

**PROIECTE DE
COOPERARE**

Educație Școlară

Învățământ Superior

Educația Adulților

Formare Profesională

Tineret



ANPCDEF
ERASMUS+

**Îndrumar
completare
candidatură**

Proiecte de cooperare în domeniile Educație Școlară, Învățământ Superior, Educația Adulților, Formare Profesională și Tineret

Ce informații ar trebui să existe în candidatură, ca o condiție necesară (*) pentru a se apropia de scor maxim

(*) condiția este necesară, nu și suficientă! Coerența și corelarea între informațiile oferite pentru toți itemii din candidatură sunt obligatorii.

Secțiunea Organizații participante

Context și experiență

Prezentați pe scurt organizația (tip, mărime, obiectul de activitate, arii specifice de experiență și competențe, numărul aproximativ de personal plătit/neplătit, cursanți/elevi/studenti).

Care sunt activitățile și experiența organizației în domeniile relevante pentru acest proiect? Care sunt competențele și experiența persoanelor cheie implicate în acest proiect?

Ați participat în ultimii 3 ani, înainte de depunerea candidaturii, la un proiect finanțat de Uniunea Europeană?

În această subsecțiune trebuie descrisă atât organizația aplicantă, cât și partenerii în proiect, în mod realist și **mai ales coerent cu secțiunea în care sunt identificate nevoile**. Din descrierile prezentate aici, trebuie să reiasă cu claritate faptul că parteneriatul per ansamblu este relevant pentru temă (din punct de vedere al similitudinii, dar și al complementarității organizațiilor, în privința competențelor, experienței și portofoliului de activități/proiecte anterioare), echilibrat (din punct de vedere al tipului de organizații și al numărului de organizații în total/dintr-o țară anume), și să asigure dimensiunea europeană a proiectului.

În descrierea fiecărei organizații trebuie avute în vedere și prezentate toate componentele comunității educaționale (manageri, profesori/formatori, lucrători de tineret, mentori, voluntari, studenți, elevi/adulți care învață/tineri de care se ocupă organizația, părinți, filiale, profiluri, specializări/calificări pentru învățământul liceal – în cazul domeniului școlar, comunitatea în care organizația funcționează, în sens larg), cu caracteristicile lor - dacă este vorba de furnizori de educație, formare sau organizații care lucrează cu tineri. Pentru alte tipuri de organizații - firme private, companii, autorități publice, alți actori socio-economici, se vor descrie principalele caracteristici ale organizației și contextului în care își desfășoară activitatea, de unde să rezulte în mod realist nevoile care vor fi descrise ulterior.

Prezentările trebuie să fie susținute cu cifre și informații din surse credibile (de ex. dacă aplicantul este o școală care se descrie pe ea însăși ca școlarizând mulți elevi defavorizați dintr-un anumit punct de vedere, trebuie prezentată o statistică oficială; dacă se vorbește de rata mare de absenteism trebuie ilustrată cu statistici pe ultimii ani).

Activitățile și experiența organizațiilor în domenii relevante pentru candidatură trebuie să se refere fie la eventuale proiecte similare anterioare sau în derulare, fie, dacă este vorba despre nou veniți în program sau organizații care nu au mai implementat proiecte, se menționează activități relevante în domeniul vizat de proiect la care organizația a participat în ultimii ani (2-3 ani) și rezultatele acestora. Persoanele cheie implicate în candidatură: nu trebuie confundate cu grupul țintă; este vorba despre descrierea competențelor echipei de proiect.

Nu este necesar să se menționeze numele acestor persoane, ci ar trebui să se precizeze ce categorii de competențe sunt vizate pentru membrii echipei de proiect, competențe care se vor corela cu sarcinile specifice în cadrul echipei care vor fi descrise în secțiunile următoare. Țineți cont de faptul că este nevoie ca echipele de proiect ale tuturor partenerilor să fie astfel alcătuite încât, per ansamblu, să fie acoperite toate sarcinile specifice în managementul de proiect!

Dacă în parteneriat este implicat numărul minim de parteneri necesari ca o candidatură să fie eligibilă, cei 3 parteneri trebuie să fie obligatoriu din țări diferite ale Programului. Pot participa în proiect mai mult de 3 parteneri, iar în această situație pot fi implicați și parteneri din țările Partenere la Programul Erasmus+.

NB: Partenerii din țările Partenere la programul Erasmus+, nu cele Participante la program (conform precizărilor din Ghidul Programului) sunt eligibili numai dacă în candidatură se demonstrează credibil că aduc valoare adăugată în proiect (valoare pe care nu o poate aduce niciun alt partener dintr-o țară a Programului), nu dacă ei doar beneficiază de rezultatele proiectului.

În cadrul proiectului, pot fi implicați și parteneri asociați din sectorul public sau privat care contribuie la punerea în aplicare a unor sarcini/activități specifice ale proiectului sau care sprijină promovarea și sustenabilitatea proiectului. Aceștia nu vor fi considerați parteneri direcți de proiect și nu primesc niciun fel de finanțare din partea programului pentru participarea la proiect. În cadrul candidaturii puteți indica acești parteneri asociați și să descrieți în mod clar rolul lor în cadrul parteneriatului și implicarea în proiect/activitățile specifice.

Secțiunea Descrierea proiectului

Priorități și teme

Candidatura trebuie să abordeze cel puțin una dintre prioritățile acțiunii (fie orizontale, fie sectoriale), așa cum este indicat în Ghidul Programului.

Se vor puncta mai bine proiectele care se adresează în primul rând priorităților anunțate în [Apelul Național](#) ca fiind relevante în context național pentru anul în curs.

Nu este suficient ca aplicantul să declare că proiectul are în vedere sau se adresează unei/unor priorități; trebuie să reiasă că prin nevoile identificate, grupurile țintă vizate de proiect, tematica abordată, activitățile derulate și rezultatele așteptate, candidatura se adresează priorităților declarate (în sensul că proiectul are potențial să producă impact în aria de acoperire a priorității).

Care sunt cele mai importante teme/subiecte cărora proiectul li se adresează?

Temele selectate (maximum 3) trebuie să fie corelate cu nevoile identificate, obiectivele și rezultatele așteptate ale proiectului, cu domeniul declarat în cadrul căruia se derulează proiectul.

