



## Accreditare pentru proiecte de mobilitate în domeniul AE

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

(\*) condiția este necesară, nu și suficientă! Coerența și corelarea între informațiile oferite la toate câmpurile din candidatură sunt obligatorii.

### Organizația participantă - background

În această subsecțiune trebuie descrisă organizația candidată (sau liderul de consorțiu național, după caz) în mod realist și **mai ales coerent cu Planul Erasmus**, în care sunt identificate nevoile instituționale. Trebuie avute în vedere și descrise toate componentele comunității de învățare reprezentate de organizație (manageri, personal-cadre didactice sau formatori-, elevi, cursanți, comunitatea în care organizația funcționează), cu caracteristicile lor. Toate acestea vor contribui la evidențierea aspectelor care fac organizația să **fie eligibilă** și relevantă pentru domeniul AE.

Activitățile și experiența organizației în domenii relevante care să dovedească capacitatea acesteia de a implementa **proiecte pe termen lung** într-o formă coerentă și corelată cu nevoile identificate pe un interval de timp îndelungat trebuie prezentate, făcând - unde este cazul - și referire la eventuale proiecte similare anterioare sau în derulare sau la activități relevante în domeniul educației adulților pe care organizația le-a implementat în ultimii ani (2-3 ani). Evocarea unor proiecte derulate anterior trebuie obligatoriu însoțită de **prezentarea rezultatelor** acestora și felul cum prezenta candidatura se raportează la ele. În aceste cazuri, trebuie să se desprindă din întreaga candidatură, ca întreg, faptul că ea **reprezintă un instrument pentru o treaptă superioară de evoluție instituțională**.

**Nevoile și provocările pe care le întâmpină organizația în derularea activităților sale curente trebuie descrise realist și concret. Pornind de la ele, trebuie să explicați cum vedeți că poate fi îmbunătățită organizația în beneficiul personalului. Dați exemple concrete în formularea răspunsurilor și reflectați asupra obținerii acreditării ca instrument de dezvoltare organizațională spre beneficiul personalului.**

## Participări anterioare

Organizația candidată este îndrumată să ofere detalii privind proiectele implementate anterior în cadrul programului Erasmus+, punând accentul pe lecțiile învățate, pe capacitatea instituțională dezvoltată în cadrul acestora, dar și pe nevoile cărora deja li s-a răspuns. Plecând de aici, trebuie să argumenteze de ce mai este necesară acum, în contextul actual, acreditarea, **ce valoare adăugată aduce?** Trebuie evitată reiterarea nevoilor (menționate în proiecte anterioare) în candidatura de acreditare, dacă acestora li s-a găsit deja o soluție. În cazul în care se reiau nevoi din proiecte anterioare, trebuie să oferiți o explicație pertinentă pentru acestea.

## Documente strategice

Puteți anexa documente strategice aprobate instituțional (de exemplu, o strategie instituțională de internaționalizare). Dacă se vor anexa documente strategice ale organizației, trebuie avut în vedere că rolul acestora este **de a sprijini** răspunsurile la rubricile referitoare la Planul Erasmus, prin urmare în acele răspunsuri trebuie să existe referiri la documentele strategice anexate și **informațiile din răspunsuri și din documentele anexate trebuie să fie coerente!** Documentele care nu sunt corelate direct cu informațiile din candidatură sau cu Planul Erasmus nu vor fi luate în considerare în cadrul evaluării.

Deasemenea, nu este permis să utilizați anexe doar ca să puteți da răspunsuri mai lungi decât maximumul de caractere permis de aplicație, la aceeași întrebare.

## Planul ERASMUS

În aceste subsecțiuni trebuie descrisă strategia de dezvoltare instituțională pe perioada acreditării, în care internaționalizarea (mobilitățile și proiectele de cooperare) să reprezinte un mijloc pentru dezvoltare instituțională și creșterea calității serviciilor oferite (educaționale, de formare etc.).

Având în vedere că Acțiunea Cheie 1 pune la dispoziție oportunități de mobilitate cu scop de învățare pentru persoane și că sprijină dezvoltarea instituțiilor de educație și formare, finanțarea pe care o previzionați ca urmare a obținerii acreditării trebuie să sprijine aceste scopuri. Ceea ce înseamnă că activitățile de mobilitate ar trebui să aibă un impact mai larg la nivel instituțional și al comunității, cel puțin. **Din aceasta perspectivă, Planul Erasmus trebuie să răspundă în mod fundamental întrebării: ce beneficii va aduce viitoarea finanțare organizației, dar și personalului, indiferent dacă vor lua parte la mobilități sau nu?**

Planul Erasmus este abordat în trei secțiuni în candidatură și acoperă următoarele elemente:

- obiectivele pentru întreaga perioadă a acreditării;
- activitățile de mobilitate pe care le prevedeați în acest sens și pentru care grupuri țintă;
- planificarea prevăzută pentru aspecte de management și pentru utilizarea resurselor de care veți beneficia.

Planul Erasmus este o planificare mai amplă față de cele ce v-au fost solicitate până la acest moment în candidaturile Erasmus+, dar aceasta nu înseamnă că, în mod nerealist, îl veți concepe mai ambicios decât capacitatea organizației dumneavoastră. Acest plan trebuie să fie coerent și corelat cu experiența actuală și planurile viitoare ale organizației. Ceea ce înseamnă că trebuie să fie ușor de integrat și cu documentele strategice ce vor fi încărcate împreună cu informațiile candidaturii.

**Nu uitați că această candidatură trebuie să fie o propunere originală scrisă pentru organizația dvs., de membrii acesteia. Nu exista rețete pre-fabricate care să se potrivească mai multor organizații! Nu este credibil că persoane din afara organizației vor putea scrie o candidatură perfect potrivită cu ceea ce este organizația și ce are ea nevoie în realitate.**

Încercați ca toate răspunsurile oferite la solicitările din formular să fie cât mai concrete posibil și să poată fi ușor corelate între ele, mai ales cu informațiile mai ample din secțiunea Background și din documentele strategice anexate.

Este recomandat să se repete informații când acestea sunt necesare pentru a întări argumentarea candidaturii. După cum reiese și din formular, candidatura trebuie să fie rezultatul muncii comune la nivelul organizației, nu opera unui singur om.

Acreditarea Erasmus este creată ca să permită organizațiilor să se dezvolte sistematic pe o perioadă mai lungă de timp. **Prin urmare, dacă alegeți o abordare mai reținută, nu extraordinar de ambițioasă, dar în linie cu posibilitățile organizaționale, nu vi se vor diminua șansele de a o obține.** Este de dorit, însă, să oferiți explicații clare și convingătoare în cadrul formularului pentru această abordare.

Planul Erasmus este baza pe care vă construiți viitoarele cereri de finanțare. Formularul de candidatură pentru acreditare este construit astfel încât să urmărească cele prezentate în Background, prin acest plan. În toate secțiunile candidaturii, dar cu precădere când veți aborda impactul așteptat al implementării viitoarelor mobilități, trebuie să vă asigurați că informațiile pe care le furnizați pot fi corelate cu ușurință cu planul Erasmus.

Vă reamintim că, în cazul aprobării acreditării, aceasta va fi validă pentru întreaga durată a viitorului program, sub rezerva ca organizația candidată să continue să își îndeplinească obligațiile definite în Apelul pentru Acreditarea Erasmus. De asemenea, nu uitați că, în secțiunile următoare, puteți descrie un plan cu o durată mai scurtă și că, în funcție de durata planului descris, Agenția Națională va defini perioadele pentru rapoartele de progres privind implementarea acreditării. Dacă vor avea loc schimbări importante la nivelul organizației, veți putea solicita actualizări ale planului Erasmus propus și aprobat inițial.

### **Obiectivele planului ERASMUS**

Această subsecțiune vizează direct partea principală a planului, în care trebuie să descrieți nevoile și obiectivele organizației privind mobilitatea și cooperarea la nivel european.

Aceste obiective trebuie să fie concrete, bazate pe un context real și să aducă beneficii organizației. Asigurați-vă că pot fi corelate cu nevoile organizației, ale formabililor și ale personalului. Nu uitați că obiectivele selectate trebuie să fie observabile și ușor de urmărit, să puteți oferi o imagine a modului în care se va evalua progresul atingerii acestora. Aceste aspecte sunt luate în considerare pentru fiecare obiectiv precizat în candidatură. Conform formularului, puteți defini până la 10 obiective, dar țineți cont ca **numărul acestora trebuie să fie realist** și în concordanță cu capacitatea organizației.

Obiectivele trebuie să fie relevante pentru nevoile organizației (așa cum rezulta din Background) și formulate SMART (specifice, măsurabile, realiste, realizabile de către organizația candidată cu resursele existente și încadrate într-un orizont de timp concret).

Atenție, obiectivele trebuie formulate corect (ele trebuie să exprime o îmbunătățire dorită!!!), nu ca un cumul de rezultate (sau sub formă de activități!), ci ca o consecință a rezultatelor.

Puteți lua în considerare, cu titlu de exemplu planurile privind: îmbunătățirea competențelor personalului formator, a personalului administrativ sau cu funcții de conducere; actualizarea și îmbunătățirea conținutului, a metodelor și a instrumentelor de predare și formare; dezvoltarea competențelor cheie ale formatorilor organizației și ale adulților/formabililor; dezvoltarea unei cooperări internaționale sustenabile etc. Orice alegeți, nu trebuie să uitați că aceste arii vor deveni parte a Planului Erasmus și trebuie să poate fi îmbunătățite prin mobilități transnaționale în domeniul educației adulților.

**Nu trebuie formulate prea multe obiective.** Este indicat să aveți un număr rezonabil de obiective pe care să le atingeți prin derularea proiectelor de mobilitate.

Pentru a dovedi că obiectivele formulate sunt măsurabile, trebuie să le asociați cu indicatori potriviți și ținte asociate. Aceștia/acestea vor permite urmărirea progresului în îndeplinirea fiecărui obiectiv în parte. Indicatorii și țintele vor fi utilizați/utilizate și în secțiunea referitoare la Managementul planului Erasmus.

După descrierea Obiectivelor, vi se va solicita și să descrieți modul în care aceste obiective au fost definite: în ce context, când, de cine sau cu al cui sprijin, dar și ce pregătire s-a realizat în vederea definirii acestora.

Astfel, trebuie să fie prezentate:

- analiza de nevoi (eventual analiza SWOT), în care posibilitățile de finanțare prin Erasmus+ sunt menționate ca oportunitate;
- prioritizarea ariilor de îmbunătățire (punctelor slabe), de unde derivă nevoile instituționale (**atenție, nevoile trebuie să fie reale, coerente cu contextul instituțional concret**);
- cum ati corelat nevoile cu obiectivele
- care sunt rezultatele așteptate;

### **Activități prevăzute pentru implementarea planului ERASMUS**

În această secțiune destinată activităților trebuie să precizați numărul de mobilități ce se vor derula anual pe perioada deținerii acreditării. Este o estimare largă, existând posibilitatea de a se face ajustări pe parcurs dacă contextul instituțional se modifică. Numărul final de mobilități ce se vor derula depinde de o serie de factori, inclusiv ca finanțarea să fie disponibilă pentru toate. Aceste ținte de mobilitate urmează să fie evaluate luând în considerare cât de realiste și adecvate sunt pentru mărimea organizației, experiența în domeniu și în derularea de proiecte, dar și dacă sunt și în ce măsură corelate cu obiectivele Planului Erasmus. Evaluatorii externi pot recomanda cifre revizuite pentru ca numărul mobilităților să fie realist și proporțional cu finanțarea disponibilă.

Drept urmare, trebuie să faceți o estimare pentru cel puțin 2 ani de implementare a acreditării, dar puteți să faceți estimări pe întreaga perioadă de 7 ani, bazându-vă pe experiențele anterioare, experiențe ce trebuie să fie evidente din informațiile oferite până la acest moment în candidatură. Descrierea anterioară a activităților derulate de organizație în

domeniul mobilităților și a cooperării internaționale presupune furnizarea de informații ce vor constitui o bază pentru a aprecia experiența și capacitatea instituției de a gestiona o acreditare Erasmus în domeniul educației adulților.

Tot în această secțiune există o întrebare destinată descrierii profilului viitorilor participanți; pe lângă descrierea foarte clară a profilului participanților, este util să se precizeze și selecția grupului/ grupurilor țintă.

Profilul participantului trebuie să argumenteze de ce ați ales un anume grup țintă și nu altul, care sunt nevoile acestui grup, cum sunt ele corelate cu obiectivele din planul Erasmus și cu activitățile propuse.

Puteți face o scurtă referire la selecție, dar nu o veți descrie aici. Rolul selecției este de a identifica exact persoanele care îndeplinesc criteriile necesare pentru a deveni participanți care, prin participarea la mobilități, să asigure atingerea obiectivelor proiectului.

!!! Dacă veți include în grupul țintă și persoane cu oportunități reduse sau din grupuri dezavantajate va fi necesar să oferiți informații privind profilul acestor potențiali participanți, privind nevoile acestora și, dacă este cazul, privind modul în care veți facilita accesul la proiect pentru acești participanți.

### **Managementul planului ERASMUS**

În această secțiune trebuie descrisă activitatea de management planificată pentru buna implementare a activităților de mobilitate prevăzute pe perioada acreditării. Pentru a putea răspunde corespunzător cerințelor din această secțiune, este necesar să aprofundați standardele de calitate Erasmus iar acestea să fie discutate cu managementul instituției și cu membrii echipei responsabile de elaborarea prezentei candidaturi. Informațiile din această secțiune trebuie să arate că s-a făcut o evaluare a resurselor și a personalului necesar pentru implementarea activităților de mobilitate în acord cu standardele de calitate Erasmus.

Partea de management este abordată în patru secțiuni.

Prima secțiune se referă la contribuția organizației la principiile de bază ale acreditării Erasmus descrise în standardele de calitate: incluziune și diversitate, sustenabilitate și responsabilitate de mediu, educație digitală, participare activă în rețeaua de organizații Erasmus.

Există o limită de 1000 de caractere pentru fiecare dintre principii, deci, este indicat ca răspunsurile să fie clare și concise. Pentru fiecare dintre principii trebuie să vă referiți la **acțiuni credibile și posibile în limita posibilităților instituționale**, iar nu la ceea ce v-ați dori să faceți într-o lume ideală, dar pentru care nu aveți resurse.

A doua secțiune se referă la bunul management al activităților de mobilitate și trebuie să tratați următoarele aspecte: cum vor fi coordonate și supervizate activitățile de mobilitate, cine va coordona activitatea Erasmus la nivelul organizației și cum va fi selectată acea persoană, cine va fi responsabil cu monitorizarea și asigurarea respectării standardelor de calitate Erasmus, cum va fi implicat managementul organizației în implementarea **activităților de mobilitate. Este de dorit să explicați ce anume îi califică pe acești oameni pentru rolurile anterior menționate.**

Candidatura trebuie să arate și că există prevăzute proceduri pentru a trata situații neprevăzute, fie că se referă la modificări de management, de natură instituțională sau la nivelul grupurilor țintă. Trebuie avut în vedere **managementul riscului** asumat în

legătură cu mobilitățile prevăzute și implementarea în sine a acreditării. Se va descrie modul în care organizația va trata potențiale modificări instituționale, dar se va face referire și la aspecte precum: situații de forță majoră; participanți cu statut special – mai ales dacă nu au fost prevăzuți în candidatură, dar pot fi incluși în urma viitoarelor concursuri de selecție; măsuri de protecție și siguranță prevăzute pentru activitățile viitoare, dar și cum ar putea fi îmbunătățite măsurile de protecție și siguranță de la un proiect la altul. Scopul acestei secțiuni este să demonstreze că organizația candidată este prevăzătoare în ceea ce privește situațiile de risc pentru a asigura sustenabilitatea mobilităților prevăzute și a implementării acreditării Erasmus.

În ceea ce privește **integrarea rezultatelor la nivelul organizației**, nu uitați impactul pe care mobilitățile îl pot avea atât asupra participanților, cât și asupra echipei de implementare, a conducerii, a personalului și a celorlalți adulți/cursanți în general. Se vor avea în vedere rezultatele proiectului, sub formă de beneficii la nivel local și al publicului larg: recomandăm ca acestea să fie enumerate și să fie oferite exemple concrete, ceea ce poate fi dificil când vorbim de rezultate la nivelul abilităților și competențelor. În aceste cazuri vă puteți referi la ceea ce participanții vor aduce nou în comunitate sau vor împărtăși prin social media și mass media, vă puteți referi la întreaga lor experiență de mobilitate și cum schimbarea, atât profesională, cât și personală, le va impacta viața în comunitate. Dacă în timpul activității proiectului se vor realiza diverse materiale /ghiduri/produse finale sau digitale etc. acestea pot constitui rezultate /beneficii ce pot să fie împărtășite /valorificate. De exemplu, aceste beneficii pot sprijini viața comunității inclusiv din punct de vedere economic. Indiferent de rezultatele pe care le veți indica, acestea trebuie să fie realiste, corelate cu nevoile comunității – puteți face referire inclusiv la documente cadru în acest sens, puse la dispoziție de administrația locală etc. Nu uitați că integrarea rezultatelor la nivelul organizației poate presupune existența unui sistem sau a unei proceduri care să sprijine acest proces. Acesta este cel ce trebuie descris, lucru ce e posibil doar cunoscând rezultatele pe care le așteptați.

A treia secțiune se referă la oferirea de sprijin participanților și asigurarea calității mobilităților. Pentru aceasta trebuie să descrieți pe larg echipa de implementare cu sarcinile și rolurile aferente. Echipa de implementare, cea care asigură bunul mers a mobilităților, trebuie să cuprindă persoane potrivite pentru implementarea proiectului, cu experiență relevantă, iar aceste persoane trebuie să îndeplinească o serie de roluri pornind de la cele privind comunicarea cu AN și cu partenerii până la cele de natură financiară. Mărimea echipei de proiect trebuie să fie corelată cu cea a activității prevăzute (i.e. mărimea grupului țintă, durata mobilităților, tipul activității de stagiu pe care le previzionați etc). Tot în aceasta secțiune se vor prezenta pe larg toate aspectele practice și logistice privind implementarea mobilităților: de la cazare, transport, asigurări, mentorat și sprijin oferit participanților, sau discuții online sau telefonice pentru implementarea proiectului. Nu uitați că trebuie să precizați pentru fiecare activitate de natură practică și logistică numărul persoanelor implicate și ce sarcini și roluri vor îndeplini. Nu trebuie să uitați de platformele IT și disciplina financiară.

Este recomandabil ca aspectele de ordin logistic și practic pe care le veți avea în vedere să cuprindă:

- a) modul în care se va organiza transportul și în ce condiții;
- b) cum se va asigura cazarea pentru toți participanții;
- c) cum se vor încheia asigurările, ce tip de asigurări vor fi încheiate, ce vor presupune acestea și în ce mod vor fi utile activității participanților;

d) cum se va asigura siguranța participanților și ce planuri există în acest sens.

În această parte a candidaturii puteți face referiri și la lecții învățate privind gestionarea situației pandemice cauzate de răspândirea virusului Sars-CoV2 dat fiind că situația poate continua și în perioada următoare. În acest fel, se poate demonstra că organizația este ancorată în realitatea națională, dar și internațională și că este capabilă să se adapteze și să ia măsuri eficiente în folosul organizației ca întreg și în folosul participanților .

Deasemenea, puteți aborda formalizarea relațiilor dintre parteneri (dacă este cazul) și dintre organizație și participanți.

Pentru managementul activităților de mobilitate, ar trebui să se facă referire la comunicarea și colaborarea cu potențialii furnizori de cursuri de formare și /sau gazdele misiunilor de observare (job-shadowing), să se treacă în revistă activitățile de management necesare unei bune colaborări – inclusiv pentru follow-up. Se va descrie modul de comunicare între organizații, dar și cum se va coordona activitatea, astfel încât să se implementeze cu succes activitățile de mobilitate. Nu uitați să tratați și modul de comunicare ce va fi abordat sau vizat în cazul situațiilor problematice sau de urgență. De asemenea, este necesar să aveți în vedere implicarea conducerii organizației în implementarea activităților, iar acest aspect nu trebuie omis din informațiile oferite.

A patra secțiune se referă la metode și practici ce vor fi utilizate pe parcursul implementării acreditării pentru diseminarea rezultatelor mobilităților și împărtășirea cunoștințelor despre program către alte părți interesate.

Vi se solicită să prezentați modul în care veți face cunoscute rezultatele proiectului – este vorba de strategia de diseminare și modul de implementare a acesteia. Pentru mobilitățile prevăzute, trebuie să țineți seama ca această strategie să fie adecvată. Pentru a avea cât mai puține neclarități în construirea unei strategii de diseminare, trebuie făcută diferența dintre vizibilitate, diseminare și exploatare de rezultate. Trebuie înțeles că rezultate nu înseamnă doar produsele finale ale proiectului, ci și practici, procese și experiențe (drept pentru care și mobilitățile pot fi valorizate).

Vizibilitatea se referă la: măsura în care proiectul a fost popularizat, informările realizate cu privire la proiect, felul în care informațiile despre proiect și rezultatele acestuia au fost accesibile comunității locale și nu numai.

Diseminarea este un proces planificat prin care se furnizează informații privind rezultatele proiectului către părți interesate/ grupuri țintă relevante.

Valorizarea (exploatarea de rezultate) este un proces planificat prin care să fie convinși atât indivizii, cât și factorii de decizie/instituții locale relevanți/e să adopte rezultatele proiectelor și să le utilizeze în contexte locale, regionale, naționale și europene.

În momentul în care se vorbește despre o strategie de diseminare și valorizare, aceasta trebuie adecvată mobilităților și informației ce urmează a fi transmisă, iar pentru activitățile de acest gen, trebuie menționat:

- când, cum și în ce condiții va avea loc diseminarea/ valorizarea,
- care va fi grupul țintă
- ce metode/ instrumente/ mijloace de diseminare se vor utiliza;

- ce anume din rezultatele proiectului se va disemina și cu ce scop;
- cum veți trata potențiale activități de diseminare/ valorizare suplimentare față de cele pe care le planificați acum, la momentul în candidaturii;
- care vor fi evidențele/ cum veți documenta realizarea acestor activități (de ex.: liste de prezență, procese verbale, site-ul proiectului etc).

Toate informațiile din această ultimă secțiune vin să lege întregul Plan Erasmus în baza căruia vi se va aproba acreditarea. Este important ca toate informațiile să poată fi urmărite și corelate cu ușurință. Motiv pentru care vă încurajăm să faceți referire cu indicații clare la informații deja precizate în candidatură.

Nu există un sumar al candidaturii de această dată, astfel că vă sugerăm să fiți clari, coerenti și concisi în elaborarea conținutului din formular și să anexați doar documente relevante care să susțină informațiile furnizate în candidatură.

**Vă dorim mult succes!**