

Proiecte de parteneriat strategic

Ce informatii ar trebui sa existe in aplicatie, ca o conditie necesara (*) pentru a se apropia de scor maxim

(*) conditia este necesara, nu si suficienta! Coerenta si corelarea intre informatiile oferite pentru toti itemii din candidatura sunt obligatorii.

Sectiunea C: Prioritati

Candidatura trebuie să abordeze cel puțin una dintre prioritățile acțiunii (fie orizontale, fie sectoriale) , așa cum este indicat în Ghidul programului. Se vor puncta mai bine proiectele care se adresează în primul rand unor prioritati ale domeniului.

Nu este suficient ca aplicantul sa declare ca proiectul are in vedere sau se adreseaza unei/unor prioritati; trebuie să reiasă că prin nevoile identificate, grupurile țintă vizate de proiect, tematica abordată, activitățile derulate și rezultatele așteptate, candidatura se adresează priorităților declarate (în sensul ca proiectul are potential sa produca impact in aria de acoperire a prioritatii).

Sectiunea D: Organizatii participante

D.1.2 Context si experienta

Prezentati pe scurt organizatia (tip, marime, obiectul de activitate, arii specifice de experienta si competente, context social specific, sistemul de asigurare a calitatii utilizat (daca este cazul)

Care sunt activitatile si experienta organizatiei in domeniile relevante pentru acest proiect? Care sunt competentele si experienta persoanelor cheie implicate in acest proiect?

Ati participat in ultimii 3 ani inainte de depunerea candidaturii la un proiect finantat de Uniunea Europeana?

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, lucratori de tineret, mentori, voluntari, elevi/adulti care invata/tineri de care se ocupa organizatia, parinti, 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 sau organizatii care lucreaza cu tineri. 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 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).

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.

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 în 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!

NB:

Partenerii din tarile Partenere la programul Erasmus+, nu cele Participante la program (conform precizărilor din Ghidul programului 2016, varianta în limba română pag. 26-28, sau pag. 21-24, varianta în limba engleză) sunt eligibili numai dacă in candidatura se demonstreaza credibil ca aduc valoare adaugată în proiect (valoare pe care nu o poate aduce niciun alt partener dintr-o tara a Programului), nu dacă ei doar beneficiază de rezultatele proiectului.

Sectiunea E: Descrierea proiectului

Care este motivatia acestui proiect in termeni de obiective urmarite, nevoi si grupuri tinta carora li se adreseaza? De ce acest proiect trebuie sa fie transnational?

Informațiile prezentate aici trebuie să se refere la:

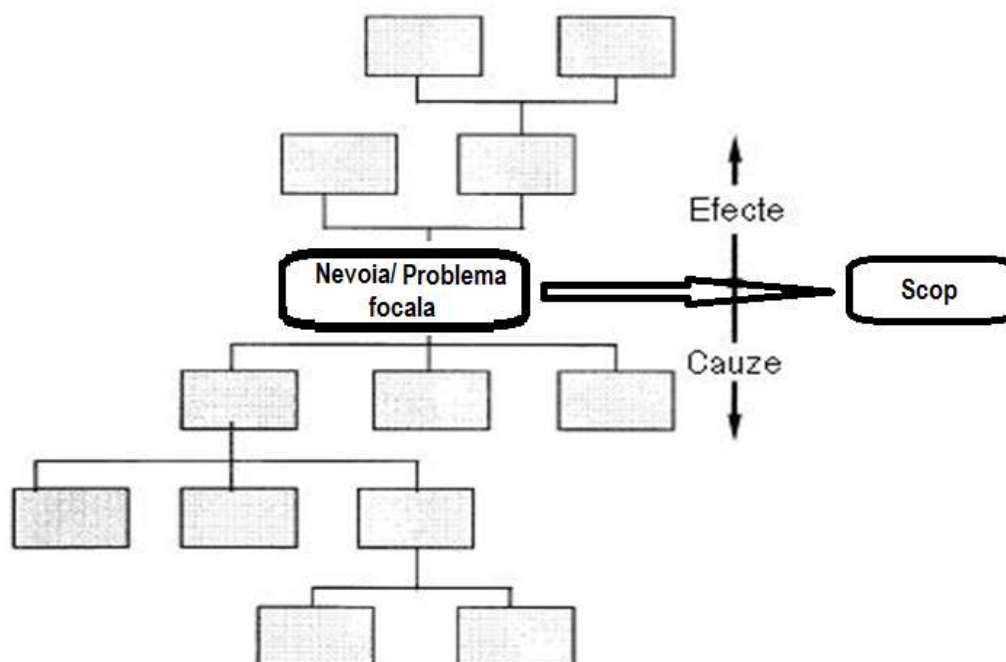
- **Nevoile identificate-** nevoile/problemele (in sensul punctelor slabe si amenintarilor dintr-o analiza SWOT) cărora se adresează proiectul trebuie sa fie specifice **tuturor organizațiilor partenere**, trebuie prezentate clar, concret și trebuie argumentate; utilizarea unei analize SWOT, a statisticilor relevante la **nivel de organizații partenere**, comparativ cu nivelul national si european , a altor tipuri de date validate (eventual oficial) , ca de exemplu studii de impact, rapoarte, etc. sunt obligatorii pentru a demonstra convingator nevoile declarate si

a stabili o baza de plecare pentru masurarea schimbarilor pe care le va produce proiectul la nivel instutional/local/regional/ national/european;

