

Proiecte de parteneriat strategic

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

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

Secțiunea C: Priorități

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 rând unor priorități ale domeniului.

Nu este suficient ca aplicantul să declare că proiectul are în vedere sau se adresează unei/unor priorități; 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 că proiectul are potențial să producă impact în aria de acoperire a priorității).

Secțiunea D: Organizații participante

D.1.2 Context și experiență

Prezența pe scurt organizația (tip, mărime, obiectul de activitate, arii specifice de experiență și competențe, context social specific, sistemul de asigurare a calității utilizat (dacă este cazul).

Care sunt activitățile și experiența organizației în domeniile relevante pentru acest proiect? Care sunt competențele și experiența persoanelor cheie implicate în acest proiect?

Ați participat în ultimii 3 ani înainte de depunerea candidaturii la un proiect finanțat de Uniunea Europeană?

În această subsecțiune trebuie descrisă atât organizația aplicantă, cât și partenerii în proiect în mod realist și **mai ales coerent cu secțiunea E**, în care sunt identificate nevoile. Din descrierile prezentate aici, trebuie să reiasă cu claritate faptul că parteneriatul pe ansamblu este relevant pentru temă (din punct de vedere al similitudinii, dar și al complementarității organizațiilor, în privința competențelor, experienței și portofoliului de activități/proiecte anterioare), echilibrat (din punctul de vedere al tipului de organizații și al numărului de organizații în total/dintr-o țară anume) și să asigure dimensiunea europeană a proiectului. În descrierea fiecărei organizații trebuie avute în vedere și prezentate toate componentele comunității educaționale (manageri, profesori/formatori, lucrători de tineret, mentori, voluntari, elevi/adulți care învață/tineri de care se ocupă organizația, părinți, filiere, profiluri, specializări pentru învățământul liceal – în cazul domeniului școlar -, comunitatea

în care organizația funcționează, în sens larg), cu caracteristicile lor - dacă este vorba de furnizori de educație, formare sau organizații care lucrează cu tineri. Pentru alte tipuri de organizații - firme private, companii, autorități publice, alți actori socio-economici, se vor descrie principalele caracteristici ale organizației și contextului în care își desfășoară activitatea, de unde să rezulte în mod realist nevoile care vor fi descrise la punctul E.

Prezentările trebuie să fie susținute cu cifre și informații din surse credibile (de ex. dacă aplicantul este o școală care se descrie pe ea însăși ca școlarizând mulți elevi defavorizați dintr-un anumit punct de vedere, trebuie prezentată o statistică oficială; dacă se vorbește de rată mare de absenteism trebuie ilustrată cu statistici pe ultimii ani).

Activitățile și experiența organizațiilor în domenii relevante pentru candidatură trebuie să se refere fie la eventuale proiecte similare anterioare sau în derulare, fie, dacă este vorba despre nou veniți în program, sau organizații care nu au mai implementat proiecte se menționează activități relevante în domeniul vizat de proiect la care organizația a participat în ultimii ani (2-3 ani) și rezultatele acestora.

Persoanele cheie implicate în candidatură: nu trebuie confundate cu grupul țintă; este vorba despre descrierea competențelor echipei de proiect.

Nu este necesar să se menționeze numele acestor persoane, ci ar trebui să se precizeze ce categorii de competențe sunt vizate pentru membrii echipei de proiect, competențe care se vor corela cu sarcinile specifice în cadrul echipei - acestea vor fi descrise în secțiunea F. Țineți cont de faptul că este nevoie ca echipele de proiect ale tuturor partenerilor să fie astfel alcătuite, încât, pe ansamblu, să fie acoperite toate sarcinile specifice în managementul de proiect!

NB:

Partenerii din țările **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 în candidatură se demonstrează credibil că aduc valoare adăugată în proiect (valoare pe care nu o poate aduce niciun alt partener dintr-o țară a Programului), nu dacă ei doar beneficiază de rezultatele proiectului.

