

Der Verwendungsnachweis, den du am Ende des Projektes erstellen musst, dient dazu, der Programmstelle und ggf. verschiedenen Prüfstellen einen Einblick in das durchgeführte Projekt zu geben und damit sicherzustellen, dass die bewilligten Gelder von dir richtig ausgegeben worden sind. Im Projektbüro findest du die Instrumente zur Erstellung des Verwendungsnachweises unter dem Reiter „Dokumentation/Abrechnung“.

Der Verwendungsnachweis besteht im Einzelnen aus folgenden Komponenten:

- einem Deckblatt
- einem finanziellen Teil (Ausdruck des Kassenbuches)
- einem schriftlichen Bericht über den Projektverlauf (Sachbericht)
- dem Ausdruck eurer Statusberichte
- den Belegexemplaren von Publikationen etc.

im Nachgang kommt dann noch die ausgefüllte Evaluation dazu.

Dieser Verwendungsnachweis kann im Projektbüro als PDF-Datei erstellt werden und muss dann nur noch ausgedruckt, unterschrieben und an die Generation³-Programmstelle geschickt werden.

Sobald der Verwendungsnachweis in der Programmstelle eingegangen ist, erhältst du eine E-Mail mit einem Link, der die Evaluation freischaltet, die du innerhalb von 14 Tagen für den vollständigen Verwendungsnachweis noch ausfüllen musst, an die uns vorliegende E-Mailadresse aus dem Antrag.

Erst wenn die Evaluation ausgefüllt ist, liegt uns der Verwendungsnachweis komplett vor!

Da der Sachbericht einen wichtigen Teil im Verwendungsnachweis darstellt, findest du im Nachfolgenden einen Leitfaden, wie du diesen Sachbericht erstellen kannst. Den Sachbericht kannst du in einem eigenen Dokument erstellen, das du dann anschließend im Projektbüro hochlädst oder du nutzt dort die Möglichkeit, den Sachbericht online zu erstellen, dann hilft dir dieser Leitfaden vorab.

DER SACHBERICHT

Der Sachbericht dient zur Darstellung, wie das Projekt gelaufen ist. Anhand von sieben allgemeinen Oberthemen helfen wir dir, deinen Sachbericht zu erstellen. Zu jedem Oberthema werden wir dir in diesem Leitfaden verschiedene Fragen mit an die Hand geben, die dir helfen sollen, den Sachbericht deines Projekt mit Inhalt zu füllen.

Hilfreich ist es an einigen Stellen sicherlich, wenn du den Projektantrag parallel zur Hand hast. Hier hast du ja bereits etwas über Ziele, Methoden, Zielgruppen, Kooperationen und Nachhaltigkeit geschrieben, so dass du an den entsprechenden Oberthemen schnell überprüfen kannst, ob die geplanten Elemente umgesetzt wurden bzw. eingetreten sind oder nicht. Den Projektantrag findest du in deinem Projektbüro im Reiter „Projekt-Infos“.

Bevor es gleich losgehen kann, hier noch ein Hinweis zur Länge deines Berichtes. Eine feste Vorgabe gibt es diesbezüglich nicht. Wir können dir nur einen Richtwert geben, der bei micro-Projekten bei ca. 3 getippten Seiten und bei Modell-Projekten bei ca. 7 Seiten liegen sollte. Doch schreib vor allen Dingen die Menge, die ihr braucht, um uns das Projekt abschließend gut darzustellen.

1. Entstehung und Projektgruppe

Bitte schreibe hier kurz etwas dazu, wie euer Projekt entstanden ist und welche Personen das Projekt durchgeführt haben.

Fragen, die dir dabei helfen sollen, sind:

- > Warum kamt ihr gerade jetzt auf diese Projektidee?
- > Wer genau ist darauf gekommen?
- > Aus wie vielen und welchen Personen (z.B. Ehrenamtliche, Neulinge oder „alte Hasen oder Häsinnen“ etc.) bestand das verantwortliche Projektteam?
- > War die Projektgruppe konstant oder hat sie sich im Verlauf verändert?

2. Projektverlauf

a) Skizziere hier deinen Projektverlauf

An dieser Stelle möchten wir gerne erfahren, was ihr gemacht habt, also ein wenig eine chronologische Berichterstattung. Habt ihr im Projektverlauf eure Statusberichte im Projektbüro ausführlich gepflegt, dann könnt ihr an dieser Stelle darauf verweisen.

Fragen, die hier zu beantworten wären, sind:

- > Was habt ihr wann gemacht?
- > Wann war wer am Projekt beteiligt?
- > Wer war für die einzelnen Phasen verantwortlich?

b) Öffentlichkeitsarbeit im Projektverlauf

Schreibe hier kurz auf, wie ihr mit eurem Projekt an die Öffentlichkeit getreten seid, also ob bspw. Publikationen gedruckt worden sind oder ihr in Zeitungsberichten erwähnt worden seid.

Es handelt sich hier auch um Publikationen wie Flyer, Plakate und Broschüren, die mit dem Abschlussbericht der Programmstelle von Generation³ vorliegen müssen.

Fragen zur Orientierung sind:

- > Welche Publikationen (Flyer, Plakate, Homepage, Broschüre etc.) habt ihr erstellt?
- > In welchen Medien (durch Radiobeiträge, Zeitungsberichte, Internet wie eigene Facebookseite etc.) seid ihr mit dem Projekt vorgekommen?

3. Ziele

An dieser Stelle überprüfe kurz die im Antrag benannten Ziele dahingehend, ob sie tatsächlich erreicht wurden.

Fragen, die dir dabei helfen sollen, sind:

- > Welche Ziele, die im Projektantrag formuliert wurden, habt ihr erreicht bzw. nicht erreicht?
- > Was hat dazu beigetragen, dass die Ziele erreicht werden konnten?
- > Was waren ggf. die Gründe, warum Ziele nicht erreicht werden konnten?
- > Welche Rückschlüsse zieht ihr aus dem Erreichen und dem Nicht-Erreichen für eure weitere Arbeit?

4. Zielgruppe

An dieser Stelle wollen wir mehr von den Personen erfahren, die an euren Angeboten teilgenommen haben. Falls es sich um die selbe Gruppe wie die oben beschriebene Projektgruppe handelt, dann beschreibt kurz, warum das so ist.

Fragen, die uns hier interessieren, sind:

- > Wurde die im Antrag angegebene Zielgruppe erreicht?
- > Kamen neue Zielgruppen hinzu?
- > Wie lassen sich die Teilnehmenden genauer beschreiben (Alter, Geschlecht, Neulinge, Altbekannte etc.)?

5. Methoden

Hier wollen wir etwas mehr darüber erfahren, wie euer Projekt mit Inhalt gefüllt worden ist. Also welche Elemente/Methoden eingesetzt worden sind und wie erfolgreich/gelungen euer Vorgehen war.

Hier kann z.B. der Ablauf einer Großveranstaltung oder der durchgeführte Schulungsablauf stehen. Fragen zur Orientierung sind hier:

- > Mit welchen Methoden seid ihr vorgegangen (z.B. erlebnispädagogische Elemente, Gruppenarbeit, Umfragen, Podiumsdiskussion etc.)?
- > Waren die Methoden passend und haben zur Erreichung der Ziele beigetragen?
- > Könnt ihr Abläufe der einzelnen Methoden beschreiben (z.B. „Wie war das Programm einer Großveranstaltung gestaltet?“)?

6. Kooperationen

Habt ihr mit anderen Gruppen etc. zusammengearbeitet oder gemeinsam verschiedene Projektelemente durchgeführt?

Bei Modell-Projekten interessiert uns hier vor allem auch, in welcher Form die Vernetzung und der thematische Austausch stattgefunden hat.

Nachfolgende Fragen entsprechen unserem Interesse:

- > Mit welchen Gruppen, Einrichtungen, Personen oder anderen Generation3-Projekten habt ihr zusammengearbeitet?
- > Welche Kooperationen waren laut Projektantrag angedacht und welche gab es dann tatsächlich? Gibt es Gründe dafür?
- > War die Kooperation eher inhaltlicher, d.h., habt ihr zum inhaltlichen Austausch mit diesen Partner-inne-n zusammengearbeitet oder ist sie aus regionalen Gründen entstanden?
- > Wie bewertet ihr diese Zusammenarbeit?

7. Schlussfolgerung und Perspektive

Als letzten Punkt des Sachberichtes geht es darum, dass du kurz auf den Projektverlauf und die Projektdurchführung insgesamt schaust.

Als abschließende Orientierung sollen dir dabei folgende Fragen helfen:

- > Seid ihr zufrieden mit eurem Projekt, dem Verlauf und dem Inhalt?
- > Was würdet ihr das nächste Mal besser oder anders machen?
- > Sind die im Förderantrag formulierten Ergebnisse auch wirklich eingetreten?
- > Was würdet ihr anderen Projektantragsteller-inne-n raten?
- > Wie geht es jetzt mit dem Thema bzw. mit eurem Projekt weiter?
- > Ist eine Fortsetzung oder Weiterarbeit geplant?

Im Projektbüro habt ihr wie bereits erwähnt zwei Möglichkeiten, den Sachbericht dem Verwendungsnachweis hinzuzufügen. Zum einen gibt es die Möglichkeit einen Sachbericht als Datei hochzuladen, und zum anderen bieten wir die Möglichkeit, diesen direkt online zu schreiben. In beiden Fällen sollten die zuvor benannten sieben Oberthemen bearbeitet, also die groben Leitfragen beantwortet werden. Entscheidet ihr euch für die Variante, den Sachbericht online im Projektbüro zu erstellen, funktioniert dies ähnlich wie die Antragstellung. Das heißt, die genannten Fragen leiten euch durch die sieben Oberthemen des Sachberichtes. Egal, für welche Variante du dich entscheidest, sie wird anschließend Bestandteil des Verwendungsnachweises.

Falls Fragen bei der Erstellung des Verwendungsnachweises auftreten, könnt ihr euch selbstverständlich bei den Referent-inn-en der Programmstelle melden. Wir helfen euch gerne weiter. Wir wünschen euch viel Spaß und viele tolle Erfahrungen bei euren kreativen Projekten und eurem Engagement!