

Leitfaden zur Einreichung einer Projektidee | 2026

Kategorie GRÜNDERGESTALTEN

Auf der Website www.revierpionier.de steht ab 10. März 2026 bis einschließlich 14. April 2026, 23:59 Uhr ein Online-Formular zur Verfügung, um Projektideen einzureichen.

Mit diesem [Leitfaden](#) möchten wir Ihnen eine zusätzliche Hilfestellung zum Ausfüllen des Formulars geben. Für alle Fragen zum Wettbewerb selbst schauen Sie bitte in die Teilnahmebedingungen und/oder die Fragen & Antworten (FAQ) auf der Website www.revierpionier.de/wettbewerb. Die prämierten Projekte der letzten Jahre finden Sie auf der [Preisträgerseite](#).

- **Zeichenbegrenzung:** Die meisten Felder des Online-Formulars haben Zeichenbegrenzung inklusive Leerzeichen. Werden längere Texte in das Feld kopiert, wird der Text entsprechend der verfügbaren Zeichenzahl abgeschnitten. Prüfen Sie die Zeichenzahl Ihrer Texte bevor Sie diese ins Formular kopieren.
- **Keine Zeilenumbrüche:** In die Textfelder (z.B. Projektbeschreibung, Projektziele etc.) dürfen keine Zeilenumbrüche wie Absätze oder Aufzählungen eingegeben werden. Diese erzeugen eine Fehlermeldung.
- **Keine Zwischenspeicherung:** Sie müssen das Formular in einer Sitzung abschließen. Ihre Eingaben werden im Formular nicht zwischengespeichert und gehen verloren, wenn Sie das Formular verlassen. Wir empfehlen Ihnen, die Texte in ein Word-Dokument zu schreiben und zu speichern. Sie können so auch die Zeichen (inkl. Leerzeichen) zählen lassen. Anschließend kann der Text in das Formular kopiert werden.
- **Auf den Punkt:** Konzentrieren Sie sich bei der Projektbeschreibung auf das Wesentliche, gemäß dem Motto „so viel wie nötig, und so wenig wie möglich“. Schildern Sie anschaulich, schlüssig und für Außenstehende nachvollziehbar Ihre Projektidee und die wichtigsten Teilschritte bzw. -ziele, um diese zu erreichen. Seien Sie so konkret wie möglich und legen Sie den Schwerpunkt darauf, mit welchen Umsetzungs- und Arbeitsschritten bzw. Aktivitäten und Aktionen Sie das Projektergebnis erreichen wollen.

Mit dem Online-Bewerbungsformular übermitteln Sie bitte folgende Informationen:

Persönliche Daten und Umsetzungsort

- **Allgemeine Kontaktdaten:**
Tragen Sie hier den Namen, die Adresse, Telefonnummer (nur Ziffern) und E-Mail-Adresse einer volljährigen Kontaktperson ein. Im Feld „Einreichende Institution“ können Sie eintragen, ob Sie die Idee für einen Verein, eine Schule oder eine andere Einrichtung einreichen. Bitte prüfen Sie Ihre E-Mail-Adresse auf Rechtschreibfehler.

ACHTUNG! Bei der Angabe zum Umsetzungsort müssen Sie für jede Auswahlmöglichkeit (Landkreise und Stadt) eine Antwort anklicken. Das heißt, wenn Sie Ihre Projektidee im Landkreis Anhalt-Bitterfeld umsetzen, klicken Sie bitte für diese Option „ja“ und für alle anderen Optionen (Burgenlandkreis, Landkreis Mansfeld-Südharz, Landkreis Saalekreis und die Stadt Halle/Saale) klicken Sie „nein“.

Leitfaden zur Einreichung einer Projektidee | 2026

Kategorie GRÜNDERGESTALTEN

Informationen zum Projekt (Projektbeschreibung)

- **Titel der Geschäftsidee:**
Geben Sie hier den Titel Ihrer Idee an (max. 60 Zeichen).
- **Kurzbeschreibung** der Geschäftsidee (max. 300 Zeichen, keine Umbrüche).
- **Vision:**
Beschreiben Sie in einem Satz die Vision für Ihre Geschäftsidee (max. 300 Zeichen, keine Umbrüche).
- **Innovationsgrad:**
Beschreiben Sie kurz, was die Neuheit Ihrer Idee ausmacht (max. 300 Zeichen, keine Umbrüche). Gibt es ähnliche Ansätze bereits? Wie unterscheidet sich Ihre Idee von bestehenden Ansätzen?
- **Projektbeschreibung:**
Beschreiben Sie kurz Ihre Geschäftsidee (Produkt/Dienstleistung, Nutzenversprechen, zentrales Thema). Erläutern Sie außerdem kurz den geplanten regionalen Mehrwert bzw. Ihre Vernetzung in der Region (max. 750 Zeichen, keine Umbrüche).
- **Maßnahmen:**
Welche Maßnahmen und Aktivitäten planen Sie? Beschreiben Sie Ihr Vorgehen anhand konkreter Arbeitsschritte. Was sind die geplanten Meilensteine in der Entwicklung der Geschäftsidee? (max. 750 Zeichen, keine Umbrüche).
- **Projektziele:**
Bitte geben Sie konkret an, welche Ziele Sie erreichen wollen (wenn möglich, auch messbare Ziele). Beachten Sie dabei bitte die Themen Strukturwandel, Nachhaltigkeit und Klimaschutz. Wie ordnet sich die Geschäftsidee in die lokale Wirtschaft bzw. Wertschöpfungskette ein? (max. 750 Zeichen, keine Umbrüche)
- **Zielgruppe und Zielmarkt:**
Beschreiben Sie grob, welche Zielgruppen oder Zielmärkte Sie ansprechen wollen und wie Sie die aktuelle Marktsituation einschätzen (max. 300 Zeichen, keine Umbrüche).

Wie gestalten sich die derzeitigen Rahmenbedingungen, um Ihre Idee umzusetzen? Wer würde davon profitieren?

- **Aktueller Stand:**
Sie befinden sich in der Vorgründungsphase – Bitte beschreiben Sie, wie weit die Planung Ihrer Geschäftsidee fortgeschritten ist. Welche konkreten Schritte haben Sie bereits umgesetzt? (max. 500 Zeichen, keine Umbrüche).

Mit der Ideen-Prämierung soll eine fundierte Weiterentwicklung der Anfangsidee ermöglicht werden. Es darf noch keine Gewerbeanmeldung vorliegen, die Idee sollte aber grundsätzlich realistisch umsetzbar sein (ohne Zeithorizont).

Kosten der Projektumsetzung

- **Kosten in Euro:**
In der Kategorie GRÜNDERGESTALTEN entfällt diese Angabe. Das Preisgeld beträgt pauschal 9.000 Euro. Die mit dem Preisgeld geplanten Maßnahmen müssen bis zum 30.06.2027 umgesetzt werden. Der investive Kostenanteil darf maximal 50 % der Gesamtkosten betragen.

Leitfaden zur Einreichung einer Projektidee | 2026

Kategorie GRÜNDERGESTALTEN

- **Anteil investive Maßnahmen in Euro (berechnet sich automatisch):**

Maximal die Hälfte der Gesamtkosten darf für investive Maßnahmen verwendet werden. Investive Maßnahmen sind in der Regel Anschaffungen, z.B. Technik, Spielgeräte o.ä. oder bauliche Aktivitäten (s. nachfolgende Kostenarten).

In der Kategorie GRÜNDERGESTALTEN steht pauschal ein Anteil von 4.500 Euro für investive Maßnahmen zur Verfügung.

Für alle Kategorien gilt: Sie können die Projektkosten auch vollständig für nicht-investive Maßnahmen nutzen.

- **Kostenbeschreibung:**

Bitte geben Sie an, in welchen Bereichen (Kostenarten) das Preisgeld nach Ihrer jetzigen Planung eingesetzt werden soll. Bitte wählen Sie alle zutreffenden Kostenarten bzw. -gruppen aus (Mehrfachauswahl möglich). Sollte keiner der Bereiche auf Ihre Projektidee zutreffen, können Sie unter „Sonstiges“ weitere Bereiche eingeben.

- **Nicht-investive Kostenarten:**

1. Personalkosten: Kosten für Menschen, die sozialversicherungspflichtig für das Projekt angestellt sind und dafür ein Gehalt oder eine Vergütung erhalten, z.B. Minijobber/-innen, befristet Angestellte.
2. Honorarkosten: Kosten für externe Fachkräfte oder Helfende, die nur zeitweise oder für einzelne Aufgaben bezahlt werden, z.B. Referent/-innen, Workshopleitungen, Moderator/-innen, freie Mitarbeitende auf Rechnung, Übungsleiterpauschalen, Aufwandsentschädigungen.
3. Verbrauchsmaterialien: Ausgaben für Materialien, die im Projekt aufgebraucht oder verbraucht werden, z.B. Papier, Bastelmaterial, Farben oder Büromaterial.
4. Veranstaltungs- und Workshopkosten: Ausgaben für die Durchführung von Treffen, Workshops oder Aktionen, z.B. Miete, Leihgebühren für Technik und Materialien.
5. Öffentlichkeitsarbeit und Werbung: Kosten für Öffentlichkeitsarbeit, Werbung und Pressearbeit, die der Information oder Außenwirkung dienen, z.B. für Flyer, Plakate, Social-Media-Beiträge.
6. Miete und Leihgebühren (ohne Eigentumserwerb): Kosten für die zeitweise Nutzung von Büroräumen, Geräten oder Technik, z.B. Raummiete, Technikverleih oder Zeltmiete.
7. Sonstige nicht-investive Kosten: Andere notwendige Ausgaben, die nicht dauerhaft bleiben und keiner anderen Kategorie zugeordnet werden können.

- **Investive Kostenarten:**

1. Anschaffung von Geräten und Ausstattung: Anschaffung von Gegenständen mit mehrjährigem Nutzen, z.B. Computer, Technik, Werkzeuge, Spielgeräte oder Fahrzeuge.

Leitfaden zur Einreichung einer Projektidee | 2026

Kategorie GRÜNDERGESTALTEN

2. Bauliche Maßnahmen inkl. Nebenkosten: Ausgaben für Bau-, Umbau- oder Renovierungsarbeiten, inkl. Kosten für Fachfirmen oder Dienstleister, z.B. Räume, Gebäude, Anlagen, handwerkliche Arbeiten, inkl. Planung und Genehmigungen.
3. Software, Webseiten und digitale Angebote: Kosten für digitale Lösungen, die dauerhaft genutzt werden, z.B. Programmierung einer neu erstellten Webseite, einer App oder speziellen Software.
4. Sonstige investive Kosten: Andere Ausgaben, bei denen etwas Bleibendes entsteht, die nicht in die oben genannten Kategorien passt

ACHTUNG! Bei der Angabe zu den Kostenarten müssen Sie für jede Auswahlmöglichkeit (bei nicht-investiv und investiv) eine Antwort anklicken. Sie müssen für jede Kostenart die Auswahl zwischen „ja“ (zutreffend) oder „nein“ (nicht zutreffend) treffen und anklicken.

Sie müssen für jede ausgewählte Kostenart Beispiele auflisten. Wenn Sie eine Kostengruppe mit „ja“ auswählen, konkretisieren Sie bitte in dem dazugehörigen Textfeld, wofür das Preisgeld eingesetzt wird.

