

**Proiecte de mobilitate în domeniul  
tineretului – schimburi de tineri și  
mobilitatea lucrătorilor de tineret**

**Ce informații ar trebui să cuprindă  
formularul de candidatură pentru a se  
aprozia de scorul maxim**

# **Proiecte de mobilitate în domeniul tineretului – schimburi de tineri și mobilitatea lucrătorilor de tineret**

## **Ce informații ar trebui să cuprindă formularul de candidatură<sup>1</sup> pentru a se apropia de scorul maxim**

### **Organizația candidată**

#### **Prezentati pe scurt organizația**

**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.**

**Ati solicitat / ati primit un grant din orice alt program al Uniunii Europene în ultimele 12 luni ?**

În aceste 4 subsecțiuni trebuie descrisă organizația în mod realist și **mai ales coerent cu secțiunea dedicată descrierii proiectului în care sunt identificate și descrise nevoile** în baza cărora va fundamentați proiectul. Trebuie avute în vedere și descrise toate componentele comunității de învățare în care funcționează organizația (manageri, formatori, personal angajat, voluntari, mentori, comunitatea în sens mai larg), cu caracteristicile lor.

Activitățile și experiența 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 tineretului la care organizația a participat în ultimii ani (2-3 ani) și rezultatele acestora.

Persoanele cheie implicate în candidatură nu trebuie confundate cu viitorii participanți la mobilitate; 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, competente corelate cu sarcinile specifice în cadrul echipei.

### **Organizații partenere**

---

<sup>1</sup> Condiția este necesară, nu și suficientă! Coerenta și corelarea între informațiile oferite la toți itemii din candidatură sunt obligatorii.

Se vor oferi informatii cu privire la experienta fiecarui partener implicat in proiect printr-o scurta prezentare cu informatii relevante in raport cu tematica abordata in proiect.

### **Descrierea proiectului**

**De ce doriti sa derulati acest proiect? Care sunt obiectivele sale? Cum se conexeaza proiectul cu obiectivele programului Erasmus+ si cu actiunile sale specifice? Care sunt problemele si nevoile carora proiectul se adreseaza?**

**Cum v-ati ales partenerii? Ce experienta si competente vor aduce ei in proiect? Descrieti cum va raspunde proiectul nevoilor si obiectivelor partenerilor.**

**Care sunt cele mai relevante subiecte/teme carora proiectul li se adreseaza?**

Informatiile prezentate aici trebuie sa se refere la:

- analiza SWOT (în care posibilitatile de finantare prin Erasmus+ sunt mentionate ca oportunitate);
- prioritizare a ariilor de îmbunatatire (punctelor slabe), de unde deriva nevoile institutionale/problemele precum si nevoile participantilor care trebuie solutionate (**atentie, nevoile/problemele trebuie sa fie reale, coerente cu contextul institutional concret si corelate cu obiectivele programului Erasmus+**);
- deoarece institutiile/organizatiile candidate sunt furnizoare de servicii pentru tineret, problemele/nevoile trebuie identificate pornind de la cei carora le sunt furnizate serviciile- un grup specific de tineri-, iar îmbunatatirea competentelor lucratorilor de tineret prin mobilitati transnationale poate fi o modalitate de rezolvare a problemelor identificate la nivelul tinerilor din comunitate.

Dupa identificarea nevoilor, se precizeaza:

- Scopul proiectului;
- Obiectivele proiectului, **obligatoriu corelate cu nevoile declarate anterior si cu cele descrise nevoile participantilor la sectiunea Profilul participantilor**

Obiectivele trebuie sa fie relevante pentru nevoile precizate si formulate SMART (specifice, masurabile, realiste, realizabile de catre organizatia candidata cu resursele existente si incadrate intr-un orizont de timp concret).

Atentie, scopul si obiectivele trebuie formulate corect, nu ca un cumul de rezultate (sau sub forma de activitati!) ci ca o consecinta a rezultatelor.

Sectiunea nu trebuie sa contina fragmente copiate din ghid sau din alte documente programatice europene/nationale.

Nu trebuie formulate prea multe obiective. Un proiect nu poate sa se adreseze tuturor obiectivelor unui program sau ale unei Actiuni. Nu trebuie copiate obiectivele programului, dar trebuie tinut cont de faptul ca fiecare proiect trebuie sa contribuie, prin obiectivele si rezultatele lui, la realizarea cel putin unui obiectiv specifi al programului Erasmus+.

Pentru a dovedi ca obiectivele formulate sunt masurabile, trebuie sa le asociati cu indicatori potriviti si tinte asociate. Indicatorii si tintele vor fi utilizati/utilizate si in sectiunea referitoare la **Impact**.

**Parteneri:** Derularea unui proiect in parteneriat poate contribui in mai mare masura la realizarea obiectivelor sale si ale programului si poate duce la colaborare si învatare reciproca pe termen lung (sustenabilitate). De aceea trebuie descris modul cum au fost alesi partenerii (pe ce criterii) cât si experienta si competentele pe care partenerii le aduc în proiect (atentie la coerenta între afirmatiile de la acest punct si cele de la descrierea partenerilor).

Se poate implementa un proiect de calitate doar daca se cunosc bine partenerii si daca experienta si competentele lor sunt relevante pentru tema si scopul proiectului.

Proiectul nu trebuie sa se adreseze doar nevoilor organizatiei candidate ci si nevoilor partenerilor.

Subiectele/temele adresate se pot exprima in moduri variate, fie foarte specific (de exemplu referitor la arii curriculare) fie transversal/general, de exemplu teme legate abandonul scolar, incluziunea celor proveniti din grupuri defavorizate, management performant, metode active in invatare, calitate in educatie etc.

### **Profilul participantilor**

**Va rugam sa descrieti pentru fiecare activitate planificata contextul si nevoile participantilor implicati si modul în care acesti participanti au fost sau vor fi selectati. Daca exista participanti cu mai putine oportunitati furnizati informatii despre profilul acestora.**

Descrieti participantii pentru fiecare activitate de mobilitate din punctul de vedere al:

- Pregatirii (scoli urmate, cunostinte, abilitati si competente profesionale si/sau personale)
- Sarcinilor din fisa postului (daca este cazul),
- Nevoilor profesionale si institutionale pentru care participa la mobilitate cu scop de invatare.

Descrie procesul de selectie:

- Criterii de selectie,
- Echipa de selectie (alcatuire, masuri pentru evitarea conflictului de interese),
- Metode de informare cu privire la selectie ,
- Metode si instrumente/documente folosite în procesul de selectie,
- Informare cu privire la rezultatele selectiei.

Criteriile si întregul proces de selectie nu trebuie sa fie discriminatoriu. Criteriile de selectie trebuie astfel alese încât sa permita masurarea/compararea si ierarhizarea candidatilor.

Între criteriile de selectie si nevoile identificate carora se adreseaza proiectul trebuie sa existe coerenta.

**Furnizati, pentru fiecare activitate planificata, informatii generale despre varsta participantilor si descrieti cum veti asigura echilibrul de gen in principalele activitati desfasurate în proiectul dvs.**

Se vor mentiona informatii despre varsta participantilor si modul cum se va evita discriminarea de gen in principalele activitati ale proiectului.

**Participanti cu oportunitati reduse**

Daca vor fi implicati participanti cu oportunitati reduse, se va mentiona acest lucru si se vor descrie situatiile specifice si modalitatea prin care proiectul raspunde nevoilor lor.