NB: Din moment ce relevanta proiectului se judeca in raport cu cat de convingator sunt argumentate nevoile, **nu se justifica sa se prevada ca activitati de inceput ale proiectului (si eventual sa se ceara si bani pentru acest lucru, la produsele intelectuale) noi analize de nevoi, sau studii de unde sa derive nevoile!!**

- **Grupul/grupurile tinta** –trebuie descrise concret, inclusiv nevoile lor (trebuie sa existe corelatie cu nevoile organizationale mentionate anterior) bazate pe statistici si alte documente oficiale (studii, rapoarte), pentru a stabili o baza de plecare pentru masurarea schimbarilor pe care le va produce proiectul la nivelul grupului tinta. NB. anterioara este valabila si aici.
- **Obiective:** pornind de la nevoile/problemele identificate, prin alcatuirea unui arbore al problemelor se ajunge la stabilirea obiectivelor proiectului, care trebuie sa fie astfel formulate incat, pe de-o parte sa se adreseze nevoilor identificate si, pe de alta parte, sa fie corelate cu obiectivele programului Erasmus+ , in sensul ca indeplinirea lor va conduce la obtinerea de rezultate asteptate ale Programului (un proiect care se adreseaza unor nevoi identificate corect dar care sunt in afara ariei de acoperire a programului nu va fi finantat, ca fiind irelevant!)
- Cerinte in formularea obiectivelor:
 - **Obiectivele descriu situatia viitoare (a organizatiilor, a grupurilor tinta, a unui sistem), imbunatatita fata de realitatea momentului cand se depune candidatura, imbunatatire care va fi obtinuta prin implementarea proiectului.**
 - Obiectivele trebuie să fie **relevante pentru nevoile** precizate, **concrete, realiste, specifice și fezabile** de către parteneriatul in ansamblu, dar mai ales **masurabile!**
 - Obiectivele trebuie formulate corect, nu ca un cumul de rezultate sau o insiruire de activitati, ci ca o consecință a rezultatelor (in sensul ca daca proiectul ar obtine toate rezultatele-oucomes- asteptate, este foarte probabil sa-si indeplineasca obiectivele propuse).
 - Secțiunea nu trebuie să conțină fragmente copiate din ghid sau din alte documente de politici europene/naționale. Obiectivele proiectului NU se confunda cu obiective ale programului!!
 - Nu trebuie formulate prea multe obiective. Un proiect nu poate să se adreseze tuturor obiectivelor/prioritatilor unui program sau ale unei Acțiuni.
 - **Pentru fiecare obiectiv trebuie formulati indicatori (masurabili/identificabili obiectiv) si tinte Indicatorii nu trebuie introdusi in obiectiv ci precizati in rubric dedicate indicatorilor.**

Aceste informatii se preiau din coloana 1 a matricii logice logica interventiei)



Descrierea proiectului	Indicatori	Surse de verificare	Supoziții/ Riscuri
Obiectiv General Contribuția proiectului la obiectivele politicii sau programului (impact)	Cum va fi măsurată realizarea obiectivului general în termeni de calitate, cantitate și timp	Cum, când și de către cine se va colecta informația	
Scop sau Obiective specifice Beneficiile directe ale grupului/ grupurilor țintă	Cum va fi măsurată realizarea scopului în termeni de calitate, cantitate și timp	Cum, când și de către cine se va colecta informația	Dacă se va atinge scopul, ce supoziții duc la realizarea obiectivului general
Rezultate - Produse sau servicii furnizate de proiect	Cum vor fi măsurate rezultatele proiectului în termeni de calitate, cantitate și timp	Cum, când și de către cine se va colecta informația	Dacă se vor obține rezultatele așteptate, ce supoziții duc la realizarea scopului
Activități Sarcini ce trebuie duse la îndeplinire pentru obținerea rezultatelor	Uneori în acest compartiment se trec resurse/mijloace de realizare a activităților	Uneori în acest compartiment se trec costurile	Dacă activitățile vor fi derulate în totalitate, ce supoziții duc la realizarea rezultatelor

Pentru ca programul Erasmus+ nu are obiective specifice și priorități, imbricarea obiectivelor se face în felul următor:

Politică	Program	Proiect
Obiectiv general		
Scop	Obiectiv general	
Rezultat	Prioritati	Obiectiv general
	Rezultat	Scop/Obiectiv specifice
		Rezultat

Obiectivul general trebuie astfel formulat incat sa puna in evident realizarea uneia sau mai multor prioritati ale programului Erasmus+, Scopul sau obiectivele specifice trebuie astfel formulate incat realizarea lor sa contribuie la rezultatele asteptate ale programului.

- Componenta transnationala: Trebuie argumentat de ce obiectivele proiectului nu pot fi indeplinite printr-o initiativa/actiune nationala; de ce este nevoie de parteneri externi.

Un material util privind internationalizarea este cel atasat acestui e-mail (31725_oph_vahvuutena_kansainvalisyys_ENG_Tulostus_sivuttain)

In ce mod este proiectul inovativ si/sau complementar cu alte proiecte deja derulate?

- Trebuie prezentat clar care sunt elementele de inovatie ale proiectului și dacă este complementar cu sau continua alte proiecte. In cazurile in care aplicantul, singur sau impreuna cu aceiasi parteneri sau cu o parte dintre ei a mai derulat proiecte asemanatoare, trebuie prezentate rezultatele obtinute in acele proiecte, impactul masurat al acestora si apoi trebuie argumentat ce valoare adaugata se obtine prin proiectul de fata.
- Pentru ca un proiect să fie aprobat, el trebuie să conțină elemente de inovatie. Și în cazul în care în proiect sunt vizate transferuri de inovatie realizate în sau în afara unor proiecte, trebuie precizat de unde unde se transferă inovatia, în ce constă adaptarea inovatiei la partenerii care o importă și care sunt beneficiile atât pentru partenerii care importă inovatia cât și pentru cei care o exportă. Inovatia nu presupune un proiect de cercetare stiintifică ci inovatie în domeniul educatiei și formării profesionale.

Cum v-ati ales partenerii din proiect si ce experienta si competente aduc ei in proiect? Cum a fost stabilit parteneriatul si daca include organizatii care nu au mai fost implicate niciodata inainte in proiecte similare? Cum se vor distribui sarcinile si responsabilitatile intre parteneri?

- Pentru fiecare partener de proiect trebuie precizat cum si de ce a fost ales, care este experienta și care sunt competentele pe care le aduce personalul fiecărui partener pentru

ca proiectul să se deruleze în bune condiții. Competențele și expertiza/experiența menționate trebuie să fie relevante pentru obiectivele și tema proiectului. Dacă au existat cooperări anterioare în diverse tipuri de proiecte, trebuie menționate.

- Trebuie descrisă diviziunea sarcinilor în interiorul parteneriatului, astfel încât să rezulte o distribuție echilibrată, fiecare partener să aibă un rol consistent care să justifice includerea sa în parteneriat și rolurile să fie potrivite cu competențele partenerilor; trebuie să existe complementaritate și nu suprapuneri și nici să existe arii ale proiectului neacoperite.
- NB: Trebuie să existe coerență între informațiile prezentate în acest paragraf și descrierile din secțiunea „Organizații participante”.

Cum se vor desfășura cooperarea și comunicarea între toți partenerii din proiect, dar și cu alte părți interesate relevante? Care vor fi scopul și frecvența întâlnirilor transnaționale de proiect și cine va participa la ele?

- Trebuie prezentat un plan de cooperare și de comunicare între parteneri, pe de-o parte și cu alți factori interesați relevanți, pe de altă parte. Planul trebuie să conțină metode/instrumente, frecvență și responsabili.
- Trebuie descrise detaliat întâlnirile de proiect: țara de desfășurare, localitatea, perioada/data de desfășurare, număr de participanți din partea fiecărui partener, rolul fiecărui participant în cadrul întâlnirii de proiect, ce scop au și ce rezultate se așteaptă de la fiecare întâlnire.
- Atenție Întâlnirile de proiect au scop organizatoric, de management, de monitorizare a progresului proiectului, de analiză și auto-evaluare. La aceste întâlniri trebuie să participe doar membrii echipelor de gestiune a proiectului.

Care sunt cele mai importante teme/subiecte cărora proiectul li se adresează?

- Temele selectate (maximum 3) trebuie să fie corelate cu nevoile identificate, obiectivele și rezultatele așteptate ale proiectului, cu domeniul declarat în cadrul căruia se derulează proiectul.

Care sunt rezultatele așteptate pe parcursul și după finalizarea proiectului? Descrieți în mod detaliat rezultatele așteptate (în afara de produsele intelectuale, evenimentele de multiplicare, sau activitățile de învățare/formare/predare)

- Rezultatele așteptate trebuie prezentate clar și trebuie argumentat modul în care aceste rezultate, odată obținute, contribuie la realizarea obiectivelor proiectului (conform principiului de organizare a matricii logice a unui proiect)-atenție la coerența cu ceea ce s-a prezentat anterior la itemul referitor la obiective!

- În cazul proiectelor din programul Erasmus+, (program de învățare!), rezultatele nu se pot reduce la produse și rezultate de tip activități (conferințe, ateliere etc.) ci trebuie să fie și de tip efect pozitiv asupra beneficiarilor direcți, indirecti și asupra grupului țintă.
- În această rubrică se descriu detaliat doar rezultatele care nu sunt rezultate/produse intelectuale, activități de învățare /formare/predare sau evenimente multiplicatoare (pentru care există rubrici distincte de descriere), iar acestea din urmă sunt doar precizate.
- Atenție ! Un proiect de calitate nu se limitează doar la rezultate de tipul: rezultate intelectuale, activități de învățare sau evenimente multiplicatoare !

Sectiunea E1: Participanti

Cate persoane (aproximativ) vor beneficia indirect de proiect sau vor fi vizate de activitatile organizate in proiect? (de exemplu participanti pentru care nu este estimat un anumit grant, cum ar fi participanti locali la un eveniment de multiplicare, sau alte tipuri de evenimente, etc.)

Descrieti pe scurt cum si in care activitati vor fi implicate aceste persoane

Participanti cu oportunitati reduse: proiectul include persoane care se afla in situatii care fac participarea lor la proiect mai dificila?

Trebuie precizat numărul și descrie persoanele (ca profil) pentru care nu s-a solicitat finanțare și care vor fi implicate într-o formă sau alta în proiect. Nu se iau în considerare (în stabilirea acestei categorii) persoanele care fac parte din echipa de proiect, persoanele pentru care s-a cerut finanțare pentru realizarea produselor intelectuale sau pentru participarea la evenimente multiplicatoare sau activități de predare/învățare/formare.

Trebuie descris modul în care persoanele descrise anterior vor beneficia de proiect, astfel încât din descriere să reiasă numărul declarat anterior.

Daca proiectul isi propune sa implice participanti cu oportunitati reduse (orice tip), situatiile in care acestia se afla trebuie descrise detaliat, la fel ca si masurile de sprijin pe care le va lua echipa proiectului ca sa le asigure deplina implicare in proiect.

Numărul persoanelor declarate trebuie să fie realist (raportat la obiectivele, rezultatele și activitățile proiectului și la capacitatea instituțională a partenerilor) și măsurabil la sfârșitul proiectului (trebuie să existe dovezi că numărul respectiv a fost realizat).

Sectiunea F: Pregatire

Descrieti ce se va realiza in faza de pregatire de catre organizatia dvs. si parteneri, inainte ca activitatile propriu-zise ale proiectului sa inceapa (de ex. aranjamente administrative, etc.)

În acest paragraf trebuie să înceapă prezentarea fazei de implementare și pentru aceasta trebuie pornit de la faptul că implementarea are ca scop:

- Furnizarea rezultatelor, realizarea obiectivelor specifice și prin acestea realizarea obiectivului general;
- Administrarea eficientă a resurselor disponibile;
- Monitorizarea și raportarea progresului.

In acest context, **Pregătirea** presupune: organizare, instrumente și roluri.

În faza introductivă se derulează următoarele tipuri de activități: mobilizarea resurselor, activități de team building, întocmirea planului detaliat de implementare/planului operativ, a celor de monitorizare a progresului, auto-evaluare și de diseminare.

F1: Managementul proiectului

Cum veti asigura un control adecvat al bugetului si managementul timpului in proiect?

Pentru o bună gestionare a bugetului și a timpului trebuie stabilite proceduri de lucru, responsabilități (atribuite unor persoane competente în domeniu), o planificare clară și un sistem de urmărire. Informațiile din aceste rubrici se dezvoltă în rubricile următoare (triangulație și coerență).

Cum va fi monitorizata si evaluata calitatea activitatilor proiectului si a rezultatelor sale? Mentionati profilul persoanelor care sunt responsabile cu calitatea si frecventa unor astfel de verificari ale calitatii

NB: aceasta sectiune este corelata cu sectiunea ulterioara:”

In principiu, trebuie prezentat un plan general de monitorizare și unul de auto-evaluare care să conțină informații conform rubricilor din tabelul următor (și care sa fie acoperitor pentru ambele sectiuni):

Scopul monitorizarii/ autoevaluarii (CE monitorizam sau evaluam ?)	Informații necesare	Surse de informație	Metode de colectare a informațiilor	Organizarea colectării informației			Proceduri de analiză	Proceduri și criterii de interpretare	Raportare		
				Cine colectează	Cum	Când			Cui	Cum	Când

Informații de genul ”se monitorizează permanent/continuu” sunt irelevante.

Monitorizarea și auto-evaluarea necesită resurse umane, materiale și de timp și din această cauză trebuie stabilite clar scopuri relevante ale lor (Ce monitorizam?evaluam?) iar activitățile de monitorizare și evaluare trebuie corelate clar cu aceste scopuri.

NB: Trebuie facute urmatoarele distinctii:

In general, monitorizarea se refera la progresul proiectului (inclusiv controlul cheltuirii bugetului), la masura in care se merge in directia corecta pentru

indeplinirea obiectivelor si atingerea tintelor; scopul ei este de a depista eventuale derapaje, eventuale noi riscuri si a lua masuri de corectie.

Pe parcursul derularii proiectului, pe masura ce se deruleaza activitati si se obtin unele rezultate, calitatea acestora se evalueaza, conform unor indicatori potriviti care sa defineasca ce inseamna o activitate de calitate sau un rezultat de calitate din perspectiva proiectului in cauza. Pentru calitatea rezultatelor se stabilesc indicatori potriviti cu natura rezultatelor (de ex. evaluarea calitatii unui produs intelectual este diferita de evaluarea calitatii rezultatelor invatarii obtinute intr-o activitate de invatare).

(Auto)evaluarea proiectului este un proces continuu, care incepe din etapa de pregatire, si care in final trebuie sa raspunda (pe baza unor dovezi obiective, colectate periodic) la intrebarea daca si in ce masura proiectul si-a atins obiectivele si a obtinut rezultatele si impactul asteptate.

Informatiile referitoare la monitorizare si auto-evaluare se iau din coloana 3 a matricii logice.

Care sunt planurile de prevenire a riscurilor asociate proiectului sau de diminuare a impactului acestora (daca se produc)-de ex. procese de rezolvare a conflictelor

Trebuie identificate categorii de riscuri care pot pune in pericol derularea proiectului, indeplinirea obiectivelor si atingerea tintelor (cu indicarea probabilitatii de aparitie si a masurii in care vor afecta negativ proiectul daca apar) și pentru fiecare categorie trebuie precizate măsuri care vor fi luate pentru diminuarea lor si cine este responsabil pentru aceste măsuri.

Riscurile menționate trebuie să fie credibile și specifice proiectului, iar măsurile sus-mentionate trebuie să fie relevante pentru riscurile respective.

Aici trebuie sa completati informațiile din coloana 4 a matricii logice.

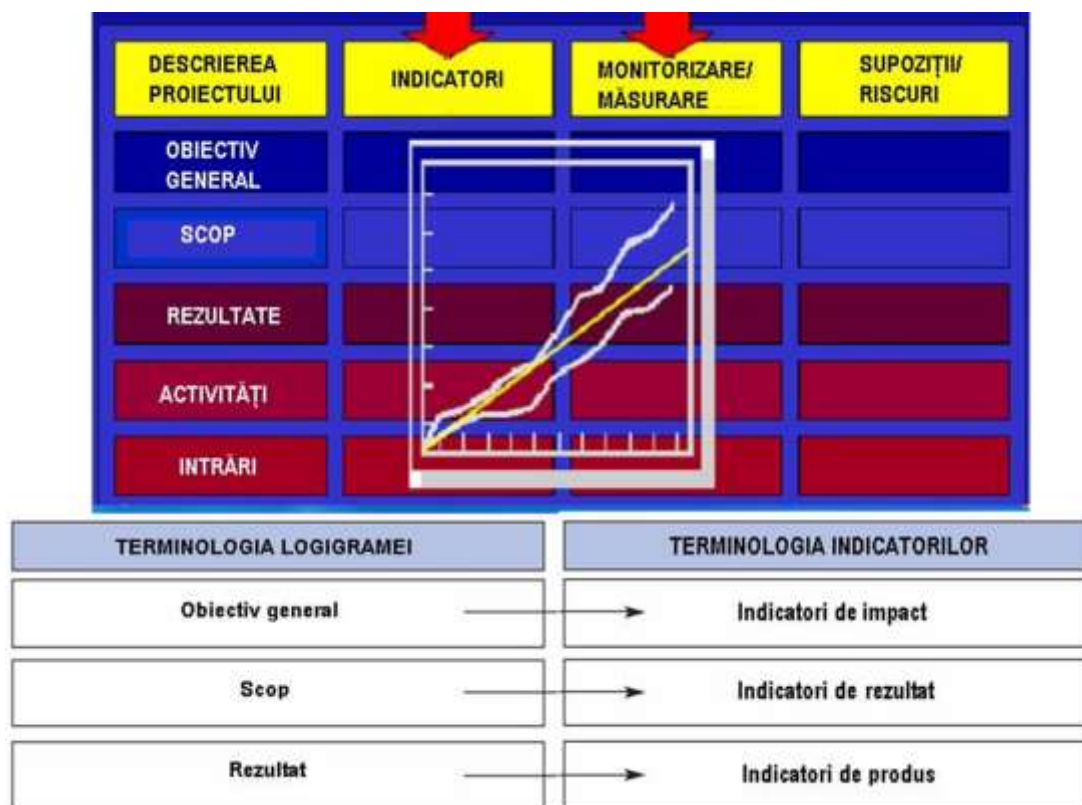
Ce activitati si indicatori de realizare (cantitativi si calitativi) veti utiliza pentru a evalua daca si in ce masura proiectul isi atinge obiectivele si obtine rezultatele asteptate?

Indicatorii trebuie descriși corelat cu ceea de se dorește să pună în evidență:

- pentru obiectivul general indicatori de impact,
- pentru obiectivele specifice indicatori de rezultat,
- pentru rezultate indicatori de produs/de realizare,
- pentru activități indicatori de proces,
- pentru resurse necesare indicatori de intrare etc.

Acestia sunt indicatorii care se utilizeaza in conceperea si implementarea planului de monitorizare si autoevaluare care s-au mentionat anterior. Deasemenea, ei se coreleaza si cu sectiunea H1 (impact)

Sectiunea acesta se completeaza cu informatiile din coloana 2 a matricii logice



Sectiunea G: Implementare

Descrieti metodologia pe care o veti aplica in proiect. Deasemenea, descrieti in detaliu activitatile proiectului pe care le veti derula cu grantul primit la categoria bugetara „Project management and implementation”

In aceasta sectiune are loc descrierea cronologica a fazei de implementare propriu-zisă.

În faza de implementare propriu-zisă se derulează activități:

- pentru producerea rezultatelor,
- de monitorizarea și analiza procesului,
- de revizuire a planului operațional ca urmare a experienței acumulate
- de raportare referitor la progres.

Activitățile prevăzute trebuie descrise detaliat, precizându-se metodele și instrumentele folosite și trebuie să fie corelate cu obiectivele proiectului și să fie relevante pentru grupurile țintă. Pentru completarea acestei rubrici trebuie avute în vedere toate aspectele conținute în următorul tabel

Obiective	Activitati	Data	Locul	Responsabil	Grup Tinta	Rezultate asteptate	Buget /resurse	Indicatori De realizare	Monitorizare/ evaluare

Exemple de activități care pot fi realizate (fara ca lista sa fie exhaustiva):

- Dezvoltare, testare, adaptare si adoptare/implementare a unor practici/metode inovatoare in educație sau formarea profesională.
- Facilitarea recunoașterii si certificării abilitațiilor si competențelor dobândite în contexte formale, nonformale și informale (referiri la EQF/NQF, ECTS, ECVET, Europass).
- Inițiative care dezvoltă implicarea socială și spiritul antreprenorial.
- Inițiative de cooperare între autorități locale/regionale pentru dezvoltarea sistemelor de educație, formare, tineret și integrarea lor în strategia de dezvoltare locală/regională.
- Crearea de module de curs sau formare, programe de studiu sau curriculum comune (inclusiv pentru formarea lucratorilor de tineret).
- Crearea de metode și instrumente pentru îmbunătățirea managementului/leadership-ului institutiilor de educatie/ formare, tineret, inclusiv prin peer-learning.
- Realizarea de anchete, studii, cercetari, analize comune pe o tema cheie din educatie, formare sau tineret (in legatura cu strategia EU 2020).
- Cooperare între institutiile de educatie/formare si întreprinderi pentru adaptarea ofertei de formare la piata muncii .
- Mobilitati ale personalului sau elevilor/tinerilor de scurta sau de lunga durata care contribuie direct la realizarea obiectivelor proiectului .
- Organizarea de conferinte nationale sau transnationale cu scopul de a disemina rezultatele/produsele catre stakeholders din afara parteneriatului

G1: Produse intelectuale

Sunt considerate produse intelectuale doar produse de calitate, cu potential de impact, tangibile, substanțiale ca volum, **transferabile** la nivelul parteneriatului si in afara lui și care au caracter sustenabil. Se considera ca un produs are impact daca, odata finalizat, el este inclus cel puțin in activitatea profesionala curenta a organizatiilor partenere (dar este de dorit sa fie preluat si de altii) si prin utilizarea lui se produc efecte pozitive (asupra persoanelor, organizatiilor sau sistemelor).

Pentru fiecare produs intelectual trebuie prezentat clar:

- conținutul,
- forma/suportul de prezentare, care trebuie corelată/corelat cu tipul și rolul produsului
- grupul țintă căruia se adresează.

Pentru produse pe suport hârtie trebuie precizat numărul de pagini.

Dacă produsul este un curs, trebuie precizat numărul de pagini, numărul de ore de formare/învățare pentru care este dedicat, nivelul academic/de calificare.

Dacă produsul este o platformă de învățare trebuie precizate funcțiile platformei.

In cazul tuturor produselor trebuie pus în evidență și argumentat caracterul de noutate și inovație.

Trebuie demonstrată necesitatea realizării produsului respectiv pentru atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu în cazul platformelor de învățare pentru un anumit domeniu sau o anumită temă, sau în cazul platformelor de orientare profesională/în carieră, trebuie argumentat de ce mai este nevoie de o astfel de platformă pe lângă cele deja existente și disponibile pe internet. Trebuie argumentată oportunitatea produsului respectiv pentru grupul țintă vizat (de exemplu, NU platforme de învățare pentru elevi care nu au acces la internet, NU cursuri de limbi străine pentru părinți analfabeti etc.)

Trebuie precizate organizația/instituția coordonatoare și toate organizațiile/instituțiile partenere implicate în realizarea produsului. Între informațiile prezentate la fiecare produs, la rubrica referitoare la buget și în celelalte rubrici ale formularului trebuie să existe coerență.

Organizațiile/instituțiile implicate în realizarea unui produs trebuie să aibă experiența necesară pentru produsul respectiv. La stabilirea intervalului de timp de realizare și a numărului de persoane implicate în realizarea unui produs intelectual nu se ia în considerare perioada de învățare a persoanelor implicate (se consideră că ele au cunoștințele și experiența necesară realizării) ci doar perioada efectivă de realizare a produsului și se ține cont de distribuirea sarcinilor (adică nu se multiplică timpul necesar realizării produsului de către o singură persoană cu numărul de persoane implicate).

