|  |  |
| --- | --- |
| Koning Albert II laan 35 bus 12  1030 Brussel  **T** 0800 20 555  info@vlaio.be  **www.vlaio.be** | **Contact COOCK:**  e-mail: [coock@vlaio.be](mailto:coock@vlaio.be) |

COOCK

Template voor verslaggeving

**versie: april 2021**

# ALGEMENE GEGEVENS

### Projectnummer en -titel:

### Startdatum van het project:

### Naam organisatie:

### Naam, e-mail en telefoonnummer contactpersoon:

### Datum van dit verslag:

### Periode waarover verslag wordt uitgebracht:

### Data van de vergaderingen van de begeleidingsgroep (in de voorbije periode):

*Vergeet niet om de verslagen van de vergaderingen van de begeleidingsgroep samen met dit voortgangsverslag op te laden via het onlineportaal.*

# Voortgangsverslag

*Het voortgangsverslag met prestatietabel wordt jaarlijks ingestuurd door de projectcoördinator op de data die vermeld staan in het overzicht van het onlineportaal. Het vormt de basis voor de communicatie tussen de Begunstigde en Agentschap Innoveren & Ondernemen en heeft als hoofddoel na te gaan of het project de vooropgestelde doelstellingen zal behalen.*

***Merk op dat deze sectie steeds moet worden ingevuld, ook bij de rapportering van het eindverslag.***

## Projectstatus

### Inhoudelijk verloop van het project (planning, mijlpalen, leverbaarheden):

🞏 zoals voorzien

🞏 kleine afwijking met beperkte invloed

🞏 grote wijziging

### Interactie met de doelgroep (o.a. via de begeleidingsgroep):

🞏 goed (positief, interesse stijgt)

🞏 neutraal (interesse constant)

🞏 zwak (interesse daalt)

### Haalbaarheid van het innovatiedoel (KPI’s, doelstellingen):

🞏 zoals voorzien

🞏 kleine afwijking met beperkte invloed

🞏 grote wijziging

### Verloop van de ondernemingsspecifieke projecten (aantal ondernemingen):

🞏 zoals voorzien

🞏 kleine afwijking met beperkte invloed

🞏 grote wijziging

### Inzet van de middelen (financieel, menskracht, optionele cofinanciering):

🞏 zoals voorzien

🞏 kleine afwijking met beperkte invloed

🞏 grote wijziging

### Gewijzigde externe omstandigheden of wijzigingen bij de begunstigden of uitvoerders:

🞏 geen

🞏 kleine wijziging met beperkte invloed

🞏 grote wijziging

### Melding:

🞏 dit voortgangsverslag omvat ook een melding

*Kruis dit vakje aan als u dit verslag ook beschouwt als een melding zoals bedoeld in artikel 7 van de Algemene Voorwaarden Innovatiesteun. Geef dan ook een grondige toelichting.*

### Toelichting:

*Licht de situatie toe en de genomen/te nemen acties ter bijsturing als u bij één van de vorige vragen de 2e of 3e optie, of melding heeft aangekruist.*

### Toelichting bij het verder verloop of bijkomende commentaar (facultatief):

*Geef hier, indien u dit nuttig vindt, commentaren die u niet elders in het formulier kon opnemen.*

## Leverbaarheden en KPI’s

*Jaarlijks wordt de status van de projectspecifieke leverbaarheden en de KPI’s (met bijhorende streefwaarden) opgevolgd en toegelicht.*

#### Status Leverbaarheden

*In de kolom ‘omschrijving’ gebruikt u de typologie van categorieën van leverbaarheden zoals vermeld in bijlage 3 van de ‘Toelichting uitvoering en opvolging’.*

##### Projectspecifieke kennisontwikkeling

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| categorie | omschrijving | datum verwacht | voorzien, maar nog niet gestart | volledig behaald | lopend zoals voorzien | lopend met vertraging | vroegtijdig stopgezet |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### Toelichting:

*Geef een korte toelichting indien er belangrijke afwijkingen (zowel positief als negatief) zijn.*

##### Collectieve/Generieke kennisoverdracht

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| categorie | omschrijving | datum verwacht | voorzien, maar nog niet gestart | volledig behaald | lopend zoals voorzien | lopend met vertraging | vroegtijdig stopgezet |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### Toelichting:

*Geef een korte toelichting indien er belangrijke afwijkingen (zowel positief als negatief) zijn.*

#### Status Key Performance Indicatoren (KPI’s)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KPI | bereikt | cumulatief | streefwaarden |
| KPI 1: aantal unieke ondernemingen waarbij een ondernemingsspecifiek project, gelinkt aan deel A van het COOCK-project, wordt opgestart tijdens of tot twee jaar na het einde van deel A |  |  |  |
| KPI 2: aantal ondernemingsspecifieke projecten, gelinkt aan deel A van het COOCK-project, die opgestart zijn tijdens of tot twee jaar na het einde van deel A |  |  |  |
| … |  |  |  |

### Toelichting:

*Geef een korte toelichting indien er belangrijke afwijkingen (zowel positief als negatief) zijn.*

## Bereik

#### Collectief Bereik

*Er wordt één overzichtstabel per project gemaakt, die jaarlijks wordt aangevuld. Dit geeft een beeld van de ruimere doelgroep die bewust gemaakt wordt. Idealiter volgt hieruit een individuele actie van een onderneming. Agentschap Innoveren & Ondernemen raadt aan om een korte tevredenheidsanalyse uit te voeren na elke activiteit, naar analogie met de bevraging van de begeleidingsgroep.*

*Nuttige informatie voor het invullen van de overzichtstabel:*

*Het betreft hier studiedagen, workshops, seminaries, demonstraties of andere events die rechtstreeks verband houden met het uitvoeren van een project en waarop minimaal 5 verschillende ondernemingen aanwezig zijn.*

*Rapporteren op organisatieniveau.*

***Merk op dat dit een ‘groeiende’ tabel is die op elk rapporteringspunt verder dient aangevuld te worden. Maak hierbij duidelijk onderscheid tussen de verschillende rapporteringspunten.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| datum | naam/omschrijving | organisatie waarmee wordt samengewerkt | aantal verschillende bereikte ondernemingen |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Toelichting:

*Geef aan welke lessen kunnen getrokken worden uit de tevredenheidsanalyses?*

## Ondernemingsspecifieke projecten

*Geef een kwalitatieve beschrijving van de concreet uitgevoerde ondernemingsspecifieke projecten (max. 0,5 pagina per ondernemingsspecifiek project).*

*Geef in voldoende detail toelichting over elk, in de voorbije periode, uitgevoerd ondernemingsspecifiek project, met minstens aandacht voor:*

* concrete doelstelling van het ondernemingsspecifiek project
* uitgevoerde activiteiten en resultaten
* gespendeerde inzet (mm) per actor en globale kost

*Merk hierbij op dat:*

* Geef een inschatting van de globale kost en de gespendeerde inzet voor projecten die op eigen middelen van de onderneming worden uitgevoerd. Indien er Subsidie werd toegekend voor de uitvoering van het ondernemingsspecifieke project, kunnen kost en inzet hieruit overgenomen worden incl. verwijzing naar het steunmechanisme/-instrument.
* Indien de beknopte beschrijving niet verduidelijkend is, kan de gedetailleerde documentatie door het agentschap worden opgevraagd.
* Voor elk ondernemingsspecifiek project moet er een duidelijke link zijn **met de kennis- en/of technologie-overdracht vanuit het voorliggende COOCK-project**. Activiteiten rond de generieke kennisoverdracht komen hiervoor niet in aanmerking (vallen onder sectie Collectief Bereik).

