**Skabelon til halvårlig projektredegørelse**

**FGU-institution:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Afrapporteringsperiode(dd/mm/år) – (dd/mm/år):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Redegørelsen skal sendes til hgg@projekterimidt.dk senest den 7/3 og den 7/9.

|  |
| --- |
| **Visitering og startskemaer**Hvor mange unge har I visiteret til UTGJ i indeværende afrapporteringsperiode? Hvor mange af disse unge er der indsendt startskemaer på? |
| **Afslutning og slutskemaer**Hvor mange unge har afsluttet UTGJ i indeværende afrapporteringsperiode? Hvor mange af disse unge er der indsendt slutskemaer på?  |
| **Planlagte aktiviteter** Hvilke planlagte aktiviteter har I gennemført, og hvilket udbytte har de unge/I fået af disse aktiviteter?  |
| **Ad hoc planlagte aktiviteter**Beskriv eventuelle ad hoc planlagte aktiviteter, som I måtte have gennemført samt udbyttet deraf.  |
| **Eventuelle udfordringer** Beskriv eventuelle udfordringer med at gennemføre projektet som planlagt og herunder hvad der konkret er gjort/vil blive gjort for at løse udfordringerne.Beskriv eventuelle andre udfordringer samt hvad der konkret er gjort/vil blive gjort for at løse ud-fordringerne.  |
| **Offentliggørelse om projektet** Hvordan er projektets indhold og resultater konkret stillet til rådighed overfor omverdenen? Fx opslag på LinkedIn og Instagram eller en artikel på jeres hjemmeside. |
| **Projektets organisering** Hvis der er sket ændringer i organiseringen siden sidste afrapportering, skal ændringerne og baggrunden for dem forklares. Det kan fx være nyansættelser eller afskedigelser. N.B.: Vi skal orienteres om påtænkte ændringer i organisationen, inden de gennemføres. Derfor vil en redegørelse af ændringer i projektets organisering her blot være af opsummerende karakter og ikke ny viden for os.  |
| **Andet?**  |