**1., 2., 3. … Controllingbericht  
zur Reflexion des Projektfortschritts**

*Logo Projekt oder Projektträger/in*

*(falls vorhanden)*

*Controllingberichte dienen einerseits dem Projektteam als Grundlage zur laufenden Reflexion und Optimierung des Projektes. Andererseits werden diese FGÖ-intern zur Bewertung des Projektfortschritts sowie für den Soll-Ist-Vergleich des im Projektantrag beschriebenen Konzepts gegenüber der tatsächlichen Projektumsetzung genutzt. Controlling- bzw. Reflexionsberichte sind nicht zur Veröffentlichung bestimmt.*

*Nach einem Soll-Ist-Vergleich (Teil 1) befasst sich ein weiterer Abschnitt (Teil 2) mit den Qualitätskriterien/Grundprinzipien der Gesundheitsförderung sowie der Ziel- und Zielgruppenerreichung.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektnummer** |  |
| **Projekttitel** |  |
| **Projektträger** |  |
| **Projektlaufzeit,**  **Projektdauer in Monaten** |  |
| **Berichtszeitraum** |  |
| **Autoren/Autorinnen** |  |
| **Emailadresse/n  Ansprechpartner/innen** |  |
| **Weblink/Homepage** |  |
| **Datum** |  |

# Teil 1 - Soll-Ist-Vergleich

*Querverweise auf Anhänge ersetzen nicht die Angaben im Bericht!*

|  |
| --- |
| 1. **Zeitplan/Meilensteine**   Beschreiben Sie zusammenfassend den geplanten vs. den tatsächlichen Projektablauf im Berichtszeitraum und begründen Sie gegebenenfalls zeitliche sowie auch inhaltliche Änderungen und Verschiebungen. Im Falle von Änderungen laden Sie bitte einen aktuellen Projektablaufplan im Projektguide hoch und stellen die Änderungen nachvollziehbar dar (z.B. unterschiedliche farbliche Kennzeichnung). |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Projektstruktur/-rollen**   Stellen Sie die Entwicklungen und gegebenenfalls Veränderungen im Projektaufbau und bei den Projektrollen (handelnde Personen, Gruppen, etc.) dar. Im Falle von Änderungen laden Sie bitte einen aktualisierten Projektrollenplan hoch und stellen die Änderungen nachvollziehbar dar (z.B. unterschiedliche farbliche Kennzeichnung). |
|  |