Secțiunea E: Descrierea proiectului

Care este motivația acestui proiect în termeni de obiective urmărite, nevoi și grupuri țintă cărora li se adresează? De ce acest proiect trebuie să fie transnațional?

Informațiile prezentate aici trebuie să se refere la:

- **Nevoile identificate** - nevoile/problemele cărora se adresează proiectul trebuie să 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 național și european, a altor tipuri de date validate (eventual oficial), ca de exemplu studii de impact, rapoarte etc. sunt obligatorii pentru a demonstra convingător nevoile declarate și a stabili o bază de plecare pentru măsurarea schimbărilor pe care le va produce proiectul la nivel instituțional/local/regional/național/european;

NB: Din moment ce relevanța proiectului se judecă în raport cu cât de convingător sunt argumentate nevoile, **nu se justifică să se prevadă ca activități de început ale**

proiectului (și eventual să se ceară și bani pentru acest lucru, la produsele intelectuale) noi analize de nevoi sau studii de unde să derive nevoile!!

- **Grupul/grupurile țintă** – trebuie descrise concret, inclusiv nevoile lor (trebuie să existe corelație cu nevoile organizaționale menționate anterior) bazate pe statistici și alte documente oficiale (studii, rapoarte), pentru a stabili o bază de plecare pentru măsurarea schimbărilor pe care le va produce proiectul la nivelul grupului țintă. NB anterioară este valabilă și aici.
- **Obiective:** pornind de la nevoile/problemele identificate, prin alcătuirea unui arbore al problemelor se ajunge la stabilirea obiectivelor proiectului, care trebuie să fie astfel formulate încât pe de-o parte să se adreseze nevoilor identificate și pe de altă parte să fie corelate cu obiectivele programului Erasmus+, în sensul că îndeplinirea lor va conduce la obținerea de rezultate așteptate ale Programului (un proiect care se adresează unor nevoi identificate corect, dar care sunt în afara ariei de acoperire a programului nu va fi finanțat, ca fiind irelevant!)

Cerințe în formularea obiectivelor:

- **Obiectivele descriu situația viitoare (a organizațiilor, a grupurilor țintă, a unui sistem), îmbunătățită față de realitatea momentului când se depune candidatura, îmbunătățire care va fi obținută prin implementarea proiectului.**
- Obiectivele trebuie să fie **relevante pentru nevoile** precizate, **concrete, realiste, specifice și fezabile** de către parteneriatul în ansamblu, dar mai ales **măsurabile!**
- Obiectivele trebuie formulate corect, nu ca un cumul de rezultate sau o înșiruire de activități, ci ca o consecință a rezultatelor (în sensul că dacă proiectul ar obține toate rezultatele - outcomes - așteptate, este foarte probabil să-și îndeplinească obiectivele propuse).
- Secțiunea nu trebuie să conțină fragmente copiate din ghid sau din alte documente de politici europene/naționale. Obiectivele proiectului NU se confundă cu obiective ale programului!
- Nu trebuie formulate prea multe obiective. Un proiect nu poate să se adreseze tuturor obiectivelor/priorităților unui program sau ale unei Acțiuni.
- **Pentru fiecare obiectiv trebuie formulați indicatori (măsurabili/identificabili obiectiv) și ținte**

Componenta transnațională: Trebuie argumentat de ce obiectivele proiectului nu pot fi îndeplinite printr-o inițiativă/acțiune națională; de ce este nevoie de parteneri externi.

În ce mod este proiectul inovativ și/sau complementar cu alte proiecte deja derulate?

- Trebuie prezentat clar care sunt elementele de inovație ale proiectului și dacă este complementar cu sau continuă alte proiecte. În cazurile în care aplicantul, singur sau împreună cu aceiași parteneri sau cu o parte dintre ei a mai derulat proiecte

asemănătoare, trebuie prezentate rezultatele obținute în acele proiecte, impactul măsurat al acestora și apoi trebuie argumentat ce valoare adăugată se obține prin proiectul de față.

