**Załącznik 6.**

**Podsumowanie projektu – co warto wziąć pod uwagę?**

W trakcie **spotkania podsumowującego** w gronie zespołu projektu, warto wziąć pod uwagę takie aspekty jak:

* wyniki rozeznania zainteresowania wśród mieszkańców i ich potrzeb na etapie przygotowań,
* wyniki ewaluacji prowadzonej w trakcie i na zakończenie projektu,
* wnioski z obserwacji i doświadczeń każdego członka zespołu,
* co się sprawdziło, co jest sukcesem projektu,
* kto i w jaki sposób korzysta z zasobów działu „Praca i rodzina”, co jest najbardziej popularne, czego brakuje, czy inne ważne instytucje w miejscowości wiedzą, że w bibliotece takie zasoby są dostępne,
* co biblioteka i bibliotekarze mogą i chcą kontynuować, ewentualnie pod jakim warunkiem, w jakiej formie,
* co można zrobić lepiej w przyszłości,
* co jako biblioteka i bibliotekarze uzyskaliście dzięki projektowi.

Podsumowanie projektu powinno mieć formę **pisemną**, np. notatki, z której pracownicy Twojej biblioteki będą mogli skorzystać w przyszłości, przygotowując się do realizacji podobnego projektu. Może to być też np. teczka z wnioskami, które jako zespół wyciągnęliście w trakcie projektu, namia-rami na trenerów, zapiskami z negocjacji cenowych czy programami spotkań. Warto zapobiec zagu-bieniu lub zapomnieniu cennych informacji i doświadczeń.