

Informații privind cerințele din formularul de Raport final – Apel 2017

Secțiunea 1

Informațiile din această secțiune trebuie să fie conforme cu documentele contractuale ale proiectului. Dacă sesizați orice inadvertență, trebuie să contactați expertul AN responsabil de proiectul dvs. ÎNAINTE de a transmite raportul final pentru ca aceste date să fie revizuite. (De exemplu: nu corespund perioada proiectului, reprezentantul legal, denumirea instituției etc.).

Secțiunea 2

Please provide a short summary of your project upon completion. The main elements to be mentioned are: context/background of the project; objectives; number and type/profile of participants; description of undertaken activities; results and impact attained; if relevant, longer-term benefits.

Please recall that this section [or part of it] may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications or when giving information on a completed project. It will also feed the Erasmus+ Dissemination Platform (see annex III of Programme Guide on dissemination guidelines).

Primele două câmpuri prezintă sumarul inițial și este needitabil. Apoi, exact același sumar apare editabil în alte două câmpuri – în limba română și engleză. Aceste două câmpuri vor fi revizuite pentru a prezenta coerent, actualizat și concret ce s-a întâmplat în timpul implementării proiectului. Aceasta presupune mai mult decât simpla trecere a textului inițial la timpul trecut. Aceasta presupune inclusiv actualizarea informațiilor.

4 – Implementation of the project – Câmpul 1

To what extent were the objectives of European Development Plan achieved? How were they reached? Please comment also on any objectives that were not achieved and describe any achievements that exceeded initial expectations.

În această secțiune se vor trata obiectivele din Planul European de Dezvoltare a proiectului, dar și cele generale și specifice ale proiectului și modul de atingere a acestora. Se vor enumera obiectivele și se vor trata următoarele aspecte:

- descrierea modului în care acestea au fost 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 declarați că toate obiectivele, indiferent de felul lor, au fost atinse.
- dacă există, trebuie precizate modificările aduse formatului inițial al obiectivelor specificate și ce impact au avut acestea asupra implementării proiectului (acest gen de modificări nu poate fi realizat fără acordul AN și, de obicei, se referă la restrângerea/lărgirea grupului țintă);
- dacă există obiective specifice care nu au fost atinse sau au fost atinse parțial, acestea trebuie detaliate și oferite explicații pentru a se putea concluziona dacă impactul asupra proiectului a fost minor sau, dacă a fost major, că acesta nu a dus la modificarea integrală a proiectului.

ATENȚIE!!! La final trebuie să apreciați dacă obiectivele au fost atinse sau nu.

4 – Implementation of the project – Câmpul 2

If relevant for your project, did you use Erasmus+ online platforms (e.g. EPALE, School Education Gateway, eTwinning) for the preparation, implementation and/or follow-up of your project?

În acest câmp veți completa numai dacă ați utilizat aceste platforme și veți explica cum anume le-ați utilizat și dacă această utilizare a avut rezultatul scontat. Dacă nu ați utilizat aceste platforme, trebuie să precizați că nu se aplică în cazul dvs. și să explicați de ce nu a fost necesară utilizarea acestora.

Platformele enumerate mai sus nu sunt destinate domeniului VET și dacă nu le-ați utilizat nu este o problemă, însă trebuie să precizați dacă ați utilizat vreo altă platformă a Erasmus+ în pregătirea, implementarea și activitățile de follow-up pentru proiectul dvs.

4 – Implementation of the project – Câmpul 3

How did the participating organisations contribute to the project? What experiences and competencies did they bring to the project?

În această secțiune se va descrie pe larg contribuția tuturor celor implicați în proiect, specificând competențele și experiența pe care organizațiile le-au adus în proiect. Pe lângă modul în care organizațiile participante au contribuit la buna implementare a proiectului, se va descrie echipa care s-a ocupat de implementarea proiectului din partea tuturor organizațiilor implicate, punctându-se modul în care aceste persoane au fost relevante prin experiența pe care o dețin pentru sarcinile ce le-au avut în grijă și rolul îndeplinit la nivelul proiectului.

Nu trebuie să uitați că, în evaluarea raportului final, aceasta secțiune va fi corelată cu informațiile furnizate la punctul 5 și la punctul 6.

4 – Implementation of the project – Câmpul 4

How did the participating organisations communicate and coordinate?

În acest câmp se va descrie modul de comunicare între organizațiile implicate, dar și cum și-au coordonat activitatea, astfel încât să implementeze cu succes activitățile proiectului. Trebuie oferite informații care să argumenteze relevanța comunicării și coordonării desfășurate pentru proiect, dimensiunea sa, dar și tipurile de mobilități realizate și restul activităților. Nu uitați să tratați și modul de comunicare abordat sau vizat în cazul situațiilor problematice sau de urgență.

ATENȚIE!!! În cazul consorțiului național, trebuie să descrieți comunicarea de la nivelul acestuia și să punctați în special rolul jucat de coordonator în fluidizarea comunicării și a coordonării.

4 – Implementation of the project – Câmpul 5

How did you choose the hosting organisations?

Aici se va dezbate pe larg cum v-ați ales/ selectat organizațiile de primire, care au fost criteriile utilizate și cum v-ați asigurat că acestea răspund nevoilor identificate la nivelul grupului țintă. De asemenea, de aici trebuie să reiasă foarte clar relevanța organizațiilor de primire în raport cu activitățile desfășurate în timpul stagiului – nu uitați că trebuie să vă referiți atât la dotările organizațiilor, cât și la capacitatea acestora de a primi în stagiul numărul de stagieri indicați, dar și de a-i supraveghea și îndruma corespunzător.

4 – Implementation of the project – Câmpul 6

Did the project involve an organisation that fulfilled the role of an intermediary as it is described in the Programme Guide?

Se va răspunde afirmativ acestei întrebări dacă există o organizație care nu primește direct participanți sau dacă aceasta nu este o instituție de învățământ care plasează stagiarii în rețeaua sa de unități de practică, iar unicul său rol la nivelul proiectului se rezumă la gestionarea aspectelor practice și logistice și/sau la furnizarea pregătirii culturale și/sau lingvistice.

Please indicate which organisation was an intermediary. (multiple selection possible)

How did the intermediary organisation help to organise the activities in your project?

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 cum au făcut ca participanții să fie plasați la organizații relevante pentru activitatea de stagiul), sprijinul în activitățile de monitorizare, managementul situațiilor de risc sau problematice, sprijinul în activități de diseminare și informare privind proiectul etc. Un alt aspect important se referă la a evidenția felul în care persoanele colaboratoare din instituția intermediară au avut experiența, competențele și cunoștințele necesare pentru implementarea acestui proiect.

5 – Project management – Câmpul 1

How did the participating organisations manage practical and logistical matters (e.g. travel, accommodation, insurance, safety and protection of participants, visa, work permit, social security, mentoring and support, preparatory meetings with partners etc.)?

Aici 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 au fost implicate și ce sarcini și roluri au avut.

Aspectele de ordin logistic și practic trebuie dezvoltate astfel:

- a) modul în care a fost organizat transportul și în ce condiții;
- b) cum a fost realizată cazarea pentru toți participanții;

- c) cum au fost încheiate asigurările, ce tip de asigurări au fost încheiate, ce au presupus acestea și în ce mod au fost utile activității participanților;
- d) dacă au existat vizite de pre-monitorizare în care s-au pus la punct detaliile mobilității și ce au presupus acestea, inclusiv detalii privind cine a realizat vizita, ce s-a observat, care au fost concluziile vizitei și cum au fost acestea utilizate. Dacă persoana care a realizat vizita este diferită de cea responsabilă de monitorizare la nivelul echipei de gestiune, nu uitați să explicați care a fost rolul acesteia și de ce a realizat altă persoană vizita.

ATENȚIE!!! Nu este necesar să detaliați numărul facturii, firma și data procurării serviciilor.

