



## Evaluatierapport: de afhandeling van een project

Van lopende en onlangs afgeronde projecten kun je van alles leren door tijdens en na afloop van het project te evalueren en te reflecteren op het project. Afhankelijk van de evaluatie verbeter je de kennis die je hebt over het uitgevoerde project. Je blikt terug op welk effect je project gehad heeft en of je je doelen bereikt hebt. Verder is het altijd verstandig om te kijken wat er goed ging tijdens het project en wat een volgende keer beter kan.

Het maken van een evaluatierapport is niet heel lastig en hoeft ook zeker niet langdradig te zijn. In dit geval wordt er gevraagd om een kort verslag van drie hoofdstukken te maken. Hieronder wordt per hoofdstuk beschreven wat er van je verwacht wordt.

### Hoofdstuk 1: Resultaat

In dit hoofdstuk beschrijf je de resultaten en achtergrond van het project. Je vertelt wat je doelen waren en in hoeverre je deze hebt kunnen bereiken.

Het is belangrijk om te benoemen hoe het project verliep. Denk hierbij aan het aantal deelnemers/bezoekers die is komen opdagen. Was dit wat je verwacht had? Naast deelnemers zijn ook zeker de mensen die mee hebben geholpen bij de ontwikkeling van het project niet onbelangrijk. Beschrijf hoeveel mensen er hebben meegeholpen en wie dit waren.

Tips: vragen die je jezelf bij dit hoofdstuk kan stellen:

1. Wat waren het doel en resultaat van het project?
2. Is het resultaat bereikt?
3. Wie was de doelgroep? Heb je die bereikt?
4. Hoeveel deelnemers/bezoekers hadden zich aangemeld/waren aanwezig?
5. Hoeveel medewerkers hebben meegewerkt aan dit project?
6. Wat ging er goed tijdens het project en wat zou evt. beter kunnen een volgende keer?
7. Is er met deelnemers, medewerkers (incl. vrijwilligers) en partners (andere partijen) gesproken over wat zij ervan vonden? En zo ja, wat vonden zij van het project?



### Hoofdstuk 2: Bereik (marketing)

Om het project tot een succes te maken, heb je vast iets aan naamsbekendheid gedaan. Beschrijf in dit hoofdstuk welke stappen je hebt ondernomen om deelnemers en/of publiek te werven. Heb je bijvoorbeeld een artikel in de krant/een tijdschrift geplaatst? Of misschien heb je wel iets over het project op jouw website of sociale media geplaatst. Beschrijf welke media-aandacht er is geweest.

Tips: vragen die je jezelf bij dit hoofdstuk kan stellen:

1. Wat is er over jouw project geschreven in de media?
2. Wat was er over jouw project te zien op social media en op je website? En wat was het bereik?: het aantal weergaven/lezers, views, likes, reacties, etc.

3. Hebben externe partijen geholpen bij het maken van reclame? (Bijvoorbeeld via hun website of onder hun leden? Hebben zij daar ook specifieke cijfers/resultaten van?)

### **Hoofdstuk 3: Financiën**

Neem in de evaluatie op welke kosten er gemaakt zijn tijdens de voorbereiding en uitvoering. Met andere woorden: neem de oorspronkelijke begroting en de uiteindelijke afrekening op in het rapport. Het is belangrijk om het uiteindelijke eindbedrag te vermelden en hoe deze tot stand is gekomen. Tevens is het belangrijk om van de grootste en belangrijkste kosten een factuur bij te voegen. Dit mag in een aparte bijlage.

Tips: vragen die je jezelf bij dit hoofdstuk kan stellen:

1. Welke kosten zijn er tijdens het project gemaakt?
2. Waarin wijkt de eindafrekening af van de begroting? Wat waren daarvoor de redenen?
3. Welke kosten waren het belangrijkste/grootst?
4. Wat is het totale eindbedrag van het project?