

Richtlinie Orte der Demokratie Verwendungsnachweis – Sachbericht

Was ist der Sachbericht?

Der Sachbericht ergänzt den zahlenmäßigen Nachweis und erläutert Ihre Ausgaben im Projektjahr, indem Sie darstellen, mit welchen Maßnahmen Sie Ihre Ziele verfolgt haben und wie Sie die Zielerreichung messen. Darüber hinaus können hier Entwicklungen und Lerneffekte dargestellt werden: Was hat funktioniert, was nicht – und warum? Bitte formulieren Sie Ihren Bericht so, dass er auch für Außenstehende verständlich ist.

Ausgaben, die (stark) vom bewilligten Kosten- und Finanzierungsplan abweichen oder Änderungen im Projekt, die während der Projektlaufzeit einen neuen Kosten- und Finanzierungsplan oder einen Änderungsbescheid notwendig machten, sollten konkret und nachvollziehbar erläutert werden. Grundlage für die Prüfung des Verwendungsnachweises ist der letzte bewilligte bzw. genehmigte Kosten- und Finanzierungsplan.

Wie soll der Sachbericht gegliedert sein?

Wir wünschen uns eine Darstellung in Ihrem eigenen, individuellen Stil und mit Ihren jeweiligen eigenen Schwerpunkten, bitten jedoch zur Vereinfachung unserer Arbeit, die folgende Struktur einzuhalten.

Versuchen Sie, sich auf die wichtigsten Punkte zu konzentrieren. Der Sachbericht sollte nicht mehr als zehn Seiten umfassen. Gern können Sie weitere Anlagen anfügen (tabellarische Übersichten, grafische Darstellungen, Fotos, Poster etc.).

Kurzbeschreibung + Projekttitle

Beschreiben Sie in einem Satz, wie Sie Ihrer Vision näher gerückt sind. Fassen Sie dann in möglichst einem Absatz die wesentlichen erreichten Ziele und Maßnahmen des Projekts zusammen. Sie können auch wichtige Methoden oder Themen benennen und/oder Zielgruppen, die Sie erreicht haben.

Erläutern Sie kurz, welche wesentlichen Änderungen sich im Hinblick auf die Kurzbeschreibung im Erstantrag ergeben haben.

Hintergrund

Gab es wesentliche Veränderungen in Ihrer Organisation, die das Projekt beeinflusst haben?

Ziele und Begründungen

Beschreiben Sie (SMART) die Ziele, die Sie bearbeitet haben. Beschreiben Sie Ihre Maßnahmen sowie die Indikatoren, mit denen Sie messen konnten, in welchem Umfang das jeweilige (Teil-)Ziel erreicht wurde.

Ziele, Indikatoren, Zielgruppen, Maßnahmen, Ergebnisse können auch als Matrix dargestellt werden. Setzen Sie die einzelnen Punkte in einen strukturierten Zusammenhang.

Maßnahmen und Aktivitäten

Beschreiben Sie kurz und übersichtlich die durchgeführten Einzelaktivitäten im Projektjahr und gliedern diese zeitlich. Es ist wichtig, klar darzustellen, wie die Aktivitäten zur Zielerrei-

chung beigetragen haben. Erläutern und begründen Sie auch die gewählten Methoden, Verfahren und Formate.

Themen & Zielgruppen

Mit welchen Themen haben sie gemischte Zielgruppen erreicht? Wie haben Sie methodisch gearbeitet? Wie haben Sie wen angesprochen? Wen haben Sie primär (also direkt) und wen sekundär (indirekt) erreicht? Wen haben Sie nicht erreicht?

Welche marginalisierten (aufgrund von Alter, Einkommen, Geschlecht, Herkunft oder Weltanschauung) oder schwer erreichbaren Zielgruppen konnten Sie einbinden und wie haben Sie das geschafft?

„Learnings“/ Erkenntnisse

Welche Empfehlungen und Schlussfolgerungen könnten für neue Projektträger „Orte der Demokratie“ relevant sein? Nennen Sie beispielsweise konkrete Methoden, Ansätze oder Formate, die Sie am Anfang des Projektes gern gekannt – oder vermieden – hätten, um Ihre Ziele und/oder gemischte Zielgruppen besser zu erreichen.

Beziehen Sie – wenn möglich – gern Perspektiven Ihrer Stakeholder ein, indem Sie diese bspw. in einer „stillen Diskussion“ oder Evaluation zu ihrer Einschätzung der Zusammenarbeit mit Ihnen befragen. Welche positiven und negativen Aspekte der Zusammenarbeit werden genannt? Was davon möchten Sie beibehalten, was verändern? Wenn Sie möchten, können Sie dies in der Form einer Geschichte (Storytelling) darstellen.

Ihr Raum/ Ihr Haus: Ist und Soll

Was haben Sie unternommen, um einen physischen „Ort der Demokratie“ zu haben? Wie ist der momentane Zustand der Immobilie bzw. Ihres Raumes? Was hat sich verändert? Wie wird Barrierefreiheit mitgedacht? Wie wird digitale Teilhabe ermöglicht? Beschreiben Sie die Entwicklung und den Status: Wo haben Sie angefangen, wo wollen Sie hin, wo stehen Sie nach dem ersten Projektjahr? Fügen Sie gern Anlagen (Fotos und/oder Zeichnungen, Grundrisse o. ä.) bei, um den Status bzw. den Fortschritt zu verdeutlichen.

Ihr Team

Welches Personal hat den „Ort der Demokratie“ umgesetzt? Gab es personelle Herausforderungen oder Veränderungen?

Welche Perspektiven fließen in Ihr Team ein? Welche Schritte haben Sie unternommen, um die Fähigkeiten, Kompetenzen und Ressourcen von ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitenden oder Ihrer Organisation zu stärken (z. B. in den Themenfeldern Digitalität, Diversität und politischer Bildung)? Welche Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten haben Sie genutzt? Welche Workshops, Bildungsreisen oder Räume des Austausches würden Sie weiterempfehlen, weil Sie sich dort verändert haben?

Öffentlichkeitsarbeit

Stellen Sie – gern tabellarisch – ihre Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit dar. Wen wollten Sie für welche Maßnahme erreichen? Wie hoch war Ihre Reichweite? Welche Kanäle haben Sie genutzt? Über welche Kanäle haben Sie Ihre Stakeholder (z. B. Medienvertreter/innen, Publikum) tatsächlich erreicht? (Fragen Sie hier gern nach!) Welches Medium fanden diese hilfreich? Welche Tipps haben Sie für Ihre Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit bekommen?

Bitte reichen Sie jeweils ein Belegexemplar Ihrer Produkte (Publikationen, Flyer und Plakate, Werbematerial etc.) ein. Printprodukte legen Sie bitte Ihrer postalischen Einsendung bei. Bitte senden Sie zusätzlich die Printprodukte als Scan/ Digitalversion sowie digitale Produkte (Flyer, Screenshots der Website o. ä.) als Bild- oder .pdf-Dateien.

Dissemination

Beschreiben Sie die Ergebnisse der Dissemination (Weiterverbreitung der Erkenntnisse und Projektergebnisse). Wo sind Sie aufgetreten, wem haben Sie über Ihr Projekt erzählt? Haben Sie Fachberichte veröffentlicht oder hatten Presseartikel? Haben Sie sich für einen Preis beworben oder einen Antrag gestellt, um eine Jury von Ihrem Projekt zu überzeugen? Sind Sie in Gremien aufgetreten und haben Ihr Projekt und den Ansatz dargestellt? Gab es *Critical Friends*, Beiräte oder andere Personen oder Institutionen, die für Ihr Projekt gesprochen haben?

Vernetzung und kommunale Anbindung

Welche Partner/innen wurden am Projekt beteiligt? Welche Aufgaben übernahmen diese?

Bitte stellen Sie auch dar, inwieweit Ihre Kommune in das Projekt involviert war. Fügen Sie, falls vorhanden, Kooperationsvereinbarungen als Anlage bei. Welche Kooperationspartner sind auch für andere „Orte der Demokratie“ interessant? Durch wen haben Sie Impulse bekommen? Wer hat Sie um Rat gefragt?

Rolle im Netzwerk „Orte der Demokratie Sachsen“

Die „Orte der Demokratie“ werden als Netzwerk entwickelt, um bessere Sichtbarkeit für das gemeinsame Anliegen zu schaffen und eine gegenseitige Stärkung der Projekte (*peer-to-peer*) zu ermöglichen.

Wie konnten Sie sich einbringen? Was konnten Sie einbringen?

Was haben Sie durch das Netzwerk gelernt oder verlernt? Was hat Sie gestärkt?

Weitere Erläuterungen

bspw. zu Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan, die nicht in die o. g. Kategorien passen

Vielen Dank!