

Antrag auf Förderung



Koordinierungsstelle - Projektbüro
Inhouse Förderservice
FB-Nr. 218433a | Handelsgericht Wien
DVR-Nr.: 0037257
Wiedner Hauptstraße 120 | 1050 Wien
T + 43 (0)5 90 900-3619 | F + 43 (0)5 90 900-DW 118942
E projektbuero@inhouse.wko.at

INHALT

1. Darstellung der Notwendigkeit und Bedarfe	4
1.1. Darstellung des Bezug zu RL §19c Abs. 1 Z 8 Pkt. 7	4
1.2. Darstellung des Bedarfs im gewähltem Schwerpunkt	5
1.3. Nationaler oder regionaler Bedarf	6
2. Darstellung der technischen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit	7
2.1. Erfahrung und Expertise im Fachgebiet der dualen Ausbildung (technische Leistungsfähigkeit)	7
2.2. Erfahrungen in der Abwicklung von Vorhaben im Rahmen der dualen Ausbildung (wirtschaftliche Leistungsfähigkeit).	8
2.3. Organisatorische und personelle Kapazitäten	9
2.4. Zusammenarbeit mit anderen fachlich zuständigen Stellen	10
2.5. Leistung etwaiger Projektpartner - Subunternehmer	11
3. Darstellung der Umsetzung	12
3.1. Projektziele	12
3.2. Maßnahmen zur Zielerreichung	13
3.3. Indikatoren für quantitative Ziele (verpflichtend)	14
3.4. Zeitliche Darstellung des Umsetzungsprozesses	15
3.5. Finanzielle Darstellung des Vorhabens	16
4. Qualitätssicherung, Evaluierung und Nachhaltigkeit	17
5. Frühere bzw. zukünftige Projektförderungen	17
5.1. Förderungen aus öffentlichen und/oder EU-Mitteln für die angesuchte Leistung der letzten 3 Jahre	17
5.2. Kofinanzierung des Vorhabens	17

Förderantrag

Ergänzende Maßnahmen zur Unterstützung der Qualität der betrieblichen Lehrlingsausbildung



LEHRE.FÖRDERN

Inhouse GmbH
Koordinierungsstelle Projektbüro
Postfach 90
1041 Wien

Koordinierungsstelle - Projektbüro

Inhouse Förderservice

Postfach 90 | 1041 Wien

T 05 90 900 - 3619

E projektbuero@inhouse.wko.at

W <http://wko.at/>

Per eMail: projektbuero@inhouse.wko.at oder Fax: 05 90 900-118942

Daten des Antragstellers

Daten des Ansprechpartners

Name/Trägereinrichtung

Vor- und Nachname

Straße Nr.

Telefonnummer

PLZ Ort

E-Mail für Rückfragen

Mitgliedsnummer

Daten des Projekts

Projektname

Laufzeit von/bis

Fördervolumen/Gesamtkosten

Durchführungsort

Anzahl der Plätze

Anzahl der ProjektpartnerInnen

Kosten/Platz

Kosten/Jahr

Kosten/ProjektpartnerIn

Kurzbeschreibung:

1. Darstellung der Notwendigkeit und Bedarfe

1.1. Darstellung des Bezug zu RL §19c Abs. 1 Z 8 Pkt. 7

1.2. Darstellung des Bedarfs im gewähltem Schwerpunkt

1.3. Nationaler oder regionaler Bedarf

2. Darstellung der technischen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit

2.1. Erfahrung und Expertise im Fachgebiet der dualen Ausbildung (technische Leistungsfähigkeit)

2.2. Erfahrungen in der Abwicklung von Vorhaben im Rahmen der dualen Ausbildung (wirtschaftliche Leistungsfähigkeit).

2.3. Organisatorische und personelle Kapazitäten

2.4. Zusammenarbeit mit anderen fachlich zuständigen Stellen

2.5. Leistung etwaiger Projektpartner - Subunternehmer

3. Darstellung der Umsetzung

3.1. Projektziele

3.2. Maßnahmen zur Zielerreichung

3.3. Indikatoren für quantitative Ziele (verpflichtend)

3.4. Zeitliche Darstellung des Umsetzungsprozesses

3.5. Finanzielle Darstellung des Vorhabens

4. Qualitätssicherung, Evaluierung und Nachhaltigkeit

5. Frühere bzw. zukünftige Projektförderungen

5.1. Förderungen aus öffentlichen und/oder EU-Mitteln für die angesuchte Leistung der letzten 3 Jahre

5.2. Kofinanzierung des Vorhabens

Werden zum selben Projekt mehrere Versionen eines unterschriebenen Projektantrages eingereicht (zB aufgrund von der abwickelnden Stelle bzw. vom Förderungsgeber geforderter Klarstellungen/Ergänzungen), so ersetzt der zeitlich jüngste unterschriebene Förderantrag vollumfänglich alle vorhergehenden Versionen von unterschriebenen Förderanträgen.

