

## **Ce informații ar trebui să existe într-o candidatură de proiect de mobilitate VET, 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.

### **Sectiunea C: Participating organisation(s)**

#### **C.1.1 Type of organisation**

Tipul de organizatie apare cand se completeaza codul PIC, dar poate fi schimbat. Daca organizatia respectiva a completat gresit in ECAS tipul de organizatie, sau daca a selectat Other, puteti schimba tipul de organizatie.

Atentie, sunt o multime de organizatii intermediare care au declarat ca sunt organizatii furnizoare de formare, ceea ce este fals. In aceste conditii este bine sa schimbati tipul organizatiei. Sunt situatii in care scolile s-au declarat autoritati publice, ceea ce este gresit. Recomandarea este sa se citeasca tipul de organizatie care apare automat si sa se faca actualizarea.

Total number of staff

Total number of learners

Pentru: licee VET, școli profesionale, școli postliceale, licee teoretice cu clase de intensiv informatica sau bilingv sau intensiv limbi straine se trece numarul total de elevi si numarul total de profesori. Pentru institutii furnizoare de formare continua se trece numarul de formatori angajati si numarul anual de formabili. Pentru organizatii intermediare trebuie specificat numarul persoanelor angajate, dar nu si de formabili pentru ca ei nu furnizeaza formare. Pentru agenti economici trebuie specificat numarul persoanelor angajate.

In cazul liceelor teoretice care au clase de tipul celor mentionate anterior, in rubrica urmatoare trebuie mentionat numarul profesorilor de informatica ce predau la clasele de intensiv informatica si numarul claselor si elevilor de acest tip. La liceele teoretice care au clase de bilingv sau intensiv limbi straine, trebuie mentionat in rubrica urmatoare numarul profesorilor care predau in limbi straine (si limba de predare si disciplinele predate) și numarul de clase si de elevi de acest tip.

#### **C.13 Background and experience**

##### **Please briefly present your organisation**

Prezentati pe scurt organizatia (marime, obiectul de activitate, numar de personal, numar de formabili/elevi, domenii de calificare/profesionale pentru care organizatia furnizeaza formarea

sau domenii de activitate daca organizatia nu este furnizor de formare, context social specific, sistemul de asigurare a calitatii utilizat (daca este cazul).

In aceasta subsectiune trebuie descrisa atat organizatia aplicanta cat si partenerii in proiect, in mod realist si **mai ales coerent cu sectiunea E**, 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, profesori/formatori, mentori, elevi/ adulti care invata/ filiere, profiluri, specializări/calificări pentru învățământul liceal –in cazul domeniului scolar-, comunitatea in care organizatia functioneaza, in sens larg), cu caracteristicile lor - daca este vorba de furnizori de educatie, formare. Pentru alte tipuri de organizatii-firme private, companii, autoritati publice, alti actori socio-economici, se vor descrie principalele caracteristici ale organizatiei si contextului in care isi desfasoara activitatea, de unde sa rezulte in mod realist nevoile care vor fi descrise la punctul E.

Prezentarile trebuie sa fie sustinute cu cifre si informatii din surse credibile (de ex. daca aplicantul este o scoala, de prefetinta VET, care se descrie pe ea insasi ca scolarizand multi elevi defavorizati dintr-un anumit punct de vedere, trebuie prezentata o statistica oficiala; daca se vorbeste de rata mare de absentism trebuie ilustrata cu statistici pe ultimii ani).

Trebuie specificat clar, care sunt organizatii furnizoare de formare, care sunt intermediare si care sunt agenti economici.

### **What are the activities and experience of your organisation in the areas relevant for this application?**

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 mentioneaza activitati relevante in domeniul vizat de proiect la care organizatia a participat in ultimii ani (2-3 ani) si rezultatele acestora.

### **Please give information on the key staff/persons involved in this application and on the competences and previous experience that they will bring to the project.**

Persoanele cheie implicate in candidatura: nu trebuie confundate cu grupul tinta; este vorba despre descrierea competentelor echipei de proiect.