Beispiele:

Sie klicken „ja“ bei „Verbrauchsmaterialien“; dann geben Sie im Textfeld an, welche Materialien genutzt werden, bspw. Büromaterial, Sämereien, Erde, Papier, Stifte o.ä.

Sie klicken „ja“ bei „Honorarkosten“; dann geben Sie im Textfeld an, welche Honorare gezahlt werden, bspw. Honorar für eine Workshopleiterin, Expertin o.ä.

Eine Angabe der wesentlichen Kosten ist ausreichend und nicht bindend. Sollten sich im Projektverlauf Änderungen ergeben, ist dies nach Rücksprache mit dem Projektteam REVIERPIONIER möglich.

Rahmenbedingungen

- **Strukturwandel:**

Bitte wählen Sie aus, ob die Idee einen schwachen, starken oder sehr starken Bezug zum Strukturwandel hat. Begründen Sie Ihre Auswahl.

Werden neue positive Zukunftsbilder jenseits der Kohle entwickelt? Gibt es Menschen reale Mitgestaltung am Wandel? Lernen Menschen mit Wandel, Konflikten, neuen Themen umzugehen? Werden neue Verbindungen geschaffen – Generationen, Milieus, Stadt/Land, Alte/Neue Wirtschaft? (max. 300 Zeichen, keine Umbrüche)

Für weitere Erklärungen zum Strukturwandel lesen Sie bitte die „Fragen & Antworten“.

Ausschlusskriterium: Ihre Projektidee wird bei der Auswahl „nein“ formal ausgeschlossen.

- **Nachhaltigkeit:**

Hat die Projektidee einen nachhaltigen Charakter (d.h. ökonomisch, ökologisch und/oder sozial gerecht)? Bitte wählen Sie, ob die Idee einen schwachen, starken oder sehr starken Bezug zur Nachhaltigkeit hat und begründen Sie Ihre Auswahl.

Leitfaden zur Einreichung einer Projektidee | 2026

Kategorie GRÜNDERGESTALTEN

Kann das Projekt mittel- bis langfristig zur Aufwertung der Region beitragen? Wird Nachhaltigkeit in der Projektumsetzung mitgedacht? Hilft Ihre Idee, Ressourcen zu schonen? Wird durch Ihre Idee das Bewusstsein für nachhaltiges Handeln in der Region gestärkt? (Begründung max. 300 Zeichen, keine Umbrüche)

Für weitere Erklärungen zum Kriterium Nachhaltigkeit lesen Sie bitte die „Fragen & Antworten“.

Ausschlusskriterium: Ihre Projektidee wird bei der Auswahl „nein“ formal ausgeschlossen.

▪ **Klimaschutz:**

Bitte wählen Sie, ob die Idee einen schwachen, starken oder sehr starken Bezug zum Klimaschutz hat und begründen Sie Ihre Auswahl.

Trägt die Projektidee zur Verringerung von Treibhausgasemissionen bei oder wird das Bewusstsein um Klimaschutz und klimaneutrale Prozesse gefördert? Wird das Thema Klimaschutz in der Projektumsetzung mitgedacht? (Begründung max. 300 Zeichen, keine Umbrüche).

Für weitere Erklärungen zum Kriterium Klimaschutz lesen Sie bitte die „Fragen & Antworten“.

Ausschlusskriterium: Ihre Projektidee wird bei der Auswahl „nein“ formal ausgeschlossen.

▪ **Fokusthema – Bildung und Fachkräftesicherung**

Hat die Projektidee einen Bezug zum aktuellen Fokusthema? Bitte wählen Sie, ob die Idee einen schwachen, starken oder sehr starken Bezug zum Fokusthema hat und begründen Sie Ihre Auswahl.

Wird der Erwerb von Fähigkeiten gefördert? Schafft die Projektidee Bildungsangebote oder Maßnahmen zur Fachkräftegewinnung und -bindung? (Begründung max. 300 Zeichen, keine Umbrüche).

Für weitere Erklärungen zum aktuellen Fokusthema lesen Sie bitte die Teilnahmebedingungen. Die Auseinandersetzung mit dem Fokusthema ist freiwillig. Projektideen mit Bezug zum Fokusthema können Zusatzpunkte in der Bewertung erhalten.

Abschlussklärungen

- Zustimmung **Teilnahmebedingungen** und der **Datenschutzerklärung**
- Auswahl zur Registrierung für den Newsletter
- Auswahl der Informationsquellen zum REVIERPIONIER Ideenwettbewerb
- Angabe der vorherigen Teilnahme am Wettbewerb REVIERPIONIER. Dies dient nur der statistischen Auswertung und hat keinen Einfluss auf die Bewertung Ihrer Projektidee.

Einreichung der Projektidee

1. Formular absenden

- Klicken Sie auf „Idee einreichen“.
- Wichtig: Es muss danach eine Bestätigungsseite erscheinen („Vielen Dank für Ihre Einreichung.“).

Leitfaden zur Einreichung einer Projektidee | 2026

Kategorie GRÜNDERGESTALTEN

Startseite > Mitmachen und Gestalten > Revierpionier > Wettbewerb >

Vielen Dank

Bestätigungsseite

Vielen Dank für die Eingabe Ihrer Projektidee, welche im nächsten Schritt noch bestätigt werden muss. Sie erhalten von uns eine E-Mail an die angegebene E-Mailadresse. (Bitte schauen Sie auch in den Spam-Ordner.)

Bitte bestätigen Sie Ihre Bewerbung unbedingt durch Klick auf den in der E-Mail enthaltenen Link innerhalb von 24 Stunden nach Erhalt der E-Mail. Im Anschluss erhalten Sie eine weitere E-Mail mit Ihren Bewerbungsdaten. Bitte prüfen Sie diese auf Vollständigkeit.

- Bleiben Sie stattdessen auf der Formularseite, gibt es noch Fehler → Bitte alle Felder auf Fehlermeldungen prüfen.
- Verlassen Sie das Formular vor der Bestätigungsseite, wird nichts gespeichert. Die Bewerbungsfrist ist der 14. April, 23:59 Uhr. Einreichungen, die nach Fristende eingehen, werden nachträglich vom Wettbewerb ausgeschlossen (auch wenn automatisiert eine Bestätigungs-E-Mail verschickt wird).

2. Bestätigungs-E-Mail

- Nach dem Absenden erhalten Sie eine E-Mail mit Bestätigungslink.
- Bitte auch den Spam-Ordner prüfen.
- Keine E-Mail innerhalb von 48 Stunden? → Projektteam kontaktieren.

3. Einreichung abschließen

- Ihre Einreichung ist erst vollständig, wenn:
 - Sie den Bestätigungslink in der E-Mail geklickt haben und
 - Sie eine zweite E-Mail mit Ihren eingereichten Daten erhalten.

4. Überprüfung der Unterlagen

- Prüfen Sie das PDF in der zweiten E-Mail auf Vollständigkeit und Richtigkeit (inkl. Text, Summenangaben etc.).
- Fehler bitte spätestens bis 15. April 2026, 12:00 Uhr mittags, beim Projektteam melden (Korrekturen sind nur bis zu diesem Zeitpunkt möglich).
- Formulare mit Fehlern (z. B. abgeschnittener Text, falsche Summen) werden vom Wettbewerb ausgeschlossen.

Sollten Sie innerhalb von 48 Stunden keinen Bestätigungslink oder eine Bestätigungsmail erhalten, kontaktieren Sie uns bitte unter info@revierpionier.de oder 0341 600 16 270.

Der Wettbewerb wird im Rahmen des Förderprogramms „Stärkung der Transformationsdynamik und Aufbruch in den Revieren und an den Kohlekraftwerkstandorten - STARK“ gefördert.



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken

