Kirchlicher Entwicklungsdienst der Nordkirche

Wichmannstraße 4, Haus 10 Nord

22607 Hamburg

Tel.: 040 – 30620.1531

E-mail: info@ked.nordkirche.de

Internet: www.ked-nordkirche.de

**Bericht/Abrechnung KED-Nr.:**

# Entwicklungspolitische

# Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit

*Seminare, Projekttage, Tagungen, Aktionen, Tagesveranstaltungen, Kampagnen, Ausstellungen, Kunst- und Kulturprogramme etc.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragstellende Gruppe/ Organisation** (Rechtsträger) |  |
|  | kirchlich ☐ ja ☐ nein |
| **Ansprechpartner:in**  *(Verantwortliche/r für KED-Antrag und KED-Bericht/Abrechnung)* |  |
| **Anschrift** (Rechtsträger)  *(Straße Hausnummer, PLZ Ort)* |  |
| **Telefon-Nr.** |  |
| **E-Mail** |  |

##### Angaben zum Projekt

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurzbezeichnung des Projekts** |  |

**Zeitraum der Durchführung:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beginn |  | Ende |  |
| Ggf. zentrale Veranstaltung am | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Gesamtkosten des Projektes | € |
| **Bewilligter KED-Zuschuss** | **€** |

*Hinweise zur Abfassung des Berichts siehe Seite 2/3*

Bericht an den Kirchlichen Entwicklungsdienst (KED) *– maximal 6 bis 8 Seiten*

*Nachfolgend finden Sie Leitfragen, an denen Sie sich beim Abfassen des Berichtes orientieren können. Der Bericht soll den Zuschussgeber über den Projektverlauf von der Vorbereitung bis zur Auswertung informieren und Anhaltspunkte liefern über die Wirkung seiner Fördertätigkeit. Gleichzeitig soll der Bericht den antragstellenden Gruppen und Organisationen helfen, ihr Projekt anhand von Fragen zu reflektieren.*

*Weitere Ihnen wichtige Aspekte können Sie unter dem Punkt 9 ‚Weitere Anmerkungen‘ einfügen.*

*Alle Formulare, Merkblätter und das KED-Logo finden Sie zum Download auf unserer Internetseite unter:*

[*www.ked-nordkirche.de/foerderprogramme/entwicklungspolitische-bildungsarbeit.html*](http://www.ked-nordkirche.de/foerderprogramme/entwicklungspolitische-bildungsarbeit.html)

*Bitte melden Sie sich, wenn Sie Fragen zum Bericht oder zur Abrechnung haben. Wir beraten Sie gern.*

1. **Ziele des Projekts**

* Welche Ziele wurden mit Ihrem Projekt verfolgt und erreicht?
* Welche konkreten Ziele der entwicklungspolitischen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit konnten erreicht werden?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Zielgruppen**

* Welche Zielgruppen sollten mit dem Projekt erreicht werden? Ist das gelungen? Gab es Veränderungen bei der/den Zielgruppe/n? Wie sahen diese aus und welche Gründe gab es für mögliche Abweichungen von der Planung?
* **Wie viele** Personen haben Sie mit der/den Maßnahme/n erreicht?
* Hinweis: Wenn Sie vom KED eine **Seminarförderung** (Zuschuss pro Person) erhalten haben, fügen Sie bitte eine ausgefüllte und unterschriebene[**Liste der Teilnehmenden**](http://www.ked-nordkirche.de/fileadmin/user_upload/baukaesten/Baukasten_Kirchlicher_Entwicklungsdienst_der_Nordkirche/Dokumente/Foerderprogramme-TN-Liste-Seminare.XLS)bei!

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Wirkungen**

- Was hat sich für die Zielgruppe/n durch das Projekt verändert? Was haben sie gelernt?

*(z.B. neue Kenntnisse, Kompetenzen, Handlungsoptionen, Motivation für Engagement)*

*-* Welche Ziele haben Sie nicht oder nur teilweise erreicht? Welche Gründe sehen Sie dafür?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Beschreibung und Erläuterung der Projektaktivitäten**

* Wann begann und endete die Veranstaltung? Wo fand die Veranstaltung statt?
* Wie sahen Ihre Aktivitäten oder Ihr Programm aus?
* Mit welchen Methoden wurde gearbeitet? Waren diese geeignet, um Ihre Ziele und Zielgruppen zu erreichen?
* Gab es Veränderungen gegenüber der Planung? Welche Gründe gab es dafür?
* Was war an der Vorbereitung der Maßnahme gut, was war schwierig?
* Welche Kooperationspartner waren an der Umsetzung beteiligt? Hat sich die Kooperation bewährt?
* Zusätzliche Informationen bei Seminaren, Tagesveranstaltungen, Projekttagen, Konferenzen:

Fügen Sie bitte das durchgeführte **Programm** bei (ggf. auch Materialien, die für die Öffentlichkeitsarbeit verwendet wurden)

* Hinweis für Antragstellende mit einem Programm, das mehrere Veranstaltungen/Aktivitäten enthält: Ergänzen Sie bitte im Formblatt ‚**Zusammenfassende Darstellung der geplanten Maßnahmen**‘ die IST-Spalte.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Querschnittsfragen**

Uns ist wichtig, dass Chancengleichheit, soziale Gerechtigkeit und der verantwortungsvolle Umgang mit Ressourcen in der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit berücksichtigt werden. Welche Relevanz hatten diese Aspekte bei Ihrem Projekt?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Kosten- und Finanzierungsplan**

* Bitte füllen Sie das bei der Antragstellung eingereichte KED-Formular ‚Kosten- und Finanzierungsplan‘ in der rechten Spalte (tatsächliche Kosten bzw. Einnahmen) aus.
* Sollten sich die Ausgabepositionen nicht von selbst erklären, fügen Sie bitte eine Erklärung auf einem Beiblatt hinzu.

1. **Ehrenamtlicher Beitrag zum Projekt**

Gab es zusätzlich zu den baren Eigenmitteln einen ehrenamtlichen Beitrag zum Projekt? Wenn ja, in welcher Form?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Auswertung**

* Wie wurde das Projekt ausgewertet? Gab es eine Evaluation?
* Wer war an der Auswertung beteiligt?
* Welche Rückmeldung haben Sie von den Zielgruppen bekommen?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Abschließende Bewertung**

* Wie schätzen Sie das Projekt insgesamt ein?
* Welche Konsequenzen, Ideen, Anregungen gibt es für Ihre Weiterarbeit?
* Was hat sich bewährt und was würden Sie beim nächsten Projekt anders machen?

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Weitere Anmerkungen**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Bitte senden Sie diesen Bericht postalisch mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift an den KED und möglichst vorab auch per E-Mail an [info@ked.nordkirche.de](mailto:info@ked.nordkirche.de).

Fügen Sie bitte folgende Anlagen bei:

* **Kosten- und Finanzierungsplan**
* ggf. das Formblatt ,**Zusammenfassende Darstellung der Maßnahmen**‘
* ggf. Materialien der Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Pressemeldungen etc.)
* Bei Seminaren: **Liste der Seminarteilnehmer:innen** und **Programm**

**Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie dem Kirchlichen Entwicklungsdienst der Nordkirche (KED), dass die Projektbelege bei Ihnen vorliegen und dass diese auf Wunsch jederzeit eingesehen werden können.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person

*Auf Grundlage des Datenschutzgesetzes der EKD werden Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen dieser Antragstellung erhoben und verarbeitet. Die Daten werden nur für die Antragsbearbeitung und ausgewählte Hinweise auf KED-Bildungsveranstaltungen genutzt. Detaillierte Informationen u.a. zu Ihren Rechten finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen* [*https://www.ked-nordkirche.de/datenschutz*](https://www.ked-nordkirche.de/datenschutz)*.*