



Projektförderung in JOBSTARTER

– **Begleitung und Evaluation der Projekte** –

Eva-Maria Soja, Wolfgang Müller-Tamke, Dr. Christiane Eberhardt

Informationsveranstaltungen JOBSTARTER, Juli / August 2006

JOBSTARTER wird gefördert aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) und der Europäischen Union.



Gliederung

- **Projektförderung:**
 - **Wo finden Sie Informationen?**
 - **Welche Projekte wollen wir fördern?**
 - **Was macht einen guten Antrag aus?**
 - **Von der Antragstellung bis zum Zuwendungsbescheid**
- **Begleitung und Evaluation: Wie arbeiten wir zusammen?**
 - **Monitoringinstrumente**
 - **Projektbegleitung und Projektbetreuung in JOBSTARTER**
 - **Interne Projektevaluation**

Wo finden Sie Informationen?



- **Antragsunterlagen**
- **Förderrichtlinien**
- **Liste der häufig gestellten Fragen (FAQ)**

unter www.jobstarter.de

- **Antragsfrist: 07.09.2006 (Eingang im BIBB)**

Welche Projekte wollen wir fördern?



Ziel:

Gewinnung zusätzlicher betrieblicher Ausbildungsplätze

Verbesserung der Ausbildungsstrukturen in den Regionen

Erprobung §§ 7 und 43, Abs. 2 BBiG

Welche Projekte wollen wir fördern?



Instrumente: 10 Förderbausteine

**Projekte: innovativ (neu bzw. abgrenzbar)
regional ausgerichtet und bedarfsorientiert**

Anforderungen an Anträge



Wie soll ein Antrag sein?

- **vollständig**
- **Ausgangssituation und regionaler Bedarf dargestellt**
- **Förderbausteine beschrieben und „passend“ kombiniert**
- **Partner nachgewiesen**
- **Zielgrößen benannt**
- **Projektmanagement nachvollziehbar (Ziel- und Meilensteinplanung vorhanden)**

Bei der Antragstellung sollten Sie darauf achten:



- **formale Kriterien einzuhalten,**
- **das Projektkonzept schlüssig und nachvollziehbar zu beschreiben,**
- **die regionale Einbettung des Konzeptes nachzuweisen,**
- **Ihre Betriebsnähe zu verdeutlichen,**
- **Verstetigung, Transfer und Nachhaltigkeit ins Konzept einzuplanen,**
- **den Innovationsgehalt des Projektes deutlich hervorzuheben.**

Von der Antragstellung bis zum Zuwendungsbescheid



- **Registrierung in der Programmstelle (formale Prüfung)**
- **Fachliche Begutachtung**
- **Votum der Regionalbüros**
- **Votum der Länder**
- **Abstimmung mit dem BMBF**
- **Diskussion im Begleitausschuss**

= Vorschlagsliste (Achtung: noch keine Förderzusage!!)

- **Antragsgespräche zur Klärung offener Fragen**
- **Zuwendungsbescheid**

Instrumente:

- **Berichtswesen**
- **Meldebögen**
- **thematische und regionale Workshops und**
- **Vernetzungsaktivitäten in den
„Programmsäulen“**

Projektbegleitung und Projektbetreuung in JOBSTARTER



Begleitung Programmstelle

- Zahlungsanforderungen und Zuwendungsbescheide
- Verwendungsnachweisprüfung
- Interne Projektevaluation
- Auswertung Berichte
- Durchführung Workshops
- Fachliche Bewertung der Aufstockungsanträge
- Unterstützung bei Verbreitung und Ergebnissicherung

Betreuung Regionalbüros

- Vor-Ort-Kontakt zu Projekten und regionalen Akteuren
- Initiierung und Moderation von Netzwerken
- Information über das Programm und Ansprechpartner für Antragsteller
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit der Projekte
- Unterstützung bei Projektauswahl

Interne Projektevaluation

- **Prüfung von Zielerreichung, Effizienz und Effektivität der Projektdurchführung**
- **Sammlung und Auswertung der Ergebnisse auf der Ebene des Programms**