|  |
| --- |
| **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?  |
|  |