

# Schlussbericht

## Funktion

Wenn die Umsetzung eines Projektes zu Ende ist, ist es an der Zeit, über den Projekterfolg Rechenschaft abzulegen, die Umsetzung zu reflektieren und die im Projekt gewonnenen Erkenntnisse und die gemachten Erfahrungen zu dokumentieren. Der Schlussbericht wird zum einen zuhänden der Projektträger und Geldgeber geschrieben, zum anderen dient er dazu, die Erkenntnisse und Erfahrungen Dritten zugänglich zu machen.

In der Anleitung erhalten Sie Hinweise darauf, welche Aspekte eines Projekts in einem Schlussbericht ausführlicher thematisiert werden sollten. Die Liste der Elemente ist auch als Word-Vorlage verfügbar (siehe <http://www.quint-essenz.ch/de/tools/1061>).

## Vom Konzept zum Schlussbericht

Der Schlussbericht enthält Elemente, die bereits in der Projektskizze und im Konzept vorkommen. Konzeptionelle Überlegungen können darum, sofern sie rückblickend betrachtet immer noch gültig sind, vom Konzept in den Schlussbericht übertragen werden.

## Beurteilung der Zielerreichung

Der Projekterfolg ist zur Hauptsache daran zu messen, ob und zu welchem Grad die Projektziele erreicht worden sind und ob es unerwünschte Nebenwirkungen gegeben hat. Die Beurteilung intendierter sowie nicht intendierter Wirkungen (5.3) bildet einen Schwerpunkt im Schlussbericht. Für Ziele, die nicht oder nur teilweise erreicht worden sind, ist eine Begründung anzugeben.

## Dokumentation der Erkenntnisse und Erfahrungen

Neben der Beurteilung der Zielerreichung ist es auch wichtig, Erkenntnisse und positive und negative Erfahrungen zu dokumentieren (7.1). Fehler können dadurch vermieden, erfolgreiche Vorgehensweisen in andere Projekte transferiert werden. Welche Strategien und Massnahmen haben sich bewährt, welche alternativen Strategien und Massnahmen würden Sie rückblickend vorschlagen (2.3)?

## Systematische Bewertung des Projekts – Bewertungsprofil

Wenn Sie anhand der Qualitätskriterienliste eine umfassende und systematische Bewertung des Projekts vornehmen und ein Bewertungsprofil anfertigen, wesentliche Stärken und Verbesserungspotenziale des Projekts differenziert beschreiben, hilft dies Ihnen selbst und anderen Projektleiter/-innen, künftige Projekte effizienter und effektiver zu planen, durchzuführen und zu evaluieren.

## Adressatengerechte Formulierung und Gestaltung

Damit ein Schlussbericht zum Lesen und Lernen animiert, soll er möglichst konkret und attraktiv gestaltet sein. Untermauern Sie Ihre Aussagen mit konkreten Beispielen aus dem Projektalltag und ergänzen Sie den Text mit aussagekräftigen Bildern und Fotos. Da ein Schlussbericht verschiedenen Zwecken dienen und sich an unterschiedliche Zielgruppen richten kann, ist es manchmal sinnvoll, für bestimmte Adressatengruppen Auszüge aus dem Schlussbericht zu erstellen und auf die Gruppe anzupassen. Je nachdem kann ein entsprechender Auszug mehr auf die Rechenschaftslegung ausgelegt

sein oder aber stärker konkrete Erfahrungen aus dem Projektalltag in den Vordergrund stellen, die für andere nützlich sein können. Passen Sie auch die Gestaltung und die Sprache der jeweiligen Adressatengruppe an.

## Anmerkungen

Wenn Sie Ihr Projekt im Projektmanagement-Tool von quint-essenz online verwaltet haben, können Sie den Schlussbericht direkt im Projektmanagement-Tool generieren. Projektdaten aus dem Konzept, welche auch für den Schlussbericht wieder gebraucht werden (z.B. die Liste der Ziele), werden so automatisch übernommen und können direkt beurteilt werden. Nachdem Sie den Bericht im Projektmanagement-Tool erstellt haben, können Sie ihn auf dem Desktop abspeichern, das Layout anpassen und Bilder einfügen.

Veröffentlichen Sie Ihren Schlussbericht in der Projektdatenbank auf [www.quint-essenz.ch](http://www.quint-essenz.ch), damit auch andere von Ihren Erfahrungen profitieren können!

## Elemente eines Schlussberichts

Basisinformationen zum Projekt	
Titel (Projekt)	
Verantwortliche Person(en)	
Telefonnummer	
E-Mail Adresse	
Trägerschaft	
Datum/Versionsnummer	
Ergänzende Bemerkungen	

1. Ausgangslage und Projekt		
1.1	Ausgangslage	Welche gesundheitsrelevanten Aspekte oder Probleme sollten durch das Projekt angegangen werden? Inwiefern hat sich die Situation durch das Projekt verändert?
1.2	Kurzbeschreibung des Projekts	Auf welche Weise sollte das Projekt die in der Ausgangslage beschriebenen Herausforderungen angehen? (→ evtl. Übernahme der Zusammenfassung aus dem Konzept)
2. Reflexion der Projektplanung und Umsetzung		
2.1	Zielgruppen und Settings	In welchen Settings und bei welchen Zielgruppen sollte das Projekt Veränderungen bewirken? Hat sich diese Wahl bewährt?
2.2	Projektziele	Welches waren die wichtigsten Ziele des Projekts (allenfalls geordnet nach Zielklassen)? Mussten einzelne Ziele im Laufe des Projektes adaptiert werden? (Hinweis: Die Zielerreichung wird unter 5.1 beurteilt)
2.3	Strategien	Welche Strategien wurden gewählt und wie haben sich diese bewährt, um die anvisierten Ziele zu erreichen? Welche alternativen Strategien würden Sie rückblickend vorschlagen?

2.4	Massnahmen	Welche Massnahmen wurden durchgeführt und wie gut konnten damit die Zielgruppen und Ziele erreicht werden? Welche Massnahmen wurden nicht durchgeführt und welche kamen allenfalls neu hinzu?
2.5	Schlussabrechnung	Inwiefern entsprechen die tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen den budgetierten? (Detaillierte Auflistung der Einnahmen und Ausgaben im Projekt und Vergleich mit dem Budget).
<b>3.</b>	<b>Reflexion der Projektorganisation</b>	
3.1	Projektstruktur	Inwiefern hat sich die Projektstruktur bewährt? Verfügten die Projektmitglieder über die richtigen Kompetenzen und waren die Rollen klar?
3.2	Vernetzung	Hat sich die Vernetzung bewährt? Welche zusätzlichen Akteure hätten rückblickend einbezogen werden sollen? Wie hätte die Vernetzung noch verbessert werden können?
<b>4.</b>	<b>Reflexion der Projektsteuerung</b>	
4.1	Evaluation	Welche Evaluationsmassnahmen (Selbst- oder Fremdevaluation) wurden ergriffen, um das Projekt laufend zu überprüfen und zu optimieren? Welches sind die wichtigsten Erkenntnisse aus der Evaluation?
<b>5.</b>	<b>Ergebnisse und Wirkungen</b>	
5.1	Zielgruppenerreichung	Sind die Zielgruppen in erwünschtem Ausmass erreicht worden und konnten die Settings wie geplant einbezogen werden?
5.2	Zielerreichung	Wie gut konnten die einzelnen Ziele erreicht werden? Bitte beurteilen Sie die Zielerreichung in % und begründen Sie, wenn Ziele nicht erreicht werden konnten.
5.3	Weitere Ergebnisse	Sind nicht geplante Wirkungen und eventuell unerwünschte Nebenwirkungen aufgetreten? Beschreiben Sie diese.
5.4	Nachhaltigkeit	Wie beurteilen Sie die Nachhaltigkeit der Ergebnisse?
<b>6.</b>	<b>Reflexion der Gesundheitsförderungsprinzipien</b>	
6.1	Chancengleichheit	Inwiefern ist es durch das Projekt gelungen, durch die gezielte Berücksichtigung von gesundheitlich benachteiligten Gruppen einen Beitrag zur Chancengleichheit zu leisten?
6.2	Empowerment	Welche persönlichen und strukturellen Ressourcen konnten durch das Projekt gestärkt werden? Inwiefern konnten die Zielgruppen befähigt werden, Verantwortung für Ihre eigene Gesundheit zu übernehmen?
6.3	Settingansatz	Wurde im Projekt ein Settingsansatz verfolgt? War die Wahl der Handlungsebenen sinnvoll? (Das Qualitätskriterium Setting verweist auf die 5 Handlungsebenen: Individuen, Gruppen, Organisationen, Lebenswelt, Politik/Gesellschaft)
6.4	Partizipation	Welche Personen der Ziel- und Anspruchsgruppen waren in der Planung, Durchführung oder Evaluation beteiligt und in welcher Art und Weise? Inwiefern hat sich die Mitwirkung bewährt?

7. Schlussfolgerungen		
7.1	Gesamtbeurteilung	Zusammenfassung der Ergebnisse und Erkenntnisse. Welche Stärken und Schwächen lassen sich nachträglich benennen? Welche Faktoren haben das Projekt begünstigt, welche haben es behindert? Wie beurteilen Sie das Verhältnis von Aufwand und Nutzen?
7.2	Folgerungen und Empfehlungen	Welches sind die wichtigsten Erkenntnisse, die Sie aus dem Projekt gewonnen haben? Welche Empfehlungen lassen sich daraus ableiten?
7.3	Valorisierung	Über welche Kanäle wurden/werden die Ergebnisse verbreitet? Wie werden die Erfahrungen und Ergebnisse weiter genutzt?