



## Leitfaden zum vereinfachten Antragverfahren

(Fördervolumen unter 100.000 EUR)

**Gleichste!!en**

*Bundesinitiative für Frauen  
in der Wirtschaft*

# Inhalt

<b>Überblick über den Leitfaden zum vereinfachten Antragverfahren</b>	<b>3</b>
<b>A. Die Bundesinitiative und das vereinfachte Antragverfahren – Die wichtigsten Eckpunkte verstehen</b>	<b>4</b>
1. Die Ziele der Bundesinitiative und des vereinfachten Antragverfahrens	4
2. Die formalen Fördervoraussetzungen	4
3. Der Antragsprozess	7
<b>B. Inhaltliche Gestaltung des Förderantrags – Die Projektidee aussagekräftig aufschreiben</b>	<b>10</b>
1. Kurzprofil des Projektträgers	11
2. Angaben zum Projekt	12
3. Projektbeschreibung	15
4. Eignung des Antragstellers	27
<b>Kontakt</b>	<b>28</b>

# Überblick über den Leitfaden zum vereinfachten Antragverfahren

Liebe Förderinteressentinnen und Förderinteressenten,

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

Damit Sie Ihren Förderantrag erfolgreich erstellen und einreichen können, haben wir in diesem Leitfaden Informationen zu den formalen Fördervoraussetzungen der Bundesinitiative, dem Ablauf des Antragverfahrens sowie Hinweise zum Ausfüllen des pdf-"Formulars zur inhaltlichen Projektbeschreibung"<sup>1</sup> zusammengestellt. Informationen zum Ausfüllen des Finanzplans Ihres Projektes im Excel-Antragsformular erhalten Sie vom Bundesverwaltungsamt.

Bitte beachten Sie, dass dieser Leitfaden nur für das vereinfachte Antragverfahren für Projekte mit einem Fördervolumen unter 100.000 Euro gilt. Möchten Sie ein höheres Fördervolumen beantragen, steht Ihnen der Leitfaden zur Einreichung einer Interessenbekundung im Downloadbereich der Website zur Verfügung ([www.bundesinitiative-gleichstellen.de/downloads](http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de/downloads)).

## **Abschnitt A. Die Bundesinitiative und das vereinfachte Antragverfahren – Die wichtigsten Eckpunkte verstehen**

In diesem Abschnitt finden Sie Basisinformationen zur Bundesinitiative und zum vereinfachten Antragverfahren. Insbesondere werden die formalen Fördervoraussetzungen der Bundesinitiative und der Antragsprozess im vereinfachten Antragverfahren erläutert.

## **Abschnitt B. Inhaltliche Gestaltung der Projektbeschreibung – Die Projektidee aussagekräftig aufschreiben**

In diesem Abschnitt finden Sie eine Erläuterung der Projektbeschreibung sowie zusätzliche Hinweise zu den einzelnen Elementen des pdf-"Formulars zur inhaltlichen Projektbeschreibung".

Detaillierte Informationen zur Bundesinitiative, ihrer Zielsetzung und den beteiligten Akteuren finden Sie auf der offiziellen Website [www.bundesinitiative-gleichstellen.de](http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de).

<sup>1</sup> Die Ausführungen im vorliegenden Leitfaden beziehen sich auf die Version 2011-01 des Formulars zur Beschreibung der Projekthalte.

# **A. Die Bundesinitiative und das vereinfachte Antragverfahren – Die wichtigsten Eckpunkte verstehen**

## **1. Die Ziele der Bundesinitiative und des vereinfachten Antragverfahrens**

Die Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales unterstützt die Sozialpartner 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 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 110 Millionen Euro zur Verfügung.

Seit dem 02. März 2011 bietet die Bundesinitiative ein vereinfachtes Antragverfahren an. Das neue Verfahren richtet sich an Förderinteressierte, die ein Projektvorhaben zur Förderung der Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft planen, dessen Förderbedarf unter 100.000 Euro liegt.

Weiterführende Informationen zur Bundesinitiative und zum vereinfachten Antragverfahren finden Sie auf den Webseiten [www.bundesinitiative-gleichstellen.de](http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de) sowie [www.esf.de](http://www.esf.de).

## **2. Die formalen Fördervoraussetzungen**

Um für eine Förderung im Rahmen des vereinfachten Antragverfahrens der Bundesinitiative in Frage zu kommen, muss das beantragte Fördervolumen Ihres Projektvorhabens unter 100.000 Euro liegen. Projekte mit einem Fördervolumen ab 100.000 Euro müssen das reguläre zweistufige Antragverfahren durchlaufen. Weitere Informationen zum regulären zweistufigen Verfahren finden Sie auf der Website unter <http://bundesinitiative-gleichstellen.de/index.php?id=88> und im Leitfaden zur Einreichung einer Interessenbekundung ([www.bundesinitiative-gleichstellen.de/downloads](http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de/downloads)).

Unabhängig vom Fördervolumen müssen alle Projekte, die im Rahmen der Bundesinitiative gefördert werden, 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](http://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.

