

Merkblatt Zwischen- und Abschlussbericht

Die RheinEnergie Stiftung Familie ist an den Ergebnissen Ihres Projektes interessiert und erwartet gemäß Bewilligungsbescheid einen halbjährlichen inhaltlichen Zwischenbericht und einen Abschlussbericht mit Kurzzusammenfassung, Ergebnisse und Ausblick.

Nachfolgend sind Anhaltspunkte für das Erstellen des Zwischen- und Abschlussberichtes zusammengestellt, die bei der Erstellung Ihres Berichtes zu berücksichtigen sind. Sollten diese Punkte aufgrund der besonderen Inhalte Ihres Projektes nicht zutreffen, sprechen Sie bitte mit dem zuständigen Referenten die Struktur individuell ab.

Wir bitten Sie, den jeweiligen Bericht als Datei (.doc oder .pdf) an uns zu senden.

Pflichtangaben (für Zwischen- und Abschlussbericht)

- 1. Projekttitle**
- 2. Durchführende Einrichtung**
- 3. Berichtszeitraum**
- 4. Bewilligungs-Nummer**
- 5. Beschreibung**
- 6. Ergebnisse und Ausblick**
- 7. Kurzzusammenfassung**

zu 5. Beschreibung (für Zwischen- und Abschlussbericht)

a) Zeitlicher Ablauf des Projektes

- Berichtszeitraum
- Wann und wie oft findet die Maßnahme statt?
- Ist das Projekt zeitlich begrenzt, erweitert oder verschoben worden?

b) Teilnehmer

- Wie viele Teilnehmer sind durch das Projekt direkt gefördert oder erreicht worden?
- Gibt es Abweichungen im Hinblick auf die (geplante) erreichte Teilnehmerzahl? Wenn ja, aus welchen Gründen?
- Wie setzt sich die Teilnehmergruppe zusammen (z. B. Alter, Nationalität, Geschlecht, Wohnort, Hintergrund, etc.)? Wie wurden die Teilnehmer akquiriert und ausgewählt?

c) Durchführung

- Wie wurde das Projekt vorbereitet (erster Zwischenbericht/Abschlussbericht)? Gab es Schwierigkeiten?
- Welche Art von Maßnahmen und Aktivitäten wurden durchgeführt? Welche konnten nicht durchgeführt werden? Aus welchen Gründen?
- Welche Instrumente oder Methoden wurden zur Zielerreichung eingesetzt?
- Inwieweit konnten die Zielsetzungen des Projektes erreicht werden, wurden sie sogar übertroffen oder gab es Probleme bei der Zielerreichung? Gibt es inhaltliche Änderungen gegenüber der anfangs geplanten Zielsetzung? Wenn ja, aus welchen Gründen?
- Welche erkennbaren Verbesserungen von Kenntnissen und/oder Fertigkeiten, erreichten Lernzielen oder ähnliches gibt es bei den Teilnehmern? Wie wurden sie erreicht? Woran lässt sich der Erfolg messen?
- Anzahl der Projektbetreuer/-mitarbeiter und deren Qualifikation/Hintergrund
- Mit welchen Kooperationspartnern, Einrichtungen, Institutionen wurde im Rahmen des Projektes zusammengearbeitet?
- Welche positiven Aspekte ergaben sich im Projektverlauf?

d) Finanzen

- Wofür wurden die von der Stiftung zur Verfügung gestellten Mittel verwendet?
- Wurden Umwidmungen vorgenommen? Wenn ja, aus welchen Gründen?
- Haben sich die Gesamtkosten reduziert oder erhöht? Sind Deckungsmittel hinzugekommen oder weggefallen? Wenn ja, aus welchen Gründen und mit welchen Auswirkungen.
- Detaillierte Angaben und Nachweise über die zahlenmäßigen Verwendungen sind im Zwischen- bzw. dem endgültigen Verwendungsnachweis aufzuführen. (siehe hierzu separates Merkblatt Zwischennachweis und Endgültiger Verwendungsnachweis)

- **Unabhängig von Berichten und Verwendungsnachweisen sind grundlegende Veränderungen in der Gesamtfinanzierung der Stiftung unverzüglich mitzuteilen.** (siehe hierzu auch die Ausführungen im Bewilligungsbescheid)

e) Öffentlichkeitsarbeit

- Welche Aktivitäten wurden unternommen und wie war die Resonanz?
- Sofern es Publikationen, Werbemittel, Pressemitteilungen, Presseartikel, Bilddokumentationen oder andere Veröffentlichungen zum Projekt gibt, fügen Sie diese bitte den Berichten bei.

zu 6. Ergebnisse und Ausblick (nur Abschlussbericht)

- Wie sind die Ergebnisse (qualitativ, quantitativ) des Projektes?
- Wie war die Resonanz aller Beteiligten?
- Gibt es besonders positive oder negative Beobachtungen und Erfahrungen?
- Wie wurde das Projekt ausgewertet?

- Wie sind die langfristigen Auswirkungen und Perspektiven des Projektes (Übertragbarkeit auf andere Projekte oder Institutionen, geplante Fortführung von Programmen, Projekten, Kooperationen bzw. weitere Zusammenarbeit mit Projektpartnern)?
- Wird das Projekt fortgeführt? Wenn ja, wie?

zu 7. Kurzzusammenfassung der wichtigsten Punkte im Berichtszeitraum (max. 1 Seite; erreichte Ziele aus dem Förderantrag, Anzahl der erreichten Personen bzw. der durchgeführten Kurse, positive Erkenntnisse aus der Durchführung, wesentliche Abweichungen in Zielsetzung oder Durchführung (Ursachen und Auswirkung)). Verwenden Sie an dieser Stelle die Kernaussagen aus den Abschnitten „Beschreibung“ und „Ergebnisse und Ausblick“.