**Formular Zwischenbericht Präventionsprojekte**

Zu den einzelnen Fragen in diesem Formular erhalten Sie weitere Erläuterungen, wenn Sie die Maus über das i-Symbol **** bewegen, respektive wenn Sie die Ctrl-Taste gedrückt halten und dieses dann anklicken. Falls nötig können Sie die vorgegebenen Felder vergrössern oder kopieren, um weitere Informationen aufzuführen.

|  |
| --- |
| **1. Allgemeine Angaben** |
|  |
| **Name des Projekts** |
|  |
|  |
| **Berichtsperiode**  |
|  |  |  |
|  |
| **Kontaktperson für Rückfragen** |  | **E-Mail** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **2. Einschätzungen zum Projektverlauf in der Berichtsperiode** |
| **2.1 Projektverlauf, Rückblick** Wie beurteilen Sie generell die Entwicklung des Projekts in der Berichtsperiode?  |
|[ ] [ ] [ ]
|  |
| Bitte beschreiben Sie kurz, wie das Projekt verlaufen ist. |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **2.2 Erfolge** Welches waren die wichtigsten Erfolge des Projekts in der Berichtsperiode?  |
|  |

|  |
| --- |
| **2.3 Herausforderungen** Welchen Herausforderungen sind Sie während der Berichtsperiode begegnet? Wie sind Sie diese angegangen? |
|  |

|  |
| --- |
| **2.4 Weiteres Vorgehen, Ausblick** Welche Schlüsse ziehen Sie aus dem bisherigen Projektverlauf? Wie sieht das weitere Vorgehen aus? Wo besteht aktuell Bedarf für Diskussionen mit dem Tabakpräventionsfonds?  |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Meilensteine** |
| **3.1 Bericht zu aktuellen Meilensteinen**  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Meilenstein**Produkte oder Resultate, evtl. Referenz auf Seite des Gesuchs |  | **Indikatoren**für Erreichung des Meilensteins |  | **Bewertung** |
|  |  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |  |  |
| Erläuterungen zur Zielerreichung und zur Bewertung |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Meilenstein**Produkte oder Resultate, Referenz auf Gesuch |  | **Indikatoren**für Erreichung des Meilensteins |  | **Bewertung** |
|  |  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |  |  |  |
| Erläuterungen zur Zielerreichung und zur Bewertung |
|  |

|  |
| --- |
| **3.2 Anpassung der Planung (Meilensteine)** 🡪 im Anhang  |

|  |
| --- |
| **4. Anhänge**  |
| Bitte führen Sie hier die beigelegten Anhänge (z.B. im Rahmen der Erfüllung von Meilensteinen) auf.  |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |

|  |
| --- |
| **5. Weitere Bemerkungen**  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

Bitte senden Sie dieses Formular per E-Mail direkt an die für Sie zuständige Person beim TPF und zusätzlich an info@tpf.admin.ch

**Erläuterungen zu den einzelnen Feldern**

Berichtsperiode 

Geben Sie bitte an, über welche Periode Sie mit dem vorliegenden Dokument Bericht erstatten (in der Regel Datum letzter Bericht bis heute).

Projektverlauf / Rückblick 

Alle Ausführungen beziehen sich auf die Berichtsperiode. Bitte beurteilen Sie mittels der Ampeln den Verlauf.

* Grün = Alles auf Kurs
* Orange = Gewisse Abweichungen oder Schwierigkeiten
* Rot = Grössere Abweichungen oder Schwierigkeiten

Bitte beschreiben Sie im entsprechenden Feld kurz, wie sich das Projekt während der Berichtsperiode entwickelt hat. Falls es Abweichungen oder Schwierigkeiten gab, erläutern Sie diese bitte.

Erfolge 

Bitte nennen Sie kurz die wichtigsten Erfolge, die Sie in der Berichtsperiode erreicht haben.

Herausforderungen 

Bitte geben Sie an, was nicht funktioniert hat oder wo Sie auf Probleme gestossen sind.

Weiteres Vorgehen / Ausblick 

Bitte geben Sie an, welches die nächsten Schritte sind. Wie können Sie die bisherigen Erfolge nutzen / weiterführen? Wie werden Sie Herausforderungen angehen?

Der TPF muss als Subventionsgeber wesentliche Änderungen (z.B. in der Planung) oder solche, die zu Mehrkosten führen bewilligen. Wenn es Punkte gibt, bei denen eine Diskussion mit dem TPF nötig ist, dann führen Sie diese bitte hier auf.

Bericht zu aktuellen Meilensteinen 

Mit dem vorliegenden Zwischenbericht sind Meilensteine verbunden. Diese sind in einem separaten Formular (Anhang zur Verfügung respektive zum letzten Zwischenbericht) festgehalten. Kopieren Sie bitte die für die Berichtsperiode relevanten Meilensteine ins vorliegende Formular. Sie können bei Bedarf Felder für weitere Meilensteine hinzufügen.

Beurteilen Sie jeden Meilenstein mit der Ampel:

* Grün = Alles auf Kurs
* Orange = Gewisse Abweichungen oder Schwierigkeiten
* Rot = Grössere Abweichungen oder Schwierigkeiten

Bitte erläutern Sie für jeden Meilenstein die Zielerreichung (z.B. Details zu den Indikatoren) und erklären Sie Ihre Bewertung. Falls Meilensteine umfassendere Informationen enthalten (z.B. einen Bericht), dann fügen Sie diese bitte als Anhang an.

Anpassung der Planung (Meilensteine) 

Im Rahmen der Zwischenberichte haben Sie die Möglichkeit, eine Anpassung der Meilensteine vorzuschlagen. Verwenden Sie dazu bitte den aktuell gültigen Meilensteinplan und nehmen Sie dort Änderungen im Korrekturmodus vor. Erläutern Sie direkt auf dem Meilensteinformular die vorgeschlagenen Anpassungen.

Anhänge 

Führen Sie hier bitte alle Anhänge auf, die Sie dem Bericht beilegen. Dabei kann es sich z.B. um Berichte oder Dokumente handeln, die Teil eines Meilensteins sind.