Nu este necesar să se mentioneze numele acestor persoane ci ar trebui să se precizeze ce categorii de competente sunt vizate pentru membrii echipei de proiect, competențe care se vor corela cu sarcinile specifice în cadrul echipei-acestea vor fi descrise in sectiunea F. Tineti cont de faptul ca este nevoie ca echipele de proiect ale tuturor partenerilor sa fie astfel alcatuite incat, pe ansamblu, sa fie acoperite toate sarcinile specifice in managementul de proiect!

## **Sectiunea D: European Development Plan**

**In acest paragraf, in prima sectiune**, 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);
- prioritizare a ariilor de îmbunătățire (punctelor slabe);
- rezultatele așteptate;

Pentru a se înțelege care pot fi aspectele de luat în considerare referitor la politica de internaționalizare (care trebuie motivată, dar nu ca un scop în sine) este util să consultați documentul ”STRENGTH FROM INTERNATIONAL COOPERATION Strategic Planning for International Cooperation in Vocational Education and Training”.

**In a doua sectiune a paragrafului D** trebuie prezentate activitățile care vor duce la îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor; aici vor trebui incluse mobilitățile cerute prin proiect și se va argumenta cum rezultatele estimate ale învățării (learning outcomes) participanților la mobilitate vor duce la îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor așteptate.

Fiind o chestiune de management strategic, este necesar să fie definiți/definite indicatori și ținte pentru ca în procesul de evaluare a proiectului (sectiunea I) aceștia să fie utilizați.

Deasemenea, **pentru a răspunde la a 3-a sectiune** din paragraful D trebuie estimate ce **modificări/îmbunătățiri ale strategiei** se așteaptă să se producă după finalizarea proiectului. Sustinerea unor prezentări/lecții deschise, tipărirea unui pliant nu reprezintă integrarea rezultatelor învățării în dezvoltarea strategică.

## **Sectiunea E: Description of the Project**

### **Why do you want to carry out this project? What are its objectives?**

Informațiile prezentate aici trebuie să se refere la:

- Obiectivul general al proiectului;
- Scopul proiectului/Obiectivele specifice ale proiectului, **obligatoriu corelate cu nevoile declarate la D (EDP) și F (nevoile participanților)**

Obiectivele trebuie să fie relevante pentru nevoile precizate, concrete, realiste, specifice și fezabile de către instituția/organizația candidată.

Scopul și obiectivele trebuie formulate corect, nu ca un cumul de rezultate ci ca o consecință a rezultatelor.

Sectiunea 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.

Nota: un obiectiv smart nu trebuie să conțină în formulare indicatori și ținte. El este smart dacă este formulat în așa fel încât să se poată asocia indicatori măsurabili.

**How did you choose your project partners? What experiences and competences will they bring to the project? Please also describe how the project meets the needs and objectives of your partners**

Trebuie explicat clar cum ați găsit partenerii (detalierea trebuie să se refere la fiecare partener) și de ce i-ați ales; ce contribuții și ce experiență au pentru ca obiectivele proiectului să fie realizate. De asemenea trebuie precizat cum proiectul, prin obiectivele și rezultatele lui contribuie la rezolvarea nevoilor instituțiilor partenere.

Informațiile prezentate în această rubrică trebuie să fie corelate cu cele prezentate în paragraful C pentru fiecare partener în parte. Atenție la organizațiile intermediare, pentru care nu trebuie declarate atribuții de organizații de primire.

**What are the most relevant topics addressed by your project?**

Tematicile prezentate trebuie să fie relevante pentru domeniul, calificările și/sau ocupațiile beneficiarilor direcți de mobilitate cu scop de formare profesională și cu nevoile identificate.

**Sectiunea F: Participants` profile**

În acest paragraf trebuie:

Descriși participanții din punctul de vedere al:

- Pregătirii (școli urmate, cunoștințe abilități și competențe profesionale și/sau personale)
- Sarcinilor din fișa postului (dacă este cazul),
- Nevoilor personale și instituționale pentru care participă la mobilitate cu scop de formare profesională.

