



**Proiecte de mobilitate în domeniul
tineretului – activități de
voluntariat**

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



Proiecte de mobilitate în domeniul tineretului – activități de voluntariat

Ce informații ar trebui să existe în formularul de candidatură¹ pentru a se apropia de scorul maxim

Proiectele care vizează activitățile de voluntariat se împart în 2 categorii, conform Ghidului programului Erasmus+ 2018, versiunea 2:

- Activități individuale de voluntariat
- Activități de grup de voluntariat

Ambele activități pot avea partenerii identificați în cererea de finanțare, sau aceștia pot fi identificați pe parcursul implementării proiectului, respectându-se în continuare durata stagiilor și numărul de voluntari menționați în secțiunea G a formularului.

Ambele sub-activități au posibilitatea de a realiza activități complementare în conformitate cu regulile Ghidului programului Erasmus+.

Secțiunea C: Organizația aplicantă

C.3: Context și experiență (referitor la organizația care candidează)

Prezentați pe scurt organizația, având în vedere profilul organizației și experiența în domeniul relevant pentru această candidatură, proiectele implementate (în ultimii 3 ani), rolul pe care l-a avut organizația în cadrul proiectelor, rezultate și detalii despre capacitatea organizațională de a implementa tipul de proiect pentru care candidează: activități individuale de voluntariat sau activități de grup de voluntariat. Oferiți informații despre persoanele cheie implicate în această candidatură și despre competențele și experiența anterioară cu care vor contribui în proiect.

În această subsecțiune trebuie descrisă organizația în mod realist și **mai ales coerent cu secțiunea D, în care sunt identificate nevoile**. Trebuie avute în vedere și descrise toate componentele comunității de învățare în care funcționează organizația (manageri, coordonatori, personal angajat, voluntari, mentori, comunitatea în sens mai larg), cu caracteristicile lor.

Activitățile și experiența organizației în proiecte de voluntariat (SEV) 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) precum și rezultatele acestora.

Persoanele cheie implicate în candidatura nu trebuie confundate cu viitorii voluntari; aici se vor descrie competențele echipei de proiect. Nu este necesar să se menționeze numele

¹ Condiția este necesară, nu și suficientă! Coerența prezentării și corelațiile între informațiile oferite la toți itemii din candidatură sunt obligatorii.

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.

C.6. Context și experiență (pentru parteneri)

Context și experiență (referitor la organizația parteneră)

Se vor oferi același tip de informații ca mai sus, în cazul în care partenerul/ partenerii sunt deja identificați.

Secțiunea D: Descrierea proiectului

De ce doriți să derulați acest proiect? Ce probleme, nevoi și provocări doriți să abordați? Care sunt obiectivele pe termen scurt și pe termen lung și cum sunt corelate obiectivele programului Erasmus +

Informațiile prezentate aici trebuie să se refere la:

- 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 precum și nevoile participanților 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 pentru tineret sau lucrează cu tinerii, problemele/nevoile trebuie identificate pornind de la cei cărora le sunt furnizate serviciile; pe lângă nevoia voluntarilor de a-și dezvolta un set de competențe/ abilități/ deprinderi, trebuie să se țină cont de nevoia/ nevoile comunității unde proiectul va fi implementat. Astfel, analiza de nevoi trebuie să se realizeze în comunitatea unde se va derula proiectul, trebuie să fie reală, corelată cu obiectivele programului Erasmus+, încadrată corect în contextul social-economic-politic-educational, relevantă pentru grupul țintă cărui i se adresează.

După identificarea nevoilor, se precizează:

- Scopul proiectului;
- Obiectivele proiectului, **obligatoriu corelate cu nevoile declarate anterior și cu cele descrise în secțiunea E (nevoile participanților)**

Obiectivele trebuie să fie relevante pentru nevoile precizate și formulate SMART:

- Specifice – țintesc o arie specifică pentru dezvoltare.
- Măsurabile – cuantificate sau cel puțin prezintă un indicator de progres.
- Accesibile – specifice celor care le realizează.
- Realistice – cât mai aproape de adevăr folosindu-se de resursele disponibile.
- Încadrate în timp – specificarea timpului când obiectivele vor fi îndeplinite

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 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**.

În cazul în care partenerii sunt identificați:

Cum v-ați ales partenerii? Ce experiență și competențe vor aduce ei în proiect?

Descrieți cum va răspunde proiectul nevoilor și obiectivelor partenerilor.

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). De aceea trebuie descris modul cum au fost aleși partenerii (pe ce criterii) cât și experiența și competențele pe care partenerii le aduc în proiect (atenție la coerența între afirmațiile de la acest punct și cele de la capitolul C, descrierea partenerilor).