Bankverbindung zur Überweisung des Förderbetrages

(Überweisung kann nur auf ein inländisches Konto des Antragstellers erfolgen.)

Empfänger

Geldinstitut

A	T																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IBAN

Die Förderung erfolgt aufgrund der Richtlinie zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gemäß § 19 c Berufsausbildungsgesetz (<http://www.lehre-foerdern.at>) im Namen und auf Rechnung des Bundes. Sie kann nach Maßgabe der vorhandenen Fördermittel gewährt werden. Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben in den Dokumenten, die ich im Zusammenhang mit dem Förderantrag einreiche (zB Projektkonzept) und meine Befugnis/Bevollmächtigung zur Antragstellung. Ich nehme zur Kenntnis, dass der Förderbetrag im Fall unrichtiger Angaben zurückzuerstatten ist, dass auf diese Förderung kein Rechtsanspruch besteht und dass alle für den Förderfall relevanten Daten gegebenenfalls für Kontrollen offen gelegt werden müssen.

Datum/Unterschrift

Anhänge:

Kooperationsvereinbarung/-en zuweisende/-r Stelle/-n
Jahresabschluss/Betriebsergebnis
Firmenbuchauszug/Vereinsregisterauszug

Ausfüllhilfe zur Antragstellung



Koordinierungsstelle - Projektbüro
Inhouse Förderservice
FB-Nr. 218433a | Handelsgericht Wien
DVR-Nr.: 0037257
Wiedner Hauptstraße 120 | 1050 Wien
T + 43 (0)5 90 900-3619 | F + 43 (0)5 90 900-DW 118942
E projektbuero@inhouse.wko.at

Nachfolgend finden Sie Informationen zu den einzelnen Punkten, welche bei der Antragstellung abgefragt werden. Selbstverständlich können Sie uns auch jederzeit gerne kontaktieren, sollten weiterhin Unklarheiten bestehen.

Freundliche Grüße

Ihr Team der Koordinierungsstelle-Projektbüro

1. Darstellung der Notwendigkeit und Bedarfe

1.1. Darstellung des Bezug zu RL §19c Abs. 1 Z 8

Erläutern Sie die Zusammenhänge zu dem jeweiligen Punkt der Richtlinie § 19c Abs. 1 Z 8 mit Ihrem Projekt. Handelt es sich bei dem eingereichten Projekt, um eine Maßnahme lt. Punkt 10 der RL, so ist zusätzlich die Angabe notwendig, welchem Aufzählungspunkt Ihr Vorhaben zuzuordnen ist.

1.2. Darstellung des Bedarfs im gewähltem Schwerpunkt

Auf welchen Mangel reagiert Ihr Vorhaben und in welcher Form? Gehen Sie insbesondere auf den zielgruppenspezifischen Bedarf ein. Welche Zielgruppe soll angesprochen werden? Wie wird sichergestellt, dass alle Teilnehmenden der Zielgruppe angehören?

1.3. Nationaler oder regionaler Bedarf

Falls es sich um kein bundesweites Projekt handelt, stellen Sie den regionalen Bedarf dar. Stellen Sie dar, wie das Projekt bereits bestehende Angebote in dieser Region ergänzt bzw. sich von diesen abgrenzt. Bei bundesweiten Projekten ist insbesondere der Innovationsgehalt auszuarbeiten.

2. Darstellung der technischen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit

2.1. Erfahrung und Expertise im Fachgebiet der dualen Ausbildung (technische Leistungsfähigkeit)

Führen Sie kurz die Zielsetzungen und üblichen Aktivitäten Ihrer Organisation an. Auch der maximale mögliche Ressourceneinsatz (Personal, etc.) soll dargelegt werden. Zum Beispiel für das „Personal“: Führen sie aus wie Sie etwaige Ausfälle an Personal kompensieren könnten.

2.2. Erfahrungen in der Abwicklung von Vorhaben im Rahmen der dualen Ausbildung (wirtschaftliche Leistungsfähigkeit).

Beschreiben Sie Ihre Erfahrung in der Abwicklung von Vorhaben mit Bezug zum dualen Ausbildungssystem in ähnlicher Größenordnung (quantitativ, qualitativ und finanziell) zum eingereichten Projekt. Geben Sie dazu zumindest ein Referenzprojekt an.

2.3. Organisatorische und personelle Kapazitäten

Welche Qualifikationen und Erfahrungen können Ihre für dieses Vorhaben eingesetzten Personen vorweisen? Beschreiben Sie kurz deren Tätigkeiten.

2.4. Zusammenarbeit mit anderen fachlich zuständigen Stellen

Beschreiben Sie mit welchen Organisationen und in welcher Form Sie im Rahmen Ihres Vorhabens (z.B. AMS bei der Zuweisung Jugendlicher, etc.) zusammenarbeiten. Erläutern Sie die Notwendigkeit der Zusammenarbeit, und beschreiben Sie schlüssig die sich aus der Kooperation ergebenden Schnittstellen. Legen Sie die Kooperationserklärung bei.

Stellen Sie dar welche weiteren (regionalen) Institutionen sie über das Projektvorhaben informieren werden, wie zB die Lehrlingsstellen, etc.

2.5. Leistung etwaiger Projektpartner - Subunternehmer

Wenn Teile des Vorhabens von Vertragspartnern der einreichenden Organisation durchgeführt werden sollen, sind Partner und Subunternehmer sowie deren Leistungen anzuführen. Subunternehmer und Partner müssen ebenfalls Qualifikationen und Erfahrungen im dualen System darstellen können. Eine vollständige Vergabe aller Leistungen an Subunternehmer ist nicht möglich.

3. Darstellung der Umsetzung

3.1. Projektziele

Welche Projektziele werden angestrebt? Diese Ziele müssen spezifisch, messbar (beschreibbar), akzeptierbar (von allen Projektpartnern), realistisch und terminiert sein.

3.2. Maßnahmen zur Zielerreichung

Wie sollen die oben genannten Ziele erreicht werden? Beschreiben Sie die Methode mit deren Hilfe die oben genannten Ziele erreicht werden sollen. Erklären Sie warum eine bestimmte Methode angewandt wird. Sollte die Methode auf einem wissenschaftlich fundierten Ansatz beruhen, verweisen Sie auf diesen (Quellenangabe).

3.3. Indikatoren für quantitative Ziele gem. 3.1(verpflichtend)

Anhand welcher Indikatoren lässt sich der Erfolg der durchgeführten Maßnahmen überprüfen? Jedenfalls sind bei Antragsstellung drei der unten vorgeschlagenen Indikatoren anzuführen. Es können aber auch zusätzliche (selbstgewählte) Ziele angegeben werden, die im Zuge der Berichtslegung zu dokumentieren sind.

Wählen Sie aus einem dieser Beispiele mindestens drei Indikatoren aus:

- Anzahl der TeilnehmerInnen im Projekt
- Anzahl der TeilnehmerInnen nach Geschlecht
 - Anzahl der Frauen
 - Anzahl der Männer
- ProjektteilnehmerInnen nach Alter:
 - TeilnehmerInnen unter 18 Jahren
 - TeilnehmerInnen über 18 Jahren
- Anzahl der Beratungs-/Betreuungsstunden
- Anzahl der Veranstaltungen / Workshops / Schulbesuche

Bei Projekten zur Integration:

- Anzahl der Kurse (Deutschkurse, Qualifikierungskurse, etc.)
- Anzahl der Übungseinheiten
- Anzahl der asylberechtigten bzw. subsidiär schutzberechtigten TeilnehmerInnen

3.4. Zeitliche Darstellung des Umsetzungsprozesses

Definieren Sie Meilensteine und beschreiben sie den zeitlichen Ablauf (GANTT Plan o.Ä.). Dieser kann als PDF eingefügt werden oder sollte die Darstellung nicht leserlich sein, als Beilage angefügt werden.

3.5. Finanzielle Darstellung des Vorhabens

Stellen sie sowohl den jährlichen Gesamtaufwand des Vorhabens als auch den Aufwand pro Platz dar. Die Aufteilung in Personal-, Sach-, und Overheadkosten hat jedenfalls zu erfolgen. Eine weitere Einteilung nach Projektphasen oder Arbeitspaketen, bleibt individuell überlassen.

4. Qualitätssicherung, Evaluierung und Nachhaltigkeit

Beschreiben Sie kurz Ihr Qualitätssicherungssystem sowie Ihre geplanten Methoden zur Evaluierung und Nachhaltigkeit (Sicherstellung der Wirkung des Vorhabens über den Förderzeitraum hinaus).

5. Frühere bzw. zukünftige Projektförderungen

5.1. Förderungen aus öffentlichen und/oder EU-Mitteln für die angesuchte Leistung der letzten 3 Jahre

Zumindest: Fördervolumen; Fördergegenstand, Fördergeber

5.2. Kofinanzierung des Vorhabens

Zumindest: Fördervolumen; Fördergegenstand, Fördergeber

6. Anlagen

6.1. Kooperationsvereinbarung/-en zuweisende/-r Stelle/-n

Erforderlich ist eine schriftliche Kooperationsvereinbarung von jeder Stelle, die Personen zum Projekt zuweist.

6.2. Jahresabschluss/Betriebsergebnis

Erforderlich sind der aktuelle Jahresabschluss und das aktuelle Betriebsergebnis.

6.3. Firmenbuchauszug/Vereinsregisterauszug

Erforderlich sind der Firmenbuchauszug oder der Vereinsregisterauszug.