|  |
| --- |
| **RAPORT EWALUACYJNY**  **Raport wypełniany jest przez koordynatora/koordynatorkę.  Część raportu dotyczącą planów należy wypełnić, planując działania, część dotyczącą oceny działań - po zakończeniu działania i przeprowadzeniu ankiet (lub rozmów) z uczestnikami.**  **Do raportu proszę dołączyć 5 zdjęć pokazujących działania.** |
| Tytuł działania: |
|  |
| Termin i miejsce realizacji: |
|  |
| Osoba odpowiedzialna za organizację: |
|  |
| **OPIS PLANOWANEGO DZIAŁANIA** Co robimy? |
|  |
| **PARTNERZY**  Z kim to robimy? Opis partnerów działania i zakres ich obowiązków |
| *Wypełnia koordynator/ka: opis partnerów działania i zakres ich obowiązków* |
| **GRUPA ODBIORCÓW**  Dla kogo to robimy? |
| *Opis odbiorców działania – kim są? Czym zajmują się na co dzień?* |
| **PO CO TO ROBIMY?**  Jaki jest krótkofalowy cel naszych działań, a jaki długofalowy? Co chcemy osiągnąć / zmienić przez nasze działania? |
| *Opis celów projektu w punktach, każdy cel powinien być opisany oddzielnie, nie więcej niż trzy zdania.* |
| **PROMOCJA**  Jak o tym opowiadamy? Promocja i kanały docierania do pożądanych odbiorców. |
| *Miejsce na opisanie promocji, wykorzystanych kanałów wraz z uzasadnieniem ich użycia.* |
| **JAK NAS WIDZĄ?**  Wyniki ankiet ewaluacyjnych |
| *Najważniejsze wnioski z ankiet: kto przyszedł, jakie elementy były oceniane najwyżej, jakie najniżej? Co zyskali uczestnicy?* |
| **CO NAM SIĘ UDAŁO I DLACZEGO?**  Które spośród zakładanych celów udało się osiągnąć? Co sprawiło, że się udało? |
|  |
| **CO NAM SIĘ NIE UDAŁO I JAK TO ZROBIĆ W PRZYSZŁOŚCI?**  Których spośród zakładanych celów nie udało się osiągnąć? Co sprawiło, że się nie udało? |
|  |
| **WNIOSKI NA PRZYSZŁOŚĆ**  O czym warto pamiętać w przyszłości? Co warto powtórzyć, czego unikać? |
|  |