



## FORMULAR FÜR DEN ANTRAG AUF ENTWICKLUNGSHILFE FÜR EIN #KIWANISMEETUP-PROJEKT

### BEVOR SIE IHREN ANTRAG EINREICHEN, PRÜFEN SIE, OB IHR PROJEKT DIE KRITERIEN DES MEETUPS ERFÜLLT

Liste der Punkte, die den Kriterien des #KiwaniisMeetUp erfüllen:

#### KÖNNEN MEINE VERANSTALTUNGEN ALS #KIWANISMEETUP-PROJEKT BETRACHTET WERDEN?

- Es handelt sich um eine Reihe von drei öffentlich zugänglichen Veranstaltungen/Themenabenden
- Es handelt sich um eine Veranstaltung, die den Menschen die Möglichkeit gibt, zu erfahren, was Kiwanis ist.
- Jeder Abend beruht auf drei Hauptsäulen: Entwicklung, Soziales und Networking.
- Die Teilnehmer sind ein junges Publikum, idealerweise zwischen 30 und 45 Jahren.
- Die Veranstaltung findet an einem angesagten Ort statt.
- Die Veranstaltung dauert 2 Stunden und findet außerhalb der Arbeitszeiten statt.
- Es gibt 2 bis 3 zweistündige Veranstaltungen
- Es gibt ein Panel von Sprechern (2-3)
- Es gibt eine Präsentation über Kiwanis
- Es gibt eine soziale Aktion während der Veranstaltung
- Es gibt einen symbolischen Preis für die Teilnahme an der Veranstaltung, der für einen sozialen Zweck gespendet wird.
- Die Teilnehmer werden nach der Veranstaltung in die soziale Arbeit eingebunden.
- Die Veranstaltung wird in sozialen Netzwerken beworben.
- Am Veranstaltungsort gibt es Kiwanis-Goodies, Banner und andere Werbematerialien.

### KONTAKTDATEN DER ANTRAGSTELLER

(Name Ihres) Distrikts:	
<b>Kontaktdaten</b> der Person, die den Antrag im Namen des Distrikts einreicht: (Name, Funktion im Distrikt, E-Mail, Mobiltelefon)	
<b>Kontaktinformationen</b> des Organisors der Entwicklungsaktivitäten/ Projektleiters MeetUp: (Name, Funktion im Distrikt, E-Mail, Mobiltelefon)	
<b>Kontonummer</b> , auf die die Kostenerstattung überwiesen werden sollen, falls der Vorschlag	



Entwicklungshilfe erhält: *(IBAN, Name des Kontoinhabers,)*

## DAS ZIEL DER KOSTENERSTATTUNG

**Kurze Beschreibung der Aktivitäten:**  
*(Was wird passieren, wer ist die Zielgruppe, wie wird es aussehen, ...)*

**Orte und Daten der Aktivitäten:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Kurzer Überblick über die Kosten:**  
*(Was werden Sie mit der Kostenerstattung tun? Wie wird sie verwendet? Welche Kosten haben Sie und welche werden durch die Kostenerstattung finanziert)?*

**Was ist das erwartete Ergebnis?**  
*(Welche Art von Ergebnis erwarten Sie, Welche Auswirkungen erwarten Sie,...)*

## UNTERSCHRIFT

**Datum, Ort, Name, Unterschrift:**

