



Kvalitativna provedba projekata te korisni alati i podrška

Početni sastanak za korisnike
12.09.2018.
Mobilnost osoba koje rade s
mladima

Ivana Petković,
Stručna suradnica u Odjelu za strateška
partnerstva i strukturirani dijalog u području
mladih



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



europass



eurodesk
hrvatska



ecvet



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Let's Get Started!

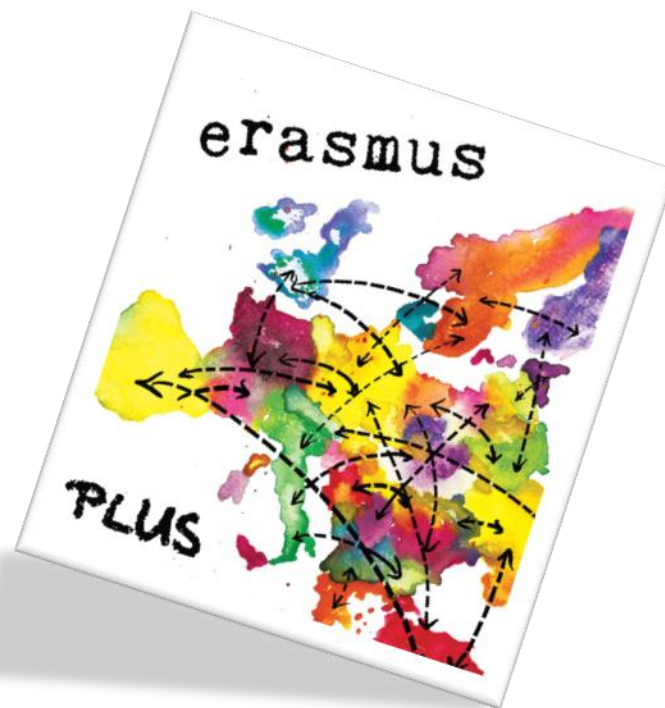




AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

MOBILNOST OSOBA KOJE RADE S MLADIMA

Discover Mobility for Youth Workers



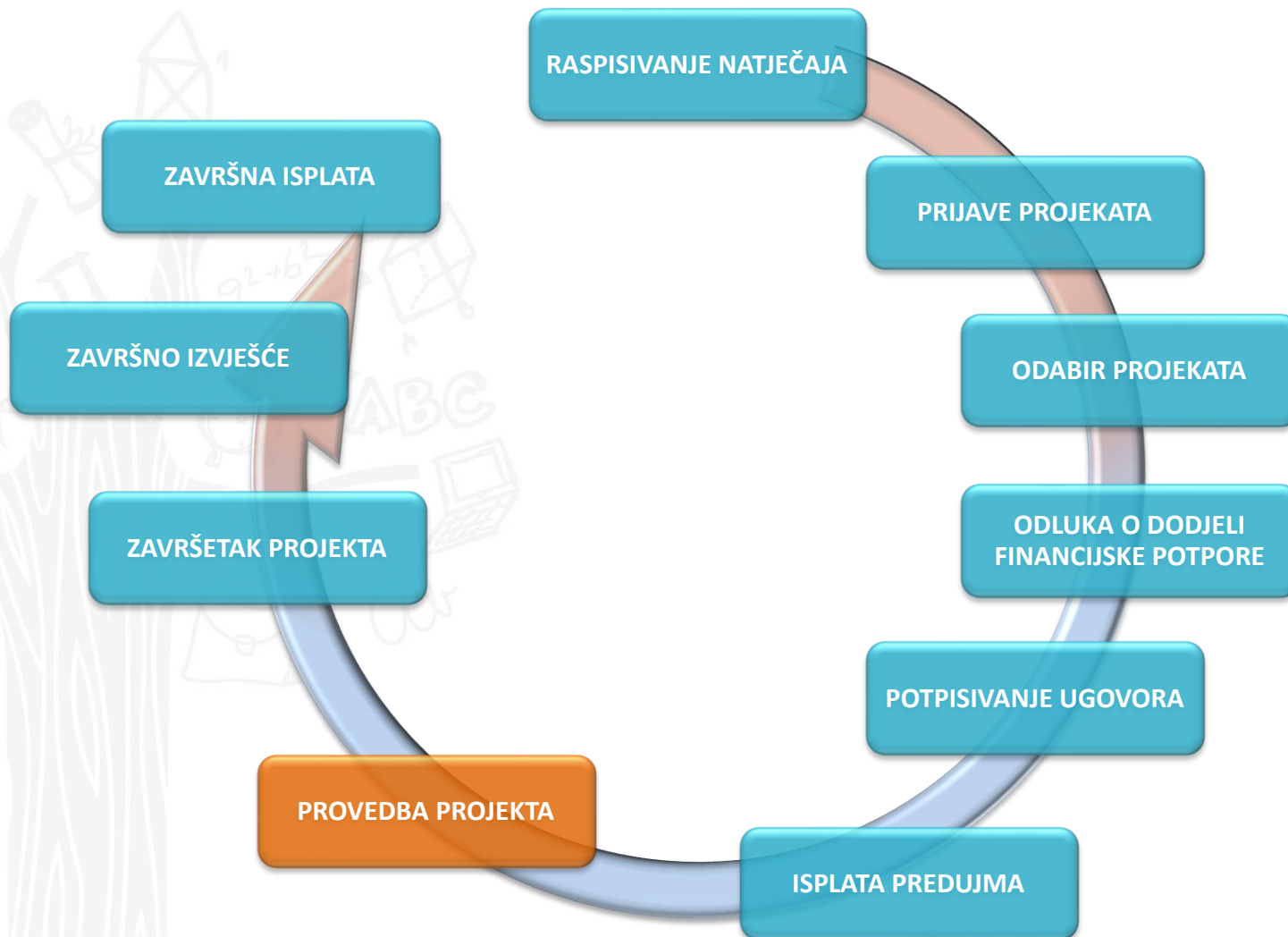
learning

- glavni cilj: profesionalni razvoj YW za rad s mladima
- smisao: nakon osposobljavanja YW učinak projekta je na ciljne skupine (mlade) te na daljnji rad organizacije
- aktivnosti se provode metodama neformalnog učenja





Pregled projektnog ciklusa



PROVEDBA PROJEKTA

- Ugovoreni datumi trajanja projekta
- Prihvatljivi troškovi
- Tri faze projekta:
 - 1. priprema aktivnosti
 - 2. provedba aktivnosti
 - 3. završetak projekta (evaluacija i diseminacija i iskorištavanje rezultata, izvještavanje)