**Rezultatele invatarii**

**Ce rezultate sau competente ale invatarii (adica cunostinte, aptitudini si atitudini / comportamente) trebuie sa fie dobandite / imbunatatite de participantii la fiecare activitate planificata a proiectului dvs.?**

- Pentru fiecare participant la mobilitate, in functie de tipul de activitate la care va participa, se vor prezenta fie:
  - rezultatele asteptate ale invatarii in termeni de cunostinte, abilitati, competente (în termeni de responsabilitate, autonomie si creativitate) ;
  - competente în termeni de cunostinte, abilitati, atitudini/comportamente.
- Rezultatele precizate trebuie sa fie relevante atât pentru nevoile institutiei si ale participantului cât si pentru tematica aleasa a activitatilor de învățare prevazute.
- Trebuie sa existe legatura si coerenta cu informatiile precizate în diverse sectiuni ale formularului.
- Trebuie date informatii concrete nu aprecieri generale.
- Rezultatele învățarii trebuie raportate la standarde ocupationale (în masura in care se poate, pentru lucratorii de tineret).

**Programul Erasmus + promoveaza utilizarea instrumentelor / certificatelor precum Europass, ECVET si Youthpass pentru a valida competentele dobandite de participanti pe parcursul experientelor lor în strainatate. Proiectul dvs. va utiliza astfel de instrumente / certificate europene? Daca da, selectati pâna la trei**

**Utilizarea instrumentelor de validare a rezultatelor învățarii**

- Este apreciata folosirea instrumentelor europene prin care se asigura transparenta si recunoasterea rezultatelor învățarii.
- Certificatele care atesta rezultatele învățarii participantilor la mobilitati cu scop de învățare acceptate de catre ANPCDEFP sunt Certificatul Mobilitate Europass si Youthpass .
- **Certificatul** specific **domeniului Tineret este Youthpass**, fiind un document de recunoastere a activitatilor de formare si a competentelor obtinute in cadrul Programului Erasmus + domeniul tineret.
- Daca rezultatele învățarii precizate in certificate sunt de natura profesionala (pentru lucratorii de tineret), trebuie raportate la standarde (care pot fi considerate instrumente nationale).

- Descrierea modului în care vor fi folosite instrumentele europene/nationale trebuie sa fie corecta si sa puna in evidenta faptul ca aplicantul cunoaste instrumentele respective si regulile de folosire a lor si ca folosirea lor va trece de nivelul de proiectare si se va realiza.

**Vreti sa utilizati orice instrument / certificat national? Daca da, care dintre ele?**

**Cum veti utiliza instrumentul (ele) / certificatul / certificatele europene / nationale selectate? Cum veti asigura o constientizarea si reflectarea participantilor asupra procesului lor de învățare si a competentelor dezvoltate în proiect? Nu uitati sa includeti metodele de reflectie si documentatia rezultatelor de învățare din programul zilnic de activitati.**

### **Pregatire**

**Descrieti pentru fiecare activitate planificata ce va fi facut în pregatire, de catre organizatia dumneavoastra si, daca sunt revelante, de catre partenerii dvs. si / sau membrii consortiului înainte de desfasurarea activitatilor principale.**

Se stabilesc roluri în pregatire tuturor partenerilor.

Aspectele care trebuie luate în considerare sunt:

- Negocierea cu partenerii cu privire la durata, perioada, numarul participantilor, rezultatele învățării, modul în care se va face evaluarea rezultatelor învățării, mentorat, activitățile de învățare.

### **Organizare logistica/practica**

**Cum vor fi abordate chestiunile practice si logistice ale fiecărei activitati planificate (de exemplu, calatorii, cazare, asigurare, siguranta si protectie a participantilor, viza, întâlniri pregătitoare cu parteneri etc.)?**

Aspectele care trebuie luate în considerare sunt:

- Achiziționarea biletelor de calatorie (cine, cand),
- Asigurarea cazarii si mesei pe durata mobilitatii,
- Asigurari de calatorie,
- Managementul riscului ( inclusiv chestiuni de siguranta a participantilor),
- Obținerea vizelor (daca este cazul),
- Vizite de pregatire (daca este cazul).

### **Managementul proiectului**

**Cum veti aborda problemele de calitate si de management (de exemplu, stabilirea de acorduri cu parteneri, acorduri de învățare cu participantii etc.)?**

Dintre toate componentele uzuale ale managementului de proiect (multe dintre acestea se regasesc in realitate la sectiunile urmatoare), aici se cer aspectele legate de

managementul calitatii, incluzand si formalizarea relatiilor dintre parteneri (daca este cazul) si dintre organizatie si participanti.

Pentru acest al doilea aspect, trebuie precizate acordurile încheiate sau care vor fi încheiate între parteneri, descris sumar semnatarii si continutul lor (inclusiv sarcinile semnatarilor).

Pentru managementul calitatii, trebuie sa descrieti o metodologie si instrumente prin care va veti asigura ca 1. activitatile de invatare au fost de calitate si 2. proiectul s-a derulat la un nivel calitativ ridicat. Astfel reveniti la indicatorii corelati cu obiectivele (indicatorii de impact, ei va ajuta pentru calitatea proiectului) si trebuie sa formulati si indicatori de performare/realizare corelati cu activitatile de invatare (care sa arate ca activitatile au fost de succes). Metodologia presupune sa descrieti cine, cand, prin ce metode va urmari acesti indicatori si cum influenteaza acest lucru mersul proiectului.

### **Pregatirea participantilor**

**Ce fel de pregatire va fi oferita participantilor (de exemplu, activitati legate de sarcini, intercultural, lingvistic, prevenirea riscurilor etc.)? Cine va oferi astfel de activitati pregatitoare?**

Trebuie descris detaliat (in termeni de continut, perioada, durata, loc, responsabili) modul în care participantii vor beneficia de pregatire :

- De specialitate –corelata cu tematica cursului/activitatii de formare la care va participa,
- Pedagogica-privind pedagogia activitatilor din timpul mobilitatii,
- Culturala,
- Lingvistica –daca este cazul,
- Managementul riscurilor.

Deoarece proiectele au o abordare institutionala/organizationala, nu va fi apreciata ca buna o pregatire care cade doar în sarcina participantilor.

Continutul pregatirii trebuie sa fie relevant pentru profilul participantilor, tematica activitatilor de formare, scopul si obiectivele proiectului, rezultatele asteptate ale invatarii.

In aceasta sectiune trebuie descris si modul în care participantii vor fi informati cu privire la proiect, sarcinile de invatare pe care le au, cum vor fi evaluati, conditiile de recunoastere a rezultatelor invatarii, documentele care trebuie semnate ( Certificatele, Declaratiile).

### **Activitati**

#### **Activitatile principale:**

**Explicati contextul si obiectivele activitatilor pe care le planificati si în ce mod acestea îndeplinesc obiectivele proiectului.**

- În aceasta sectiune trebuie prezentate informatii cu privire la toate activitatile care se vor derula în cadrul proiectului, de la formarea echipei pâna la raportare si follow-up, insistându-se asupra mobilitatilor cu scop de învățare. Deasemenea, la fiecare activitate in parte se va explica cum contribuie aceasta la realizarea obiectivelor proiectului.

**Care sunt elementele de baza ale acestor activitati? Pentru fiecare activitate, nu uitati sa descrieti cel puțin urmatoarele: tipul de activitate, locurile de desfasurare, datele planificate, metodele de lucru utilizate, tarile implicate si rolul fiecarui partener de proiect în activitate.**

Din descrierea mobilitatilor trebuie sa reiasa clar:

- tema si scopul fiecărei mobilitati,
- numarul de participanti,
- tarile de provenienta,
- perioadele si duratele mobilitatilor,
- locurile de desfasurare,
- rolurile partenerilor,
- metodele de învățare /formare utilizate,
- rezultatele asteptate ale învățarii,
- activitatile concrete de învățare,
- sarcinile participantilor/formabililor,
- modalitatile de evaluare a rezultatelor învățarii pentru fiecare participant/flux de participanti,
- modalitatile de recunoastere si de transfer al acestor rezultate.

**Daca este cazul, cum intentionati sa cooperati si sa comunicati cu partenerii de proiect si / sau cu membrii parteneriatului si cu alte persoane relevante partile interesate?**

Trebuie descrise modalitatile de cooperare si comunicare parteneri, cat si cu alti stakeholders importanti, atât înainte cât si dupa derularea mobilitatilor.

Trebuie descris un proces structurat de monitorizare a stagiilor si a îndeplinirii programului de lucru:

- cine e responsabil,
- scopul monitorizarii,
- metode,
- frecventa,
- cum se finalizeaza (cine prelucreaza datele, cine si cui raporteaza, cine decide marurile necesare pentru îmbunatatire).

**Daca exista nevoie de sprijin suplimentar, cum ar fi persoana însoțitoare, mentorat consolidat etc., va rugam sa explicati aceasta nevoie.**



In cazul in care se va cere sprijin financiar suplimentar pentru nevoi speciale sau mentorat consolidat, aceste situatii vor fi descrise detaliat si argumentate.

### **Follow-up (etapa ulterioara)**

#### **Impact**

**Descrieti ce se va întâmpla dupa încheierea activitatilor principale.  
Care este impactul asteptat asupra participantilor, a organizatiilor participante si a grupurilor tinta?**

**Care este impactul dorit/asteptat al proiectului la nivel local, regional, national, european si / sau la nivel international?**

Proiectele trebuie sa demonstreze ca vor avea impact pozitiv la nivel personal, profesional, institutional, local si european. Impactul este determinat atât de calitatea design-ului si implementarii proiectelor cât si de calitatea diseminarii si exploatarii rezultatelor proiectelor.

Pentru a se vedea care sunt asteptarile CE cu privire la rezultatele pe termen lung trebuie ca înainte de completarea formularelor de candidatura sa se studieze atent ghidul programului, partea B, KA1 Mobilitatea persoanelor in scop educational

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-b/three-key-actions/key-action-1\\_ro](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-b/three-key-actions/key-action-1_ro)

## **Impact asupra participantilor (aplicantul poate opta sa adapteze unele rezultate prezentate în Ghidul programului, din care citam 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, stagiariilor, 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 organizatiei ( aplicantul poate opta sa adapteze unele rezultate prezentate în Ghidul programului, din care citam 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, stagiari, 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.

**Atentie: nu recomandam copierea unor parti din listele anterioare, deoarece limbajul utilizat este birocratic si prea general; in proiect trebuie sa descrieti impactul cu elemente de concretete clar corelate cu nevoile si obiectivele descrise in proiect.**

### **Diseminarea rezultatelor proiectelor:**

**Ce activitati veti desfasura pentru a împartasi rezultatele proiectului în afara**

## **organizatiei dvs. / parteneri? Care vor fi grupurile tinta ale activitatii de diseminare?**

Pentru diseminarea rezultatelor proiectului trebuie prezentat un plan de diseminare care sa contina pentru fiecare activitate de diseminare:

- grup tinta (audienta),
- obiective ale diseminarii (CE diseminam si DE CE?),
- rezultate asteptate ale diseminarii,
- indicatori de performare/realizare,
- metode si mijloace folosite,
- responsabili,
- loc si data/perioada de desfasurare (estimative, in functie de calendarul proiectului).

Informatiile prezentate în aceste paragrafe trebuie sa fie coerente cu informatiile din paragrafele anterioare.

### **Evaluare**

#### **Ce activitati veti desfasura pentru a evalua daca si in ce masura proiectul dvs. a atins obiectivele si rezultatele?**

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

- corelatiile obiective-rezultate asteptate
- pentru fiecare rezultat/obiectiv trebuie reluata prezentarea:
  - indicatorilor,
  - metodelor si instrumentelor de monitorizare si de evaluare,
  - responsabililor,
  - frecventei de colectare si de analiza a datelor.

Aceste informatii se mai regasesc in sectiunile Descrierea proiectului si Managementul proiectului (atentie la coerenta!).

**Atentie** Nu trebuie confundata evaluarea rezultatelor invatarii participantilor la activitatile mobilitatii/mobilitatilor cu evaluarea rezultatelor proiectului (desi, in mod evident, un proiect nu poate fi apreciat ca a fost de calitate buna daca rezultatele invatarii participantilor au fost slabe!).