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

LANDBOUW (LA)-TRAJECTEN

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.*

## 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

### Inzet van de middelen (financieel, menskracht, 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 waar een innovatie of verandering opgestart wordt binnen de projectduur |  |  |  |
| KPI 2: aantal implementaties, lanceringen en/of gebruik van (ver)nieuw(d)e producten/processen/diensten door de doelgroepondernemingen |  |  |  |
| KPI 3: aantal ondernemingsspecifieke vervolgtrajecten (bv. ondernemingsspecifieke implementatietrajecten, nieuwe samenwerkingen, ontwikkelings- of onderzoeksprojecten, ...) |  |  |  |
| … |  |  |  |

### Toelichting:

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

## Bereik

#### 1 op 1 bereik

*Er wordt één overzichtstabel per project gemaakt, die jaarlijks wordt aangevuld. De tabel geeft een overzicht van de activiteiten uitgevoerd met individuele ondernemingen en de behaalde resultaten.*

*Nuttige informatie voor het invullen van de overzichtstabel:*

*De definities van de verschillende activiteiten en directe resultaten zijn opgenomen in bijlage 4 van de ‘Toelichting uitvoering en opvolging’:*

* A.1 Advies – A.2 Validatie – A.3 Begeleiding – A.4 Nazorg – A.5 Matching
* R.1 directe toepassing van kennis/methode – R.2 opstart van LT-innovatieplan/strategie – R.3 start van een (gesubsidieerd) project – R.4 nieuwe samenwerking met een partner

*Voor elke afzonderlijke activiteit (1 activiteit kan meerdere contacten omvatten) en/of direct resultaat een nieuwe lijn.*

*Er kunnen verschillende resultaten optreden of een resultaat kan evolueren over de tijd. Elk nieuw resultaat wordt geregistreerd via een nieuwe lijn.*

*Rapporteren op organisatieniveau.*

*Als de activiteit of het resultaat te linken is aan een door de onderneming ingediend project, wordt het projectnummer in kwestie gerapporteerd. Als er een link is met een Europees of ander project, geef dit dan ook aan via bv. acroniem.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| betrokken partner in consortium | naam onderneming | ondernemings-nummer | type activiteit | direct resultaat | organisatie naar wie wordt doorverwezen | project-nummer | andere subsidies, bv. EU |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### 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.*

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

### Toelichting:

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

## Succesverhalen - Cases

*Melding van**successtory’s of relevante cases die meehelpen om innovatie in de kijker te zetten. We verwachten voor elk project relevante cases ter illustratie van de behaalde resultaten.*

### 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.*

## Prestatiestaat

*Stel de volgende tabel op voor de prestaties geleverd in de afgelopen periode. 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 5 vaste activiteitencodes:*

***PM****: Projectmanagement*

***PN****: Platformwerking/netwerking*

***OKV****: Onderzoeksactiviteiten/kennisverwerving/vertaling*

***CK****: Collectieve kennisverspreiding*

***AIO****: Activiteiten met individuele ondernemingen*

*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.*

# Tussentijds verslag

*Het tussentijds verslag wordt ingestuurd na 2 en/of 4 jaar projectduur door de projectcoördinator op de datum die vermeld staat in het overzicht van het onlineportaal. Alle voorgaande rubrieken maken eveneens deel uit van dit verslag. Het heeft als hoofddoel na te gaan of het project de vooropgestelde doelstellingen zal behalen en de voorziene middelen werden ingezet.*

## Voortgang

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

* Geef een beknopte beschrijving van de gevolgde aanpak van de afgelopen biënnale, waarbij aangegeven wordt welke activiteiten wel/niet tot welke resultaten hebben geleid.
* 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 biënnale getrokken kunnen worden en wat de impact is op het verdere verloop van het project.
* Rekening houdend met de lessons learned, beschrijf kort de aanpak voor de volgende biënnale. Dit omvat minimaal de doelstellingen voor de komende periode met (eventueel aangepaste) KPI’s/leverbaarheden en de geplande activiteiten (werkplan).
* Voor projecten die langer duren dan 4 jaar ligt de focus op de aantoonbare resultaten van het traject (i.h.b. het realiseren van een zichtbare verandering bij een ruime groep van ondernemingen). Er wordt bijkomend een motivatie gevraagd voor de verderzetting van het project, waarin aangetoond wordt tot welke bijkomende resultaten de uitvoering van de 3de biënnale zal leiden.