Descrierea proiectului

Care este contextul și care sunt obiectivele proiectului dumneavoastră, precum și nevoile și grupurile țintă cărora li se adresează? De ce acest proiect trebuie să fie transnațional?

Informațiile prezentate aici trebuie să se refere la:

- **Nevoile identificate:** nevoile/problemele (în sensul punctelor slabe și amenințărilor dintr-o analiză SWOT) cărora se adresează proiectul trebuie să fie specifice tuturor organizațiilor partenere, trebuie prezentate clar, concret și trebuie argumentate; utilizarea unei analize SWOT, a statisticilor relevante la nivel de organizații partenere, comparativ cu nivelul național și european, a altor tipuri de date validate (eventual oficial), ca de exemplu studii de impact, rapoarte etc. sunt obligatorii pentru a demonstra convingător nevoile declarate și a stabili o bază de plecare pentru măsurarea schimbărilor pe care le va produce proiectul la nivel instituțional/local/regional/ național/european;

NB: Din moment ce relevanța proiectului se judecă în raport cu cât de convingător sunt argumentate nevoile, nu se justifică să se prevadă ca activități de început ale proiectului (și eventual să se ceară și bani pentru acest lucru la secțiunea referitoare la rezultatele proiectului) noi analize de nevoi sau studii din care să derive nevoile.

- **Grupul/grupurile țintă:** trebuie descrise concret, inclusiv nevoile lor (trebuie să existe corelație cu nevoile organizaționale menționate anterior) bazate pe statistici și alte documente oficiale (studii, rapoarte), pentru a stabili o bază de plecare pentru măsurarea schimbărilor pe care le va produce proiectul la nivelul grupului țintă.

NB. anterioară este valabilă și aici. În plus, nu trebuie făcută confuzie între grupul/grupurile țintă și beneficiarii direcți. De exemplu, dacă un proiect se

adresează profesorilor care predau discipline tehnice într-o școală VET, grupul țintă este alcătuit din acești profesori, iar beneficiarii direcți sunt 20 de profesori care predau discipline VET în instituțiile partenere și care sunt implicați direct în proiect.

- **Obiective:** pornind de la nevoile/problemele identificate, prin alcătuirea unui arbore al problemelor se ajunge la stabilirea obiectivelor proiectului, care trebuie să fie astfel formulate încât, pe de-o parte să se adreseze nevoilor identificate și, pe de altă parte, să fie corelate cu obiectivele Programului Erasmus+, în sensul că îndeplinirea lor va conduce la obținerea de rezultate așteptate ale Programului (un proiect care se adresează unor nevoi identificate corect, dar care sunt în afara ariei de acoperire a Programului, nu va fi finanțat, ca fiind irelevant!).

Cerințe în formularea obiectivelor:

1. Obiectivele descriu **situația viitoare** (a organizațiilor, a grupurilor țintă, a unui sistem), îmbunătățită față de realitatea momentului când se depune candidatura, îmbunătățire care va fi obținută prin implementarea proiectului.
2. Obiectivele trebuie să fie **relevante pentru nevoile** precizate, **concrete, realiste, specifice și fezabile** de către parteneriatul în ansamblu, dar mai ales **măsurabile!**
3. Obiectivele trebuie formulate corect, nu ca un cumul de rezultate sau o înșiruire de activități, ci ca o consecință a rezultatelor (în sensul în care dacă proiectul ar obține toate rezultatele (outcomes) așteptate, este foarte probabil să-și îndeplinească obiectivele propuse.
4. Secțiunea nu trebuie să conțină fragmente copiate din ghid sau din alte documente de politici europene/naționale. Obiectivele proiectului NU se confundă cu obiective ale programului!
5. Nu trebuie formulate prea multe obiective. Un proiect nu poate să se adreseze tuturor obiectivelor/priorităților unui Program sau ale unei Acțiuni.
6. **Pentru fiecare obiectiv, trebuie formulați indicatori (măsurabili/identificabili obiectiv, preferabil dintre aceia la care puteți măsura nivelul de bază, de la care plecați înainte de implementarea proiectului) și ținte.**

NOTĂ: la finalul acestui document aveți câteva exemple și contraexemple de formulare a unor obiective.

Componenta transnațională: Trebuie argumentat de ce obiectivele proiectului nu pot fi îndeplinite printr-o inițiativă/acțiune națională; de ce este nevoie de parteneri externi.

Care sunt rezultatele așteptate pe parcursul și după finalizarea proiectului?

- Rezultatele așteptate trebuie prezentate clar și trebuie argumentat modul în care aceste rezultate, odată obținute, contribuie la realizarea obiectivelor proiectului

(conform principiului de organizare a matricii logice a unui proiect) - atenție la coerența cu ceea ce s-a prezentat anterior la punctul referitor la obiective!

- În cazul proiectelor din programul Erasmus+, (program de învățare!), rezultatele nu se pot reduce la cele tangibile (curriculum, un modul de curs, o metodologie, un ghid de bune practici, o platforma interactivă de învățare și evaluare etc.) sau la organizarea de activități de punere în aplicare (conferințe, ateliere, seminarii etc.), ci trebuie să fie și de tipul rezultatelor intangibile, de exemplu efectul pozitiv asupra beneficiarilor direcți, indirecti și asupra grupului țintă.
- Atenție! Un proiect de calitate nu se limitează doar la: rezultatele proiectului, activități de învățare sau evenimente de multiplicare!

În ce mod este proiectul inovator și/sau complementar cu alte proiecte deja derulate?

- Trebuie prezentat clar care sunt elementele de inovație ale proiectului și dacă este complementar sau continuă alte proiecte. În cazurile în care aplicantul, singur sau împreună cu aceiași parteneri sau cu o parte dintre ei, a mai derulat proiecte asemănătoare, trebuie prezentate rezultatele obținute în acele proiecte, impactul măsurat al acestora și apoi trebuie argumentat ce valoare adăugată se obține prin proiectul de față.
- Pentru ca un proiect să fie aprobat, el trebuie să conțină elemente de inovație. Și în cazul în care în proiect sunt vizate transferuri de inovație realizate în sau în afara unor proiecte, trebuie precizat de unde se transferă inovația, în ce constă adaptarea inovației la partenerii care o importă și care sunt beneficiile atât pentru partenerii care importă inovația, cât și pentru cei care o exportă.
Inovația nu presupune un proiect de cercetare științifică, ci inovație în domeniul educației, formării profesionale, lucrului cu tinerii.

Cum v-ați ales partenerii din proiect și ce experiență și competențe aduc ei în proiect? În parteneriat există organizații care anterior nu au fost implicate în astfel de proiecte?

- Pentru fiecare partener de proiect trebuie precizat cum și de ce a fost ales, care este experiența și care sunt competențele pe care le aduce personalul fiecărui partener pentru ca proiectul să își atingă obiectivele propuse. Competențele și expertiza/experiența menționate trebuie să fie relevante pentru obiectivele și tema proiectului. Dacă au existat cooperări anterioare în diverse tipuri de proiecte, trebuie menționate.

NB: Trebuie să existe coerență între informațiile prezentate în acest paragraf și descrierile din secțiunea „Organizații participante”.

Participanți

Prezentați pe scurt cum veți selecta participanții și în ce mod se vor implica aceștia în diferitele activități ale proiectului.

Trebuie menționate toate categoriile de persoane care vor fi implicate în diferitele activități ale proiectului și pentru fiecare categorie trebuie precizat cum vor fi selectați (criterii și proces de selecție). În cazul în care în proiect sunt avute în vedere activități de învățare/predare/formare, descrierea procesului de selecție a participanților la acest tip de activități trebuie să demonstreze transparența acestuia și asigurarea oportunităților egale prin menționarea instrumentelor/ metodelor folosite pentru selecție, componenței comisiei de selecție, a perioadei/perioadelor/ etapelor din proiect când se vor face selecții.

Procesele de selecție trebuie astfel concepute încât să se evite conflictul de interese.

Participanți cu oportunități reduse: proiectul poate include persoane ce se află în situații care în mod normal fac participarea lor la proiect mai dificilă, însă fără sprijin suplimentar. Acest lucru este valabil doar în cazul celor implicați în alte activități ale proiectului decât cele de tipul activități transnaționale de învățare, predare și formare care beneficiază de buget suplimentar.

Dacă proiectul își propune să implice participanți cu oportunități reduse (de orice tip), ceea ce vă sfătuim în special prin prisma priorității referitoare la Includere, care este vizată atât de Comisia Europeană, cât și de Agenția Națională, trebuie să menționați câte asemenea persoane veți implica, situațiile în care aceștia se află trebuie descrise detaliat, precum și măsurile de sprijin pe care le va lua echipa proiectului ca să le asigure deplina implicare în proiect; de asemenea, se vor indica activitățile în care ei vor fi implicați.

NB: țineți cont de faptul că pentru România „Includerea și diversitatea” este o prioritate europeană în context național!

Secțiunea Pregătire

Descrieți ce se va realiza în faza de pregătire de către organizația dvs. și parteneri, înainte ca activitățile propriu-zise ale proiectului să înceapă (de ex. aranjamente administrative, comunicarea cu privire la activități, selecția persoanelor, antrenarea, implicarea factorilor interesați etc.)

Pregătirea, în vederea implementării proiectului, presupune: organizare, instrumente și atribuirea de roluri.

În faza introductivă se derulează următoarele tipuri de activități: mobilizarea resurselor, activități de teambuilding, întocmirea planului detaliat de implementare/planului operativ, a celui de monitorizare a progresului, auto-evaluare și de diseminare.

În acest paragraf, trebuie descrise toate activitățile derulate pentru buna implementare a proiectului:

- negocieri cu partenerii privind obiectivele, rezultatele așteptate, sarcinile asumate, frecvența, și duratele întâlnirilor transnaționale de proiect, stabilirea planurilor de implementare, monitorizare și evaluare, comunicare, diseminare;
- stabilirea echipelor de proiect la nivelul fiecărui partener;
- selectarea beneficiarilor direcți și stabilirea beneficiarilor indirecti.

Secțiunea Management

Întâlniri transnaționale de proiect: cât de des vă planificați să vă întâlniți, cine va participa la întâlnirile respective, unde vor avea loc și care va fi scopul lor?

• Trebuie descrise detaliat întâlnirile de proiect: țara de desfășurare, localitatea, perioada/data de desfășurare, numărul de participanți din partea fiecărui partener, rolul fiecărui participant în cadrul întâlnirii de proiect, ce scop au și ce rezultate se așteaptă de la fiecare întâlnire.

NB: Întâlnirile de proiect au scop organizatoric, de management, de monitorizare a progresului proiectului, de analiză și auto-evaluare. La aceste întâlniri trebuie să participe **doar** membrii echipelor de gestiune a proiectului.

Furnizați informații detaliate despre activitățile care se vor derula în proiect cu sprijinul finanțării solicitate la capitolul bugetar „Managementul și implementarea proiectului”.

În această secțiune are loc descrierea cronologică a fazei de implementare propriu-zisă. Detaliile activităților pe care le listați aici vor fi furnizate în secțiunea ulterioară, Implementare.

Cum se vor distribui sarcinile și responsabilitățile între parteneri?

Trebuie descrisă diviziunea sarcinilor în interiorul parteneriatului, astfel încât să rezulte o distribuție echilibrată, fiecare partener să aibă un rol consistent care să justifice includerea sa în parteneriat și rolurile să fie potrivite cu competențele partenerilor; trebuie să existe complementaritate, nu suprapuneri și nici nu trebuie să existe arii ale proiectului neacoperite.

NB: Trebuie să existe coerență între informațiile prezentate în acest paragraf și descrierile din secțiunea „Organizații participante”.

Care sunt planurile de prevenire/diminuare a riscurilor asociate proiectului (de ex. întârzieri, buget, conflicte)?

- Trebuie identificate categorii de riscuri care pot pune în pericol derularea proiectului, îndeplinirea obiectivelor și atingerea țințelor (cu indicarea probabilității de apariție și a măsurii în care vor afecta negativ proiectul dacă apar) și pentru fiecare categorie trebuie precizate măsuri care vor fi luate pentru diminuarea lor și cine este responsabil pentru aceste măsuri.
- Riscurile menționate trebuie să fie credibile și specifice proiectului, iar măsurile sus-menționate trebuie să fie relevante pentru riscurile respective.

Secțiunea Implementare

În faza de implementare propriu-zisă, se derulează activități:

- pentru producerea rezultatelor
- de monitorizarea și analiza procesului
- de revizuire a planului de implementare ca urmare a experienței acumulate
- de raportare referitor la progres.

Activitățile prevăzute pentru producerea rezultatelor proiectului trebuie descrise detaliat, trebuie precizate metodele și instrumentele folosite pentru toate activitățile, trebuie să fie corelate cu obiectivele proiectului și să fie relevante pentru grupurile țintă. Pentru completarea acestei rubrici trebuie avute în vedere toate aspectele conținute în următorul tabel:

| Obiective | Activități | Data | Locul | Responsabil | Grup Țintă | Rezultate așteptate | Buget /resurse | Indicatori De realizare | Monitorizare/ evaluare |
|-----------|------------|------|-------|-------------|------------|---------------------|----------------|-------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | |

Exemple de activități care pot fi realizate (fără ca lista să fie exhaustivă):

- dezvoltare, testare, adaptare și adoptare/implementare a unor practici/metode inovatoare în educație sau formarea profesională;
- facilitarea recunoașterii și certificării abilităților și competențelor dobândite în contexte formale, nonformale și informale (referiri la EQF/NQF, ECTS, ECVET, Europass);
- inițiative care dezvoltă implicarea socială și spiritul antreprenorial;
- inițiative de cooperare între autorități locale/regionale pentru dezvoltarea sistemelor de educație, formare, tineret și integrarea lor în strategia de dezvoltare locală/regional;
- crearea de module de curs sau formare, programe de studiu sau curriculum comune (inclusiv pentru formarea lucrătorilor de tineret);
- crearea de metode și instrumente pentru îmbunătățirea managementului/leadership-ului instituțiilor de educație/ formare, tineret, inclusiv prin peer-learning;
- cooperare între instituțiile de educație/formare și întreprinderi pentru adaptarea ofertei de formare la piața muncii;
- mobilități ale personalului sau elevilor/tinerilor de scurtă sau de lungă durată care contribuie direct la realizarea obiectivelor proiectului;
- organizarea de conferințe naționale sau transnaționale cu scopul de a disemina rezultatele/produsele către stakeholders din afara parteneriatului.

Referitor la administrarea eficientă a resurselor disponibile, vă sfătuim să menționați că veți parcurge următoarele faze:

Proiectare:

- realizarea de la începutul proiectului, în parteneriat, a planurilor de implementare, monitorizare și autoevaluare, comunicare și diseminare;
- stabilirea echipei de proiect și desemnarea clară a responsabilităților;

Implementare:

- derularea activităților conform planului detaliat de implementare;
- monitorizare pentru culegerea de date necesare auto-evaluării;

Evaluare:

- analiza datelor colectate, identificarea punctelor slabe și a întârzierilor;
- raportarea celor constatate responsabililor cu revizuirea;
- revizuirea / actualizarea continuă a planului de implementare în așa fel încât să se realizeze rezultatele proiectului.

Pentru monitorizarea și raportarea progresului trebuie în primul rând stabiliți **indicatori**. Indicatorii trebuie corelați cu obiectivele, ei facilitează răspunsul la întrebarea: Cum știm dacă și în ce măsură un obiectiv a fost îndeplinit? Desigur, fiecărui indicator trebuie să îi asociați ținte care trebuie atinse până la finalul proiectului, ele sunt utile pentru analiza progresului proiectului. **Pentru credibilitate și o bună analiză a progresului, vă recomandăm să aveți o valoare de bază a fiecărui indicator (unde se poate), măsurată înainte de începerea proiectului, iar ținta să illustreze valori îmbunătățite.**

Tot în acest paragraf, în principiu, trebuie prezentat un **plan general de monitorizare și unul de auto-evaluare** care să conțină informații conform rubricilor din tabelul următor:

| Scopul monitorizării/ autoevaluării (CE monitorizăm sau evaluăm?) | Informații necesare | Surse de informație | Metode de colectare a informațiilor | Organizarea colectării informației | | | Proceduri de analiză | Proceduri și criterii de interpretare | Raportare | | |
|---|---------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----|------|----------------------|---------------------------------------|-----------|-----|------|
| | | | | Cine colectează | Cum | Când | | | Cui | Cum | Când |

Informații precum „se monitorizează permanent/continuu” sunt irelevante. Monitorizarea și auto-evaluarea necesită resurse umane, materiale și de timp și din această cauză trebuie stabilite clar **scopuri relevante ale lor** (Ce monitorizăm? evaluăm?), iar activitățile de monitorizare și evaluare trebuie corelate clar cu aceste scopuri.

NB: Trebuie făcute următoarele distincții:

În general, monitorizarea se referă la progresul proiectului (inclusiv controlul cheltuirii bugetului), la măsura în care se merge în direcția corectă pentru îndeplinirea obiectivelor și atingerea țintelor; scopul ei este de a depista eventuale derapaje, eventuale noi riscuri și a lua măsuri de corecție.

Pe parcursul implementării proiectului, pe măsură ce se derulează activități și se obțin unele rezultate, calitatea acestora se evaluează, conform unor indicatori potriviți care să definească ce înseamnă o activitate de calitate sau un rezultat de

calitate din perspectiva proiectului în cauză. Pentru calitatea rezultatelor se stabilesc indicatori potriviți cu natura rezultatelor (de ex. evaluarea calității unui modul de curs dezvoltat în cadrul proiectului este diferită de evaluarea calității rezultatelor învățării obținute într-o activitate de învățare).

(Auto)evaluarea proiectului este un proces continuu, care începe din etapa de pregătire, și care în final trebuie să răspundă (pe baza unor dovezi obiective, colectate periodic) la întrebarea dacă și în ce măsură proiectul și-a atins obiectivele și a obținut rezultatele și impactul așteptate.

Cum veți comunica și coopera cu partenerii?

Trebuie prezentat un plan de cooperare și de comunicare între parteneri, pe de-o parte, și cu alți factori interesați relevanți, pe de altă parte. Planul trebuie să conțină metode/instrumente, frecvență și responsabili.

Dacă este relevant pentru proiect, ați planificat să folosiți platformele online Erasmus+ (de exemplu: EPALe, School Education Gateway, eTwinning) pentru pregătirea, implementarea și/sau follow-up în proiect?

În cazul în care doriți să folosiți o astfel de platformă, trebuie să precizați cu ce scop și în ce fază a proiectului veți face acest lucru.

Secțiunea Realizarea rezultatelor proiectului (în această secțiune, „rezultate” are accepțiunea de rezultate tangibile, așa zisele „produse intelectuale” din faza anterioară a Programului)

Rezultatele/„produsele” trebuie să îndeplinescă următoarele condiții:

- au potențial de impact;
- sunt tangibile;
- sunt substanțiale calitativ și ca volum;
- sunt **transferabile** la nivelul parteneriatului și în afara lui;
- au un caracter inovator, de originalitate;
- au un caracter sustenabil.

Se consideră că un rezultat/„produs” are impact dacă, odată finalizat, el este inclus cel puțin în activitatea profesională curentă a organizațiilor partenere (dar este de dorit să fie preluat și de alții) și prin utilizarea lui se produc efecte pozitive (asupra persoanelor, organizațiilor sau sistemelor).

Pentru fiecare rezultat/„produs” trebuie prezentat clar:

- conținutul;
- forma/suportul de prezentare, care trebuie corelată/corelat cu tipul și rolul rezultatului;
- grupul țintă căruia se adresează.

Pentru rezultate/„produse” de tip curs, curriculum, manual, studiu, etc. (format text) trebuie precizat numărul de pagini.

Dacă rezultatul este un curs, trebuie precizat numărul de ore de formare/învățare pentru care este dedicat, nivelul academic/de calificare.

Dacă rezultatul este o platformă de învățare trebuie precizate funcțiile platformei.

În cazul tuturor rezultatelor trebuie pus în evidență și argumentat caracterul de noutate și inovație.

Trebuie demonstrată necesitatea realizării rezultatului/„produsului” respectiv pentru atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul platformelor de învățare pentru un anumit domeniu sau o anumită temă, sau în cazul platformelor de orientare profesională/în carieră, trebuie argumentat de ce mai este nevoie de o astfel de platformă pe lângă cele deja existente și disponibile pe internet. Trebuie argumentată oportunitatea rezultatului respectiv pentru grupul țintă vizat (de exemplu: NU platforme de învățare pentru elevi care nu au acces la internet, NU cursuri de limbi străine pentru părinți analfabeți etc.)

Trebuie precizate organizația/instituția coordonatoare și toate organizațiile/instituțiile partenere implicate în realizarea rezultatului. Între informațiile prezentate la fiecare rezultat, la rubrica referitoare la buget și în celelalte rubrici ale formularului trebuie să existe coerență.

Organizațiile/instituțiile implicate în realizarea unui rezultat/„produs” trebuie să aibă experiența și competențele necesare pentru rezultatul respectiv. La stabilirea intervalului de timp de realizare și a numărului de persoane implicate în realizarea unui rezultat nu se ia în considerare perioada de învățare a persoanelor implicate (se consideră că ele au cunoștințele și experiența necesară realizării), nici cea de testare, ci doar perioada efectivă de realizare a rezultatului/„produsului” și se ține cont de distribuirea sarcinilor (adică nu se multiplică timpul necesar realizării rezultatului de către o singură persoană cu numărul de persoane implicate).

Trebuie date toate acele informații care să permită normarea și evaluarea. Informațiile insuficiente nu pot permite aprecierea calității rezultatului /„produsului” și în aceste condiții rezultatul /„produsul” nu va fi luat în considerare în procesul de evaluare și în stabilirea bugetului proiectului.

ATENȚIE!! Secțiunea mai sus menționată nu este obligatorie pentru toate proiectele, un parteneriat pentru cooperare nu trebuie să își propună neapărat realizarea unor „produse intelectuale”! Dar, odată propuse, acestea trebuie să demonstreze relevanța lor pentru proiect și cum vor contribui la îndeplinirea obiectivelor acestuia.

Secțiunea Evenimente de multiplicare

Deoarece evenimentele de multiplicare sunt finanțabile numai pentru rezultatele proiectului, este obligatorie precizarea rezultatului /„produsului” pentru care se organizează evenimentul.

Se poate cere finanțare dedicată doar pentru participanții care nu sunt membri ai organizațiilor partenere în proiect (cu alte cuvinte, se finanțează în mod expres doar participanții din afara parteneriatului). Desigur, pot participa și membrii organizațiilor partenere, dar în cazul lor se va asigura finanțarea fie din costurile de „Project management and implementation”, fie din alte surse.

Trebuie descrisă clar fiecare activitate de multiplicare pentru care se cere finanțare: scopul acesteia, titlul/tema, rezultatul/ rezultatele/„produsele” care vor fi diseminate, descrierea detaliată a sesiunilor de lucru și distribuția lor în timp, metodele folosite (este de dorit să se utilizeze și metode interactive, nu numai simple prezentări ppt), rezultatele așteptate, valoarea adăugată, importanța activității pentru obținerea rezultatelor proiectului, perioadă - etapă a proiectului, cine vor fi facilitatorii, cum se va evalua la final calitatea activității. O agendă sumară a evenimentului este binevenită.

Atenție: proiectul poate propune și alte evenimente de multiplicare/diseminare, nu neapărat legate de un rezultat /„produs” al proiectului anume și nu neapărat doar pentru participanți din afara organizațiilor partenere, dar în acest caz costurile se acoperă din „project management and implementation” și descrierea lor ar trebui să se afle la secțiunea „Implementare”.

Având în vedere că în cadrul evenimentelor de multiplicare sunt prezentate rezultatele / „produsele” finalizate, evenimentele nu pot fi planificate să se desfășoare înainte de finalizarea acestora.

Ca o noutate, începând cu noul Program Erasmus+, se pot organiza și solicita fonduri pentru evenimente de multiplicare care se realizează virtual conform prevederilor din Ghidul Programului sau se pot combina evenimente la care se poate participa fizic și virtual.

Secțiunea Activități de învățare, predare și formare

Care este valoarea adăugată a acestor activități în vederea realizării obiectivelor proiectului?

Pentru fiecare activitate de acest tip trebuie precizată valoarea adăugată și modul în care activitatea respectivă va contribui la realizarea obiectivelor proiectului.

Trebuie descrisă clar fiecare activitate, acoperind următoarele informații:

Participanți: caracteristicile lor, criteriile privind selecția

Conținutul activității:

- scopul acesteia;
- titlul/tema;
- grupul țintă/participanții cu caracteristicile lor;
- număr total de participanți;
- număr de participanți din fiecare țară;
- locul de desfășurare;
- descrierea detaliată a sesiunilor de lucru și distribuția lor în timp;
- metode și materiale didactice folosite/testate;
- rezultatele așteptate;
- perioadă - etapă a proiectului;
- cine vor fi formatorii;
- cum se va evalua la final calitatea activității.

Activitățile de învățare, predare și formare sunt finanțabile doar în condițiile în care sunt eligibile pentru domeniul/domeniile vizat(e), contribuie la obținerea rezultatelor proiectului și la realizarea obiectivelor acestuia.

Parteneriatul poate organiza activități de învățare, predare și formare pentru personalul propriu (profesori, formatori, manageri, lucrători de tineret), elevi, studenți, cursanți și tineri pentru a sprijini implementarea și realizarea obiectivelor proiectului. Activitățile de învățare, predare și formare pot lua orice formă relevantă pentru proiect și pot implica mai mult de un tip de participanți, individual sau ca grup. Formatul, scopul, tipul și numărul de participanți la activitățile propuse vor fi descrise și justificate ca parte a candidaturii.

Trebuie precizat că, în cazul în care la o activitate se combină mai multe categorii de participanți (de ex. elevi/studenți și profesori), trebuie explicat modul în care se derulează activitatea, iar categoriile de participanți alese trebuie să fie relevante pentru domeniul la care se aplică.

Participanții eligibili la activități de învățare, predare și formare includ:

- profesori, personal didactic auxiliar*, , formatori, alți angajați sau lucrători de tineret care lucrează în organizațiile participante;
- profesori și experți invitați din organizații neparticipante;
- ucenici, cursanți VET, cursanți adulți, studenți sau elevi (toți aceștia trebuie să fie înscriși la programele de educație sau formare ale organizațiilor participante);
- tineri din țările organizațiilor participante.

* Personal didactic auxiliar: în domeniul educației școlare, acesta include personalul educațional care intervine în școli pentru susținerea procesului educativ, fără a avea misiuni de predare, cum ar fi consilieri școlari, consilieri pedagogici, psihologi, bibliotecari etc.

Nu mai este prevăzută o durată minimă pentru ca o activitate să fie considerată eligibilă, dar pentru ca o activitate să aducă un plus de valoare și să fie eficientă din punct de vedere cost-beneficiu aceasta trebuie să aibă o durată care să justifice deplasarea participanților și organizarea unei activități transnaționale. O activitate desfășurată în format fizic cu durată de o zi nu poate fi validată dacă nu este combinată cu o mobilitate virtuală care să se desfășoare înainte și/sau după mobilitatea fizică.

Cum veți selecta, pregăti și sprijini participanții la activitățile respective și cum le veți asigura siguranța?

Descrieți toate măsurile concrete pe care le veți lua referitor la activitățile de învățare, predare și formare.

Pentru fiecare activitate în parte trebuie precizat în ce constă pregătirea participanților (lingvistică, culturală, în domeniul în care va avea loc activitatea etc.), astfel încât activitatea respectivă de învățare, predare și formare să își atingă scopul.

Atenție: Chiar dacă participanții sunt adulți, pregătirea nu este doar sarcina lor. Proiectul este unul care urmărește dezvoltarea instituțională, pentru care mobilitățile de învățare ale participanților sunt doar un mijloc, realizarea obiectivelor lui depinde de modul în care a fost proiectată, organizată și realizată pregătirea participanților la activitățile de învățare, predare și formare.

De asemenea, trebuie prezentate toate aspectele logistice vizate pentru organizarea și derularea activităților de învățare, predare și formare (transport, cazare, masă, asigurări de sănătate etc.).

Descrieți ce veți întreprinde pentru recunoașterea și validarea rezultatelor învățării participanților la activități de învățare, predare și formare. În proiect se vor folosi instrumente europene precum: Europass, ECVET, Youthpass, ECTS etc. sau orice alte instrumente/certificate naționale?

Pentru că în Programul Erasmus+ se pune accentul pe evaluare, validare, certificare, recunoaștere și transfer al rezultatelor învățării, pentru fiecare activitate de învățare, predare și formare trebuie descris modul în care se vor realiza cele menționate, iar pentru aceasta trebuie cunoscute reglementările în vigoare în țările din care sunt organizațiile partenere.

Chiar dacă proiectele sunt în domeniul SE, HE, VET, AE, Youth, dacă activitățile respective se adresează personalului organizațiilor partenere, atunci certificarea se referă la formare profesională și la recunoașterea rezultatelor învățării într-un proces de formare continuă.

Dacă aveți în vedere, în cazul activităților de învățare, predare și formare să validați, recunoașteți și transferați rezultatele învățării participanților, pentru aceasta trebuie parcurse următoarele etape:

- evaluarea să se realizeze în raport cu niște standarde de formare (despre care trebuie să se menționeze la descrierea activității-dacă este cazul!), la locul în care s-a desfășurat activitatea;
- consemnarea constatărilor din evaluare în documentul de Mobilitate Europass – la locul în care s-a desfășurat activitatea;
- validarea formală (cine a completat, cine a evaluat, cine a semnat) și de conținut (obiectivele formării, rezultate așteptate versus rezultate obținute, activități planificate versus activități derulate) a rezultatelor învățării, în instituția de trimitere;
- recunoaștere a rezultatelor învățării conform regulilor instituției de trimitere sau a celor naționale Atenție!!! Nu menționați utilizarea ECVET ca răspuns la întrebare, decât dacă în activitățile de învățare, predare și formare aveți în vedere măcar o parte dintre următoarele componente tehnice (pe care le veți și dovedi la raportul final):
 - pentru transparența calificărilor:
 - standard;
 - unități de rezultate ale învățării-cunoștințe, abilități și competențe (în termen de autonomie, responsabilitate, creativitate);
 - credit (descrierea detaliată a ceea ce a demonstrat o persoană, într-un proces de evaluare, că poate să facă);
 - pentru acumulare:
 - evaluarea rezultatelor învățării;
 - validarea rezultatelor învățării;
 - recunoașterea rezultatelor învățării;

- pentru transfer:
 - Memorandumul de înțelegere;
 - Acordul de învățare;
 - Documentul de mobilitate Europass.

Atenție, documentul de Mobilitate Europass nu este un certificat, este un document care asigură transparența rezultatelor învățării; dacă e succedat de un proces de validare, se poate ajunge la emiterea unui certificat (recunoaștere și transfer).

NOTĂ: Toate detaliile anterioare sunt explicate pentru că, dacă răspundeți că veți folosi instrumentele europene pentru recunoașterea și validarea rezultatelor învățării, trebuie să fiți în cunoștință de cauză și să explicați CUM le folosiți.

Dar NU este obligatoriu să răspundeți că le folosiți pe toate sau parțial, dacă nu e cazul în proiectul dvs.! Totuși, țineți cont că Youthpass este foarte potrivit pentru activități de învățare nonformală cu tinerii, Europass Mobility este ușor de utilizat pentru mobilități transnaționale cu scop de învățare/formare indiferent de tipul de participanți (evident, nu pentru întâlniri transnaționale de proiect!), iar un program intensiv pentru studenți, cu o durată de două săptămâni, se poate finaliza cu acordarea a 2-3 credite ECTS.

Secțiunea Follow-up

Impact

Care este impactul așteptat asupra participanților, a organizațiilor participante, grupurilor țintă și altor părți interesate relevante?

Care este impactul dorit al proiectului la nivel local, regional, național, european?

Cum veți măsura impactul descris anterior?

Impactul trebuie prezentat în detaliu și argumentat pentru fiecare nivel, ceea ce înseamnă precizarea la nivelul:

- participanților,
- organizațiilor implicate,
- grupurilor țintă, altor factori interesați (toate informațiile trebuie corelate cu planul de implementare și cu cel de diseminare).

De asemenea, se va prezenta impactul așteptat al proiectului la nivel local, regional, național și, eventual, european, iar conținutul prezentării trebuie corelat cu răspunsul la întrebarea „why do you need to carry out the project transnationally?”. Pentru măsurarea impactului, trebuie reluați indicatorii menționați anterior când s-au precizat obiectivele. **Trebuie să existe corelație între această secțiune și secțiunile în care s-au prezentat monitorizarea și evaluarea.**

Diseminarea, promovarea și utilizarea rezultatelor/„produselor” proiectului

Trebuie să alcătuiți un plan pentru diseminarea și promovarea rezultatelor proiectului. Trebuie să răspundeți la următoarele întrebări:

- Care vor fi grupurile țintă pentru activitățile de diseminare în interiorul proiectului și în afara lui? Definiți în particular audiența vizată la nivel local/regional/național/european și motivați alegerea.
- Ce activități de diseminare veți derula cu scopul de a pune la dispoziție/a împărtăși rezultatele proiectului în afara parteneriatului?
- Cine va fi responsabil cu activitățile de diseminare în cadrul parteneriatului și ce competențe specifice are în acest sens? Ce resurse veți disponibiliza pentru o implementare adecvată a planului de diseminare?

Dacă e cazul, oferiți orice informații suplimentare potrivite pentru a permite o înțelegere completă asupra planului de diseminare și a impactului său estimat (de ex. cum veți identifica rezultatele care sunt mai relevante pentru diseminare; cum veți asigura implicarea tuturor partenerilor; cum vedeți realizarea sinergiilor cu alte părți interesate etc.).

Trebuie realizat un plan de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectului, care să conțină, pentru fiecare activitate de diseminare/exploatare:

- obiective;
- grup țintă/audiență;
- metode și instrumente/mijloace folosite;
- loc de desfășurare;
- perioadă;
- responsabili;
- rezultate așteptate;
- indicatori de realizare.

Trebuie date răspunsuri cât mai detaliate la toate întrebările din formular (menționate mai sus).

Diseminarea rezultatelor proiectului nu se reduce la o simplă informare referitoare la proiect/conferințe de lansare sau de încheiere. Activitățile de diseminare trebuie să aibă ca rezultat efecte multiplicatoare relevante pentru audiență/publicul vizat. **Atenție!** Nu trebuie confundată promovarea proiectului cu diseminarea rezultatelor lui.

Erasmus+ solicită imperativ acces deschis pentru toate materialele dezvoltate prin proiect. Dacă în proiect realizați rezultate tangibile, livrabile, vă rugăm să descrieți cum veți asigura acest lucru (acces la forma digitală). Dacă intenționați să limitați accesul, explicați motivele și natura limitării.

Cum veți asigura că rezultatele proiectului rămân disponibile și vor fi utilizate de alții?

Va trebui să descrieți modalitatea prin care vă veți asigura că rezultatele proiectului vor fi disponibile publicului larg după finalizarea proiectului.

Sustenabilitate

Care sunt activitățile și rezultatele care vor fi menținute după întreruperea finanțării europene și cum vor fi asigurate resursele necesare pentru susținerea lor?

Modalități de asigurare a sustenabilității pot fi (lista nu e exhaustivă):

- dezvoltarea de noi proiecte ulterioare, care să continue la un alt nivel rezultatele obținute în proiectul prezent;
- încorporarea rezultatelor proiectului realizate în practicile curente de predare/ formare / învățare și apoi transferarea lor către alți utilizatori;
- rezultatele învățării (learning outcomes) obținute la nivelul resursei umane, măsurate și recunoscute;
- îmbunătățirea/reforma politicilor la nivel local, regional, național sau european, prin preluarea unor rezultate ale proiectului.

Precizări importante legate de buget:

- **ATENȚIE!!!** Pentru a fi eligibil, bugetul minim solicitat trebuie să nu coboare sub 100.000 euro.
- Trebuie să existe o corelare exactă între activitățile proiectului și rubricile bugetare.
- Dacă ați uitat să solicitați finanțare pentru o activitate, Agenția Națională nu poate acorda un buget mai mare decât cel solicitat în candidatură.
- În privința subzistenței acordate în cadrul activităților de învățare/predare/formare, în afară de persoanele participante din partea instituțiilor partenere care urmează să se deplaseze la o asemenea activitate, se poate solicita finanțare și pentru persoanele din organizația gazdă care participă la această activitate, dacă se justifică în candidatură necesitatea costurilor. În această situație poate fi selectată banda de distanță 0-99 km, cu un grant de 23 Euro.
- La categoria bugetară „**sprijin pentru incluziune**” se acordă finanțare suplimentară **pentru persoanele cu oportunități reduse care participă la activitățile de învățare/predare/formare**, sub două forme:
 - costuri suplimentare direct legate de participanții cu oportunități reduse și persoanele însoțitoare (în cazul celor cu nevoi speciale), în regim de COSTURI REALE, inclusiv pentru transport și subzistență (dacă aplicantul dovedește că bugetul convenit în mod normal unui participant la activitate este

insuficient pentru a acoperi costurile reale necesare participanților care se încadrează în această categorie) - cu condiția ca aceste costuri să NU fi fost solicitate și la categoriile „transport” și „sprijin individual”. Mecanismul de finanțare este reprezentat de costuri reale decontate 100 % cu condiția ca aplicatul să justifice necesitatea acestor costuri în candidatură și să fi fost aprobate de Agenția Națională.

De asemenea, la categoria Activități de învățare/predare/formare, se acordă 100 Euro/participant cu oportunități reduse organizației de proveniență a acestor participanți, pentru a sprijini o mai bună pregătire și follow up al mobilităților.

NOTĂ:

Conform Ghidului Programului Erasmus+, persoanele cu oportunități reduse sunt acele persoane care se confruntă cu dificultăți de natură economică, socială, culturală, geografică sau de sănătate. În candidatură, trebuie menționate la rubrica unde sunteți întrebați dacă includeți persoane cu oportunități reduse, dificultățile cu care aceștia se confruntă și de ce este imposibilă implicarea lor în proiect fără sprijinul suplimentar financiar descris anterior.

- Începând cu noul Program Erasmus+ apare noțiunea de „green travel” care reprezintă grantul alocat participantului în cazul în care alege să călătorească utilizând ca transport pentru partea principală a călătoriei mijloace cu emisii mai reduse decât avionul, cum ar fi autobuzul, trenul, mașina sau vaporul. Acest grant se alocă doar pentru distanțe care se încadrează în intervalul 100-3999 km conform calculatorului de distanțe pus la dispoziție de Comisia Europeană: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

- În cadrul activităților transnaționale de învățare, predare și formare, pentru deplasări scumpe, inclusiv cele legate de alegerea unor mijloace de transport cu emisii CO2 reduse, există posibilitatea solicitării unei finanțări pe bază de costuri reale (până la maximum 80% din costurile eligibile totale) la capitolul „costuri excepționale” (pentru deplasări scumpe), condiția de alocare fiind aceea ca organizațiile să nu solicite finanțare pentru transport la categoriile „travel” și „green travel”.

ANEXĂ:

Formularea obiectivelor: contra-exemple și exemple

Contra-exemple:

1. *Participarea a 15 profesori din școlile partenere la o activitate de formare pe tematica incluziunii copiilor romi în școală.*
2. *Formarea continuă a profesorilor din școală pentru prevenirea abandonului școlar.*
3. *Crearea unui Ghid pentru directorii de școli pentru un management performant.*
4. *Scăderea ratei de părăsire timpurie a școlii în România.*
5. *Creșterea calității educației în școlile din România.*
6. *Crearea unui curs de formare pentru profesorii de discipline VET pentru prevenirea abandonului școlar.*
7. *Creșterea calității educației în țările din care provin partenerii de proiect.*
8. *Adaptarea curriculum-ului din liceele tehnologice din România la cerințele pieței muncii.*
9. *Stimularea participării persoanelor la educația adulților în România.*
10. *Combaterea șomajului în rândul tinerilor.*

Comentarii: toate cele de mai sus **sunt fie activități** pe care le propuneți ca să atingeți niște obiective (1, 3, 6) sau sunt vagi, nerealiste, cu caracter foarte general, imposibil de îndeplinit printr-un proiect de scurtă durată! Ele nu sunt obiective în sine.

Exemple:

1. Diminuarea percepției de discriminare în școlile din parteneriat, în rândul copiilor romi.
2. Scăderea ratei de abandon școlar în școlile din parteneriat.
3. Îmbunătățirea rezultatelor școlare la matematică pentru elevii din clasele a 5-a și a 6-a din cadrul școlilor din parteneriat.
4. Dezvoltarea comportamentului responsabil al comunităților școlilor din proiect față de mediu.
5. Îmbunătățirea inserției pe piața muncii a absolvenților liceelor VET din proiect (specificând calificările vizate de proiect) în primul an de la absolvire.
6. Dezvoltarea competențelor de antreprenariat în rândul femeilor cu oportunități reduse (șomere, de etnie romă) din comunitățile rurale în care se află organizațiile partenere (proiect de educația adulților care dezvoltă cursuri de inițiere în antreprenariat pentru femei cu oportunități reduse).

Indicatori și ținte

Exemple care pot fi corelate cu obiectivele formulate anterior:

1. *Indicator: procentul copiilor romi din școlile partenere care se simt discriminați (la ore în general, la anumite ore, în activitățile extrașcolare etc.)*
Țintă: să scadă cu 25%. Cum măsurăm? Cu chestionare aplicate copiilor romi la începutul și la finalul proiectului.

2. *Indicator de bază: rata de abandon școlar măsurată pe ultimii 4 ani în școlile partenere. Ținta: să scadă cu 10% până la finalul proiectului.*

3. *Indicator de bază: media aritmetică a mediilor mai mici de 6.50 ale elevilor claselor a 5-a și a 6-a din școlile partenere la matematică, în ultimul an școlar.*
Ținta: să crească cu un 1 punct până la finalul proiectului (pentru aceiași elevi).

4. *Indicator: existența unor măsuri specifice implementate la nivel instituțional pentru promovarea comportamentului responsabil față de mediu.*
Ținte: până la finalul proiectului în școlile din proiect se va implementa selectarea diferențiată a materialelor reciclabile (hârtie, plastic, metal, sticlă).

5. *Indicator de bază: procentul absolvenților de la calificarea/calificările.... (menționate în obiectiv) care se angajează în primele 12 luni de la absolvire, calculat ca medie a ultimilor 4 ani. Ținta: să crească cu 20% până la finalul proiectului.*

6. *Indicator: procentul femeilor cu oportunități reduse implicate în proiect și participante la cursul dezvoltat de parteneri, care își inițiază propria afacere până la final proiectului Ținta: 50%.*

NOTĂ: exemplele anterioare sunt pur orientative, fiecare proiect își va stabili propriile obiective concrete în funcție de nevoi și apoi va stabili indicatorii potriviți, așa încât aceștia să ajute la evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivului.