

## Proiecte de mobilitate în domeniul VET

### **Ce informații ar trebui să existe în aplicație, ca o condiție necesară (\*) pentru a se apropia de scor maxim**

(\*) condiția este necesară, nu și suficientă! Coerența și corelarea între informațiile oferite la toți itemii din candidatură sunt obligatorii.

#### **Organizații participante**

În această subsecțiune trebuie descrisă organizația candidată (sau consorțiul național, după caz) în mod realist și **mai ales coerent cu Planul de Dezvoltare Europeană**, în care sunt identificate nevoile instituționale. Trebuie avute în vedere și descrise toate componentele comunității de învățare reprezentate de organizație (manageri, formatori, personal, cadre didactice, formabili, elevi, comunitatea în care organizația funcționează), 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, se menționează activități relevante în domeniul formării profesionale și tehnice la care personalul a participat în ultimii ani (2-3 ani) și rezultatele acestora.

Când vă referiți la persoanele cheie implicate în candidatură trebuie să realizați descrierea echipei de proiect și a competențelor pe care membrii acesteia le aduc în implementarea proiectelor.

Echipa de proiect trebuie să cuprindă persoane potrivite pentru implementarea proiectului, cu experiență relevantă, iar aceste persoane trebuie să îndeplinească o serie de roluri pornind de la cele privind comunicare cu AN și cu partenerii până la cele de natură financiară. Mărimea echipei de proiect trebuie să fie corelată cu cea a proiectului (i.e. mărimea grupului țintă, durata mobilităților, tipul activității de stagiu etc).

#### **Planul de Dezvoltare Europeană**

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

Astfel, trebuie să fie prezentate:

- analiza SWOT (în care posibilitățile de finanțare prin Erasmus+ sunt menționate ca oportunitate);
- prioritizarea ariilor de îmbunătățire (punctelor slabe), de unde derivă nevoile instituționale (**atenție, nevoile trebuie să fie reale, coerente cu contextul instituțional concret**);
- definirea scopului și obiectivelor strategice (corelate cu ariile de îmbunătățire menționate anterior);
- rezultatele așteptate;
- activitățile care vor duce la îndeplinirea obiectivelor și la obținerea rezultatelor; aici vor trebui incluse mobilitățile cerute prin proiect și se va argumenta modul cum rezultatele estimate ale învățării (learning outcomes) vor duce la îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor așteptate.

Planul ar trebui să descrie obiectivele organizației pe termen lung și să explice cum aceste obiective se corelează cu nevoile sale și contextul în care operează (i.e. comunitate, regiune, probleme regionale, grupuri țintă la nivelul instituției etc). Planul de Dezvoltare Europeană trebuie să susțină candidatura și, prin urmare, ar trebui să acopere o perioadă mai lungă decât cea prevăzută pentru implementarea proiectului. Aspectele vizate de plan trebuie să fie proporționale cu mărimea organizației, capacitatea operațională a acesteia, dar și cu experiența existentă la nivelul aplicantului în ceea ce privește cooperarea europeană și internațională. Țintele, obiectivele, dar și nevoile indicate în candidatură, trebuie să fie relevante și realiste pentru organizația candidată.

Planul de Dezvoltare Europeană este o importantă parte a candidaturii, acesta plan fiind baza pe care vă construiți propunerea de proiect. Restul formularului de candidatură este construit astfel încât să urmărească cele prezentate în această secțiune. În ultima parte a acestei secțiuni va trebui să definiți obiectivele specifice ale proiectului și să le corelați cu obiectivele mai largi de la nivelul Planului de Dezvoltare Europeană. În toate secțiunile candidaturii, dar cu precădere când veți aborda impactul așteptat al implementării proiectului, trebuie să vă asigurați că informațiile pe care le furnizați pot fi corelate cu ușurință cu planul descris în această secțiune.

Prima subsecțiune vizează direct partea principală a planului, în care trebuie să descrieți nevoile și obiectivele organizației privind mobilitatea și cooperarea la nivel european.

A doua subsecțiune vă solicită descrierea pe larg a activității pe care doriți să o îmbunătățiți la nivelul organizației și prin ce metode veți face asta – nu uitați că Erasmus+ este o oportunitate în acest sens. Puteți lua în considerare, dar nu să vă limitați la planurile privind: îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice, a personalului administrativ sau cu funcții de conducere; actualizarea și îmbunătățirea conținutului, a metodelor și a instrumentelor de predare și formare; dezvoltarea competențelor cheie ale cadrelor didactice și a formabililor; dezvoltarea unei cooperări internaționale sustenabile etc. Orice alegeți, nu trebuie să uitați că aceste arii trebuie să se regăsească la nivelul Planului de Dezvoltare Europeană și trebuie să poată fi îmbunătățite prin mobilități transnaționale în domeniul formării profesionale.

Subsecțiunea este destinată precizării și descrierii obiectivelor specifice ale proiectului și a activității organizaționale care va fi vizată prin derularea proiectului și a mobilităților propuse.

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

Atenție, scopul și obiectivele trebuie formulate corect, nu ca un cumul de rezultate (sau sub formă 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. Este indicat să aveți un număr rezonabil de obiective pe care să le atingeți în cadrul unui proiect de mobilitate. De exemplu: este foarte puțin probabil ca un proiect de un an cu un singur grup țintă să atingă mai mult de 2-3 obiective.

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**.

Ultimul câmp editabil din această secțiune se referă la descrierea activităților derulate de organizație în domeniul mobilităților geografice și a cooperării internaționale. Informațiile furnizate aici vor constitui și ele o bază pentru a aprecia experiența și capacitatea instituției de a gestiona un proiect de mobilitate în domeniul formării profesionale. Este recomandabil să nu treceți peste această casetă, deși completarea acesteia nu este obligatorie.

Ultima parte a secțiunii destinate Planului de Dezvoltare Europeană se referă la selectarea tematicii/ tematicilor relevante pentru proiect. Vă sugerăm să selectați numai tematici pe care le veți aborda în proiect. De exemplu: dacă selectați „Access for the disadvantaged”, va trebui să explicați cum facilitați accesul acestor gen de potențiali participanți la proiect.

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

### **Managementul proiectului**

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

Pentru acest al doilea aspect, trebuie precizate acordurile încheiate sau care vor fi încheiate între parteneri, descris sumar semnatarii și conținutul lor (inclusiv sarcinile semnatărilor); de

asemenea, se descrie sumar conținutul acordurilor de învățare/formare cu participanții. Dacă aveți în vedere semnarea unui Memorandum de Înțelegere (Memorandum of Understanding - MoU), această este rubrica în care trebuie să oferiți cât mai multe informații privind conținutul și prevederile acestuia.

Pentru managementul calității, trebuie să descrieți o metodologie și instrumente prin care vă veți asigura că: 1. Activitățile de stagiu/ formare sunt de calitate și 2. Proiectul se va derula la un nivel calitativ ridicat. Astfel, trebuie să vă referiți la indicatori corelați cu obiectivele (indicatorii de impact, ei vă ajută pentru calitatea proiectului) și trebuie să formulați și indicatori de realizare corelați cu activitățile de implementare a proiectului (care să arate că activitățile vor fi de succes). Metodologia presupune să descrieți cine, când, prin ce metode va urmări acești indicatori și cum influențează acest lucru mersul proiectului.

În primul câmp se va descrie modul de comunicare între organizațiile implicate, dar și cum își vor coordona activitatea, astfel încât să implementeze cu succes activitățile proiectului. Trebuie oferite informații care să argumenteze relevanța comunicării și coordonării prevăzute pentru proiect, dimensiunea sa, dar și tipurile de mobilități și restul activităților ce vor fi implementate. Nu uitați să tratați și modul de comunicare ce va fi abordat sau vizat în cazul situațiilor problematice sau de urgență.

Tot în acest câmp se vor prezenta pe larg toate aspectele practice și logistice privind implementarea mobilităților: de la cazare, transport, asigurări, mentorat și sprijin oferit participanților, până la vizite de pre-monitorizare sau discuții online sau telefonice pentru implementarea proiectului. Nu uitați că trebuie să precizați pentru fiecare activitate de natură practică și logistică ce organizații vor fi implicate și ce sarcini și roluri vor îndeplini.

Este recomandabil ca aspectele de ordin logistic și practic să fie dezvoltate astfel:

- a) modul în care se va organiza transportul și în ce condiții;
- b) cum se va asigura cazarea pentru toți participanții;
- c) cum se vor încheia asigurările, ce tip de asigurări vor fi încheiate, ce vor presupune acestea și în ce mod vor fi utile activității participanților;
- d) cum se va asigura siguranța participanților și ce planuri există în acest sens – partea referitoare la .

Ultima subsecțiune se referă la utilizarea platformelor informatice relevante pentru proiectele derulate sub umbrela Erasmus+. Ar fi bine să vă familiarizați cu aceste platforme pentru a vedea în ce mod se utilizează și în ce scop.

