

**Susila Dharma – Soziale Dienste e.V.**

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Qualitätsbereich   | III. Zusammenarbeit mit den Projekten   |  |  |
| Qualitätsleitsatz  | <b>1. Das Verhältnis zwischen ProjektbetreuerIn und Projekt basiert auf dem Grundsatz „Durch Partnerschaft wachsen“</b>   |  |  |
| <b>KRITERIEN</b>   |   |  |  |
| A  | B   | C  | D  |
| Umfassende Kenntnis über das Projekt   | Achtsamkeit gegenüber der Situation des Projektes   | Transparenz über die finanzielle Situation des Projekts  | Zusätzliche Aufgaben bei externer Förderung (BMZ, EU u.a.)   |
| <b>INDIKATOREN</b>   |   |  |  |
| Der Projektbetreuer hält die Kommunikation mit dem Projekt-verantwortlichen aufrecht.  | Der Projektbetreuer fühlt sich ein in die Situation der Projektverantwortlichen.  | Der Projektbetreuer weiß Bescheid über die finanzielle Situation des Projekts.                     | Der Projektbetreuer sorgt dafür, dass alle antragsrelevanten Informationen in der GS vorliegen.                                    |
| Der Projektbetreuer spricht eine gemeinsame Sprache mit dem Projektverantwortlichen.   | Der Projektbetreuer versteht sich als Anwalt des Projektes.   | Projektbetreuer fragen einen jährlichen Finanzbericht des Projektes an.                            | Der Projektbetreuer sorgt für die Einhaltung der spezifischen Richtlinien des Fördermittelgebers.                                  |
| Der Projektbetreuer nutzt die Chance, sich auf Reisen über die Situation des Projektes zu informieren.   | Der Projektbetreuer hinterfragt seine Rolle zwischen Projekt und SD-Team und reflektiert darüber.                         | Der Projektbetreuer erarbeitet gemeinsam mit dem Projekt Budgetvorlagen und Zahlungsanforderungen. | Bei Projekten mit Berichtspflicht an offizielle Stellen wie dem BMZ oder Stiftungen läuft die Kommunikation mit diesen über die GS |
| Der Projektbetreuer hat Interesse an historischen und politischen Hintergründen und hält sich über die Situation im Projektland auf dem Laufenden. | Der Projektbetreuer hat ein wachsames Auge darauf, ob er von den Projektverantwortlichen in seiner Rolle akzeptiert wird. | Projektbetreuer fordern die Belege für Ausgaben an, sie werden in der GS gesammelt.                |  |
| Der Projektbetreuer vermittelt den Projektverantwortlichen die Position des SD-Teams und umgekehrt.  |   |  |  |
| Beim E-Mail-Kontakt mit den Projekten wird die GS über die CC informiert.  |   |  |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Qualitätsleitsatz  | <b>2. Projektbetreuer und Team/Büro wissen um ihre jeweiligen Bedürfnisse und unterstützen sich gegenseitig.</b> |   |
| <b>KRITERIEN</b>   |  |   |
| A  | B  | C   |
| Information des Teams und des Büros durch Projektbetreuer            | Verwendung von Spenden   | Inhaltliche Zusammenarbeit  |
| <b>INDIKATOREN</b>   |  |   |
| Der Projektbetreuer gibt Informationen ans Büro weiter.              | Der Projektbetreuer beantragt zweckgebundene und freie Mittel im Team.   | Der Projektbetreuer ist bereit, die Projektarbeit mit dem Team zu diskutieren.  |
| Die Informationen werden mit angemessenen Unterlagen unterfüttert.   | Projektbetreuer beachtet die übliche und vereinbarte Vorgehensweise für Teamentscheidungen.                      | Der Projektbetreuer liefert Beiträge für die Öffentlichkeitsarbeit aus seiner Kenntnis des Projekts.  |
| Die Information des Teams erfolgt in geeigneter Weise über das Büro. | Bei rechtlich relevanten Tatbeständen ist der Vorstand verantwortlich, der Projektbetreuer beachtet das.         | Der Projektbetreuer holt sich von Team und Büro die Unterstützung, die er für seine Arbeit braucht.   |
|  |  | Das Büro achtet darauf, dass Projekte auf den Sitzungen angemessenen Raum bekommen.   |
|  |  | Der Projektbetreuer achtet auf seine persönlichen Ressourcen (s. hierzu Qualitätsbereich IV Teamkommunikation und -zusammenarbeit, Leitsatz „Die Zusammenarbeit des Teams von SD Deutschland ist wertschätzend, transparent und fördert das persönliche Wachstum“, Indikator E) |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Qualitätsleitsatz  | <b>3. Für jedes Projekt gibt es einen Spenderkreis und/oder Fördermittelgeber</b>   |  |
| KRITERIEN  |   |  |
| A  | B   |  |
| Fundraising  | Kommunikation mit dem Spenderkreis (dies umfasst alle Möglichkeiten der Teilhabe).  |  |
| INDIKATOREN  |   |  |
| Der Projektbetreuer wirbt Spenden und andere Fördermittel für sein Projekt ein.                            | Der Projektbetreuer informiert die Spender in Abstimmung mit dem Team regelmäßig und in angemessener Form über das Projekt. |  |
| Der Projektbetreuer hat grundlegende Kenntnisse über Spenderverhalten, Spendenwerbung, Spenderbetreuung.   | Der Projektbetreuer betreut die Spender in angemessener Weise.  |  |
| Der Projektbetreuer nutzt die Fähigkeiten, Kenntnisse und Werkzeuge, die hierzu im SD-Team verfügbar sind. | s. auch Qualitätsbereich Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Qualitätsleitsatz   | <b>4. Die Projektarbeit erfolgt in Abstimmung mit SDIA und ggf. einzelnen nationalen SD-Organisationen</b> |  |  |
| KRITERIEN   |  |  |  |
| A   | B  | C  |  |
| Abstimmung mit SDIA/ anderen SDs  | Finanzielle Zusammenarbeit   | Information/Öffentlichkeitsarbeit  |  |
| INDIKATOREN   |  |  |  |
| Das SDIA-Büro ist über unsere Projektunterstützung informiert.  | Das Projekt-Fundraising zwischen beteiligten nationalen SDs ist koordiniert.                               | Die Projektbetreuer liefern Beiträge über ihr Projekt für internationale Veröffentlichungen. |  |
| Wir stimmen uns mit anderen nationalen SD-Organisationen ab, wenn sie das gleiche Projekt unterstützen. | Wir sind bereit, Gelder anderer SDs und SDIA entgegen zu nehmen und gemäß unserer Kriterien einzusetzen.   | Wir nutzen SDIA-Treffen, um Projektverantwortliche zu treffen.                               |  |
| Wir informieren SDIA/ andere SDs über geplante Projektbesuche.  |  |  |  |