Fördervoraussetzungen	Erfüllt	
	JA	NEIN
1. Wir stellen den Antrag nicht als Privatperson.		
2. Unser Projektvorhaben leistet einen positiven Beitrag zu mindestens einem Ziel der Bundesinitiative. Diese sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Eigenständige Existenzsicherung von weiblichen Beschäftigten</li> <li>b. Gleiche Aufstiegs- und Karrierechancen von weiblichen Beschäftigten</li> <li>c. Bessere Beteiligung weiblicher Beschäftigter an betrieblicher Weiterbildung</li> <li>d. Verringerung der Einkommensunterschiede zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten</li> <li>e. Bessere Work-Life-Balance weiblicher Beschäftigter</li> </ul>		
3. Die Inhalte unseres Projektvorhabens entsprechen einem der fünf Handlungsfelder der Bundesinitiative: <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Innovative Ansätze zur Arbeitszeitgestaltung, die betriebswirtschaftlichen Notwendigkeiten ebenso Rechnung tragen wie einer ausgewogenen Work-Life-Balance zur Verbesserung der Erwerbsbeteiligung von Frauen.</li> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>D. Betriebliche Ansätze, die darauf abzielen, Qualifikationsverluste von Mitarbeiterinnen während einer Familienphase zu verringern bzw. zu vermeiden und den schnellen beruflichen Wiedereinstieg zu unterstützen.</li> <li>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.</li> </ul>		
4. Unser Vorhaben weist einen betrieblichen Bezug auf. Dies bedeutet, dass in den Projektvorhaben Maßnahmen enthalten sind, die auf die Veränderung betrieblicher Rahmenbedingungen abzielen.		
5. Unser Projektvorhaben richtet sich ausschließlich an erwerbstätige Frauen. <u>Ausnahme (nur für Handlungsfeld B):</u>		

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.		
<b>Fördervoraussetzungen</b>	<b>Erfüllt</b>	
	<b>JA</b>	<b>NEIN</b>
6. Eine Unterstützung unseres Projektvorhabens durch andere Fördermöglichkeiten kommt nicht in Betracht (Vorrangigkeit). <sup>2</sup> Dazu zählen insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Gesetz zur Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung – Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG, Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF))</li> <li>• Das Wegebau-Programm (Bundesagentur für Arbeit)</li> <li>• Die Initiative „Komm mach MINT“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF)</li> <li>• Das Programm „Perspektive Wiedereinstieg“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit</li> </ul>		
7. Unser Vorhaben wird inhaltlich nicht durch (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).		
8. Bei unserem Vorhaben handelt es sich nicht um ein reines Forschungsvorhaben bzw. das Vorhaben weist keinen Forschungsschwerpunkt auf. <u>Anmerkung:</u> 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.		
9. 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 eine Kinderbetreuung erforderlich wird.		
10. Die Laufzeit unseres Projektvorhabens ist auf maximal drei Jahre angelegt und hat noch nicht begonnen.		

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

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

### 3. Der Antragsprozess

#### Das Herunterladen der Antragsunterlagen

Die Antragsunterlagen des vereinfachten Antragsverfahrens stehen Ihnen in einer Online-Datenbank des Bundesverwaltungsamtes (Circa-Server) zur Verfügung. Um Zugangsdaten zum circa-Server zu erhalten, schreiben Sie bitte eine Email an das Bundesverwaltungsamt ([esf-gleichstellen@bva.bund.de](mailto:esf-gleichstellen@bva.bund.de)). Das Bundesverwaltungsamt schickt Ihnen per Email die Zugangsdaten zum Circa-Server, von dem Sie die Antragsunterlagen herunter laden können sowie einen Leitfaden zur Nutzung des Circa-Servers. Die Antragsunterlagen bestehen aus dem "Formular zur inhaltlichen Projektbeschreibung" im pdf-Format sowie einer Excel-Antragsmappe, in der Sie den Finanzplan Ihres Projektes eintragen. Zudem ergänzen Sie, wenn Sie die Antragsunterlagen ausfüllen, benötigte Anhänge eigenständig (z.B. Einverständniserklärungen der Betriebspartner, Absichtserklärungen der Kooperationspartner, Anhänge zum Finanzplan).

#### Das Ausfüllen der Antragsunterlagen

Die Inhalte Ihres Projektvorhabens beschreiben Sie in dem pdf-Dokument "Formular zur inhaltlichen Projektbeschreibung". Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Formulars die Hinweise in Kapitel B dieses Leitfadens. Die Kalkulation des Finanzplans für Ihr Projektvorhaben erfolgt in der Excel-Antragsmappe.<sup>3</sup> Dokumente mit Hinweisen zum Ausfüllen der Antragsmappe und dem Finanzplan stehen Ihnen im Ordner "Vordrucke/Formulare" auf dem Circa-Server zur Verfügung. Beachten Sie hier insbesondere die ESF-Fördergrundsätze, den Leitfaden "Staatliche Beihilfen", die Honorarstaffel für ESF und den Leitfaden "Vergaberecht". Für Ihre individuellen Fragen zum Finanzplan und zur Excel-Antragsmappe steht Ihnen darüber hinaus das Bundesverwaltungsamt jederzeit gerne zur Verfügung ([esf-gleichstellen@bva.bund.de](mailto:esf-gleichstellen@bva.bund.de); Tel.: +49 (0) 228 99 358 4121). Neben der bzw. den Excel-Antragsmappen und dem Formular zur inhaltlichen Projektbeschreibung ergänzen etwaige Anhänge Ihre Antragsunterlagen. Diese werden im Folgenden kurz dargestellt:

- **Absichtserklärungen der Kooperationspartner:** Alle an Ihrem Projekt beteiligten Kooperationspartner müssen eine Absichtserklärung schreiben, aus der hervorgeht, mit wie vielen Personalkapazitäten (in Vollzeitstellen) der Kooperationspartner an welchen Aktivitäten beteiligt ist. Die Absichtserklärung muss von einer zeichnungsberechtigten Vertreterin oder einem zeichnungsberechtigten Vertreter des Kooperationspartners unterschrieben werden.
- **Einverständniserklärungen der Betriebspartner:** Planen Sie im Rahmen Ihres Projektvorhabens betriebliche Maßnahmen in Unternehmen, müssen die Betriebspartner dieser Unternehmen eine