## Gerealiseerde Cofinanciering

*Rapporteer met onderstaande tabel over de invulling van de vereiste cofinanciering van de afgelopen biënnale.*

*Geef aan in welke mate dit afwijkt van het initieel cofinancieringsplan. Geef voor een afwijking een motivatie.*

|  |  |
| --- | --- |
| type cofinancieringsbron | bedrag |
| Cash bijdragen ondernemingen  *Vermeld bedrag per onderneming* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Bijdragen ‘in natura’ (max. 30% van de totale cofinanciering)  *Vermeld bedrag per onderneming en specifieer de inbreng* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| TOTAAL |  |

### Toelichting:

# EINDVERSLAG

*Het eindverslag wordt ingestuurd door de projectcoördinator op de datum die vermeld staat in het overzicht van het onlineportaal. Alle voorgaande rubrieken, behalve die onder hoofdstuk ‘Tussentijds verslag’, maken eveneens deel uit van dit verslag. 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. cases)

* Tot welke concrete resultaten/realisaties heeft dit project geleid bij de doelgroepondernemingen? Geef een overzicht van het aantal (en welke) ondernemingen waar een specifieke innovatie/verandering opgestart werd en over het aantal (en welke) innovaties die bij de doelgroepondernemingen werden doorgevoerd tijdens het project (zoals gedefinieerd in respectievelijk KPI 1 en KPI 2).

*Het begrip ‘innovatie/verandering’ kan breed ingevuld worden en omvat (niet limitatief) implementaties, lanceringen, ontwikkelingen of gebruik van (ver)nieuw(d)e producten, processen of diensten.*

* Geef, ter illustratie van de behaalde resultaten, een overzicht van de belangrijkste uitgevoerde cases en/of succesverhalen en licht ze kort toe. Er wordt expliciet gevraagd om aan te geven welke cases voor publicatiedoeleinden gebruikt mogen worden. Als hiervoor interviews/artikels opgemaakt worden door het agentschap, worden deze na publicatie ook ter beschikking gesteld van de projectuitvoerders.

## Gerealiseerde Cofinanciering

*Rapporteer met onderstaande tabel over de invulling van de vereiste cofinanciering over de gehele projectperiode.*

*Geef aan in welke mate dit afwijkt van het initieel cofinancieringsplan. Geef voor een afwijking een motivatie.*

|  |  |
| --- | --- |
| type cofinancieringsbron | bedrag |
| Cash bijdragen ondernemingen  *Vermeld bedrag per onderneming* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Bijdragen ‘in natura’ (max. 30% van de totale cofinanciering)  *Vermeld bedrag per onderneming en specifieer de inbreng* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| TOTAAL (10% van de begroting) |  |

## 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.
* 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.

### Resultaten van bevraging van de doelgroep

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

*De vragen die gesteld moeten worden aan de ondernemingen zijn:*

* In welke mate werd er tijdens het project nieuwe kennis opgedaan binnen de onderneming die bijdraagt aan de toekomst van de onderneming (antwoorden: niet – beperkt – zeker wel – zeer veel).

*Zo ja, geef aan welke specifieke kennis, die ook in de toekomst nuttig/relevant zal zijn, uw onderneming als gevolg van het project, heeft opgedaan?*

* In welke mate heeft het project bijgedragen aan de groei/economische positie van de onderneming (antwoorden: niet – beperkt – zeker wel – zeer veel – nu nog niet, wel in de toekomst)?

*De populatie dient voldoende groot te zijn. Minimaal worden de ondernemingen bevraagd waar een specifieke innovatie of verandering werd opgestart binnen de projectduur (zoals gedefinieerd in KPI 1). Indien dit een groot aantal ondernemingen betreft, kan men zich beperken tot een steekproef van minstens 50 ondernemingen.*

*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). De resultaten van de individuele bevragingen moeten niet aan het agentschap bezorgd worden, maar dienen wel ter beschikking gehouden te worden.*

## Toelichting of bijkomende commentaar (facultatief)

### Handtekening van de projectcoördinator

Naam:

Handtekening:

Datum: