägt.		
Nachhaltigkeit und Transfer		
17. Die im Rahmen unseres Projektes angestoßenen gleichstellungsfördernden Maßnahmen führen zu nachhaltigen Veränderungen in den beteiligten Unternehmen und bei den beteiligten weiblichen Beschäftigten. Wir haben die Nachhaltigkeit unserer Maßnahmen nachvollziehbar beschrieben.		
18. Wir haben zusätzliche Maßnahmen geplant, die die Nachhaltigkeit des Vorhabens sicherstellen. Zielgruppen, Mengengerüste und inhaltliche Ausgestaltung dieser Maßnahmen sind deutlich dargestellt.		
19. Wir haben deutlich gemacht, ob die erarbeiteten Projekterkenntnisse grundsätzlich auf andere Organisationen/Branchen/Regionen übertragbar sind. Die potenzielle Übertragbarkeit haben wir nachvollziehbar beschrieben.		
20. Die geplanten Maßnahmen zur Förderung des Transfers haben wir genannt. Zielgruppen, Mengengerüste und inhaltliche Ausgestaltung der Transfermaßnahmen werden von uns deutlich dargestellt.		

Inhaltliche Anforderungen an die Interessenbekundung	Erfüllt	
	JA	NEIN
Eignung		
21. Wir haben deutlich gemacht, dass wir oder unser Kooperationspartner über alle fachlichen Kenntnisse verfügen, die zur Durchführung des Projektvorhabens benötigt werden.		
22. Wir haben dargestellt, ob wir über Erfahrung mit öffentlich geförderten Projekten mit ähnlichem oder höherem Fördervolumen verfügen.		

D. Ausgestaltung des Finanzplans – Die Ausgaben und die Finanzierung des Projektes quantifizieren

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Sie sich einen Überblick über die inhaltlichen Anforderungen der Interessenbekundung verschafft haben und nun verstehen möchten, wie der Finanzplan Ihrer Interessenbekundung auszufüllen ist.

Die Gesamtfinanzierung Ihres Vorhabens muss sichergestellt sein. Hierfür ist in Abschnitt 5 der Interessenbekundung ein vollständiger Nachweis zu erbringen.

Die folgenden Ausführungen beschreiben Schritt für Schritt die einzelnen Felder des Finanzplans. Die Nummerierung dieser Ausführungen entspricht der Nummerierung der Felder in der Interessenbekundung. Bitte wenden Sie sich bei Unklarheiten oder weiterführenden Fragen hierzu an das Bundesverwaltungsamt. Kontaktdetails finden Sie unter dem Abschnitt Kontakte.

| 5. Finanzplan

Der Finanzplan besteht aus einer Zusammenstellung aller mit dem Vorhaben zusammenhängenden Ausgaben (Teil A) und einer Übersicht zur beabsichtigten Finanzierung dieser Ausgaben (Teil B). Die Ausgaben sind nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu kalkulieren. Bitte berücksichtigen Sie, dass der Finanzierungsplan die voraussichtlichen Ausgaben nach Jahren getrennt (2012 – 2014) ausweisen muss. Zusätzlich ist im Finanzplan der maximale Fördersatz, sowie die Höhe, Herkunft und die Art der Kofinanzierung des Projektvorhabens anzugeben.

Für die Interessensbekundung ist nur ein Gesamtfinanzierungsplan auszufüllen. Die Finanzpläne für die Teilprojekte müssen bei der späteren Antragstellung ausgefüllt werden. Dies gilt dann, wenn der Partner ESF- und ggf. Bundesmittel in Anspruch nehmen möchte. Dafür müssen jedoch die Voraussetzungen für ein Teilprojekt gegeben sein 1.14. Der antragsstellende Träger und künftige Zuwendungsempfänger leitet die Mittel an die einzelnen Partner des Projektverbundes weiter.

A. AUSGABEN

| 5.1 Personalausgaben

| Bezüge Personal inkl. Sozialabgaben

Unter Personalausgaben können nur Ausgaben für Mitarbeiter/innen abgerechnet werden, die mit der Umsetzung des ESF-Projektes beauftragt sind und die in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis oder Beamtenverhältnis bzw. vergleichbaren Status mit dem Projektträger stehen. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um ein befristetes oder um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit tariflicher, tarifähnlicher, ortsüblicher oder haustariflicher Entlohnung handelt. Die Geschäftsführung kann nicht unter Personalausgaben abgerechnet werden. Diese Ausgaben sind bereits in der Verwaltungskostenpauschale von 7 % der direkten Ausgaben vorgesehen.

