

Leitfaden Zwischenbericht

Der Zwischenbericht ist in der Regel **bis zum 31.01.** eines jeden Jahres in dem das Projekt läuft der Heinz Sielmann vorzulegen. Der Zwischenbericht wird per Mail an foerderwesen@sielmann-stiftung.de gesendet.

Der Zwischenbericht muss nicht umfangreich sein. 2 DIN A4 Seiten sind ausreichend.

Gliederung des Zwischenberichts

Deckblatt (Rahmendaten des Förderprojekts)

- Projekttitel
- Projektnummer (Aktenzeichen der Heinz Sielmann-Stiftung)
- Projektträger
- Projektlaufzeit
- Verfasser mit Kontaktdaten
- Ort und Datum
- ggf. Angabe von Kooperationspartnern

Projekttablauf und Zielerreichung

- Inhaltliche Beschreibung des Projekts und Darstellung der bereits erzielten Ergebnisse
- Erläuterung der Maßnahmen
- Darstellung bisheriger Erfolge und Schwierigkeiten

Ausblick

- Detaillierte Informationen der für das Jahr geplante Maßnahmen