

Eindverslag Actie 2 Groepsuitwisseling

In het kader van het programma



Programma Bel'J: Actie 2 Eindverslag groepsuitwisseling



Ten laatste 3 maanden na het einde van het project terug te sturen naar projecten@jint.be.

Naast de inhoudelijke en financiële evaluatie, krijgen we met het eindverslag ook graag beeldmateriaal of resultaten van het project toegestuurd (foto's, filmpjes, brochures, ...). Materiaal bezorgen geeft JINT automatisch het recht het te gebruiken voor promotie voor Bel'J. Het niet nakomen van de financiële verplichtingen geeft JINT het recht om (een deel van) de toegekende beurs terug te vorderen en het saldo niet uit te betalen.

JINT vzw	(t) 02 209 07 20	0441.254.285
Grétrystraat 26	jint@jint.be	RPR Nederlandstalige
1000 BRUSSEL	www.jint.be	Ondernemings- rechtbank Brussel

1. ALGEMEEN

Titel project			
Projectnummer	Bel'J-2025 -Actie2		
Startdatum		Einddatum	
Duur (aantal volledige programmadagen)			
Projectlocatie(s)	Straat en nummer		
	Postcode en stad/gemeente		

2. AANVRAGER

2.A. Gegevens over de organisatie/groep die de aanvraag indiende:

Naam			
Straat en nummer			
Postcode		Stad/gemeente	
Provincie			
E-mailadres			
Telefoonnummer			
Website			

2.B. Persoon die gemachtigd is om het contract te ondertekenen in naam van de organisatie (wettelijk verantwoordelijke)

Naam		Voor naam	
Functie in de organisatie			

2.C. Persoon verantwoordelijk voor het project (contactpersoon)

Naam		Voor naam	
Functie in de organisatie			
E-mailadres			
Telefoonnummer			

3. PARTNERS

Voeg zo veel blokken toe als je nodig hebt.

Gemeenschap			
Naam organisatie			
Straat en nr			
Postcode		Gemeente	
Contactpersoon			
E-mailadres			
Telefoonnummer			
Website			

Gemeenschap			
Naam organisatie			
Straat en nr			
Postcode		Gemeente	
Contactpersoon			
E-mailadres			
Telefoonnummer			
Website			

4. DEELNEMERS

4.A. Totaal aantal deelnemers

Aantal deelnemers + aantal trainers/organisatoren:	
--	--

4.B. Informatie over de JONGEREN die rechtstreeks betrokken waren in het project

Dit gaat over de jongeren (inclusief eventuele jongeren met minder kansen of een beperking), niet over de begeleiders. Deze lijst moet overeenkomen met de gehandtekening deelnemerslijst die als bijlage aan het verslag wordt toegevoegd.

Gemeenschap	Totaal aantal jongeren	Naam van de organisatie	Verdeling per geslacht			Verdeling per leeftijd				
			M	V	X	12-14	13-15	15-16	17-18	18-20
subtotaal										

4.C. Jongeren met minder kansen en/of specifieke noden

Hebben er jongeren met minder kansen (waardoor het voor hen moeilijker is om zich te integreren in de maatschappij) en/of met specifieke noden (mobiliteitsproblemen, gezondheidsproblemen, ..) aan het project deelgenomen?

Ja, leg uit hoe je het activiteitenprogramma hebt aangepast aan de specifieke noden van die deelnemers.

Aantal jongeren met minder kansen of met specifieke noden die direct betrokken waren bij het project:

Gelieve de situatie(s) aan te duiden die betrekking hebben op deze jongeren:

Sociale beperkingen

Economische problemen

Andersvaliden

Leerproblemen

Culturele verschillen

Gezondheidsproblemen

Andere - gelieve te specificeren:

4.D. Informatie over de GROEPSBEGELEIDERS betrokken in het project

Dit gaat over de begeleiders per gemeenschap (gaat niet over de deelnemers). Minimum 1 groepsbegeleider per organisatie.

Aantal groepsbegeleiders van alle gemeenschappen samen:

Naam	Gemeenschap	Organisatie	Talenkennis	Verdeling per geslacht		
				M	V	X

5. EVALUATIE VAN HET PROJECT

5.A. Beschrijving van het project, de verwachtingen en de doelstellingen

Hoe is het project verlopen? Heeft het aan de verwachtingen voldaan? Zijn de vooropgestelde doelstellingen bereikt? Waren er problemen (bijvoorbeeld door de verschillende talen)? Welke impact heeft het project gehad op de deelnemers, de organisaties en daarbuiten?

5.B. Voorbereiding van het project

Hoe hebben jullie het project voorbereid met de partnerorganisatie(s) en met de deelnemers (ontmoetingen, activiteiten, communicatie, ...)?

Was er een voorbereidend bezoek?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Zoja, waar?		
Wanneer?		
Hoe is het voorbereidend bezoek gelopen? Welke afspraken heb je er met de partners gemaakt over de praktische kant en het programma van het project? Heeft het voorbereidend bezoek geholpen bij de verdere organisatie en uitvoering van het project?		

5.C. Praktische organisatie en afspraken

Hoe hebben jullie volgende zaken aangepakt?

- Accommodatie en maaltijden
- Transport
- Begeleiding

--

5.D. Veiligheid

Hebben jullie kritieke situaties meegemaakt die de veiligheid van de deelnemers in gevaar bracht? Zoja, gelieve de situatie te beschrijven en hoe je het probleem opgelost hebt. Beschrijf hier ook wat je op vlak van veiligheid zou veranderen als je het project opnieuw zou doen.

--

6. BUDGET

Begroting van de kosten	Begroot bedrag in het aanvraagdossier	Effectieve kost
Reiskosten*		
Vorbereidingskosten* - Reiskosten - ...		
Organisatiekosten**		
Extra kosten*		
Totaal kosten		
Gevraagde bedrag aan JINT vzw		

* te bewijzen met bewijsstukken (reçu's, facturen, ...)

** berekend op basis van een vast bedrag van €45/persoon/dag.

Uitleg bij de gemaakte kosten

Wil je graag nog iets verduidelijken over de kosten die je hebt gemaakt?

7. CONCLUSIES, OPMERKINGEN EN AANBEVELINGEN

Willen jullie nog iets meedelen dat nuttig kan zijn voor toekomstige projecten, het agentschap of de Vlaamse Gemeenschap?

HANDTEKENING VAN DE WETTELIJKE VERANTWOORDELIJKE

Naam in hoofdletters	
Plaats	
Datum	
Handtekening	