5 – Project management – Câmpul 2

How were quality and management issues (e.g. setting up of agreements with partners, learning agreements with participants, etc.) addressed and by whom?

Va trebui să descrieți pe larg cum s-a asigurat calitatea activităților de mobilitate desfășurate, dar și cum s-a realizat negocierea programelor de lucru/ acordurilor de formare. Veți preciza care au fost persoanele implicate în această negociere, din partea tuturor organizațiilor implicate și ce pârghii s-au utilizat pentru a asigura relevanța tuturor celor decise pentru buna implementare a proiectului. De exemplu, trebuie să reiasă clar cum v-ați asigurat că în conținutul acordurilor se respectă activitățile de practică conform SPP-ului/CDL-ului – unde se aplică.

5 – Project management – Câmpul 3

How did you assess the extent to which your project has been produced the anticipated results and reached its objectives?

Se vor prezenta activitățile de evaluare ale implementării proiectului și dacă acesta a produs rezultatele așteptate și și-a atins obiectivele prevăzute inițial:

- a) modalitatea în care a fost realizată evaluarea fiecărei activități de proiect în parte și a proiectului în ansamblu;
- b) instrumentele/metodele de evaluare pe care le-ați folosit;
- c) când ați realizat această evaluare;
- d) scopul evaluării și modalitatea concretă de adaptare la feedback-ul primit;
- e) concluziile evaluării – rezultate obținute/ interpretarea rezultatelor etc.;
- f) dacă este cazul, modalitatea în care partenerii au fost implicați în conceperea și implementarea metodelor de evaluare și cum au evaluat aceștia proiectul (se pot avea în vedere rapoartele finale ale partenerilor – dacă există).

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

5 – Project management – Câmpul 4

Please describe any problems or difficulties you encountered during the project and the solutions applied.

Se vor descrie pe larg toate obstacolele întâmpinate, efectul acestora asupra proiectului, soluțiile găsite și eficiența acestora. Nu uitați să treceți aici și solicitările de modificare

înaintate către AN. (Exemplu de posibile obstacole: lărgirea grupului țintă, schimbarea componentei echipei de proiect, participanți care au renunțat la stagiul etc.)

5 – Project management – Câmpul 5

How were monitoring and/or the support of participants carried out during the activities?

Se va descrie în detaliu procesul de urmărire și de îndrumare a participanților. Trebuie să argumentați metodele alese, rezultatele obținute și relevanța acestora pentru grupul țintă al proiectului și sarcinile ce le-au revenit, inclusiv 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:

- a) 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. Toate activitățile de monitorizare trebuie descrise detaliat în raportul final. În cazul vizitelor de monitorizare trebuie menționată/menționate persoana/persoanele care a/au efectuat vizita – nu uitați, la fel ca la câmpul 1 să faceți referință și la responsabilul cu monitorizarea – perioada și scopul vizitei, activitățile derulate, concluzii și măsuri de îmbunătățire luate (dacă este cazul). Ca urmare a vizitei se întocmește un raport de monitorizare – este necesar să precizați dacă acest lucru s-a întâmplat sau nu.
- b) mentoratul/tutoratul: modul în care au fost îndrumați și urmăriti participanții pe perioada activităților de formare de către partenerii de primire prin tutorele de stagiul (pentru stagiari) sau mentor (pentru cadre didactice) și persoana/ele însoțitoare, unde este cazul.
- c) Activitățile de follow-up la nivelul organizațiilor și la nivelul participanților:
 - a. ce activități au fost derulate ulterior la nivelul organizațiilor pentru buna încheiere a proiectului, ce persoane au fost implicate și în ce mod;
 - b. ce activități au fost derulate în privința îndrumării și urmăririi participanților după întoarcerea din mobilitate (recunoașterea rezultatelor învățării, realizarea rapoartelor individuale etc.)

5 – Project management – Câmpul 6

In case the topics chosen are different from the ones in the application, please explain why.