<sup>3</sup> Bitte beachten Sie, dass für zielgebietskulissenübergreifende Vorhaben für jedes Zielgebiet ein separater Förderantrag eingereicht werden muss und somit zwei Excel-Antragsmappen auszufüllen sind. Die inhaltliche Projektbeschreibung gilt zielgebietskulissenübergreifend, daher beschreiben Sie in dem pdf-Dokument "Formular zur inhaltlichen Projektbeschreibung" Ihr Vorhaben für beide Zielgebiete. Weitere Informationen zu den Zielgebieten Ihres Projektvorhabens finden Sie auf S. 12 dieses Leitfadens.

Einverständniserklärung schreiben, aus der hervorgeht, dass sie mit der Durchführung der geplanten Maßnahmen in ihrem Unternehmen einverstanden sind. Die Einverständniserklärung muss von einer zeichnungsberechtigten Vertreterin oder einem zeichnungsberechtigten Vertreter der Betriebspartner unterschrieben werden.<sup>4</sup>

- **Finanztechnische und fördertechnische Nachweise:** Zur Unterlegung Ihrer Angaben in der Excel-Antragsmappe und insbesondere im Finanzplan, sind verschiedene finanztechnische und fördertechnische Nachweise erforderlich. Informationen hierzu finden Sie im Ordner "Vordrucke/Formulare" auf dem Circa-Server.

## Das Einreichen der Antragsunterlagen

Die ausgefüllten Antragsunterlagen (pdf-Formular, Excel-Antragsmappe, gegebenenfalls benötigte Anhänge) können Sie jederzeit beim Bundesverwaltungsamt einreichen. Bitte laden Sie hierfür die ausgefüllten Antragsunterlagen auf den Circa-Server und senden Sie die unterschriebenen Antragsunterlagen im Original per Post an das Bundesverwaltungsamt (Eupener Str. 125; 50728 Köln). Um zu gewährleisten, dass Ihr Antrag zeitnah bearbeitet werden kann, informieren Sie bitte zusätzlich das Bundesverwaltungsamt per Email an [esf-gleichstellen@bva.bund.de](mailto:esf-gleichstellen@bva.bund.de) darüber, dass Sie Ihre vollständigen Antragsunterlagen auf den Circa-Server geladen haben.

Beachten Sie bitte, dass die Formulare in der Ursprungsform (pdf bzw. Excel) elektronisch eingereicht werden müssen und nicht eingescannt werden dürfen. Zudem müssen die Antragsunterlagen von einer **zeichnungsberechtigten** Vertreterin oder einem zeichnungsberechtigten Vertreter des Projektträgers sowie des/r designierten Ansprechpartners/in unterschrieben werden.

## Die Auswahl der förderwürdigen Projekte

Nachdem Sie Ihre Antragsunterlagen beim Bundesverwaltungsamt eingereicht haben, werden sie von Bundesverwaltungsamt und Regiestelle geprüft. Das Bundesverwaltungsamt prüft die Angaben in der Excel-Antragsmappe zum Finanzplan. Die Regiestelle prüft die inhaltliche Projektbeschreibung.

### Prüfung der Excel-Antragsmappe zum Finanzplan

Das Bundesverwaltungsamt prüft zunächst, ob Ihr Antrag die Voraussetzungen für die Aufnahme in das vereinfachte Antragverfahren (siehe Kapitel A2 dieses Leitfadens) erfüllt. Liegt der Förderbedarf Ihres Projektvorhabens nicht unter 100.000 Euro, werden Sie vom Bundesverwaltungsamt informiert, dass Ihr Projektvorhaben nicht in das vereinfachte Antragverfahren aufgenommen werden kann.

Kann Ihr Projektvorhaben in das vereinfachte Antragverfahren aufgenommen werden, prüft das Bundesverwaltungsamt die Berechnungen im Finanzplan und das Vorliegen der benötigten Anhänge (z.B. Absichtserklärung der Kooperationspartner, Einverständniserklärung der Betriebspartner, Finanztechnische Nachweise).

---

<sup>4</sup> Es besteht die Möglichkeit die Betriebspartner Ihres Projektvorhabens während der Projektlaufzeit zu akquirieren. In diesem Fall sind die Einverständniserklärungen der Betriebspartner nicht zum Zeitpunkt der Antragseinreichung vorzulegen. Statt dessen definieren Sie im pdf-Dokument "Formular zur inhaltlichen Projektbeschreibung" bis wann Sie wie viele Betriebspartner akquirieren möchten. Die Einverständniserklärungen sind bis zum Ende der gesetzten Fristen auf dem Circa-Server nachzureichen.

### **Prüfung der inhaltlichen Projektbeschreibung**

Die Regiestelle prüft zunächst, ob Ihr Antrag die formalen Fördervoraussetzungen der Bundesinitiative (siehe Kapitel A2 dieses Leitfadens) erfüllt. Erfüllt Ihr Projektvorhaben die formalen Fördervoraussetzungen nicht, werden Sie vom Bundesverwaltungsamt informiert, dass Ihr Projektvorhaben nicht für eine Förderung im Rahmen der Bundesinitiative in Frage kommt.