Trebuie date toate acele informații care să permită normarea și evaluarea. Informațiile insuficiente nu pot permite aprecierea calității produsului și în aceste condiții produsul nu va fi luat în considerare în procesul de evaluare și în stabilirea bugetului proiectului.

G2: Evenimente de multiplicare

Deoarece evenimentele de multiplicare sunt finanțabile numai pentru produse intelectuale, este obligatorie precizarea produsului intelectual pentru care se organizează evenimentul.

Se poate cere finanțare dedicată doar pentru participanții care nu sunt membri ai organizațiilor partenere în proiect (cu alte, cuvinte se finanțează în mod expres doar participanții din afara parteneriatului). Desigur, pot participa și membrii organizațiilor partenere, dar în cazul lor se va asigura finanțarea fie din costurile de „Project management and implementation”, fie din alte surse.

Trebuie descrisă clar fiecare activitate de multiplicare pentru care se cere finanțare: scopul acesteia, titlul/tema, produsul/produsele intelectuale care vor fi diseminate, descrierea detaliată a sesiunilor de lucru și distribuția lor în timp, metode folosite (este de dorit să se utilizeze și metode interactive, nu numai simple prezentări ppt), rezultatele așteptate, valoarea adăugată, importanța activității pentru obținerea rezultatelor proiectului, perioadă- etapă a proiectului, cine vor fi facilitatorii, cum se va evalua la final calitatea activității. O agenda sumară a evenimentului este binevenită.

Atentie: proiectul poate propune si alte evenimente de multiplicare/diseminare, nu neaparat legate de un produs intelectual anume si nu neaparat doar pentru participanti din afara organizatiilor partenere, dar in acest caz costurile se acopera din "project management and implementation" si descrierea lor nu ar trebui sa se afle la G2, ci la inceputul sectiunii G.

G3 Activitati de invatare/predare/formare

Trebuie descrisă clar fiecare activitate, acoperind urmatoarele informatii:

Participanti: caracteristicile lor, criteriile privind selecția

Continutul activitatii: scopul acesteia, titlul/tema, grupul țintă/participanții cu caracteristicile lor, număr total de participanți și număr de participanți din fiecare țară, locul de desfășurare, descrierea detaliata a sesiunilor de lucru si distributia lor in timp, metode și materiale didactice folosite/testate, rezultatele asteptate, valoarea adaugata, importanța activității pentru obținerea rezultatelor proiectului, perioadă- etapă a proiectului, cine vor fi formatorii, cum se va evalua la final calitatea activitatii. Activitățile de acest tip sunt finanțabile doar în condițiile în care sunt eligibile pentru domeniul vizat și contribuie la obținerea rezultatelor proiectului și la realizarea obiectivelor acestuia.

Activitățile de învățare/predare/formare trebuie să fie relevante pentru realizarea obiectivelor proiectului și eligibile pentru domeniul/domeniile impactate de proiect.

Tipul de activitate	Deosebit de relevant pentru
Mobilitate mixtă a cursanților	Toate domeniile educației, formării și tineretului
Schimburi pe termen scurt de grupuri de elevi	Învățământul școlar
Program intensiv de studii	Învățământ superior
Mobilitatea elevilor în scop educațional pe termen lung	Învățământul școlar
Misiuni de predare sau de formare pe termen lung	Învățământul superior, EFP, învățământul școlar și pentru adulți
Mobilitate pe termen lung a lucrătorilor de tineret	Tineret
Evenimente comune pe termen scurt de formare a personalului	Toate domeniile educației, formării și tineretului

Pentru aceasta se recomandă o informare detaliată privind activitățile de învățare/predare formare, din Ghidul programului, pag.306-310, varianta în limba română și/sau pag.280-284, varianta în limba engleză.

Pentru că în programul Erasmus+ se pune accentul pe evaluare, validare, certificare, recunoaștere și transfer al rezultatelor învățării, pentru fiecare activitate de învățare/predare/formare trebuie descris modul în care se vor realiza cele menționate, iar

pentru aceasta trebuie cunoscute reglementările în vigoare în țările din care sunt organizațiile partenere.

Please also describe the arrangements for recognition or validation of the learning outcomes of the participants in learning, teaching or training activities. Will your project make use of European instruments like Europass, ECVET, Youthpass, ECTS etc. or any national instruments/certificates?

Chiar daca proiectele sunt in domeniul SE, AE, Y, daca activitatile respective se adreseaza personalului organizatiilor partenere atunci certificarea se refera la formare profesionala si la recunoasterea rezultatelor invatarii intr-un process de formare continua. In aceste conditii pentru recunoasterea rezultatelor invatarii trebuie parcurse urmatoarele etape:

- evaluare in raport cu niste standarde de formare (despre care trebuie sa mentioneze la descrierea activitatii), la locul in care s-a desfasurat activitatea
- consemnarea constatarilor din evaluare (acordarea creditului) in documentul Mobilitate Europass –la locul in care s-a desfasurat activitatea
- validarea formala (cine a completat, cine a evaluat, cine a semnat) si de continut (obiectivele formarii, rezultate asteptate versus rezultate obtinute, activitati planificate versus activitari derulate) a rezultatelor invatarii in institutia de trimitere
- recunoastere a rezultatelor invatarii conform regulilor institutiei sau a celor nationale (in cazul profesorilor si/sau elevilor din IVET) transfer pentru obtinerea unei calificari (in IVET) sau pentru dezvoltare profesionala (pentru personal).

Componentele tehnice ECVET ar putea fi mentionate ca raspuns la intrebare, in masura in care sunt avute in vedere in activitatile de formare/predare/invatare:

- pentru transparenta calificarilor:
 - standard,
 - unitati de rezultate ale invatarii-cunostinte, abilitati si competente (in termen de autonomie, responsabilitate, creativitate) ,
 - credit (descrierea detaliata a ceea ce a demonstrat o persoana, intr-un proces de evaluare, ca poate sa faca),
- pentru acumulare:
 - evaluarea rezultatelor invatarii,
 - validarea rezultatelor invatarii,
 - 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).

H. Follow-up

H1: Impact

Care este impactul asteptat asupra participantilor, a organizatiilor participante, grupurilor tinta si altor parti interesate relevante?

Care este impactul dorit al proiectului la nivel local, regional, national, European si/sau international?

Cum veti masura impactul descris anterior?

Trebuie prezentat impactul în detaliu și argumentat pentru fiecare nivel, ceea ce înseamnă precizarea: participantilor, organizatiilor implicate, grupurilor țintă, altor factori interesati (toate informațiile trebuie corelate cu planul de implementare și cu cel de diseminare).

Deasemenea, se va prezenta impactul asteptat al proiectului la nivel local, regional, national si European (sau chiar international), si continutul prezentării trebuie de corelat cu raspunsul la intrebarea „why do you need to carry out the project transnationally?”

Pentru masurarea impactului, trebuie reluate indicatorii, mentionati anterior cand s-au precizat obiectivele. **Trebuie să existe corelație între aceasta sectiune și sectiunile E si F (de la F, partile cu monitorizarea si evaluarea).**

H2: Diseminarea si utilizarea rezultatelor proiectului

Trebuie sa alcatuiti un plan pentru diseminarea rezultatelor proiectului, care sa raspunda urmatoarelor intrebari: catre cine se vor disemina rezultatele-in interiorul si in afara organizatiilor partenere? Definiti in particular audienta vizata la nivel local/regional/national/european si motivati alegerea.

Cine va fi responsabil cu activitatile de diseminare in cadrul parteneriatului si ce competente specifice are in acest sens? Ce resurse veti disponibiliza pentru o implementare adecvata a planului de diseminare?

Ce activitati de diseminare veti derula si ce canale veti folosi?

Erasmus+ solicita imperativ acces deschis pentru toate materialele dezvoltate prin proiect. Cum veti asigura acest lucru (acces la forma digitala)? Daca intentionati sa limitati accesul, explicati motivele si natura limitarii.

Cum veti asigura ca rezultatele proiectului raman disponibile si vor fi utilizate de altii?

Daca e cazul, oferiti orice informatii suplimentare potrivite pentru a permite o intelegere completa asupra planului de diseminare si a impactului sau estimat (de ex. cum ati identificat care rezultate sunt mai relevante pentru

diseminare; cum veti asigura implicarea tuturor partenerilor; cum vedeti realizarea de sinergie cu alte parti interesate; etc.)

Trebuie realizat un plan de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectului (care să conțină, pentru fiecare activitate de diseminare/exploatare: obiective, grup țintă/audiență, metode și instrumente/mijloace folosite, loc de desfășurare, perioadă, responsabili, rezultate așteptate, indicatori de realizare).

Trebuie date raspunsuri cat mai detaliate la toate intrebarile din formular (mentionate mai sus).

Diseminarea rezultatelor proiectului nu se reduce la o simplă informare referitoare la proiect/conferințe de lansare sau de încheiere. Activitățile de diseminare trebuie să aibă ca rezultat efecte multiplicatoare relevante pentru audiență/publicul vizat.

H3: Sustenabilitate

Modalitati de asigurare a sustenabilitatii pot fi (lista nu e exhaustiva):

- dezvoltarea de noi proiecte ulterioare , care sa continue la un alt nivel rezultatele obtinute in proiectul prezent,
- incorporarea produselor intelectuale realizate in practicile curente de predare/formare / invatare si apoi transferarea lor catre alti utilizatori,
- rezultatele invatarii (learning outcomes) obtinute la nivelul resursei umane, masurate si recunoscute,
- imbunatatirea/reforma politicilor la nivel local, regional, national sau european, prin preluarea unor rezultate ale proiectului.

I.Buget: trebuie sa existe o corelare exacta intre activitatile proiectului si rubricile bugetare.

Daca ati uitat sa bugetati o activitate, Agentia Nationala nu este in masura sa adauge ceva la bugetul cerut in aplicatie.

Atentie la bugetarea participării la activitățile de învățare/predare/formare: subzistența se cere pentru fiecare participant la o asemenea activitate care se deplasează în mobilitate transnațională, NU și pentru cei din țara gazdă care participă la această activitate.