



Ihr Wegweiser zum erfolgreichen Antrag

Der erste Eindruck zählt – besonders bei der Beantragung von Fördermitteln im Gesundheitswesen. Ein prägnantes Interessenbekundungsschreiben (Letter of Interest, LOI) ist oft der entscheidende Türöffner für Ihr Projekt. Es zeigt Förderern, dass Ihr Vorhaben relevant, professionell und förderwürdig ist. Mit diesem Leitfaden verfassen Sie ein LOI, das im deutschen Förderkontext überzeugt.

Was ist ein LOI?

Das LOI ist eine kurze, strukturierte Interessenbekundung, mit der Sie Ihr Projekt und Ihre Organisation vorstellen. Es dient als Voranfrage und entscheidet oft darüber, ob Sie zur vollständigen Antragstellung eingeladen werden. Förderinstitutionen nutzen das LOI, um die Anzahl und Qualität der Bewerbungen einzuschätzen und gezielt Projekte auszuwählen, die zu ihren Förderzielen passen.

So verfassen Sie ein überzeugendes LOI – Schritt für Schritt

1. **Kompakt und präzise:**
Halten Sie Ihr LOI auf maximal zwei Seiten. Fassen Sie die wichtigsten Punkte Ihres Projekts zusammen.
2. **Formale Gestaltung:**
Verwenden Sie Ihr offizielles Briefpapier. Geben Sie Ihre Kontaktdaten und die des Fördergebers korrekt an.

3. **Individuelle Ansprache:**

Richten Sie Ihr Schreiben an eine konkrete Ansprechperson, nicht an „Sehr geehrte Damen und Herren“.

4. **Starker Einstieg:**

Beginnen Sie mit einer prägnanten Zusammenfassung: Wer sind Sie, für welches Förderprogramm bewerben Sie sich, wie hoch ist der Förderbedarf und worum geht es im Projekt? Zeigen Sie direkt, wie Ihr Vorhaben zu den Zielen des Fördergebers passt.

5. **Organisationsprofil:**

Stellen Sie Ihre Einrichtung und deren Arbeit kurz vor. Beschreiben Sie die Zielgruppe und den regionalen Bezug, untermauert mit relevanten Zahlen und Erfolgen.

6. **Projektziele und Vorgehen:**

Erläutern Sie, wie die Förderung das Problem löst. Beschreiben Sie die geplanten Maßnahmen und das Projektteam.

7. **Weitere Finanzierung:**

Erwähnen Sie, ob bereits andere Mittel beantragt oder bewilligt wurden und wie Sie die Gesamtfinanzierung sicherstellen.

8. **Zusammenfassung und Kontakt:**

Fassen Sie Ihre Ziele zusammen und bieten Sie an, weitere Informationen zu liefern. Bedanken Sie sich für die Prüfung Ihres Anliegens.

9. **Anlagen:**

Fügen Sie nur relevante Dokumente bei – das LOI ersetzt keinen vollständigen Antrag.

10. **Fördervorgaben beachten:**

Halten Sie sich exakt an die Vorgaben des Fördergebers (z. B. Seitenzahl, Inhalte, Format). Fehlende Angaben können zum Ausschluss führen.

11. **Formeller Abschluss:**

Verwenden Sie eine professionelle Grußformel wie „Mit freundlichen Grüßen“ und unterschreiben Sie das Schreiben.

Ihr Vorteil:

Mit einem klar strukturierten LOI erhöhen Sie Ihre Chancen auf eine Einladung zur Antragstellung und zeigen Professionalität. Nutzen Sie diesen Leitfaden, um Ihr Projekt optimal zu präsentieren und Fördermittel erfolgreich zu akquirieren.

Jetzt starten – Ihr Förderprojekt verdient Aufmerksamkeit!