**Zwischen-/Endbericht für Bildungsangebote**

**maximal 3 Seiten** (die grau hinterlegten Anleitungen können aus Platzgründen gelöscht werden)

1. **Eckdaten**

Titel:

Träger:

Vertragszeitraum:

Projekt Nummer:

TAS Nummer(n):

Anzahl TeilnehmerInnen:

Erfolgsvorgabe(n) laut Leistungsbeschreibung bzw. Konzept:

1. **Beschreibung der Projektumsetzung im Berichtszeitraum**

* Wesentliche Erfahrungen (Probleme und Erfolge) in der Projektumsetzung und Maßnahmen, die daraus abgeleitet und umgesetzt wurden; Änderungen zum Konzept sind hervorzuheben.
* Besondere Probleme und Lösungsansätze bei der Projektumsetzung unter dem Aspekt Gendermainstreaming und Diversity

1. **Ergebnisse und Analyse der Zielerreichung**

* Arbeitsmarkterfolg
* Auslastung
* Teilnahmezufriedenheit (inkl. Zusammenfassung der offenen Antworten der TeilnehmerInnen; besonders häufig geäußerte Kritik, Lob bzw. Empfehlungen der TeilnehmerInnen für Verbesserung bzw. Weiterentwicklung des Beratungsangebots)
* Sonstige Ergebnisse laut Auftrag (Leistungsbeschreibung) bzw. Konzept des Trägers.

Ergebnisse (Stärken und Verbesserungspotentiale) sind anzuführen, Ursachen und geplante bzw. umgesetzte Ansatzpunkte die Ergebnisse zu verbessern werden beschrieben. Falls Vereinbarungen (z.B. in Qualitätsgespräch) mit LGS/RGS getroffen wurden, sind diese anzuführen.

1. **Weiterentwicklung- bzw. Optimierungsvorschläge**

* Vorschläge für die Planung einer etwaigen Wiederbeauftragung oder neuen Ausschreibung

1. **Verantwortlich für den Bericht: Datum: TT.MM.JJJJ**

Name (Funktion):

e-Mail:

Telefon:

**Prüfung des Berichts Datum: TT.MM.JJJJ**

*durch die zuständige SachbearbeiterIn der Abt. SfA LGS Wien*

Auffällige Projektergebnisse (besonders positive/negative Erfolge):

Analysen des Trägers sind schlüssig (ja oder nein):

Wenn nein, offene Fragen:

Ein Qualitätsgespräch ist notwendig, (ja oder nein):

Wenn ja, weil:

Notizen für die Planung im Folgejahr (z.B. Verbesserungsvorschläge, Änderungen im Design, Zielgruppe usw.):

Ergebnisse der Berichtsprüfung wurden der Führungskraft berichtet, der Bericht an die Abt. Vergabe weitergeleitet und im BASTF/PUC gespeichert sowie das Datum in der Projektliste „Begleiten“ eingetragen: am TT.MM.JJJJ

Name: