

Handout Fundraising Input

1. Vorbereitung: Ziele und Verantwortlichkeiten klären

- Wie viel Geld wird wofür benötigt?
- Wer ist für das Fundraising verantwortlich?
- Wie viel Zeit wird benötigt?
- Wer kann Feedback geben?

2. Art des Fundraisings festlegen

- Öffentliche Hand und Stiftungen
- Crowdfunding (z.B. wemakeit, kickstarter, Crowdify)
- Mitgliederbeiträge, Freundeskreis, Donatorinnen

3. Umsetzung

- Projektdossier erstellen
 1. Kurzbeschreibung des Projekts
 2. Relevanz (in der Region, im Kulturfeld, in der Schweiz)
 3. Zielpublikum
 4. Organisation, Team, Partner
 5. Strategische Ziele und Umsetzung
 6. Zeitplan (Fundraising, Projekt)
 7. Pressestimmen, Rückmeldungen
 8. Kostenschätzung und Finanzierungsplan
 9. Impressum (Kontaktdaten, Kooperationspartner, Förderer)
- Masterplan Fundraising erstellen
 - Förderinstitutionen recherchieren (kulturfoerderung.ch, fundraiso.ch, stiftungschweiz.ch)
 - Exeltabelle erstellen (Eingabedatum, Betrag, benötigte Dokumente, Entscheid, Verpflichtungen, Notizen, Schlussbericht)
- Anträge termingerecht einreichen

4. Abschluss

- Richtlinien der Förderinstitutionen einhalten (Logos, Zwischenberichte, etc.)
- Schlussberichte einreichen