

Leitfaden für den Sachbericht „UKR-Flex“

1. Formale Angaben

- Aktenzeichen
- Einrichtung
- Ansprechpartner*in
- Ggf. Kooperationspartner*innen
- Förderzeitraum
- Per Sammelantrag beantragtes und tatsächlich zugeteiltes Gesamtstundenkontingent
- Aufteilung des Gesamtstundenkontingents auf Einzelmaßnahmen mit KursIDs

2. Durchführung und Abweichungen der Sprachkursmaßnahme im Projektverlauf

- Beschreibung der durchgeführten Maßnahmen (insb. Teilnehmendenakquise, Kursabbrüche (Abbruchgründe, Nachbesetzung), Beratung/Begleitung, ggf. Angabe der Online-Anteile, zeitliche Struktur/Aufbau des Kurses, Qualifikation der Dozent*innen und Beteiligten, ggf. Probleme und Lösungsansätze im Kursverlauf)
- Beschreibung und Einschätzung des Erfolgs der Maßnahmen (Spracherwerb, u. U. bezogen auf die Schwerpunktsetzung der Kurse, u.U. direkte Übergänge in andere Maßnahmen)
- Beschreibung der Abweichungen (formal und/oder inhaltlich) von der in den Einzelanträgen zu Grunde liegenden Planungen (z.B. Änderung der Finanzierung, Stundenverteilung, Teilnehmendenzahl) sowie deren Auswirkungen
- Sofern nötig: zusätzliche Anmerkungen zu den durchgeführten Maßnahmen über das Kursbuch hinaus (z.B. Besonderheiten bei Planung und Durchführung)
- Ggf. Beschreibung und Reflexion der Zusammenarbeit mit Kooperationspartner*innen (Kooperationen, Aufgabenverteilung)

3. Ausblick – Nachhaltigkeit

- Einschätzung des Nutzens der Maßnahme für die Zielgruppe
- Einschätzung der Nachhaltigkeit des Projektes für Ihre Einrichtung (z.B. Arbeit mit der Zielgruppe, Kooperationen)
- Ggf. Vorschläge für Verbesserungen