Važno:



≠ AKTIVNOST

Obveze organizacija

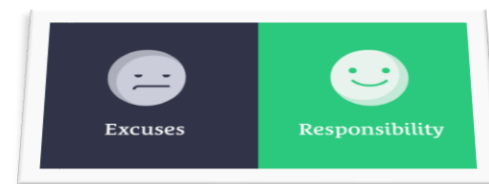
Obaveze koordinatora

- Nadzirati provodi li se Projekt u skladu s Sporazumom
- Biti posrednik za svu komunikaciju između korisnika i NA
- Izvršavati sporazumne obveze prema NA
- Dokumentirati provedbu projekta
- Izvještavati o promjenama
- Izraditi Završno izvješće



Obaveze partnera

- Osigurati da sudionici dođu na vrijeme i u dogovorenom broju
- Biti aktivno uključeni u sve faze projekta
- Promocija projekta
- Diseminacija i iskorištavanje rezultata



Korisni savjeti za dobar početak suradnje s partnerima

Pored mandatnog pisma (punomoć), savjetujemo da potpišete dodatni ugovor s partnerskom organizacijom u kojem ćete definirati:

- **detalje vezane za refundaciju troškova partnerima**
(npr. hoće li refundacija troškova biti po dolasku na aktivnost, po završetku projekta ili nakon završne isplate...)
- **obaveznu rezervnu listu sudionika**
(u kojoj možete tražiti popis sudionika na rezervnoj listi)
- **odgovornosti partnerskih organizacija tijekom trajanja projekta**
(detalje oko organizacije, diseminacije, pripreme sudionika...)





Promjene u projektu

- Promjene datuma projekta
- Promjene partnera – odustajanje partnera
- Promjena IBAN broja
- Promjena mjesta održavanja aktivnosti
- Promjena datuma aktivnosti
- Promjene sudionika (moguće samo kada promjena ne utječe na formalno prihvatljiv broj sudionika)
- Promjena rasporeda aktivnosti (nije moguća zamjena aktivnosti turističkim obilascima)



**Promjena
sporazuma**

- **Za sve promjene u projektu potrebno tražiti pismeno odobrenje Agencije!**



Priprema projekta/aktivnosti

Početak projekta

- Dogovori s partnerskim organizacijama (preporuka je potpisati partnerski ugovor)
- Logistička priprema za provedbu aktivnosti (smještaj, materijali, dogovori s trenerima, hrana, putovanja, itd)
- Planiranje provedbe vidljivosti i promocije projekta

Prije aktivnosti

- *odabir* i priprema sudionika (Infokit, zadatci, materijali za pripremu, itd.)
- Upis mobilnosti u Mobility Tool sustav



PRIHVATLJIVI

OSOBE KOJE RADE S MLADIMA

TRENERI

FACILITATORI

KOORDINATOR PROJEKTA

**OSOBE U PRATNJI (SAMO ZA SUDIONIKE
S POSEBNIM POTREBAMA)**

PARTNERI

NEPRIHVATLJIVI

MLADA OSOBA

ORGANIZATORI

MENTORI

POMOĆNICI U PROVEDBI

KONZULTANTI

VANJSKI STRUČNJACI

ZAŠTITARI



Osoba koja radi s mladima (Youth worker)



Što osoba koja radi s mladima mora imati?

- motivaciju za rad s mladima na lokalnoj razini
- ciljanu skupinu mladih s kojom radi
- određenu razinu relevantnog iskustva
- znanje o neformalnim (informalnim) metodama rada s mladima
- ulogu u organizaciji
- povezanost s temom projekta i organizacijom

Tijekom aktivnosti

- provesti aktivnost u skladu s odobrenim rasporedom aktivnosti
 - promjene dozvoljene (evaluacije i sugestije sudionika uz odobrenje Agencije)
 - aktivno sudjelovanje sudionika kroz iskustveno učenje i metode neformalnog učenja
 - redovna evaluacija tijekom i nakon aktivnosti
 - samoprocjena naučenoga (Youthpass proces nije obavezan, no snažno se preporuča) uz podršku trenera
 - promocija i vidljivost projekta
 - dokumentiranje i izrada rezultata projekta (opipljivi i neopipljivi)
 - potencijalni nadzorni posjet od NA – kvalitativna i financijska provjera provedbe te pružanje podrške korisnicima. Ne kontroliraju se svi projekti.
-
- **važno: izjave o sudjelovanju, računi!**



- **Evaluacija projekta – na svim razinama**
(sudjeluju svi uključeni u projekt, partneri, sudionici)
- **Izdavanje Youthpass potvrda (čl. I.15. Sporazuma)**

Ugovorna obaveza: informirati sudionike o pravu na dobivanje Youthpass-a; izdavanje potvrde svim sudionicima

- **Širenje i iskorištavanje rezultata (diseminacija) – ciljano, planirano**

Erasmus+ platforma projektnih rezultata

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>



- **Upis završetka aktivnosti u Mobility Tool**



- Evaluacija / mjerenje dugotrajnog učinka i ostalih aspekata projekta (kvalitativni i kvantitativni pokazatelji)
 - Upitnici/ intervjui / fokus grupe/ druge neformalne metode
 - Evaluacija prilagođena potrebama projekta, objektivno izvještavanje, zaključci!
-
- RAZINA PROJEKTA – evaluacija projekta
 - RAZINA SUDIONIKA / ORGANIZACIJE – evaluacija učinka





AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Osvještavanje
procesa
učenja,
samoprocjena

Youthpass
= potvrda i
proces

Alat za
priznavanje
neformalnog
učenja

*osigurajte: vrijeme u
rasporedu, poticajne
metode i poticajno
okruženje

Ideje, metode, smjernice
za provedbu, publikacije:
www.youthpass.eu

učenje



refleksija

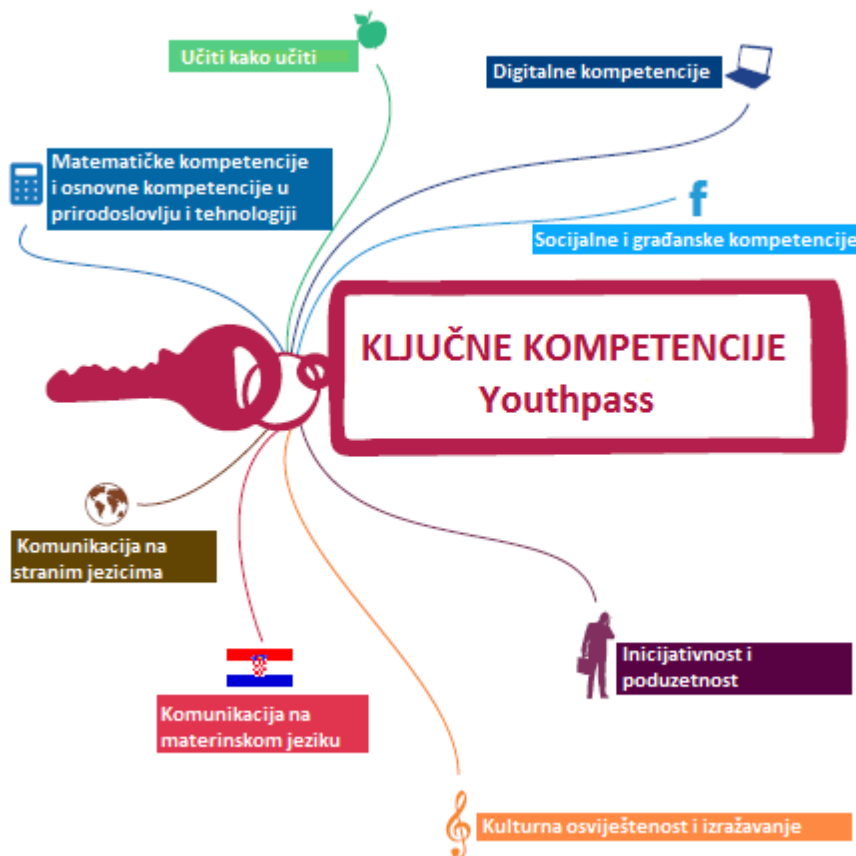


Razvoj i
prezentacija
kompetencija



Evaluacija - Youthpass

- **Ugovorna obveza:** informirati sudionike o pravu na dobivanje YP; izdavanje



www.youthpass.eu

- izrada YP potvrda (korisnički račun)
- korisne informacije i priručnici za Youthpass proces

Evaluacija – Youthpass koraci za izdavanje potvrde



Prijavite se na
Youthpass mrežnoj
stranici

Unesite
detalje
projekta

Unesite
detalje
sudionika

Provjerite
valjanost
potvrde

Generirajte
potvrdu



POTVRDA U 2 DIJELA:

- I. Ispunjavate vi
- II. Ispunjavaju sudionici

- Dobro je znati** – alat za izradu Youthpass potvrde dopušta pripremu potvrde i prije početka aktivnosti!

Što je Europass?

Portfelj od 5 dokumenata:

- **Europass životopis**
- **Europass mobilnost**
- **Europass prilog svjedodžbi**
- **Europass jezična putovnica**
- **Europass dopunska isprava o studiju**



Više o Europassu potražite na:

www.europass.hr

mail: info@europass.hr



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME I



Vidljivost \neq Diseminacija

Visibility

Now you see me, now you don't

Nice. Email sent.
Dissemination complete.



My spam folder
is out of control.



freshspectrum.com

Vidljivost EU financiranja = ugovorna obveza

NADAHNUĆE

DISEMINACIJA I KORIŠTENJE
REZULTATA

Obveze korisnika



Podatci o sufinanciranju od strane Europske unije te korištenje simbola Europske unije



Grafički identitet i logotip programa Erasmus+



Izjava o odricanju od odgovornosti



Funded by
the European Union

Co-funded by
the European Union



This project is co-funded by
the European Union



This project is funded by
the European Union

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm

Paziti na savjete o korištenju i izgledu logotipa navedene u smjernicama!
http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

Erasmus+ platforma projektnih rezultata

- EK platforma koja nudi pregled financiranih i provedenih projekata te pregled primjera dobre prakse
- baza projektnih rezultata
- preporuka postavljanja korisnih informacija i ostvarenih opipljivih rezultata na platformu
- NA provjerava dokumentaciju te odobrava objavljivanje
- **nije zamjena za diseminaciju i korištenje rezultata**



<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>

Erasmus+ platforma projektnih rezultata

Primjeri rezultata projekta koje je moguće postaviti na platformu:

opipljivi	<ul style="list-style-type: none"> - nove metodologije/tehnike (uključuje ICT područje), mrežna stranica - materijali i izvještaji s konferencija/događanja/treninga - fotografije i video uradci - letci, knjige, katalozi, vodiči, priručnici - mobilne aplikacije, CD/DVD, alati
neopipljivi	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena ideja i primjera dobre prakse - stjecanje iskustva - osnivanje mreže partnera - dijeljenje znanja - nove/poboljšane vještine - stjecanje, prepoznavanje i potvrđivanje informalnog i neformalnog učenja
nisu relevantni za E+ platformu projektnih rezultata	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnici i rasporedi aktivnosti partnerskih sastanaka - fotografije i video uradci s koordinacijskih sastanaka - snimke konferencija (s iznimkom visoko kvalitetnih plenarnih izlaganja i sl.)



Završno izvješće



- **ROK: od službenog završetka projekta do najkasnije 60 dana od datuma završetka projekta**
 - završno izvješće nije moguće predati dok projekt formalno ne završi!
- **Kvaliteta završnog izvješća:**
 - realan prikaz provedenog, poteškoća i odmaka od projektne prijave (**copy/paste princip nije prihvatljiv**)
 - detaljan opis svih faza projekta, korištenih metoda i ishoda učenja, učinak projekta na sve uključene
 - priložiti dokaze - razlikovati vidljivost i diseminaciju
- **Predaja izvješća i popratne dokumentacije putem Mobility Tool-a**

Završno izvješće

Potrebno dostaviti

- **Potpisanu deklaraciju časti**
- **Raspored aktivnosti**
- **Dokazi provedbe aktivnosti**
(fotografije, video, rezultati projekta...)
- **Izvanredni troškovi i potpora za posebne potrebe** – računi i dokazi o plaćanju (bankovni izvadak)



Nije potrebno dostaviti

- **Putne karte**
- **Izjava o sudjelovanju**
- **Račune**



- Obavezno čuvati 3 godine od datuma završne isplate za slučaj dodatnih kontrola (5 godina za projekte iznad 60 000 EUR)

