

Maßnahmenbericht	
Träger	
Adresse/Standort	
Ansprechpartner/in	
Maßnahmenbezeichnung	
Maßnahmennummer	
Art des Berichtes	<input type="checkbox"/> Zwischenbericht (nach 6 Monaten) 1. Vertragszeitraum
	<input type="checkbox"/> Endbericht 1. Vertragszeitraum
	<input type="checkbox"/> Zwischenbericht (nach 6 Monaten) 1. Optionsziehungszeitraum
	<input type="checkbox"/> Endbericht 1. Optionsziehungszeitraum
	<input type="checkbox"/> Zwischenbericht (nach 6 Monaten) 2. Optionsziehungszeitraum
	<input type="checkbox"/> Endbericht 2. Optionsziehungszeitraum
1. Inhalt der Maßnahme (kurze Zusammenfassung der Schwerpunkte aus der Leistungsbeschreibung)	
2. Umsetzung (genaue Beschreibung der tatsächlichen Umsetzung mit detaillierten Abläufen, bezogen auf (z.B.) Abschnitte/Module/Gruppenstart)	
3. Auslastung	
4. Besonderheiten/Herausforderungen (z.B. Veränderung des Teilnehmerkreises; Änderungen durch Corona etc.)	

<p>5. Statistik/Daten (Möglichkeit der Darstellung anhand von Diagrammen, Grafiken etc. – Kurzversion)</p>	
<p>6. Fazit</p>	
Datum	
Unterschrift	
(mit Firmenstempel/-logo)	
Hinweise des Jobcenters	
<p>Der Maßnahmenbericht sollte nicht mehr als 20 Seiten umfassen. Als Anlage können gern auch Beispiele, Fotos etc. beigefügt werden.</p>	
<p>Auswertung Jobcenter (Fazit Mako/FGL) (nur vom Jobcenter auszufüllen)</p>	