*De tabel geeft een overzicht van de uitgevoerde ondernemingsspecifieke projecten en de behaalde resultaten.*

*Nuttige informatie voor het invullen van de overzichtstabel:*

*Behaalde resultaten: indien nog op te starten, vermeld dan de vermoedelijke startdatum: “start XX/XX/XX”; indien in uitvoering: “in uitvoering”; indien afgerond, beschrijf bondig het resultaat van het ondernemingsspecifiek project (zoals # testruns, succes of net niet en waarom, conclusie).*

***Merk op dat dit een ‘groeiende’ tabel is die op elk rapporteringspunt verder dient aangevuld te worden. Maak hierbij duidelijk onderscheid tussen de verschillende rapporteringspunten.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| naam onderneming | ondernemingsnummer | Status + evt. behaalde resultaten |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Toelichting:

*Resultaat van de ondernemingsspecifieke projecten: deze toelichting kan als extra bijlage worden meegestuurd. Verwijs hier dan specifiek naar deze bijlage.*

Bijvoorbeeld

Startdatum: 1/11/2021

Vlaamse ondernemingen: *Jansen & Jansen (BE000111222), jansen@bedrijf.be*

Type project: *haalbaarheidsstudie*

Budget: *33kEUR, voor 2MM, interne middelen*

Doel: *hier leggen we beknopt uit wat het doel van dit ondernemingsspecifieke project is (...).*

Link met (deel A) COOCK: *we maken beknopt duidelijk wat de link is met (deel A van) het COOCK-project (…)*

Kennisoverdracht: *beknopt leggen we uit wat de kennisoverdracht uit het COOCK-project is en wat de meerwaarde is voor de uitvoerders van dit ondernemingsspecifieke project (…)*

## Voortgang

##### Terugblik – Vooruitblik (5-tal pagina’s)

* Geef een beknopte beschrijving van de gevolgde aanpak van het afgelopen jaar, waarbij aangegeven wordt welke activiteiten wel/niet tot welke resultaten hebben geleid (bondige beschrijving van de uitgevoerde activiteiten, inclusief de vertaalonderzoeksactiviteiten); specifieer naar doelgroep en kwantificeer waar mogelijk: # ondernemingen, realisaties, type ondernemingen.
* Licht toe waarom er eventueel werd afgeweken van de geplande activiteiten of de vooropgestelde planning/timing.
* Geef een stand van zaken m.b.t. de realisatie van de doelstellingen en in welke mate ze nog haalbaar/relevant zijn t.o.v. de oorspronkelijk gedefinieerde doelen.
* Geef aan op welke manier de interactie met de doelgroep verlopen is en hoe dit geëvolueerd is.
* Geef aan welke lessen uit de vorige periode getrokken kunnen worden en wat de impact is op het verdere verloop van het project.
* Geef ook een korte toelichting bij de geplande aanpak voor de komende periode.
* Geef aan welke ondernemingsspecifieke projecten in de pijplijn zitten.
* **Merk op dat deze sectie op elk rapporteringspunt dient ingevuld te worden.**

## Prestatiestaat

*Stel de volgende tabel op voor de prestaties geleverd in de afgelopen periode binnen het eigenlijke COOCK-project (deel A). De prestaties moeten kunnen aangetoond worden aan de hand van registraties in een opvolgingssysteem, register, projectboekhouding enz., maar de bewijsstukken moeten niet meegestuurd worden.*

*Nuttige informatie voor het invullen van de overzichtstabel:*

*De ingezette menskracht wordt toegewezen aan 1 van de 4 vaste activiteitencodes:*

***PM****: Projectmanagement*

***COKV****: Collectieve Onderzoeksactiviteiten (kennisverwerving/vertaling)*

***CK****: Collectieve kennisverspreiding/kennisdissiminatie*

*Voor elke type activiteit kunnen eventueel verschillende personeelsleden ingezet worden; gebruik telkens een nieuwe lijn.*

### Prestaties voor de periode ……………… tot ………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| type activiteit | naam personeelslid | aantal gepresteerde mensmaanden in deze periode | cumulatief |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Totaal** |  |  |  |

### Toelichting:

*Geef een korte toelichting indien er belangrijke verschuivingen hebben plaatsgevonden t.o.v. de planning.*

# EINDVERSLAG

*Het eindverslag wordt ingestuurd door de projectcoördinator op de datum die vermeld staat in het overzicht van het onlineportaal.* ***Alle voorgaande rubrieken maken eveneens deel uit van dit eindverslag.*** *Het heeft als hoofddoel na te gaan of het project de vooropgestelde doelstellingen behaald heeft.*

## Inhoudelijk verloop van het Project

*Beschrijf BONDIG het verloop van het project per werkpakket en per taak binnen elk werkpakket. Stip duidelijk de belangrijkste resultaten, successen en problemen aan.*

## Bereiken van het Innovatiedoel

*Geef BONDIG aan in welke mate het algemene innovatiedoel en de concrete criteria van het project werden behaald.*

## Resultaten

##### Terugblik (5-tal pagina’s excl. projecten gerelateerd aan deel B)

* Er wordt gerapporteerd over de volledige projectperiode. Het accent ligt hierbij op de aantoonbare resultaten.
* Geef een rapportage over het aantal (en welke) ondernemingen waar een ondernemingsspecifiek project opgestart/uitgevoerd werd en over het aantal (en welke) projecten bij de doelgroepondernemingen doorgevoerd werden tijdens het project.
* Geef aan in welke mate de doelstellingen van het project gerealiseerd werden.
* Geef aan op welke manier de interactie met de doelgroep verlopen is en hoe dit geëvolueerd is.

## Succesverhalen

*Melding van* ***min. 5*** *successtory’s (collectieve cases en ondernemingsspecifieke projecten) die meehelpen om innovatie in de kijker te zetten. Geef aan of over het succesverhaal breder publiek mag gecommuniceerd worden of niet.*

### Toelichting:

*Geef in het kort aan waarover de successtory gaat en wie de persoon is die hierover kan gecontacteerd worden. De projectadviseur neemt dan verder contact op ingeval van mogelijke publicatie (op bv. de website). U kan dan de opgemaakte tekst ook zelf gebruiken.*

## Impactanalyse

### Bereikte impact

*Bij de indiening van het project werd een inschatting gemaakt van de potentiële economische impact. Na uitvoering van het project wordt een analyse gevraagd van de bereikte impact in vergelijking met wat vooropgesteld werd in de oorspronkelijke aanvraag.*

* Welke meerwaarde heeft het doorlopen traject gerealiseerd bij de Vlaamse doelgroepondernemingen?
* Beschrijf tot welke economisch toegevoegde waarde voor Vlaanderen dit geleid heeft (of zal leiden) (behoud of groei van ondernemingsactiviteiten, tewerkstelling, investeringen, toegevoegde waardecreatie, ...)? Onderbouw dit en beschrijf ook duidelijk binnen welke termijn deze realisaties tot stand zullen komen. De focus dient hier te liggen op de effecten op tewerkstelling en investeringen.
* Vermeld de eventuele hindernissen (extern) die de economische impact belemmeren of vertragen (wetgeving, marktomgeving, …).
* Geef aan in welke mate dit project het globale innovatieproces versneld heeft, en of hierdoor de (internationale) competitiviteit van de doelgroepondernemingen verhoogd werd/wordt.

### Bescherming van de intellectuele eigendom

*Indien van toepassing: beschrijf welke intellectuele eigendom werd gegenereerd binnen het project en hoe deze verdeeld en beschermd wordt.*

### Resultaten van bevraging van de doelgroep

*Aan het eind van het project wordt door de projectuitvoerder(s) een bevraging georganiseerd bij de doelgroepondernemingen.*

* Licht kort de gehanteerde aanpak toe voor het verzamelen van de nodige gegevens bij de bereikte ondernemingen uit de doelgroep (bepaling van de steekproef).
* Geef in een korte analyse de belangrijkste conclusies weer van de bevraging, met in bijlage een lijst van de bevraagde ondernemingen (en de respons rate).
* Geef aan in welke mate er door de bereikte ondernemingen tijdens het project nieuwe kennis opgedaan werd, die bijdraagt aan de toekomst van de onderneming (welke specifieke kennis, die ook in de toekomst nuttig/relevant zal zijn, hebben de ondernemingen als gevolg van het project opgedaan?).
* Geef aan in welke mate het project heeft bijgedragen (of zal bijdragen) aan de (potentiële) groei/economische positie van de bereikte ondernemingen.

## Toelichting of bijkomende commentaar (facultatief)

### Handtekening van de projectcoördinator

Naam:

Handtekening:

Datum: