

Handreichung zur Erstellung des Abschlussberichts von Projekten, die im Aktionsprogramm

„Hilfen in Wohnungsnotfällen“

des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS)

des Landes Nordrhein-Westfalen gefördert wurden

Die folgende Handreichung dient einer einheitlichen Strukturierung der Abschlussberichte im Rahmen des Aktionsprogramms „Hilfen in Wohnungsnotfällen“ des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS). Mit der Förderzusage ist auch die Verpflichtung des Projektträgers verbunden, zum Abschluss des Projektes einen publikationsfähigen Abschlussbericht zu erstellen. Die Entscheidung darüber, ob der Abschlussbericht im Internet zum Download zur Verfügung gestellt wird, liegt alleine beim Ministerium.

Der Abschlussbericht sollte einen Umfang von 25 bis maximal 40 Seiten einnehmen (Calibri oder Arial, Schriftgrad 11). Er sollte ähnlich strukturiert sein wie das Projektdatenblatt, lässt aber zu den gleichen Gliederungspunkten ausführlichere Schilderungen zu und kann aber auch zusätzliche Materialien (Presseberichte, Fotos etc.) enthalten. Der Abschlussbericht dient vor allem dem Transfer der Projekterfahrungen für Interessierte, die andernorts ähnliche Ansätze realisieren wollen.

Inhaltlich sollte der Abschlussbericht die folgenden Themen behandeln:

Ziele und Methoden des Projektes

- Zielgruppe
- qualitative Ziele
- quantitative Effekte
- vorgesehene Methoden zur Zielerreichung

Ausgangslage

- örtliche Rahmenbedingungen/Eckdaten
- bestehende Hilfestrukturen für Wohnungsnotfälle

Projektplanung

- Meilensteine/Ablaufplanung/Projektphasen

Projektumsetzung

- am Projekt Beteiligte / Kooperationspartner
- Verlauf / Abweichungen von der Projektplanung

Projektergebnisse

- Zielerreichung qualitativ
- Zielerreichung quantitativ
- weitere Effekte

Nachhaltigkeit

- Verstetigung von Personal und Strukturen
- finanzielle Absicherung nach Projektende

Anlagen

- Öffentlichkeitsarbeit, Presseartikel etc.
- Fotos etc.
- Kontaktdaten für Interessierte (mit E-Mail, Weblinks, Name und Telefon von Ansprechpersonen etc.)