

Tipps für erfolgreiches Fundraising

1. Vor Einreichung eines Gesuchs

Klären Sie zuerst, ob die Einrichtung oder Person, die Sie anschreiben möchten, Ihre Institution bzw. Ihre Art des Projektes überhaupt fördert. Dabei hilft Ihnen eine Recherche im Internet, bei Unsicherheit kann ein Telefonanruf Klärung verschaffen und Zeit sparen.

Diese Fragen sollten Sie beantworten können, bevor Sie auf private Förderer zugehen:

- Um was geht es bei Ihrem Projekt (kurze Schilderung in wenigen Sätzen)?
- Was begeistert Sie an Ihrem Projekt?
- Was könnte andere an Ihrem Projekt begeistern?
- Warum ist Ihr Projekt einzigartig?
- Wieso ist Ihre Arbeit wichtig?
- Welchen Beitrag leistet Ihr Projekt (Gesellschaft/Wissenschaft)?
- Wie sieht ihre Finanzplanung aus?
- Welchen Zeitplan verfolgen Sie?
- Wer soll Ihnen helfen und welche Unterstützung suchen Sie?
- Wo ist das Projekt angegliedert (Fakultät/Departement/Fachbereich) und ist/sind diese über ihr Projekt informiert?
- Wurden alle anderen üblichen Förderinstitutionen (z.B. SNF, EU, Forschungsfonds Uni Basel usw.) vorab berücksichtigt?

2. Erstellung eines Gesuchs

Die meisten Förderstellen verfügen heutzutage über eigene Antragsformulare, die Sie unbedingt nutzen sollten, prüfen Sie dies vorab im Internet. Wenn Sie einen eigenen Antrag formulieren und zum ersten Mal auf eine private Fördereinrichtung zugehen, liegt die Kunst darin, alles Wichtige zu erwähnen und sich trotzdem auf das Wesentliche zu konzentrieren. Zu lange Anträge riskieren, Unmut beim Empfänger zu erzeugen und als nicht professionell wahrgenommen zu werden. Das Fehlen wichtiger Informationen wiederum erschwert es der Fördereinrichtung, einen ersten Vorentscheid zu fällen. Der Antrag sollte ausserdem für Laien verständlich sein, was nicht bedeutet, dass alle Fachbegriffe übersetzt und komplexe Zusammenhänge detailliert erklärt werden müssen. Aber es hilft, wenn der Empfänger im Grossen und Ganzen versteht, um was es grundsätzlich bei Ihrem Projekt geht und dafür kein Experte in Ihrem Feld sein muss.

Inklusive Anschreiben sollte ein erster Antrag höchstens vier bis sechs DIN A4 Seiten lang sein. Achten Sie dabei auf Folgendes:

- **Anschreiben (1 DIN A4-Seite)**
 - Beschreiben Sie in einem kurzen Brief klar verständlich die wichtigsten Punkte Ihres Anliegens.
 - Formulieren Sie möglichst begeisternd und überzeugend die Kernbotschaft!
- **Wer sind Sie? (1 DIN A4-Seite CV, alternativ vorhandener Flyer der Institution)**
 - Geben Sie Ihre persönlichen Angaben an (Name, Adresse, Telefon, E-Mail).
 - Stellen Sie sich mit einer kurzen Biografie vor.

- Heben Sie Ihre Qualifikationen hervor (ggf. mit gesammelten Rezensionen).
 - Beschreiben Sie die Ansiedlung des Projekts in Ihrem eigenen Lebenslauf oder innerhalb Ihres Tätigkeitsbereichs in der Institution.
- **Projektbeschreibung (1 bis 2 DIN A4-Seiten)**
- Geben Sie die wichtigsten Daten und den Durchführungsort des Projekts/Vorhabens an.
 - Beschreiben Sie Ihr Projekt genau und ausführlich – konzentrieren Sie sich unbedingt auf das Wesentliche.
 - Schildern Sie realistisch und trotzdem begeistert!
 - Welche Ziele verfolgen Sie und wer ist Ihr Zielpublikum?
 - Welche Wirkung möchten Sie erzielen, wie sichern Sie die Nachhaltigkeit Ihres Projektes?
 - Beschreiben Sie, warum gerade Ihr Projekt unbedingt förderungswürdig ist.
 - Stellen Sie einen regelmässigen (z.B. jährlichen) Projekt- und Finanzbericht der Fördereinrichtung in Aussicht.
- **Budget und Finanzierungsplan (1 DIN A4-Seite)**
- Geben Sie als Überblick einen genauen, plausiblen Kostenvoranschlag an (Auflistung der Budgetposten).
 - Wie hoch ist der Gesamtbetrag, der gefördert werden soll?
 - Gibt es andere Finanzierungsquellen (gesichert, angefragt oder geplant) und welche Budgetposten sollen damit gedeckt werden?
- **Zeitplanung (integriert in Projektbeschreibung oder Budgetplan)**
- Geben Sie erste Meilensteine mit geplanten Zeitpunkten an.
 - Veranschaulichen Sie die geplante Dauer/Laufzeit des Projekts.
 - Datieren Sie das geplante Projektende.

3. Nach der Förderung ist vor der Förderung

Denken Sie frühzeitig darüber nach, wie Sie gewonnene Förderer über den Projektstand informieren wollen und planen Sie eine kontinuierliche Kontaktpflege. Nutzen Sie dabei primär vorhandene Ressourcen: Zu jährlichen Veranstaltungen Ihrer Institution können Sie sehr gut Förderer dazu laden. Veröffentlichungen, Jahresberichte und Newsletter werden gerne auch von Förderern gelesen.

Bedenken Sie: Es ist wesentlich zeitaufwendiger und kostenintensiver, einen neuen Förderer zu finden und zu gewinnen als einen bereits fördernden Partner zu einem weiteren Engagement zu animieren! Dank, Information, Transparenz, Ehrlichkeit, Respekt – und nochmals Dank sind die Basis einer langen, erfolgreichen Partnerschaft!