# TEIL 2 – Qualitätskriterien/Grundprinzipien der Gesundheitsförderung sowie Ziel- und Zielgruppenerreichung

*Querverweise auf Anhänge ersetzen nicht die Angaben im Bericht!*

|  |
| --- |
| 1. **Gesundheitliche Chancengerechtigkeit**   Ein fairer Zugang zu den Ressourcen für Gesundheit, also z.B. zu gesundheitsfördernden Angeboten, bedeutet, dass grundsätzlich alle Menschen die gleichen Möglichkeiten zur Förderung, Erhaltung und Wiederherstellung ihrer Gesundheit geboten bekommen.  Bitte geben Sie an, ob ein oder mehrere Ziele Ihres Projektes explizit der Förderung von gesundheitlicher Chancengerechtigkeit gewidmet ist/sind?  Wenn ja, bitte beschreiben Sie, mit welcher Strategie das Projekt zu gesundheitlicher Chancengerechtigkeit beitragen will (z.B. Schule in einem benachteiligten Wohngebiet auswählen, Aktivitäten und Methoden niederschwellig gestalten bzw. an Bedarfe einzelner Personengruppen anpassen, Menschen mit z.B. niedriger Bildung oder Einkommen gezielt als Zielgruppe ansprechen) und wie Sie dabei genau vorgehen. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Aktivitäten und Methoden**   Beschreiben Sie kurz und zusammenfassend die im Berichtszeitraum eingesetzten Aktivitäten und Methoden. Orientieren Sie sich dabei an den angegebenen Methoden im Projektantrag. Stellen Sie bitte dar, welche Methoden sich aus jetziger Sicht für die Erreichung der Projektziele gut oder weniger gut eignen. |
|  |
| Welche Folgerungen ziehen Sie daraus für die (weitere) Projektumsetzung? |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Partizipation**   Partizipation/Beteiligung hat viele Gesichter und meint Unterschiedliches. Es können drei Formen der Partizipation unterschieden werden:   * Themen, Meinungen, Wissen und Erfahrungen **einbringen** (z.B. in Diskussionsgruppen) * wesentliche Projektschritte **mitentscheiden** (z.B. in Form einer Abstimmung, Wahl zwischen Alternativen) * aktiv an der Projektplanung und –durchführung **mitarbeiten** (z.B. bei der Umsetzung von konkreten Aktivitäten) | | | | | | | | | |
| 1. In welchem Ausmaß hatte/n die **Schwerpunktzielguppe/n** im aktuellen Berichtszeitraum die Möglichkeit, sich zu beteiligen? Bewerten Sie bitte das Ausmaß der Beteiligung auf einer Skala von „1=sehr stark bis 6=gar nicht“ bzw. 0=Beteiligung war nicht vorgesehen. | | | | | | | | | |
| *sehr stark* | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *gar nicht* | *0* | *nicht vorgesehen* |
| Bitte hier Ihre Einschätzung angeben. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |
| Bitte reflektieren Sie WIE und WANN sich die **Schwerpunktzielgruppe/n** beteiligen konnten. Geben Sie also an, inwiefern die Schwerpunktzielgruppen bisher die Möglichkeit hatten, Themen, Meinungen, Wissen und Erfahrungen **einzubringen**, wesentliche Projektschritte **mitzuentscheiden** und/oder aktiv **mitzuarbeiten.** Bitte nehmen Sie dabei auch auf die jeweilige Projektphase (Analyse des Ausgangszustandes/Problemanalyse, Entwicklung und Planung der Strategie/n, Umsetzung von Aktivitäten, Evaluation, Verbreitung der Ergebnisse des Projekts) Bezug! | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. In welchem Ausmaß hatte/n **Entscheidungsträger/innen** (z.B. Mitglieder einer Steuerungsgruppe, Führungskräfte, Geldgeber, Bürgermeister/innen, politische Entscheidungsträger/innen) im aktuellen Berichtszeitraum die Möglichkeit, sich zu beteiligen? Bewerten Sie bitte das Ausmaß der Beteiligung auf einer Skala von „1=sehr stark bis 6=gar nicht“ bzw. 0=Beteiligung war nicht vorgesehen. | | | | | | | | | |
| *sehr stark* | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *gar nicht* | *0* | *nicht vorgesehen* |
| Bitte hier Ihre Einschätzung angeben. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |
| Bitte reflektieren Sie WIE und WANN sich **Entscheidungsträger/innen** beteiligen konnten. Geben Sie also an, inwiefern Entscheidungsträger/innen bisher die Möglichkeit hatten, Themen, Meinungen, Wissen und Erfahrungen **einzubringen**, wesentliche Projektschritte **mitzuentscheiden** und/oder aktiv **mitzuarbeiten**. Bitte nehmen Sie dabei auch auf die jeweilige Projektphase (Analyse des Ausgangszustandes/Problemanalyse, Entwicklung und Planung der Strategie/n, Umsetzung von Aktivitäten, Evaluation, Verbreitung der Ergebnisse des Projekts) Bezug! | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Waren die gewählten Beteiligungsmöglichkeiten für die Schwerpunktzielgruppe/n und die EntscheidungsträgerInnen ausreichend und passend? Welche Folgerungen ziehen Sie daraus für die (weitere) Projektumsetzung? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Zielerreichung**   Reflektieren und bewerten Sie die Zielerreichung bis zum jetzigen Zeitpunkt und was die Zielerreichung fördert oder auch behindert. Orientieren Sie sich dabei an den angegebenen Zielen im Projektantrag und geben Sie eine Einschätzung ab, ob diese Ziele im Rahmen des Projekts tatsächlich erreichbar sind, auf einer Skala von 1 „sehr gut erreichbar“ bis 6 „nicht erreichbar“. Haben Sie die Ziele inzwischen präzisiert bzw. überarbeitet, ergänzen Sie bitte jeweils die überarbeiteten Ziele im Kommentarfeld. | | |
| **Ziele lt. Antrag (bzw. konkretisierte Ziele)** | **Ausmaß der Zielerreichung 1-6** | **Kommentar (verändertes oder Detailziel, Begründung für Veränderung)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Welche Faktoren sind aus Ihrer Sicht förderlich, welche hinderlich für die Erreichung der Projektziele? | | |
| **Förderliche Faktoren:** | | |
| **Hinderliche Faktoren:** | | |
| Welche Folgerungen ziehen Sie daraus für die (weitere) Projektumsetzung? | | |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Zielgruppenerreichung**   Reflektieren und bewerten Sie die Zielgruppenerreichung bis zum jetzigen Zeitpunkt. Orientieren Sie sich dabei an den angegebenen Zielgruppen im Projektantrag. Geben Sie bitte eine Einschätzung/Bewertung ab. | |
| **Zielgruppe(n) lt. Antrag (inkl. Zahlenangabe)** | **Einschätzung/Bewertung in Bezug  auf die Erreichung der Zielgruppe(n)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Welche Faktoren sind aus Ihrer Sicht förderlich, welche hinderlich für die Erreichung der Schwerpunktzielgruppe/n? (Mögliche Faktoren sind etwa: Ort, Zeit, Thema, Kultur, Sprache, Erwartungen, Zugangshürden) | |
| **Förderliche Faktoren:** | |
| **Hinderliche Faktoren:** | |
| Welche Folgerungen ziehen Sie daraus für die (weitere) Projektumsetzung? | |
|  | |