Für die Abrechnung der Personalausgaben ist das so genannte Besserstellungsverbot zu beachten. Dies besagt, dass Projektträger, die sich überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanzieren, ihr Personal nicht besser stellen dürfen als vergleichbare Arbeitnehmer/innen des Bundes.

Für das in den Projekten eingesetzte Personal sind daher folgende Eingruppierungen zulässig:

- | Für die Leitung des Gesamtprojekts ist bei Vorliegen eines Hochschulabschlusses und unter Berücksichtigung des Stellenanforderungsprofils und der Berufserfahrung eine Eingruppierung nach TVöD⁵ 13 möglich. Die entsprechenden Entgelttabellen finden Sie auf der Website des Bundesverwaltungsamtes: www.bundesverwaltungsamt.de.
- | Für das pädagogische Personal ist bei Vorliegen eines Fachhochschulabschlusses und unter Berücksichtigung des Stellenanforderungsprofils und der Berufserfahrung eine Eingruppierung nach TVöD 10 oder 11 möglich.
- | Für das sonstige Projektpersonal (Verwaltung und Ausbildung) kann unter Berücksichtigung des Stellenanforderungsprofils und der Berufserfahrung eine Eingruppierung nach TVöD 5 bis 9 erfolgen.

Zu beachten ist, dass bei Neueinstellungen grundsätzlich nur die Erfahrungsstufe 1, in begründeten Ausnahmefällen die Erfahrungsstufe 2, vergeben werden kann. Bei der Antragstellung und der Bewilligung werden für das Personal bestimmte Einstufungen laut TVöD beantragt beziehungsweise bewilligt. Das anhand der Einstufung des/r angestellten Mitarbeiter/in ermittelte Gehalt für eine/n vergleichbare/n Bundesbedienstete/n bildet die Obergrenze für die zuwendungsfähigen Personalausgaben beim Projektträger.

Es wird empfohlen so wenige Stellen wie möglich anteilig in das Projekt einzubinden, da dies zu umfangreichen Nachweispflichten für die gesamte Arbeitszeit dieses Personals führen kann.

Die Bezüge des eigenen Personals sind inklusive der nötigen Sozialausgaben anzugeben. Zu den Sozialabgaben zählen die Beiträge für die Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Sie werden vom Arbeitgeber direkt vom Bruttogehalt abgezogen und an die Sozialversicherungsträger weitergeleitet.

| **Weiterbildungskosten des eigenen Personals**

Weiterbildungskosten für das Projektpersonal sind zuwendungsfähig, sofern diese nachweisbar inhaltlich projektbezogen sind. Allgemeine Weiterbildungen dagegen, wie z.B. zum Thema „Abrechnungstechnik“, fallen unter die indirekten Ausgaben. Sie werden als solche über die Verwaltungsausgabenpauschale (siehe (4) Verwaltungsgemeinkosten) i.H.v. 7 % abgegolten und werden daher an dieser Stelle nicht ausgewiesen.

| **Honorare**

Honorarausgaben sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung der Projekte erforderlich und die entsprechenden Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsver-

⁵ Tarifvertrag im öffentlichen Dienst

hältnissen durchführbar sind. Die Höhe der Honorarsätze bemisst sich nach Art, Umfang, Dauer und Schwierigkeitsgrad der zu erbringenden Leistung. Dabei sind die Höchstsätze der Honorarstaffel des BVA (siehe www.esf-projekte.bund.de) zu beachten. Insbesondere gilt, dass Zeiten der Vor- und Nachbereitung, sowie Reise- und Sachkosten mit dem vereinbarten Honorar abgegolten sind. Da es sich hierbei um Auftragsvergaben handelt, findet die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) Anwendung. Entsprechend hat eine Markterkundung bzw. Ausschreibung zu erfolgen.

Bei den Honoraren sind grundsätzlich zwei Gruppen von Honorarbeziehern zu unterscheiden:

- | 1. Beschäftigte auf Honorarbasis, die vergleichbare Aufgaben wie Angestellte nach TVöD durchführen: Hier handelt es sich zum Beispiel um stundenweise eingesetztes Personal oder um Honorarkräfte externer Einrichtungen⁶ für Lehrgänge. Beispielfähig für diese Gruppe können die folgenden Berufsgruppen genannt werden: Lehrpersonal (Dozenten/innen, Lehrmeister/innen, Ausbilder/innen etc.), Sozialpädagogen/innen, Ingenieure/innen mit FH- oder Universitätsabschluss. Hier sind die Honorare maximal in Höhe des TVöD zuschussfähig.
- | 2. Beschäftigte auf Honorarbasis, die keine mit Tarifangestellten vergleichbaren Aufgaben durchführen. Zu diesem Aufgabenspektrum zählen zum Beispiel Supervision, Gender-Training, Evaluation, Unternehmensberatungen, Rechtshilfe etc.. Es fallen in der Regel Honorarausgaben an, die nicht im Rahmen des TVöD liegen. Diese können bei entsprechender Begründung und Nachweis des wirtschaftlichen Mitteleinsatzes (zum Beispiel nach Durchführung eines Vergabeverfahrens) anerkannt werden. Honorare an Vorstandmitglieder oder Geschäftsführer/innen sowie hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Trägers sind generell ausgeschlossen.

| 5.2 Reisekosten

Eigene Reisekosten

Reisekosten der Projektmitarbeiter sind zuwendungsfähig, sofern diese einen begründeten Projektbezug aufweisen. Diese können entsprechend dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) abgerechnet werden.

| 5.3 Sachausgaben

Reisekosten Teilnehmer

Die täglichen Fahrtkosten der Teilnehmenden können nicht erstattet werden. Förderfähig sind ausschließlich Fahrten, welche unter den Begriff der „Dienstreise“ i.S.d. BRKG fallen.

| Kinderbetreuungskosten

Kinderbetreuungskosten werden nur dann als förderfähig anerkannt, sofern die Kinderbetreuung für die betroffene Zielgruppe zusätzlich, das heißt unmittelbar durch das Projekt, zu der bereits bestehenden Betreuung notwendig ist.

⁶ Extern sind Einrichtungen, die keine Teilprojektträger sind und von einem Teilprojekt/Zuwendungsempfänger beauftragt werden, bestimmte Schulungsmaßnahmen durchzuführen

| **Miete**

Mieten, die projektbedingt zur Ausbildung der Teilnehmer anfallen, sind zuwendungsfähig, sofern das Mietobjekt nicht im Eigentum des Zuwendungsempfängers steht. Zudem muss ein tatsächlicher Zahlungsfluss gegeben sein. Die Kaltmiete für von Projektmitarbeitern (anteilig nach qm/ Stellenanteil im Projekt) genutzte Räume, kann ebenfalls als direkte Ausgabe abgerechnet werden.

Mietausgaben für das Verwaltungs- und Leitungspersonal, sowie Mietnebenkosten (zum Beispiel Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr) und Mietausgaben für Verkehrsflächen (Küche, Flur, etc.) können dagegen nicht direkt abgerechnet werden und werden über die Verwaltungsausgabenpauschale (s.u.) in Höhe von 7 % der direkten Personal- und Sachausgaben abgegolten. Werden Räume nicht ausschließlich für die Projektdurchführung genutzt, ist nur der auf das Projekt anfallende Mietanteil zuwendungsfähig.

Mieten für Gebäude, die bereits von der EU oder anderen öffentlichen Haushalten gefördert wurden, und kalkulatorische Mieten sind nicht zuwendungsfähig.

| **Ausstattung: Miete/Leasing**

Leasing- oder Mietausgaben für Ausstattungsgegenstände sind nur dann zuwendungsfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es sich um die kostengünstigste Finanzierung handelt. Wären die Kosten bei der Anwendung der Alternativmethode „Abschreibung“ oder „Anmietung“ niedriger, so müssen die Mehrkosten von den zuschussfähigen Ausgaben in Abzug gebracht werden (Abzug der Vorfinanzierungs- und Verwaltungskosten des Leasinggebers). Die Ausgaben für das Leasing- oder Mietausgaben von Kopierern sind nicht direkt abrechenbar, da diese Ausgaben in der Pauschale für die indirekten Verwaltungsgemeinkosten (s.u.) enthalten sind.

| **Ausstattung: Abschreibungen (AfA) und GwG**

Investitionen dürfen mit der Zuwendung nicht gefördert werden. Bei der Abschreibung der Ausstattungsgegenstände sind zwei Abschreibungsarten möglich:

1. Abschreibung nach § 6 Abs. 2 EStG

Anschaffungen bis 410 Euro (ohne MWSt) können im Wirtschaftsjahr der Anschaffungen in voller Höhe abgesetzt werden.

Anschaffungen über 410 Euro (ohne MWSt) werden linear nach §7 EStG abgeschrieben.

2. Abschreibung nach § 6 Abs. 2a EStG

Anschaffungen bis 150 Euro (ohne MWSt) können im Wirtschaftsjahr der Anschaffungen in voller Höhe abgesetzt werden.

Gegenstände, deren Anschaffungswert 150 Euro (ohne MWSt) übersteigt, sind zu inventarisieren. Bei einem Anschaffungswert zwischen 150 Euro und 1.000 Euro (ohne MWSt) erfolgt die Abschreibung im Block aller im selben Jahr angeschafften Gegenstände. Die blockweise Abschreibung erfolgt über fünf Jahre (jährlich 20% des Anschaffungswerts). Bei einer Projektlaufzeit von 3 Jahren können insgesamt nur 60 % der Anschaffungskosten über das Projekt abgeschrieben werden.

Anschaffungen ab 1000 Euro werden linear nach § 7 EStG abgeschrieben.

Werden die angesetzten Gegenstände nur zum Teil im Projekt genutzt, so ist nur der auf das Projekt entfallende Anteil zuwendungsfähig.

Abschreibungen für Neuinvestitionen und bereits vorhandene Güter des Anlagevermögens, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, gelten grundsätzlich als zuwendungsfähig. Neuinvestitionen sind nur im Rahmen der linearen steuerlichen Abschreibungssätze zuwendungsfähig (siehe hierzu die amtlichen AfA-Tabellen des Bundesministeriums der Finanzen). Hier wird jährlich immer der gleiche Prozentsatz des Anschaffungswerts über die Nutzungsdauer, das heißt in jährlichen, konstanten Abschreibungsraten, abgeschrieben.

Sonstige Sachausgaben

Zusätzlich zu den genannten Sachausgaben sind auch sonstige Sachausgaben zuwendungsfähig. Hierunter fallen insbesondere Ausgaben für Literatur, Lehr- und Lernmittel für Teilnehmer, Öffentlichkeitsarbeit etc.

| 5.4 Verwaltungsgemeinkosten

Verwaltungspauschale (entspricht 7% der Summe aus Personalausgaben, Reisekosten und Sachausgaben)

Verwaltungsgemeinkosten können mit einer Pauschale von bis zu 7% der Projektausgaben (Gesamtausgaben ohne Teilnehmer(innen)einkommen) angesetzt werden.

Zu den allgemeinen Verwaltungsausgaben werden insbesondere folgende Ausgaben gerechnet:

- | Anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Geschäftsführung
- | Anteilige Bezüge, Sozialabgaben und Raumkosten für Rechnungs-, Personalwesen und allgemeine Verwaltung, Beihilfen für abgeordnete Beamte, Leistungsprämien, Abfindungen
- | Mietausgaben für Verkehrsflächen
- | Mietnebenkosten (zum Beispiel Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr)
- | Aufwendungen für Qualitätsmanagementsysteme
- | Ausgaben für Archivierungs- und Sozialräume und ähnliches
- | Ausgaben für Reinigung und Instandhaltung
- | IT-Infrastruktur und Software
- | allgemeines Informationsmaterial des Antragsstellers, Web-Präsenz etc.

- | Telekommunikationskosten, Internet und Porto
- | Mitgliedschaft in Kammern und Verbänden
- | Wirtschaftsprüfung
- | Versicherungen
- | Steuern und Abgaben
- | Beitrag zu Berufsverbänden

Die Zuordnung dieser Ausgaben zu den Verwaltungsausgaben bedeutet, dass Ausgaben für diese Positionen nicht zu den unmittelbaren Projektausgaben gehören und unter dieser Position nicht abgerechnet werden dürfen. Das gleiche gilt für alle weiteren Ausgaben, bei denen eine Zuordnung zum Bereich der Verwaltungsgemeinkosten besteht.

| 5.5 Teilnehmereinkommen

| Teilnehmereinkommen

Nicht erhaltene Einkommen der Teilnehmer auf Grund einer Teilnahme am Projekt sind zuwendungsfähig. Es handelt sich um Freistellungskosten. Die Teilnehmer/innen werden zur Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen i. R. d. Projekts während der Arbeitszeit von der Arbeit freigestellt (Lohnfortzahlung).

Der Kreis der Teilnehmer beschränkt sich auf Personen, welche an den geplanten Weiterqualifizierungsmaßnahmen teilnehmen sollen. Daneben setzt ein Heranziehen von Freistellungskosten zur Kofinanzierung eine Projektteilnahme in einem gewissen zeitlichen Mindestumfang (i.d.R. > 8 h) voraus.

Teilnehmereinkommen Unternehmen: Dabei handelt es sich unter anderem um das Arbeitgeber-Brutto-Einkommen des Personals von Unternehmen, das für das Projekt oder für spezifische Maßnahmen des Projektes freigestellt wird, zum Beispiel bei berufsbegleitenden Fortbildungslehrgängen.

| B. FINANZIERUNG

| 5.6 Kofinanzierung

Bei der Kofinanzierung handelt es sich um das Hinzuziehen nationaler Finanzierungsquellen (privater Herkunft) zur Finanzierung aller abgerechneten Ausgabenpositionen. ESF-Mittel müssen grundsätzlich durch nationale Mittel ergänzt werden. Die nationale Kofinanzierung kann sich aus privaten und öffentlichen Mitteln sowie Drittmitteln zusammensetzen

Die Kofinanzierung des Projekts kann durch Barmittel bzw. private Drittmittel, wie z.B. Freistellungskosten oder Teilnehmergebühren erfolgen.

| Eigenmittel

Eigenmittel sind bei enger Auslegung alle dem Zuwendungsempfänger zur Verfügung stehenden Geldmittel. Bei einer weiten Auslegung können auch der Wert von Sachleistungen bzw. von unbaren

Eigenleistungen einbezogen werden. Im Einzelfall ist dies stets eine förderpolitische Entscheidung, welche Eigenmittel vorhanden sein müssen, um eine Förderung zu ermöglichen.

| **Private (Dritt-)Mittel (zum Beispiel Freistellungskosten, Teilnehmergebühren)**

Personalkosten für Weiterbildungsteilnehmende (Lohnfortzahlung) können ausschließlich als Eigenmittel des Projektträgers oder als für das Projekt von privaten Dritten bereitgestellte Mittel (Drittmittel) anerkannt werden.

| **Kommunale Mittel**

Geben Sie hier ggf. die Höhe der Zuwendung für das Projekt durch kommunale Mittel an.

| **5.7 Zuwendung**

| **Anteil ESF**

Insgesamt ist eine Förderung aus ESF-Mitteln in Höhe von maximal 75 % möglich. Maximal, da Deutschland beim ESF in unterschiedliche Zielgebiete aufgeteilt ist. Im Zielgebiet „regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ sind maximal 50 % ESF-Mittel möglich, im Zielgebiet „Konvergenz“ bis zu 75 % ESF-Mittel.

| **Anteil Bundesmittel BMAS**

Der Anteil der Bundesmittel die durch das BMAS bereitgestellt werden, entspricht der Differenz aus dem Anteil der ESF-Mittel (siehe 5.7.2) und dem von Ihnen errechneten maximalen Fördersatz Ihres Projektvorhabens (max. 80 %).

| **C. FÖRDERSATZ**

| **5.9 Wie hoch ist der von Ihnen ermittelte maximale Fördersatz Ihres Projektvorhabens?**

Der maximale Fördersatz richtet sich nach der Zuschusshöhe der maximal erlaubten Beihilfeintensität (das ist der rechtlich zulässige Höchstbetrag für eine Förderung aus öffentlichen Mitteln), die gemäß Artikel 39 der Gruppenfreistellungsverordnung nach Betriebsgrößen und Art der Maßnahme wie folgt gestaffelt ist:

Für spezifische Weiterbildungsmaßnahmen:

Für kleine Unternehmen mit bis zu 50 Beschäftigten: 45 %
 Für mittlere Unternehmen mit bis zu 250 Beschäftigten: 35 %
 Für Großunternehmen mit mehr als 250 Beschäftigten: 25 %
 der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Spezifische Weiterbildungsmaßnahmen sind Weiterbildungsmaßnahmen, in denen Qualifikationen vermittelt werden, die nicht oder nur in begrenztem Umfang auf andere Unternehmen übertragbar sind.