Trebuie luat în considerare și faptul că rezumatul în limba engleză din candidatură, în cazul aprobării, va fi publicat pe Erasmus+ Project Results Platform.

Urmând linkurile de mai jos, puteți accesa platformele precizate în formular:

- eTwinning: <https://www.etwinning.net/>
- School Education Gateway:  
<https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/about.htm>

- EPAL: <https://epale.ec.europa.eu/en/about>
- Erasmus+ Project Results Platform: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

### **sDescrierea activităților**

În secțiunea destinată activităților există un capitol care vizează descrierea mobilităților, dar și descrierea partenerilor în ceea ce privește contribuția acestora la buna desfășurare a perioadelor de stagiu/ formare și modul în care sunt organizațiile gazdă relevante pentru participanții vizati.

Toate informațiile de aici trebuie să ofere o imagine clară asupra mobilităților ce vor fi derulate și a relevanței activităților de formare pentru grupul/ grupurile țintă și tipul de activitate selectat.

Din descrierea mobilităților trebuie să reiasă clar: tema și scopul fiecărei mobilități, numărul de participanți, perioadele și duratele mobilităților, locurile de desfășurare, partenerii implicați, prezentare sumară a rezultatelor așteptate ale învățării, activitățile concrete de formare, sarcinile formabililor, modalitățile de evaluare a rezultatelor învățării pentru fiecare participant/flux de participanți, modalitățile de recunoaștere și de transfer al acestor rezultate.

Există două câmpuri distincte pentru descrierea mobilităților și a conținutului acestora. Unul dintre câmpuri este pentru mobilitățile adulților (a se înțelege cadre sau personal, iar nu persoane însoțitoare), iar celălalt pentru cele ale formabililor (stagiați).

În ambele câmpuri, va trebui să luați în considerare următoarele aspecte:

- În cazul proiectelor de stagiați, programul trebuie să corespundă unuia sau mai multor module menționate în curriculum-ul național – unde este posibil, pentru calificarea și nivelul de calificare prevăzute în proiect. Excepție vor face stagiații de la clasele de informatică și cei din domeniul vocațional – muzică, arte plastice etc.
- Dacă aveți mai multe activități, fluxuri, cu grupuri țintă diferite este recomandabil să menționați: calificarea, nivelul de calificare, clasa în care sunt elevii participanți, ruta de formare profesională;
- Detalierea sintetică a activităților de formare ce vor fi desfășurate în timpul mobilității;
- Dacă programul de lucru de pe perioada mobilității (activitățile de stagiu, de natură profesională sunt cuprinse aici) este elaborat/detaliat/conceput pe zile în cazul mobilităților cu durata de maxim 4 săptămâni, sau pe săptămâni pentru mobilități cu durata mai mare;
- Să fie complet, adică să conțină activitățile de formare profesională în care vor fi implicați participanții în toate zilele lucrătoare ale săptămânilor din perioada de mobilitate;
- Cum se va realiza evaluarea participanților în timpul mobilității: ce tipuri de evaluare sunt vizate (intermediară, inițială, pe parcurs, finală etc.), în ce va consta evaluarea –

indiferent de tip, cine o va realiza, dacă cei ce care o vor realiza sunt competenți în această privință (de ex.: persoana este de specialitate, turoarele de stagiu etc.), ce instrumente se vor utiliza, în ce vor consta probele de evaluare și să reiasă că sunt relevante pentru grupul țintă și activitățile de formare din timpul mobilității;

- Dacă cunoașteți deja perioada de mobilitate și știți că anumite zile lucrătoare sunt considerate zile libere în țara/ organizația de primire, trebuie avută în vedere recuperarea activităților din acele zile. Nu se admite recuperarea a mai mult de o zi pe săptămână. Din acest motiv este recomandabil să vă informați cu privire la astfel de situații înainte de stabilirea perioadelor mobilităților.

În căsuța destinată partenerilor de primire se va descrie pe larg contribuția acestora în implementarea proiectului, specificând competențele și experiența pe care organizațiile le vor aduce în proiect. Se va descrie modul în care reprezentanții acestora se vor ocupa de implementarea proiectului, a mobilităților, punctându-se modul în care aceste persoane vor fi potrivite pentru rolurile ce li se vor aloca – tutore, mentor, îndrumător sau orice alt rol considerați a fi relevant. Nu uitați că trebuie să existe o legătură între experiența pe care o dețin și sarcinile pe care le vor avea în grijă, pentru rolul ce îl vor îndeplini.

Aici se va dezbate pe larg cum v-ați ales/ selectat sau cum veți selecta organizațiile de primire, care sunt criteriile utilizate și cum v-ați asigurat sau vă veți asigura că acestea răspund nevoilor grupului țintă. De asemenea, de aici trebuie să reiasă foarte clar relevanța organizațiilor de primire în raport cu activitățile ce vor fi desfășurate în timpul stagiului – nu uitați că trebuie să vă referiți atât la dotările organizațiilor, cât și la capacitatea acestora de a primi în stagiu numărul de stagiaari/ participanți indicați, dar și de a-i supraveghea și îndruma corespunzător.

Există și un câmp destinat rolului organizației intermediare, dacă aceasta există în proiect. Vă reamintim că o organizație intermediară este o organizație care nu primește direct participanți sau a cărui unic rol la nivelul proiectului se rezumă la gestionarea aspectelor practice și logistice și/sau la furnizarea pregătirii culturale și/sau lingvistice.

**NU** este o organizație intermediară o instituție de învățământ care plasează stagiarul în rețeaua sa de unități de practică. Această instituție de învățământ este considerată organizație de primire.

**ATENȚIE!!!** Nu uitați că, pentru mobilitățile destinate cadrelor didactice sau personalului și numai pentru acestea, o organizație intermediară va juca rol de organizație de primire, dacă pe perioada mobilității aceasta va facilita accesul acestor participanți la mai multe organizații relevante pentru activitate de formare/ job shadowing sau schimb de experiență – uneori chiar la mai multe organizații în aceeași zi.

În cazul existenței unei instituții intermediare, trebuie să descrieți pe larg modul de implicare a acesteia în organizarea activităților din proiect. Puteți avea în vedere:

- aspecte practice și logistice, dar și sprijinul acesteia în selectarea organizațiilor de primire (în cazul în care au o procedură specifică în acest sens sau se vor asigura că

- participanții să fie plasați la organizații relevante pentru activitatea de stagiu/ de formare),
- sprijinul în activitățile de monitorizare, managementul situațiilor de risc sau problematice, sprijinul în activități de diseminare și informare privind proiectul etc.
  - persoanele colaboratoare din instituția intermediară au experiența, competențele și cunoștințele necesare pentru implementarea acestui proiect.

### **Profilul participanților**

Această secțiune vizează foarte clar profilul participantului și selecția grupului țintă.

Profilul participantului trebuie să argumenteze de ce ați ales un anumit grup țintă și nu altul, care sunt nevoile acestui grup, cum sunt ele corelate cu obiectivele proiectului și cu activitățile propuse.

Rolul selecției este de a identifica exact persoanele care îndeplinesc criteriile necesare pentru a deveni participanți, care, prin participarea la mobilități, să asigure atingerea obiectivelor proiectului.

Selecția se va prezenta diferențiat pentru mobilitățile pentru stagiați și pentru cadrele și personalul. Probele de selecție trebuie să fie diferențiate și adecvate grupului țintă. Este recomandabil ca, după tipul selecției și corelat cu grupul țintă, să abordați și să argumentați cu detalii următoarele aspecte:

- care sunt criteriile de selecție și cum s-au stabilit criteriile acestea: (de exemplu: competențe profesionale, specializare, nivelul de educație și formare profesională, cunoașterea limbii străine folosită în mobilitate etc.);
- când și în ce context se va face public anunțul selecției;
- cum se va organiza procesul de selecție: numirea comisiei de selecție (respectând regula evitării conflictului de interese), stabilirea probelor de selecție (de exemplu: proba pentru atestarea competențelor profesionale, proba privind cunoașterea limbii străine folosită în mobilitate, interviu etc.);
- cum se va realiza în timp util informarea celor interesați privind dosarul de candidatură, probele, data și locul selecției;
- cum, când și unde se va realiza selecția: probe, evaluare candidați, perioadă de contestație, finalizarea listelor din care să reiasă candidații aprobați/ titulari și cei cu statut de rezervă și respinși (dacă este cazul);
- cum veți trata potențiale runde suplimentare de selecție, în cazul în care nu se acoperă toate locurile de stagiu scoase la concurs.

Dacă veți include în grupul țintă și persoane cu oportunități reduse sau din grupuri dezavantajate, în ultimul câmp din această secțiune, va fi necesar să oferiți informații privind profilul acestor potențiali participanți, privind nevoile acestora – mai ales dacă acestea vizează nu doar cele precizate anterior în cadrul selecției – și, dacă este cazul, privind modul în care



veți facilita accesul la proiect pentru acești participanți. Nu uitați că trebuie să reiasă clar că acești potențiali participanți se regăsesc în baza din care veți realiza selecția.

### **Pregătire, monitorizare și sprijin**

Această secțiune are două câmpuri: primul se referă la modul în care vor fi pregătiți participanții pentru buna derulare a mobilității, iar al doilea se referă la activitățile de monitorizare, mentorat și alte activități de acest gen prin care se va urmări progresul participanților și li se va oferi sprijinul necesar pentru a derula cu succes activitățile din cadrul proiectului.

Vă sugerăm ca în câmpul privind pregătirea participanților, să aveți în vedere tipurile de pregătire (de exemplu: pregătire generală privind stagiul, proiectul și implicațiile sale, pregătire privind managementul de risc, pregătire lingvistică și pregătire culturală) în vederea mobilității furnizate participanților. Vă recomandăm să organizați pregătirea modular, astfel încât să cuprindeți informații legate de:

- Organizația de primire, locul de derulare a activităților de formare, aspecte specifice de comunicare, elemente de cultură organizațională, recomandări referitoare la modalitatea de desfășurare a activității practice;
- Programul Erasmus+, proiect și implicațiile sale, de natură financiară, de conținut și instrumente IT;
- Cultura, viața socială a țării gazdă și alte aspecte de această factură utile participanților pe perioadă derulării mobilității.

În funcție de durata mobilităților pentru stagieri, va trebui să precizați și ce pregătire lingvistică le va fi furnizată acestora – dacă este pe platforma pusă la dispoziție de CE, și anume Online Linguistic Support - OLS, sau dacă este una clasică. Pentru mai multe informații privind platforma și modul acesteia de utilizare, nu uitați să consultați Ghidul Programului Erasmus+ și pagina unde se găsește: <http://erasmusplusols.eu/>.

Orice gen de pregătire vizați, vă recomandăm să nu pierdeți din vedere aspecte de natură logistică ale organizării pregătirii: responsabili cu aceasta, momentul realizării acesteia în economia proiectului, durata și conținutul pregătirii, cum veți aprecia gradul de eficiență a acesteia, documentarea activităților de pregătire etc.

Vă reamintim că toți participanții din categoria „Staff” sau „Teaching and Training” nu pot beneficia de pregătire lingvistică pe OLS.

Vă sugerăm ca atunci când abordați descrierea pregătirii să nu pierdeți din vedere și partea destinată managementului riscului – aspectele care i-ar putea viza și pe participanți, dar și relevante la nivelul implementării proiectului, și cum intenționați să le tratați.

Al doilea câmp se va referi la sprijinul oferit participanților de toate organizațiile implicate. Vă sugerăm să se descrie în detaliu procesul de urmărire și de îndrumare a participanților. Trebuie să argumentați metodele alese, rezultatele pe care apreciați că le veți obține și relevanța acestora pentru grupul țintă al proiectului și sarcinile ce le vor reveni, inclusiv legat de completarea rapoartelor individuale sau realizarea evaluărilor și a pregătirii lingvistice pe



OLS. Nu uitați că, în cazul consorțiilor naționale, trebuie să detaliați și implicarea membrilor de consorțiu.

În ceea ce privește monitorizarea, trebuie să aveți în vedere:

- monitorizarea in situ (la fața locului) sau prin modalități specifice: telefon, fax sau poștă electronică, rapoarte ale participanților sau ale partenerilor externi, vizite la fața locului ș.a.
- mentoratul/tutoratul: modul în care vor fi îndrumați și urmăriți participanții pe perioada activităților de formare de către partenerii de primire prin tutorele de stagiu (pentru stagieri) sau mentor (pentru cadre didactice) și persoana/ele însoțitoare, unde este cazul.
- activitățile de follow-up la nivelul organizațiilor și la nivelul participanților: ce activități vor fi derulate ulterior la nivelul organizațiilor pentru buna încheiere a proiectului, și cine va fi implicat în acest proces; ce activități vor fi derulate în privința îndrumării și urmăririi participanților după întoarcerea din mobilitate.
- De asemenea, va trebui să explicați dacă vor exista vizite de pre-monitorizare în care se vor pune la punct detaliile mobilității și ce vor presupune acestea, inclusiv detalii privind ce sperați să obțineți în urma realizării acestora.
- Trebuie descris un proces structurat de monitorizare a mobilităților și a îndeplinirii programului de formare:
  - cine e responsabil,
  - scopul monitorizării,
  - metode,
  - frecvența,
  - cum se finalizează (cine prelucrează datele, cine și cui raportează, cine decide măsurile necesare pentru îmbunătățire).

### **Rezultatele Învățării**

Această secțiune are două câmpuri: primul tratează exclusiv rezultatele învățării și modul de evaluare a acestora, iar al doilea este destinat validării acestora la nivel național, precum și altor forme de validare.

În primul câmp, trebuie avute în vedere următoarele:

- Pentru fiecare participant/ grup de participanți la mobilitate, în funcție de tipul de activitate la care va participa, se vor prezenta rezultatele așteptate ale formării în termeni de cunoștințe, abilități, atitudini și valori.
- Rezultatele precizate trebuie să fie relevante atât pentru nevoile instituției și ale participantului, dar și pentru tematica aleasă a activităților de formare prevăzute;
- Trebuie să existe legătură și coerență cu informațiile precizate în diverse secțiuni ale formularului;
- Trebuie oferite informații concrete nu aprecieri generale;

- Rezultatele învățării trebuie raportate la standarde de pregătire profesională pentru stagiaři (în măsura în care se poate) .

Din descrierea făcută trebuie să reiasă că:

- rezultatele proiectului corespund grupului/ grupurilor țintă și, explicit, activităților de formare previzionate;
- rezultatele învățării pot fi corelate ușor cu impactul la nivelul grupului țintă;
- rezultatele au impact asupra grupului țintă atât la nivel personal, cât și în dezvoltarea profesională.

Această parte a formularului se referă direct la calitatea rezultatelor învățării, măsurarea, validarea și recunoașterea acestora. Pentru a prezenta o imagine concretă și clară privind evaluarea rezultatelor învățării, trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

- pentru rezultatele intangibile (abilități, atitudini, cunostințe) se prezintă modul în care vor fi evaluați participanții, când va avea loc evaluarea, cine o va realiza, ce metode/mijloace și criterii se vor utiliza, cum va fi validată această evaluare
- modul în care vor fi evaluați participanții pentru a arăta că au dobândit abilitățile, atitudini, valori și cunoștințele așteptate: tipul/ tipurile evaluării, când are loc evaluarea, cine o realizează, ce metode/ mijloace și criterii se utilizează, cum a fost validată această evaluare (utilizarea Documentului de Mobilitate Europass este obligatorie);
- evaluarea prezentată să fie apreciată în corelare cu rezultatele învățării: dacă aceasta este sau nu suficientă/ adecvată pentru rezultatele vizate;
- dacă este prevăzută și recunoașterea rezultatelor învățării, trebuie avut în vedere modul în care se realizează aceasta – ce organizație este responsabilă și ce implică această activitate (mai ales pentru organizațiile din domeniul tehnic ai căror stagiaři au urmat module din SPP/ CDL/ CDS în perioada de formare);
- dacă în proiect se prevede utilizarea ECVET, trebuie avut în vedere modul în care se realizează recunoașterea la organizația de trimitere;
- pentru rezultatele tangibile (cu precădere la mobilitățile cadrelor didactice și ale personalului) se prezintă modul în care vor fi evaluați participanții și documentele/ rezultatele tangibile dezvoltate de aceștia în timpul perioadei de formare și utilizarea acestora ulterioară: când va avea loc evaluarea, cine o va realiza, ce metode/mijloace și criterii se vor utiliza, cum va fi validată această evaluare (utilizarea documentului de mobilitate Europass este obligatorie).

Al doilea camp, destinat descrierii modului de utilizare a altor instrumente de validare, va avea în vedere următoarele:

- este apreciată folosirea instrumentelor europene prin care se asigură transparența și recunoașterea rezultatelor învățării;
- singurul document care atestă rezultatele învățării participanților la mobilități cu scop de formare acceptate de către ANPCDEFPP este Documentul de Mobilitate Europass –

- nu uitați că fiecare participant trebuie să obțină un astfel de document (persoanele însoțitoare nu intră în această categorie);
- dacă rezultatele învățării precizate în documente sunt de natură profesională, trebuie raportate la standarde (care pot fi considerate instrumente naționale).

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

### **Follow-up (activitățile ulterioare mobilității)**

Această secțiune are patru câmpuri: primul câmp se referă la impactul proiectului și modul în care schimbările ce vor surveni în instituție ca urmare a implementării proiectului sunt corelate cu obiectivele specifice propuse; al doilea câmp se referă la beneficiile așteptate din proiect la nivelul comunității și al publicului larg; al treilea câmp se referă la modul în care veți evalua atingerea obiectivelor specifice propuse; al patrulea câmp va trata procesul de diseminare a rezultatelor.