|  |
| --- |
| 1. **Nachhaltigkeit**   Geben Sie an, welche Schritte bis zum jetzigen Zeitpunkt gesetzt wurden, um die Nachhaltigkeit des Projektes zu gewährleisten. Orientieren Sie sich dabei an den Qualitätskriterien zur „Nachhaltigkeit der Veränderungen“ unter *<http://fgoe.org/qualitaetskriterien_grundprinzipien> .* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Bisherige Aktivitäten der Reflexion und Evaluation**   Bitte geben Sie an, welche Aktivitäten bisher zur Reflexion/Evaluation des Projektes gesetzt wurden. und bewerten Sie, wie der Reflexions-/Evaluationsprozess bisher läuft.  *(Projekte mit eingereichter Summe < €20.000,-- können diese Frage auslassen.)* |
| **Reflexion/Selbstevaluation:** |
| **Externe Evaluation:** *(Anmerkung: Dieser Abschnitt ist von der externen Evaluation auszufüllen.)* |
| Welche Folgerungen ziehen Sie (als Projektleiter/in) daraus für den (weiteren) Reflexions- bzw. Evaluationsprozess? |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Bisherige Lernerfahrungen sowie (Zwischen-)Evaluationsergebnisse**   Fassen Sie die wichtigsten bisherigen Lernerfahrungen und ggf. Ergebnisse der Reflexion und Evaluation prägnant zusammen und stellen Sie dar, ob und welche Folgerungen Sie daraus für die weitere Projektumsetzung ziehen (z.B. neue Angebote, geänderte Veranstaltungszeiten). |
| **Eigene Lernerfahrungen/(Zwischen-)Ergebnisse der Reflexion/Selbstevaluation:** |
| **(Zwischen-)Ergebnisse der externen Evaluation:** *(Anmerkung: Dieser Abschnitt ist von der externen Evaluation auszufüllen.)* |

|  |
| --- |
| 1. **Ausblick**   Beschreiben Sie die wichtigsten Aktivitäten und Methoden im nächsten Berichtszeitraum bzw. über das Projektende hinaus. |
|  |

# TEIL 3 - Kostenübersicht

## Ausgaben-Einnahmen-Rechnung

Stellen Sie Ihre bisherigen Ausgaben und Einnahmen zum Projekt entsprechend dem Aufbau des genehmigten Projektbudgets dar. Es sind keine detaillierten Angaben nötig, sondern nur die jeweiligen Summen pro Budgetposition anzugeben, um dem Fördergeber einen groben Überblick über die momentane Budgetsituation zu geben. Führen Sie zwecks Vollständigkeit auch nicht genehmigte bzw. im Antrag nicht budgetierte Projektausgaben an.

**Ausgaben:**

Budgetpos. 1 € 0,00

Budgetpos. 2 € 0,00

Budgetpos. 3 € 0,00

Budgetpos. 4 € 0,00

etc. € 0,00

nicht budgetierte/anerkannte Projektausgaben € 0,00

**Summe Projektkosten € 0,00**

**Einnahmen Dritter:**

Fördergeber € 0,00

Eigenmittel € 0,00

Sponsoren € 0,00

TN-Beiträge € 0,00

etc. € 0,00

**Summe Dritteinnahmen € 0,00**

Bei Fälligkeit einer Zwischen- bzw. Endabrechnung ist zusätzlich zur hier dargestellten Ausgabenübersicht eine detaillierte Abrechnung als Excel-Datei im Projektguide hochzuladen. Die vom FGÖ zur Verfügung gestellten Vorlagen sind dabei verpflichtend zu verwenden. (Details zu den Abrechnungsterminen und den vorzulegenden Abrechnungsunterlagen finden Sie in der Fördervereinbarung sowie teilweise im Projektguide.)

# Anhang

Listen Sie Ihre Beilagen zum Bericht auf. Diese sind ebenso wie der Bericht selbst im Projektguide hochzuladen.

* …
* …
* …

**Querverweise auf Anhänge ersetzen die Angaben im Bericht nicht! Die geforderten Informationen sind im Controllingbericht darzustellen.**

*Mögliche Beilagen zur Darstellung Ihres Projektes sind z.B.:*

* *aktueller Projektablaufplan (falls es Änderungen gegeben hat)*
* *aktueller Projektrollenplan (falls es Änderungen gegeben hat)*
* *detaillierte inhaltliche Berichte/Ausführungen*
* *eingesetzte Erhebungs- und Befragungsinstrumente, Feedbackbögen und Interviewleitfäden*
* *Evaluations(zwischen)berichte*
* *Befragungsergebnisse*
* *erarbeitete Maßnahmenkataloge/-pläne*
* *wesentliche Sitzungsprotokolle*
* *Seminarpläne, Curricula*
* *Veranstaltungsprogramme und –dokumentationen, Tagungsbände*
* *Teilnehmer/innen-Listen*
* *Druckwerke wie Projektfolder, Einladungen, Plakate etc.*
* *Projektpräsentationen*
* *Projektprodukte wie Handbücher etc.*
* *Fotos von Projektveranstaltungen*
* *Pressemeldungen*

**Hinweis:**  
Neben dem Hochladen des Berichts ist dieser zusätzlich dem/der für das Projekt zuständigen Mitarbeiter/in des Fonds Gesundes Österreich in gedruckter Version (Papierform) zur Begutachtung und Prüfung zuzusenden.