Descris procesul de selecție:

- Criterii de selecție,
- Echipa de selecție (alcătuire, măsuri pentru evitarea conflictului de interese),
- Metode de informare cu privire la selecție ,
- Metode și instrumente/documente folosite în procesul de selecție,
- Informare cu privire la rezultatele selecției.

Criteriile și întregul proces de selecție nu trebuie să fie discriminatoriu. Criteriile de selecție trebuie astfel alese încât să permită măsurarea/compararea și ierarhizarea.

Între criteriile de selecție și nevoile identificate cărora se adresează proiectul trebuie să existe coerență.

**Sectiunea F1: Learning outcomes**

- Pentru fiecare categorie de participanți la mobilitate, în funcție de tipul de activitate la care va participa, se vor prezenta rezultatele așteptate ale învățării în termeni de

- cunoștințe, abilități și competente (exprimate în termeni de atitudini și valori- autonomie, responsabilitate și creativitate).
- Rezultatele precizate trebuie să fie relevante atât pentru nevoile instituției și ale participantului cât și pentru tematica aleasă a activităților de învățare prevăzute.
  - Trebuie să existe legătură și coerență cu informațiile precizate în diverse secțiuni ale formularului.
  - Trebuie date informații concrete nu aprecieri generale.
  - Rezultatele învățării trebuie raportate la standarde de pregătire profesională (pentru elevii din IVET) sau standarde ocupaționale (în măsura în care se poate) . Trebuie precizată unitatea de rezultate ale învățării vizată în mobilitate, nivelul de calificare și calificarea.

### **Sectiunea F1: Utilizarea instrumentelor de validare a rezultatelor învățării**

- Este apreciată folosirea instrumentelor europene prin care se asigură transparența și recunoașterea rezultatelor învățării.
- Documentele care atestă rezultatele învățării participanților la mobilități cu scop de învățare acceptate de către ANPCDEFP sunt Documentul Mobilitate Europass (pentru proiecte VET, SE și AE) și Youthpass pentru proiecte de tineret.
- Dacă rezultatele învățării precizate în documentele menționate anterior sunt de natură profesională, trebuie raportate la standarde (care pot fi considerate instrumente naționale împreună cu reglementările naționale care asigură recunoașterea și transferul rezultatelor învățării).
- Pentru recunoașterea rezultatelor învățării trebuie parcurse următoarele etape:
  - evaluare în raport cu niste standarde de formare (despre care trebuie să menționeze la descrierea activității)- la locul în care s-a desfășurat activitatea
  - consemnarea constatarilor din evaluare (acordarea creditului) în documentul Mobilitate Europass –la locul în care s-a desfășurat activitatea
  - validarea formală (cine a completat, cine a evaluat, cine a semnat) și de conținut (obiectivele formării, rezultate așteptate versus rezultate obținute, activități planificate versus activități derulate) a rezultatelor învățării – în instituția de trimitere
  - recunoașterea a rezultatelor învățării conform regulilor instituției sau a celor naționale (în cazul profesorilor și/sau elevilor din IVET) transfer pentru obținerea unei calificări (în IVET) sau pentru dezvoltare profesională (pentru personal).

Componentele tehnice ECVET ar putea fi menționate ca răspuns la întrebare, în măsura în care sunt avute în vedere în activitățile de formare/predare/învățare:

  - pentru transparența calificărilor:
    - standard,
    - unități de rezultate ale învățării-cunoștințe, abilități și competente (în termen de autonomie, responsabilitate, creativitate) ,
    - credit (descrierea detaliată a ceea ce a demonstrat o persoană, într-un proces de evaluare, ca poate să facă),
  - pentru acumulare:
    - evaluarea rezultatelor învățării,
    - validarea rezultatelor învățării,

- recunoasterea rezultatelor invatarii,
- pentru transfer :
  - Memorandumul de intelegere,
  - Acordul de invatare,
  - Documentul mobilitati Europass.

Atentie, documentul Mobilitate Europass nu este certificat este un document care asigura transparenta rezultatelor invatarii si prin procesul de validare permite emiterea unui certificat (recunoastere si transfer).

În rubrica 3 a sectiunii trebuie descris detaliat procesul prin care se ajunge la recunoasterea rezultatelor invatarii participantilor la mobilitati cu scop de invatare/formare.

## **Sectiunea G: Preparation**

### **G1: Practical Arrangements**

Atentie! Nu se stabilesc roluri în pregătire furnizorilor de formare care nu sunt parteneri (de exemplu furnizori de cursuri preluati din diferite cataloage).

Aspectele care trebuie luate în considerare sunt:

- Negocierea cu partenerii/furnizorii cu privire la durata, perioada, numărul participanților , rezultatele învățării, modul în care se va face evaluarea rezultatelor învățării, mentorat, activitățile de învățare.
- Achiziționarea biletelor de călătorie (cine, când),
- Asigurarea cazării și mesei pe durata mobilității,
- Asigurări de călătorie,
- Managementul riscului,
- Obținerea vizelor (dacă este cazul)

### **G2: Project Management**

Trebuie precizate acordurile încheiate sau care vor fi încheiate, descris sumar semnatarii si conținutul lor (inclusiv sarcinile semnatariilor) De exemplu: Memorandum de intelegere, Acord de invatare.

### **G3: Preparation of Participants**

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

- Lingvistică,
- De specialitate –corelată cu tematica cursului/activității de formare la care va participa,
- Pedagogică-privind pedagogia stagiului,
- Culturală .

Deoarece proiectele au o abordare instituțională, nu va fi apreciată ca bună o pregătire care cade doar în sarcina participanților.

Conținutul pregătirii trebuie să fie relevant pentru profilul 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 (Acordul de învățare, documentul Mobilitate Europass).

## **Secțiunea H: Main activities**

**Please outline chronologically the main activities you plan to organise. If relevant, please describe the role of each project partner and/or consortium members in the activities.**

- În această secțiune ar trebui prezentate informații cu privire la toate activitățile care se vor derula în cadrul proiectului, de la formarea echipei până la raportare, insistându-se asupra mobilităților cu scop de învățare.
- Din descrierea mobilităților trebuie să reiasă clar:
  - tema și scopul fiecărei mobilități,
  - numărul de participanți,
  - perioadele și duratele mobilităților,
  - locurile de desfășurare,
  - partenerii sau furnizorii de formare,
  - rezultatele așteptate ale învățării,
  - activitățile concrete de învățare,
  - sarcinile formabililor,
  - modalitățile de evaluare a rezultatelor învățării pentru fiecare participant/flux de participanți, modalitățile de recunoaștere și de transfer al acestor rezultate.

**How do you intend to cooperate and communicate with your project partners and/or consortium members and other relevant stakeholders?**

- Trebuie descrise modalitățile de comunicare între organizația aplicantă/toți participanții participanți cu fiecare dintre furnizorii de formare/parteneri, atât înaintea cât și după derularea mobilităților.

**How will the participants be monitored during their training placement? Who will monitor their work programme and progress?**

- Trebuie descris un proces structurat de monitorizare a stagiilor și a îndeplinirii programului de lucru:
  - cine e responsabil,
  - scopul monitorizării,
  - metode,

- frecvența,
- cum se finalizează (cine prelucrează datele, cine și cui raportează, cine decide măsurile necesare pentru îmbunătățire).
- Trebuie descrisă activitatea de tutorat/mentorat în cazul elevilor/formabililor IVET.
- Trebuie precizat modul în care se face evaluarea pe parcurs (formativă) pentru participanții la formare și procesul de evaluare finală a rezultatelor învățării (sarcini de lucru pentru evaluare, standarde de evaluare, evaluatori).

**IF applicable, please explain the need for accompanying persons.**

În cazul participanților minori și/sau a participanților minori sau adulți cu nevoi speciale (dizabilități) trebuie precizat numărul de însoțitori, caracteristicile grupului/persoanei pe care o însoțesc, locurile de desfășurare și duratele mobilităților care se fac cu însoțitori.

## **Secțiunea I Follow-up**

### **Secțiunea I.1 Impact**

**Impact asupra participanților (aplicantul poate opta să adapteze unele rezultate prezentate în Ghidul programului) :**

Pentru mobilități VET impactul poate fi:

În ceea ce privește studenții, stagiarilor, ucenicilor, tinerii și voluntarii, se preconizează că activitățile de mobilitate sprijinite în cadrul acestei acțiuni-cheie vor avea următoarele rezultate:

- îmbunătățirea performanțelor de învățare;
- creșterea inserției profesionale și îmbunătățirea perspectivelor de carieră;
- dezvoltarea spiritului de inițiativă și antreprenorial;
- creșterea nivelului de emancipare și a stimei de sine;
- îmbunătățirea competențelor lingvistice;
- creșterea sensibilizării interculturale;
- o participare mai activă în societate;
- o mai bună cunoaștere a proiectului european și a valorilor UE;
- creșterea motivației de a participa la educația (formală/non-formală) sau la formarea profesională în viitor, după perioada de mobilitate în străinătate.

Pentru mobilități SE, AE și VET



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 organizației( aplicantul poate opta să adapteze unele rezultate prezentate în Ghidul programului):**

Se preconizează că activitățile sprijinite în cadrul acestei acțiuni vor avea următoarele rezultate asupra organizațiilor participante:

- creșterea capacității de a opera la nivel european/internațional: îmbunătățirea competențelor de gestionare și a strategiilor de internaționalizare; consolidarea cooperării cu parteneri din alte țări; creșterea alocării de resurse financiare (altele decât fondurile UE) pentru organizarea de proiecte europene/internaționale; creșterea calității în pregătirea, punerea în aplicare și monitorizarea proiectelor europene/internaționale, precum și a acțiunilor subsecvente legate de acestea;
- o modalitate inovatoare și îmbunătățită de interacțiune cu grupurile țintă, prin oferirea de exemple: programe mai atractive pentru studenți, stagiari, ucenici, tineri și voluntari, în conformitate cu propriile nevoi și așteptări; îmbunătățirea calificărilor cadrelor didactice și ale personalului de formare; îmbunătățirea proceselor de recunoaștere și de validare a competențelor dobândite în cursul perioadelor de studiu în străinătate; activități mai eficiente în beneficiul comunităților locale, îmbunătățirea metodelor și practicilor de lucru în domeniul tineretului pentru a implica activ tinerii și/sau pentru a aborda grupurile dezavantajate etc.;
- un mediu mai modern, mai dinamic, mai angajat și mai profesional în interiorul organizației: pregătit pentru a integra bunele practici și metodele noi în activitățile de zi cu zi; deschis la sinergii cu organizațiile active în diferite domenii sociale, educaționale și de inserție profesională; planificarea strategică a dezvoltării profesionale a propriului personal în raport cu necesitățile individuale și cu obiectivele organizaționale; dacă este cazul, capabil să atragă studenți și cadre didactice de elită din întreaga lume.

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

## **I.2 Diseminare**

Pentru diseminarea rezultatelor proiectului trebuie prezentat un plan de diseminare care să conțină pentru fiecare activitate de diseminare:

- grup țintă (audiență),
- obiective ale diseminării,
- rezultate așteptate ale diseminării,

- indicatori de realizare,
- metode și mijloace folosite,
- responsabili,
- loc și data/perioadă de desfășurare (estimative, în funcție de calendarul proiectului).

Informațiile prezentate în aceste paragrafe trebuie să fie coerente cu informațiile din paragrafele anterioare.

### **I.3 Evaluare**

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

- corelațiile obiective-rezultate așteptate
- pentru fiecare rezultat/obiectiv trebuie prezentați:
  - indicatori de realizare,
  - metode și instrumente de monitorizare și de evaluare,
  - responsabili,
  - frecvența de colectare și de analiză a datelor.

Atenție Nu trebuie confundată evaluarea rezultatelor învățării participanților la formare cu evaluarea rezultatelor proiectului.