

# Letter of Intent

Die proaktive Einbindung von externer Expertise in Ihr Projekt ist äußerst wertvoll. Oft fordern Ausschreibungen explizit die Beteiligung von Kooperationspartner:innen. Unsere Erfahrung zeigt: Partner:innen sollten sorgfältig ausgewählt werden (verwenden Sie beispielsweise das Tool [Stakeholder Map](#)) und Anträge profitieren deutlich vom Beifügen von Absichtserklärungen für eine mögliche Zusammenarbeit. Diese werden als Letter of Intent (LOI) bezeichnet. Um LOIs einzuholen, empfehlen wir als erstes die Kontaktaufnahme mit möglichen Partner:innen. Hierfür können Sie einen [One Pager](#) nutzen. Wenn die Partner:innen an einer künftigen Kooperation im Kontext Ihres Projektes interessiert sind, können Sie ihnen einen LOI zusenden. Dies ist optional, entlastet jedoch Ihre Partner:innen, beschleunigt den Erhalt der LOIs und fördert die Auseinandersetzung mit dem Mehrwert der Partnerschaft. Nachfolgend erhalten Sie Vorschläge für die inhaltliche Struktur von LOIs. Nachdem Sie einen LOI verfasst haben, übermitteln Sie diesen an Ihre:n Partner:in. Bitten Sie darum, den LOI in den Briefbogen zu setzen und unterschrieben als PDF an Sie zurückzusenden.

## 1 Projektvorstellung

Stellen Sie den Projektinhalt in wenigen Sätzen verständlich dar (Themen- und Zielstellung, vorhandene Expertise).

**VARIANTE 1** Sehr geehrte Frau Prof. „Name“, die von Ihnen angestrebte Beteiligung an der aktuellen Ausschreibung „Titel“ der „Institution“ haben wir mit großem Interesse zur Kenntnis genommen. Wir begrüßen die in Ihrem Vorhaben „Projekttitel“ geplante Erforschung/Entwicklung/Übertragung von ... (wenige Sätze zum Projektinhalt: vorhandene Expertise, Zielstellung, etc.).

**VARIANTE 2** Sehr geehrte Frau Prof. „Name“, wir danken Ihnen für die Vorstellung Ihres Forschungsvorhabens „Projekttitel“. Die von Ihnen im Forschungsvorhaben vorgesehene Erforschung/Entwicklung/Übertragung von ... (wenige Sätze zum Projektinhalt: vorhandene Expertise, Zielstellung, etc.).



## 2 Verbindung

Stellen Sie die Überleitung zu Ihrer/Ihrem Partner:in her, indem Sie die gemeinsame Verbindung bzw. gemeinsamen Erfahrungen darstellen.

**VARIANTE** „Partner:in“ und die „Institution“ haben eine enge Zusammenarbeit aufgebaut, die verschiedene Aspekte betrifft. Zum Beispiel, ... (ein bis drei Sätze zur bisherigen Zusammenarbeit).



## 3 Vorstellung Partner:in

Schreiben Sie einen kurzen Absatz, der Ihre/Ihren Partner:in beschreibt (wenige Sätze).

**TIPP** Schauen Sie sich die Webseite von Ihrer/Ihrem Partner:in an und übernehmen Sie sinngemäß Absätze zu bspw. Mission, Ziel, Angebot/Leistung, KnowHow.



## 4 Unterstützungsleistung und Erfolg

Beschreiben Sie, welche Fähigkeiten/Ressourcen/Kontakte Ihre/Ihr Partner:in einbringt. Wünschen Sie dem Projekt zum Abschluss viel Erfolg.

**VARIANTE 1** Wir unterstützen das von Ihnen beantragte Vorhaben ausdrücklich und sind gern bereit, bei ... mitzuwirken.

**VARIANTE 2** Das Projekt möchten wir dabei unterstützen, ...

