



Kanton Bern
Canton de Berne

Leitfaden für Projektbeiträge

Subventionierung von Weiterbildung

1. Einleitung

Am Anfang steht eine Idee. Sie wächst, nimmt Formen, ein Projekt entsteht.

Wie bringen Sie das zu Papier? Was braucht es, um Verbündete und Beiträge für dessen Realisierung zu finden?

Dieser Leitfaden unterstützt Sie, Ihre Projektidee zu ordnen, Ablauf und Phasen zu planen und ein Gesuch um Mitfinanzierung zu formulieren.

Nutzen Sie die Struktur in diesem Leitfaden, wenn Sie einen Antrag für einen Projektbeitrag stellen.

2. Gesetzliche Grundlagen

- Artikel 31, 44 und 45 des Gesetzes vom 14. Juni 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerG; BSG 435.11)
- Artikel 133 der Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG 435.111)

3. Merkmale von Projekten

Projekte stehen am Anfang von Veränderungen. Sie enthalten damit auch viel Unsicherheit. Gerade deshalb ist eine sorgfältige Planung notwendig. So unterschiedlich Projekte sich auch präsentieren, weisen sie doch gemeinsame Merkmale auf.

Projekte sind

- einmalig. Sie wiederholen nichts Bestehendes, können aber eine Weiterführung von Bestehendem beinhalten.
- zeitlich begrenzt mit klar festgelegtem Anfangs- und Endpunkt.
- meist komplex und erfordern eine eigene Projektorganisation.
- in Phasen aufgeteilt. Die Nahtstellen der einzelnen Phasen bedeuten in der Regel Meilensteine, bei welchen das Bisherige evaluiert, die Planung der folgenden Phase überprüft, eventuell korrigiert wird und Entscheidungen getroffen werden.
- mit Unsicherheit hinsichtlich Erfolg und Kosten behaftet.
- bedrohlich, da die Konsequenzen nicht absehbar sind.

Für das Gelingen von Projekten ist ausschlaggebend, dass Sie

- das Projekt klar strukturieren und in verschiedene Phasen gliedern,
- das Ziel definieren,
- einen Terminplan haben,
- von Anfang an eine sorgfältige Kostenplanung und Mittelbeschaffung für jede Phase machen,
- den Aufwand für die Koordination mit ähnlichen Projekten oder betroffenen Stellen einberechnen,
- von Anfang an planen, wie und wann Sie Betroffene und Geldgeber informieren,
- Meilensteine als fixe Standortbestimmungen einplanen und einhalten

4. Strukturierung des Gesuchs für Projektbeiträge

Strukturieren Sie Ihr Gesuch gemäss den sieben nachstehenden Titeln. Das Gesuch muss zu allen genannten Titeln Angaben enthalten. Die Fragen dienen als Anregung und geben Hinweise auf mögliche Inhalte.

Manche Fragen passen zu verschiedenen Titeln. Beantworten Sie jede Frage nur einmal, vermeiden Sie Wiederholungen. Je nachdem, ob Sie einen kleinen oder grösseren Beitrag beantragen, braucht es ein mehr oder weniger ausführliches Gesuch.

4.1 Projekttitle

4.2 Trägerschaft

- Wer ist Träger des Projektes?
- Wer hat die Projektleitung?
- Welche Qualifikationen und Ressourcen bringen die Leitenden und Mitarbeitenden mit?

4.3 Projektidee

- Welches ist die Ausgangslage?
- Welches ist die Projektidee?
- Welches Zielpublikum wollen Sie ansprechen?
- Was ist an Ihrem Projekt innovativ?
- Wie wurde der Bedarf abgeklärt?

4.4 Projektziele

- Was wollen Sie mit dem Projekt erreichen?
- Was ist nach Abschluss des Projektes neu?

4.5 Projektplanung, Aktivitäten

- Welche Phasen (Beginn - Zwischenphasen - Abschluss des Projektes) sehen Sie vor und welche Aktivitäten sind darin vorgesehen?
- Wie berücksichtigen Sie während der verschiedenen Phasen folgende Aspekte:
 - Aufgabenplanung
 - Kapazitätsplanung
 - Personalplanung
 - Materialplanung
 - Kostenplanung
- Wo setzen Sie die Meilensteine?
- Welche Entscheidungen überprüfen oder treffen Sie zu welchem Zeitpunkt, bei welchem Meilenstein?
- Welchen Terminplan sehen Sie für das Gesamtprojekt vor?
- Was ist geplant in Bezug auf Öffentlichkeitsarbeit?
- Was sehen Sie vor hinsichtlich Koordination?

4.6 Projektabschluss und Evaluation

- Wie und wann werden die Ergebnisse überprüft und welche Beurteilungskriterien haben Sie festgelegt?
- Welche Qualitätsziele sollen erreicht werden?
- In welchem Rahmen ist eine Weiterführung der Aktivität vorgesehen?
- Wie erfolgt die Umsetzung der Ergebnisse?
- Was enthält die Projektdokumentation, wer erhält sie und bis wann stellen Sie diese fertig?
- Wie und wann findet der formelle Abschluss des Projektes statt?

4.7 Kosten- und Finanzierungsplan

Folgende Fragen müssen im Gesuch vollständig beantwortet sein.

- Wieviel wird das Projekt während der gesamten Projektdauer und den einzelnen Phasen kosten (Kostenplanung)?
- Wer beteiligt sich an der Finanzierung mit welchen Beträgen (Finanzierungsplanung)?
- Welche Eigenleistungen erbringen Ihre Organisation und die andern Träger des Projektes (Infrastruktur, Arbeitsstunden, ...)?
- Welchen Beitrag beantragen Sie?

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
Abteilung Weiterbildung und Höhere Berufsbildung
Kasernenstrasse 27
3013 Bern
Telefon 031 633 83 42
E-mail: weiterbildung.mba@be.ch