

**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  
aproția 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**

#### **Prezentați 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 participat (coordonator sau partener) într-un proiect finanțat printr-un program al Uniunii Europene în ultimii 3 ani care preced această candidatură?**

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 noi veniți în program, sau organizații care nu au mai implementat proiecte, se vor menționa activități relevante în domeniul tineretului la care organizația a participat în ultimii ani (2-3 ani) și rezultatele acestora. Dacă ați mai implementat proiecte Erasmus+, trebuie să descrieți rezultatele și impactul acestora, pentru a putea motiva de ce ar fi necesar un proiect nou (la secțiunea dedicată descrierii proiectului, va trebui să argumentați valoarea adăugată a acestui nou proiect, față de rezultatele proiectelor deja finanțate).

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.

---

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

## **Organizatii partenere**

### **Prezentati pe scurt organizatia**

#### **Organizatia a participat (coordonator sau partener) intr-un proiect finantat printr-un program al Uniunii Europene in ultimii 3 ani care preced aceasta candidatura?**

Se vor oferi informatii cu privire la fiecare partener implicat in proiect, in mod coerent cu sectiunea dedicata descrierii proiectului, in care sunt identificate nevoile. Din descrierile prezentate aici, trebuie sa reiasa cu claritate faptul ca parteneriatul pe ansamblu este relevant pentru temă (din punct de vedere al similitudinii dar si al complementaritatii organizatiilor, in privinta competentelor, experientei si portofoliului de activitati/proiecte anterioare), echilibrat (din punctul de vedere al tipului de organizatii si al numarului de organizatii in total/dintr-o tara anume), și să asigure dimensiunea Europeană a proiectului.

In descrierea fiecărei organizatii trebuie avute in vedere si prezentate toate componentele comunitatii educationale (manageri, formatori, personal angajat, voluntari, mentori, comunitatea in sens mai larg), cu caracteristicile lor , de unde sa rezulte in mod realist nevoile care vor fi descrise la sectiunea urmatoare.

Prezentarile trebuie sa fie sustinute cu cifre si informatii din surse (rapoarte, statistici oficiale, etc.)

Activitatile si experienta organizatiilor in domenii relevante pentru candidatura trebuie sa se refere fie la eventuale proiecte similare anterioare sau in derulare, fie, daca este vorba despre nou veniti in program, sau organizatii care nu au mai implementat proiecte, se vor mentiona activitati relevante in domeniul vizat de proiect la care organizatia a participat in ultimii ani (2-3 ani) si rezultatele acestora.

## **Descrierea proiectului**

**-De ce doriti sa derulati acest proiect? Care sunt obiectivele sale? Cum se conexeaza proiectul cu obiectivele programului Erasmus+ si cu actiunea pentru care candidati? Care sunt problemele si nevoile carora doriti sa va adresati prin acest proiect?**

**-Cum a fost creat parteneriatul acestui proiect?**

**-Va rugam sa furnizati informatii care sa vizeze activitatile si lucrul cu tinerii efectuate de organizatia dvs. si de partenerii implicati in proiect (care e grupul tinta al activitatilor curente? Ce metode folositi?, etc.) Va rugam sa descrieti deasemenea cum se adreseaza proiectul nevoilor organizatiei dvs. si ale partenerilor.**

**-Selectati pana la trei 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 prezentat in sectiunile anterioare si corelate cu obiectivele programului Erasmus+**);
- deoarece institutiile/organizatiile candidate/parteneri 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. In orice caz, tineti cont de faptul ca proiectele sunt institutionale si in special mobilitatile lucratorilor de tineret trebuie sa contribuie la dezvoltarea capacitatii institutionale a organizatiilor lor (cele din parteneriat), de a livra o activitate de tineret de calitate. Nevoile trebuie sa fie comune tuturor partenerilor

Dupa identificarea nevoilor, se precizeaza:

- Scopul proiectului;
- Obiectivele proiectului, **obligatoriu corelate cu nevoile declarate anterior si cu cele descrise la nevoile participantilor in 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 puțin 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 sectiunile referitoare la **Impact sau Evaluare**.