- Pentru ca un proiect să fie aprobat, el trebuie să conțină elemente de inovație. Și în cazul în care în proiect sunt vizate transferuri de inovație realizate în sau în afara unor proiecte, trebuie precizat de unde unde se transferă inovația, în ce constă adaptarea inovației la partenerii care o importă și care sunt beneficiile atât pentru partenerii care importă inovația, cât și pentru cei care o exportă. Inovația nu presupune un proiect de cercetare științifică, ci inovație în domeniul educației și formării profesionale.

Cum v-ați ales partenerii din proiect și ce experiență și competențe aduc ei în proiect? Cum a fost stabilit parteneriatul și dacă include organizații care nu au mai fost implicate niciodată înainte în proiecte similare? Cum se vor distribui sarcinile și responsabilitățile între parteneri?

- Pentru fiecare partener de proiect trebuie precizat cum și de ce a fost ales, care este experiența și care sunt competențele 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 nu trebuie 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 trebuie să aibă o legătură oficială cu organizațiile partenere (contract de muncă sau de voluntariat).

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 afară 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 multiplicative (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 multiplicative !

Secțiunea E1: Participanți

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

Descrieți pe scurt cum și în care activități vor fi implicate aceste persoane. Participanți cu oportunități reduse: proiectul include persoane care se află în situații care fac participarea lor la proiect mai dificilă?

Trebuie precizat numărul și descrise 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.

Dacă proiectul își propune să implice participanți cu oportunități reduse (orice tip), situațiile în care aceștia se află trebuie descrise detaliat, la fel ca și măsurile de sprijin pe care le va lua echipa proiectului ca să le asigure deplină implicare în 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).

Secțiunea F: Pregătire

Descrieți ce se va realiza în faza de pregătire de către organizația dvs. și parteneri, înainte ca activitățile propriu-zise ale proiectului să înceapă (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.

În 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 veți asigura un control adecvat al bugetului și managementul timpului în 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 monitorizată și evaluată calitatea activităților proiectului și a rezultatelor sale? Menționați profilul persoanelor care sunt responsabile cu calitatea și frecvența unor astfel de verificări ale calității.

NB: această secțiune este corelată cu secțiunea ulterioară: **Ce activități și indicatori de realizare (cantitativi și calitativi) veți utiliza pentru a evalua dacă și în ce măsură proiectul își atinge obiectivele și obține rezultatele așteptate?**

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

| Scopul monitorizării/autoevaluării (CE monitorizăm sau evaluăm ?) | 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 monitorizăm? Evaluăm?), iar activitățile de monitorizare și evaluare trebuie corelate clar cu aceste scopuri.

Indicatorii trebuie descriși corelat cu ceea ce 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.

NB: Trebuie făcute următoarele distincții:

În general, **monitorizarea** se referă la progresul proiectului (inclusiv controlul cheltuirii bugetului), la măsura în care se merge în direcția corectă pentru îndeplinirea obiectivelor și atingerea țintelor; scopul ei este de a depista eventuale derapaje, eventuale noi riscuri și a lua măsuri de corecție.

Pe **parcursul derulării proiectului**, pe măsură ce se derulează activități și se obțin unele rezultate, **calitatea acestora se evaluează**, conform unor indicatori potriviți care să definească ce înseamnă o activitate de calitate sau un rezultat de calitate din perspectiva proiectului în cauză. Pentru calitatea rezultatelor se stabilesc indicatori potriviți cu natura rezultatelor (de ex. evaluarea calității unui produs intelectual este diferită de evaluarea calității rezultatelor învățării obținute într-o activitate de învățare).

(Auto)evaluarea proiectului este un proces continuu, care începe din etapa de pregătire și care în final trebuie să răspundă (pe baza unor dovezi obiective, colectate periodic) la întrebarea dacă și în ce măsură proiectul și-a atins obiectivele și a obținut rezultatele și impactul așteptate.

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

Trebuie identificate categorii de riscuri care pot pune în pericol derularea proiectului, îndeplinirea obiectivelor și atingerea țintelor (cu indicarea probabilității de apariție și a măsurii în care vor afecta negativ proiectul dacă apar) și pentru fiecare categorie trebuie precizate măsuri care vor fi luate pentru diminuarea lor și cine este responsabil pentru aceste măsuri.

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

Ce activități și indicatori de realizare (cantitativi și calitativi) veți utiliza pentru a evalua dacă și în ce măsură proiectul își atinge obiectivele și obține rezultatele așteptate?

Aceștia sunt indicatorii care se utilizează în conceperea și implementarea planului de monitorizare și autoevaluare care s-au menționat anterior. De asemenea, ei se corelează și cu secțiunea H1 (impact).

Secțiunea G: Implementare

Descrieți metodologia pe care o veți aplica în proiect. De asemenea, descrieți în detaliu activitățile proiectului pe care le veți derula cu grantul primit la categoria bugetară „Project management and implementation”

În această secțiune are loc descrierea cronologică 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 | Activități | Data | Locul | Responsabil | Grup țintă | Rezultate așteptate | Buget /resurse | Indicatori De realizare | Monitorizare/ evaluare |
|-----------|------------|------|-------|-------------|------------|---------------------|----------------|-------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | |

Exemple de activități care pot fi realizate (fără ca lista să fie exhaustivă):

- Dezvoltare, testare, adaptare și adoptare/implementare a unor practici/metode inovatoare în educație sau formarea profesională.
- Facilitarea recunoașterii și certificării abilităților și 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 lucrătorilor de tineret).

- Crearea de metode și instrumente pentru îmbunătățirea managementului/leadership-ului instituțiilor de educație/formare, tineret, inclusiv prin peer-learning.
- Realizarea de anchete, studii, cercetări, analize comune pe o temă cheie din educație, formare sau tineret (în legătură cu strategia EU 2020).
- Cooperare între instituțiile de educație/formare și întreprinderi pentru adaptarea ofertei de formare la piața muncii.
- Mobilități ale personalului sau elevilor/tinerilor de scurtă sau de lungă durată care contribuie direct la realizarea obiectivelor proiectului.
- Organizarea de conferințe naționale sau transnaționale cu scopul de a disemina rezultatele/produsele către stakeholders din afara parteneriatului

G1: Produse intelectuale

Sunt considerate produse intelectuale doar produse de calitate, cu potențial de impact, tangibile, substanțiale ca volum, **transferabile** la nivelul parteneriatului și în afara lui și care au caracter sustenabil. Se consideră că un produs are impact dacă, odată finalizat, el este inclus cel puțin în activitatea profesională curentă a organizațiilor partenere (dar este de dorit să fie preluat și de alții) și prin utilizarea lui se produc efecte pozitive (asupra persoanelor, organizațiilor 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.

În 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 partenerie în proiect (cu alte cuvinte se finanțează în mod expres doar participanții din afara parteneriatului). Desigur, pot participa și membrii organizațiilor partenerie, 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 prezentari 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 agendă sumară a evenimentului este binevenită.

Atenție: proiectul poate propune și alte evenimente de multiplicare/diseminare, nu neapărat legate de un produs intelectual anume și nu neapărat doar pentru participanți din afara organizațiilor partenerie, dar în acest caz costurile se acoperă din „project management and implementation” și descrierea lor nu ar trebui să se afle la G2, ci la începutul secțiunii G.

G3 Activități de învățare/predare/formare

Trebuie descrisă clar fiecare activitate, acoperind următoarele informații:

Participanți: caracteristicile lor, criterii privind selecția

Conținutul activității: scopul acesteia, titlul/tema, grupul țintă/participanți cu caracteristicile lor, număr total de participanți și număr de participanți din fiecare țară,

locul de desfășurare, descrierea detaliată a sesiunilor de lucru și distribuția lor în timp, metode și materiale didactice folosite/testate, rezultatele așteptate, valoarea adăugată, importanța activității pentru obținerea rezultatelor proiectului, perioadă- etapă a proiectului, cine vor fi formatorii, cum se va evalua la final calitatea activității. 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.

Activitățile de învățare/predare/formare trebuie să aibă caracter transnațional (să implice minim 2 organizații din 2 țări participante la Program).

Participanții la aceste activități trebuie să aibă o legătură oficială cu organizațiile partenere, indiferent dacă acestea sunt implicate în proiect în calitate de personal (voluntar sau cu contract de muncă) sau ca elevi, studenți, cursanți, iar pentru aceasta trebuie cunoscute reglementările în vigoare în țările din care sunt organizațiile partenere.

H.Follow-up

H1:Impact

Care este impactul așteptat asupra participanților, a organizațiilor participante, grupurilor țintă și altor părți interesate relevante?

Care este impactul dorit al proiectului la nivel local, regional, național, european și/sau internațional?

Cum veți măsura impactul descris anterior?

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

De asemenea, se va prezenta impactul așteptat al proiectului la nivel local, regional, național și european (sau chiar internațional) și conținutul prezentării trebuie corelat cu răspunsul la întrebarea „why do you need to carry out the project transnationally?”

Pentru măsurarea impactului, trebuie reluați indicatorii menționați anterior când s-au precizat obiectivele. **Trebuie să existe corelație între această secțiune și secțiunile E și F (de la F, părțile cu monitorizarea și evaluarea).**

H2: Diseminarea și utilizarea rezultatelor proiectului

Trebuie să alcătuiți un plan pentru diseminarea rezultatelor proiectului, care să răspundă următoarelor întrebări: către cine se vor disemina rezultatele în interiorul și în afara organizațiilor partenere? Definiți în particular audiența vizată la nivel local/regional/național/european și motivați alegerea.

Cine va fi responsabil cu activitățile de diseminare în cadrul parteneriatului și ce competențe specifice are în acest sens? Ce resurse veți disponibiliza pentru o implementare adecvată a planului de diseminare?

Ce activități de diseminare veți derula și ce canale veți folosi?

Erasmus+ solicită imperativ acces deschis pentru toate materialele dezvoltate prin proiect. Cum veți asigura acest lucru (acces la forma digitală)? Dacă intenționați să limitați accesul, explicați motivele și natura limitării.

Cum veți asigura că rezultatele proiectului rămân disponibile și vor fi utilizate de alții?

Dacă e cazul, oferiți orice informații suplimentare potrivite pentru a permite o înțelegere completă asupra planului de diseminare și a impactului sau estimat (de ex. cum ați identificat care rezultate sunt mai relevante pentru diseminare; cum veți asigura implicarea tuturor partenerilor; cum vedeți realizarea de sinergii cu alte părți 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 răspunsuri cât mai detaliate la toate întrebările din formular (menționate 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

Modalități de asigurare a sustenabilității pot fi (lista nu e exhaustivă):

- dezvoltarea de noi proiecte ulterioare, care să continue la un alt nivel rezultatele obținute în proiectul prezent,
- încorporarea produselor intelectuale realizate în practicile curente de predare/formare /învățare și apoi transferarea lor către alți utilizatori,
- rezultatele învățării (learning outcomes) obținute la nivelul resursei umane, măsurate și recunoscute,
- îmbunătățirea/reforma politicilor la nivel local, regional, național sau european, prin preluarea unor rezultate ale proiectului.

I.Buget: trebuie să existe o corelare exactă între activitățile proiectului și rubricile bugetare.

Dacă ați uitat să bugetați o activitate, Agenția Națională nu este în măsură să adauge ceva la bugetul cerut în aplicație.

Atenție la bugetarea participării la activitățile de învățare/predare/formare: transport și subzistență se cere pentru fiecare participant la o asemenea activitate care se deplasează în mobilitate transnațională de la o distanță mai mare de 100 km, NU și pentru cei din organizația gazdă care participă la această activitate.