



## **Finanzhilfen**

Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann im Erwerbsleben  
Verhütung und Bekämpfung von Gewalt gegen Frauen und häuslicher Gewalt

# **Anleitung zum Verfassen des publizierbaren Schlussberichts für die Projektsammlung des EBG**

## **1. Hintergrund**

Alle seit 2017 mit Finanzhilfen unterstützten Projekte werden durch das Eidg. Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann EBG in einer Projektsammlung öffentlich vorgestellt. Auch zu Ihrem Projekt gibt es einen entsprechenden Eintrag. Zum Zeitpunkt des Projektabschlusses soll dieser Online-Eintrag mit einem kurzen Schlussbericht ergänzt werden.

[Link Projektsammlung Erwerbsleben](#)

[Link Projektsammlung Gewaltprävention](#)

## **2. Redaktionelle Hinweise**

Der in der Projektsammlung online publizierte Schlussbericht soll in kurzer Form über die Aktivitäten im Projekt, die Resultate und insbesondere für Dritte zur Verfügung stehende Angebote und Produkte Auskunft geben.

Bitte senden Sie uns diesen Schlussbericht in Form eines PDF-Dokuments zu. Das EBG wird dieses Dokument unverändert in der Online-Projektsammlung veröffentlichen.

In der Gestaltung des Dokuments sind Sie frei; gerne dürfen Sie Ihr Briefpapier resp. Ihr Logo verwenden.

Für den Umfang gilt die Richtgrösse von einer bis maximal drei Seiten.

Bitte fügen Sie am Ende Ihres Dokuments den Zusatz «Unterstützt durch:» und das Logo des EBG für Finanzhilfen ein. Dieses Logo können Sie als Grafik von der Website [www.ebg.ad-min.ch/de/logos](http://www.ebg.ad-min.ch/de/logos) herunterladen.

### 3. Inhalte des in der Online-Projektsammlung publizierten Schlussberichts

Ihr in der Online-Projektsammlung des EBG publizierte Schlussbericht soll zu nachfolgenden Punkten Auskunft. Bitte strukturieren Sie den publizierbaren Schlussbericht mit diesen Titeln:

- **Projekttitle und Projektnummer**
- **Organisation, Kontaktperson**  
Kurze Vorstellung Ihrer Organisation und die Adressangaben einer Kontaktperson.
- **Ziele und Projektaktivitäten**  
Was war die Motivation zur Lancierung des Projekts? Welches waren die Ziele des Projekts? Welches waren die wichtigsten Projektaktivitäten? Wer war am Projekt beteiligt?
- **Ergebnisse und Resultate**  
Welches sind die wichtigsten Ergebnisse des Projekts? Was wurde erreicht? Gibt es Folgeaktivitäten? Bitte führen Sie diese in einer stichwortartigen Liste mit Aufzählungszeichen auf.
- **Empfehlungen für ähnliche Projekte**  
Was können Sie anderen Organisationen empfehlen, die ein ähnliches Projekt in Angriff nehmen möchten? Tipp: Überlegen Sie sich, was bei Ihrem Projekt besonders gut funktioniert hat und warum bzw. wo es Stolpersteine gab.
- **Materialien, Angebote und Informationen**  
Welche Materialien, Angebote oder Informationen können Sie zur Verfügung stellen? In welchen Sprachen liegen die Materialien vor? Wo können sie bezogen werden? Bitte führen Sie die Produkte in übersichtlicher Form (Tabelle, Anführungszeichen) auf. Geben Sie die Links an und erfassen Sie die Angaben detailliert, damit die Materialien auch fassbar bleiben, wenn der Link später nicht mehr funktionieren sollte.
- Datum des Berichts