

Verwendungsnachweis

Bildungsmessen/Ausbildungsbörse

Name der Veranstaltung _____

Datum der Veranstaltung _____

Antragsteller/in

Name der Einrichtung: _____

Straße, PLZ, Ort: _____

Ansprechpartner/in: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Mittelanforderung

Bitte überweisen Sie den Förderbetrag in Höhe von _____ €
gemäß beiliegender Kostenaufstellung auf folgendes Konto (kein Privatkonto!):

Kontoinhaber/in: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Name der Bank: _____

Anlagen

- Bericht (siehe Rückseite)
- Übersicht über die tatsächlich angefallenen und nachweisbaren Kosten (Formular)
- Projekt-Dokumentation/Presseberichte
- Fotos, die vom Bildungsfonds in seiner Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden dürfen (Datei per Mail oder CD)

Ort, Datum

Unterschrift der/des Vertretungsberechtigten
des Antragstellers/der Antragstellerin
Stempel

Bericht über die _____

(Name und Jahr der Veranstaltung)

Zahl der Ausstellenden _____

Welche Branchen/ Bereiche haben sich beteiligt?

Zahl der Besucher/innen _____

Welche Schulen haben die Veranstaltung besucht?

Falls es bei der Durchführung Abweichungen vom Antrag/Konzept gab, erläutern Sie diese bitte kurz:

Sollten bei den Kosten einzelner Antragspositionen erhebliche Abweichungen (25% und mehr) entstanden sein, begründen Sie diese bitte kurz:

Insofern Sie in diesem Jahr Neuerungen eingeführt haben, erläutern Sie bitte, was davon sich evtl. nicht bewährt hat und was beibehalten werden soll.

Wurde ein Feedback der Ausstellenden eingeholt? ja nein

Welche Anregungen ergeben sich aus diesem Feedback für die Zukunft?

Wurde ein Feedback der Besucherinnen und Besucher eingeholt? ja nein

Welche Anregungen ergeben sich aus diesem Feedback für die Zukunft?

Ort, Datum

Unterschrift der/des Vertretungsberechtigten
des Antragstellers/der Antragstellerin
Stempel

(Name und Datum der Bildungsmesse)

Bericht: Berufsorientierender Workshop Nr. _____

Titel _____

Ansprechpartner/in: _____

Zahl der Teilnehmenden _____

Welche Zielgruppe konnte mit der Veranstaltung angesprochen werden?

Wie waren die Teilnehmenden vorbereitet?

Inwieweit konnten die berufsorientierenden Ziele erreicht werden?

Falls es bei der Durchführung Abweichungen vom Antrag/Konzept gab, erläutern Sie diese bitte kurz:

Soll die Veranstaltung wiederholt werden? ja nein

Falls ja: Was hat sich besonders bewährt? (Aus Sicht der Teilnehmenden/Veranstalter)

Was sollte ggf. bei einer Wiederholung verändert werden?

Datum und Unterschrift