



UNIUNEA EUROPEANĂ

2025

GHID PENTRU DEPUNEREA UNEI CANDIDATURI DE SUCCES

- acțiunea KA220 -

ACȚIUNEA CHEIE 2 (AC2) – PARTNERSHIPS FOR COOPERATION (KA220)

Parteneriate de cooperare în domeniile Educație Școlară, Universitar, Educația Adulților, Educație și Formare Profesională și Tineret

Obiectivul principal al parteneriatelor de cooperare este de a permite organizațiilor să își îmbunătățească calitatea și relevanța activităților lor, să dezvolte și să consolideze rețelele de parteneri și, nu în ultimul rând, să își sporească capacitatea de a lucra în comun la nivel transnațional.

Parteneriatele de cooperare sprijină dezvoltarea, transferul și/sau punerea în aplicare a practicilor inovatoare sau a unor inițiative comune care promovează cooperarea, învățarea reciprocă și schimburile de experiență la nivel european.

Rezultatele dezvoltate în cadrul acestor proiecte trebuie să fie reutilizabile, transferabile, extensibile și, dacă este posibil, să aibă o puternică dimensiune transdisciplinară.

Prin intermediul acestui **ghid pentru scrierea unor candidaturi de succes**, ANPCDEFP își propune să prezinte **ce informații ar trebui să existe în candidatură, ca o condiție necesară (nu și suficientă), pentru a se apropia de scorul maxim**. Coerența și corelarea între informațiile oferite pentru toți itemii din candidatură sunt obligatorii.

Cum se candidează

Pasul 1. Pentru a beneficia de finanțare în cadrul programului Erasmus+ este nevoie ca toți candidații să aibă un cod OID (Organisation ID) care reprezintă un cod unic de înregistrare solicitat în toate etapele proiectului (de la completarea unui formular de candidatură, până la raportare). Consultați informațiile cu privire la [obținerea acestui OID](#), inclusiv pașii necesari pentru [înregistrarea organizației și crearea unui OID](#).

Pasul 2. Pentru căutarea și găsirea partenerilor, pot fi folosite platforme precum [ESEP \(eTwinning\)](#)/ [EPALE](#)/ [European Youth Portal](#)/ [OTLAS](#) sau orice altă modalitate.

Pasul 3. Domeniul specific pentru care va fi depusă candidatura va fi selectat pe [Portalul Erasmus+ și ESC](#) de depunere a candidaturilor (Opportunities for Erasmus+), formularul de candidatură fiind completat direct pentru domeniul unde se dorește obținerea finanțării. Acronimele identificate pentru domeniile de finanțare sunt următoarele:

SCH – Educație școlară

VET – Educație și formare profesională

HED – Universitar

ADU – Educația adulților

Pasul 4. După obținerea codului OID de către organizația coordonatoare și organizațiile partenere, candidații trebuie să completeze și să transmită formularul electronic de candidatură în [Portalul Erasmus+ și ESC](#). Informații detaliate despre transmiterea candidaturii se găsesc în Ghidul Programului, Partea C.

Notă: NU se trimit la ANPCDEFP documente tipărite (pe hârtie)! Candidaturile sau completări ale acestora trimise prin poștă, e-mail, curier sau scanate pe e-mail NU vor fi acceptate.

Secțiunea Context

Această secțiune trebuie să conțină informații generale despre proiectul dvs.

- Titlul proiectului (Project Title): Se redactează titlul proiectului în limba engleză (EN).
- Acronimul proiectului (Project Acronym): Se redactează acronimul aferent titlului proiectului (dacă este cazul).
- Data de început a proiectului (Project Start Date): Se selectează data de început a proiectului.

Atenție! Vă rugăm să țineți cont de perioadele de derulare a proiectelor, în funcție de termenul limită ales, așa cum sunt precizate în Ghidul Programului.

- Durata proiectului în luni (Project Total Duration): Parteneriatele de cooperare pot avea o durată cuprinsă între 12 și 36 de luni.
- Data finală a proiectului (Project End Date): Data de finalizare a proiectelor este selectată automat în candidatură după completarea duratei proiectului.
- Agenția Națională a organizației candidate (National Agency of the Applicant Organisation): România – identificată cu codul **RO01**.
- Limba utilizată pentru completarea candidaturii (Language used to fill in the form): se recomandă ca limba utilizată pentru completarea candidaturii să fie limba de comunicare agreată la nivel de parteneriat. Candidatura trebuie să fie expresia lucrului în comun al tuturor partenerilor proiectului, de aceea nu se recomandă completarea formularului de candidatură în limba română. Dacă limba de comunicare din cadrul proiectului este alta decât engleza sau franceza, o traducere în limba română a candidaturii va fi încărcată în secțiunea Anexe (Annexes) a candidaturii.

Secțiunea Organizații participante (Participating Organisations)

Un parteneriat de cooperare trebuie să implice **obligatoriu minimum trei organizații din trei state membre ale UE sau țări terțe asociate la program diferite**. Adicional, organizațiile din țări terțe care nu sunt asociate la program pot fi implicate în calitate de parteneri (nu de coordonatori), în cazul în care participarea acestora aduce o valoare adăugată esențială proiectului. Nu există un număr maxim

de organizații participante la un parteneriat. Alte condiții legate de eligibilitatea organizațiilor trebuie verificate cu atenție în Ghidul Programului.

Cum se completează candidatura:

Organizația candidată (Applicant Organisation):

În subsecțiunea „**Applicant**” se introduce codul OID aferent organizației care solicită finanțare și depune candidatura. În subsecțiunea „**Partner Organisations**” se introduc codurile OID aferente organizațiilor partenere. Formularul de candidatură generează automat unele detaliile legate de organizații pe baza codurilor OID.

În subsecțiunea „**Profile**” candidatul selectează tipul organizației pe care o reprezintă.

În subsecțiunea „**Background and experience**”, se vor urmări cerințele:

Prezentați pe scurt organizația (tip, 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?

În această subsecțiune, trebuie descrisă atât organizația candidată, 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, 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 organizația candidată 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 implementarea proiectului: 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!

Notă: Participarea partenerilor din țările terțe care nu sunt asociate la Program (conform precizărilor din Ghidul Programului) este relevantă 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 momentul introducerii codurilor OID în formularul de candidatură pentru fiecare organizație parteneră în proiect vor apărea automat informații despre proiectele Erasmus+ anterioare depuse/ aprobate în care organizația în cauză a fost implicată în calitate de candidat sau partener. În situația în care organizația se încadrează în categoria „organizație cu mai puțină experiență”, care nu a mai beneficiat de finanțare în cadrul unei acțiuni a Programului Erasmus+ actual sau în cel precedent (această categorie include și „candidații pentru prima dată”), o nouă întrebare va apărea (*Doriți să faceți comentarii sau să adăugați informații la rezumatul participării anterioare a organizației dumneavoastră?*), completarea acesteia fiind opțională.

În subsecțiunea „**Associated persons**” pentru fiecare organizație vor fi adăugate detaliile a cel puțin două persoane, respectiv ale reprezentantului legal al organizației și ale persoanei principale de contact.

Secțiunea Relevanța proiectului (Relevance of the project)

Priorități și teme (Priorities and Topics)

Candidatura trebuie să abordeze cel puțin una dintre prioritățile Programului (fie orizontale, fie sectoriale), așa cum este indicat în Ghidul Programului. Trebuie să selectați prioritatea care vi se pare cea mai relevantă, în funcție de obiectivele proiectului, adică în funcție de ceea ce doriți să realizați prin proiect. De asemenea, dacă este relevant, mai puteți selecta până la două priorități suplimentare, în acord cu obiectivele propuse în proiect.

Se vor puncta mai bine proiectele care se adresează în primul rând priorităților anunțate în Apelul Național la Propuneri de Proiecte ca fiind relevante în context național pentru anul în curs.

Atenție! Nu este suficient ca organizația candidată 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 în formular (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 (Project description)

Descrieți motivația proiectului dumneavoastră și explicați de ce ar trebui să fie finanțat?

Luând în considerare atât organizațiile partenere implicate, cât și grupul țintă vizat de proiect, precizați concret de ce se dorește derularea proiectului și argumentați motivul pentru care ar trebui să primească finanțare prin Programul Erasmus+.

Care sunt obiectivele pe care doriți să le atingeți și rezultatele concrete pe care doriți să le obțineți? Cum sunt legate aceste obiective de prioritățile pe care le-ați selectat?

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 intangibile/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 să formulați indicatori și ținte.**

Notă: La finalul acestui document, aveți câteva exemple și contraexemple de formulare a unor obiective, în ANEXA 2.

Ce face ca propunerea dumneavoastră să fie inovatoare?

Pentru ca un proiect să fie aprobat, el trebuie să conțină elemente de inovație/noutate. 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.

În ce fel este acest proiect complementar altor inițiative deja desfășurate de organizațiile participante?

Trebuie prezentat clar dacă proiectul este complementar sau continuă alte proiecte. În cazurile în care candidatul, 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.

În ce măsură propunerea dumneavoastră poate crea sinergii între diferite domenii ale educației, formării, tineretului și sportului sau în ce măsură are un impact potențial puternic asupra unuia sau mai multora dintre aceste domenii?

Proiectul trebuie să prezinte clar măsura în care activitățile și rezultatele sale vor avea impact nu numai asupra domeniului selectat, cât și asupra unuia sau mai multor domenii ale educației, formării, tineretului și sportului. Oferiți exemple concrete ale acestui impact extins.

Cum aduce proiectul o valoare adăugată la nivel european prin rezultatele care nu ar putea fi obținute dacă activitățile s-ar desfășura într-o singură țară?

Trebuie scos în evidență beneficiul adus de componența transnațională a proiectului. Argumentați clar de ce obiectivele proiectului nu pot fi îndeplinite printr-o inițiativă națională și de ce este nevoie de parteneri externi selectați.

Analiza de nevoi (Needs analysis)

Căror nevoi doriți să răspundeți prin implementarea proiectului dumneavoastră?

Nevoile/problemele cărora li se adresează proiectul trebuie să fie specifice tuturor organizațiilor partenere și trebuie prezentate clar și concret.

Care sunt grupurile țintă ale proiectului?

Grupul/ grupurile țintă vizate de proiect trebuie descrise clar.

Notă: 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.

Cum ați identificat nevoile parteneriatului dumneavoastră și ale grupurilor țintă?

Trebuie să existe o corelație între nevoile grupurilor țintă și cele ale organizațiilor implicate în parteneriat. Nevoile/problemele descrise mai sus 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.

Cum va aborda acest proiect nevoile identificate?

Ce își propune parteneriatul să realizeze prin prezentul proiect, astfel încât nevoile identificate și prezentate anterior să fie acoperite prin activitățile și rezultatele ce vor fi dezvoltate la nivel european.

Secțiunea Acordurile de parteneriat și cooperarea (Partnership and cooperation arrangements)

Cum v-ați format parteneriatul? Cum se completează reciproc organizațiile participante și care va fi valoarea adăugată a colaborării lor în cadrul proiectului? Dacă este cazul, vă rugăm să enumerați și să descrieți partenerii asociați implicați în proiect.

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.

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

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.

Care este alocarea sarcinilor și cum se reflectă aceasta în angajamentul și contribuția activă a tuturor organizațiilor participante (inclusiv a partenerilor asociați, dacă este cazul)?

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.

Descrieți mecanismul de coordonare și comunicare între organizațiile participante (inclusiv partenerii asociați, dacă este cazul).

Trebuie prezentat un plan de coordonare, cooperare și comunicare între parteneri, pe de-o parte, și cu alți factori interesați relevanți (ex: partenerii asociați), pe de altă parte. Planul trebuie să conțină canale de comunicare, metode/instrumente folosite (ex: întâlniri fizice sau virtuale cu partenerii), frecvența utilizării metodelor, audiența (parteneri/ alți factori), livrabile (planuri/ rapoarte/ minute) și responsabili.

Secțiunea Proiectarea și implementarea proiectului (Project design and implementation)

Regulile de finanțare a parteneriatelor pentru cooperare au fost simplificate în comparație cu acțiunile similare sprijinite în cadrul programului Erasmus+ în perioada 2014-2020. Modelul de finanțare pe bază de sumă forfetară (lump sum) constă într-un set de trei sume forfetare unice, care corespund valorii totale a grantului pentru proiect:

- 120.000 de euro
- 250.000 de euro
- 400.000 de euro

Candidații vor alege una dintre cele trei sume predefinite, în funcție de volumul și complexitatea activităților pe care doresc să le întreprindă și de nivelul de ambiție al rezultatelor pe care doresc să le obțină, respectând principiile economiei, eficienței și eficacității. Alegerea sumei forfetare solicitate trebuie să se bazeze pe estimarea costului total al proiectului. Pornind de la această estimare, solicitanții trebuie să aleagă suma forfetară unică ce răspunde cel mai bine nevoilor lor, asigurând în același timp o utilizare eficientă a fondurilor și respectarea principiului cofinanțării (se așteaptă ca bugetele proiectelor să fie completate și cu alte surse de finanțare, prin urmare, costul total estimat al proiectului va fi mai mare decât suma forfetară solicitată). În afară de principiul cofinanțării, sumele forfetare finanțate din bugetul Uniunii Europene trebuie să respecte de asemenea și principiul nonprofit, conform căruia granturile nu trebuie să aibă scopul sau efectul de a produce profit în cadrul acțiunii sau programului de lucru al beneficiarului.

Adaptarea numărului, a domeniului de aplicare și a complexității activităților proiectului propus la suma solicitată, împreună cu relevanța acestora pentru obiectivele proiectului, vor reprezenta elemente importante în cadrul evaluării calității, conform criteriilor de atribuire descrise în Ghidul Programului Erasmus+.

Candidații trebuie să prezinte activitățile proiectului sub forma de „pachete de lucru”. Un „pachet de lucru” se compune dintr-un set de activități care contribuie la realizarea unuia/unora dintre obiectivele propuse în proiect. Se recomandă crearea a maximum 5 pachete de lucru, inclusiv unul pentru managementul proiectului.

Descrierea proiectului trebuie să facă o distincție între gestionarea/managementul proiectului și pachetele de lucru pentru realizarea obiectivelor. Pentru managementul proiectului se descrie un pachet de lucru dedicat.

Evaluarea proiectelor va urmări principiul proporționalității: cu cât suma solicitată este mai mare, cu atât se așteaptă ca activitățile să fie mai complexe, rezultatele mai relevante, ambițioase și cu caracter semnificativ de transfer, impactul proiectului să nu se rezume doar la influențe locale, iar metodologia proiectului să fie mai exactă și mai cuprinzătoare.

Pachetul de lucru nr. 1 – Management de proiect

Pachetul de lucru pentru managementul proiectului este menit să acopere activitățile orizontale necesare pentru punerea în aplicare a proiectului, precum pregătirea/planificarea, comunicarea, coordonarea, monitorizarea, evaluarea și

gestionarea riscurilor. Ponderea din suma forfetară alocată pentru managementul proiectului este de maximum 20% din bugetul total.

Cum vor fi monitorizate progresul, calitatea și realizarea activităților proiectului? Vă rugăm să furnizați informații cu privire la personalul implicat, precum și la calendarul și frecvența activităților de monitorizare.

Notă: În ANEXA 1, găsiți explicații mai detaliate referitoare la monitorizarea și autoevaluarea proiectului.

Pregătirea, în vederea implementării proiectului, presupune: organizare, instrumente de lucru 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, autoevaluare și de diseminare.

În această secțiune, trebuie descrise toate activitățile derulate pentru buna implementare a proiectului:

- negocieri cu partenerii privind sarcinile asumate pentru îndeplinirea obiectivelor, obținerea rezultatelor așteptate, frecvența și duratele întâlnirilor transnaționale de proiect, stabilirea planurilor de implementare, monitorizare și evaluare, comunicare, diseminare;
- stabilirea echipelor de proiect la nivelul fiecărui partener.

Cum veți asigura un control adecvat al bugetului și o bună gestionare a timpului în cadrul proiectului dumneavoastră?

Pentru o bună gestionare a bugetului trebuie precizate:

- responsabilități stabilite în acest sens (atribuite unor persoane competente în domeniu);
- proceduri și instrumente de lucru;
- o planificare clară a activităților de colectare și de analiză a cheltuielilor;
- un sistem de urmărire (raportare/ monitorizare periodică) a cheltuielilor per fiecare partener din proiect.

Pentru buna gestionare a timpului și organizarea eficientă a activităților în cadrul proiectului, trebuie prezentat un plan detaliat de cooperare și de comunicare între parteneri, dar și un plan detaliat de implementare a activităților proiectului. Stabilirea planurilor și urmărirea lor în comun asigură, pe de o parte, baza pentru o cooperare solidă între parteneri, iar pe de altă parte oferă posibilitatea revizuirii planurilor ca urmare a experienței acumulate sau a diferitelor contexte mai mult sau mai puțin favorabile implementării proiectului. Astfel, trebuie oferite detalii referitoare la:

- responsabilități și responsabili;
- metode/instrumente folosite;
- frecvența/periodicitatea activităților/întâlnirilor;
- acțiuni de revizuire a planurilor/corectarea parcursului proiectului.

Care sunt planurile dumneavoastră pentru gestionarea riscurilor legate de implementarea proiectului (ex: întârzieri, buget, conflicte etc.)?

Trebuie identificate categorii 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.

Cum vă veți asigura că activitățile sunt concepute într-un mod accesibil și incluziv?

Programul Erasmus+ urmărește promovarea egalității de șanse, accesul, incluziunea și echitatea în toate acțiunile sale. Astfel, sunt încurajate organizațiile să elaboreze activitățile de proiect într-un mod cât mai accesibil, favorizând incluziunea și diversitatea pentru a sprijini îmbunătățirea legăturilor cu participanții din medii diverse, în special cei cu oportunități reduse, care se confruntă cu diverse obstacole. Trebuie să menționați câte asemenea persoane veți implica, situațiile în care aceștia se află, precum și măsurile de sprijin pe care le va lua echipa de proiect pentru a le asigura deplina implicare în proiect.

Notă: Țineți cont de faptul că pentru România „Includerea și diversitatea” este o prioritate europeană deosebit de relevantă în context național!

Cum încorporează proiectul utilizarea instrumentelor digitale și a metodelor de învățare pentru a completa activitățile fizice și pentru a îmbunătăți cooperarea între organizațiile partenere?

Cooperarea virtuală și utilizarea oportunităților de învățare virtuală și mixtă reprezintă un aspect important al parteneriatelor de cooperare. Astfel, este recomandată utilizarea platformelor europene [ESEP \(eTwinning\)](#)/ pentru domeniul educației școlare, platforma [EPALE](#) pentru educația adulților sau platforma [OTLAS](#) pentru sectorul tineret, atât pentru colaborarea dintre organizații înainte de trimiterea proiectului, cât și în timpul sau după încheierea activităților proiectului. De asemenea, Programul Erasmus+ încurajează utilizarea tehnologiilor digitale în activitățile de educație și formare, pe de o parte, și, pe de altă parte, dezvoltarea aptitudinilor și competențelor digitale ale grupurilor țintă implicate în proiect.

Cum încorporează proiectul practici ecologice în diferite faze ale proiectului?

Proiectele trebuie să fie concepute din perspectiva dezvoltării durabile, care să favorizeze sensibilizarea cu privire la provocările legate de mediu și de schimbările climatice. Această abordare va încuraja persoanele implicate în proiect să discute și să învețe despre diferite aspecte de mediu, analizând ceea ce se poate face la diferite niveluri, identificând modalități alternative, mai ecologice de punere în aplicare a unor activități (ex: economisirea resurselor, reducerea consumului de energie, compensarea emisiilor amprente de carbon etc.).

Cum încurajează proiectul participarea și implicarea civică în diferite etape ale proiectului?

În cadrul proiectului, prin activitățile propuse, accentul se va pune pe creșterea gradului de conștientizare și înțelegere a contextului Uniunii Europene, în special în ceea ce privește valorile comune ale UE, principiile unității și diversității, precum și identitatea lor culturală, conștientizarea culturală și moștenirea lor socială și istorică.

Alte pachete de lucru

Pentru **fiecare** pachet de lucru destinat îndeplinirii obiectivelor, se va răspunde **la toate** întrebările de mai jos.

Care sunt obiectivele specifice ale acestui pachet de lucru și cum contribuie acestea la obiectivele generale ale proiectului?

Obiectivele specifice ale pachetelor de lucru trebuie să derive din obiectivele generale ale proiectului. Ele trebuie definite clar, realist și în acord cu nevoile identificate inițial la nivelul organizațiilor participante și grupurilor țintă implicate în proiect.

Care vor fi principalele rezultate ale acestui pachet de lucru?

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 rezuma la cele tangibile / outputs (curriculum, un modul de curs, o metodologie, un ghid de bune practici, o platformă 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 / outcomes, de exemplu efectul pozitiv asupra celor care beneficiază direct sau indirect de rezultate și asupra grupului țintă.

Ce indicatori calitativi și cantitativi veți utiliza pentru a măsura nivelul de realizare a obiectivelor pachetului de lucru și calitatea rezultatelor?

Ca parte a strategiei de evaluare, candidații trebuie să identifice un set de indicatori cantitativi și calitativi care să permită evaluarea contribuției rezultatelor obținute la îndeplinirea obiectivelor proiectului. În [Manualul privind modelul de finanțare de tip lump sum/sumă forfetară](#) aferent runde de selecție în cadrul căreia se depune propunerea de proiect (document în limba engleză realizat de CE), găsiți în Anexa 2 exemple de indicatori calitativi și cantitativi care pot fi utilizați în măsurarea nivelului de realizare a obiectivelor stabilite și a calității rezultatelor. De asemenea, în ANEXA 1 a acestui ghid găsiți informații referitoare la modul de stabilire a indicatorilor.

Vă rugăm să descrieți sarcinile și responsabilitățile fiecărei organizații partenere în cadrul pachetului de lucru.

În funcție de obiectivele specifice ale fiecărui pachet de lucru, trebuie prezentată diviziunea sarcinilor în interiorul parteneriatului. Trebuie să reiasă clar rolul și contribuția activă a fiecărei organizații participante, astfel încât să se justifice implicarea ei. Recomandăm o alocare echilibrată a sarcinilor între parteneri.

Vă rugăm să explicați modul în care valoarea grantului atribuit acestui pachet de lucru reprezintă o utilizare eficientă a bugetului din punct de vedere al costurilor.

În acest paragraf trebuie avută în vedere justificarea utilizării eficiente a fondurilor din punct de vedere al costurilor. Trebuie detaliată și argumentată suma solicitată în corelare cu complexitatea pachetului de lucru propus și relevanța acestuia pentru rezultatele și obiectivele propuse având în vedere respectarea principiilor economiei, eficienței și eficacității.

Descrierea activităților (din cadrul pachetelor de lucru)

Descrieți conținutul activităților propuse.

Vor fi furnizate detalii despre toate activitățile planificate în fiecare pachet de lucru, în ceea ce privește conținutul, locul de desfășurare, durata și se vor menționa organizația responsabilă („leading”) și organizațiile participante la activități. Atât organizația responsabilă, cât și cele participante trebuie să fie dintre cele partenere în proiect. Activitățile prevăzute trebuie descrise detaliat, trebuie să fie corelate cu obiectivele proiectului și să fie relevante pentru grupurile țintă. 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, ECET, Europass, Youthpass);
- 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/regională;
- 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/studentilor/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.

Explicați modul în care această activitate va contribui la atingerea obiectivelor pachetului de lucru.

Descrierea activităților trebuie să arate clar legătura cu obiectivele specifice stabilite pentru un pachet de lucru.

Descrieți rezultatele preconizate ale activităților.

Descrierea activităților trebuie să arate clar rezultatele pe care acestea sunt destinate să le producă. Dacă proiectul își propune realizarea unor rezultate tangibile complexe (manuale, ghiduri, curricula, module de curs/formare, studii/cercetări, platforme de învățare, aplicații IT etc.), vor trebui oferite informații cu privire la conținutul acestora și volumul de timp estimat pentru producerea lor.

Numărul preconizat și profilul participanților.

Trebuie menționate categoriile de persoane care vor fi implicate în activitățile proiectului și pentru fiecare categorie trebuie precizat numărul estimativ.

Secțiunea Sumarul Bugetului (Budget Summary)

În cadrul acestei secțiuni sunt centralizate toate sumele bugetate pentru activitățile din cadrul proiectului, astfel încât aceasta ilustrează bugetul total al proiectului solicitat pentru finanțare.

Secțiunea Impact

Cum aveți de gând să evaluați dacă obiectivele proiectului au fost atinse?

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. În această secțiune, trebuie prezentate informații referitoare la **evaluare**, conform rubricilor din tabelul următor:

Scopul evaluării (CE evaluăm?)	Informații necesare	Surse de informație	Metode de colectare a informațiilor or	Organizarea colectării informației			Proceduri de analiză	Proceduri și criterii de interpretare	Raportare		
				Cine colectează	Cum	Când			Cui	Cum	Când

Informații precum „se evaluează permanent/continuu” sunt irelevante. Evaluarea necesită resurse umane, materiale și de timp și din această cauză trebuie stabilit clar scopul ei (Ce evaluăm?), iar activitățile de evaluare trebuie corelate clar cu aceste scopuri.

Explicați cum veți asigura sustenabilitatea proiectului: Cum va contribui participarea la acest proiect la dezvoltarea pe termen lung a organizațiilor implicate? Intenționați să continuați să utilizați rezultatele proiectului sau să implementați unele dintre activități după încheierea proiectului?

Propunerea de proiect trebuie să includă pași concreți și efectivi pentru a asigura sustenabilitatea proiectului, capacitatea acestuia de a avea în continuare un impact și de a produce rezultate după ce grantul UE a fost epuizat. Este important să se descrie modul în care rezultatele tangibile produse în cadrul proiectului vor fi disponibile în mod liber și promovate prin licențe deschise.

Erasmus+ solicită imperativ acces deschis pentru toate materialele / rezultatele realizate în 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. Va trebui să descrieți modalitatea prin care vă veți asigura că rezultatele proiectului vor fi disponibile publicului larg după finalizarea proiectului. Rezultatele preconizate ale proiectului pot fi utilizate în afara organizațiilor participante la proiect, în timpul proiectului și după încheierea acestuia, precum și la nivel local, regional, național sau european.

Este necesar să precizați 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.

Vă rugăm să descrieți impactul potențial mai larg al proiectului dumneavoastră: Impactul va fi distribuit în mod egal între organizațiile implicate? Care este impactul potențial al proiectului asupra fiecărei

organizații participante în ansamblu? Există alte grupuri sau organizații la nivel local, regional, național sau european care vor beneficia de pe urma proiectului dumneavoastră? Vă rugăm să explicați cum.

Proiectul trebuie să aibă un impact pozitiv asupra participanților săi și organizațiilor partenere, precum și asupra comunităților mai largi. 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 „How does the proposal bring added value at European level through results that would not be attained by activities carried out in a single country?”. Pentru măsurarea impactului, trebuie să 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.**

Vă rugăm să descrieți planurile dvs. de partajare și promovare a rezultatelor proiectului: Cum intenționați să faceți cunoscute rezultatele proiectului dvs. în cadrul parteneriatului dvs., în comunitățile locale și în rândul publicului larg? Care sunt principalele grupuri țintă cu care intenționați să împărtășiți rezultatele?

În această secțiune, candidații vor arăta cum vor fi puse la dispoziție rezultatele proiectului și cum se estimează că vor produce beneficii pentru alte părți interesate. Rezultatele proiectului trebuie să fie cunoscute în cadrul organizațiilor participante și să fie împărtășite și cu alte organizații și este necesar să precizați ce pași se vor parcurge concret pentru a realiza acest lucru. Este important să se recunoască public finanțarea Uniunii Europene.

Este necesar să alcătuiți un plan pentru diseminarea și promovarea rezultatelor proiectului urmărind 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?

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.

Răspunsurile date trebuie să fie cât mai detaliate la toate întrebările din formular (menționate mai sus). 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.).

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.

Secțiunea Rezumatul proiectului (Project Summary)

În această secțiune trebuie făcut un scurt rezumat al proiectului. În cazul în care limba utilizată pentru completarea formularului este alta decât limba engleză, vi se cere să prezentați rezumatul în engleză. Informațiile trebuie să fie concise și clare pentru următoarele elemente, pe care deja le-ați descris pe larg în candidatură: **obiective, implementare și rezultate**.

Această secțiune (sau o parte a acesteia) poate fi utilizată de către Comisia Europeană, Agenția Executivă sau Agențiile Naționale în publicațiile lor. De asemenea, rezumatul va fi încărcat pe [Platforma de Rezultate ale Programului Erasmus+ \(EPRP\)](#).

Secțiunea Valori ale Uniunii Europene

În evaluarea calitativă se va urmări măsura în care propunerea de proiect este relevantă în ceea ce privește respectarea și promovarea valorilor comune ale Uniunii Europene, cum ar fi respectarea demnității umane, libertății, democrației, egalității, statului de drept și respectarea drepturilor omului, precum și combaterea oricărui fel de discriminare. Din descrierea activităților trebuie să reiasă modul în care acestea se aliniază cu acest valori.

Secțiunea Anexe (Annexes)

În această secțiune este nevoie să încărcăți documente necesare pentru completarea candidaturii dvs. Dimensiunea maximă a unui document este de 15 MB, iar dimensiunea totală a documentelor încărcate este de 100 MB.

Declarația de onoare (Declaration on Honour)

Atenție! Declarația de onoare se descarcă după completarea secțiunii Context și Organizații participante, astfel încât datele de identificare a organizației, adresa și numele reprezentantului legal să apară completate în document.

Declarația de onoare completată și semnată este obligatorie pentru toate candidaturile. Pentru semnarea de către reprezentantul legal, este recomandată utilizarea semnăturii digitale certificate. Declarația poate fi și semnată olograf, caz în

care se printează, se semnează olograf, se ștampilează (dacă este cazul) și se scanează. Odată semnată, declarația de onoare în variantă electronică sau în copie scanată se încarcă în secțiunea „Annexes”, apăsând butonul „Add Declaration on Honour”.

Formularele de adeziune (Accession forms)

Formularele de adeziune ale organizațiilor partenere, semnate de reprezentanții legali ai acestora, sunt documente care împuternicesc organizația coordonatoare să acționeze în numele partenerilor săi. Procedura de pregătire și încărcare este aceeași cu cea descrisă mai sus pentru Declarația de onoare. Odată semnate, formularele de adeziune se încarcă apăsând butonul „Add Accession Form”.

Secțiunea Listă de verificare (Checklist)

Această secțiune vă ajută să faceți o reverificare dacă formularul de candidatură este complet și gata pentru transmitere.

Înainte de transmiterea candidaturii către Agenția Națională, trebuie să fiți atenți dacă:

- ☐ sunt respectate criteriile de eligibilitate din Ghidul Programului;
- ☐ toate câmpurile relevante din formularul de candidatură au fost completate;
- ☐ ați ales corect Agenția Națională din țara în care organizația dvs. își are sediul (RO01).

Totodată, trebuie să confirmați că în ceea ce privește conținutul original și drepturile de autor:

- ☐ candidatura include conținut original creat de organizația candidată sau organizațiile partenere;
- ☐ nicio altă organizație sau persoane din afara organizației candidate și organizațiilor partenere nu au fost plătite sau compensate în alt mod pentru elaborarea candidaturii.

Verificați că este respectat fiecare item din listă și bifați toate căsuțele.

Transmiterea formularului de candidatură (Submission History)

1. Asigurați-vă că formularul de candidatură este complet. Dacă toate secțiunile candidaturii sunt marcate cu verde și ați anexat toate documentele obligatorii, formularul de candidatură poate fi transmis prin platformă.
2. Pentru transmiterea formularului de candidatură, dați click pe butonul **Submit** din colțul drept, partea de sus a ecranului. Acest buton este activat numai când toate secțiunile candidaturii sunt completate, documentele obligatorii sunt încărcate, iar toți itemii din lista de verificare sunt bifați.
3. Transmiterea este confirmată prin mesajul „Submission Successful”. Se apasă OK pentru a închide fereastra.

4. Persoanele de contact trecute în candidatură drept „*Associated persons*”, precum și reprezentanții legali al organizațiilor participante vor primi un e-mail de confirmare, după transmiterea formularului de candidatură.
5. Dacă doriți să faceți schimbări într-un formular de candidatură deja transmis, puteți să redeschideți formularul și să îl retransmiteți după ce faceți ajustările necesare. Acest lucru este posibil doar până la trecerea termenului limită de depunere a candidaturii. Odată ce schimbările sunt făcute, retransmiteți formularul de candidatură apăsând butonul **Submit**. Dacă nu finalizați transmiterea, informațiile sunt salvate în formular, dar nu sunt transmise Agenției Naționale. Ca și în cazul candidaturii inițiale, butonul **Submit** va fi activ numai când toate secțiunile din formular sunt complete, valide și marcate cu verde.

SUCCES!

ANEXA 1:

Monitorizare și auto-evaluare

Monitorizarea reprezintă: colectarea, analiza și folosirea continuă și sistematică a informației pentru a susține luarea deciziilor în mod eficient.

Monitorizarea trebuie astfel planificată și organizată încât să furnizeze pentru managementul proiectului evidențe referitoare la progres, resurse folosite, activități de implementare, rezultate obținute și managementul riscului.

Principii de bună practică privind monitorizarea

- Păstrați-i clar în minte pe cei care vor utiliza informația.
- Construiți un sistem local de informații și surse.
- Colectați cantitatea minimă de informație necesară pentru identificarea impactului.
- Triangulați – colectați informația din mai multe surse, cu mai multe metode.
- Realizați monitorizarea și auto-evaluarea pe baza unui plan.

Elemente care să asigure succesul în monitorizare sunt:

- Să se știe clar ce se dorește să fie monitorizat.
- Să se dezvolte un plan de monitorizare: responsabil, grup de lucru, plan calendaristic/periodicitate, stabilirea formatului în care să se colecteze datele.
- Să se monitorizeze în mod integrat aspecte legate de derularea proiectului și aspecte financiare.
- Să se construiască un istoric al proiectului: fotografii, articole în ziare sau reviste, materiale produse etc.
- Să se analizeze și interpreteze rezultatele monitorizării în mod periodic și să se intervină atunci când este necesar.

Monitorizarea și evaluarea sunt procese interne ale programului de management și implementare. Fără o bună monitorizare este foarte greu să realizezi o bună evaluare deoarece în procesul de evaluare trebuie utilizată informația colectată prin monitorizare.

Auto-evaluarea reprezintă o apreciere periodică a eficienței eficacității, impactului, durabilității și relevanței proiectului în contextul obiectivelor definite. Auto-evaluarea este o examinare independentă care permite luarea unor decizii corecte în viitor.

Misiunea auto-evaluării unui proiect de parteneriat internațional este să ofere feedback și să pună în lumina promovarea valorilor, principiilor, cunoștințelor și abilităților implicate într-un proiect internațional, pentru toți partenerii, la nivel instituțional, de grup și personal.

Principiile care stau la baza auto-evaluării

- 1. Principiul eficacității** - relația între obiectivele realizate și cele proiectate.
- 2. Principiul eficienței** - raportarea obiectivelor realizate la resursele folosite.
- 3. Principiul fezabilității** - proiectul a fost implementat în forma propusă inițial, există o relație strânsă între previziune și rezultatele concrete.
- 4. Principiul progresului** - măsurarea diferențelor între rezultatele implementării proiectului și situația inițială.
- 5. Principiul impactului** - măsurarea efectelor și compararea lor cu cele propuse în domeniile vizate de proiect.

Deosebirea dintre cele 2 procese se poate observa prin răspunsurile la următoarele întrebări:

Monitorizare		Evaluare
Verificarea progresului	Ce?	Verificarea legăturii obiective rezultate
Pentru îmbunătățirea proiectului	De ce?	Determina impactul/ succesul proiectului
Frecvența cu care monitorizăm	Când?	Depinde de forma de evaluare
Din analiza rapoartelor narative Feedback-ul participanților Observație pe bază de indicatori Telefoane/e-mail-uri Informații	Cum?	Interviuri Focus grup Interviuri individuale Studii de caz Chestionare Observație Analiza informațiilor culese prin monitorizare
Elevi și profesori din fiecare școală	Cine?	Coordonare a coordonatorilor de proiect

Sfaturi privind proiectarea și implementarea auto-evaluării

1. Planificați evaluarea înainte de implementarea proiectului.
2. Definiți scopul evaluării.
3. Alegeți cea mai bună abordare pentru evaluare.
4. Identificați coordonatorul evaluării și persoanele implicate
5. Organizați o sesiune pentru planificarea evaluării
6. Coordonați evaluarea, asigurându-vă că toți cei implicați înțeleg scopul, abordarea aleasă asigură o logistică potrivită și suport profesional evaluatorilor
7. Comunicați rezultatele, „nu ucideți mesagerul” dacă ...
8. Evaluați procesul de evaluare. Și-a atins scopul evaluarea? Putea fi realizată mai bine conform principiilor?

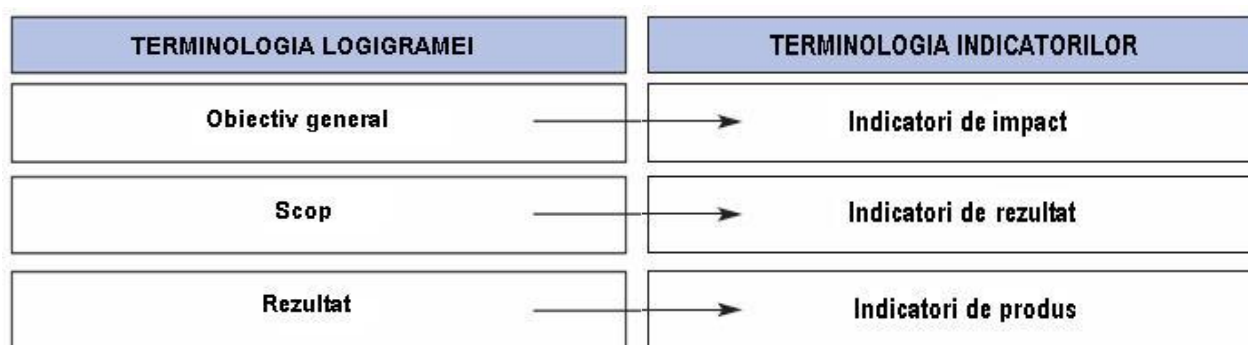
Grupuri țintă vizate pentru evaluarea impactului:

- Formatori - Categori de evidențe
 - Competențe în domeniul curricular;
 - Abilități de comunicare în limbi străine,
 - Competențe de formare/predare/tutorat/mentorat;
 - Motivație;
 - Abilități sociale;
 - Abilități privind TIC;

- Competențe manageriale;
- Aspecte privind cetățenia europeană;
- Aspecte privind protecția mediului;
- Aspecte privind activități derulate cu persoane cu nevoi speciale.
- Formabili/elevi/cursanți/tineri
 - Cunoștințe/abilități/atitudini/comportamente;
 - Motivație;
 - Abilități sociale;
 - Abilități privind TIC;
 - Aspecte privind cetățenia europeană;
 - Aspecte privind protecția mediului;
 - Abilități de comunicare în limbi străine;
- Instituția
 - Schimbări în curricula;
 - Politica instituțională;
 - Abordări cross-curriculare;
 - Legătura cu comunitatea;
 - Implicarea personalului;
 - Vizibilitatea rezultatelor tangibile și intangibile ale proiectului;
 - Managementul;
 - Aspecte privind incluziunea;
 - Aspecte privind protecția mediului;
 - Aspecte privind cetățenia activă.
- Parteneriatul
 - *La nivelul obiectivelor:*
 - Lista cu obiectivele specifice organizației beneficiare este disponibilă;
 - Lista cu obiectivele comune este disponibilă;
 - Proiectul se concentrează, de asemenea, pe prioritățile Comisiei Europene;
 - *La nivelul coordonării:*
 - Diviziunea clară a sarcinilor între parteneri este disponibilă în scris;
 - Există o distribuție clară a responsabilităților între parteneri;
 - Există o procedură agreată de luare a deciziilor: fiecare are un cuvânt de spus;
 - Contribuțiile tuturor partenerilor sunt valorificate;
 - *La nivelul implicării în proiect a fiecărui partener: fiecare partener*
 - Participă cu timp și resurse conform planului de lucru agreat în comun;
 - Participă la întâlniri;
 - Participă la programul de diseminare agreat în comun;
 - Dovedește bunăvoința în a rezolva problemele;
 - Caută oportunități de îmbunătățire a proiectului.
 - *La nivelul activităților*
 - Lista de activități agreate în comun de parteneri este disponibilă;
 - Produsul final este în mod clar rezultat al cooperării;
 - *La nivelul evaluării*
 - Procesul de cooperare este evaluat în mod regulat;

- Există o procedură de feedback clară, agreată de toți partenerii.

Pentru monitorizare și auto-evaluare trebuie stabiliți indicatori. Relația obiective - indicatori:



Pe lângă aceste tipuri de indicatori, se definesc și:

- Indicatori de intrare/resurse;
- Indicatori de proces - care să pună în evidență efectuarea unui tip de activitate/proces.
- Indicatorii trebuie să fie independenți unul de altul.
- Fiecare indicator trebuie să fie corelat cu un singur obiectiv. De exemplu, indicatorii de la nivelul rezultatelor ar trebui să nu fie un sumar a ceea ce s-a declarat la nivelul activităților, dar ar trebui să descrie consecințele măsurabile ale implementării activității.
- Adesea, este necesar ca pentru fiecare obiectiv să se asocieze mai mult decât un indicator. De exemplu, un indicator poate oferi informații cantitative care trebuie completate de un alt indicator care oferă informații calitative (cum ar fi opiniile grupului țintă).
- În același timp, trebuie evitată capcana de a include prea mulți indicatori.
- La definirea indicatorilor trebuie respectat principiul conform căruia trebuie culeasă cantitatea minimă de informație care să permită administratorilor proiectului și evaluatorilor să determine dacă obiectivele proiectului au fost sau sunt pe cale să fie realizate.
- Indicatorii trebuie să fie obiectivi și verificabili, iar prin aceasta se înțelege că informația colectată trebuie să fie aceeași dacă este colectată de persoane diferite.
- Acest lucru este mai ușor în cazul indicatorilor cantitativi decât în cazul celor care măsoară schimbări calitative.
- Indicatorii ar trebui să fie definiți în faza de formulare, dar adesea ei trebuie să fie specificați în detaliu în faza de implementare.

INDICATORII TREBUIE SĂ FIE:

Specifici obiectivului a cărui realizare ar trebui să o măsoare

• **M**ăsurabili (fie calitativi fie cantitativi)

• **A**ccesibili – la un preț acceptabil

• **R**elevanți pentru informația necesară managementului

• **T**emporal delimitativi – ne permit să știm când s-ar putea realiza obiectivul

Indicatorii de rezultat se referă la efectul direct și imediat generat de program. Ei furnizează informații privind comportamentul, capacitatea sau performanțele celor care beneficiază direct de proiect.

Indicatorii de impact se referă la consecințele proiectului dincolo de efectele sale imediate asupra beneficiarilor direcți. Există două tipuri de impact:

- **Impactul specific** se referă la efectele care se produc după un anumit timp, dar care sunt totuși legate direct de măsura întreprinsă.
- **Impactul general** se referă la efectele pe termen mai lung resimțite de o populație mai numeroasă.

Exemple de indicatori pentru determinarea impactului unui program de formare pentru formatori/profesori:

Nivelul 1

Nivelul de satisfacție al participanților la programul de formare – se determină prin anchetă pe bază de chestionar cu 5 niveluri de apreciere (foarte mult=5, mult=4, satisfăcător=3, puțin=2, foarte puțin=1)

Nivelul 2

Măsura învățării – Evaluarea rezultatelor învățării participanților – la sfârșitul programului de formare.

Nivelul 3

Evaluarea aplicării rezultatelor învățării – Cât de frecvent participanții la formare implementează ceea ce au învățat. Se evaluează prin asistențe la activități de formare/predare efectuate de participanții la formare. Se folosesc fișe de observație. Indicatorii se referă la frecvența aplicării și la niveluri de apreciere privind activitățile prestate.

Nivelul 4

Valoarea adăugată: de exemplu, realizările școlare ale elevilor, în condițiile în care elevii participanți la activități de învățare aplică ceea ce au învățat. Se ține cont de performanțele școlare ale elevilor (cunoștințe, abilități, atitudini, comportamente). Se folosesc indicatori de succes educațional, de exemplu: rata promovabilității, rezultate examene și/sau teste naționale, acces la învățământul superior, integrare socio-profesională, participare.

ANEXA 2:

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 formulate nerealist, cu caracter foarte general, imposibil de îndeplinit printr-un proiect cu o astfel de 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 antreprenoriat 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 antreprenoriat 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 patru 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 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.

Ținta: 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 patru 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%.

7. Indicator: organizarea a două sesiuni de consiliere, în vederea conștientizării aspectelor referitoare la economia circulară.

Ținta: 50 de participanți cu cunoștințe/abilități în domeniul economiei circulare.

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.