Erfüllt Ihr Projektvorhaben die formalen Fördervoraussetzung der Bundesinitiative, prüft die Regiestelle die inhaltliche Qualität Ihrer Projektidee und –beschreibung vor und stuft in Abstimmung mit der Steuerungsgruppe Ihr Projektvorhaben als "förderwürdig" oder "nicht förderwürdig" ein.

Die als nicht förderwürdig eingestuften Projekte erhalten eine schriftliche Ablehnung vom Bundesverwaltungsamt. Die Projektträger haben die Möglichkeit, Ihre Projektbeschreibung hinsichtlich der inhaltlichen Verbesserungspotenziale laut Begründung zu überarbeiten und in der nächsten Förderrunde erneut einzureichen oder auch einen neuen Projektvorschlag einzureichen.

### **Die Nachbesserung der Antragsunterlagen**

Die als förderwürdig eingestuften Projekte erhalten eine schriftliche Zusage vom Bundesverwaltungsamt. Diese enthält in der Regel Auflagen, die sowohl die finanztechnische als auch die inhaltliche Nachbesserung der Antragsunterlagen erfordern. In Abstimmung mit dem Bundesverwaltungsamt haben Sie im Anschluss die Gelegenheit, Ihre Antragsunterlagen nachzubessern und erneut einzureichen.

### **Die Bewilligung der förderwürdigen Projekte**

Das Bundesverwaltungsamt (BVA) entscheidet danach als Bewilligungsstelle auf Basis der eingereichten Unterlagen im Rahmen seines pflichtgemäßen Ermessen und der verfügbaren Haushaltsmittel über die Förderanträge. Ein Rechtsanspruch auf die Förderung besteht nicht.

Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin wird anschließend vom BVA über die Entscheidung informiert. Bei positivem Bescheid zahlt das BVA die Zuwendung an die Projektträger aus und prüft die Verwendung der Mittel. Das BVA begleitet außerdem die Durchführung der geförderten Projekte und stellt die ordnungsgemäße Umsetzung sicher.

## **B. Inhaltliche Gestaltung des Förderantrags – Die Projektidee aussagekräftig aufschreiben**

Sie haben in Abschnitt A abklären können, ob Ihr Vorhaben die Voraussetzungen für eine Förderung im Rahmen des vereinfachten Antragverfahren durch die Bundesinitiative erfüllt und möchten nun mit dem Ausfüllen des Formulars zur inhaltlichen Projektbeschreibung beginnen. Die nachfolgenden Ausführungen sollen Ihnen die Bearbeitung der einzelnen Teilbereiche des pdf-Dokuments "Formulars zur inhaltlichen Projektbeschreibung" erleichtern. Bei Fragen zum Ausfüllen der Excel-Antragsmappe und dem Finanzplan hilft Ihnen das Bundesverwaltungsamt (esf-gleichstellen@bva.bund.de; Tel.: +49 (0) 228 99 358 4121). Zudem stehen Ihnen Dokumente mit Hinweisen zum Förderrecht im Ordner "Vordrucke/Formulare" auf dem Circa-Server zur Verfügung.

Es bietet sich an, das Formular zur inhaltlichen Projektbeschreibung am Computer zu öffnen und entlang der folgenden Ausführungen zu bearbeiten. Sie haben die Möglichkeit, das Formular in mehreren Sitzungen zu bearbeiten. Über die Funktion "speichern" können Sie Ihre bisherigen Eingaben jederzeit sichern.

Falls Sie weitere Fragen zum Ausfüllen des Formulars zur inhaltlichen Projektbeschreibung haben, steht Ihnen die Regiestelle gerne 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](mailto:regiestelle@bundesinitiative-gleichstellen.de)

[www.bundesinitiative-gleichstellen.de](http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de)

Die folgenden Ausführungen beschreiben Schritt für Schritt, welche Informationen in den einzelnen Abschnitten des pdf-Formulars zur inhaltlichen Projektbeschreibung benötigt werden. Die Nummerierung dieser Ausführungen entspricht der Nummerierung der Felder im pdf-Formular.

Die im Folgenden vorgestellten Bereiche dienen lediglich dazu, bestimmte Sachverhalte zu verdeutlichen. Sie sind nicht als Indikation hinsichtlich einer Förderwürdigkeit zu verstehen.

## 1. KURZPROFIL DES PROJEKTTRÄGERS

### 1.1 Name des Projektträgers/Institution

| Geben Sie hier den vollständigen Namen Ihrer Organisation<sup>5</sup> 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.

### 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 Ihre Kooperationspartner:**

| Falls Sie mit Kooperationspartnern zusammenarbeiten, nennen Sie bitte die Namen der Kooperationspartner.

---

<sup>5</sup> Der Begriff Organisation steht für Unternehmen, Gewerkschaften, Bildungsdienstleister, Verbände, etc.

## 2. ANGABEN ZUM PROJEKT

### 2.1 Name des Vorhabens (Projekttitle)

- ! Geben Sie hier den Namen Ihres Vorhabens an.

### 2.2 Projektbeginn (TT/ MM/ JJ)

- ! 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/ JJ)

- ! Geben Sie hier an, wann Ihr Vorhaben enden soll. Berücksichtigen Sie dabei, dass das Gesamtvorhaben nicht länger als 3 Jahre (36 Monate) dauern darf.

### 2.4 Zielgebiete des Projektvorhabens

- ! Kreuzen Sie hier an, ob Ihr Projektvorhaben in der Zielgebietskategorie "Konvergenz", der Zielgebietskategorie "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung" (RWB) oder zielgebietskategorienübergreifend durchgeführt wird.
- Wird Ihr Projekt im Zielgebiet "Konvergenz" durchgeführt, sind im Anschluss die Punkte 2.5 - 2.7. auszufüllen. Die Punkte 2.5.1 - 2.7.1 und 2.5.2 – 2.7.2 sind nicht auszufüllen.
  - Wird Ihr Projekt im Zielgebiet "RWB" durchgeführt, sind im Anschluss die Punkte 2.5 - 2.7. auszufüllen. Die Punkte 2.5.1 - 2.7.1 und 2.5.2 – 2.7.2 sind nicht auszufüllen.
  - Wird Ihr Projekt in beiden Zielgebieten durchgeführt, sind im Anschluss die Punkte 2.5 - 2.7. sowie 2.5.1 - 2.7.1 und 2.5.2 - 2.7.2 auszufüllen.
- ! **Hintergrundinformation:** Die Fördermittel, die im Rahmen der Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft, ausbezahlt werden, bestehen aus ESF- und Bundesmitteln. Der Höhe der ESF-Mittel an den bewilligten Gesamtmitteln richtet sich nach der Zielgebietskategorie. Projekte in den neuen Bundesländern (ohne Berlin) können zu max. 75% mit ESF-Mitteln gefördert werden (Zielgebietskategorie "Konvergenz"). Projekte in den alten Bundesländern und in Berlin werden nur zu max. 50% mit ESF-Mitteln gefördert (Zielgebietskategorie "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung" (RWB)).
- ! **Bitte beachten Sie**, dass Sie für jedes Zielgebiet eine eigene Excel Antragsmappe ausfüllen müssen. Planen Sie zielgebietskategorienübergreifende Maßnahmen, sind also zwei Excel-Antragsmappen und somit zwei Finanzierungspläne zu erstellen.

### 2.5 Gesamtkosten des Projektes (in Euro)

- ! 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 zielgebietskategorienübergreifendes 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.

#### 2.5.1 Gesamtkosten des Projektes (in Euro) 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. Wird Ihr Projektvorhaben nur in einem Zielgebiet durchgeführt, brauchen Sie dieses Feld nicht auszufüllen.

### 2.5.2 Gesamtkosten des Projektes (in Euro) für RWB

- I 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. Wird Ihr Projektvorhaben nur in einem Zielgebiet durchgeführt, brauchen Sie dieses Feld nicht auszufüllen.

### 2.6 Förderbedarf (maximal 80 Prozent) (in Euro)

- I Geben Sie hier den Förderbedarf Ihres Projektes an. Dieser muss unter 100.000 Euro liegen. 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 zielgebietskulissenübergreifendes 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.
- I **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.

#### 2.6.1 Förderbedarf (maximal 80 Prozent) (in Euro) für Konvergenz

- I Geben Sie hier den Förderbedarf der Projektinhalte, die im Zielgebiet "Konvergenz" durchgeführt werden in Euro an. Dieser darf 100.000 Euro nicht überschreiten. Stellen Sie sicher, dass der hier angegebene Förderbedarf mit Ihren Angaben im "Finanzierungsplan" in der Excel-Antragsmappe für das Zielgebiet "Konvergenz" übereinstimmt. Wird Ihr Projektvorhaben nur in einem Zielgebiet durchgeführt, brauchen Sie dieses Feld nicht auszufüllen.
- I **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.

#### 2.6.2 Förderbedarf (maximal 80 Prozent) (in Euro) für RWB

- I Geben Sie hier den Förderbedarf der Projektinhalte, die im Zielgebiet "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung" durchgeführt werden in Euro an. Dieser darf 100.000 Euro nicht überschreiten. 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. Wird Ihr Projektvorhaben nur in einem Zielgebiet durchgeführt, brauchen Sie dieses Feld nicht auszufüllen.
- I **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 Höhe der Kofinanzierung insgesamt (in Euro)**

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 zielgebietskulissenübergreifendes 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.

#### **2.7.1 Höhe der Kofinanzierung insgesamt (in Euro) für Konvergenz**

- I 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. Wird Ihr Projektvorhaben nur in einem Zielgebiet durchgeführt, brauchen Sie dieses Feld nicht auszufüllen.

#### **2.7.1 Höhe der Kofinanzierung insgesamt (in Euro) für RWB**

- I 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. Wird Ihr Projektvorhaben nur in einem Zielgebiet durchgeführt, brauchen Sie dieses Feld nicht auszufüllen.

### **2.8 Projekt zielt hauptsächlich auf folgendes Handlungsfeld der Richtlinie ab**

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

### 3. PROJEKTDESCHEIBUNG

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 in Ihren/m (Partner-)Unternehmen / 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 (Partner-)Unternehmen ab sowie von der Frage, ob die beteiligten (Partner-)Unternehmen zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits feststehen oder noch akquiriert werden müssen:
  - Planen Sie Maßnahmen im eigenen Unternehmen, beziehen Sie die Beschreibung bitte auf die konkrete Ausgangssituation in Ihrem Unternehmen (Fall A)
  - Planen Sie Maßnahmen mit bis zu 3 bereits feststehenden Partnerunternehmen, beziehen Sie die Beschreibung bitte auf die konkrete Ausgangssituation in diesen Unternehmen (Fall A)
  - Planen Sie Maßnahmen mit mehr als 3 bereits feststehenden Partnerunternehmen, beziehen Sie die Beschreibung bitte auf die Region/en bzw. Branche/n, in denen sich diese Unternehmen befinden (Fall B)
  - Planen Sie Maßnahmen mit Partnerunternehmen, 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 3 Partnerunternehmen, 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 in Ihren/m (Partner-)Unternehmen bzw. Ihrer Region bzw. Ihrer Branche nicht gewährleistet ist.

