Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V.

**Brot für die Welt**

Referat Inlandsförderung und Freiwilligendienste

Sekretariat Inlandsförderung

Caroline-Michaelis-Str. 1

10115 Berlin

**Bericht**

**Kirchliche Partnerschaften**

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen **auf maximal sechs Seiten**.

Der Bericht soll Sie dabei unterstützen, Ihre Begegnung strukturiert zu reflektieren. Gleichzeitig soll er Brot für die Welt über den Projektverlauf informieren und Anhaltspunkte über die Wirkung der Fördertätigkeit liefern.   
Falls Sie Rückfragen haben, können Sie sich gern an uns wenden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bewilligungsnummer** |  | | |
| **Thema der Maßnahme/Begegnung** |  | | |
| **Antragstyp** | |  |  | | --- | --- | | Begegnung in Deutschland |  | | Begegnung im Globalen Süden |  | | Bildungsmaßnahmen in Deutschland |  | | Bildungs-, Lobby- und Kampagnenarbeit im Globalen Süden |  | | |  |
| **Antragstellende Organisation** (Rechtsträger)  Anschrift  E-Mail |  | | |
| **Unterschriftsberechtigte**  **Person** |  | | |
| **Ansprechpartner/in**  Telefon  E-Mail |  | | |
| **Bankverbindung**  Kontoinhaber/in  Bank  IBAN/BIC |  | | |
| **Partner im Globalen Süden**  Name  Land |  | | |
| **Bewilligte Fördersumme** |  | | |
| **Bewilligter Projektzeitraum** | Beginn der Maßnahme/Reise: | Ende der Maßnahme/ Reise: | |
| Bei einer Reise - Beginn der Vorbereitung: | Bei einer Reise - Ende der Nachbereitung: | |

1. **Beschreibung der Projektaktivitäten** 
   1. *Bei Begegnungen*: Beschreiben Sie die Begegnung und die durchgeführten Aktivitäten. Welche Veränderungen gab es gegenüber der Planung?   
      Bitte legen Sie das Programm der Reise bei.

*Bei* *Bildungsmaßnahmen*: Beschreiben Sie die Maßnahme und die durchgeführten Aktivitäten. Welche Veränderungen gab es gegenüber der Planung?   
Bitte erstellen Sie eine tabellarische Gegenüberstellung der geplanten und durchgeführten Maßnahmen, aus der hervorgeht, welche Maßnahmen stattgefunden oder nicht stattgefunden haben und welche neu hinzugekommen sind (Erweiterung der im Antrag eingereichten Tabelle).

|  |
| --- |
|  |

* 1. Welche Kooperationspartner waren in welcher Form an der Umsetzung beteiligt?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Wie wurde die Maßnahme/Begegnung vor- und nachbereitet und in welchem Zeitraum fanden Vor- und Nachbereitung statt?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Wie wurden und werden die Erkenntnisse und Erfahrungen aus der Maßnahme/Begegnung für entwicklungspolitisches Lernen in Deutschland/im Globalen Süden genutzt?

|  |
| --- |
|  |

1. **Zielgruppen**

Welche Zielgruppe/n und wie viele Personen wurden erreicht?

|  |
| --- |
|  |

1. **Ziele und Wirkung**
   1. Was hat sich durch die Maßnahme/Begegnung für die Zielgruppe/n verändert (z.B. neue Kenntnisse, Kompetenzen, Handlungsoptionen, Motivation für Engagement)?

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

* 1. Was war die wichtigste Erfahrung während der Maßnahme/Begegnung?

|  |
| --- |
|  |

1. **Diversität**

Inwiefern wurden Chancenungleichheiten und verschiedene Perspektiven (z.B. von Frauen und Männern) in Bezug auf die Maßnahme/Begegnung berücksichtigt?

|  |
| --- |
|  |

1. **Ökologische Nachhaltigkeitsaspekte**

Inwieweit wurden Aspekte der Nachhaltigkeit (z.B. Umweltverträglichkeit) in die Maßnahme/Begegnung einbezogen?

|  |
| --- |
|  |

1. **Ausgaben- und Einnahmenplan**

Wodurch entstanden ggf. Änderungen bei den Ausgaben/Einnahmen?

Bitte füllen Sie die Spalte „Tatsächlich €“ des bei der Antragstellung eingereichten Formulars aus.

|  |
| --- |
|  |

1. **Auswertung**
   1. Wie wurde die Maßnahme/Begegnung ausgewertet, wer war daran beteiligt?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Welche Rückmeldungen haben Sie von der/den Zielgruppe/n bekommen? Welche Ergebnisse brachte die Auswertung?

|  |
| --- |
|  |

1. **Abschließende Bewertung**
   1. Wie schätzen Sie die Maßnahme/Begegnung insgesamt ein? Was hat sich bewährt?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Inwieweit hatten kulturelle Aspekte Einfluss auf die Maßnahme/Begegnung?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Welche Konsequenzen ergeben sich aus Ihren Erfahrungen und Ergebnissen für die Weiterarbeit?

|  |
| --- |
|  |

1. **Zusammenarbeit mit Brot für die Welt** 
   1. Wie haben Sie die Zusammenarbeit mit Brot für die Welt empfunden?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Welche Anregungen haben Sie hinsichtlich der Förderung und Beratung?

|  |
| --- |
|  |

1. **Weitere Anmerkungen**

|  |
| --- |
|  |

Diesen Bericht und sämtliche Anlagen schicken Sie bitte digital als Word- bzw. Excel-Dateien an [inlandsfoerderung@brot-fuer-die-welt.de](mailto:inlandsfoerderung@brot-fuer-die-welt.de) und postalisch mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift an unsere o.g. Adresse.

**Anlagen**

Für *Begegnungsprogramme*:

* Ausgefülltes Formular des Ausgaben- und Einnahmenplans
* Programm der Begegnung
* Liste der Teilnehmenden
* Programm der Vor- und Nachbereitungsseminare
* Rechnung über die Flugkosten
* Zertifikat der Klima-Kollekte

Für *Bildungsmaßnahmen in Deutschland*:

* Ausgefülltes Formular des Ausgaben- und Einnahmenplans
* Programm der Aktivitäten
* Tabellarische Gegenüberstellung der geplanten und durchgeführten Maßnahmen

Für *Bildungsmaßnahmen im Globalen Süden*:

* Ausgefülltes Formular des Ausgaben- und Einnahmenplans
* Programm der Aktivitäten/Maßnahmen
* Tabellarische Gegenüberstellung der geplanten und durchgeführten Maßnahmen

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben in diesem Bericht, im angefügten Ausgaben- und Einnahmenplan und in den weiteren Anlagen.

Des Weiteren bestätigen Sie Brot für die Welt, dass die Projektbelege bei Ihnen für zehn Jahre vorgehalten werden und auf Wunsch jederzeit von uns eingesehen werden können.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum |  | Unterschrift (Unterschriftsberechtigte Person) |