

Gliederungsstruktur für Berichte an den Generali Zukunftsfonds

Gliederungsstruktur für Jahres- und Abschlussberichte an den Generali Zukunftsfonds

Mit steigender Fördersumme nehmen die Berichtspflichten zu. Es gelten für alle Fördermittelempfänger des Generali Zukunftsfonds die Berichtsstandards der Stufe I. Bei Förderstufe 2 und 3 fallen zusätzliche Berichtsteile an, die in der folgenden Gliederungsstruktur gekennzeichnet sind.

Stufe I: 0 - 10.000 EUR p.a.
Stufe II: 11.000 - 50.000 EUR p.a.
Stufe III: 51.000 - 300.000 EUR p.a.

Es gilt folgender Seitenumfang (Schriftgröße 12, Schrifttyp Arial, einfacher Zeilenabstand):

	Stufe 1	Stufe II	Stufe III
1. Einleitung	½ Seite	½ Seite	1 Seite
2. Kontext	½ Seite	1 Seite	2 Seiten
3. Lösungsansatz	½ Seite	1 Seite	2 Seiten
4. Aktivitäten	½ Seite	1 Seite	1 Seite
5. Wirkung	½ Seite	2 Seiten	3 Seiten
6. Planung	½ Seite	½ Seite	1 Seite
Gesamt	3 Seiten	6 Seiten	10 Seiten

Es werden im Folgenden die einzelnen Gliederungspunkte des Berichtsstandards dargestellt und erläutert:

1. Einleitung

1.1 Geltungsbereich des Berichts

Der Bericht bezieht sich auf Ihre Organisation und das geförderte Projekt. In knappen Sätzen stellen Sie bitte Ihre Organisation und das geförderte Projekt dar. Wenn sich Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben, so sind diese an dieser Stelle anzugeben.

1.2 Ungewöhnliche Vorkommnisse

Wenn sich im Berichtszeitraum ungewöhnliche Entwicklungen ereignet haben, die für den Projektfortschritt von Relevanz sind, so werden sie an dieser Stelle erwähnt. Ungewöhnliche Vorkommnisse können z.B. Veränderungen in der Geschäftsführung, Gesetzesänderungen oder der Erhalt von zusätzlichen Fördermitteln sein.

1.3 Liste der Anhänge

Es müssen sämtliche Anhänge und Anlagen des Berichts kurz aufgelistet werden. Sie brauchen nicht kommentiert zu werden.

Zusätzlich bei Stufe II und III

1.4 Ansprechpartner für Rückfragen

Es ist ein fester Ansprechpartner der Empfängerorganisation zu benennen, der für Rückfragen zum Report zur Verfügung steht. Wenn der Bericht durch eine Partnerorganisation bzw. einen externen Dienstleister angefertigt wurde, so wird dies hier ebenfalls angegeben.

Zusätzlich bei Stufe III

1.5 Vorstellung der handelnden Personen

Es werden an dieser Stelle die Personen genannt und kurz vorgestellt, die das Projekt verantworten und maßgeblich mit der Umsetzung betraut sind.

2. Kontext:

2.1 Gesellschaftliche Ausgangslage

In diesem Abschnitt wird die gesellschaftliche Ausgangslage erläutert. Es soll konkret dargelegt werden, welches spezifische Probleme besteht und wie die damit einhergehenden Folgewirkungen aussehen. Die Ursachen des gesellschaftlichen Problems werden analytisch umrissen, damit der anschließend dargestellte Lösungsansatz nachvollziehbar ist.

2.2 Zielgruppen

Es muss klar herausgestellt werden, welche Zielgruppen von diesem Misstand betroffen sind. Je klarer sie benannt werden kann, desto besser für die ex-post Wirkungseinschätzung. Es sollten möglichst konkrete Zahlen der betroffenen Personen angegeben werden.

Zusätzlich bei Stufe II und III

2.3 Daten- und Informationsquellen

Verwendete Daten- und Informationsquellen müssen angegeben werden, um die gesellschaftlicher Ausgangs- und Problemlage nachvollziehbar zu machen.

Zusätzlich bei Stufe III

2.4 Bisherige Lösungsansätze

An dieser Stelle wird erklärt, welche Ansätze es bereits gab. Denn in der Regel wurden gesellschaftliche Probleme bereits mehrfach versucht zu lösen. Zusätzlich wird erläutert, warum die bereits angewendeten Ansätze nicht erfolgreich waren.

3. Lösungsansatz

3.1 Strategie

In diesem Abschnitt wird die grundlegende Herangehensweise in Abgrenzung zu bisherigen Ansätzen beschrieben. Nachdem im vorangegangenen Gliederungspunkt die Ursachen des gesellschaftlichen Misstands aufgezeigt wurden, werden hier die Hebel erklärt, mit denen die anvisierte Veränderung erreicht werden soll.

Zusätzlich bei Stufe II und III

3.2 Wirkungskette

Es wird anhand einer Wirkungskette erklärt, wie der gewählte Hebel zur Zielerreichung genutzt wird.

Zusätzlich bei Stufe III

3.3 Vision

Bei groß angelegten Förderprojekten muss in knappen Worten erläutert werden, welches Zukunftsbild Ihre Förderorganisation hat. Die Vision der angestrebten gesellschaftlichen Veränderungen bietet einen Orientierungsrahmen und zeigt, welches langfristige Ziel die Organisation verfolgt.

4. Aktivitäten

4.1 Aktivitätenliste

In diesem Abschnitt wird berichtet, mit welchen konkreten Aktivitäten die Strategie umgesetzt wurde. In einer Tabelle wird aufgelistet, welche Maßnahmen, Studien, Produkte, Dienstleistungen usw. realisiert wurden.

Zusätzlich bei Stufe II und III

4.2 Kooperationspartner

Wenn die Aktivitäten gemeinsam mit Kooperationspartnern durchgeführt wurden, so sind diese hier anzugeben.

4.3 weitere Förderer

Wenn es eine Unterstützung durch weitere Förderer gibt, wo werden diese an dieser Stelle genannt.

5. Wirkung

5.1 Wirkungsbeobachtung

Die Erläuterung der gesellschaftlichen Wirkung ist das Kernstück des Berichts. Als Wirkung werden Veränderungen bezeichnet, die sich als Folge einer Intervention erkennen lassen. Es soll herausgestellt werden, was Ihre Organisation mit ihren Aktivitäten erreicht hat und ob ihre Wirkungsannahmen sich bestätigt haben. Unter Wirkung werden oftmals große Veränderungen verstanden. Dies ist hier allerdings nicht vorrangig gemeint. Vielmehr geht es darum zu beschreiben, welche Beobachtungen Sie bei der betroffenen Zielgruppe ausmachen konnten.

5.2 Indikatoren

Wirkung kann oftmals nicht direkt gemessen werden. Indikatoren dienen aber zur Beobachtung der Wirkung. Sie dienen der Plausibilisierung und Annäherung an eine Wirkungsbeobachtung und orientieren sich an den Hebeln des Lösungsansatzes (vgl. 3.). Indikatoren müssen einfach und klar formuliert sein. Sie können qualitativ und quantitativ definiert sein.

Anzahl der Destinatäre: Kleine Veränderungen können direkt bei der Zielgruppe (vgl. 2.2) der Leistung eintreten oder auch indirekt bei Personen, die mit der Zielgruppe in Kontakt stehen, z.B. Angehörige, Freunde, Mitarbeiter etc. Oftmals ist es schwer, die Wirkung auf die direkt erreichten Personen einzuschätzen. Noch schwerer wird es bei den indirekt erreichten Personen. Der Fokus soll daher auf den Personen liegen, die direkt mit dem durch den GZF geförderten Projekt in Berührung kamen. In jedem Bericht soll angegeben werden, wie viele Personen direkt erreicht wurden.

Grundsätzlich werden keine neuen Indikatoren formuliert, wenn eine Empfängerorganisation bereits über eigene Indikatoren verfügt.

Im Kontext dieses Reportingsystems gilt:

Ein Indikator gibt immer die Zahl der Destinatäre an. Dieser Indikator ist obligatorisch. Darüber hinaus verfeinern weitere qualitative und/oder quantitative Indikatoren die Wirkungsbeobachtung. Folgende Anzahl von weiteren Indikatoren empfehlen wir:

Stufe I: 1-2 Indikatoren
Stufe II: 2-3 Indikatoren
Stufe III: 3-4 Indikatoren

Beispiele für Indikatoren:

- Die Ehrenamts-Agentur hat die Zahl der Ehrenamtlichen verdoppelt.
- Das Angebot des Senioren Mentorings ist in vier weitere Stadtbezirke ausgeweitet worden.
- Die strategische Kooperation des GZF mit der Organisation XYZ im Bereich „Förderung älterer Menschen als innovative Sozialunternehmer“ ist öffentlichkeitswirksam präsentiert.

Im Bericht wird an dieser Stelle geschildert, wie sich die Indikatoren vor und während der Förderung durch den GZF entwickeln haben.

5.3 Misserfolge

Wie bei jeder Unternehmung, können auch Projekte im Dritten Sektor erfolglos verlaufen. Die Gründe hierfür können mannigfaltig sein. Im Sinne einer unverfälschten Wirkungsbeobachtung sollen daher auch Misserfolge berichtet werden. Denn eine reine Erfolgsberichterstattung verhindert Wirkungsbeobachtung.

6. Planung

6.1 Planung für das Folgejahr

Operative Ziele für das kommende Jahr: Wenn es sich um eine mehrjährige Förderung handelt, werden die Ziele für das kommende Jahr an dieser Stelle knapp und konkret dargestellt. Die Ziele müssen zu den in Abschnitt 5.1 genannten Indikatoren passen. Denn im nächsten anstehenden Jahresbericht werden diese Indikatoren zur Wirkungsbeobachtung herangezogen.

Zusätzlich bei Stufe III

6.2 Mögliche Chancen

In manchen Fällen können geeignete Rahmenbedingungen ein Projekt begünstigen. Diese Chancen sollten explizit benannt werden. Sie können beispielsweise sich abzeichnende gesellschaftliche Trends, Gesetzgebungsverfahren, besondere Jahrestage, öffentlichkeitswirksame Ereignisse etc. sein. Es wird an dieser Stelle dargestellt, wie die positiven Rahmenbedingungen für den Erfolg des Projekts genutzt werden sollen. Neben den externen Chancen können sich auch interne positive Veränderungen einstellen, die den Erfolg des Projekts im Folgejahr befördern.

6.3 Mögliche Risiken

Ähnlich wie im positiven Falle, so können auch negative Kontextfaktoren auftreten und sich auf das Projekt auswirken. Es sollen in diesem Abschnitt externe Faktoren thematisiert werden, die im kommenden Jahr eine Rolle spielen werden und von Ihnen nicht abgewendet werden können. Risiken können unterschiedlicher Gestalt sein, z.B. veränderte politische Rahmenbedingungen (neue Wettbewerber oder – im Fall eines Social Businesses – Veränderung der Nachfrage), politische Risiken (Gesetzesänderungen, die das Businessmodell der Empfängerorganisation einschränken, z.B. durch Neuberechnung staatlicher Zuschüsse) oder interne Risiken (Schwierigkeiten beim Aufbau entsprechender Supportstrukturen, Wechsel des Projektverantwortlichen).

7. Anhang

Bitte stellen Sie uns Ihren finanziellen Jahresabschluss im Anhang zur Verfügung. Wenn Ihre Organisation auch einen Jahresbericht herausgibt, so bitten wir sie diesen ebenfalls dem Anhang beizufügen.
