Bundesprogramm „Zusammenhalt durch Teilhabe“
Regiestelle (Friedrichstraße 50, 10117 Berlin)

**Sachberichtsraster Verwendungsnachweis**

**Programmbereiche 1**

Bitte senden Sie den vollständigen Verwendungsnachweis an den Zuwendungsservice „Zusammenhalt durch Teilhabe“, Fachbereich Service, Stadtgraben 16, 07545 Gera.

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragsteller:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekttitel:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktenzeichen:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektzeitraum:** |  |

1. **Angaben zum Handlungsbedarf und zum Lösungsansatz**
1.1 Welche Problemstellungen/Bedarfe haben Sie mit dem Projekt bearbeitet? Und welche Lösungsansätze haben Sie verfolgt?

1. **Einzelmaßnahmen/Maßnahmenkombinationen (Leistungen) & Zielgruppen**

Welche Maßnahmen und Angebote haben Sie während der Projektlaufzeit durchgeführt und welche Zielgruppen haben Sie mit Ihren Maßnahmen erreicht? Wählen Sie aus den genannten Maßnahmen zwei aus und beschreiben Sie sie ausführlicher (Ziel, welche Zielgruppe, erwartete Wirkung der Mn., eingesetzte Methoden/Techniken, Ablauf der Maßnahme/Inhalte, benötigte Ressourcen, Intensität/Länge/Umfang, Ergebnis/ Veranstaltungsfeedback (Akzeptanz-/Zufriedenheitsbefragung oder ggf. Wirkungsmessung).

1. **Angestrebte Ziele & Zielerreichung**
	1. Bitte stellen Sie die für den Förderzeitraum geplanten Ziele und den Grad der Zielerreichung dar.

|  |
| --- |
| **Zielstellungen in den Handlungsfeldern des Programmbereichs 1 zu Projektbeginn** |
| **A) Handlungsfeld„Innerverbandliche Konfliktberatung“** | **B) Handlungsfeld „Demokratiestärkung und politische Bildung“** | **C) Handlungsfeld „Teilhabe“** | **D) Handlungsfeld „Schlüsselakteure“** |
| A1) |  |  |  |
| A2) |  |  |  |
| … |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| **Grad der Zielerreichung (vollständig-teilweise-nicht) und Indikatoren/Anzeichen zur Zielerreichung** |
| A1) |  |  |  |
| A2) |  |  |  |
| … |  |  |  |
| .. |  |  |  |

* 1. Gab es hinsichtlich der Projektziele im Projektverlauf Abweichung/Modifikationen ggü. den ursprünglich zu Projektstart intendierten Zielstellungen? Wenn ja: Welche Ziele mussten ggf. aufgegeben werden, welche neuen kamen hinzu? Und warum?
	2. Welche Ergebnisse Ihrer Projektarbeit bzw. der durch sie erzielten Wirkungen/Veränderungen halten Sie für besonders bemerkenswert, und warum?
1. **Soll-Ist-Vergleich in der Projektplanung:** Welche inhaltlichen/organisatorischen Veränderungen

gegenüber der ursprünglichen Meilenstein- und Zeitplanung wurden für das Projekt erforderlich? Wodurch waren diese bedingt?

1. Vor welchen **besonderen Herausforderungen** stand die Umsetzung Ihres Projektes? Wie haben Sie auf diese Herausforderungen reagiert? Bitte beschreiben Sie kurz.

1. **Öffentlichkeitsarbeit**

Welche konkreten Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit wurden – mit welchem Ziel – durchgeführt?

1. **Welche Produkte/Materialien (Handreichungen, Leitfäden, Manuale ...) sind im Rahmen Ihres Projektes entstanden?**
2. **Transfer & Nachhaltigkeit**

Wie haben Sie den nachhaltige Nutzung Ihrer Projektergebnisse für Ihren Verein/Verband sichergestellt? Sind als Ergebnis des durchgeführten Projektes Folgemaßnahmen entstanden oder

wurden/werden geplant und wenn ja welche? Sind Produkte (Module, Publikationen etc.) entstanden, die weiter genutzt werden? Welche?

1. **Learnings: Was haben Sie und Ihr Projektteam aus Ihrem Projekt gelernt?** Was sollte bei Projekten ähnlichen Zuschnitts in Zukunft beachtet werden?
2. **Fazit**Wie beurteilen Sie den Projektverlauf in der Gesamtschau? Wie schätzen Sie die Akzeptanz des Projektes in Ihrer Organisation ein? Welche Anmerkungen oder Anregungen haben Sie?
3. **Verwendungsnachweis:** Bitte erläutern Sie die Verwendung der Zuwendung (mit Bezug auf die wichtigsten Positionen im zahlenmäßigen Nachweis) sowie die Notwendigkeit und Angemessenheit der Aufwendungen im Vergleich zur geleisteten Arbeit.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ort / Datum:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unterschrift / Stempel:** |  |