|  |  |
| --- | --- |
|  | **ASTA-HANKKEEN RAPORTOINTI** |
|  |
| Lomake liitteineen palautetaan ARAn kirjaamoon sähköpostilla word-tiedostona: kirjaamo.ara@ara.fi**YHTEYSTIEDOT** |
| Hankkeen nimi      |
| Avustuksen saaja      | Y-tunnus      |
| Katuosoite      | PL      | Postinumero ja postitoimipaikka      |
| Yhteyshenkilön nimi      | Virka-asema/tehtävä       |
| Sähköpostiosoite      | Puhelin/matkapuhelin      |
| Hanketyöntekijöiden yhteystiedot      | Virka-asema/tehtävä       |
| Sähköpostiosoite      | Puhelin/matkapuhelin      |
| **HANKKEEN PERUSTIEDOT** |
| Tarve hankkeelle      |
| Hankkeen kohderyhmä      |
| Hankkeen tavoitteet      |
| Hankkeessa kehitettävä toimintamalli(t)      |
| Kuvaile hankkeen resurssit ja toimintaympäristö: montako työntekijää hankkeessa työskentelee, millä alueella ja minkä kokoisen asiakaskunnan kanssa? Ovatko resurssit riittävät hankkeen tavoitteiden saavuttamiseen? Mitkä ovat hankkeenne tärkeimmät yhteistyötahot (organisaatiosi sisällä ja/tai muut toimijat)?       |
|  |
| **HANKKEEN TOIMINTA** |
| Voit lähettää lomakkeen liitteenä raportin/tilastoja asiakasseurannasta. |
| Kuvaile tiiviisti raportointikauden toimintaa (esim. asiakastyö, käytetyt menetelmät ja työvälineet, yhteistyö verkostojen kanssa tms.)       |
| Suunnitelma toiminnan juurruttamisesta. Millaisena toiminta jatkuu hankkeen jälkeen? Mitä juurruttamisen eteen on tehty? Mitä on vielä tekemättä?      |
| Mitä yhteistyö Takuusäätiön kanssa on sisältänyt?      |
| Merkittävimmät edistysaskeleet ja onnistumiset raportointikaudella      |
| Suurimmat haasteet raportointikaudella      |
| **TULOKSET JA VAIKUTUKSET** |
| Mitä tuloksia on saatu aikaan? Mitä vaikutuksia työllä on ollut?      |
| Millä voi perustella, että tällaista toimintaa tarvitaan?      |
| Miten hyvin kohderyhmä on tavoitettu?      |

|  |
| --- |
| **MUUTA** |
| Raportointikaudella tehdyt matkat, järjestetyt tilaisuudet, osallistuminen tapahtumiin yms.      |

**PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS**

|  |
| --- |
| **Edellä olevat tiedot vakuutan oikeiksi** |
| Paikka ja päiväys      |  |  |
| Allekirjoitus |  |  |
| Nimen selvennys      |  | Nimen selvennys      |

Liitä liitetiedostoina

1. Käyttämäsi/kehittämäsi materiaalit, kuvaile tarvittaessa
2. Tilastoja/raportti asiakasseurannasta
3. Ohjausryhmän pöytäkirjat.