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.

Proiectul nu trebuie să se adreseze doar nevoilor organizației candidate ci și nevoilor partenerilor.

În cazul în care partenerii nu sunt identificați:

Descrieți cum intenționați să găsiți și să alegeți organizațiile partenere implicate în activitățile de voluntariat. Ce fel de experiență și competențele trebuie să aibe?

În cazul în care ați selectat opțiunea de a vă alege partenerii după începerea proiectului, trebuie să aveți vedere experiența acestora în activitățile de voluntariat, domeniul de activitate trebuie să fie conex cu tematica abordată în cadrul proiectului, să vă asigurați că veți avea o comunicare adecvată și vor desfășura activitățile pregătitoare pentru stagiul pe care voluntarii selectați îl vor derula. De aceea, informațiile furnizate cu privire profilul dezirabil al partenerilor precum și metodele pe care le veți utiliza pentru a-i căuta și selecta trebuie să fie clare și corelate cu tematica proiectului, cu rezultatele așteptate de la proiect.

Care sunt cele mai relevante subiecte/teme pe care proiectul le adresează?

Subiectele/temele adresate se vor selecta din lista pusă la dispoziție în formular, nu mai multe de 3 și trebuie să fie corelate cu obiectivele proiectului, tematica aleasă și rezultatele așteptate.

Secțiunea E: Profilul participanților

În acest paragraf trebuie descriși voluntarii care au fost selectați sau care vor fi selectați, ținându-se cont de profilul pe care proiectul îl urmărește, experiența acestora în domeniul/ domeniile abordate în cadrul proiectului, nevoile voluntarilor. În cazul în care activitatea de voluntariat implică voluntari din țări participante la Program, se va accesa Corpul European de Solidaritate pentru cautarea de voluntari și selectarea lor pentru interviu și apoi pentru transmiterea ofertei de plasament, Trebuie ca descrierea proiectului să fie foarte clară pentru ca voluntarii să înțeleagă scopul activității de voluntariat pentru care aplică. Criteriile în baza cărora se va face selecția trebuie prezentate în aceasta secțiune împreună cu echipa de selecție, baza interviului online care se va realiza cu fiecare voluntar care va răspunde pozitiv la oferta organizației (metode folosite, ghid de interviu) și informarea cu privire la rezultatele selecției.

Criteriile și întregul proces de selecție nu trebuie să fie discriminatorii. 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.

Deasemenea, se vor menționa informații despre vârsta participanților și modul cum se va evita discriminarea de gen în principalele activități ale proiectului.

!Atenție, pentru selecția voluntarilor din țările participante la Program² se va folosi baza de date din cadrul Corpului European de Solidaritate³

E1: Dacă vor fi implicați participanți cu oportunități reduse se va menționa acest lucru și se vor alege din listă, situația specifică fiecărui voluntar.

Tot în această secțiune se vor descrie măsurile specifice care se vor lua pentru a sprijini participarea echitabilă a acestor voluntari în proiect, care este suportul pe care organizația îl va acorda acestor persoane și ce fel de metode se vor folosi pe perioada proiectului pentru ca acești voluntari să dezvolte competențele/ abilitățile propuse. În ceea ce privește mentoratul consolidat, trebuie avute în vedere condițiile stipulate în Apelul Național la propuneri pentru proiecte 2018. Nu uitați că în această categorie se încadrează și persoanele cu nevoi speciale și această categorie trebuie tratată specific dificultăților cu care se confrunta corelate cu suportul de care au nevoie și de care vor beneficia în timpul activităților de voluntariat.

E2: Rezultatele învățării

- Pentru voluntarii care vor participa, în funcție de tipul de activitate (individuală sau de grup) la care vor participa, se vor prezenta rezultatele așteptate ale învățării în termeni de cunoștințe, abilități, atitudini și competențe

² Lista tarilor participante la program este disponibila in Ghidul programului Erasmus+

³ https://europa.eu/youth/solidarity_en

- Rezultatele precizate trebuie să fie relevante atât pentru nevoile organizației și ale voluntarului 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.

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 voluntarilor în cadrul proiectelor care vizează activități de voluntariat, acceptat de ANPCDEFP este Youthpass.
- Se vor descrie aici etapele pe care voluntarii le vor parcurge în procesul de învățare, cum se vor realiza sesiunile de reflecție și care vor fi contribuțiile mentorului și ale organizației, ce alte instrumente vor veni în sprijinul voluntarilor pentru derularea unui proces corect și valid.
- Dacă organizația își propune eliberarea altor certificate/ instrumente, acestea trebuie descrise în conformitate cu activitățile și tematica proiectului.
- 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, regulile de folosire a lor și că folosirea lor va trece de nivelul de proiectare și se va realiza.

Secțiunea F: Managementul proiectului

Calitate și management:

Dintre toate componentele uzuale ale managementului de proiect (multe dintre acestea se regăsesc în realitate la secțiunile următoare), aici se cer aspectele legate de managementul calității, incluzând și formalizarea relațiilor dintre parteneri (dacă este cazul) și dintre organizație și voluntari. Un document de care trebuie ținut cont și care oficializează relația dintre voluntar și organizația gazda este Acordul de voluntariat, în care sunt menționate atât drepturile cât și responsabilitățile părților implicate.

Pentru acordurile încheiate sau care vor fi încheiate între parteneri, este nevoie să fie descriși sumar semnatarii și conținutul acordurilor (inclusiv sarcinile semnatarilor);

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 performanță/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.

Comunicare și colaborare cu partenerii

Pentru consolidarea parteneriatului, dar și pentru relația cu comunitatea și actorii din comunitate,

comunicarea este una dintre componentele foarte importante ale managementului proiectelor care presupun activități de voluntariat. Comunicarea cu partenerii trebuie să se fie continuă, eficientă, informativă, urmând un plan structurat de comunicare. Un plan de comunicare include persoane responsabile de acest proces, când și cum se comunică, prin intermediul căror canale.

Parteneriatul poate presupune și parteneri asociați din sectorul public/privat care contribuie la implementarea anumitor activități. Comunicarea și colaborarea cu aceștia trebuie, de asemenea, detaliată, susținută de proceduri de comunicare și argumentând necesitatea colaborării.

F1: Organizare logistică/practică

Se stabilesc roluri în pregătire tuturor partenerilor.

Aspectele care trebuie luate în considerare sunt:

- Realizarea selecției folosind Corpul European de Solidaritate
- Negocierea cu partenerii cu privire la durata, perioada, numărul participanților, rezultatele învățării, modul în care se va face evaluarea rezultatelor învățării, mentorat, activitățile de învățare complementare,
- Achiziționarea biletelor de călătorie (cine, când),
- Asigurarea cazării și mesei pe durata activității de voluntariat,
- Asigurări de călătorie și asigurarea de sănătate,
- Managementul riscului (inclusiv chestiuni de siguranța a participanților),
- Obținerea vizelor (dacă este cazul).

Atenție! Respectați acreditarea obținută pentru derularea de activități de voluntariat (inclusiv eventuale condiționări, limitări)!

F3: Pregătirea participanților

Trebuie descris detaliat (în termeni de conținut, perioadă, durată, loc, responsabili) modul în care voluntarii vor beneficia de pregătire pentru activitate:

- De specialitate – corelată cu tematica și obiectivele proiectului,
- Pedagogică – privind pedagogia stagiului,
- Culturală
- Lingvistică – dacă este cazul
- Managementul riscurilor

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 voluntarilor și trebuie să abordeze și tematica activităților de voluntariat, scopul și obiectivele proiectului, rezultatele așteptate ale învățării, pregătirea culturală (prevenirea șocului cultural).

În această secțiune trebuie descris și modul în care voluntarii vor fi informați cu privire la proiect, sarcinile de învățare pe care le au, cum vor fi evaluați, condițiile de recunoaștere a rezultatelor învățării, documentele care trebuie semnate (Acordul de Voluntariat).

Secțiunea G

G1: Activitățile principale

- 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 activităților cu scop de învățare. De asemenea, la fiecare activitate în parte se va explica cum contribuie aceasta la realizarea obiectivelor proiectului.

Din descrierea activităților de voluntariat trebuie să reiasă clar:

- tema și scopul fiecărei activități pe care voluntarii le vor derula,
- numărul de voluntari,
- țările de proveniență (dacă se cunosc partenerii),
- perioadele și duratele activităților de voluntariat,
- locul de desfășurare al activității de voluntariat,
- rolurile partenerilor (dacă se cunosc partenerii),
- metodele de învățare utilizate,
- rezultatele așteptate ale învățării,
- activitățile concrete de învățare,
- modalitățile de evaluare a rezultatelor învățării pentru fiecare voluntar/ grup de voluntari,
- modalitățile de recunoaștere și de transfer al acestor rezultate.

Trebuie descris un proces structurat de monitorizare a activității de voluntariat și a îndeplinirii programului de lucru:

- cine e responsabil,
- scopul monitorizării,
- metode,
- frecvența,
- cum se finalizează (cine prelucrează datele, cine și cui raportează, cine decide măsurile necesare pentru îmbunătățire).

În cazul în care se va cere sprijin financiar suplimentar pentru nevoi speciale sau mentorat consolidat, aceste situații vor fi descrise detaliat și argumentate.

G2: Activități complementare

Activitățile complementare au ca scop sporirea impactului sistemic al proiectului la nivel local, regional și/ sau european, creșterea gradului de conștientizare a valorii voluntariatului pentru tineri și pentru comunități și presupun organizarea de întâlniri, ateliere, seminarii, cursuri de formare etc, care trebuie argumentate în această secțiune. Aceste activități trebuie corelate cu celelealte activități de învățare, cu obiectivele proiectului dar și cu secțiunea H. Detalierea activităților trebuie să fie clară, să conțină un plan realist și un buget documentat corect. Activitățile complementare vin să aducă valoare activităților de voluntariat pe care participanții le implementează, au nevoie de o incadrare corectă în proiect și în imaginea generală a activităților propuse: cine, ce, când, cum, care este grupul țintă vizat, care este impactul previzionat, cum se va măsura acesta.

Secțiunea H Follow-up (etapa ulterioară)

Secțiunea H.1 Impact

Proiectele trebuie să demonstreze că vor avea impact pozitiv la nivel personal, profesional, 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, organizațiilor și grupurilor țintă:

Impactul unui proiect de activități de voluntariat poate fi definit ca schimbarea pozitivă ce are loc la nivel de participanți, organizații partenere și comunitate în urma implementării proiectului/participării la activitățile individuale sau de grup.

Impactul proiectului trebuie planificat corelat cu obiectivele proiectului și nevoile identificate, este nevoie de metode de măsurare a impactului din care să rezulte indicatori cantitativi și calitativi. Un aspect important este contribuția mentorului în dezvoltarea competențelor voluntarilor, instrumentele pe care acesta le poate utiliza în serviciul de mentorat, inclusiv pentru proiectele care optează pentru mentoratul consolidat. Cadrul global în care proiectul se implementează și felul în care proiectul răspunde nevoilor comunității contribuie la dezvoltarea organizațională și creșterea capacității de a acționa la nivel european/ internațional. Este nevoie ca și aceste aspecte să fie abordate aici, ținându-se cont de activitățile pe care voluntarii le derulează în comunitate.

La nivelul organizației, în funcție de felul de activități implementate în cadrul proiectului (individuale sau de grup) și depinzând și de existența activităților complementare, impactul se poate reprezenta pe mai multe paliere și corelat cu rezultatele așteptate din activitățile care se vor desfășura. La nivel de activități complementare este așteptat un impact sistemic la nivelul proiectului, fiind nevoie de menționarea clară a metodelor și instrumentelor de măsurare.

!Atenție: nu recomandăm copierea unor părți din Ghidul programului, deoarece limbajul utilizat este birocratic și prea general; în proiect trebuie să descrieți impactul cu elemente concrete, clar corelate cu nevoile și obiectivele descrise în proiect.

H.2 Diseminare

Activitățile de voluntariat pot avea rezultate remarcabile la nivelul voluntarilor, organizațiilor implicate și comunității, însă acestea pot rămâne necunoscute fără o strategie de promovare și diseminare adecvată.

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 data/periodă de desfășurare (estimative, în funcție de calendarul proiectului).

Informațiile prezentate în acest paragraf trebuie să fie coerente cu informațiile din paragrafele anterioare.

H.3 Evaluare

În acest paragraf trebuie prezentat un plan de evaluare al proiectului, excluzând evaluarea activităților complementare, acestea din urmă fiind detaliate în secțiunea G2. Pentru această activitate 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.

Evaluarea reprezintă o apreciere a performanței proiectului în atingerea obiectivelor și oferă perspective, evidențe, informații în procesul luării deciziilor. Realizată continuu pe parcursul proiectului, poate conduce la îmbunătățirea anumitor aspecte implementate, corectarea anumitor erori, prevenirea situațiilor conflictuale etc. În procesul de evaluare, pe lângă personalul organizației coordonatoare/ gazdă, sunt implicați și partenerii proiectului, voluntarii și partenerii locali care pot oferi un feed-back coerent și în timp real.

Aceste informații se mai regăsesc în secțiunile D și F (atenție la coerență!)

Atenție, nu trebuie confundată evaluarea rezultatelor învățării voluntarilor cu evaluarea rezultatelor proiectului (deși, în mod evident, un proiect nu poate fi apreciat ca fiind de calitate bună dacă rezultatele învățării participanților au fost slabe!)