Tematicile abordate se prezintă pe larg, doar dacă acestea diferă de cele abordate inițial, adică dacă sunt mai multe sau mai puține. În cazul în care apar astfel de modificări, acestea trebuie justificate:

- a. din introducerea unei noi tematici trebuie să reiasă relevanța acestuia pentru proiect;
- b. din reducerea tematicilor, trebuie să reiasă motivele obiective care au dus la o astfel de schimbare și impactul asupra proiectului.

Tot din tematicile prezentate trebuie să reiasă că acestea sunt corelate cu nevoile de formare identificate și cu activitățile realizate.

Trebuie avut în vedere, la prezentarea oricăror modificări în această secțiune, aprobarea oferită de AN pentru a opera schimbările.

(!!!Nu se vor accepta afirmații de tipul “*X expert a aprobat modificarea*”, ci “*AN a aprobat modificarea*” – contractul dvs. este instituțional).

5 – Project management – Câmpul 5.1. Preparation of Participants

Această secțiune va viza direct tipul de pregătire în vederea mobilității furnizate participanților.

Recomandarea AN pentru pregătirea fost pentru trei module vizând: pedagogia stagiului, pregătire lingvistică – când a fost cazul – și pregătire culturală, precizând pentru fiecare:

- cine a fost responsabil de acestea,
- cine a efectuat pregătirea,
- când s-au desfășurat, care a fost durata în număr de ore, dar și care a fost conținutul acestora,
- rezultatele lor, evoluția participanților și cum ați apreciat gradul de utilitate a pregătirii,
- care sunt evidențele/ cum ați documentat realizarea acestor activități (de ex.: liste de prezență, procese verbale etc).

ATENȚIE!!! Având în vedere întrebările ulterioare acestui câmp, dacă nu ați utilizat fonduri din „Sprijinul organizațional” pentru pregătirea lingvistică, pregătirea lingvistică va fi descrisă în acest câmp – excepție pregătirii OLS.

Durata perioadei de mobilitate nu contează în această descriere, ci numai să NU fi utilizat fonduri din capitolul bugetar „Sprijinul organizațional”.

ATENȚIE! Pentru cadrele didactice: un participant nu poate fi persoana care a realizat pregătirea și concomitent cel care a beneficiat de ea.

De asemenea, trebuie avut în vedere și managementul riscului care a fost asumat în legătură cu mobilitățile din proiect și derularea în sine a proiectului. Se va descrie modul în care participanții au fost informați de ce trebuie să facă în situații de urgență și ce situații se înscriu în această categorie.

Se va acorda atenție și următoarelor aspecte: situațiilor de forță majoră; participanților cu statut special – mai ales dacă nu au fost prevăzuți în candidatură, dar au fost incluși în proiect în urma concursului de selecție; măsurilor de protecție și siguranță prevăzute pentru activitățile din proiect – relația cu cele declarate/prevăzute în formularul de candidatură; în cazul în care v-ați confruntat cu situații în care siguranța participanților a fost periclitată, descrieți aceste situații și măsurile întreprinse pentru gestionarea/soluționarea acestora; măsurile de protecție și siguranță care se doresc a fi îmbunătățite în cazul unor proiecte viitoare și/ sau măsuri de protecție și siguranță suplimentare pe care le-ați folosi/ adăuga pentru viitoare experiențe de mobilitate.

În cazul consorțiilor naționale, trebuie să precizați și modul de implicare a tuturor membrilor de consorțiu în pregătirea cu succes a participanților.

5 – Project management – Câmpul 5.2. Linguistic Preparation

Did you use parts of the 'organisational support' grant for the linguistic preparation of participants involved in the project?

Se va răspunde afirmativ numai dacă s-au utilizat fonduri din „Sprijinul organizațional” pentru pregătirea lingvistică, indiferent de durata mobilității. Dacă nu este acesta cazul, răspunsul va fi negativ.

What kind of linguistic preparation did you offer using the 'organisational support' grant?

Dacă s-au utilizat fonduri din capitolul bugetar „Sprijinul organizațional”, întreaga descriere a pregătirii lingvistice tradiționale – fără utilizarea platformei OLS – va fi inclusă în această secțiune. Nu uitați că se va descrie atât pregătirea realizată în România, cât și cea din țara de destinație – dacă există. Pentru oricare dintre pregătirile lingvistice tradiționale realizate, veți puncta aceleași aspecte pe care le-ați punctat mai sus:

- cine a fost responsabil de acestea/aceasta,
- cine a efectuat pregătirea,
- când s-au desfasurat și care a fost conținutul acestora/acesteia,
- rezultatele acestora/acesteia, durata pregătirii și cum ați apreciat gradul de utilitate a pregătirii,
- care sunt evidențele/ cum ați documentat realizarea acestor activități (de ex.: liste de prezență, procese verbale etc).

Online Linguistic Support: Please indicate what part of the licences you assigned, including both the licences for assessment and the course licences themselves. Please comment on the length of time the participants used the OLS course and how you encouraged them to use OLS.

Aici veți descrie cum a decurs pregătirea lingvistică pe platforma OLS. Trebuie să punctați cum s-au descurcat participanții, cât timp au petrecut pe platforma (nu uitați că toate aceste date vă sunt disponibile pe OLS în secțiunea de „Licence Usage”), care au fost impresiile acestora privind utilizarea platformei, problemele întâmpinate și, inclusiv, posibile propuneri de îmbunătățire a experienței pe platformă.

Nu uitați să diferențiați între tipurile de licențe: cele de evaluare (utilizarea acestora – de evaluare inițială și finală – fiind obligatoriu conform contractului cu participantul) și cele de curs. Dacă nu s-au utilizat toate licențele trebuie să oferiți explicații, la fel cum trebuie să faceți și dacă ați suplinit/sprijinit cursul lingvistic online cu unul tradițional.

De asemenea, trebuie să descrieți cum ați încurajat participanții să utilizeze platforma: dacă le-ați pus un spațiu anume la dispoziție, dacă i-ați îndrumat tehnic etc.

Nu uitați că pe aceste aspect trebuia să insistați încă din etapa semnării contractelor cu participanții. Dacă nu s-a întâmplat acest lucru, veți explica cum ați suplinit acest aspect astfel încât să le fie clar participanților ce responsabilități au vis-à-vis de utilizarea licențelor OLS.

ATENȚIE!!! Dacă nu s-au utilizat toate licențele, trebuie să expuneți motivele pentru aceasta.

6 – Activities – Câmpul 1

If relevant, please describe and explain any changes between the activities you planned at application stage and those finally implemented.

Având în vedere că nu există o secțiune dedicată descrierii activității de stagiu, în acest câmp veți descrie aspecte referitoare la programul de lucru/acordul de formare și modul în care s-au desfășurat activitățile conținute de acestea. Toate informațiile de aici trebuie să ofere o imagine clară a mobilității derulate și a relevanței activităților de formare pentru grupul țintă, tipul de activitate și să se coreleze cu informațiile din tabelele 6.1 și 6.2.

Informațiile prezentate aici vor fi corelate cu acordul de formare/ programul de lucru luând în considerare următoarele aspecte:

- dacă au fost în concordanță cu obiectivele și restul activităților din proiect;
- detalierea sintetică a activităților de formare desfășurate în timpul mobilității;
- dacă au existat mai multe fluxuri cu activități diferite/grupuri țintă diferite;
- dacă a fost elaborat/detaliat/conceput pe zile în cazul mobilităților cu durata de maxim 4 săptămâni, sau pe săptămâni pentru mobilități cu durata mai mare;
- dacă este complet, adică conține activitățile de formare profesională în care au fost implicați participanții în toate zilele lucrătoare ale săptămânilor din perioada de mobilitate;
- dacă s-a realizat evaluarea participanților: ce tipuri de evaluare s-au realizat (intermediară, inițială, pe parcurs, finală etc.), în ce a/au constatat aceasta/acestea, cine a realizat-o, dacă cei ce au realizat evaluarea sunt competenți în această privință (de ex.: persoana este de specialitate, turorele de stagiu etc.), ce instrumente s-au utilizat, în ce au constatat probele de evaluare și dacă au fost relevante pentru grupul țintă și activitățile de formare din timpul stagiului.

Nu uitați să oferiți informații pentru situațiile în care au existat zile libere legale în timpul mobilității derulate în țara gazdă (NU weekendul) și cum ați recuperat activitățile din aceste zile.

7 – Participants' Profile – Câmpul 1

Please describe the background and profile of the participants (age, gender, professional profile, field of study, etc.) that have been involved in the project and how these participants were selected.

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

În descrierea selecției, beneficiarul trebuie să abordeze și să argumenteze cu detalii următoarele aspecte:

- cum s-au stabilit criteriile de selecție: (de exemplu: competențe profesionale, specializare, nivelul de educație și formare profesională, cunoașterea limbii străine folosită în mobilitate etc.);
- când și în ce context s-a făcut public anunțul al selecției;
- cum s-a organizat 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 s-a realizat în timp util informarea celor interesați privind dosarul de candidatură, probele, data și locul selecției;

- cum, când și unde s-a realizat selecția: probe, evaluare candidați, finalizarea listelor din care să reiasă candidații aprobați/ titulari și cei cu statut de rezervă (dacă este cazul);
- dacă au existat runde suplimentare de selecție, acestea trebuie justificate și prezentate.

Din întreaga descriere trebuie să rezulte faptul că grupul țintă selectat poate fi corelat cu informațiile din candidatură și obiectivele proiectului, iar procesul s-a derulat în mod transparent și nediscriminatoriu. Dacă au existat renunțări, nu uitați să prezentați situațiile în cauză și să oferiți explicații pentru soluționarea acestora.

Folosiți în descrierea grupului de participanți și informațiile ce vă sunt puse la dispoziție la punctele 7.1, 7.2, 7.3.

7 – Participants' Profile – Câmpul 7.4 Participants' Feedback

Please give a summary of the feedback given by your participants, as well as any points for improvement and problems encountered.

Acest câmp este destinat analizării feedback-ului oferit de participanții atât în rapoartele individuale, cât și în discuțiile ulterioare cu aceștia sau din orice chestionare pe care li le-ați aplicat. De asemenea, nu uitați să precizați aspectele pozitive identificate de aceștia, dar mai ales pe cele care ar putea fi îmbunătățite și soluțiile propuse, dacă există.

În oferirea acestor informații vă puteți baza și pe tabele ulterioare generate în raportul final la punctul 7.

8 – Learning Outcomes and Impact– Câmpul 8.1. Learning Outcomes

Please describe, for each activity implemented, which competences (i.e. knowledge, skills and attitudes/behaviours) were acquired/improved by participants in your project? Were these in line with what you had planned? If not, please explain.

You can use the results of the participants' reports as a basis for your description.

Acest câmp tratează numai rezultatele învățării.

Din descrierea făcută trebuie să reiasă:

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

De asemenea, se iau în considerare la descrierea rezultatelor învățării și răspunsurile participanților din rapoartele individuale – acestea se pot descărca într-un excel din secțiunea *Mobilities* din MT+, dar esența acestora, procentual poate fi găsită în tabele de mai jos.

Având în vedere cele de mai sus, va trebui să enumerați în clar rezultatele învățării, iar dacă acestea diferă de cele din acordul de formare/ programul de lucru, să oferiți explicațiile necesare privind modul cum au afectat implementare proiectului, impactul pe care l-au avut asupra obiectivelor vizate de proiect.

8 – Learning Outcomes and Impact– Câmpul 8.2. Recognition Received by Participants

Please describe, for each activity, the methods used to evaluate and/or assess learning outcomes (e.g. through reflections, meetings, monitoring of learning outcomes, testing)?

Această parte a raportului se referă direct la calitatea rezultatelor învățării, măsurarea, validarea și recunoașterea acestora. Veți utiliza în argumentarea dvs. și datele din tabele puse la dispoziție în raportul final.

Pentru a prezenta o imagine concretă și clară a ceea ce s-a derulat privind evaluarea rezultatelor învățării, trebuie avute în vedere următoarele aspecte:

1. **Rezultatele sunt intangibile (abilități/atitudini, competențe, cunostințe)**
 - în acest caz se prezintă modul în care au fost evaluați participanții pentru a observa dacă au dobândit abilitățile, competențele și cunostințele vizate în proiect: când a avut loc evaluarea, cine a realizat-o, ce metode/mijloace și criterii s-au utilizat, cum a fost validată această evaluare (utilizarea documentului de mobilitate Europass este obligatorie);
 - evaluarea prezentată este apreciată în corelare cu rezultatele învățării: dacă aceasta este sau nu suficientă/adecvată pentru rezultatele vizate;
 - dacă s-a prevăzut și recunoașterea rezultatelor învățării, trebuie descris modul în care se realizează aceasta – în general aceasta se realizează la organizația de trimitere și există o procedură standard (mai ales pentru organizațiile din domeniul tehnic ai căror stagieri au urmat module din SPP/CDL în perioada de formare);
 - **ATENȚIE!!!** Dacă proiectul a utilizat instrumentele ECVET nu trebuie să uitați că o secțiune din acordul de formare cu ECVET prezintă modul în care se realizează recunoașterea la organizația de trimitere și inclusiv responsabilul. În acest caz, în această secțiune veți trata și cele prevăzute în acord în această privință, insistând pe potențiale modificări față de ce s-a prevăzut inițial și argumentarea acestora.
2. **Rezultatele sunt tangibile (cu precădere la mobilitățile cadrelor didactice)**
 - în acest caz se prezintă modul în care au fost evaluați participanții și documentele/ rezultatele tangibile dezvoltate de aceștia în timpul perioadei de formare și utilizarea acestora ulterioară: când a avut loc evaluarea, cine a realizat-o, ce metode/mijloace și criterii s-au utilizat, cum a fost validată această evaluare (utilizarea documentului de mobilitate Europass este obligatorie).

8 – Learning Outcomes and Impact– Câmpul 8.3. Impact

Please describe any impact on the participants, participating organisations, target groups and other relevant stakeholders (including local, regional, național, European and/or international levels). In particular, describe the ways in which the project improved the quality of the participating organisations' regular activities?

Această parte a raportului se referă 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 s-a îmbunătățit calitatea activităților desfășurate de regulă la nivelul organizațiilor implicate în implementarea proiectului. Practic, trebuie să precizați ce anume s-a învățat din managementul proiectului și derularea mobilităților și este pus în practică la nivel organizațional de acum înainte. Nu uitați să utilizați și datele din tabele furnizate în raportul final pentru a oferi substanță răspunsurilor oferite.

Prezentarea impactului se face în mod realist și ținând seama de ceea ce se întâmplă, iar nu de ceea ce beneficiarul își dorește să se întâmple.

De exemplu: nu există impact național, însă pentru că îmi cere formularul să descriu acest tip de impact, încerc să găsesc ceva relevant în acest sens. Dacă un proiect nu a fost gândit să aibă impact regional, național sau european, și nu are un astfel de impact, nu înseamnă că acesta este un eșec, ci doar că și-a atins țintele propuse. Este puțin credibil ca un mic liceu tehnic din zona rurală să atingă un impact național sau internațional. Dacă proiectul are însă un impact care depășește așteptările, acesta este un aspect pozitiv, dar trebuie argumentat modul în care a fost măsurat.

Pentru a prezenta impactul, trebuie să aveți în vedere că există mai multe tipuri și să le prezentați pe cele relevante pentru, dar și corelate cu activitățile proiectului dvs.:

- impact pe **termen scurt**

(care adesea poate fi măsurat, dacă se are în vedere perioada până la transmiterea raportului final și este evident, 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 posibilitate înainte de transmiterea raportului final, 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 măsurate sau măsurabile. Când abordați partea de măsurare, nu uitați să menționați și indicatorii sau procentele de referință, numărul/cantitatea obținută în urma măsurării – *x sau % dintr-un anume număr*.

La măsurarea impactului, puteți avea în vedere următoarele:

- se măsoară 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, putând fi toate descărcate într-un excel din Mobility Tool+ secțiunea Mobilities;
- se măsoară impactul asupra organizației/lor de trimitere 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 de 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 au fost transferate/ adaptate/ preluate de aceste organizații sau, de exemplu, ideea proiectului a fost preluată de o instituție parteneră în urma unei acțiuni de diseminare sau a unei întâlniri de cerc pedagogic. 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 poate atinge mai ușor un impact național și/sau european datorită spectrului larg de acțiune pe care îl are.

ATENȚIE!!! Este indicat să se măsoare doar ceea ce se poate măsura.

To what extent have the participating organisations increased their capacity to co-operate at European/international level?

În acest câmp vă veți referi numai la capacitatea de cooperare la nivel European și/sau internațional a organizațiilor implicate în proiect. Se tratează numai ceea ce au învățat organizațiile din proiect pentru a putea implementa proiecte la nivel internațional și pe viitor și cum se pot observa și măsura aceste aspecte la nivelul instituțiilor.

9 – Dissemination of project results – Câmpul 1

Which results of your project would you like to share? Please provide concrete examples.

Se vor avea în vedere rezultatele proiectului: acestea trebuie enumerate și trebuie să fie oferite exemple concrete, ceea ce poate fi dificil când vorbim de rezultate la nivelul abilităților și competențelor. În aceste cazuri puteți preciza ce au învățat elevii și sunt capabili să facă după stagiul sau vă puteți referi la întreaga lor experiență de mobilitate și cum i-a schimbat, atât profesional, cât și personal. Dacă în timpul activității practice au și produs/ confecționat diverse lucruri – la IT poate fi vorba de programe sau planuri, la domeniul textil de asemenea etc – acestea pot constitui rezultate ce pot să fie împărtășite.

9 – Dissemination of project results – Câmpul 2

Please describe the activities carried out to share the results of your project inside and outside participating organisations. What were the target groups of your dissemination activities?

În această parte a raportului final este necesar să prezentați pe larg strategia de diseminare și modul de implementare al 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 evaluarea 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 a avut loc diseminarea/ valorizarea,
- care a fost grupul țintă și, estimativ, câți participanți au fost prezenți,

- ce metode/ instrumente/ mijloace de diseminare s-au utilizat;
- ce anume din rezultatele proiectului s-a diseminat și cu ce scop;
- dacă s-au implementat activități de diseminare/ valorizare suplimentare față de cele planificate în candidatură și în ce au constat acestea – lucru adesea întâlnit la proiectele care au primit indicații în acest sens în feedback-ul evaluării candidaturii;
- care sunt evidențele/ cum ați documentat realizarea acestor activități (de ex.: liste de prezență, procese verbale, site-ul proiectului etc).

9 – Dissemination of project results – Câmpul 3

Please explain how the participants have shared their experience with peers inside or outside your organisation.

Trebuie descrise modul în care participanții au împărtășit experiența lor și în cadru informal – puteți utiliza rapoartelor lor individuale pentru a vă argumenta acest răspuns sau puteți utiliza propriile chestionare, dacă există, sau discuții purtate cu aceștia.

9 – Dissemination of project results – Câmpul 4

Did you use the EPALÉ online platform to disseminate the results of your project? If yes, please explain how.

Dacă nu ați utilizat EPALÉ, nu este o problemă. Oricum, la încheierea evaluării raportului final, sumarul acestui proiect se va transfera pe platforma de diseminare a Comisiei Europene.