

## **Hinweis für Zwischen- und Abschlussbericht**

Die Stiftung ist an den Ergebnissen Ihres Förderprojekts interessiert und erwartet einen inhaltlichen Nachweis. Nachfolgend sind allgemeine Anhaltspunkte für das Erstellen eines Zwischen- oder Abschlussberichts zusammengestellt, die Sie, soweit für Ihr Projekt zutreffend, berücksichtigen sollten.

### **1. Allgemeine Angaben**

- Bezeichnung des Vorhabens
- Dauer des Projekts
- Antragssteller
- Projektleiter/ Mitarbeiter: Anzahl, Zusammensetzung, Qualifikation
- Inhalt des Projekts, Methoden, Zeitplan

### **2. Ziele und Erwartungen**

### **3. Vorbereitung**

- Beteiligte
- Ablauf, Schwierigkeiten, Probleme

### **4. Durchführung**

- Projektverlauf, Änderungen gegenüber der Planung
- Kooperationspartner
- Mitarbeit der Teilnehmer

### **5. Nachbereitung**

### **6. Bewertung der Zielerreichung**

- Ergebnisse (inhaltlich, praktisch)
- Resonanz der Beteiligten, Betroffenen
- Positive und negative Beobachtungen und Erfahrungen
- Langfristige Auswirkungen

### **7. Perspektive**

- Wie geht es mit dem Projekt weiter? (Daueraufgabe?)
- Geplante Fortführung von Programmen, Projekten, Kooperationen

### **8. Bilder, Fotos, Impressionen**