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

**Fall A. Leitfragen, wenn Sie Maßnahmen im eigenen bzw. in 1-3 bereits feststehenden Partnerunternehmen planen:**

- Welche Unternehmen werden in Ihr Projekt involviert?
- Auf welche weiblichen Beschäftigungsgruppen - innerhalb Ihres/r (Partner)unternehmens - 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 in mehr als drei Partnerunternehmen planen bzw. die Partnerunternehmen 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 unternehmensinternen Strategien zur Förderung der Gleichstellung gibt es in Ihren/m (Partner)unternehmen?**

- I Dieses Feld ist lediglich auszufüllen, wenn die an Ihrem Projekt beteiligten Unternehmen bereits feststehen.
- I Skizzieren Sie an dieser Stelle, was bisher in Ihren/m (Partner)unternehmen unternommen wurde, um die Ausgangssituation der identifizierten Beschäftigungsgruppe zu verändern.
- I Falls Sie Maßnahmen in mehr als drei Partnerunternehmen planen bzw. die Partnerunternehmen Ihres Projektvorhabens erst im Rahmen des Projektes akquiriert werden, ist das Feld frei zu lassen.

**(3) Welcher Handlungsbedarf resultiert aus der geschilderten Ausgangssituation für Ihr Projektvorhaben? Welche gleichstellungshemmenden Faktoren müssen in Ihren/m (Partner)unternehmen / Ihrer Region / Ihrer Branche abgebaut werden?**

- I 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. in 1-3 bereits feststehenden Partnerunternehmen planen:**

- Welche strukturellen Faktoren behindern die Gleichstellung der weiblichen Beschäftigten in Ihren/m (Partner)unternehmen? (zum Beispiel: 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 in Ihren/m (Partner)unternehmen? (zum Beispiel: Vergleichsweise stärkere Priorisierung der Familie über die eigene Karriere; Vergleichsweise geringeres Interesse an MINT- oder Handwerksberufen)
- Welche der identifizierten persönlichen und strukturellen Hemmnisse in Ihren/m (Partner)unternehmen möchten Sie im Rahmen Ihres Projektes angehen?
- Warum reichen die in Ihren/m (Partner)unternehmen bereits existierenden Strategien zur Förderung der Gleichstellung nicht aus, um die Hemmnisse abzubauen? Was sollte zusätzlich unternommen werden?

**Fall B. Leitfragen, wenn Sie Maßnahmen in mehr als drei Partnerunternehmen planen bzw. die Partnerunternehmen Ihres Projektvorhabens erst im Rahmen des Projektes akquiriert werden:**

- Welche strukturellen Faktoren auf Seiten der Unternehmen behindern die Gleichstellung der weiblichen Beschäftigten in der/n von Ihnen fokussierten Branche/n und Region/en? (zum Beispiel: 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 in der/n von Ihnen fokussierten Branche/n und Region/en? (zum Beispiel: Vergleichsweise stärkere Priorisierung der Familie über die eigene Karriere; Vergleichsweise geringeres Interesse an MINT- oder Handwerksberufen)
- 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?

### 3.3 Kurzbeschreibung der Zielsetzung des Vorhabens

#### (1) Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrem Projektvorhaben?

- I Die Zielsetzung Ihres Vorhabens muss auf den zuvor beschriebenen Handlungsbedarf ausgerichtet sein, um eine positive Veränderung der von Ihnen skizzierten Ausgangssituation bewirken zu können. **Stellen Sie daher sicher, dass die Ableitung der Ziele aus dem skizzierten Handlungsbedarf schlüssig und nachvollziehbar ist.**
- I 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.
- I 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 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
- I **Hinweis:** Oftmals wird die Definition einer Zielsetzung mit der Beschreibung des Handlungskonzeptes verwechselt. Die Zielsetzung ist ein erreichter Zustand („Ziellinie“). 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?

- I 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.
- I 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.

**Beispiel:**

<b>Ziele der Bundesinitiative</b>	<b>Wie sieht der Beitrag im Detail aus?</b>
d) Eine Verringerung der Einkommensunterschiede	Das Ziel "Erhöhung des Anteils der weiblichen Führungskräfte" leistet einen Beitrag, da damit gerechnet werden kann, dass mit dem Aufstieg der Frauen auch eine Erhöhung ihrer Einkommen einhergeht

### 3.4 Kurzbeschreibung des Handlungskonzeptes

#### **(1a) Falls Sie Maßnahmen in bereits akquirierten Partnerunternehmen planen: Welche Partnerunternehmen werden in Ihr Projektvorhaben involviert?**

- | Falls Sie Maßnahmen 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 drei Partnerunternehmen in Ihr Projektvorhaben involviert, ist an dieser Stelle zunächst darzulegen, welche Partnerunternehmen an Ihrem Projekt beteiligt sind, aus welcher Branche diese stammen und ob es sich um kleine, mittlere oder Großunternehmen handelt. Planen Sie betriebliche Maßnahmen in Ihren Partnerunternehmen, reichen Sie bitte für jedes Partnerunternehmen eine Einverständniserklärung der Betriebspartner ein. Für weitere Informationen hierzu siehe Kapitel 3 dieses Leitfadens.
- | Sind mehr als drei Partnerunternehmen in Ihr Projektvorhaben involviert, ergänzen Sie Ihre Projektbeschreibung bitte mit einer Liste der involvierten Partnerunternehmen, deren Branche sowie der Kennzeichnung der Unternehmensgröße. Planen Sie betriebliche Maßnahmen in Ihren Partnerunternehmen, reichen Sie bitte für jedes Partnerunternehmen eine Einverständniserklärung der Betriebspartner ein. Für weitere Informationen hierzu siehe Kapitel 3 dieses Leitfadens.
- | Stehen Ihre Partnerunternehmen 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 1b.

#### **(1b) Falls die betrieblichen Partner Ihres Projektvorhabens noch akquiriert werden: Welche Aktivitäten planen Sie zur Akquise Ihrer Partnerunternehmen?**

- | Falls Sie Maßnahmen 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. Hierfür ist an dieser Stelle zunächst darzulegen, welche Maßnahmen geplant sind, um die an Ihrem Projekt beteiligten Unternehmen, zu akquirieren.
- | Stehen Ihre Partnerunternehmen zum Zeitpunkt der Antragsteller bereits fest, brauchen Sie dieses Textfeld nicht auszufüllen. Beantworten Sie in diesem Fall bitte Frage 1a.
- | Zur Konkretisierung der geplanten Akquisemaßnahmen sind an dieser Stelle folgende Angaben gefragt:

##### **Anzahl der zu akquirierenden Partner:**

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.

**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. Sollte bspw. 1 Vollzeitkraft und 1 Teilzeitkraft (60%) im angegebenen Zeitraum für die Akquise zuständig sein, entspricht dies 1,6 Personalkapazitäten.

**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.

**Beispiel:** Eine Teilzeitkraft (30%) 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

- I Es besteht die Möglichkeit, die Akquise der betrieblichen Partner in mehrere Akquisephasen zu unterteilen. Planen Sie bspw. fünf betriebliche Partner im ersten Projektjahr und fünf betriebliche Partner im zweiten Projektjahr zu akquirieren, definieren Sie zwei Akquisephasen:

**Beispiel:**

<b>Titel Maßnahme</b>	Akquise der betrieblichen Partner
<b>Inhalte der geplanten Maßnahme (Handlungskonzept)</b>	
<b>Anzahl der zu akquirierenden Partner</b>	Phase 1: 5 Unternehmen Phase 2: 5 Unternehmen
<b>Inhaltliche Ausgestaltung der Akquiseaktivitäten</b>	Vorstellung des Projekts bei Mitgliedsunternehmen des Kooperationspartners; schriftliche Ansprache von Unternehmen der Spielwarenindustrie; Direktansprache ausgewählter Unternehmen, zu denen bereits erste Kontakte bestehen; Verbreitung von Flyern und Broschüren, Vorstellung des Projektes auf der Website
<b>Durchführung der geplanten Maßnahme (Arbeitsplan)</b>	
<b>Akquisezeitraum</b>	Phase 1: 01.01.2011 – 31.03.2011 Phase 2: 01.01.2011 – 31.03.2011
<b>Eingesetzte Personalkapazitäten Projektträger</b>	Beide Phasen: 1,6
<b>Eingesetzte Personalkapazit. + Aufgaben Kooperationspartner oder Honorarkräfte</b>	Beide Phasen: 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, Broschüren und Newsletter

**(2) 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 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 Maßnahmen zusammen.
- | Achten Sie bitte darauf, dass Ihr Gesamtkonzept die folgende Beschreibung Ihrer Einzelmaßnahmen zusammen fasst.

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

- | In diesem Abschnitt detaillieren Sie die in Ihrem Gesamtkonzept zusammen gefassten Maßnahmen weiter aus.
- | Erfolgreiche 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).

- I Natürlich können Sie auch Maßnahmen zur Förderung des Transfers der Projekterkenntnisse (zum Beispiel: Aufbereitung von Best-Practice Beispielen und Publikation auf der Website) in Ihr Handlungskonzept integrieren.
- I Zur Konkretisierung der geplanten Maßnahmen sind folgende Angaben gefragt:

**Titel der Maßnahme:**

Bitte geben Sie Ihrer Maßnahme einen Titel.

**Ziel:**

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

**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.

**Inhaltliche Ausgestaltung:**

Bitte beschreiben Sie an dieser Stelle kurz, aber präzise, die Inhalte der von Ihnen geplanten Maßnahme. Orientieren Sie sich dabei an folgenden Beispielen, die den gewünschten Detailgrad der Beschreibung verdeutlichen:

**Beispiel 1: Seminarreihe für weibliche Nachwuchsführungskräfte**

Die Seminarreihe besteht aus zweistündigen Seminare, 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 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 Partnerunternehmen 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 Abendessen.

**Beispiel 3: Einführung von familienfreundlichen Arbeitszeitmodellen**

In den 3 Partnerunternehmen 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)

**Nachhaltigkeit:**

Bitte beschreiben Sie an dieser Stelle, inwiefern die geplante Maßnahme 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 der Maßnahme auch nach Projektende Bestand hat bzw. ob die Maßnahme nach Projektende fortgeführt wird.

**Mengengerüste:**

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

**Durchführungszeitraum:**

Bitte spezifizieren Sie an dieser Stelle, in welchem Zeitraum die Maßnahme durchgeführt werden soll. Geben Sie hierzu bitte Start- und Endtermin der Maßnahme an. Handelt es sich bei der Maßnahme 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 der Maßnahme in dem angegebenen Zeitraum einsetzen. Die Angabe der Personalkapazitäten erfolgt in Vollzeitstellen. Sollte bspw. 1 Vollzeitkraft und 1 Teilzeitkraft (60%) im angegebenen Zeitraum für die Maßnahme zuständig sein, entspricht dies 1,6 Personalkapazitäten.

**Eingesetzte Personalkapazitäten + Aufgaben Kooperationspartner oder Honorarkräfte:**

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, wie viele Personalkapazitäten von Ihren Kooperationspartnern bzw. von Honorarkräften in die Durchführung der Maßnahme 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.

**Beispiel:** Jeweils eine Teilzeitkraft (30%) Ihrer drei Kooperationspartner ist in die Maßnahme eingebunden und wird zu zwei vollen Tagen von einer Honorarkraft unterstützt:

Angabe im Textfeld: Kooperationspartner – beteiligte Unternehmen (0,5 pro Unternehmen = 1,5 PK): Organisation der Workshops und Definition der neuen Personalprozesse

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

- I Orientieren Sie sich bei der Beschreibung der Maßnahme an folgendem Beispiel:

**Beispiel:**

<b>Titel Maßnahme</b>	Einführung von familienfreundlichen Arbeitszeitmodellen
<b>Inhalte der geplanten Maßnahme (Handlungskonzept)</b>	
<b>Ziel</b>	Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, damit mehr weibliche Nachwuchsführungskräfte mit Familie im Unternehmen Karriere machen
<b>Teilnehmerkreis</b>	Personalvorstand (PV), Mitarbeiter/innen der Personalabteilung (PA), ausgewählte weibliche Nachwuchsführungskräfte (wNK) der drei Partnerunternehmen
<b>Teilnehmerzahl</b>	3 Unternehmen; pro Unternehmen: 1 PV, 3 PA, 10 wNK
<b>Inhaltliche Ausgestaltung</b>	In den 3 Partnerunternehmen werden (alternierende) Telearbeit und Arbeitszeitkonten eingeführt. Die konkrete Ausgestaltung der Telearbeit und Arbeitszeitkonten wird in drei Workshops mit den 3 PA und 10wNK erarbeitet und mit dem PV abgestimmt. Anschließend werden die PA dabei unterstützt die notwendigen Prozesse zur Einführung der neuen Modelle zu konzipieren und die Einführung der Modelle an die Belegschaft zu kommunizieren.
<b>Nachhaltigkeit</b>	Die eingeführten Arbeitszeitmodelle werden auch nach Projektende Bestand haben, so dass alle (auch zukünftigen) weiblichen Beschäftigten diese in Anspruch und davon profitieren können.
<b>Mengengerüste</b>	3 Workshops, 2 Arbeitszeitmodelle (Telearbeit, Arbeitszeitkonten)
<b>Durchführung der geplanten Maßnahme (Arbeitsplan)</b>	
<b>Durchführungszeitraum</b>	01.01.2011 – 31.06.2011
<b>Eingesetzte Personalkapazitäten Projektträger</b>	2
<b>Eingesetzte Personalkapazität. + Aufgaben Kooperationspartner oder Honorarkräfte</b>	Kooperationspartner – beteiligte Unternehmen (0,5 pro Unternehmen = 1,5 PK): Organisation der Workshops und Definition der neuen Personalprozesse Honorarkraft (6 Tage): Vorbereitung und Teilnahme an Workshops als Experte/in für Arbeitszeitmodelle

- I Das Handlungskonzept bietet Platz für sechs Maßnahmen. Planen Sie mehr als sechs Maßnahmen im Rahmen Ihres Projektvorhabens umzusetzen, 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](mailto:regiestelle@bundesinitiative-gleichstellen.de)).

**(4) Welche Aktivitäten planen Sie im Rahmen der 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:

**Aktivitäten:**

Bitte geben Sie an dieser Stelle an, welche Aktivitäten im Rahmen der Projektsteuerung durchgeführt werden.

**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. Sollte bspw. 1 Vollzeitkraft und 1 Teilzeitkraft (60%) im angegebenen Zeitraum für die Akquise zuständig sein, entspricht dies 1,6 Personalkapazitäten.

#### 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 an.

## C. Kontakt

Für inhaltliche Fragen zur „Bundesinitiative zur Gleichstellung von Frauen in der Wirtschaft“ sowie Ihres Förderantrags 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](mailto:regiestelle@bundesinitiative-gleichstellen.de)

Website: [www.bundesinitiative-gleichstellen.de](http://www.bundesinitiative-gleichstellen.de)

Für fördertechnische Fragen wenden Sie sich bitte an das Bundesverwaltungsamt:

**Bundesverwaltungsamt**

Referat II B1

Eupener Straße 125

50933 Köln

Tel.: 0228.993585127

E-Mail: [esf-gleichstellen@bva.bund.de](mailto: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.: 0228.99527.1521  
E-Mail: [Susanne.Strehle@bmas.bund.de](mailto:Susanne.Strehle@bmas.bund.de)

Brigitte Herms  
Tel.: 030.18527.4112  
E-Mail: [brigitte.herms@bmas.bund.de](mailto:brigitte.herms@bmas.bund.de)

[www.bmas.de](http://www.bmas.de) und [www.esf.de](http://www.esf.de)

## Partner



## Konzept, Redaktion

Roland Berger Strategy Consultants

## Layout

ergo Kommunikation

Stand: März 2011 (Version: 2011-01)