Für allgemeine Weiterbildungsmaßnahmen:

Für kleine Unternehmen mit bis zu 50 Beschäftigten: 80 %

Für mittlere Unternehmen mit bis zu 250 Beschäftigten: 70 %

Für Großunternehmen mit mehr als 250 Beschäftigten: 60 %
der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Allgemeine Weiterbildungsmaßnahmen sind Weiterbildungsmaßnahmen, in denen Qualifikationen vermittelt werden, die in hohem Maße auf andere Unternehmen übertragbar sind. Dies gilt beispielsweise, wenn eine Weiterbildung von mehreren unabhängigen Unternehmen gemeinsam organisiert wird oder von Beschäftigten verschiedener Unternehmen in Anspruch genommen werden kann. Als allgemeine Maßnahme gilt auch eine Weiterbildung, die mit einem allgemein anerkannten Zertifikat abschließt.

Bei Weiterbildungsmaßnahmen zugunsten von benachteiligten und behinderten Arbeitnehmern erhöhen sich die Beihilfehöchstintensitäten um bis zu 10 Prozent, sie dürfen jedoch im Einzelfall die maximale Höhe von 80 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten.

| D. KOFINANZIERUNG

| 5.10 Die Kofinanzierung erfolgt durch (Kofinanzierungsart)

Geben Sie hier bitte an, durch wen die Kofinanzierung erfolgt. Stellen Sie sicher, dass alle an der Kofinanzierung beteiligten Parteien aufgelistet werden. Falls der Platz nicht ausreichen sollte, haben Sie die Möglichkeit diese Information auf einem gesonderten Blatt einzureichen.

| 5.11 Höhe der Kofinanzierung

Geben Sie hier bitte - je Kofinanzierer - die Höhe der voraussichtlich einzubringenden Kofinanzierung in Euro an. Falls der Platz nicht ausreichen sollte, haben Sie die Möglichkeit diese Information auf einem gesonderten Blatt einzureichen.

Checkliste Finanztechnische Anforderungen an die Interessenbekundung

Finanztechnische Anforderungen an die Interessenbekundung	Erfüllt	
	JA	NEIN
Ausgaben		
1. Wir haben darauf geachtet, dass Teilnehmereinkommen ausschließlich durch Eigen- oder Drittmittel finanzierbar sind.		
2. Wir haben darauf geachtet, dass mit den Honorarausgaben evtl. Fahrtkosten sowie Vorbereitungskosten des externen Personals abgegolten sind.		
3. Wir haben die Mietnebenkosten bei der Verwaltungspauschale berücksichtigt, nicht bei den Mietkosten.		
4. Wir haben eine Abschreibungsart ausgewählt und konsistent verwendet.		
5. Wir haben bei der Angabe der Personalausgaben das sog. Besserstellungsverbot beachtet.		
6. Wir haben die Bezüge des eigenen Personals inkl. der nötigen Sozialausgaben (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) angegeben.		
7. Wir haben darauf geachtet, dass die angegebenen Weiterbildungskosten für das Projektpersonal inhaltlich projektbezogen sind, und dass eventuelle allg. Weiterbildungen über die Verwaltungsausgabenpauschale abgegolten werden.		
Finanzierung		
8. Wir haben den Fördersatz korrekt nach Art. 39 des Gruppenfreistellungs-gesetzes erläutert.		
9. Wir haben die Kofinanzierung in ausreichender Höhe einkalkuliert und durch rechtlich anerkannte Eigen- und Drittmittel sichergestellt.		
10. Wir haben alle Kofinanzierer des Projekts mit entsprechendem Betrag aufgelistet.		
11. Wir haben bei den Personalkosten für Weiterbildungsteilnehmende (Lohnfortzahlung) darauf geachtet, dass diese ausschließlich als Eigen- oder Drittmittel anerkannt werden.		

E. Prüfung auf Vollständigkeit und Absenden der Unterlagen

Diesen Abschnitt sollten Sie lesen, wenn...

... Sie kurz vor der Einreichung Ihrer ausgefüllten Interessenbekundung stehen und Sie sicherstellen möchten, dass Sie tatsächlich alle notwendigen Unterlagen beisammen haben.

Wenn Sie die vorhergehenden Abschnitte aufmerksam durchgegangen sind und bei der Formulierung Ihres Projektvorhabens berücksichtigt haben, dann haben Sie alle notwendigen Schritte für die Einreichung einer Interessenbekundung erfüllt. Sie können Ihre Interessenbekundung nun einreichen.

Prüfen Sie abschließend mit der folgenden Checkliste die Vollständigkeit der einzureichenden Unterlagen. Achten Sie darauf, dass die Formulare vollständig ausgefüllt sind. Wenden Sie sich bei weiterhin bestehenden Unsicherheiten oder Fragen gerne an die Regiestelle. Kontaktdetails finden Sie unter dem Abschnitt Kontakte.

Checkliste Vollständigkeit der einzureichenden Unterlagen

Vollständigkeit der einzureichenden Unterlagen	Erfüllt	
	JA	NEIN
1. Ausgefülltes PDF-Interessenbekundungsformular (digital)		
2. Ausgefülltes Interessenbekundungsformular (ausgedruckt und mit Unterschriften des Antragstellers und des/r Kooperationspartner - es können auch separate Absichtserklärungen der Kooperationspartner eingereicht werden)		
3. Ggf. Absichtserklärungen der Betriebspartner		

Die ausgefüllte PDF-Version Ihrer Interessenbekundung sowie elektronische Versionen der Anhänge senden Sie bitte an die Email Adresse der Regiestelle:

| regiestelle@bundesinitiative-gleichstellen.de

Die ausgedruckte und unterschriebene Version Ihrer Interessenbekundung sowie die Originalversionen eventueller Anhänge senden Sie bitte an die Postadresse der Regiestelle:

Regiestelle „Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft“
c/o Roland Berger Strategy Consultants
Alt-Moabit 101 b
10559 Berlin

Die Interessenbekundung muss von einer zeichnungsberechtigten Vertreterin oder einem Vertreter des Projektträgers unterschrieben werden. Zudem sollten alle Kooperationspartner die Interessenbekundung unterschreiben.

Die Absichtserklärungen der Kooperationspartner können alternativ auch separat zum Stichtag eingereicht werden. Um in der jeweils aktuellen Förderrunde berücksichtigt zu werden, muss die Bewerbung sowohl elektronisch als auch im Original bis zum jeweiligen Stichtag eingegangen sein. Für die postalische Zusendung gilt der Poststempel. Eine Interessenbekundung gilt als vollständig eingereicht, sobald sowohl das elektronische Formular wie auch die unterschriebene Originalversion in der Regiestelle eingegangen sind. Beachten Sie bitte, dass das Formular in der Ursprungsform elektronisch eingereicht werden muss und nicht eingescannt werden darf.

Kontakt

Für inhaltliche Fragen zur „Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft“ sowie Ihrer Interessenbekundung steht Ihnen die Regiestelle gern zur Verfügung:

Regiestelle „Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft“

c/o Roland Berger Strategy Consultants
Alt-Moabit 101 b, 10559 Berlin

Tel.: 030. 39927-3334

Fax: 030. 8968-3334

E-Mail: regiestelle@bundesinitiative-gleichstellen.de
www.bundesinitiative-gleichstellen.de

Für fördertechnische Fragen wenden Sie sich bitte an das Bundesverwaltungsamt:

Bundesverwaltungsamt

Referat IIB 1
Eupener Straße 125, 50728 Köln

Ansprechpartner/innen:

Frau Kutal	0228-99-358-4713
Frau Martinez Cerecedo	0228-99-358-5813
Frau König	0228-99-358-5713

E-Mail: ESF-Gleichstellen@bva.bund.de

Impressum

Die Bundesinitiative „Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft“ wird gefördert durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds.

Herausgeber

Bundesministerium für Arbeit und Soziales
Wilhelmstraße 49
11017 Berlin

Verantwortlich

Susanne Strehle
Tel. 0228-99-527-1521
E-Mail: susanne.strehle@bmas.bund.de

Nicole Möscheid

Tel.: 0228-99-527-4234
E-Mail: nicole.moescheit@bmas.bund.de
www.bmas.de und www.esf.de

Partner



Konzept, Redaktion

Roland Berger Strategy Consultants

Layout

ergo Kommunikation

Stand: Dezember 2011 (Version: 2011-02)