

# Projektabschluss-Dokumentation

Version 12.09.2010

Stiftung Persönlichkeit  
Flachsröststraße 53  
90475 Nürnberg

**Projekttitlel**



▼ Für Rücksendung im Fensterkuvert bitte hier falten

## Antragstellende Institution

<b>Name</b>	
<b>Straße Nr.</b>	
<b>PLZ Ort</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-Mail</b>	
<b>Internetadresse</b>	

## Ansprechpartner/in

<b>Name</b>	
<b>Straße Nr.</b>	
<b>PLZ Ort</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-Mail</b>	

## 1 Projektziel

### 1.1 Haben Sie Ihre Ziele erreicht?

*Wie hoch schätzen Sie den Grad Ihrer Zielerreichung ein?  
Was waren die Gründe für Ihren Erfolg?*

### 1.2 Welches Ihrer Zielkriterien hat sich als das aussagekräftigste herausgestellt?

*Konnten Sie die Zielerreichung mit vertretbarem Aufwand überprüfen?*

## 2 Finanzmittelbedarf Wie wurden die Mittel verbraucht/eingesetzt ?

### 2.1 Eigenmittel

	Betrag geplant	Betrag realisiert
<b>Angabe der Summe</b>	€	€

### 2.2 Finanzierungsanteil der Stiftung Persönlichkeit

	Betrag geplant	Betrag realisiert	Termin geplant	Termin realisiert
<b>Honorare</b>	€	€		
<b>Material</b>	€	€		
<b>Sonstiges z. B. Raummiete, Werbung</b>	€	€		
<b>Summe</b>	€	€		

	geplant	realisiert
<b>Anteil am Gesamtprojekt</b>	%	%

### 2.3 Andere Fremdmittel

<b>Geldgeber</b>	Betrag geplant	Betrag realisiert
	€	€
	€	€
	€	€
<b>Summe Fremdmittel</b>	€	€

## 3 Projekterfolg subjektive Bewertung

### 3.1 Wie beurteilen Sie Ihr Projekt?

*Was lief gut?  
Was würden Sie  
beim nächsten Projekt  
anders machen?*

### **3.2 Wie beurteilen Sie die Zusammenarbeit mit der Stiftung?**

---

*Was hat Ihnen  
bei der Durchführung  
Ihres Projektes  
besonders geholfen?  
Was hat Ihnen gefehlt?*

### **3.3 Wie war die Resonanz der Beteiligten?**

---

### **3.4 Welches Presseecho gab es?**

---

## **4 Weiterarbeit**

### **4.1 Ist eine Fortsetzung des Projektes geplant?**

---

### **4.2 Was benötigen Sie für eine eventuelle Fortsetzung des Projektes?**

---

### **4.3 Welche Projektpartner/Institutionen wollen Sie in Zukunft zusätzlich einbinden?**

---

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Ansprechpartners/Ansprechpartnerin

---

Unterschrift Leiters/Leiterin

Siegel / Stempel