

Proiecte de parteneriat strategic domeniile Educație Școlară, Educația Adulților, Formare Profesională și Tineret

Ce informații ar trebui să existe în aplicație, 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 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 domeniului anunțate în Apelul Național ca fiind relevante în context național pentru anul în curs. De asemenea, se punctează mai bine proiectele care aleg să adreseze două priorități diferite din două sectoare (domenii) diferite, așa numite Proiecte cross-sectoriale.

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.

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 studenți).

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 pe 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, elevi/adulți care învață/tineri de care se ocupă organizația, părinți, filiere, 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 absentism 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 competente 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, pe ansamblu, să fie acoperite toate sarcinile specifice în managementul de proiect!

NB: Partenerii din țările Partenerie 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.

Secțiunea 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 produsele intelectuale) noi analize de nevoi, sau studii de unde 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 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 ca 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) și ținte.**
7. Obiectivul general trebuie astfel formulat încât să pună în evidență realizarea uneia sau mai multor obiective specifice și priorități ale programului Erasmus+. Obiectivele specifice trebuie astfel formulate încât realizarea lor să contribuie la rezultatele așteptate ale programului.
8. 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 itemul referitor la obiective!
- În cazul proiectelor din programul Erasmus+, (program de învățare!), rezultatele nu se pot reduce la produse și rezultate de tip activități (conferințe, ateliere etc.) ci trebuie să fie și de tip efect pozitiv asupra beneficiarilor direcți, indirecti și asupra grupului țintă.
- Pe lângă rezultatele care duc la realizarea obiectivelor proiectului pot fi menționate și planuri, instrumente realizate pentru buna implementare a proiectului și materiale, site-uri realizate pentru diseminare și exploatare a rezultatelor învățării.
- Atenție! Un proiect de calitate nu se limitează doar la rezultate de tipul: rezultate intelectuale, activități de învățare sau evenimente multiplicatoare!

În ce mod este proiectul inovativ 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 și formării profesionale.

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 se deruleze în bune condiții. 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 „Organizatii participante”.

Cum se vor distribui sarcinile și responsabilitatile 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 și 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 „Organizatii participante”.

Secțiunea 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 conțină pentru fiecare activitate și următoarele: instrumente și metode folosite pentru selecție, comisia de selecție, perioada/perioadele/etapele 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 include persoane care se află în situații care fac participarea lor la proiect mai dificilă?

Dacă proiectul își propune să implice participanți cu oportunități reduse (orice tip), 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 ca pentru România” Incluziunea socială “este o prioritate orizontală!

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 roluri.

În faza introductivă se derulează următoarele tipuri de activități: mobilizarea resurselor, activități de team building, întocmirea planului detaliat de implementare/planului operativ, a celor 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 rezultatele așteptate, sarcinile asumate, frecvența, obiectivele și duratele vizitelor 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

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

În aceasta 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.

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, număr 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.

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

- Trebuie identificate categoriile de riscuri care pot pune în pericol derularea proiectului, îndeplinirea obiectivelor și atingerea țintelor (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 operațional ca urmare a experienței acumulate
- de raportare referitor la progres.

Activitățile prevăzute pentru producerea rezultatelor proiectului trebuie descrise detaliat, trebuie precizate pentru toate activitățile metodele și instrumentele folosite și 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	Activitati	Data	Locul	Responsabil	Grup Tinta	Rezultate asteptate	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,
- realizarea de anchete, studii, cercetări, analize comune pe o temă cheie din educație, formare sau tineret (în legătură cu strategia EU 2020),
- 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, trebuie menționat că va fi utilizat un sistem de management și asigurare a calității care va conține cele 4 faze ale cercului calității:

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 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 descriși corelat cu ceea ce se dorește să pună în evidență:

- pentru obiectivul general indicatori de impact,
- pentru obiectivele specifice indicatori de rezultat,
- pentru rezultate indicatori de produs/de realizare,
- pentru activități indicatori de proces,
- pentru resurse necesare indicatori de intrare etc.

Aceștia sunt indicatorii care se utilizează în conceperea și implementarea planului de monitorizare și autoevaluare și în secțiunea Impact.

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 de genul ”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 produs intelectual 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.

Sectiunea Produse intelectuale

Sunt considerate produse intelectuale doar produsele:

- de calitate,
- cu potențial de impact,
- tangibile,
- substanțiale ca volum,
- **transferabile** la nivelul parteneriatului și în afara lui,
- care au caracter sustenabil.

Se consideră că un 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 produs intelectual trebuie prezentat clar:

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

Pentru produse pe suport hârtie trebuie precizat numărul de pagini.

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

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

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

Trebuie demonstrată necesitatea realizării 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 produsului 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 analfabeti etc.)

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

Organizațiile/instituțiile implicate în realizarea unui produs trebuie să aibă experiența necesară pentru produsul respectiv. La stabilirea intervalului de timp de realizare și a numărului de persoane implicate în realizarea unui produs intelectual nu se ia în considerare perioada de învățare a persoanelor implicate (se consideră că ele au cunoștințele și experiența necesară realizării) ci doar perioada efectivă de realizare a produsului și se ține cont de distribuția sarcinilor (adică nu se multiplică timpul necesar realizării produsului 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 produsului și în aceste condiții produsul nu va fi luat în considerare în procesul de evaluare și în stabilirea bugetului proiectului.

Secțiunea Evenimente de multiplicare

Deoarece evenimentele de multiplicare sunt finanțabile numai pentru produse intelectuale, este obligatorie precizarea produsului intelectual 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, produsul/produsele intelectuale care vor fi diseminate, descrierea detaliată a sesiunilor de lucru și distribuția lor în timp, metode 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 produs intelectual 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.

Secțiunea Activități de învățare/predare/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 acest tip sunt finanțabile doar în condițiile în care sunt eligibile pentru domeniul vizat și contribuie la obținerea rezultatelor proiectului și la realizarea obiectivelor acestuia.

Activitățile de învățare/predare/formare trebuie să fie relevante pentru realizarea obiectivelor proiectului și eligibile pentru domeniul/domeniile impactate de proiect.

Tipul de activitate	Relevante în special pentru
Mobilitatea mixtă a cursanților	Toate domeniile educației, formării și tineretului
Schimburi pe termen scurt ale grupurilor de elevi	Învățământul școlar, educația și formarea profesională
Programe de studiu intensiv	Învățământul superior
Mobilitate de studiu a elevilor pe termen lung	Învățământul școlar

Misiuni de predare sau de formare pe termen lung	Învățământul superior, învățământul profesional și tehnic, învățământul școlar și învățământul pentru adulți
Ațiuni de mobilitate pe termen lung a lucrătorilor de tineret	Tineret
Evenimente comune de formare a personalului pe termen scurt	Toate domeniile educației, formării și tineretului

Pentru aceasta se recomandă o informare detaliată privind activitățile de învățare/predare formare, din Ghidul programului.

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

Descrieți toate măsurile concrete pe care le veți lua referitor la activitățile de învățare /predare/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/formare să își atingă scopul.

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

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

Descrieți ce veți întreprinde pentru recunoașterea și validarea rezultatelor învățării participanților la activități de învățare/ predare/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/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. 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/formare să validați, recunoșteți și transferați rezultatele învățării participanților, pentru aceasta trebuie parcurse următoarele etape:

- evaluarea în raport cu niște standarde de formare (despre care trebuie să se menționeze la descrierea activității), la locul în care s-a desfășurat activitatea;
- consemnarea constatărilor din evaluare (acordarea creditului) în documentul 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 sau a celor naționale (în cazul profesorilor și/sau elevilor din IVET) transfer pentru obținerea unei calificări (în IVET) sau pentru dezvoltare profesională (pentru personal).

Atenție!!! Nu menționați utilizarea ECVET ca răspuns la întrebare, decât dacă în activitățile de învățare/formare aveți în vedere măcar o parte dintre următoarele (pe care le veți și dovedi la raportul final):

Componentele tehnice ECVET ar putea fi menționate ca răspuns la întrebare, în măsura în care sunt avute în vedere în activitățile de formare/predare/învățare:

- 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 mobilități Europass.

Atenție, documentul Mobilitate Europass nu este certificat este un document care asigură transparența rezultatelor învățării și prin procesul de validare permite emiterea unui certificat (recunoaștere și transfer).

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?

Trebuie prezentat impactul 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 european, și 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 și utilizarea rezultatelor proiectului

Trebuie să alcătuiți un plan pentru diseminarea 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.

Erasmus+ solicită imperativ acces deschis pentru toate materialele dezvoltate prin proiect. Dacă în proiect realizați produse intelectuale/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?

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 ați identificat care rezultate sunt mai relevante pentru diseminare; cum veți asigura implicarea tuturor partenerilor; cum vedeți realizarea sinergii 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.

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 produselor intelectuale 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.

Buget: trebuie să existe o corelare exactă între activitățile proiectului și rubricile bugetare.

Dacă ați uitat să bugetați o activitate, Agenția Națională nu este în măsură să adauge ceva la bugetul cerut în aplicație.

Atenție la bugetarea participării la activitățile de învățare/predare/formare: subzistența se cere pentru fiecare participant la o asemenea activitate care se deplasează în mobilitate transnațională, NU și pentru cei din țara gazdă care participă la această activitate.