WORKBOOK

AUF DEM WEG ZUM EIGENEN PROJEKT

INTERKULTUR RUHR

Willkommen zu eurem Workbook „Auf dem Weg zum eigenen Projekt“.

Dieses Workbook begleitet euch dabei, euren **Projektantrag bei Interkultur Ruhr** vorzubereiten und eure Idee nachhaltig in die Realität umzusetzen.

Anhand von **kurzen Einführungstexten, Fragen, Reflexionsimpulsen und Zitaten aus unserer aktuellen Förderrichtlinie** erfahrt ihr, worauf es bei der Projektförderung ankommt. Unser **Glossar** am Anfang des Workbooks hilft euch zusätzlich, einige der Begriffe zu verstehen, die wir in diesem Heft nutzen. Als praktische Begleitung findet ihr auf den nächsten Seiten die wichtigsten Arbeitsschritte für euer Projektvorhaben. Auch wenn wir Gruppen ansprechen, kann dieses Workbook selbstverständlich auch von Einzelpersonen genutzt werden.

SCHRITT 2
Die Zielgruppe

Wen wollt ihr mit eurem Projekt erreichen und wie kommt ihr an eure Zielgruppe?

SCHRITT 1
Die Idee und das Ziel

Wie formt ihr eure Idee und setzt Ziele?

SCHRITT 3
Die Teamstruktur

Wie strukturiert ihr euch als Team und kommuniziert nach außen?

SCHRITT 4
Die Projektumsetzung und der Projektabschluss

Wie setzt ihr die Aktion um und bringt sie zu einem runden Abschluss?

SCHRITT 5
Die Kostenplanung

Welche Kosten enthält euer Projekt?

Am Ende des Workbooks steht euch eine **Checkliste** zur Verfügung, mit der ihr eure Aufgaben und Verpflichtungen – von Projektbeginn bis Projektabschluss – im Überblick behaltet.

Wir wünschen euch viel Freude beim Bearbeiten des Hefts und sind auf eure Projekte gespannt!

Euer Team von INTERKULTUR RUHR

Glossar

BIPoC

BIPoC (Black, Indigenous and People of Color) ist eine Selbstbezeichnung von und für Menschen mit Rassismuserfahrungen. People of Color (Singular Person of Color) steht für Menschen, die nicht als weiß, deutsch und westlich wahrgenommen werden und sich selbst nicht so definieren. Black benennt Schwarze Menschen mit Rassismuserfahrungen explizit und schließt sie mit ein. Indigenous beschreibt eine ebenfalls heterogene Gruppe von Menschen, die sich v. a. durch die Merkmale Selbstzuschreibung, Ortsgebundenheit und Traditionsverbundenheit sowie koloniale Gewalterfahrungen verbinden. Bei den Begriffen Schwarz, weiß und PoC geht es um die Benennung von Rassismus und den Machtverhältnissen in einer mehrheitlich weißen Gesellschaft, nicht um Hautfarben. Der Begriff BIPoC hat sich als Selbstbezeichnung im rassismuskritischen Diskurs inzwischen etabliert, wird jedoch auch kritisiert, weil darin sehr heterogene Gruppen ohne Differenzierung vermengt werden.

Quelle: Neue deutsche Medienmacher*innen (o. D.):
BIPoC, online unter: https://www.neuemedienmacher.de/glossar/bipoc

FLINTA*

FLINTA* ist das Akronym für Frauen, Lesben, Inter*, Nicht-binär, Trans*, Agender (geschlechtslos) und Weitere (*). Der Begriff vermittelt eine Einladungspolitik, die an dem Wohlbefinden von Menschen orientiert ist, die aufgrund ihres Geschlechts diskriminiert werden. Gesellschaftlich privilegierte cis Männer werden mit dem Begriff daher gerade nicht angesprochen. Die explizite Benennung von Lesben, ‚obwohl' sie Frauen sind, geht auf die Bekämpfung lesbischer Unsichtbarkeit und die Anerkennung von Errungenschaften lesbischer Feminist*innen zurück. Bei Anwendung des Begriffs sollte darauf geachtet werden, dass nicht nur vom äußeren Erscheinungsbild einer Person auszugehen ist. Das heißt, dass auch Personen FLINTA* sein können, die auf den ersten Blick für cis Männer gehalten werden.

Quelle: Queeres Netzwerk Niedersachsen e. V. (o. D.):
Queeres Glossar, online unter: https://qnn.de/queeres-glossar/flinta/

LSBTIQ*

Das Akronym LSBTIQ* steht für Lesbisch, Schwul, Bi, Trans*, Inter*, Queer und damit für verschiedene sexuelle Orientierungen und Geschlechtsidentitäten. Das Sternchen* soll andeuten, dass es noch weitere Identitäten gibt, die in der Abkürzung nicht explizit genannt werden. Manchmal werden statt LSBTIQ* auch die Abkürzungen LSBT, LGBT (für engl. Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender), LSBTQIA* oder ähnliche gebraucht. Die Verwendung des Begriffs LSBTIQ* dient dazu, die Vielfalt der sexuellen Orientierungen und geschlechtlichen Identitäten sichtbar zu machen. Dabei gilt es zu beachten, dass die LSBTIQ* Community nicht homogen ist, sondern sich aus unterschiedlichen Gruppen und Individuen zusammensetzt, die ihre je eigenen Bedarfe haben.

Quelle: Queeres Netzwerk Niedersachsen e. V. (o. D.):
Queeres Glossar, online unter: https://qnn.de/queeres-glossar/lsbtiq/

Ressourcen

Ressourcen beschreiben Mittel und Fähigkeiten, die Menschen nutzen, um ihren Alltag zu bewältigen oder ein bestimmtes Ziel zu verfolgen. Häufig wird zwischen materiellen und immateriellen Ressourcen unterschieden. Materielle Ressourcen hängen eng mit Geld und Besitz zusammen und können z. B. Geld für ein Instrument, Musikunterricht oder einen Proberaum sein. Immaterielle Ressourcen sind wertvolle Eigenschaften, wie Wissen, ein großes Netzwerk oder ein Talent. Beide Formen der Ressourcen können mit anderen geteilt werden, wenn es darum geht, einander zu unterstützen.

Quelle: Interkultur Ruhr Team

Queer

Queer kommt aus dem Englischen, bedeutet so viel wie seltsam oder sonderbar und wurde früher als Beleidigung verwendet. Als (Selbst-)Bezeichnung wird der Begriff heute von Menschen in lesbischen, schwulen, bisexuellen, trans- und intersexuellen sowie einer Reihe weiterer sexueller Lebensweisen genutzt. Der von Aktivist*innen neu positiv besetzte Begriff hinterfragt darüber hinaus traditionelle Geschlechternormen und -Identitäten und möchte damit das Spektrum sichtbar machen, auf dem sich Geschlecht, Identität und Sexualität bewegt.

Quelle vgl.: FUMA DIGITAL/FUMA Fachstelle Gender & Diversität NRW (o. D.):
Glossar – JUMP IN!, online unter: https://fumadigital.de/enrol/index.php?id=4

SCHRITT 1

Die Idee und das Ziel eures Projekts

Am Anfang eines Projekts steht immer eine Idee. Diese kann vorerst ein Gedanke oder bereits eine große Vision sein. Damit sich eure Idee auch in die Tat umsetzen lässt, muss diese ausgearbeitet werden. Hilfreich ist dafür, sich vorzustellen, einer befreundeten Person zu beschreiben, was ihr gerne tun möchtet.

Idee: Eure Kernidee

Was haben wir vor?

- Wieso wollen wir das Projekt machen?
- Welchen künstlerischen Ansatz hat unser Projekt?

Ziel: Euer Projektziel

Was wollen wir, allgemein gedacht, mit dem Projekt erreichen?

- Was sollen Menschen von außen denken, wenn sie unser Projekt sehen?
- Worüber müssen wir uns noch mehr Gedanken machen?
- Was wollen wir gegen Ende des Projekts erreicht haben?
- Was soll nach dem Projekt bestehen bleiben?
- Hat das Vorhaben das Potenzial, sich in den nächsten Jahren weiterzuentwickeln / größer zu werden / an etwas anzudocken?

Auszug aus unserer aktuellen Interkultur Ruhr Förderrichtlinie

Ziel der Zuwendungen ist es, ein Klima interkultureller Offenheit im Ruhrgebiet zu fördern und konkrete Beiträge dazu zu unterstützen und sichtbar zu machen.

Gefördert werden kulturelle bzw. künstlerische Projekte unter Beteiligung verschiedener Akteur:innen, die:

- Teilhabe und Kooperation auf Augenhöhe ermöglichen,
- sich für die Zusammenarbeit von unterschiedlichen gesellschaftlichen Gruppen einsetzen,
- eine Gesellschaft der Vielfalt und das solidarische Miteinander stärken,
- die interkulturelle Öffnung von Institutionen, die Selbstorganisation oder die Weiterentwicklung von Arbeitsmodellen im interkulturellen Feld im Blickfeld haben.

Das geförderte Vorhaben oder das Ergebnis des Vorhabens muss durch Publizierung (z. B. eines Buches), Präsentation (z. B. eines Konzepts), Aufführung (z. B. eine Theateraufführung oder eine Vorführung eines selbst gedrehten Filmes), Ausstellung (z. B. eine Fotoausstellung), Angebote (z. B. eines Workshops) oder Ähnliches öffentlich sichtbar gemacht werden. Dies kann sowohl analog als auch digital geschehen.

Bitte beachtet, dass es sich bei den Auszügen um Zitate aus unserer aktuellen Förderrichtlinie handelt.
Die Förderrichtlinie kann sich jährlich verändern und sollte mit jedem Projektantrag nochmal neu gelesen werden.

Ein gutes Ziel schaut auch immer nach vorn

Überlegt euch, was euer Vorhaben für euch als Team, für die Förderung und für Communities im Ruhrgebiet bewegen soll. Wenn ihr wisst, welche langfristige Wirkung ihr anstoßen möchtet und wie ihr eure Erkenntnisse am Ende für alle sichtbar macht, bleibt euer Projekt auch dann noch nachhaltig bestehen, wenn der Förderzeitraum längst vorbei ist.

Macht euch deshalb bereits am Anfang Gedanken darüber, wie die Ergebnisse eures Vorhabens möglichst lange weiterleben können. Aufnahmen eurer Kunst oder andere Formen der Dokumentation können einer von vielen möglichen Wegen sein. Diese helfen euch auch langfristig dabei, euch als Kunst- und Kulturschaffende zu etablieren, euer Netzwerk auszubauen und euch neue Möglichkeiten für die Zukunft zu schaffen.

IMPULS

SCHRITT 2

Die Zielgruppe

Überlegt euch gemeinsam, wen ihr mit eurer Idee erreichen, stärken und zusammenbringen möchtet. Denkt dabei besonders an Communities, die in der Gesellschaft und im Kulturbetrieb oft übersehen werden – wie BIPoCs, FLINTA*-Personen, queere Menschen, Menschen mit Behinderungen oder Menschen mit Flucht- und Migrationsgeschichte. Nutzt dabei eure eigenen Erfahrungen und euer Netzwerk, um echte Zugänge zu schaffen. Ihr gestaltet mit, wer am Ende von eurer Arbeit profitiert und wie Barrieren abgebaut werden können, damit möglichst viele Menschen sicher und gerne teilhaben können.

Ihr kennt ein paar der Wörter nicht? Eine Erklärung gibt es in unserem Glossar.

Auszug aus unserer aktuellen Interkultur Ruhr Förderrichtlinie

Menschen mit Flucht- und Migrationsgeschichte sind explizit zur Antragstellung eingeladen. Das gesamte Vorhaben muss im Ruhrgebiet, d.h. im Verbandsgebiet des RVR (Duisburg, Oberhausen, Mülheim an der Ruhr, Essen, Herne, Bochum, Gelsenkirchen, Dortmund, Hagen, Hamm, Kreis Wesel, Kreis Recklinghausen, Kreis Unna, Ennepe-Ruhr-Kreis), durchgeführt werden.

Bitte beachtet, dass es sich bei den Auszügen um Zitate aus unserer aktuellen Förderrichtlinie handelt.
Die Förderrichtlinie kann sich jährlich verändern und sollte mit jedem Projektantrag nochmal neu gelesen werden.

Zielgruppe: Eure Teilnehmenden und euer Publikum

Wen wollen wir erreichen?

- Sind wir selbst Teil unserer Zielgruppe oder sind es externe Menschen?
- Wie soll die Zielgruppe erreicht werden?
- Was möchten wir unserer Zielgruppe mitgeben, wenn sie an unserem Vorhaben teilnimmt?
- Was sind die Bedarfe unserer Zielgruppe (z. B. Mehrsprachigkeit, barrierearme Räume)?
- Wen gibt es in unserem Netzwerk, der uns unterstützen kann, Kontakt zu unserer Zielgruppe aufzubauen?

IMPULS

Macht auf euch aufmerksam

Damit Menschen von euren Ideen erfahren, ist es wichtig, dass ihr auf euch aufmerksam macht. Abhängig davon, wer eure Zielgruppe ist, könnt ihr diese auf unterschiedlichen Wegen (über direkten Kontakt, soziale Medien oder mit Werbung) erreichen. Häufig ist es sinnvoll, wenn ihr die gewünschten Communities direkt einladet und dafür recherchiert, welche bestehenden Netzwerke und Gruppen bereits existieren. Besonders viel Interesse erhalten Projekte, die Communities wertschätzend und aktiv mit einbinden und Möglichkeiten schaffen, mit denen Kooperationen zwischen verschiedenen Akteur:innen zustande kommen.

SCHRITT 3

Die Teamstruktur

Ein Projekt lebt von den Menschen, die es tragen. Wenn ihr gemeinsam an einem Projekt arbeitet, könnt ihr euch als Team verstehen. Euer Team bringt bereits wertvolle Ressourcen mit: eigene Lebenserfahrungen, unterschiedliche Sprachen, Talente und bestehende Netzwerke. Um gut und stressfrei durch das Projekt zu kommen, hilft eine klare Struktur. Besprecht daher, wie ihr euch abstimmt und miteinander kommuniziert. Gleichzeitig müsst ihr nicht alles allein schaffen. Schaut euch um und überlegt, wer eure Unterstützer:innen sein können und welche Kooperationen ihr eingehen könnt.

Team: Wer ihr seid und was ihr mitbringt

Wie organisieren wir uns?

- Wer bildet das Projektteam und in welchen Beziehungen stehen wir zueinander?
- Welche Erfahrungen und Kompetenzen bringen wir als Einzelpersonen mit, die hilfreich für das Projekt sein können?
- Welche Erfahrungen und Kompetenzen fehlen uns noch und bei welchen Aspekten holen wir uns Hilfe von außen dazu?

Team: Wie ihr als Team arbeitet

Wie wollen wir zusammenarbeiten?

- Gibt es Verantwortungen, die noch zugeteilt werden müssen?
- Gibt es Hierarchien? Falls ja, sind alle mit diesen einverstanden oder gibt es Klärungsbedarf?
- Welche Form von Anerkennung (z. B. eine Vergütung oder die öffentliche Sichtbarmachung der Leistungen) erhalten einzelne Personen für ihre Arbeit?
- Welche Grundsatzfragen müssen geklärt werden, bevor das Projekt beginnt?

IMPULS

Alles eine Frage der Ressourcen

Zur Planung eures Vorhabens ist es wichtig festzuhalten, über welche Ressourcen ihr bereits verfügt und welche davon für das Projekt nützlich sein können. Denkt dabei z. B. an Zeit, Geld, Wissen, Fähigkeiten, Räume oder eure Netzwerke. Geht bereits früh mit den ersten Personen ins Gespräch und überlegt, wen ihr sinnvoll als Unterstützung einbinden könnt. Bedenkt dabei, dass diese Personen ebenfalls eine Form von Anerkennung für ihre Arbeit erhalten sollten.

Auszug aus unserer aktuellen Interkultur Ruhr Förderrichtlinie

Antragsberechtigt sind kommunale und freie Kulturinstitutionen, -träger:innen und -initiativen sowie Künstler:innen, vor allem mit Migrationsgeschichte, die einen Beitrag zum interkulturellen Leben im Ruhrgebiet leisten. Projektinitiator:innen wird angeraten, geeignete Kooperationspartner:innen zu finden, um auf benötigte Strukturen, Ressourcen und Erfahrungen zurückgreifen zu können.

Bitte beachtet, dass es sich bei den Auszügen um Zitate aus unserer aktuellen Förderrichtlinie handelt.
Die Förderrichtlinie kann sich jährlich verändern und sollte mit jedem Projektantrag nochmal neu gelesen werden.

Selbstreflexion

Gerade bei Herzensprojekten ist das Risiko für Überengagement und Frustration hoch. Viele Menschen sind nicht nur mit ihrem Projekt beschäftigt, sondern haben auch noch viele andere Verantwortungen und müssen sich um mehrere Dinge, wie z. B. Erwerbsarbeit und unentlohnte Arbeit in der Familie und im Haushalt kümmern. Seid deshalb von Anfang an ehrlich zu euch selbst: Was kann und soll dieses Projekt leisten – und wo liegen die Grenzen? Schützt euch, indem ihr eine Übersicht über die Aufgaben des Projekts erstellt und reflektiert kritisch, ob ihr alles meistern könnt. Auch wenn es schwerfällt, kann es im Nachhinein erleichternd sein, ein paar Aufgaben abzugeben oder im Programm zu kürzen.

Klarheit gewinnt

Für eine gute Zusammenarbeit ist eine klare Aufgabenverteilung und eine verbindliche Kommunikation entscheidend. Abhängig davon, wie eure Gruppe zusammengesetzt ist, befinden sich unterschiedliche Erfahrungen im Raum, von denen ihr profitieren könnt. Damit euch das Projekt viel Freude bringt, bietet es sich an, vorab zu überlegen, auf welche Aufgaben die einzelnen Personen besonders viel Lust haben und welche Aufgaben euch eher schwerfallen. Sobald diese Punkte transparent gemacht wurden, könnt ihr gemeinsam besprechen, wer welche Tätigkeiten übernimmt und wo ihr in Kleingruppen zusammenarbeiten könnt. Das entlastet euch nicht nur, sondern sorgt auch langfristig dafür, dass weniger Unstimmigkeiten entstehen.

IMPULS

Interne Kommunikation

Wie kommunizieren wir miteinander?

- Auf welchen Wegen kommunizieren wir im Team?
- Welche regelmäßigen Abstimmungen brauchen wir, damit wir gut arbeiten können?
- Welche Werte sind uns im Umgang miteinander wichtig?

Transparenz und Verbindlichkeit siegen

Wie Projektteams miteinander arbeiten möchten, kann sehr unterschiedlich aussehen und deshalb manchmal auch mit abweichenden Vorstellungen verknüpft sein. Klärt deshalb, was ihr braucht, damit ihr gut arbeiten könnt und euch sicher im Team fühlt. Diskutiert dabei, in welchen Aspekten Absprachen sinnvoll sind und wann ihr eigenständige Entscheidungen treffen könnt. Überlegt außerdem, wie ihr euch im Team auf dem Laufenden haltet und welche Wege ihr nutzt, um Informationen und Dateien zu speichern (z. B. eine geteilte Cloud oder einen anderen Speicherort). Dazu gehört auch, welche technischen Mittel ihr verwenden möchtet, um zu kommunizieren (z. B. Textnachrichten, E-Mails oder Video Calls).

IMPULS

IMPULS

Mit Außenwirkung überzeugen

Die Art und Weise, wie ihr nach außen kommuniziert, entscheidet am Ende, wie euer Projekt wahrgenommen wird und wie viele Menschen Interesse an eurem Vorhaben haben. Gebt euch deshalb von Anfang an Mühe dabei, für eine einladende Wirkung zu sorgen und die Ankündigungen eures Projekts an die Zielgruppe anzupassen. Dies kann durch ein spezielles Design, die Sprache oder die Vorstellung der Gesichter hinter der Idee erfolgen.

Kommunikation nach außen

Wie kommunizieren wir mit Menschen von außen?

- Wie treten Menschen von außen mit uns in Kontakt (z. B. durch eine Webseite, E-Mail-Adresse, Postanschrift oder Social-Media-Kanäle)?
- Wer kümmert sich um die Kommunikation auf diesen Kanälen?
- Wer hält Kontakt mit der Förderstelle?
- Brauchen wir eine Corporate Identity, damit Menschen von außen unser Projekt erkennen?

SCHRITT 4

Die Projektumsetzung und der Projektabschluss

Für die realistische Durchführung von Plänen teilt ihr euer Projekt am besten in klare Phasen ein. Welches Format nutzt ihr (z. B. ein Workshop, ein Festival oder eine Ausstellung), wann genau findet was statt und wie sieht euer Zeitplan aus? Konzentriert euch auf die nächsten logischen Schritte. Wenn ihr die wichtigsten Meilensteine und Aktivitäten im Blick habt, verliert ihr euch nicht in Details und behaltet die Freude beim Umsetzen eures Projekts.

Projektformat

Welche Formen hat das Projekt (z. B. Lesung, Workshop, Lab, Rechercheaufenthalt)?

- Welchen gesellschaftlichen Mehrwert hat das Projekt (z. B. Empowerment, Aktivismus, Vernetzung, Gemeinschaft etc.)?
- Wo findet im Projekt Begegnung statt?

Projektumsetzung

Wie haben wir das Projekt zeitlich organisiert?

- Wann bereiten wir das Projekt vor, damit wir zum Datum des Projektbeginns starten können?
- Wann startet das Projekt offiziell und wann wollen wir unsere Meilensteine erreichen?
- Was sind die nächsten wichtigen Schritte?
- Was ist entscheidend in unserem Projekt: der Prozess oder das Ergebnis?

IMPULS

Step by Step

Ein Projekt wird in verschiedenen Phasen gedacht und beinhaltet die Vorbereitung, die Durchführung und die Nachbereitung. Alle drei Phasen beanspruchen viel Zeit, da neben der kreativen Arbeit auch organisatorische und finanzielle Aufgaben anstehen. Zu einem gelungenen Projektabschluss gehört deshalb auch die Bearbeitung aller formellen Pflichten, die mit einer Förderung einhergehen. Ein schönes Ende für die kreative Arbeit kann so ausgestaltet werden, dass ihr z. B. eine Abschlussveranstaltung mitdenkt oder intern im Team das Ende des Projekts feiert.

Auszug aus unserer aktuellen Interkultur Ruhr Förderrichtlinie

Der Verwendungsnachweis ist von den Zuwendungsempfangenden binnen drei Monaten nach Durchführungsende des geförderten Vorhabens unaufgefordert einzureichen. Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben sind durch Unterschrift der Zuwendungsempfangenden zu bestätigen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus folgenden Unterlagen:

- Verwendungsnachweisvordruck inkl. Sachbericht, in dem die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen ist (z. B. Projektdurchführung, Erreichung der Projektziele, Erfolge/Misserfolge, Resonanz des Publikums, der Medien, der Öffentlichkeit, Besucher:innenzahlen, nachhaltige Wirkung).
- Kosten- und Finanzierungsplan, der die tatsächlichen (rechte Spalte) und bewilligten (linke Spalte) Ausgaben/Einnahmen gegenüberstellt.
- Ausgefüllte Belegliste über alle einzelnen Einnahmen und Ausgaben in chronologischer Reihenfolge mit dem Datum der Auszahlung.
- Veröffentlichungen und Publikationen (z. B. Programmheft, Flyer, Plakate, Pressemitteilungen, Screenshots) als Belegexemplare über die ordnungsgemäße Verwendung der Logos (gerne auch 5-7 Bilder, die die Veranstaltung gut abbilden, in einer PDF dazu senden).
- Originalbelege oder Belegkopien sind dem RVR auf Nachfrage vorzulegen.

Bitte beachtet, dass es sich bei den Auszügen um Zitate aus unserer aktuellen Förderrichtlinie handelt.
Die Förderrichtlinie kann sich jährlich verändern und sollte mit jedem Projektantrag nochmal neu gelesen werden.

SCHRITT 5

Die Kostenplanung

Damit eure Idee Wirklichkeit wird, braucht es eine Kalkulation der Kosten. Ein guter Finanzplan ist Fleißarbeit – es geht vor allem darum, alle anfallenden Kosten ehrlich aufzulisten und dem passenden Posten gegenüberzustellen. Wenn ihr eure Ausgaben von Anfang an klar plant, behaltet ihr im Projektverlauf den Kopf frei für eure kreative Projektarbeit.

Wichtig: Recherchiert nach allen Kosten, aber startet erst mit dem Projekt, wenn ihr den offiziellen Bewilligungsbescheid (oder die Zusage über den vorzeitigen Maßnahmebeginn) habt. Kosten, die vor der Genehmigung entstehen, können meistens nicht übernommen werden!

Finanzen

Welche Kosten fallen bei unserem Projekt an?

- Welche Honorarkosten kalkulieren wir für die Menschen, die im Projekt mitwirken?
- Welche Sachkosten kalkulieren wir?
- Wenn wir Schritt für Schritt vorgehen: Was sind unsere ersten Ausgaben und welche Ausgaben folgen danach?

IMPULS

Auflagen nicht vergessen

Ein Blick in die Förderrichtlinie verrät euch, welche Auflagen ihr bei der Finanzierung eures Projekts beachten müsst und welche Leistungen zuwendungsfähig sind. Falls ihr Fragen dazu habt, ist es möglich, diese in einem Beratungsgespräch bei Interkultur Ruhr zu besprechen. Dort könnt ihr z. B. auch klären, ob es Sinn ergibt, Eintrittsgelder für eure Veranstaltung zu nehmen.

Auszug aus unserer aktuellen Interkultur Ruhr Förderrichtlinie

Zuwendungsfähig sind ausschließlich die Ausgaben, die unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Durchführung des Projektes erforderlich sind und dem Projekt konkret zugerechnet werden können.

Bei der Honorierung aller Projektbeteiligten müssen die Honoraruntergrenzen für den Kulturbereich (inkl. der Honorarmatrix) eingehalten werden.
Siehe: mkw.nrw/themen/kultur/kunst-und-kulturfoerderung/honoraruntergrenzen

Kalkulatorische Kosten (zum Beispiel Abschreibungen) sind nicht zuwendungsfähig.

Bitte beachtet, dass es sich bei den Auszügen um Zitate aus unserer aktuellen Förderrichtlinie handelt.
Die Förderrichtlinie kann sich jährlich verändern und sollte mit jedem Projektantrag nochmal neu gelesen werden.

Diese Orientierungstabelle kann euch helfen, eine Übersicht über die anfallenden Kosten zu erhalten. Nutzt sie, um zu berechnen, wie viel Geld ihr für euer Projekt braucht. Je nach Vorhaben kann es sein, dass euch noch weitere Punkte einfallen oder es Punkte gibt, die nicht relevant für euch sind.

Kostenart / Ausgabeposten	**Eure Berechnung** (z. B. Personen x Ausgaben)	**Geplanter Betrag**
Personal & Koordination		
Projektleiter:innen bzw. -koordinator:innen		€
Honorare		
Künstler:innen & Kulturschaffende		€
Referent:innen & Workshop-Leitung		€
weitere Mitarbeiter:innen wie Techniker:innen, Aufbauhelfer:innen, Projektassistent:innen		€
Personen für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit		€
Sprachmittler:innen / Übersetzer:innen		€
ein Awareness-Team		€
Infrastruktur & Räume		
Raummiete / Nebenkosten		€
technische Ausstattung (Leihe)		€
Sach- & Projektkosten		
Materialkosten für das Projekt		€
Verpflegungskosten (Catering)		€
Ausflüge (z. B. Eintrittskarten)		€
Öffentlichkeitsarbeit (PR)		
Druckkosten (Flyer, Broschüre)		€
Dokumentation (Foto / Video / Broschüre)		€
Reisekosten		
Reisekosten, Fahrtkosten / Transport		€
Ehrenamtliche Tätigkeit – auch bürgerschaftliches Engagement (BE) genannt (mit 20 € pro geleisteter Stunde)		€
Weitere Kosten (z. B. GEMA oder KSK)		
		€
		€
Gesamtkosten	0,00	**€**

Checkliste für euer Projekt

Antragstellung Interkultur Ruhr

Hinweis: Die Sprache in der Antragstellung kann kompliziert und fordernd klingen. Deshalb findet ihr im Folgenden eine Checkliste, die euch dabei helfen kann, alle Punkte zu beachten.

1 Projektantrag stellen

To-Dos	Handlungshinweise	Erledigt (Datum)	Notizen
Förderrichtlinie und alle Hinweise zum Förderantrag	• lesen • bei Unklarheiten die Förderinstitution (Interkultur Ruhr) oder erfahrene Personen aus dem Netzwerk kontaktieren	☐ _____	
verpflichtender Beratungstermin	• Ansprechperson kontaktieren für eine gemeinsame Terminfindung • ggf. Projektidee ausformulieren und an Ansprechperson schicken	☐ _____	
Online-Antrag	• ausfüllen • ggf. einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn beantragen • online verschicken	☐ _____	

To-Dos	Handlungshinweise	Erledigt (Datum)	Notizen
Kosten- und Finanzierungsplan	• ausfüllen • online verschicken	☐ _____	
Formular Förderrichtlinie	• digital unterzeichnen • online verschicken	☐ _____	
Registerauszug (z. B. aus dem Vereinsregister); entfällt, falls nicht vorhanden (Privatpersonen).	• Registerauszug beschaffen, wenn es sich um einen Verein handelt	☐ _____	

2 Bewilligungsbescheid

Erst mit der Arbeit starten, wenn eine Bestätigung zur Projektförderung kommt.

To-Dos	Handlungshinweise	Erledigt (Datum)	Notizen
Bewilligungs-bescheid	• kontrollieren • bei Unklarheiten die Förderinstitution oder erfahrene Personen aus dem Netzwerk kontaktieren • abheften	☐ _____	

3 Projektstart

To-Dos	Handlungshinweise	Erledigt (Datum)	Notizen
Projektstart	• Bewilligungsbescheid auf die Vorgabe des Maßnahmenbeginns prüfen • das Projekt beginnen	☐ _____	

4 Öffentlichkeitsarbeit

Wichtig: 4 Wochen vor eurer Veranstaltung muss das Material an folgende E-Mail-Adresse verschickt werden: **presse@interkultur.ruhr**

To-Dos	Handlungshinweise	Erledigt (Datum)	Notizen
Gestaltung der Öffentlichkeits-arbeit	• sich über die Gestaltungsvorgaben von Interkultur Ruhr informieren: z. B. Nutzung des Logos von Interkultur Ruhr, des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft NRW (MKW) und des Logos des Regionalverbandes Ruhr (RVR) • Plakate, Share Pics oder andere Formen der Öffentlichkeitsarbeit gestalten	☐ _____	

Planung der öffentlichen Termine	• Informationen aller öffentlichen Veranstaltungen an Interkultur Ruhr schicken mit folgenden Angaben:
	  • Projekt-Titel
	  • Ort
	  • Umsetzungszeitraum
	  • Einzeltermine
	  • ggf. Kooperations-partner:innen
	  • Erstellte Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit
	  • einen Kurztext zum Projekt und zu eurem Team / Verein etc.
	  • Evtl. Links zu euren Plattformen (Instagram, Website)
		☐ _____	

Dokumentation der Veranstaltung	• 5-7 Fotos (mit Angabe der/des Fotograf:in) an **presse@interkultur.ruhr** schicken • ggf. Videos machen o. andere Formen der Dokumentation wählen	☐ _____	

5 Verwendungsnachweis

Wichtig: Nach Abschluss eurer letzten Veranstaltung sendet ihr den Verwendungsnachweis, der aus mehreren Dokumenten besteht, an Interkultur Ruhr. Dafür habt ihr drei Monate Zeit.

To-Dos	Handlungshinweise	Erledigt (Datum)	Notizen
Formulare Verwendungs-nachweis	• Verwendungsnachweisvordruck inkl. Sachbericht ausfüllen • Kosten- und Finanzierungsplan ausfüllen; darin die tatsächlichen (rechte Spalte) und bewilligten (linke Spalte) Ausgaben / Einnahmen gegenüberstellen • Belegliste über alle einzelnen Einnahmen und Ausgaben in chronologischer Reihenfolge mit den Daten der Auszahlung ausfüllen • Veröffentlichungen und Publikationen (z. B. Programmheft, Flyer, Plakate, Pressemitteilungen, Screenshots) als Belegexemplare mitsenden • den Verwendungsnachweis abschicken • Originalbelege oder Belegkopien für eventuelle Nachfragen aufbewahren	☐ _____	

Auszug aus unserer aktuellen Interkultur Ruhr Förderrichtlinie

Bitte beachten Sie, dass Änderungen bei der Finanzierung oder bei den Kosten dazu führen können, dass sich die Förderung durch den RVR verringert. Wenn sich Ihr Finanzierungsplan ändert, nachdem Sie den Bewilligungsbescheid erhalten haben, kontaktieren Sie uns bitte so schnell wie möglich. Der Finanzierungsplan ändert sich zum Beispiel, wenn eine zugesagte Förderung abgesagt wird, Sie andere Förderungen erhalten oder ein Fördergeber sich ändert.

Dies ist leider häufig kompliziert und auch nicht in wenigen Worten an dieser Stelle verständlich zu erklären – daher kontaktieren Sie uns!

Kosten, die außerhalb der bewilligten Projektlaufzeit anfallen, werden nicht erstattet (auch wenn die Rechnung erst während der genehmigten Projektlaufzeit bezahlt wird).

Bitte beachtet, dass es sich bei den Auszügen um Zitate aus unserer aktuellen Förderrichtlinie handelt.
Die Förderrichtlinie kann sich jährlich verändern und sollte mit jedem Projektantrag nochmal neu gelesen werden.

Viel Erfolg bei eurem Projekt!

INTER KULTUR RUHR

REGIONALVERBAND RUHR

Ministerium für
Kultur und Wissenschaft
des Landes Nordrhein-Westfalen

Impressum

Autor:innen und Redaktion

Djalila Boukhari
Aleyna Dilan Karakurt

Im Auftrag von

Regionalverband Ruhr

Der Regionaldirektor

Garrelt Duin
Kronprinzenstr. 35
45128 Essen

Referat Kultur, Sport und Industriekultur

Team Interkultur Ruhr 2026

Projektleitung: Megha Kono-Patel

Gestaltung und Satz

Sabrina Tillemans

Lektorat

Guido Meincke

Druck

dieUmweltDruckerei GmbH
Lindenallee 3a
29393 Groß Oesingen

1. Auflage: September 2026

interkultur.ruhr