**Parteneriatul:** Derularea unui proiect in parteneriat poate contribui in mai mare masura la realizarea obiectivelor sale si ale programului si poate duce la colaborare si învățare 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 coerența 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. Apoi trebuie argumentat cum se va adresa proiectul nevoilor si obiectivelor fiecarui partener.

Comunitatile de tineri cu care lucreaza fiecare organizatie din parteneriat, metodele de lucru cu acestia trebuie deasemenea descrise.

Subiectele/temele adresate se pot exprima in moduri variate, fie foarte specific fie transversal/general, de exemplu teme legate de includerea celor proveniti din grupuri defavorizate, management performant, metode inovative in invatare, calitate in lucrul cu tinerii, etc.

### **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.

### **Pregatire**

#### **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.)? Deasemenea specificati cum vor fi impartite sarcinile între parteneri.**

Aspectele care trebuie luate în considerare sunt:

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

Se stabilesc roluri în pregatire tuturor partenerilor.

Se stabilesc roluri in pregatire pentru toti partenerii. 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.

#### **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 urmări acesti indicatori si cum influenteaza acest lucru mersul proiectului.

### **Cum intentionati sa cooperati si sa comunicati cu partenerii de proiect si / sau cu alte persoane relevante/partile interesate?**

Trebuie descrise modalitatile de cooperare si comunicare între 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).

### **Pregatirea participantilor**

**Ce fel de pregatire va fi oferita participantilor (de exemplu, activitati legate de sarcini, pregatire interculturala, lingvistica, 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 (pentru lucratori de tineret),
- 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 pregătirii trebuie să fie relevant pentru profilul participanților, tematica activităților de formare, scopul și obiectivele proiectului, rezultatele așteptate ale învățării.

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

### **Recunoașterea rezultatelor învățării**

**Programul Erasmus + promovează utilizarea instrumentelor / certificatelor precum Europass, ECVET și Youthpass pentru a valida competențele dobândite de participanți pe parcursul experiențelor lor în străinătate. Proiectul dvs. va utiliza astfel de instrumente / certificate europene? Dacă da, selectați până la trei**

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

- Este apreciată folosirea instrumentelor europene prin care se asigură transparența și recunoașterea rezultatelor învățării.
- Certificatele care atestă rezultatele învățării participanților la mobilități cu scop de învățare acceptate de către ANPCDEFP sunt Certificatul Mobilitate Europass și Youthpass .
- **Certificatul** specific **domeniului Tineret este Youthpass**, fiind un document de recunoaștere a activităților de formare și a competențelor obținute în cadrul Programului Erasmus + domeniul tineret.
- Dacă rezultatele învățării precizate în certificate sunt de natură profesională (pentru lucrătorii de tineret), trebuie raportate la standarde (care pot fi considerate instrumente naționale); un element de calitate este utilizarea modelului „A Competence Model for Youth Workers to Work Internationally”, dezvoltat în cadrul European Training Strategy și care se găsește pe platforma SALTO-youth.

Descrierea modului în care vor fi folosite instrumentele europene/naționale trebuie să fie corectă și să pună în evidență faptul că aplicantul cunoaște instrumentele respective și regulile de folosire a lor și că folosirea lor va trece de nivelul de proiectare și se va realiza.

**Vreți să utilizați orice instrument / certificat național? Dacă da, care dintre ele?**

**Cum veți utiliza instrumentul (ele) / certificatul / certificatele europene / naționale selectate? Cum veți asigura o conștientizare și reflectarea participanților asupra procesului lor de învățare și a competențelor dezvoltate în proiect? Nu uitați să includeți metodele de reflecție și documentația rezultatelor de învățare din programul zilnic de activități.**

## **Activitati**

### **Activitatea 1**

#### **Titlul activitatii; tipul: mobilitate a lucratorilor de tineret**

#### **De ce doriti sa realizati aceasta activitate? Ce probleme specifice si nevoi vizeaza?**

În aceasta sectiune trebuie prezentate informatii cu privire la activitatea de mobilitate care se va derula în cadrul proiectului. Se va explica de ce doriti sa o realizati, prin prisma informatiilor oferite in sectiunile anterioare, cand ati explicat contextul si nevoile organizatiilor partenere. Explicati 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 mobilitatii,
- numarul de participanti,
- tarile de provenienta,
- perioadele si durata mobilitatilor,
- locurile de desfasurare,
- rolurile partenerilor,
- metodele de invatare /formare utilizate,
- rezultatele asteptate ale învatarii,
- activitatile concrete de învatare,
- sarcinile participantilor/formabililor,
- modalitatile de evaluare a rezultatelor învatarii pentru fiecare participant/flux de participanti,
- modalitatile de recunoastere si de transfer al acestor rezultate.

## **Participantii**

#### **Va rugam sa descrieti pentru fiecare activitate planificata profilul participantilor si modul în care acesti participanti au fost sau vor fi selectati.**

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.

Descrieti 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 discriminatorii. 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 informatii despre implicarea participantilor din tara gazda a activitatii, chiar daca nu s-au solicitat fonduri pentru acestia**

Se vor mentiona informatii despre participantii la activitate din tara gazda, rolul si implicarea lor in proiect.

**Ce rezultate ale invatarii sau competente (adica cunostinte, abilitati, atitudini / comportamente) trebuie sa fie dobandite / imbunatatite de participantii la activitate? In mod special descrieti competentele aplicabile pentru practica lucrului cu tineri**

Pentru fiecare participant la mobilitate, se vor prezenta rezultatele asteptate ale invatarii in termeni de cunostinte, abilitati, comportamente/atitudini (de exemplu în termeni de responsabilitate, autonomie, creativitate, valori, etc.) ;

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 (mai ales cu sectiunea Recunoasterea rezultatelor invatarii).

Trebuie date informatii concrete nu aprecieri generale.

Rezultatele învățării trebuie raportate la standarde ocupationale (în masura in care se poate, pentru lucratorii de tineret) sau la modelul „A Competence Model for Youth Workers to Work Internationally” mentionat anterior.

## **Activitatea 2**

### **Titlul activitatii; tipul: schimb de tineri-tarile programului**

**De ce doresc participantii sa realizeze aceasta activitate? Ce probleme specifice si nevoi vizeaza?**

În aceasta sectiune trebuie prezentate informatii cu privire la activitatea de mobilitate care se va derula în cadrul proiectului. Se va explica: de ce doresc tinerii sa participe la acest schimb? cum ati sondat nevoile lor? daca au fost implicati in scrierea proiectului? Fiti atenti la coerenta cu informatiile oferite in sectiunile anterioare, cand ati explicat contextul si nevoile organizatiilor partenere si ale comunitatilor de tineri pe care le sprijina. Explicati cum contribuie aceasta activitate la realizarea obiectivelor proiectului.

**Care sunt elementele de baza ale acestor activitati? Pentru fiecare activitate, nu uitati sa descrieti cel putin urmatoarele: locurile de desfasurare, metodele de lucru utilizate, scopurile fiecarei sesiuni, etc.**

Din descrierea mobilitatilor trebuie sa reiasa clar:

- tema si scopul mobilitatii,
- numarul de participanti,

- tarile de provenienta,
- perioadele si durata mobilitatilor,
- locurile de desfasurare,
- rolurile partenerilor,
- metodele de invatare /formare utilizate,
- rezultatele asteptate ale învățării,
- activitățile concrete de învățare,
- sarcinile participantilor/formabililor,
- modalitățile de evaluare a rezultatelor învățării pentru fiecare participant/flux de participanți,
- modalitățile de recunoaștere și de transfer al acestor rezultate.

**Va rugam sa descrieti rolurile si implicarea participantilor din fiecare grup participant la schimb in fiecare faza (planificare, pregatire, implemenatrea activitatilor si follow-up)**

**Cum vor coopera si comunica intre ele grupurile de participanti pentru a pregati si apoi a asigura follow-up pentru sactiviatea de schimb?**

In aceasta sectiune trebuie sa descrieti cum veti implica direct tinerii in toate fazele activitatii, incepand cu cea de planificare; este foarte importanta implicarea efectiva a tinerilor participanti, deoarece chiar acest lucru este probabil sa contribuie la dezvoltarea de soft skills dorite: autonomie, responsabilitate, lucru in echipe, lucru in echipe multiculturale, utilizarea adecvata a cooperarii online (inclusiv prin social media), etc.

### **Participantii**

**Va rugam sa descrieti profilul participantilor din fiecare grup. Deasemenea, furnizati informatii despre liderii grupurilor, varsta participantilor si cum este asigurat echilibrul de gen**

Descrieti participantii la schimbul de tineri din punctul de vedere al varstei, genului, contextului comunitatilor de tineri din care provin, nevoilor lor de invatare; furnizati informatii suplimentare despre liderii grupurilor, despre ceea ce ii califica sa fie lideri, ce rol specific vor juca in timpul activitatii si apoi, in etapa de follow-up.

**Ce vor invata participantii despre tema aleasa pentru activitate? Ce rezultate ale invatarii sau competente (cunostinte, abilitati, atitudini/comportamente) vor fi dobandite de catre participanti sau imbunatatite?**

Pentru fiecare participant la mobilitate, se vor prezenta rezultatele asteptate ale invatarii in termeni de cunostinte, abilitati, comportamente/atitudini (de exemplu în termeni de responsabilitate, autonomie, creativitate, valori, etc.) ;

Rezultatele precizate trebuie sa fie relevante pentru nevoile participantilor cât și pentru tematica aleasa a activitatilor de învățare prevazute. Deasemenea, trebuie sa existe o coerenta cu metodele utilizate in timpul activitatii, mentionate anterior (in sensul ca metodele prezentate trebuie sa conduca in mod realist la obtinerea rezultatelor).

Trebuie sa existe legatura si coerenta cu informatiile precizate în diverse sectiuni ale formularului, de exemplu sectiunea de recunoastere a rezultatelor invavarii.

Trebuie date informatii concrete nu aprecieri generale.

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

#### **Descrieti cum v-ati planificat sa urmariti ce se intampla dupa finalizarea proiectului**

Trebuie sa descrieti ce veti face dupa ce proiectul s-a finalizat, pentru ca toti partenerii si comunitatile lor sa profite la maximum de rezultatele acestuia; trebuie descrise activitati concrete, cu un calendar si cine este responsabil.

#### **Impact**

#### **Care este impactul asteptat asupra participantilor, a organizatiilor participante si a grupurilor tinta?**

#### **Precizati impactul activitatii cu lucratorii de tineret, asupra activitatii lor uzuale cu tinerii**

#### **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/sectorul tineret.

#### **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, stagiarilor, ucenicilor, elevilor, cursanților adulți, tinerilor și voluntarilor;
- o mai bună înțelegere și capacitate de reacție la diversitatea socială, lingvistică și culturală;
- creșterea capacității de a răspunde nevoilor persoanelor defavorizate;
- creșterea sprijinului acordat activităților de mobilitate ale studenților și o mai bună promovare a acestora;
- oportunități sporite pentru dezvoltarea profesională și a carierei;
- îmbunătățirea competențelor lingvistice;
- creșterea motivației și a satisfacției în activitatea de zi cu zi.

## **Impact asupra 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, stagiați, ucenici, tineri și voluntari, în conformitate cu propriile nevoi și așteptări; îmbunătățirea calificărilor cadrelor didactice și ale personalului de formare; îmbunătățirea proceselor de recunoaștere și de validare a competențelor dobândite în cursul perioadelor de studiu în străinătate; activități mai eficiente în beneficiul comunităților locale, îmbunătățirea metodelor și practicilor de lucru în domeniul tineretului pentru a implica activ tinerii și/sau pentru a aborda grupurile dezavantajate etc.;
- un mediu mai modern, mai dinamic, mai angajat și mai profesional în interiorul organizației: pregătit pentru a integra bunele practici și metodele noi în activitățile de zi cu zi; deschis la sinergii cu organizațiile active în diferite domenii sociale, educaționale și de inserție profesională; planificarea strategică a dezvoltării profesionale a propriului personal în raport cu necesitățile individuale și cu obiectivele organizaționale; dacă este cazul, capabil să atragă studenți și cadre didactice de elită din întreaga lume.

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

**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?**

**Descrieti cum vor fi implicati participantii in activitatile 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,
- cum vor fi implicati participantii,
- 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!).