# Evalueringsskema for selvaktiveringsgrupper for 2026 Finanslovskonto § 17.59.31.15.

Alle felter i dette evalueringsskema skal udfyldes og signeres.

Evalueringsskemaet skal udfyldes af Senior Erhverv Danmark ifm. aflæggelse af slutregnskabet for projektperioden 2026 og indsendes samlet via Styrelsen for Arbejdsmarkedet og Rekrutterings tilskudsportal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn på netværk |  | | |
| Projektperiode startdato (dd-mm-åå) |  | Projektperiode slutdato (dd-mm-åå) |  |

## 1. Resultater

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Antal medlemmer i hele Senior Erhverv |  | | |
| Frafald af eksisterende medlemmer |  | Hvor mange heraf er startet i job |  |
| Nye indgået samarbejdsaftaler |  | | |
| Gennemførte projekter/indsatser |  | | |
| Afholdte fællesaktiviteter for hele Senior Erhverv |  | | |

## 2. Evaluering

Giv en konkret beskrivelse af de opnåede resultater i forhold til den overordnede målsætning og ambitioner beskrevet i ansøgningsskemaet for 2026:

|  |
| --- |
|  |

Giv en konkret beskrivelse af de projekter/indsatser, der har været arbejdet på gennem projektperioden:

|  |
| --- |
|  |

Giv en konkret beskrivelse af de fællesaktiviteter, der har været afholdt i projektperioden:

|  |
| --- |
|  |

Giv en konkret beskrivelse af, hvordan kommunikationen af netværkets aktiviteter, resultater og relevant information er foregået, og hvordan I fornemmer, at det har været taget i mod:

|  |
| --- |
|  |

Beskriv de eller den største succes I har haft i 2026:

|  |
| --- |
|  |

Beskriv de eller den barriere I har mødt i 2026. Ud over evt. barrierer kan her eksempelvis beskrives, hvilke aktiviteter og metoder der ikke har været vellykket i 2026.

|  |
| --- |
|  |

Ordet er frit. Eventuelle kommentarer til evalueringen for 2026, som netværket endnu ikke har omtalt.

|  |
| --- |
|  |

Underskrifter. Evalueringsskemaet underskrives som minimum af netværkets forperson, men gerne af hele bestyrelsen.

| Titel | Navn | Dato | Underskrift |
| --- | --- | --- | --- |
| Forperson |  |  |  |
| Næstforperson |  |  |  |
| Økonomisk ansvarlig |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |