



Konzept

Funktion

Hier erhalten Sie Hinweise darauf, welche Aspekte eines skizzierten Projekts in einem Konzept ausführlicher thematisiert werden sollten. Die Liste der Elemente ist auch zur eigenen Verwendung als Word-Vorlage verfügbar (siehe <http://www.quint-essenz.ch/de/tools/>).

Verfassen eines Konzepts

Von der Projektskizze zum Konzept

Eine Projektidee wird typischerweise zunächst in groben Zügen skizziert (vgl. Projektskizze), um eine Entscheidungsgrundlage dafür zu schaffen, ob es sich überhaupt lohnt, Ressourcen in weitere Abklärungen und Entwicklungsarbeiten zu investieren. Beim Verfassen des Konzepts werden die verschiedenen Aspekte einer Projektidee, die bereits in der Skizze angedacht und formuliert worden sind, eingehender reflektiert, detaillierter geplant und konkretisiert. Einige neue Aspekte kommen hinzu. Für die Projektbegründung sind in der Regel weitere Recherchen erforderlich, Schlüsselpersonen und Vertreter/-innen der Zielgruppen müssen kontaktiert und mögliche Geldquellen erschlossen werden. Das fertige Konzept bildet den Abschluss der Grobplanung eines Projekts.

Qualitätskriterien

Schon in dieser Phase der Projektentwicklung lohnt es sich, anhand der Qualitätskriterienliste eine Bewertung des Projekts vorzunehmen und ein Qualitätsprofil anzufertigen. So können frühzeitig Stärken und Verbesserungspotenziale des geplanten Projekts identifiziert und allenfalls Verbesserungsmaßnahmen angedacht werden. Bei der Auflistung der typischen Elemente eines Konzepts (vgl. unten) finden Sie in der dritten Spalte Hinweise darauf, welche Kriterien bei welchen Elementen im Vordergrund stehen.

Instrumente

Bei der Auflistung der Elemente finden Sie überdies in der vierten Spalte Hinweise auf spezifische Quint-essenz-Instrumente und Vorlagen, die sie bei diesem Element verwenden und ausgefüllt allenfalls dem Konzept beilegen können, um Doppelspurigkeiten zu vermeiden. So können Sie zum Beispiel die Projektziele und Strategien, statt im Konzept aufzulisten, in die Planungstabelle eintragen und im Konzept auf die beiliegende Planungstabelle verweisen.

Anmerkungen

Um einen Projektantrag bei einer Geld gebenden Institutionen einzureichen, ist in der Regel ein detailliertes Konzept erforderlich. Es lohnt sich, sich frühzeitig über spezifische inhaltliche und formale Vorgaben für Projektanträge zu erkundigen. Unter Umständen gibt es Formulare, die Sie für die Eingabe benutzen müssen, die eine andere Ordnung haben als die Konzeptvorlage.

Elemente eines Konzepts

Metainformation	
<i>Arbeitstitel (Projekt)</i>	
<i>Verantwortliche Person(en)</i>	
<i>Telefonnummer</i>	
<i>E-Mail Adresse</i>	
<i>(Voraussichtliche) Trägerschaft</i>	
<i>Datum/Versionsnummer</i>	
<i>Ergänzende Bemerkungen</i>	

		<i>Qualitätskriterien</i>	<i>Instrumente</i>
1.	Kurzzusammenfassung		
1.1	<i>Grundzüge des Projekts in 3 Sätzen</i>		
2.	Projektbegründung		
2.1	<i>Ausgangslage (soziale, kulturelle und politische Rahmenbedingungen)</i>	<i>Rahmenbedingungen</i>	<i>Checkliste Assessment</i>
2.2	<i>Projektbegründung (Bedarf/Bedürfnis)</i>	<i>Bedarf/Bedürfnisse</i>	
2.3	<i>Ähnliche (eigene oder fremde) Projekte</i>	<i>Lernen</i>	
3.	Intendierte Wirkungen		
3.1	<i>Vision (längerfristige Perspektive)</i>	<i>Einbettung</i>	<i>Planungstabelle</i>
3.2	<i>Ziele (intendierte Wirkungen bis Projektende)</i>	<i>Empowerment, Zielsetzung, Nachhaltigkeit</i>	
4.	Settings und Zielgruppen		
4.1	<i>Settings (in denen Wirkungen erzeugt werden sollen)</i>	<i>Settings</i>	<i>Strukturplan</i>
4.2	<i>Anspruchsgruppen des/der Settings</i>		
4.3	<i>Zielgruppen und Schlüsselpersonen der geplanten Intervention</i>	<i>Chancengleichheit</i>	
5.	Vorgehensweise		
5.1	<i>Strategien (Ansätze, Methoden)</i>	<i>Vorgehensweise,</i>	<i>Planungstabelle</i>
5.2	<i>Massnahmen</i>	<i>Partizipation</i>	
5.3	<i>Zeitlicher Rahmen (Terminplan und Meilensteine)</i>	<i>Etappierung</i>	
6.	Projektorganisation		
6.1	<i>Projektstruktur</i>	<i>Projektstruktur</i>	<i>Strukturplan</i>
6.2	<i>Vernetzung</i>	<i>Vernetzung</i>	
7.	Ressourcen		
7.1	<i>Budget (detaillierte Zusammenstellung aller Einnahmen und Ausgaben)</i>	<i>Ressourcen</i>	<i>Checkliste Budgetierung</i>
7.2	<i>Personeller Aufwand (Stellenprozent/Arbeitstage)</i>		

7.3	<i>Fachliche Kompetenzen (Hauptakteure)</i>	<i>Qualifikationen</i>	<i>Eignungskriterien PL</i>
8.	Evaluation		
8.1	<i>Evaluationszweck (wer möchte was aus welchem Grund evaluiert haben)</i>	<i>Evaluation, Zielerreichung</i>	<i>Evaluationstabelle</i>
8.2	<i>Grundlinien der Evaluation</i>		
9.	Valorisierung		
9.1	<i>Verbreitung und Nutzbarmachung der Erfahrungen und Ergebnisse</i>	<i>Dokumentation, Valorisierung</i>	<i>Dokumentationssystem, Informationskonzept</i>