În primul câmp, se face referire la impactul proiectului asupra participanților, a organizațiilor implicate, dar și asupra celor ce sunt în afara proiectului. Se vizează și impactul local, regional, național și/sau european (dacă există). În întreaga descriere nu trebuie să uitați să evidențiați cum se va îmbunătăți calitatea activităților desfășurate la nivelul organizațiilor implicate în implementarea proiectului. Practic, trebuie să precizați ce anume veți învăța din managementul proiectului și derularea mobilităților și cum va fi pus în practică la nivel organizațional după încheierea proiectului. Prezentarea impactului se face în mod realist și ținând seama de ceea ce urmează să se întâmplă, iar nu de ceea ce vă doriți să se întâmple. Cu alte cuvinte, trebuie să fie o legătură clară între impactul estimat, obiectivele specifice ale proiectului și conținutul Planului European de Dezvoltare.

Pentru a prezenta impactul, trebuie să aveți în vedere că există mai multe tipuri și este indicat să le prezentați pe cele relevante pentru proiectul dvs. și să le corelați cu activitățile acestuia:

- impact pe termen scurt (care adesea poate fi măsurat, dacă se are în vedere perioada până la încheierea proiectului și este vizibil, mai ales la nivelul participanților și al organizațiilor implicate – organizația de trimitere este mai expusă decât cele de primire și/ sau intermediare).
- impact pe termen mediu (acesta poate fi mai rar măsurat la un proiect cu durata de un an, dar poate fi ușor estimat și poate viza grupuri mai largi decât cel al participanților și al organizațiilor implicate la proiectele de doi ani).
- impactul pe termen lung (poate fi estimat, dar măsurarea acestuia nu este o posibilă înaintea de încheierea proiectului, indiferent de durata unui proiect de mobilități).

În ceea ce privește grupurile țintă și modul în care acestea sunt abordate, trebuie evitate declarațiile generale care nu pot fi susținute cu dovezi măsurabile. Când abordați partea de măsurare, nu uitați să menționați și indicatorii sau procentele de referință, numărul/cantitatea vizată în urma măsurării – x sau % dintr-un anumit număr.

La măsurarea impactului, puteți avea în vedere următoarele:

- se poate măsura impactul la nivelul participanților din perspectivă academică sau profesională, iar această măsurare poate fi realizată pe bază de chestionare tip aplicate acestora, în baza rezultatelor la învățatură ulterior mobilității sau chiar în baza rapoartelor individuale;
- se poate măsura impactul asupra organizației/lor de trimire și se poate face din punct de vedere a persoanelor direct implicate (de exemplu: echipa de gestiune a proiectului, persoanele însoțitoare, dacă este cazul, responsabilii cu activitățile de pregătire, conducerea instituției/ organizației etc.) și din cel al persoanelor care au avut contact tangențial cu proiectul, iar măsurarea se poate face tot pe bază de chestionare, sau pe baza timpului alocat proiectului, din privința vizibilității proiectului la nivelul organizației etc.;
- se poate măsura din perspectiva organizațiilor de primire/ intermediare, pe baza feedback-ului oferit de acestea sau a rapoartelor finale pe care acestea le pot transmite organizațiilor de trimitere;
- se poate măsura și din perspectiva organizațiilor neimplicate direct în proiect, în condițiile în care rezultatele proiectului vor fi transferate/ adaptate/ preluate de aceste organizații sau, de exemplu, ideea proiectului va fi preluată de o instituție parteneră în urma unei acțiuni de diseminare. Această ultimă variantă referitoare la organizațiile neimplicate se regăsește mai degrabă la mobilitățile cadrelor didactice.

Când se vorbește de impact la nivel local, regional, național și/ sau european, adesea se vorbește mai degrabă de un impact estimat, fiind dificil ca într-un timp atât de scurt – durata implementării – un proiect ca acesta să depășească spectrul regional. Trebuie, însă, avută în vedere și mărimea instituției și grupul țintă, dar și rezultatele așteptate ale proiectului – o instituție cu drept decizional la nivel regional poate atinge mai ușor un impact național și/ sau european datorită spectrului larg de acțiune pe care îl are.

Câmpul al doilea va avea în vedere rezultatele proiectului, sub formă de beneficii la nivel local și al publicului larg: recomandăm ca acestea să fie enumerate și să fie oferite exemple concrete, ceea ce poate fi dificil când vorbim de rezultate la nivelul abilităților și competențelor. În aceste cazuri vă puteți referi la ceea ce participanți vor aduce nou în comunitate sau prin intermediul mijloacelor media, vă puteți referi la întreaga lor experiență de mobilitate și cum schimbare, atât profesională, cât și personală, le va impacta viața în comunitate. Dacă în timpul activității practice vor produce/ confecționa diverse obiecte/materiale/lucruri – la IT poate fi vorba de programe sau planuri, la domeniul textil de asemenea etc – acestea pot constitui rezultate/beneficii ce pot să fie împărtășite. De exemplu, aceste beneficii pot spijini viața comunității din punct de vedere economic. Indiferent de beneficiile pe care le veți indica, acestea trebuie să fie realiste, corelate cu nevoile comunității – puteți face referire inclusiv la documente cadru în acest sens, puse la dispoziție de administrația locală etc.

În al treilea câmp, veți prezenta cum veți evalua/aprecia dacă vor fi atinse obiectivele din Planul de Dezvoltare Europeană, dar și cele generale și specifice ale proiectului. Se vor enumera obiectivele și vă sugerăm să aveți în vedere că descrierea modului în care acestea vor

fi atinse trebuie să fie argumentată pentru fiecare în parte, fără a conține declarații general valabile. Aceasta înseamnă că trebuie să precizați aspectele măsurabile în baza cărora vă veți asigura că toate obiectivele, indiferent de felul lor, vor fi fost atinse.

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

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

Va trebui să luați în considerare și următoarele:

- modalitatea în care va fi realizată evaluarea fiecărei activități de proiect în parte și a proiectului în ansamblu;
- instrumentele/metodele de evaluare pe care le veți folosi;
- când veți realiza această evaluare;
- dacă este cazul, modalitatea în care partenerii vor fi implicați în conceperea și implementarea metodelor de evaluare (se pot avea în vedere rapoartele finale ale partenerilor – dacă este cazul).

**ATENȚIE!!!** A nu se confunda evaluarea acestor aspecte cu evaluarea impactului sau cu monitorizarea sau cu evaluare participanților.

Câmpul al patrulea, destinat popularizării rezultatelor proiectului cere să prezentați pe larg strategia de diseminare și modul de implementare a acestei strategii. Pentru fiecare din activitățile prevăzute, trebuie să țineți seama ca acestea să fie corelate și adecvate proiectului. (De exemplu: o conferință de valorizare/ diseminare nu pare utilă pentru un proiect de foarte mică anvergură, pus în practică de o organizație de dimensiuni reduse și cu scop de activitate restrâns care a vizat un grup țintă de câteva persoane). Pentru a avea cât mai puține neclarități în construirea unei strategii de diseminare, trebuie făcută diferența dintre vizibilitate, diseminare și exploatare de rezultate. Trebuie înțeles că rezultate nu înseamnă doar produsele finale ale proiectului, ci și practici, procese și experiențe (drept pentru care și proiectele de mobilitate pot fi valorizate).

Vizibilitatea se referă la: măsura în care proiectul a fost popularizat, informările care au fost realizate cu privire la proiect.

Diseminarea este un proces planificat prin care se furnizează informații privind rezultatele proiectului către părți interesate/ grupuri țintă relevante.

Valorizarea este un proces planificat prin care să fie convinși atât indivizii, cât și factorii de decizie/instituții locale relevanți/e să adopte rezultatele proiectelor și să le utilizeze în contexte locale, regionale, naționale și europene.

În momentul în care se vorbește despre o strategie de diseminare și valorizare, aceasta trebuie adecvată proiectului, iar pentru activitățile de acest gen, trebuie menționat:

- când, cum și în ce condiții va avea loc diseminarea/ valorizarea,
- care va fi grupul țintă
- ce metode/ instrumente/ mijloace de diseminare se vor utiliza;
- ce anume din rezultatele proiectului se va disemina și cu ce scop;
- cum veți trata poențiale activități de diseminare/ valorizare suplimentare față de cele pe care le planificați acum, la momentul în candidaturii;
- care vor fi evidențele/ cum veți documenta realizarea acestor activități (de ex.: liste de prezență, procese verbale, site-ul proiectului etc).

### **Rezumatul proiectului**

Aici trebuie să fie prezente două câmpuri: unul în care să completați rezumatul în limba română – la fel ca în restul formularului de candidatură, și unul în care să furnizați varianta tradusă în limba engleză. Aceste două câmpuri trebuie să prezinte coerent și concret ce se va întâmpla în timpul implementării proiectului. În cazul aprobării candidaturii depuse, rezumatul în limba engleză va fi publicat pe Erasmus+ Project Results Platform.