

Vorlage zur Erstellung eines strukturierten Sachberichts Allgemeine Projektförderung/Transkultur

Der inhaltliche Teil des Sachberichts sollte nicht länger als eine DIN-A-4 Seite sein und ist formlos.
Diese Vorlage dient als inhaltliche Orientierungs- und formelle Strukturierungshilfe und muss nicht verpflichtend genutzt werden.

Sollte dem zahlenmäßigen Nachweis (KFP-Belegliste mit Ausgaben – Einnahmen Gegenüberstellung) keine Erläuterungen beiliegen, so gehören diese hier in den Sachbericht –sofern diese notwendig sind.

**Zuwendungsempfänger*in:
Projekttitle:**

1. Erläuterungen zum zahlenmäßigen Nachweis

2. Inhaltlicher Teil

Teil a): Kurzdarstellung des ursprünglich geplanten Projektes:

- Kooperationspartner*in
 - o Welche Kooperationen waren geplant und welche waren tatsächlich beteiligt?
- Adressat*innen / Zielgruppe
 - o Wie viele Personen wurden mit dem Projekt insgesamt erreicht?
 - Aktiv Teilnehmende
 - Zuschauer*innen
 - Projektteam (wer war beteiligt)
 - o Welche Zielgruppen wurden angestrebt und welche Zielgruppen wurden im Projekt tatsächlich erreicht?
- Welche Ziele sollten mit den Beteiligten unter 2. erreicht werden?
- Durch welche Maßnahmen wurden diese Ziele angestrebt (Wirkungsmodell)?

Teil b): Darstellung und Reflexion des tatsächlich stattgefundenen Projektes

Wenn die Erfahrungen zu Konzeptänderungen führten, Lernschleife darstellen

- o Was wurde getan und welche Erfahrungen gab es im Tun?
 - Kooperationspartner*in
 - Gab es Änderungen in Wahl/Ausgestaltung/Umsetzung der Kooperationen?
 - Adressat*innen / Zielgruppe
 - Wurden die Zielgruppen erreicht, die erreicht werden sollten?
 - Wie viele Personen wurden mit dem Projekt insgesamt erreicht?
 - Aktiv Teilnehmende
 - Zuschauer*innen
 - Projektteam (wer war beteiligt)
- o Ziele

- Konnten die angestrebten Ziele erreicht werden?
 - Maßnahmen
 - Was genau hat vom ursprünglich angedachten Projekt tatsächlich stattgefunden?
 - Wie viele Termine/Veranstaltungen haben im Rahmen des Projektes stattgefunden? (z.B. Proben, Workshops, Interne Veranstaltungen, Öffentliche Veranstaltungen,...)

 - Woran wird der Erfolg der Maßnahmen festgestellt und was wurde mit den bisherigen Schritten erreicht?

 - Was wurde aus dem bisherigen Tun und aus der Reflexion der umgesetzten Maßnahmen abgeleitet, was wurde gelernt?

 - Welche Anpassungen, Verbesserungen sind im Ergebnis der bisherigen Erfahrungen geplant? Welchen Einfluss hat das ggf. auf Ziele, Wirkungsmodell, Maßnahmen und die Erfolgsmessung?
-

Sollten Dokumentationsmaterialien oder Fotos, die zur Weiterleitung/Veröffentlichung freigegeben sind vorhanden sein, bitte ebenfalls online an gekennzeichnete Stelle hochladen oder direkt dem Sachbericht anfügen.