**Ihre Projektidee – Die Projektskizze**

**Din projektidé – projektskitsen**

Haben Sie eine Projektidee, welche Sie gerne durch das Programm Interreg Deutschland-Danmark fördern lassen würden? Dann ist die Projektskizze ein erster Schritt zur Realisierung Ihres Vorhabens. Die Projektskizze dient Ihnen als Werkzeug, Ihre Ideen gesammelt und strukturiert niederzuschreiben und ist Grundlage für den Beratungsprozess durch das Interreg-Sekretariat. Als Programmadministration hilft uns die Projektskizze Ihnen schon frühzeitig eine klare Antwort zu geben, inwiefern die Idee in die Programmstrategie passt. Bevor Sie die Skizze ausfüllen, möchten wir Ihnen empfehlen, sich die Prioritäten des Programms anzuschauen - denn gute Ideen für grenzüberschreitende Kooperation gibt es viele, doch nicht alle passen auch zu der Strategie des Programms. Das Kooperationsprogramm, Programmhandbuch und weitere wichtige Dokumente, die Ihnen in der Projektentwicklung helfen, finden Sie auf unserer [Website](http://www.interreg5a.eu/). Wir möchten Sie insbesondere darum bitten, die Dokumente „[Übersicht der Prioritäten](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2016/07/Udkast_Kontaktdaten_thematische_Ziele_DE-sept15.pdf)“ sowie das „[Fact Sheet Wirkungskette](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2015/10/13-05-2015_Version-2_Ergebnisorientierung-und-messbare-Effekte_tysk.pdf)“ zu lesen, die Ihnen einen guten Überblick über die Struktur des Programms geben. Die Skizze kann auf Deutsch, Dänisch oder Englisch ausgefüllt werden, der finale Projektantrag muss jedoch sowohl auf Deutsch, als auch auf Dänisch eingereicht werden.

Haben Sie Fragen oder benötigen Beratung, dann stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Interreg Deutschland-Danmark Sekretariat, Flensborgvej 26a, 6340 Kruså, Dänemark

Tel. +45 76 63 82 30, E-Mail: info@interreg5a.eu

Har du en projektidé, som du gerne vil have støtte til igennem programmet Interreg Deutschland-Danmark? Så er denne skitse et første skridt til at virkeliggøre dit forehavende. Projektskitsen er et værktøj, hvor du struktureret kan samle og beskrive dine idéer. Samtidig tager vi her i sekretariatet udgangspunkt i skitsen, når vi skal rådgive dig i den videre proces. Når du har udfyldt skitsen, er det også lettere for os her i Interreg-administrationen at give dig et klart svar på, hvorvidt din idé passer ind i Interreg Deutschland-Danmarks strategi. Derfor råder vi dig til at se nærmere på programmets prioriteter, inden du udfylder skitsen, for selvom din idé er god, er det ikke ensbetydende med, at den passer ind i Interreg-programmet. Du kan finde samarbejdsprogrammet, programhåndbogen og andre vigtige værktøjer, som kan hjælpe dig med projektudviklingen, på vores [hjemmeside](http://www.interreg5a.eu/dk/dokumente/ideudvikling/). Især vil vi bede dig om at læse [de to dokumenter ”Oversigt over de fire prioriteter](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2015/10/Udkast-Kontakt-Tematiske-ma%CC%8Al-DK-sep.15.pdf)“ og ”[Fact Sheet effektkæde](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2015/10/13-05-2015_version-2_Resultatorientering-og-ma%CC%8Albare-effekter.pdf)”, som begge giver dig et godt udgangspunkt for at forstå programmets struktur. Skitsen kan udfyldes på dansk, tysk eller engelsk, den færdige projektansøgning skal dog afleveres på dansk og tysk.

Hvis du har spørgsmål eller brug for hjælp eller rådgivning, er du velkommen til at kontakte os:

Interreg Deutschland-Danmark, Sekretariat, Flensborgvej 26a, 6340 Kruså

Tlf: 76 63 82 30, e-mail: info@interreg5a.eu

|  |
| --- |
| **Allgemeine Angaben**  **Generelle oplysninger** |
| **Arbeitstitel des Projekts | Projektets arbejdstitel** |
|  |
| **Name des möglichen Leadpartners/Organisation |** **Navn/organisation for mulig leadpartner**  *Der Leadpartner hat die übergeordnete Verantwortung für das Projekt und koordiniert die Projektentwicklung und -durchführung, sowie die Kommunikation mit der Interreg-Administration. Leadpartner können öffentliche und halböffentliche Organisationen sein (für weitere Informationen siehe* [*Handbuch*](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2016/07/DE-Handbuch-1.0_final.pdf) *Kapitel 4.1.3).*  *Leadpartneren har det overordnede ansvar for at koordinere og gennemføre projektet. Det er også leadpartner, der står for kommunikationen med Interreg-administrationen. OBS: kun offentlige eller offentliglignende organisationer kan være leadpartner (se* [*håndbog*](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2016/07/DK-H%C3%A5ndbog-1.0_final.pdf) *kapitel 4.1.3 for mere information).* |
|  |
| **Namen der möglichen Projektpartner | Mulige projektpartneres navne**  *Projektpartner sind finanziell beteiligte Partner, die wesentlich an der Projektentwicklung und -durchführung teilnehmen (siehe* [*Handbuch*](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2016/07/DE-Handbuch-1.0_final.pdf) *Kapitel 4.1.1). Auch private Unternehmen können unter gewissen Voraussetzungen Projektpartner sein (siehe* [*Fact Sheet Private Partner in Interreg-Projekten*](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2016/07/DE-FACT-Sheet-Private-Partner.pdf)*).*  *Projektpartnere er finansielt deltagende partnere, som i væsentlig grad deltager i projektudvikling og gennemførelse (se mere i* [*håndbogen*](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2016/07/DK-H%C3%A5ndbog-1.0_final.pdf) *kapitel 4.1.1.). Også private virksomheder kan under visse forudsætninger være projektpartnere (Se mere i vores* [*fact sheet private partnere i Interreg-projekter*](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2016/07/DA_FactSheet-PrivatePartner_markiert.pdf)*).* |
|  |
| **Namen der möglichen Netzwerkpartner | Mulige netværkspartneres navne**  *Netzwerkpartner sind nicht finanziell am Projekt beteiligt, sondern unterstützen das Projekt mit ihrer Expertise. Netzwerkpartner können jedoch ggf. Reisekosten im Rahmen des Projektes über einen Projektpartner abrechnen (siehe* [*Handbuch*](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2016/07/DE-Handbuch-1.0_final.pdf) *Kapitel 4.1.5).*  *Netværkspartnere deltager ikke finansielt i projektet, men støtter op om projektet med deres ekspertise. Der er dog mulighed for at en netværkspartner kan afregne rejseomkostninger i projektet via en projektpartner (se i* [*håndbogen*](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2016/07/DK-H%C3%A5ndbog-1.0_final.pdf) *kap. 4.1.5).* |
|  |
| **Anvisierter Projektstart & geplante Laufzeit| Mulig Projektstart & løbetid**  *Interreg-Projekte haben im Regelfall eine Laufzeit von 36 Monaten. In Ausnahmefällen kann eine abweichende Projektlaufzeit gewährt werden, mehr Informationen hierzu finden Sie im* [*Handbuch*](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2016/07/DE-Handbuch-1.0_final.pdf) *Kapitel 4.2.1.4.*  *Interreg-projekter har som udgangspunkt en løbetid på 36 måneder. I undtagelsestilfælde vil en anden projektløbetid være mulig. Det er der flere informationer om i vores* [*håndbog*](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2016/07/DK-H%C3%A5ndbog-1.0_final.pdf) *kapitel 4.2.1.4.* |
|  |
| **Geschätzte Gesamtkosten| Overslag over samlede udgifter**  *Generell gilt im Programm eine Förderquote von 60%. In der Priorität 2b und 4b können Tourismus- bzw. Kulturprojekte unter gewissen Voraussetzungen eine erhöhte Förderquote von 75% erhalten (siehe* [*Handbuch*](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2016/07/DE-Handbuch-1.0_final.pdf) *Kapitel 4.2.1.3)*  *I programmet er der som udgangspunkt en støttekvote på 60 %. Kultur- og turismeprojekter vil under visse omstændigheder kunne få 75 % (se* [*håndbogen*](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2016/07/DK-H%C3%A5ndbog-1.0_final.pdf) *kap. 4.2.1.3.).* |
|  |

|  |
| --- |
| **Wirkungskette des Projekts | Projektets effektkæde** |
| **Wenn Sie im Folgenden Ihre Projektidee näher beschreiben, ist es wichtig zu zeigen, dass Ihr Projekt einer klaren, logischen und messbaren Wirkungskette folgt. Sie können mehr über die Wirkungskette im „**[**Fact Sheet Wirkungskette**](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2015/10/13-05-2015_Version-2_Ergebnisorientierung-und-messbare-Effekte_tysk.pdf)**“ lesen. Zu Beginn ist es am wichtigsten, dass Sie die folgenden Punkte identifizieren:**  **Når du i det følgende skal beskrive din ide nærmere er det vigtigt at vise, at dit projekt har en klar, logisk og målbar effektkæde. Du kan læse mere om effektkæder i vores ”**[**Fact Sheet Effektkæde**](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2015/10/13-05-2015_version-2_Resultatorientering-og-ma%CC%8Albare-effekter.pdf)**”. I første omgang er det vigtigste, at du identificerer følgende punkter:** |

**Welche Aktivitäten werden durchgeführt, um die Ziele zu erreichen?**

**Welche Resultate liefert das Projekt? (Output-indikatoren)**

**Wie unterstützt das Projekt die Erreichung des Ergebnis-indikators?**

**Welche Heraus-forderungen soll das Projekt lösen? (Bedarf)**

**Wie unterstützt das Projekt die spezifischen Ziele und erwarteten Ergebnisse des Programms?**

**Hvilke aktiviteter bliver gennemført for at opnå målene?**

**Hvilke resultater leverer projektet? (output-indikatorer)**

**Hvilke udfordringer skal projektet løse? (behov)**

**Hvordan understøtter projektet programmets resultat-**

**indikatorer?**

**Hvordan bidrager projektet til programmets specifikke mål og forventede resultater?**

|  |
| --- |
| **Welche Programmpriorität wird durch das Projekt unterstützt?**  Zur Identifizierung des Beitrages des Projekts zum spezifischen Ziel, angestrebten Ergebnissen und Ergebnisindikator ist es notwendig, dass das Projekt einer der 7 (Unter-)Prioritäten des Programms zugeordnet ist. Mehr Informationen zu den Prioritäten finden Sie im [Kooperationsprogramm](http://www.interreg5a.eu/dokumente/programm/) auf unserer Website.  **Hvilken programprioritet bidrager programmet til?**  For at kunne identificere projektets bidrag til det specifikke mål, programmets tilstræbte resultater og resultatindikator er det nødvendigt, at projektet er rettet mod en af programmets 7 (under-)prioriteter. Du kan finde mere information om prioriteterne i [samarbejdsprogrammet](http://www.interreg5a.eu/dk/dokumente/programm/) på vores hjemmeside. |
| 1. Innovation  2.1:Nachhaltige Ressourcennutzung | Bæredygtig udnyttelse af ressourcer  2.2: Nachhaltiger Tourismus |Bæredygtig turisme  3.1: Arbeitsmarkt | Arbejdsmarked  3.2: Ausbildung | Uddannelse  4.1: Institutionelle Kooperation |Institutionelt samarbejde  4.2: Kulturelle Kooperation| Kulturelt samarbejde |

|  |
| --- |
| **Schritt 1 der Wirkungskette: Welche Herausforderungen soll das Projekt lösen?**  **Effektkædens trin 1: Hvilke udfordringer skal projektet løse?** |
| **Schritt 1a: Welche gemeinsamen grenzüberschreitenden Herausforderungen/welchen Bedarf des Programmgebietes soll das Projekt lösen? Trägt das Projekt zu weiteren umfassenderen Strategien bei?** *Bitte beschreiben Sie die Bedeutung des Projekts für das Programmgebiet und benennen Sie die entsprechenden Herausforderungen und Möglichkeiten.*  **Trin 1a: Hvilke fælles grænseoverskridende udfordringer/hvilket behov i programområdet skal projektet løse? Bidrager projektet til yderligere omfattende strategier?**  *Beskriv projektets betydning for programområdet og angiv de respektive udfordringer og muligheder.* |
|  |
| **Schritt 1b: Wie geht das Projekt die identifizierten gemeinsamen Herausforderungen und/oder Möglichkeiten an? Was ist neu am Ansatz des Projekts bzw. an der Vorgehensweise?** *Bitte beschreiben Sie neue Lösungen, die im Projekt entwickelt werden sollen, und/oder bestehende Lösungen, die übernommen und in der Projektlaufzeit implementiert werden sollen. Beschreiben Sie bitte zudem, inwiefern der Ansatz über die bestehende Praxis in dem relevanten Sektor/dem Programmgebiet/den beteiligten Regionen hinausgeht.* **Trin 1b: Hvordan vil projektet tilgå de identificerede fælles udfordringer og/eller muligheder? Hvad er nyt i projektets tilgang hhv. fremgangsmåde?** *Beskriv de nye løsninger, som skal udvikles i projektet, og/eller de eksisterende løsninger, som skal overtages og implementeres i projektets løbetid. Beskriv desuden, om tiltaget rækker ud over den eksisterende praksis i den relevante sektor/programområdet/de deltagende regioner.* |
|  |
| **Schritt 1c: Weshalb ist eine grenzüberschreitende Zusammenarbeit notwendig, um die Ziele des Projekts zu erreichen?** *Bitte erläutern Sie, warum die Projektziele nicht effektiv erreicht werden können, wenn allein auf nationalem, regionalem oder lokalen Level vorgegangen wird. Beschreiben Sie bitte ergänzend oder alternativ, welchen Nutzen die Projektpartner/Zielgruppen/das Projektgebiet/das Programmgebiet aus einem grenzüberschreitenden Ansatz ziehen***.**  **Trin 1c: Hvorfor er et grænseoverskridende samarbejde nødvendigt for at opnå projektets mål?** *Beskriv, hvorfor projektmålene ikke kan opnås på effektiv vis, hvis tiltagene udelukkende udføres på nationalt, regionalt eller lokalt niveau. Angiv desuden eller alternativt, om eller hvilken gavn projektpartnerne/ målgrupperne/ projektområdet/programområdet har af en grænseoverskridende tilgang.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Schritt 2 der Wirkungskette: Wie unterstützt das Projekt die Erreichung des spezifischen Ziels und die erwarteten Ergebnisse der gewählten Priorität?**  **Effektkædens trin 2: Hvordan bidrager projektet til at opnå det specifikke mål og de forventede resultater for den valgte prioritet?** |
| **Schritt 2a: Was wollen Sie mit dem Projekt erreichen (Ziele)?**  **Trin 2a: Hvad vil I opnå med projektet (mål)?** |
|  |
| **Schritt 2b: Wie unterstützt das Projekt die Erreichung des spezifische Ziels und der erwarteten Ergebnisse der gewählten Priorität?** *Die spezifischen Ziele und erwarteten Ergebnisse der einzelnen Prioritäten finden Sie im* [*Kooperationsprogramm*](http://www.interreg5a.eu/dokumente/programm/)*.*  **Trin 2b: Hvordan bidrager projektet til prioritetens specifikke mål og forventede resultater?** *De specifikke mål og forventede resultater for de enkelte prioriteter kan du læse mere om i* [*samarbejdsprogrammet*](http://www.interreg5a.eu/dk/dokumente/programm/)*.* | |
|  | |

|  |
| --- |
| **Schritt 3 der Wirkungskette: Wie unterstützt das Projekt den Ergebnisindikator der gewählten Priorität?**  *Den Ergebnisindikator der jeweiligen Priorität finden Sie im* [*Kooperationsprogramm*](http://www.interreg5a.eu/dokumente/programm/)*.*  **Effektkædens trin 3: Hvordan bidrager projektet til den valgte prioritets resultatindikator?**  *Du kan læse mere om resultatindikatoren for de enkelte prioriteter i* [*samarbejdsprogrammet*](http://www.interreg5a.eu/dk/dokumente/programm/)***.*** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Schritte 4 & 5 der Wirkungskette: Welche Aktivitäten werden durchgeführt und welche Resultate entwickelt, um die Ziele zu erreichen?** *Welche Aktivitäten möchten Sie im Projekt durchführen? Im Antrag werden Sie gebeten, Ihr Projekt in Arbeitspakete zu unterteilen. Dies macht es leichter für uns zu beurteilen, wie die geplanten Aktivitäten in Zusammenhang stehen und macht es leichter für Sie, die einzelnen Teile des Projekts zu steuern. In der Skizze ist eine kurze Beschreibung der Arbeitspakete ausreichend – im Antrag müssen Sie diese dann näher beschreiben. Es ist vom Programm vorgegeben jeweils ein Arbeitspaket (AP) für das Projektmanagement (AP1) und für die Öffentlichkeitsarbeit (AP2) zu haben. Grundsätzlich müssen alle Aktivitäten im Programmgebiet stattfinden. Ggf. können Ausnahmen gemacht werden, kontaktieren Sie hierfür bei Bedarf das Sekretariat (siehe auch* [*Handbuch*](http://www.interreg5a.eu/wp-content/uploads/2016/07/DE-Handbuch-1.0_final.pdf) *Kapitel 4.5.2.3.3.).*  **Effektkæden trin 4 & 5: Hvilke aktiviteter skal gennemføres og hvilke resultater udvikles for at nå målene?**  *Hvilke aktiviteter vil I gennemføre i projektet? I ansøgningen beder vi jer om at dele jeres projekt op i arbejdspakker. Det gør det lettere for os at vurdere, hvordan de planlagte aktiviteter står i forhold til hinanden ligesom det gør det lettere for jer at følge op de enkelte tiltag i partnerskabet. Her i skitsen er det tilstrækkeligt med en kort beskrivelse af arbejdspakkerne. I ansøgningen er der brug for flere detaljer. Det er fra programmets side et krav at have en arbejdspakke (AP) til projektledelse (AP1) og en til offentlighedsarbejde (AP2). Som udgangspunkt skal alle aktiviteter finde sted i programområdet. Under visse omstændigheder er det muligt at lave undtagelser. Kontakt gerne sekretariat, hvis denne mulighed er relevant for jeres projekt (se mere i* [*håndbogen*](http://www.interreg5a.eu/dk/wp-content/uploads/sites/3/2016/07/DK-H%C3%A5ndbog-1.0_final.pdf) *kapitel 4.5.2.3.3.).* | |
| **Arbeitspaket Nr. und Titel**  **Arbejdspakke nr. og titel** | **Kurze Beschreibung der Aktivitäten im Arbeitspaket. Was soll erreicht werden, was sind die Resultate?**  **Kort beskrivelse af aktiviteterne i arbejdspakken. Hvad skal der opnås, hvad er resultaterne?** |
| **AP 1** Projektmanagement | Projektledelse | Aktivitäten | Aktiviteter: |
| *Beschreiben Sie hier, wie das Projekt geleitet werden soll, wie die Kommunikation innerhalb der Partnerschaft stattfinden und welche Risiken für die Projektdurchführung bestehen und wie diesen begegnet werden soll.*  *Beskriv her hvordan projektet skal styres, hvordan kommunikationen indenfor partnerskabet skal finde sted og hvilke risici, der kan være forbundet med projektgennemførelsen, samt hvordan disse kan undgås eller imødegås.* | Resultate | Resultater: |
| **AP 2** Öffentlichkeitsarbeit | Kommunikationsarbejde | Aktivitäten | Aktiviteter: |
| *Beschreiben Sie hier, wie die Resultate des Projektes extern kommuniziert werden sollen. Beachten Sie, dass zur Ansprache unterschiedlicher Zielgruppen unterschiedliche Medien genutzt werden sollten. Was ist die Geschichte Ihres Projekts, die Sie einem interessierten Bürger erzählen?*  *Beskriv her, hvordan projektets resultater skal kommunikeres ud til offentligheden. Vær opmærksom på, at der måske skal bruges forskellige medier til at nå forskellige målgrupper. Hvad er dit projekts historie? Hvad ville du fortælle en interesseret borger?* | Resultate | Resultater:: |
| **AP 3** |  |
|  |  |
| **AP 4** |  |
| **AP 5** |  |
| **AP 6** |  |
| **AP 7** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mögliche Zielgruppen |Potentielle målgrupper**  *Nennen und beschreiben Sie kurz die Zielgruppe/n des Projekts. Es ist möglich, mehrere Zielgruppen anzugeben. Die allgemeine Öffentlichkeit ist obligatorisch vorgegeben. Es muss ein Zusammenhang zwischen den Partnern im Projekt, den Aktivitäten und den Zielgruppen bestehen.*  *Angiv projektets målgruppe(r) og beskriv disse kort. Det er muligt at angive flere målgrupper. Den almindelige offentlighed er her obligatorisk. Der skal være en sammenhæng mellem parterne i projektet, aktiviteterne og målgrupperne.* | |
| Allgemeine Öffentlichkeit (obligatorisch) Almindelig offentlighed (obligatorisk) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Nachhaltigkeit, Effekte der Projektergebnisse | Bæredygtighed, projektresultaternes effekter** |
| *Wie will das Projekt sicherstellen, dass die Projektergebnisse einen dauerhaften Effekt über die Projektlaufzeit hinaus haben?  Bitte beschreiben Sie konkrete Maßnahmen (einschließlich Institutionalisierung von Strukturen, finanziellen Ressourcen etc.), die während und nach der Projektdurchführung vorgenommen werden, um die Dauerhaftigkeit von Projektergebnissen und -outputs sicherzustellen und/oder zu stärken. Erklären Sie gegebenenfalls, wer dafür verantwortlich sein wird und/oder, wer Eigentümer der Ergebnisse und Outputs sein wird.*  *Hvordan vil projektet sikre, at projektresultaterne får en vedvarende effekt efter projektets afslutning***?** *Beskriv de konkrete tiltag (herunder institutionalisering af strukturer, økonomiske ressourcer osv.), der tages under og efter projektgennemførelsen for at sikre og/eller styrke bæredygtigheden af de opnåede projektresultater og -outputs. Beskriv i så fald, hvem der vil være ansvarlig og/eller ejer af de opnåede resultater og outputs.* |
|  |