

## Proiecte de mobilitate în domeniile educație școlară și educația adulților

### 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 la toți itemii din candidatură sunt obligatorii.

#### **Sectiunea Participating Organisations**

***Care sunt activitățile și experiența organizației în domeniile relevante pentru această candidatură?***

***Oferiți informații despre personalul/persoanele cheie implicate în această candidatură și despre competențele și experiența anterioară cu care vor contribui în proiect***

În aceasta secțiune trebuie descrisă organizația în mod realist și mai ales coerent cu secțiunile **European Development Plan-Planul European de Dezvoltare și Activities-Activități principale**, în care sunt identificate nevoile. Trebuie avute în vedere și descrise toate componentele comunității educaționale (manageri, profesori/formatori, elevi/adulți care învață, părinți, filiere, profiluri, specializări pentru învățământul liceal – în cazul domeniului educației școlare - comunitatea în care organizația funcționează), cu caracteristicile lor.

Activitățile și experiența instituției / organizației 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 formării continue la care personalul a participat în ultimii ani (2-3 ani) și rezultatele acestora.

Persoanele cheie implicate în implementarea proiectului nu trebuie confundate cu viitorii participanți la mobilitate; aceste persoane se pot suprapune dar în această secțiune este vorba despre descrierea competențelor membrilor 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 corelate cu sarcinile specifice în cadrul echipei.

## Sectiunea European Development Plan- Planul de Dezvoltare Europeana

În acest paragraf trebuie descrisă strategia de dezvoltare instituțională pe termen mediu (3-4 ani), în care internaționalizarea (mobilitățile și proiectele de cooperare) să reprezinte un mijloc pentru dezvoltare instituțională și creșterea calității serviciilor oferite (educaționale, de formare, etc.)

Astfel, trebuie să fie prezentate:

- analiza SWOT (în care posibilitățile de finanțare prin Erasmus+ sunt menționate ca oportunitate);
- prioritizare a ariilor de îmbunătățire (punctelor slabe), de unde derivă nevoile instituționale/problemele care trebuie soluționate (**atenție, nevoile/problemele trebuie să fie reale, coerente cu contextul instituțional concret și corelate cu obiectivele programului Erasmus+**);
- deoarece instituțiile/organizațiile candidate sunt furnizoare de servicii de educație/învățare/formare, problemele/nevoile trebuie identificate pornind de la cei cărora le sunt furnizate serviciile (elevi/adulți care învață), iar îmbunătățirea competențelor profesorilor/formatorilor prin mobilități transnaționale poate fi o modalitate de rezolvare a problemelor identificate la nivelul elevilor/adulților care învață.
- rezultatele așteptate;
- activitățile care vor duce la îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor; aici vor trebui incluse mobilitățile cerute a fi finanțate prin proiect și se va argumenta modul cum rezultatele estimate ale învățării (learning outcomes) vor duce la îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor așteptate.

De asemenea, pentru a răspunde la următoarea cerință trebuie estimate modificări/îmbunătățiri ale strategiei care se așteaptă să se producă după finalizareaproiectului.

**De ce doriți să derulați acest proiect? Care sunt obiectivele sale?**

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

Informațiile prezentate aici trebuie să se refere la:

- Scopul proiectului;
- Obiectivele proiectului, **obligatoriu corelate cu nevoile declarate anterior la EDP și cu nevoile partizanților**

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

Atenție, scopul și obiectivele trebuie formulate corect, nu ca un cumul de rezultate (sau sub forma de activități!) ci ca o consecință a rezultatelor.

Secțiunea nu trebuie să conțină fragmente copiate din ghid sau din alte documente programatice europene/naționale.

Nu trebuie formulate prea multe obiective. Un proiect nu poate să se adreseze tuturor obiectivelor unui program sau ale unei acțiuni. Nu trebuie copiate obiectivele programului, dar trebuie ținut cont de faptul că fiecare proiect trebuie să contribuie, prin obiectivele și rezultatele lui, la realizarea a cel puțin unui obiectiv specific al programului Erasmus+.

Pentru a dovedi că obiectivele formulate sunt măsurabile, trebuie să le asociați cu indicatori potriviți și ținte asociate. Indicatorii și țintele vor fi utilizați/utilizate și în secțiunea referitoare la **Impact**.

Subiectele/temele adresate se pot exprima în moduri variate, fie foarte specific (de exemplu referitor la arii curriculare) fie transversal/general, de exemplu teme legate de abandonul școlar, incluziunea celor proveniți din grupuri defavorizate, management performant, metode active de învățare, calitate în educație, etc.

**Parteneri:** În cazul acestui tip de proiecte nu este obligatoriu să existe parteneri (activitățile de formare se pot limita la cursuri). Dar derularea unui proiect în parteneriat poate contribui în mai mare măsură la realizarea obiectivelor sale și ale programului și poate duce la colaborare și învățare reciprocă pe termen lung (sustenabilitate). Se recomandă identificarea partenerilor pentru o abordare cât mai bine documentată a candidaturii.

În cazul în care în proiect sunt vizate activități de învățare de tip job shadowing și/sau misiuni de predare/formare, trebuie precizat atât modul în care s-au ales partenerii cât și experiența și competențele pe care partenerii le aduc în proiect.

Se poate implementa un proiect de calitate doar dacă se cunosc bine partenerii și dacă experiența și competențele lor sunt relevante pentru tema și scopul proiectului, chiar dacă partenerii sunt doar furnizori de cursuri de formare.

Proiectul nu trebuie să se adreseze doar nevoilor organizației candidate ci și nevoilor acestor formatori / furnizori de cursuri. Informațiile prezentate aici trebuie să fie corelate cu cele de la descrierea acestora.

## **Secțiunea Project Management -Managementul proiectului**

Dintre toate componentele uzuale ale managementului de proiect , aici se cer aspectele legate de managementul calității, incluzând și formalizarea relațiilor dintre candidat și furnizorul/ii de cursuri de formare (dacă este cazul) și dintre organizație și participanți.

Pentru acest al doilea aspect, trebuie precizate acordurile încheiate sau care vor fi încheiate între candidat și furnizorul/ii de cursuri de formare, descriși sumar semnatarii și conținutul lor (inclusiv sarcinile semnatarilor); de asemenea, se descrie sumar conținutul acordurilor de

învățare/formare cu participanții.

Pentru managementul calității trebuie să descrieți o metodologie și instrumente prin care vă veți asigura că 1. activitățile de învățare au fost de calitate și 2. proiectul s-a derulat la un nivel calitativ ridicat. Astfel, reveniți la indicatorii corelați cu obiectivele (indicatorii de impact, ei vă ajută pentru calitatea proiectului) și trebuie să formulați și indicatori de performare/realizare corelați cu activitățile de învățare (care să arate că activitățile au fost de succes). Metodologia presupune să descrieți cine, când, prin ce metode va urmări acești indicatori și cum influențează acest lucru mersul proiectului.

### **Organizare logistică/practică**

Aspectele care trebuie luate în considerare sunt:

- Negocierea cu partenerii/furnizorii de cursuri cu privire la durata, perioada, numărul participanților, rezultatele învățării, modul în care se va face evaluarea rezultatelor învățării, mentorat, activitățile de învățare.
- Achiziționarea biletelor de călătorie (cine, când)
- Asigurarea cazării și mesei pe durata mobilității
- Asigurări de călătorie
- Managementul riscului
- Obținerea vizelor (dacă este cazul)

### **Secțiunea Activities - Activitățile**

- În această secțiune trebuie prezentate informații cu privire la toate activitățile care se vor derula în cadrul proiectului, de la formarea echipei până la raportare și follow-up, insistându-se asupra mobilităților cu scop de învățare.
- Din descrierea mobilităților trebuie să reiasă clar:
  - tema și scopul fiecărei mobilități
  - numărul de participanți
  - perioadele și duratele mobilităților
  - locurile de desfășurare
  - partenerii sau furnizorii de formare
  - rezultatele așteptate ale învățării
  - activitățile concrete de învățare
  - sarcinile formabililor
  - modalitățile de evaluare a rezultatelor învățării pentru fiecare participant/flux de participanți
  - modalitățile de recunoaștere și de transfer al acestor rezultate

Trebuie descris un proces structurat de monitorizare a stagiilor și a îndeplinirii activității de formare:

- cine e responsabil

- scopul monitorizării
  - metode
  - frecvența
  - cum se finalizează (cine prelucrează datele, cine și cui raportează, cine decide măsurile necesare pentru îmbunătățire).
- Trebuie descrise modalitățile de comunicare între organizația aplicantă/participanți cu furnizorii de formare/partenerii atât înainte, cât și după derularea mobilităților.

## **Secțiunea Participants - Profilul participanților**

În acest paragraf trebuie:

Descriși participanții pentru fiecare activitate de mobilitate din punctul de vedere al:

- Pregătirii (școli urmate, cunoștințe abilități și competențe profesionale și/sau personale)
- Sarcinilor din fișa postului (dacă este cazul)
- Nevoilor profesionale și instituționale pentru care participă la mobilitate cu scop de formare profesională.

Descris procesul de selecție:

- Criterii de selecție
- Echipa de selecție (alcătuire, măsuri pentru evitarea conflictului de interese)
- Metode de informare cu privire la selecție
- Metode și instrumente/documente folosite în procesul de selecție
- Informare cu privire la rezultatele selecției

Criteriile și întregul proces de selecție nu trebuie să fie discriminatoriu. Criteriile de selecție trebuie astfel alese încât să permită măsurarea/compararea și ierarhizarea candidaților.

Între criteriile de selecție și nevoile identificate cărora se adresează proiectul trebuie să existe coerență.

## **Pregătirea participanților**

Trebuie descris detaliat (în termeni de conținut, perioadă, durată, loc, responsabili) modul în care participanții vor beneficia de :

- De specialitate – corelată cu tematica cursului/activității de formare la care va participa
- Pedagogică - privind pedagogia stagiului
- Culturală
- Lingvistică – dacă este cazul

Deoarece proiectele au o abordare instituțională, nu va fi apreciată ca bună o pregătire care cade doar în sarcina participanților.

Conținutul pregătirii trebuie să fie relevant pentru profilul participanților, tematica activităților de formare, scopul și obiectivele proiectului, rezultatele așteptate ale învățării.

În această secțiune trebuie descris și modul în care participanții vor fi informați cu privire la proiect, sarcinile de învățare pe care le au, cum vor fi monitorizați și evaluați (inclusiv după revenirea din mobilitate, legat de aplicarea rezultatelor învățării), condițiile de recunoaștere a rezultatelor învățării, documentele care trebuie semnate (Acordul de învățare, Certificatele).

### **Rezultatele învățării**

- Pentru fiecare participant la mobilitate, în funcție de tipul de activitate la care va participa, se vor prezenta fie:
  - rezultatele așteptate ale învățării în termeni de cunoștințe, abilități, competențe (în termeni de responsabilitate, autonomie și creativitate).
  - competențele în termeni de cunoștințe, abilități, atitudini/comportamente.
- Rezultatele precizate trebuie să fie relevante atât pentru nevoile instituției și ale participantului, cât și pentru tematica aleasă a activităților de învățare prevăzute.
- Trebuie să existe legătură și coerență cu informațiile precizate în diverse secțiuni ale formularului.
- Trebuie date informații concrete, nu aprecieri generale.
- Rezultatele învățării trebuie raportate la standarde ocupaționale (în măsura în care se poate).

### **Utilizarea instrumentelor de validare a rezultatelor învățării**

- Este apreciată folosirea instrumentelor europene prin care se asigură transparența și recunoașterea rezultatelor învățării.
- Certificatul care atestă rezultatele învățării participanților la mobilități cu scop de învățare acceptat de către ANPCDEF este documentul de mobilitate Europass

(pentru proiecte SE și AE).

- Dacă rezultatele învățării precizate în certificate sunt de natură profesională, trebuie raportate la standarde (care pot fi considerate instrumente naționale).
- Descrierea modului în care vor fi folosite instrumentele europene/naționale trebuie să fie corectă și să pună în evidență faptul că aplicantul cunoaște instrumentele respective și regulile de folosire a lor și că folosirea lor va trece de nivelul de proiectare și se va realiza.

## Secțiunea Follow-up (etapa ulterioară)

### Impact

Proiectele trebuie să demonstreze că vor avea impact pozitiv la nivel personal, instituțional, local și european. **Impactul este determinat atât de calitatea design-ului și implementării proiectelor, cât și de calitatea diseminării și exploatării rezultatelor proiectelor.**

**Impact asupra participanților** (aplicantul poate opta să adapteze unele rezultate prezentate în Ghidul programului, din care cităm mai jos):

În ceea ce privește personalul, lucrătorii de tineret și profesioniștii implicați în educație, formare profesională și tineret, se preconizează că activitățile de mobilitate vor avea următoarele rezultate:

- ameliorarea competențelor legate de profilurile profesionale (predare, formare, activități pentru tineret etc.);
- o înțelegere mai amplă a practicilor, politicilor și sistemelor de educație, formare sau tineret între țări;
- creșterea capacității de a declanșa schimbări în ceea ce privește modernizarea și deschiderea internațională în cadrul organizațiilor lor din domeniul educației;
- o mai bună înțelegere a interconexiunilor dintre educația formală și non-formală, formarea profesională și piața forței de muncă;
- o mai bună calitate a muncii și a activităților în favoarea studenților, stagiarilor, ucenicilor, elevilor, cursanților adulți, tinerilor și voluntarilor;
- o mai bună înțelegere și capacitate de reacție la diversitatea socială, lingvistică și culturală;
- creșterea capacității de a răspunde nevoilor persoanelor defavorizate;
- creșterea sprijinului acordat activităților de mobilitate ale studenților și o mai bună promovare a acestora;
- oportunități sporite pentru dezvoltarea profesională și a carierei;
- îmbunătățirea competențelor lingvistice;
- creșterea motivației și a satisfacției în activitatea de zi cu zi.



**Impact asupra organizației** (aplicantul poate opta să adapteze unele rezultate prezentate în Ghidul programului, din care cităm mai jos):

Se preconizează că activitățile sprijinite în cadrul acestei acțiuni vor avea următoarele rezultate asupra organizațiilor participante:

- creșterea capacității de a opera la nivel european/internațional: îmbunătățirea competențelor de gestionare și a strategiilor de internaționalizare; consolidarea cooperării cu parteneri din alte țări; creșterea alocării de resurse financiare (altele decât fondurile UE) pentru organizarea de proiecte europene/internaționale; creșterea calității în pregătirea, punerea în aplicare și monitorizarea proiectelor europene/internaționale, precum și a acțiunilor subsecvente legate de acestea;
- o modalitate inovatoare și îmbunătățită de interacțiune cu grupurile țintă, prin oferirea de exemple: programe mai atractive pentru studenți, stagiați, ucenici, tineri și voluntari, în conformitate cu propriile nevoi și așteptări; îmbunătățirea calificărilor cadrelor didactice și ale personalului de formare; îmbunătățirea proceselor de recunoaștere și de validare a competențelor dobândite în cursul perioadelor de studiu în străinătate; activități mai eficiente în beneficiul comunităților locale, îmbunătățirea metodelor și practicilor de lucru în domeniul tineretului pentru a implica activ tinerii și/sau pentru a aborda grupurile dezavantajate etc.;
- un mediu mai modern, mai dinamic, mai angajat și mai profesional în interiorul organizației: pregătit pentru a integra bunele practici și metodele noi în activitățile de zi cu zi; deschis la sinergii cu organizațiile active în diferite domenii sociale, educaționale și de inserție profesională; planificarea strategică a dezvoltării profesionale a propriului personal în raport cu necesitățile individuale și cu obiectivele organizaționale; dacă este cazul, capabil să atragă studenți și cadre didactice de elită din întreaga lume.

Pe termen lung, se preconizează că efectul combinat al mai multor mii de proiecte sprijinite în cadrul acestei acțiuni-cheie va avea un impact asupra sistemelor de educație, formare și tineret din țările participante, stimulând astfel reforme strategice și atrăgând noi resurse pentru oportunitățile de mobilitate în Europa și în afara acesteia.

**Atenție!** Nu recomandăm copierea unor părți din citatele anterioare, deoarece limbajul utilizat este birocratic și prea general; în proiect trebuie să descrieți impactul cu elemente de concretețe clar corelate cu nevoile și obiectivele descrise în proiect.

## Evaluare

În acest paragraf trebuie prezentat un plan de evaluare a proiectului. Pentru aceasta trebuie menționate:

- corelațiile obiective-rezultate așteptate
- pentru fiecare rezultat/obiectiv trebuie reluată prezentarea:
  - indicatorilor,
  - metodelor și instrumentelor de monitorizare și de evaluare,
  - responsabililor,
  - frecvenței de colectare și de analiză a datelor.



**Atenție!** Nu trebuie confundată evaluarea rezultatelor învățării participanților la formare cu evaluarea rezultatelor proiectului (deși, în mod evident, un proiect nu poate fi apreciat că a fost de calitate dacă rezultatele învățării participanților au fost slabe!)

## Diseminare

Pentru diseminarea rezultatelor proiectului trebuie prezentat un plan de diseminare care să conțină pentru fiecare activitate de diseminare:

- grup țintă (audiență),
- obiective ale diseminării (CE diseminăm și DE CE?),
- rezultate așteptate ale diseminării,
- indicatori de performare/realizare,
- metode și mijloace folosite,
- responsabili,
- loc și dată/periodă de desfășurare (estimative, în funcție de calendarul proiectului).

Informațiile prezentate în aceste paragrafe trebuie să fie coerente cu informațiile din paragrafele anterioare.