

Das Schreiben von Sachberichten wird häufig als eine lästige Pflicht und ein notwendiges Übel empfunden. Sachberichte haben jedoch auf mindestens vier Ebenen ihre Berechtigung und ihren Nutzen:

1. Sie geben Rechenschaft – in Form eines Berichtes und in sinnvoller Ergänzung zu Ausgaben- und Einnahmebelegen – über das durchgeführte Projekt.
2. Sie dienen so der Reflexion über die Planung und Durchführung des Projektes und können ein wichtiges Kommunikationsmittel aller am Projekt Beteiligten sein. Damit tragen sie zur Qualitätssicherung und zu intensiven Lernprozessen bei.
3. Sie gestatten Zuwendungsgebern, sich ein genaues Bild über das geförderte Projekt zu machen und erforderlichenfalls auch – zumindest mittelfristig – die Förderpraxis so realitätsnah wie möglich zu gestalten. Zudem sind Sachberichte – ebenso wie der finanzielle Teil einer Abrechnung – eine Art „Visitenkarte“ des eigenen Vereins.
4. Sie können in Ausschnitten – sowohl für den geförderten Verein als auch für den Zuwendungsgeber – ein Bestandteil der Öffentlichkeitsarbeit werden und damit über das Projekt hinaus dazu beitragen, das Anliegen sowohl des Zuwendungsempfängers als auch der Stiftung einer breiteren Öffentlichkeit nahe zu bringen.

Im Idealfall sollte die Frage der Projektauswertung bereits bei der Planung bedacht werden. Es sollte darauf geachtet werden, daß die Sicht sowohl der beteiligten Kooperationspartner als auch der Zielgruppen berücksichtigt wird; dafür sind ggf. erforderliche Maßnahmen (z.B. Fragebögen, Einplanung von Feedback- und Auswertungseinheiten, Reisetagebücher etc.) einzuplanen.

Die folgenden Fragestellungen verstehen sich als Orientierungsrahmen. Nicht für jedes Projekt sind alle Punkte zutreffend, je nach Projektumfang sollte auch die Auswertung zeitlich und inhaltlich angemessen gestaltet werden. Auch die Formulierung von Projektkritik hilft Ihnen und uns, den Verlauf des Projektes besser einzuschätzen künftig Fehler zu vermeiden.

a) Planung und Vorbereitung

- Entsprach die Projektplanung zeitlich, inhaltlich und finanziell den Erfordernissen des Projektes?
- Waren Kooperationspartner und Zielgruppen in die Projektplanung und -vorbereitung hinreichend einbezogen?
- War die Vorbereitung (z.B. Werbung, Öffentlichkeitsarbeit bei Veranstaltungen) ausreichend?

b) Projektdurchführung

- Wurde das Projekt wie geplant durchgeführt (Soll-Ist-Vergleich), oder waren inhaltliche, zeitliche oder finanzielle Anpassungen erforderlich? *(Hier sollte eine kurze Zusammenfassung über den Projektverlauf integriert werden).*
- Welche Besonderheiten im Projektverlauf haben sich ergeben? (nicht erwartete inhaltliche Fragestellungen, zusätzliche Projektmaßnahmen, besondere Erkenntnisse / Schwierigkeiten / Verzögerungen)
- Haben sich die gewählten Methoden bewährt?
- War die Partizipation der Kooperationspartner und der Projektbeteiligten hinreichend?

c) Ergebnisse / Wirkungen / Perspektiven

- War das Projekt aus Sicht des Projektträgers / der beteiligten Kooperationspartner / der Zielgruppen erfolgreich?
- Darstellung quantitativer Ergebnisse (Anzahl der Teilnehmenden, Anzahl und Art erstellter Materialien, Nachfrage...)
- Darstellung der qualitativen Ergebnisse (beabsichtigte Zielgruppe wurde erreicht, Lernerfolge wurden in folgenden Bereichen sichtbar..., Projekt hat folgende Impulse gegeben...)
- Welche Perspektiven eröffnet das Projekt für die Zukunft (weitere inhaltliche Bearbeitung des Themas, weitere Kooperation mit..., Perspektiven von Partnerschaften, öffentliche Wirkung / Breitenwirkung des Projektes...)
- Welche Erfahrungen müßten bei einem neuen Projekt / einer Fortsetzung des Projektes auf jeden Fall (schon) in der Planung und Durchführung zwingend berücksichtigt werden?

d) Fazit / Konsequenzen für die weitere eigene Arbeit und ggf. für die Stiftung NEUES FORUM