**ZWISCHENBERICHT zum ifa/zivik-geförderten Projekt Nr. \_\_P-\_\_\_\_/\_\_** (1 Buchstaben, 5 Ziffern gemäß Vertrag eintragen)

Der Zwischenbericht soll **auf max. 5 Seiten** nur den jüngsten Berichtszeitraum umfassen. Folgende Struktur ist verbindlich. Grundlage für den Bericht sind

- die in Anlage 1 des Weiterleitungsvertrags (WLV) vereinbarte Planung: Schlüsselakteur:innen, Maßnahmen, Meilensteine (Prozessindikatoren), Outcomes

- sowie der in Anlage 2 des WLV vereinbarte Finanzierungsplan.

1. **Berichtszeitraum**

**von** (anschließend an den Zeitraum des vorangegangenen Berichts bzw. bei erstem Bericht mit Beginn des Förderzeitraums) **: TT.MM.20JJ**

**bis** (bis zum Datum der aktuellen Mittelanforderung oder ggf. wenige Tage davor) **: TT.MM.20JJ**

1. **Gibt es Änderungen zu Ihrer Konfliktanalyse / Analyse des Demokratisierungsprozesses (vgl. Punkt 4.a des Antrags), die Auswirkungen auf die Projektdurchführung haben? Wenn ja, welche?**

...

1. **Welche Maßnahmen wurden im Berichtszeitraum durchgeführt (verkürzte Darstellung)?**

Bitte übernehmen Sie alle für den Berichtszeitraum relevanten Maßnahmen aus Ihrer Maßnahmenliste in der Projektplanung (zuletzt vereinbarte Version der Anlage 1 des WLV) und erweitern Sie die Tabelle bei Bedarf. Beschreiben Sie für jede dieser Maßnahmen in der Spalte Bemerkungen kurz die Umsetzung. Im Fall, dass es bei der Umsetzung zu Abweichungen von der Planung kam, markieren Sie diese farblich.

| **Welche Maßnahmen (gemäß der zuletzt vereinbarten Version der Anlage 1)?**  Angabe inkl. Nummer für jede Maßnahme | **Wer?**  hat durchgeführt /  war verantwortlich | **Wann?**  wurde durchgeführt: Datum, inkl. Dauer | **Bemerkungen zur Umsetzung**  Informationen in Stichpunkten: zu Gruppen und Anzahl Personen, Inhalten, Herausforderungen, Erfolgen, etc. |
| --- | --- | --- | --- |
| [Eintrag Maßnahme Nr. XX aus Projektplanung übernehmen] | … | … | … |
| [Eintrag Maßnahme Nr. YY aus Projektplanung übernehmen] | … | … | … |

1. **Welche Fotos, Videos, Grafiken etc. dieser Maßnahmen stellen Sie dem Auswärtigen Amt und ifa/zivik zur Nutzung zur Verfügung?**

Bitte listen Sie auf und senden Sie ifa/zivik ggf. Dateien zu. Begrenzen Sie Ihre Auswahl auf maximal zehn Dateien bzw. Links.

...

1. **Welche Tätigkeiten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit für das geförderte Projekt wurden im Berichtszeitraum durchgeführt?**

Bitte listen Sie auf (ggf. Anhang) und senden Sie ifa/zivik Dateien, Links der Veröffentlichungen und sozialen Medien zu. Alle Nachweise müssen spätestens mit dem Zwischennachweis und/oder dem Verwendungsnachweis eingereicht werden.

...

1. **Welche der gemäß Projektplanung (Anlage 1 des WLV) vorgesehenen Meilensteine (Prozessindikatoren), die für den Berichtszeitraum relevant waren, wurden bisher erreicht? Wieweit wurden sie erreicht?**

| **Geplante Meilensteine (gemäß der zuletzt vereinbarten Version der Anlage 1)** | **Bisher erreichter Stand der Meilensteine** Indikatoren an denen abzulesen ist, dass die/der Schlüsselakteur:in ihr Handeln ändert | **Bemerkungen/ Herausforderungen/  Quelle für Verifikation** |
| --- | --- | --- |
| … | … | … |
| … | … | … |

1. **Welche der gemäß Projektplanung (Anlage 1 des WLV) vorgesehenen Outcomes, die für den Berichtszeitraum relevant waren, wurden bisher erreicht? Wieweit wurden sie erreicht?**

| **Geplante Outcomes (gemäß der zuletzt vereinbarten Version der Anlage 1)** | **Bisher erreichter Stand der Outcomes** Beobachtung von einsetzenden / vollständigen Verhaltensänderungen der Schlüsselakteur:innen | **Woran machen Sie fest, dass Ihre Aktivitäten zu den beabsichtigten Veränderungen führen?** |
| --- | --- | --- |
| … | … | … |
| … | … | … |

1. **Welche unbeabsichtigten positiven oder negativen – z.B. konfliktverschärfenden – Nebenwirkungen traten durch die Projektarbeit auf?**  
   **Was hat dazu geführt? Wie gehen Sie damit um?**

...

1. **Sofern vereinbart wurde, im Rahmen der Förderung eine interne und/ oder externe Evaluation durchzuführen: Wie ist der aktuelle Arbeitsstand?**

Bei externer Evaluation u.a.: Abstimmung der Terms of Reference (ToR) mit ifa/zivik, Übermittlung ToR, Übermittlung Evaluationsbericht, Übermittlung einer deutschen oder englischen Übersetzung der Zusammenfassung und Empfehlungen des Evaluationsberichts (soweit zutreffend).

**...**

1. **Welche Maßnahmen führen Sie im kommenden Berichtszeitraum/ während der kommenden sechs Wochen durch?**

Bitte orientieren Sie sich an der Maßnahmenplanung aus Anlage 1 des WLV (Projektplanung).

...

1. **Gibt es Änderungsbedarf in Ihrer Projektplanung? Wenn ja, erläutern Sie diesen bitte kurz (z. B. Anpassung der Meilensteine).**

Bitte beachten Sie, dass jede Änderung vorab schriftlich zu vereinbaren ist. Reichen Sie hierfür bitte unabhängig von diesem Bericht rechtzeitig einen formlosen Antrag per E-Mail ein und fügen Sie ggf. eine Datei des Anhang 1 des WLV (Projektplanung) mit markierten Änderungsvorschlägen bei.

...

1. **Gibt es Änderungsbedarf in Ihrem Finanzierungsplan? Wenn ja, erläutern Sie diesen bitte kurz.**

Bitte beachten Sie, dass jede Änderung vorab schriftlich zu vereinbaren ist. Reichen Sie hierfür bitte unabhängig von diesem Bericht rechtzeitig einen formlosen Antrag per E-Mail ein und fügen Sie ggf. eine Datei des Anhang 2 des WLV (Finanzierungsplan) mit markierten Änderungsvorschlägen bei.

...