- Mobility Tool > web platforma za upravljanje i izvješćivanje o projektima mobilnosti
- Mobility Tool mrežnoj stranici pristupate putem sljedeće poveznice:
<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>
- dužnost redovnog ažuriranja podataka u sustavu
- [Priručnik za Mobility Tool](#)
- Webinar s uputama za izradu završnog izvješća
- <http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/mladi/erasmus-mladi/provedba-projekata-2018-/>





Završna isplata



Prilike za dodatno usavršavanje - TCA



- Aktivnosti namijenjene osobama aktivnim u području mladih (YW, treneri, voditelji mladih, ..)
- Cilj: pružiti potporu kvaliteti pripreme i provedbe projekata potencijalnim i postojećim korisnicima programa
- U organizaciji nacionalnih agencija koje pokrivaju troškove smještaja, hrane i materijala te putne troškove (uz sufinanciranje od strane sudionika u iznosu od 450,00HRK)
- Kalendar aktivnosti na [stranici NA](#), a pregled svih dostupnih treninga na razini EU na [SALTO stranici](#)



Naslov	Tema	Profil sudionika	Datumi	Država	Rok za prijave	Više info
The Power of Non Formal Education	Usavršavanje neformalnog učenja	Osobe koje rade s mladima, voditelji mladih, učitelji, treneri	23.-28.01.2017.	Nizozemska	25.11.2016.	već je
"Mentor Plus- Improving mentorship in EVS"	EVS	EVS mentori	20.-24.02.2017.	Španjolska	11.12.2016.	već je
Viability and DEOR: Extiende la llama	Trening o diseminaciji rezultata	Osobe koje rade s mladima, voditelji mladih, treneri	9.-15.02.2017.	Holandska, Mađarska, Španjolska	11.12.2016.	već je

Komunikacija s Agencijom

UGOVARANJE:

- Ugovorna dokumentacija
- Obavijest o isplati predujma
- E-mail s poveznicom na pristup Erasmus+ platformi projektnih rezultata (automatski e-mail) > kontakt osoba (EU login)
- E-mail s poveznicom na pristup Mobility toolu (automatski e-mail) > kontakt osoba (EU login)

TIJEKOM PROVEDBE:

- Obavijest o nadzornom posjetu i/ili posjetu radi praćenja projekta > odabrani projekti
- Youthpass NE! (potrebno se zasebno logirati na mrežnoj stranici www.youthpass.eu)
- Na vlastitu inicijativu u potrebe za dodatnom podrškom (obavezno u slučaju promjena u projektu)

ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

- E-mail s poveznicom predavanje rezultata na Erasmus+ platformi projektnih rezultata (automatski e-mail) > kontakt osoba (EU login)
- Nadopune (3 faze provjere: formalna prihvatljivost // financijska validacija // kvaliteta)
- Zahtjev za dostavom dodatne dokumentacije (nakon podnošenja završnog izvješća – odabrani projekti)
- Obavijest o analizi završnog izvješća i konačnom iznosu potpore

Dodatno - tijekom i nakon projekta:

- ankete, upitnici
- mailing liste: mladi & Eurodesk



KONTAKTIRANJE AGENCIJE

INFORMACIJE, SAVJETOVANJE, POTPORA

- preporučuje se kontaktiranje e-mailom
- u predmetu svake korespondencije navesti cijeli projektni broj i ključnu aktivnost KA1
- mladi@mobilnost.hr

- ☐ **prije kontaktiranja Agencije** potražite odgovore u dostupnim izvorima:
- ✓ ugovor i privici
 - ✓ www.mobilnost.hr
 - ✓ priručnici za pojedine platforme
 - ✓ Vodič kroz program Erasmus+





AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Želimo vam
uspješnu provedbu
projekata!



Erasmus+



Obzor 2020.



eurodesk
hrvatska

