



COPENHAGEN > DENMARK
55°41'34"N | 12°33'15"E

Nawigator projektów
partnerskich programu Grundtvig
PRZEWODNIK WSPÓŁPRACY EUROPEJSKIEJ
W DZIEDZINIE KSZTAŁCENIA DOROSŁYCH

COLOPHON

© 2007 Europejska Platforma Edukacji Holenderskiej

Oddział w Hadze
Bezuidenhoutseweg 253
2594 AM Den Haag (Haga)
Holandia
Telefon +31 (70) 381 4448
Faks +31 (70) 383 1958

Oddział w Alkmaar
Nassauplein 8
1815 GM Alkmaar
Holandia
Telefon +31 (72) 511 8502
Faks +31 (72) 515 1221

grundtvig@epf.nl
www.grundtvig.nl

Autorzy Rosa M. Falgàs Casanovas, ACEFIR (Katalońskie Stowarzyszenie Edukacji,
Szkolenia i Badań), Hiszpania
Lenny van Kempen, ROC Rijn IJssel, Holandia
Sabina Kocot, Landesinstitut für Qualifizierung NRW, Niemcy
Eva Krarup Steensen, Metropolitanskolen, Dania
Maja Radinovic Hajdic, Uniwersytet Ludowy Jesenice, Słowenia

Narodowe Agencje Jens Dalsgaard, Cirius, Dania
Anke-Michaela Dreesbach, Bildung für Europa, Niemcy
Robert Marinšek, Ośrodek Republiki Słowenii ds. Mobilności i
Edukacji Europejskiej oraz Programów Szkoleniowych, Słowenia
Esther Seivane, Agencia Nacional Sócrates de España, Hiszpania

Redakcja merytoryczna Marcia Joosen, Europejska Platforma Edukacji Holenderskiej, Holandia

Redakcja językowa Kyle Hall

Opracowanie graficzne Maarten Snijders, K en S Ontwerpers

maj 2007

Nawigator programu Grundtvig został opracowany przez agencje narodowe w Danii, Niemczech, Słowenii, Hiszpanii oraz Holandii we współpracy z krajowymi ekspertami ds. edukacji. Projekt został zrealizowany przy wsparciu Dyrekcji Generalnej ds. Edukacji i Kultury Komisji Europejskiej. Wyłączna odpowiedzialność za niniejszą publikację spoczywa na autorach. Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek wykorzystanie informacji zawartych w niniejszej publikacji.



acefir



**Nawigator projektów
partnerskich programu Grundtvig
PRZEWODNIK WSPÓŁPRACY EUROPEJSKIEJ
W DZIEDZINIE KSZTAŁCENIA DOROSŁYCH**



Spis treści

1	Przedmowa	7
2	Wprowadzenie do programu Grundtvig i do projektów partnerskich	8
3	Najpierw pomysł	10
3.1	Profil projektu partnerskiego	10
3.2	Rozwijanie pomysłu	11
3.3	Zaangażowanie Twojej instytucji	12
4	Od pomysłu do planu projektu	14
4.1	Znalezienie dobrych partnerów	14
4.1.1	Przygotuj się do poszukiwań	14
4.1.2	Wykorzystaj istniejące narzędzia wyszukiwania partnerów	14
4.1.3	Stwórz partnerstwo o solidnych podstawach	15
4.2	Uzgodnienie wspólnego planu projektu	17
4.2.1	Znajdźcie płaszczyznę porozumienia	17
4.2.2	Określcie zadania i role	17
4.2.3	Przygotujcie plan działania	18
4.3	Przekształcanie planu we wniosek: formalności	19
4.3.1	Co może dla mnie zrobić agencja narodowa?	19
4.3.2	Wymogi formalne	20
4.3.3	Procedura i kryteria selekcji	22
4.3.4	Udzielenie kontraktu	23
5	Realizacja projektu	25
5.1	Planowanie pracy	25
5.2	Przygotowanie spotkań w ramach projektu	26
5.2.1	Cel spotkania	27
5.2.2	Charakterystyka spotkania	27
5.2.3	Program spotkania i protokół	29
5.3	Budowanie trwałego partnerstwa	30
5.3.1	Zaplanowanie urozmaiconych spotkań	30
5.3.2	Integracja zespołu	30
5.3.3	Wykorzystanie różnorodności kulturalnej	31
5.3.4	Komunikacja	32
5.3.5	Tworzenie partnerstw we własnej organizacji	32
5.4	Kontrolowanie jakości	33
5.4.1	Monitorowanie przebiegu procesu	33
5.4.2	Ewaluacja procesu i wyników	34
5.4.3	Składanie raportów w agencji narodowej	35
5.5	Promocja projektu - rozpowszechnianie	36
5.6	Finanse	37
5.7	Po zakończeniu projektu	38
6	Słowniczek terminów	39
7	Zalecana literatura / źródła internetowe	42
8	Załączniki: Wzory formularzy	45

THE HAGUE > THE NETHERLANDS
52°04'42"N | 4°18'49"E





1 PRZEDMOWA

LJUBLJANA > SLOVENIA
46°02'13"N | 14°30'13"E

Pracujesz w organizacji oferującej możliwości edukacji osobom dorosłym? Myślałeś o poszerzeniu zakresu swojej działalności zawodowej poprzez rozpoczęcie lub stworzenie projektu współpracy europejskiej? Pozwól więc przedstawić sobie Nawigator programu Grundtvig - będzie on Twoim przewodnikiem współpracy europejskiej w dziedzinie edukacji dorosłych.

Nawigator programu Grundtvig to podręcznik tworzenia projektów partnerskich w ramach tego programu. Skierowany jest do wszystkich instytucji zajmujących się edukacją dorosłych, czy to w systemie formalnym czy nieformalnym, jak również do niesformalizowanych środowisk kształcenia dorosłych, które to instytucje lub środowiska są zainteresowane rozpoczęciem działalności w ramach projektów partnerskich lub są już zaangażowane w taką działalność. Uczestniczyć w nich mogą instytucje z krajów biorących udział w programie "Uczenie się przez całe życie" (LLP - Lifelong Learning Programme), do którego należy program Grundtvig.*

Na pierwszej konferencji na temat projektów partnerskich, która odbyła się w Danii w 2002 r., pełni entuzjazmu uczestnicy zaproponowali, by ich doświadczenie związane z projektami partnerskimi wykorzystać jako wsparcie w dalszej drodze do internacjonalizacji kształcenia dorosłych. Podjęto decyzję o opracowaniu poradnika dla organizatorów bieżących i nowych projektów, który to poradnik w jasny sposób przedstawiałby istotę projektów partnerskich i stanowiłby potencjalny bodziec dla wszelkiego rodzaju instytucji kształcenia osób dorosłych do włączenia się we współpracę europejską. Ponadto mógłby się przyczynić do doskonalenia jakości procesów i rezultatów tych projektów.

Opracowania tego poradnika podjęły się agencje narodowe z Danii, Niemiec, Słowenii, Hiszpanii i Holandii. Każda z nich zgłosiła doświadczonego koordynatora projektu ze swojego kraju do napisania - na podstawie własnego doświadczenia w zakresie projektu partnerskiego - fragmentu tej pracy. To połączenie różnych punktów widzenia pozwala ujrzeć przekształcanie się projektu od stadium pomysłu, przedstawionego następnie na piśmie jako formalny wniosek o finansowanie, do etapu aktywnej współpracy pomiędzy kolegami z różnych części Europy.

Jak widać już ze spisu treści, w Nawigatorze programu Grundtvig dążono do tego, by dać wyobrażenie o szczególnym charakterze projektu partnerskiego i pomóc w opracowaniu projektu od początkowego pomysłu, poprzez jego roboczy plan, aż do udanej realizacji. W odniesieniu do poszczególnych etapów podano wskazówki dotyczące wielu spraw: od sposobów składania wniosków i sprawozdań, aż do zarządzania projektem od początku do końca. Na dole każdej strony przedstawiono charakterystyczne projekty, które mogą być dla Ciebie inspiracją do znalezienia dobrego tematu własnego nowego projektu. Jeśli napotkasz w tekście nieznaną pojęcie, możesz je sprawdzić w specjalnie opracowanym słowniczku terminów. Dołączono też rozdział z wykazem źródeł zalecanych do dalszej lektury, a także przykładowe formularze, które można wykorzystać lub przystosować do potrzeb własnego, nowego projektu.

Zespół Nawigatora programu Grundtvig życzy szczęśliwej podróży w drodze do inspirującej wymiany europejskiej. Mamy nadzieję, że ten poradnik będzie kompasem wskazującym nowe łądy i niezbadane tereny w dziedzinie kształcenia dorosłych.

Wszyscy autorzy pragną podziękować Komisji Europejskiej za wsparcie okazane przy opracowywaniu Nawigatora programu Grundtvig. Dziękujemy także wszystkim kolegom zajmującym się programem Grundtvig w agencjach narodowych za ich propozycje i wkład w powstanie poradnika.

Marcia Joosen
w imieniu zespołu Nawigatora programu Grundtvig

* 27 Państw Członkowskich UE, kraje EFTA/EOG (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) oraz państwo kandydujące do UE (Turcja).

2 WPROWADZENIE DO PROGRAMU GRUNDTVIG I DO PROJEKTÓW PARTNERSKICH

Każdego dnia mieszkańcy Europy uświadamiają sobie, jakie szanse i wyzwania stawiają przed nimi szybkie zmiany dokonujące się niemal we wszystkich aspektach naszego codziennego życia. Zmiany w sposobach komunikacji, pracy, życia w naszych rodzinach i wśród przyjaciół, a także w sposobie współżycia w ramach społeczności lokalnych, narodowych i szerszych - europejskich. W tej Europie wiedzy i technologii, bogatej i zróżnicowanej gospodarczo i kulturalnie, istnieje wyraźne i stale rosnące zapotrzebowanie na nowy wachlarz możliwości uczenia się przez całe życie, dostępnych dla wszystkich obywateli.

Od roku 2000 program UE Grundtvig stwarza podstawy i oferuje wsparcie finansowe dla współpracy europejskiej w dziedzinie uczenia się przez całe życie i edukacji dorosłych. Ogólnym celem jest doskonalenie jakości i lepsze dostosowanie działań w zakresie edukacji i kształcenia dorosłych oraz wzmocnienie ich europejskiej perspektywy poprzez współpracę i wymianę na poziomie europejskim.

Pojęcie ogólnego kształcenia dorosłych jest w programie Grundtvig bardzo szerokie i obejmuje nie tylko formalne kursy kwalifikacyjne, lecz także nieformalne działania edukacyjne czy też działania w zakresie „edukacji popularnej”, a nawet środowiska edukacyjne pozostające zupełnie poza formalnym systemem kształcenia, takie jak muzea, biblioteki czy organizacje pozarządowe. Mając na uwadze tę zasadę działania projekty programu Grundtvig są otwarte dla wszystkich organizacji, pracowników i dorosłych osób uczących się (słuchaczy) z 31 krajów uczestniczących, pragnących podnosić jakość nauczania oraz nadać działaniom w zakresie nauczania i uczenia się dorosłych wymiar europejski.

STRUKTURA PROGRAMU GRUNDTVIG

- Indywidualne wyjazdy zagraniczne programu Grundtvig
 - a) Indywidualne wyjazdy zagraniczne dorosłych słuchaczy - od 2009
 - b) Praktyki nauczycielskie dla przyszłych lub świeżo wykwalifikowanych nauczycieli uczących osoby dorosłe - od 2009
 - c) Wyjazdy szkoleniowe dla kadry edukacji dorosłych (indywidualne granty dla nauczycieli uczących osoby dorosłe i innych pracowników zajmujących się kształceniem dorosłych, przeznaczone na uczestnictwo w kursach i innych formach szkoleniowych w krajach europejskich)
 - d) Wizyty przygotowawcze do Projektów partnerskich
- Projekty partnerskie programu Grundtvig
 - projekty w zakresie kształcenia dorosłych, ukierunkowane na proces, charakteryzujące się łatwym dostępem
- Projekty wielostronne
 - innowacyjne projekty ukierunkowane na produkt, realizowane przez instytucje zajmujące się kształceniem dorosłych
- Sieci tematyczne programu Grundtvig
 - zakrojone na szeroką skalę sieci europejskie dotyczące danego obszaru tematycznego z dziedziny ogólnej edukacji dorosłych

W niniejszym Nawigatorze programu Grundtvig koncentrujemy się na szczególnie satysfakcjonującym rodzaju projektu: Projektach partnerskich programu Grundtvig. W ramach takiego partnerstwa przynajmniej trzy instytucje i organizacje z trzech różnych krajów współpracują ze sobą w zakresie wspólnego zagadnienia, wyzwania lub obszaru tematycznego, który leży w sferze ich zainteresowań i jest powiązany z ich codzienną działalnością. Istotą działań jest często wymiana doświadczeń i rozwijanie nowych pomysłów w celu doskonalenia działalności praktycznej.

W projektach partnerskich nacisk kładzie się na proces współpracy europejskiej i wzbogacanie codziennej praktyki poprzez wymianę zawodową i partnerskie stosunki. Inną ważną cechą projektów partnerskich jest szerokie uczestnictwo. Nacisk położony na proces i praktykę jest dostosowany do angażowania jak największej liczby współpracowników i dorosłych słuchaczy w działania projektowe.

UCZENIE SIĘ PRZEZ DZIAŁANIE

Celem projektu jest znalezienie dobrego sposobu integrowania imigrantów z mieszkańcami danego kraju i pomoc w wejściu na rynek pracy. Partnerzy starają się określić potrzeby słuchaczy w zakresie umiejętności społecznych, wiedzy o kulturze danego kraju oraz sposobu komunikowania się w miejscu pracy a następnie przenieść o tych potrzebach do przewodnika dla osób wpierających imigrantów oraz do praktyki szkoleniowej. Partnerzy wymieniają się doświadczeniami w obszarze określania wyżej wymienionych kompetencji grupy docelowej oraz w uświadamianiu tej grupy, co do wagi tych kompetencji. Kraje uczestniczące: Dania, Czechy, Finlandia, Francja, Niemcy, Nowergia.



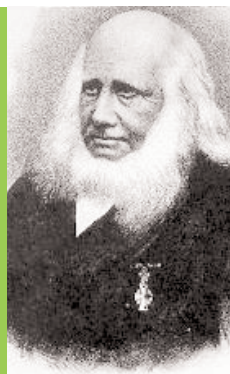
Podsumowując, dla projektów partnerskich charakterystyczne są słynne „cztery P”:

- w centrum uwagi Praktyka i doskonalenie
- ukierunkowanie na Proces
- Partycypacja współpracowników i słuchaczy
- Projekty w całej Europie.

Czy znajdziesz tu coś dla siebie, dla swojej organizacji i moich uczniów?

W całej Europie organizacje zajmujące się kształceniem dorosłych oraz środowiska edukacyjne stają w obliczu podobnych wyzwań, próbując przededefiniować swoją rolę i misję w dynamicznym i zróżnicowanym otoczeniu współczesnej Europy. Organizacje uczestniczące w projektach partnerskich programu Grundtvig w zakresie kształcenia relacjonowały, że projekty stanowiły dla tych organizacji pouczające doświadczenie. Uczestniczący edukatorzy osób dorosłych skorzystali z wiedzy i umiejętności swoich kolegów - profesjonalnych nauczycieli, a słuchacze mogli się rozwijać dzięki autentycznej i motywującej komunikacji z uczącymi się kolegami.

Projekty partnerskie można porównać do statku współpracy. Jakość podróży i satysfakcja z wyników zależy od kreatywności i pracy tych, którzy wejdą na jego pokład. Witamy cię na pokładzie i mamy nadzieję, że ten Nawigator będzie dla ciebie przydatnym narzędziem.



Mikołaj Fryderyk Seweryn Grundtvig (1783-1872) był duńskim duchownym i pisarzem. Uważany jest za twórcę nordyckiej tradycji uczenia się przez całe życie. Jego koncepcja uniwersytetu ludowego oparta była na założeniu, że człowiek powinien mieć dostęp do edukacji przez całe życie, a ta powinna obejmować rozwój obywatelski, osobisty i kulturalny. Duch myśli Grundtviga obecny jest w idei projektów partnerskich. Główny nacisk położony jest na relacje i bezpośrednią komunikację.

WŁĄCZENIE SPOŁECZNE BYŁYCH WIĘŹNIÓW

Celem projektu jest opracowanie programu edukacyjnego dla osób opuszczających zakłady karne. Program ten ma pomóc byłym więźniom w ponownej integracji ze społeczeństwem i uchronić ich przed ewentualnymi przyszłymi kryminogennymi zachowaniami. W programie zawarte będą doświadczenia wszystkich organizacji partnerskich i w założeniu ma być on możliwy do zastosowania w innych krajach, nieuczestniczących w projekcie. Kraje uczestniczące: Litwa, Bułgaria, Francja, Grecja.

3 NAJPIERW POMYSŁ

Na kursie lub konferencji w innym kraju europejskim spotykasz kolegów po fachu. Rozmawiacie o waszej pracy w dziedzinie kształcenia dorosłych i okazuje się, że stojące przed wami wyzwania są w dużej mierze takie same. Chcielibyście mieć możliwość zgłębienia tego problemu. Ale od czego zacząć?

To podstawowy scenariusz rozpoczęcia europejskiego projektu współpracy. W trakcie poszukiwań dalszej drogi natraficie na projekty partnerskie programu Grundtvig. Przy badaniu możliwości rozpoczęcia projektu partnerskiego pojawia się wiele pytań, np.: czy są możliwości prowadzenia wymiany? Jak przekształcić pomysł w dobry i satysfakcjonujący projekt? Pytaniami tymi, a także wieloma innymi, zajmiemy się w niniejszym poradniku.

Podstawą tworzenia projektu partnerskiego są dobre pomysły i dobrzy partnerzy. W tym rozdziale przedstawiamy propozycje dotyczące sformułowania takiego tematu projektu, który jest atrakcyjny i możliwy do zrealizowania, a zarazem powiązany ze sprawami, którymi zajmuje się Twoja własna organizacja. Umożliwia to kierowanie się codzienną pracą i bieżącymi zainteresowaniami przy decydowaniu, czego Twoja instytucja chciałaby się nauczyć od partnerów z innych krajów oraz czego chciałaby się uczyć wraz z nimi.

3.1 Profil projektu partnerskiego

Projekt partnerski jest wymianą edukacyjną pomiędzy instytucjami zajmującymi się kształceniem dorosłych w różnych krajach europejskich uczestniczących w programie "Uczenie się przez całe życie". Uczestniczą w nim przynajmniej trzy instytucje, ich pracownicy (zajmujący się nauczaniem) oraz dorośli uczniowie. Okres finansowania dla zaproponowanego projektu wynosi dwa lata.

Kto może uczestniczyć w projekcie partnerskim?

W zasadzie wszystkie organizacje, instytucje i stowarzyszenia, które oferują kształcenie ogólne dla dorosłych, mogą uczestniczyć w programie Grundtvig, niezależnie od tego, czy należą do sektora edukacji formalnej czy nieformalnej. Mogą to być na przykład zarówno szkoły podstawowe, jak i uniwersytety, jeśli oferują formy kształcenia skierowane specjalnie do osób dorosłych. W istocie, rozbieżny zakres podstawowej działalności partnerów może działać na korzyść danego projektu.

Różne przestrzenie publiczne mogą stanowić nieformalne środowisko kształcenia dorosłych. Weź pod uwagę:

- miejskie centra administracyjno-kulturalne
- biblioteki
- muzea
- centra społeczne
- ośrodki dla osób starszych
- ośrodki kształcenia zawodowego
- stowarzyszenia społeczne
- ośrodki i stowarzyszenia kulturalne

Ponieważ projekt partnerski ukierunkowany jest na proces współpracy europejskiej, mogą w nim uczestniczyć mniejsze organizacje zajmujące się zagadnieniami edukacyjnymi, takie jak stowarzyszenia społeczności lokalnej czy stowarzyszenia socjalne, organizacje ochotnicze i związki zawodowe, które zwykle nie mają możliwości współpracy w ramach projektów wymagających dużego wkładu w postaci zaangażowania zasobów ludzkich lub środków finansowych.

Podstawowym elementem projektu partnerskiego jest aktywne zaangażowanie osób uczących się we wszystkie jego aspekty - planowanie, wdrażanie i ewaluację. W projektach partnerskich w zakresie kształcenia osobami uczącymi się są przede wszystkim słuchacze kursów dla dorosłych, ale nie tylko. Mogą być także skierowane do nauczycieli, instruktorów, menadżerów oświaty lub projektów, koordynatorów sieci regionalnej, doradców edukacyjnych w zakresie kształcenia dorosłych, bibliotekarzy czy pracowników muzeum.



Treść i tematy

Projekty partnerskie promują współpracę europejską w dziedzinie kształcenia dorosłych pomiędzy instruktorami a osobami uczącymi się z różnych krajów europejskich. Współpraca stwarza uczestnikom możliwość wymiany doświadczeń, omówienia praktyk i metod codziennej pracy. Chociaż tematy takowych projektów mogą się bardzo różnić i obejmować wszelkie zagadnienia związane z kształceniem dorosłych, ostateczny cel może być prosty. Głównym celem każdego projektu partnerskiego w zakresie kształcenia jest poszerzenie wiedzy o zróżnicowanym europejskim kontekście kulturalnym, społecznym i gospodarczym oraz lepsze zrozumienie różnych zagadnień leżących w zakresie wspólnych zainteresowań. Jednakże sprawą zasadniczą dla powodzenia danego projektu partnerskiego jest wybór tematu, który jest ściśle związany z codzienną działalnością oraz który skłoni instruktorów zajmujących się edukacją dorosłych oraz osoby uczące się do dociekań, czerpania nauki od innych i poszukiwania informacji.

3.2 Rozwijanie pomysłu

Mam dobry pomysł na projekt międzynarodowy. Co teraz powinienem zrobić?

Jeśli masz już pomysł na temat, którym chciałbyś się zająć w ramach projektu, nadszedł czas na przelanie tego na papier. Jeśli odpowiedzi na poniższe pytania są dla Ciebie oczywiste, a Twój partnerzy mogą się z nimi zgodzić, wypełnienie wniosku o finansowanie nie będzie stanowiło problemu.

Odpowiedz sobie na następujące pytania:

- Dlaczego chciałbym zrealizować ten projekt? Czego poszukuję w kontekście europejskim?
- Jakie zmiany chciałbym wprowadzić w mojej organizacji lub w lokalnej społeczności?
- Skąd wzięł się mój pomysł i w jaki sposób się rozwijał?
- Czy jest on odpowiedzią na rzeczywistą potrzebę, wynika z odkrytego zapotrzebowania? Czy też jest on oparty na mojej własnej intuicji?

Odpowiedzi na te pytania wskazują cel projektu. Określenie ostatecznego celu jest ważne, ponieważ pomoże Ci to w zachowaniu istoty Twojego początkowego pomysłu podczas przekształcania go w projekt. Przedstawienie go w formie pisemnej przyda ci się przy wyjaśnianiu projektu potencjalnym instytucjom partnerskim, Twojemu kierownictwu i współpracownikom.

Aby dalej pracować nad ostatecznym celem projektu, będziesz musiał zastanowić się nad swoimi celami cząstkowymi. Ponieważ cele cząstkowe są podstawowymi etapami, przez które projekt musi przejść, żeby zrealizować swój cel ostateczny, dobrym pomysłem może być określenie ich razem z partnerami. Przedyskutujcie, jakimi aspektami trzeba się zająć i jakie procesy przeprowadzić, aby można było osiągnąć oczekiwane rezultaty.

W przypadku projektu partnerskiego w zakresie kształcenia ważne jest ograniczenie własnych ambicji i zachowanie realistycznego podejścia przy wyznaczaniu ostatecznego celu: powinien on być zwięzły i prosty. Na przykład: celem projektu będzie poszukiwanie dobrych praktycznych wzorców w zakresie motywowania osób dorosłych do uczestnictwa w kursie językowym. Celem cząstkowym w dążeniu to tego celu ogólnego może być zebranie doświadczeń słuchaczy w książce lub na CD-ROM-ie.

Ważne jest, by mieć świadomość, że ogólnym celem projektów finansowanych przez Komisję Europejską jest budowanie Europy konkurencyjnej i pełnej szacunku, w której każdy obywatel ma swoje miejsce. Dlatego trzeba znać historię, kulturę, zwyczaje i tradycje innych krajów wspólnotowych, tak aby można było pokonać najtrudniejsze granice, którymi nigdy nie są te geograficzne. Poszerzenie horyzontów na poziomie osobistym i kulturalnym będzie stanowiło dla ciebie motywację w pracy, a przyswojenie sobie innych metodologii i podejść w zakresie kształcenia dorosłych będzie sprzyjało kreatywności i innowacjom w Twojej instytucji.

BONN > GERMANY
50°43'57"N | 7°05'47"E



3.3 Zaangażowanie Twojej instytucji

W jaki sposób mogę włączyć pomysł projektu w cele mojej organizacji?

Na tym wczesnym etapie dobrze jest się zastanowić, w jaki sposób pomysł wiąże się ogólnie z Twoją organizacją. Im bliższy jest celom i wartościom organizacji, tym większe szanse na powodzenie projektu.

Powiedzmy, że Twoja organizacja jest zaangażowana w pracę z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych jako zintegrowanym narzędziem edukacji; jasne jest, że Twój pomysł na projekt powinien w jakiś sposób wspomagać tę pracę. Natomiast jeśli organizacja pracuje nad włączeniem zagadnienia równości płci do kształcenia dorosłych, dobrze byłoby znaleźć inspirację dla działań krajowych w wymianie doświadczeń i praktycznych wzorców z innych krajów.

Korzyści dla organizacji

Przede wszystkim sam udział w międzynarodowym projekcie jest kształcący: czerpanie wiedzy z doświadczeń nauczycieli i słuchaczy z innych krajów rzuca światło na Twoje własne działania i może stanowić inspirację do wprowadzenia nowych metod pracy. Uczysz się od innych i masz szansę zastanowić się nad własnymi sposobami działania. Po drugie, sam projekt da ci możliwość opracowania czegoś nowego i innowacyjnego, czego inaczej byś nie zrobił. Po trzecie, uczestnicy będą mieli okazję, żeby dowiedzieć się nowych rzeczy i zdobyć nowe doświadczenia. I w końcu projekt można wykorzystać do poprawy pozycji organizacji na szczeblu lokalnym lub krajowym.

Zaangażowanie kierownictwa i współpracowników

Jeśli pomysł ma związek z ogólnymi celami Twojej organizacji, przekonanie kadry kierowniczej i zapewnienie sobie wsparcia z jej strony jest znacznie łatwiejsze. Bez moralnego i finansowego wsparcia, np. jeśli chodzi o czas pracy, zrealizowanie udanego projektu jest trudne, jeśli nie niemożliwe. Zastanów się także, którzy współpracownicy mogliby być zainteresowani uczestnictwem; kto mógłby zainwestować w projekt lub wesprzeć go swoim zaangażowaniem lub entuzjazmem?

Stwórz krajową grupę ekspercką, która na miejscu - obok prac ponadnarodowych - będzie prowadziła rozważania i prace nad tematem projektu partnerskiego. Od czasu do czasu pozwól swojemu kierownictwu uczestniczyć w pracach tej grupy. Pozwoli to tym osobom zrozumieć związek pomiędzy „zwykłą” pracą instytucji a pracą na poziomie europejskim w projekcie partnerskim w zakresie kształcenia.

ATHENS > GREECE
37°56'38"N | 23°39'10"E

EUROPA BLIŻEJ SWOICH OBYWATELI I BARDZIEJ PRZEJRZYSTA

Celem projektu jest promowanie wymiaru europejskiego i wiedzy o Unii Europejskiej oraz o działaniach w obszarze edukacji dorosłych w Europie. Partnerzy zamierzają sformułować nowe strategie motywowania ludzi do zajmowania się zagadnieniami społecznymi i politycznymi a zatem do aktywności obywatelskiej. Grupami docelowymi projektu są emeryci, wolontariusze i liderzy grup samokształceniowych w społecznościach lokalnych. Kraje uczestniczące: Grecja, Niemcy, Zjednoczone Królestwo.



Tworzenie wartości dodanej

Przy rozważaniu korzyści płynących z projektu europejskiego ważne jest uwzględnienie wartości dodanej dla instytucji, jeśli chodzi o jej profil działalności. Na przykład aktywne zaangażowanie słuchaczy generuje entuzjazm, który może się udzielić ich rodzinom i społeczności lokalnej. Tak szerokie poparcie dla projektu oraz zainteresowanie nim może zapewnić Twojej instytucji rozgłos, co z kolei przyczyni się do tego, że inne (rządowe) instytucje będą zainteresowane wniesieniem dodatkowych środków. Pomoże to w upowszechnianiu projektu i włączeniu do niego większej liczby osób, niż początkowo zakładałeś. W czasie trwania projektu z pewnością osiągniesz rezultaty, których nie mogłeś wcześniej przewidzieć. Ważne jest, aby je dostrzec i dobrze wykorzystać, ponieważ te niespodziewane efekty „uboczne” mogą stanowić wartość dodaną dla Twojej instytucji.

PIERWSZY POMYSŁ - SPRAWY DO ROZWAŻENIA

- Sformułuj swoje cele tak konkretnie, jak jest to możliwe.
- Połącz swój pomysł na projekt z ogólnymi celami Twojej organizacji.
- Sporządź listę swoich celów ostatecznych i częściowych, abyś mógł ją przedstawić potencjalnym partnerom i swojemu kierownictwu.
- Zapewnij sobie wsparcie ze strony kierownictwa i zaangażowanie współpracowników: spróbuj sobie wyobrazić korzyści organizacyjne i osobiste płynące z projektu.
- Przyjrzyj się swojemu pomysłowi w szerszym, europejskim kontekście.
- Bądź elastyczny i otwarty, jeśli chodzi o kształtowanie Twojego pomysłu razem z partnerami.
- Postaraj się zapewnić dużą różnorodność, jeśli chodzi o rodzaje organizacji partnerskich oraz zadбай o to, aby pochodziły one z różnych krajów.
- Od samego początku włącz w projekt swoich dorosłych słuchaczy.



KONSUMENTI Z TERENÓW WIEJSKICH

Celem projektu jest stworzenie możliwości uczenia się nawzajem od siebie specjalistom do spraw edukacji konsumenckiej z krajów partnerskich. Co więcej, projekt promuje i wspiera edukację konsumencką na terenach defaworyzowanych poprzez materiały informacyjno-szkoleniowe. Partnerzy zbiorą przykłady najlepszych praktyk ze wszystkich krajów partnerskich i po zaadaptowaniu do krajowych potrzeb wykorzystają w swojej przyszłej pracy edukacyjnej. Kraje uczestniczące: Łotwa, Austria, Estonia.

4 OD POMYSŁU DO PLANU PROJEKTU

Przemyślałeś pomysł współpracy europejskiej i zastanowiłeś się nad tym, jak odpowiada on Twojej sytuacji zawodowej i Twoim współpracownikom. Jesteś entuzjastycznie nastawiony do pomysłu, ale jak przekształcić go w projekt z zagranicznymi partnerami i gdzie szukać wsparcia finansowego?

W tym rozdziale zaprezentowane zostaną kroki, które należy poczynić, aby przekształcić nieprecyzyjny jeszcze pomysł w solidny plan projektu. Najpierw skoncentrujemy się na znalezieniu partnerów i utworzeniu zmotywowanej grupy. Prawdziwe partnerstwo będzie tworzyć się w toku wymiany poglądów dotyczących oczekiwań i dochodzenia do porozumienia. Końcowym rezultatem będą uzgodnienia dotyczące zadań i ról oraz wspólne zaangażowanie w planowanie działań. Wówczas będziecie gotowi do wysłania wniosku o dofinansowanie.

4.1 Znalezienie dobrych partnerów

Chcielibyśmy rozpocząć projekt na szczeblu europejskim - jak znaleźć instytucje zagraniczne o tych samych zainteresowaniach i podobnych celach?

Poszukiwania odpowiednich instytucji partnerskich do projektu partnerskiego w zakresie kształcenia dobrze jest rozpocząć z pewnym wyprzedzeniem. Warto włożyć trochę wysiłku w szukanie właściwych partnerów - w końcu trzeba będzie razem z nimi przez jakiś czas pracować. Dobrzy partnerzy mogą podnieść jakość procesów, poprawić rezultaty projektu oraz zwiększyć radość i korzyści płynące ze wspólnej pracy.

4.1.1 Przygotuj się do poszukiwań

Poszukiwanie odpowiednich partnerów trzeba zacząć od krótkiego przygotowania. Pierwszy kontakt z potencjalnymi partnerami będzie łatwiejszy i bardziej owocny, jeśli wyraźnie określisz swoje oczekiwania pod ich adresem. Możesz rozważyć napisanie „zaproszenia do współpracy” lub „poszukiwania partnerów”: krótkiego opisu pomysłu projektu (ok. jednej strony A4) zawierającego podstawowe informacje dotyczące ostatecznego celu i celów cząstkowych projektu, oczekiwanych rezultatów, daty rozpoczęcia i zakończenia oraz dane kontaktowe. Poza tym może się przydać opis Twojej organizacji przygotowany w języku angielskim i zawierający informacje o typie tej organizacji, liczbie pracowników i słuchaczy, waszej filozofii lub waszych celach, głównych obszarach działalności, przedmiotach zainteresowania, działaniach oraz grupach docelowych.

4.1.2 Wykorzystaj istniejące narzędzia wyszukiwania partnerów

Jest wiele różnorodnych sposobów prowadzących do znalezienia partnerów za granicą. Jednak zawsze dobrze jest uświadomić sobie, jakiego partnera poszukujemy - z jakiego kraju, z jakiej instytucji oraz jaki powinien być jego główny obszar działania. Każde z następujących narzędzi wyszukiwania partnera może Ci pomóc:

Uruchom własną siatkę kontaktów

Możesz wykorzystać swoje własne kontakty i sieci kontaktów na poziomie krajowym i międzynarodowym do uzyskania rekomendacji i referencji dla potencjalnych partnerów, którzy pracowali z innymi w ramach projektów międzynarodowych.

Weź udział w seminarium kontaktowym

Seminaria kontaktowe organizowane są przez agencje narodowe w ciągu całego roku. Seminaria te gromadzą zainteresowane instytucje z różnych krajów europejskich. Warsztaty stwarzają szansę omówienia wybranego tematu, poznania kolegów z Europy i przeprowadzenia burzy mózgów na temat nowego projektu współpracy. Obecni są przedstawiciele agencji narodowych, którzy udzielają informacji i porad dotyczących przygotowywania wniosku projektu. „Efekt szybkaru” wywołany takim seminarium często powoduje powstanie wielu nowych projektów partnerskich.



Jesteś zainteresowany udziałem w seminarium kontaktowym?

Skontaktuj się z agencją narodową w swoim kraju i dowiedz się, jakie seminaria proponuje. Aby uzyskać pomoc finansową na pokrycie kosztów, możesz się zwrócić o przyznanie grantu na wizytę przygotowawczą.

Zasoby internetowe

W Internecie dostępnych jest kilka baz danych do wyszukiwania partnerów. Działają one jak rynek ofert współpracy: można je przeglądać w poszukiwaniu partnera lub zamieścić własną prośbę o nawiązanie kontaktu przez instytucje zainteresowane. Skontaktuj się z agencją narodową w Twoim kraju w celu zdobycia przydatnych adresów internetowych. Możesz także odwiedzić stronę internetową Komisji Europejskiej http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/grundtvig/index_en.html, na której co roku zamieszczane jest kompendium zatwierdzonych projektów partnerskich.

4.1.3 Stwórz projekt o solidnych podstawach

Do swojego projektu będziesz musiał znaleźć instytucje partnerskie w kilku krajach programu LLP. Z pewnością chcesz, aby Twoje poszukiwania zaowocowały jak najlepszym składem partnerów, rozważ więc następujące sprawy:

Wielkość projektu

Nie każdy partner, który ubiega się o udział w projekcie, rzeczywiście będzie mógł się w ten projekt włączyć. Powody mogą być różne, np. odrzucenie w trakcie selekcji lub zmiany wewnętrzne w instytucji. Zazwyczaj na etapie składania wniosku partnerstwo o solidnych podstawach składa się z pięciu do ośmiu partnerów.

Kraje

Wybierz prawdziwie europejskie podejście i spróbuj znaleźć partnerów z wszystkich krańców Europy: włącz kraje północno-, południowo-, wschodnio- i zachodnioeuropejskie. Nie zapomnij o tych krajach, które cię interesują ze względów osobistych lub zawodowych - mogą one dostarczyć interesujących, z życia wziętych przykładów lub zapewnić wkład teoretyczny.

Motywacja

Projekty partnerskie w zakresie kształcenia powoływane są do życia przez zróżnicowane grupy instytucji partnerskich, a więc dochodzi w nich do połączenia różnych poglądów na dany temat i różnych poziomów doświadczenia. Upewnij się jednak, że rozumiesz, jakie interesy Twoich partnerów wchodzi w grę w projekcie. Zakres waszej wiedzy może być różny, ale w waszym wspólnym interesie powinno być zdobywanie wiedzy w zakresie konkretnego tematu, w przeciwnym razie znalezienie wspólnych podstaw do pracy stałoby się trudne.

Język

Poczyńcie uzgodnienia dotyczące języka komunikacji. Wybierzcie wspólny język, z którym wszyscy partnerzy czują się dobrze. To naturalne, że nie każdy będzie nim perfekcyjnie władał, jednak niech nie będzie to przeszkodą w zaangażowaniu się w projekt: wraz ze wzrostem entuzjazmu stopniowo będą się rozwijały też umiejętności językowe. Niemniej jest pewna różnica pomiędzy niedoskonałą znajomością języka komunikacji a znajomością słabą czy też nawet zupełnym jej brakiem. Jeśli mało kto z pracowników instytucji rozumie wspólny język lub w nim mówi, spowolni to komunikację w czasie trwania projektu, a nawet może zablokować postęp prac. Problem ten można rozwiązać poprzez korzystanie z tłumaczeń pisemnych i ustnych w czasie spotkań; trzeba sobie jednak uświadomić, że wpłynie to na charakter tych spotkań. Jeśli zdecydujesz się na ułatwienie komunikacji w ten sposób, nie zapomnij jasno przedstawić partnerom kwestii ponoszonych nakładów czasowych i finansowych.

HISTORIE SENIORÓW EUROPEJSKICH

Celem projektu jest promowanie kontaktów pomiędzy seniorami w Europie. Seniorzy pracują w lokalnych grupach kolekcjonując historie dotyczące dziedzictwa kulturalnego ich kraju i regionu. Historie te są następnie umieszczane na wspólnej stronie internetowej, gdzie również uruchomiono specjalne „pokoje” do rozmów (chat rooms) dla każdego pojawiającego się wątku tematycznego. Wszystkie historie i produkty są również publikowane w Międzynarodowym Magazynie Seniorów. Kraje uczestniczące: Finlandia, Belgia, Niemcy, Irlandia, Włochy, Hiszpania.

Zaangażowanie

Twoi potencjalni partnerzy reprezentują różne instytucje i niekoniecznie muszą mieć doświadczenia w zakresie realizacji projektów europejskich. Najważniejsza jest jednak otwartość na nowe doświadczenia i chęć współpracy. Osoby wyznaczone do kontaktów z poszczególnymi instytucjami partnerskimi powinny być w stanie zapewnić ciągłość współpracy i występować w roli łączników pomiędzy partnerami. Kluczowa osoba lub kluczowe osoby w organizacji powinny być stale zaangażowane w projekt, poświęcać mu czas i siły, a także wносить wkład w jego treść. Ponadto powinny potrafić znaleźć współpracowników w macierzystej organizacji i zdobyć przychyłność swoich przełożonych.

Kto wie, czy pierwszym „testem jakości” projektu nie będzie wspólna praca nad wnioskiem. Ponieważ każdy z partnerów będzie musiał wnieść pomysły i podać informacje do wspólnej propozycji projektu, a także wykonać pracę nad swoją częścią, będziesz miał okazję przekonać się o dokładności i rzetelności partnerów.

BRUXELLES > BELGIUM
50°50'44"N | 4°22'36"E

Jak rozpoznać odpowiednich partnerów: lista kontrolna**1 Instytucja**

- Z jakiej instytucji/organizacji jest Twój partner?
- Jakie są główne cele, obszary działania, grupy docelowe?
- Ile pracowników liczy instytucja?
- Jaka jest ich definicja „słuchaczy”?

2 Ludzie

- Kto będzie osobą wyznaczoną do kontaktów dla tego projektu?
- Jaka jest funkcja i stanowisko tej osoby?
- Ilu innych pracowników będzie uczestniczyło w projekcie?

3 Zainteresowania

- Jaką motywację ma ta instytucja do rozpoczęcia projektu?
- Dlaczego instytucja ta pracuje na szczeblu europejskim? Dlaczego chce rozpocząć współpracę międzynarodową?
- Jakie są główne obszary zainteresowania w ramach danego tematu projektu partnerskiego?
- Czego partner chce się nauczyć lub dowiedzieć i jak się to ma do zagadnień, nad którymi Ty chcesz pracować?
- Jakie są oczekiwania partnera co do korzyści wynikających z projektu?

4 Doświadczenie

- Jaki rodzaj zasobów i jaki konkretny wkład może wnieść ten partner do projektu?
- Czy instytucja lub osoba kontaktowa uczestniczyła wcześniej w projekcie europejskim i jakie były jej doświadczenia w tym zakresie?

5 Warunki

- Czy dorośli słuchacze będą aktywnie zaangażowani w projekt? Jaka będzie lub jaka mogłaby być ich rola w projekcie?
- W jakim języku będą się komunikować partnerzy i czy konieczne będą tłumaczenia pisemne i ustne?
- Ile czasu może przeznaczyć na realizację projektu instytucja/osoba kontaktowa?
- Czy możliwe jest zorganizowanie międzynarodowego spotkania w kraju partnera?
- Jakie działania instytucja będzie realizować na poziomie krajowym, pomiędzy spotkaniami międzynarodowymi?

6 Kontynuacja

- Czy instytucja jest ogólnie zainteresowana kontynuowaniem współpracy w ramach innych projektów europejskich po zakończeniu tego projektu partnerskiego? Co partner może i chce zrobić w tym kierunku w czasie trwania projektu?



4.2 Uzgodnienie wspólnego planu projektu

Tak, chcielibyśmy wziąć udział w Twoim projekcie. Brzmi interesująco, ale co konkretnie masz na myśli?

Dla powodzenia projektu partnerskiego w zakresie kształcenia ważne jest, żeby partnerzy mieli podobne oczekiwania co do projektu oraz wspólne wyobrażenia dotyczące jego tematu i zakresu. Poszukiwanie tego, co łączy wasze instytucje, najlepiej zacząć przed złożeniem wniosku o projekt i oczywiście najłatwiej jest przedyskutować to osobiście. Spróbuj poruszyć temat na spotkaniu przygotowawczym; wszelkie dalsze kwestie można doprecyzować w czasie spotkania rozpoczynającego projekt.

4.2.1 Znajdźcie płaszczyznę porozumienia

Ponieważ prawdopodobnie będziecie chcieli poznać instytucje partnerskie, zanim złożycie wniosek, lub też będziecie chcieli spotkać się z partnerami, żeby przedyskutować projekt i razem wypełnić formularz aplikacyjny, jest możliwość przeprowadzenia spotkania przygotowawczego. Na takim spotkaniu możecie wyznaczyć wspólne cele projektu, porozmawiać o zadaniach i zakresie odpowiedzialności, opracować konkretny plan projektu i wspólnie sporządzić konspekt wniosku lub go wspólnie wypełnić. Jeśli takie spotkanie przygotowawcze odbywa się za granicą, zapytaj w swojej Narodowej Agencji, w jaki sposób złożyć wniosek o grant na Wizytę Przygotowawczą, by uzyskać pokrycie kosztów podróży i utrzymania.

Na początku praktycznie we wszystkich projektach partnerskich w zakresie kształcenia występują różnice w rozumieniu tematów projektu oraz w podejściu do nich. Różnice kulturowe mogą spowodować pogłębienie problemów językowych i odwrotnie, czego rezultatem może być „zagubienie” niektórych spraw w tłumaczeniu. Choć możliwe, że w czasie pierwszych rozmów nie będziecie zdawać sobie z tego sprawy, Twoje rozumienie terminów i pojęć może się znacznie różnić od interpretacji Twojego partnera. Ze względu na różnice w systemach edukacji, kontekście społecznym, układach odniesienia, języku i definicjach pojęć, na początku może się pojawić trochę drobnych problemów. Dobrze jest się szybko nauczyć, jak sobie z tymi różnicami kulturowymi radzić, i zacząć tworzyć wspólne słownictwo.

Im wcześniej zbierzecie jak najwięcej informacji o innych partnerach, ich krajach i metodach, tym lepiej. Pozwoli Wam to stworzyć wspólne ramy dla pomysłów i wzajemne porozumienie, co ułatwi dyskusję o metodach pracy i zasadach pedagogicznych.

Wśród tematów, które należy poruszyć na samym początku, mogłoby się znaleźć wstępne omówienie definicji. Co rozumiecie pod takimi pojęciami, jak „dorośli słuchacze”, „młodzież”, „niski lub wysoki poziom”, „edukacja”, „szkolenie”, „zawodowy”, „drogi”, „tani”, „program nauczania”, „włączenie problematyki równości płci (gender mainstreaming)”, „grupa, do której trudno dotrzeć z ofertą edukacyjną (hard to reach group)”, „uczenie się formalne, pozaformalne, nieformalne” itd.?

4.2.2 Określcie zadania i role

Na etapie przygotowywania projektu przyszłe organizacje partnerskie podejmują decyzję, który z partnerów będzie „pierwszym pomiędzy równymi” i będzie pełnił rolę koordynatora projektu. Określenie roli koordynatora należy do działań wspólnych, ponieważ stopień zaangażowania koordynatora projektu partnerskiego może być różny. Na przykład koordynator może działać jak:

- skrzynka pocztowa, czyli być oficjalnie osobą kierującą, do której trzeba się zwracać, która wypełnia wspólną część sprawozdań oraz zbiera odpowiednie dane;
- „prawdziwy” koordynator, czyli monitorować różne niezależne działania w ramach projektu i regularnie je łączyć;
- dyrektor generalny, czyli być postacią wiodącą o silnej pozycji, biorącą odpowiedzialność za wszystkie ważne działania; osobą, która nie tylko przygotowuje spotkania, lecz także podejmuje decyzje dotyczące metod pracy, protokołuje, kontroluje zaplanowane spotkania, wysyła przypomnienia, organizuje wydarzenia towarzyskie, wydaje zalecenia co do sposobu dysponowania budżetem itd.

To partnerzy muszą uzgodnić, która z ról najlepiej odpowiada potrzebom danego partnerstwa i pracy, którą ma ono do wykonania. Naturalnie, koordynator projektu jest także jednym z partnerów i zajmuje się nie tylko kierowaniem projektem, ale także pracą nad jego treścią.



Wybór koordynatora może się odbyć w drodze dyskusji, wywierania nacisku, głosowania lub przydzielenia tego zadania. Przy dokonywaniu wyboru pod uwagę można wziąć:

- doświadczenie w pracy projektowej
- czas do dyspozycji
- umiejętności językowe
- równowagę pomiędzy umiejętnością pracy w zespole a zdolnościami przywódczymi
- umiejętność komunikowania się, organizowania i streszczania.

W wielu przypadkach rolę koordynatora przejmuje ta instytucja, która zapoczątkowała proces zmierzający do stworzenia projektu partnerskiego.

Prócz ustalenia roli koordynatora ważne jest, żeby obowiązki w ramach partnerstwa były podzielone: wszyscy partnerzy muszą mieć swój wkład. W zależności od działań w danym projekcie, wszystkie zadania mogą być rozdzielone równo. Na przykład wszystkie instytucje organizują po jednym spotkaniu ponadnarodowym i decydują przy tym o jego treści i lokalizacji. W zamian za to inny partner może się zgłosić do protokolowania spotkania lub zająć się ewaluacją. W większych projektach partnerskich, w których uczestniczy większa liczba instytucji, można również pracować w zespołach lub w grupach roboczych.

4.2.3 Przygotujcie plan działania

Prócz ustalenia roli koordynatora ważne jest, żeby obowiązki w ramach partnerstwa były podzielone: wszyscy partnerzy muszą mieć swój wkład. W zależności od działań w danym projekcie, wszystkie zadania mogą być rozdzielone równo. Na przykład wszystkie instytucje organizują po jednym spotkaniu ponadnarodowym i decydują przy tym o jego treści i lokalizacji. W zamian za to inny partner może się zgłosić do protokolowania spotkania lub zająć się ewaluacją. W większych projektach partnerskich, w których uczestniczy większa liczba instytucji, można również pracować w zespołach lub w grupach roboczych.

Kwestie, które muszą być zawarte w planie działania



Zacznij od celu ogólnego i rozbij go na konkretne cele cząstkowe.

Cel ogólny „Chcemy zwiększyć motywację do nauki wśród naszych dorosłych słuchaczy” można dalej sprecyzować następująco: „Planujemy uczyć się na podstawie wzajemnych doświadczeń w motywowaniu dorosłych słuchaczy przez wykorzystanie technologii informacyjno - komunikacyjnych (ICT)”, co można przełożyć na następujący cel cząstkowy: „Będziemy gromadzić dobre wzorce w zakresie metod wykorzystania ICT w naszej organizacji”.

Podziel cele cząstkowe na oddzielne działania.

Cel cząstkowy „Gromadzenie dobrych wzorców w zakresie metod wykorzystania ICT w naszej organizacji” można podzielić na następujące działania:

- opisanie dobrego wzorca w swojej własnej organizacji;
- przygotowanie prezentacji w formie cyfrowej i zilustrowanie jej zdjęciami;
- dzielenie się uwagami na temat prezentacji;
- wybranie najlepszej prezentacji do wykorzystania na stronie internetowej projektu.

Przyjmując perspektywę czasową dla całego okresu trwania projektu, końcowe wyniki można podzielić na mniejsze części lub kroki. Przyjmijmy, że końcowe wyniki projektu mają być rozpowszechniane poprzez stronę internetową dotyczącą metod pedagogicznych z wykorzystaniem ICT. Jeśli wstępna wersja tej strony ma być gotowa pod koniec pierwszego roku trwania projektu, ogólny zarys potencjalnej treści tej strony powinien być przygotowany po pierwszym półroczu, wraz z określeniem charakteru i języka/języków komunikacji, a także spisu odsyłaczy do inicjatyw partnerów.



W przyjętej perspektywie czasowej naturalnymi kamieniami milowymi projektu będą spotkania z Twoimi partnerami. Możecie podzielić czas trwania projektu na części poprzez zaplanowanie dokładnej liczby spotkań ponadnarodowych. Ustalcie liczbę spotkań, seminariów i innych form wymiany, liczbę uczestników z każdej instytucji, czas trwania i kraj, w którym będą się one odbywały. Te dane zadecydują o kształcie części waszego wniosku o dofinansowanie, a więc warto na tym etapie zadbać o szczegóły.

Wreszcie spróbujcie określić, jakich namacalnych lub nienamacalnych rezultatów projektu można oczekiwać. Jakość rezultatów nie jest związana z tym, ile ich możecie wymyślić, lecz z tym, w jakim stopniu są one konkretne i osiągalne. Pomimo że w projekcie partnerskim w zakresie kształcenia nie ma wymogu osiągnięcia namacalnych wyników, to jednak warto spróbować te wyniki ująć ilościowo. Postarajcie się, żeby wyniki dały się zmierzyć, nawet jeśli są niematerialne. Nie piszcie: „Wynikiem projektu będzie wzrost uwagi poświęcanej poradnictwu dla dorosłych słuchaczy”, lecz: „Wynikiem projektu będzie sformułowanie w wyznaczonym terminie pięciu zaleceń mających na celu poprawę poradnictwa dla dorosłych słuchaczy”. W przypadku podawanego wyżej przykładu dotyczącego technologii informacyjnych i komunikacyjnych, sformułowanie dotyczące wyników można przedstawić następująco: „Każdy partner wprowadzi przynajmniej jedną metodę kształcenia z wykorzystaniem ICT na obecnie prowadzonych kursach dla seniorów.”

4.3 Przekształcanie planu we wniosek: formalności

Teraz, gdy określony jest już temat projektu oraz jego partnerzy, możesz poczynić konkretne kroki w kierunku napisania wniosku projektu i spełnienia warunków uzyskania dofinansowania z programu Grundtvig. Powinieneś zacząć od skontaktowania się ze swoją agencją narodową i uzyskania oficjalnych informacji. W tej części poprowadzimy cię przez główne etapy pisania wniosku i wyjaśnimy niektóre słowa kluczowe.

4.3.1 Co może dla mnie zrobić Narodowa Agencja?

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza aplikacyjnego w sprawie projektu partnerskiego w ramach programu Grundtvig trzeba sobie uświadomić, że jest to akcja zdecentralizowana, w której decyzje podejmowane są przez różne agencje narodowe. Chociaż procedura składania wniosku oraz selekcji jest taka sama we wszystkich krajach, agencje narodowe mogą stosować dodatkowe narodowe kryteria wyboru. Takowe kryteria publikowane są z wyprzedzeniem.

Zanim wyślesz wniosek o dofinansowanie do swojej Narodowej Agencji, koniecznie sprawdź w Internecie lub skontaktuj się osobiście, żeby otrzymać odpowiedzi na następujące pytania:

- Jaki jest ostateczny termin składania wniosków?
- Którego formularza aplikacyjnego mam użyć?
- Czy wniosek mogę napisać w wybranym języku roboczym projektu, czy też muszę przetłumaczyć go lub jakieś jego części na mój język narodowy?
- Czy mam przygotować dodatkową dokumentację dla Narodowej Agencji?
- Ile egzemplarzy wniosku mam wysłać do Narodowej Agencji?
- Jakie są priorytety europejskie? Czy są jakieś konkretne priorytety krajowe?

LONDON > UNITED KINGDOM
51°30'19"N | 0°03'29"E

DOROŚLI SŁUCHACZE A SZTUKA

Projekt pozwala na międzynarodowe kontakty pomiędzy seniorami uczęszczającymi na kursy sztuk pięknych. Słuchacze z krajów uczestniczących tworzą wspólne wystawy ich własnych prac artystycznych. Prace te nawiązują do tematów związanych z krajem ojczystym. Kontakty ze słuchaczami z innych krajów pozwalają na rozwinięcie znajomości języków obcych oraz nabycie umiejętności wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT). Kraje uczestniczące: Holandia, Bułgaria, Grecja, Hiszpania, Zjednoczone Królestwo.

NARODOWA AGENCJA MOŻE:

- doradzić, którego formularza aplikacyjnego użyć;
- doradzić, jak wypełnić formularz aplikacyjny;
- doradzić, jak sformułować pomysł projektu z uwzględnieniem celów i grup docelowych programu Grundtvig;
- wskazać oficjalne dokumenty i przydatną dokumentację;
- rozpowszechnić Twoją prośbę w sprawie wyszukiwania partnerów poprzez sieć agencji narodowych i w ten sposób pomóc znaleźć instytucje partnerskie za granicą
- przyznać grant na Seminarium Kontaktowe lub Wizytę Przygotowawczą.

4.3.2 Wymogi formalne

Cechy projektu partnerskiego w zakresie kształcenia są pokrótce wyjaśnione w Przewodniku programu LLP dla składających wnioski. Dodatkowe informacje oraz konkretne priorytety można znaleźć w corocznych Ogólnych zaproszeniach do składania wniosków (Call for Proposals) w ramach programu LLP. Poza tymi dwoma ważnymi dokumentami podstawowe znaczenie ma dokładne przeczytanie formularza aplikacyjnego.

Oto kilka podstawowych spraw:

Grupa partnerska

W skład projektu partnerskiego programu Grundtvig muszą wchodzić przynajmniej trzy kwalifikujące się instytucje partnerskie z przynajmniej trzech krajów programu LLP. Jeden z krajów w partnerstwie powinien być członkiem Unii Europejskiej.

Czas trwania projektu

Projekt partnerski jest finansowany przez dwa lata. W formularzu aplikacyjnym powinieneś zawrzeć plan działania i wyjazdów zagranicznych na cały czas trwania projektu.

Wniosek o grant

Każdy partner projektu składa indywidualny wniosek o grant do swojej agencji narodowej. Wysokość grantu pokrywa koszty Twojego projektu partnerskiego przeznaczone na działania lokalne oraz wyjazdy zagraniczne. Jest to ustalona kwota (lump sum), której wysokość zależy od ilości wyjazdów zagranicznych planowanych przez Twoją instytucję podczas dwóch lat trwania projektu. W takim wyjeździe bierze udział jedna osoba z Twojej instytucji (członek personelu, słuchacz bądź zrzeszony partner), która udaje się do jednego z krajów partnerskich w ramach działań projektu. Zwróć uwagę, że możesz również wybrać się na konferencję lub seminarium organizowane przez projekt wielostronny lub sieć tematyczną finansowaną przez program "Uczenie się przez całe życie".



Formularz aplikacyjny

Standardowy formularz aplikacyjny dla projektów partnerskich jest co roku modyfikowany, sprawdź więc, czy na pewno korzystasz z aktualnej wersji. Formularz składa się z sekcji wspólnej oraz z sekcji poświęconej poszczególnym partnerom. Sekcja wspólna wprowadza treść projektu, partnerów oraz działania i jest wypełniana przez koordynatora w imieniu wszystkich partnerów. Druga sekcja odnosi się do Twojej instytucji - danych kontaktowych oraz kwestii związanych z priorytetami narodowymi. Ponadto, prawny przedstawiciel Twojej instytucji musi podpisać tę drugą sekcję, aby w ten sposób potwierdzić, iż Twoja instytucja przystąpi do projektu partnerskiego, jeśli zostanie on zaakceptowany.

Wszelkie pojawiające się pytania dotyczące formularza aplikacyjnego można kierować do agencji narodowej we własnym kraju. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie koniecznie sprawdź przynajmniej poniższe elementy.



CZY NASZ WNIOSEK JEST WYPEŁNIONY POPRAWNIE: KRÓTKA LISTA KONTROLNA

- Wniosek jest sporządzony na standardowym formularzu aplikacyjnym obowiązującym dla bieżącego terminu składania wniosków.
- Wszystkie wymagane rubryki zostały wyczerpująco wypełnione.
- Pomysł i plan projektu są opisane jasno, wystarczająco szczegółowo i konkretnie.
- Wszyscy partnerzy wypełnili swoje własne wnioski, łącząc wspólny opis projektu ze szczegółami dotyczącymi ich własnej organizacji i wnioskowanego budżetu.
- Formularz został wypełniony w języku roboczym projektu lub właściwym języku narodowym, zgodnie z wymogami danej Narodowej Agencji.

OSLO > NORWAY
60°23'17"N | 5°19'54"E

POPRAWA UMIEJĘTNOŚCI UCZENIA SIĘ PRZY POMOCY TECHNOLOGII INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNYCH (ICT)

Projekt zakłada założenie sieci partnerów projektu zainteresowanych uczeniem się języków obcych przy pomocy narzędzi elektronicznych i wideokonferencji. Te innowacyjne i motywujące sposoby uczenia się pisanie i mówienie w języku obcym umożliwiają, mimo odległości, zachowanie kontaktu „twarzą w twarz”. Kraje uczestniczące: Holandia, Belgia, Francja, Norwegia, Hiszpania, Szwecja.

4.3.3 Procedura i kryteria selekcji

Po złożeniu wniosku w sprawie projektu partnerskiego nadchodzi czas oczekiwania. Przed zatwierdzeniem Twoja agencja narodowa będzie potrzebowała czasu na wybranie projektów i skonsultowanie ich z innymi agencjami. Oczekiwanie będzie łatwiejsze, jeśli będziesz wiedział, co się dzieje w trakcie procedury selekcji nowych projektów partnerskich.

Jak już wcześniej wspomniano, projekty partnerskie programu Grundtvig są projektami międzynarodowymi i są oceniane na poziomie europejskim. Każdy wniosek w sprawie projektu partnerskiego jest oceniany przez ekspertów nominowanych przez agencję narodową w kraju koordynatora projektu. Pilnuje się, aby wszyscy eksperci stosowali te same kryteria podczas oceny wniosków. Podczas oceny jakościowej wniosków eksperci korzystają z kilku kryteriów selekcji. Wiedza o tym, czego poszukują, może pomóc ci w dopracowaniu wniosku dotyczącego projektu. Formularz oceny jakościowej wniosków stosowany przez wszystkie agencje narodowe możesz znaleźć na stronie internetowej Komisji Europejskiej.

Wnioski, które przekroczą minimalny próg jakości, zostaną umieszczone na europejskiej liście rankingowej i będą finansowane według miejsca w rankingu w zależności od dostępnych środków. Zarządzaniem rocznym budżetem projektów partnerskich programu Grundtvig zajmują się agencje narodowe. Każdemu państwu biorącemu udział w programie Grundtvig przyznaje się budżet w oparciu o kilka elementów takich jak na przykład liczba mieszkańców. W krajach, gdzie istnieje duże zapotrzebowanie na projekty partnerskie programu Grundtvig nie zawsze jest możliwe sfinansowanie wszystkich projektów o wystarczającej lub dobrej jakości. Z tego powodu może się zdarzyć, że nie wszystkie organizacje tworzące projekt partnerski otrzymają środki finansowe od swojej agencji narodowej. Niemniej jednak, co najmniej trzy instytucje partnerskie muszą otrzymać dofinansowanie, aby projekt mógł być ostatecznie zaakceptowany. Z związku z tym, dobrze jest znaleźć co najmniej cztery instytucje do projektu partnerskiego, aby zmniejszyć ryzyko, iż cały wniosek o projekt partnerski jest odrzucony tylko dlatego, że wniosek jednej z organizacji partnerskich nie został przyjęty. Z drugiej strony, zbyt duża liczba instytucji partnerskich również nie jest zalecana ze względu na trudności w zarządzaniu takim projektem.

Po zakończeniu procedur selekcji Twoja agencja narodowa poinformuje cię o jej wynikach przed planowanym rozpoczęciem działań w ramach projektu partnerskiego.

PRAHA > CZECH REPUBLIC
50°04'43"N | 14°26'32"E

MOTYWOWANIE POPRZEZ SPORT (MOBYS)

Czy jest możliwe przeniesienie pozytywnych i stymulujących rezultatów działań sportowych do sytuacji edukacyjnych? Partnerzy projektu zamierzają wymienić się doświadczeniami na temat motywowania do uczenia się młodych dorosłych zagrożonych uzależnieniem od narkotyków. Nauka umożliwi tym młodym ludziom powrót do społeczeństwa. Kraje uczestniczące: Włochy, Czechy, Niemcy, Polska, Hiszpania.



4.3.4 Udzielenie kontraktu

Po zatwierdzeniu projektu oraz Twojej instytucji jako uczestnika projektu, otrzymasz od swojej agencji narodowej umowę o grant.

Przyznanych funduszy programu Grundtvig możesz spodziewać się, gdy umowa zostanie podpisana przez obie strony, tj. prawnych przedstawicieli Twojej instytucji i agencji narodowej. Tytułem zaliczki otrzymasz 80% zatwierzonego grantu, pozostała część zostanie wypłacona pod koniec projektu, po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego.

Trzeba pamiętać, że formularz aplikacyjny jest częścią umowy o grant, co znaczy, że wasz plan działania oraz wyjazdów zagranicznych na czas trwania umowy jest wiążący. Umowa o grant zezwala jednak na pewną elastyczność w realizowaniu projektu. Jeśli jego ogólny charakter i cele cząstkowe nie zostaną zmienione, również inne stosowne działania, wyjazdy zagraniczne oraz cele cząstkowe zostaną zaakceptowane na etapie raportu końcowego.

Dofinansowanie projektu partnerskiego przyznawane jest w postaci określonej kwoty (lump sum), co oznacza, że wydatki nie muszą być udokumentowane rachunkami. Aby otrzymać pełną kwotę dofinansowania na etapie raportu końcowego, będziesz musiał zdać sprawozdanie z działań lokalnych, wyjazdów zagranicznych oraz rezultatów Twojego projektu partnerskiego. Będziesz także musiał dostarczyć dowody wyjazdów zagranicznych, takie jak bilety, karty pokładowe oraz zaświadczenia od organizacji partnerskich o Twoim udziale w organizowanych przez nich spotkaniach dotyczących projektu.

- Pod koniec roku projektowego musisz złożyć sprawozdanie.
- Pieniądze możesz przeznaczyć tylko na wydatki uprawnione i tylko w uprawnionym okresie kontraktowania.
- Jeśli chcesz kontynuować projekt przez następnny rok, będziesz musiał złożyć wniosek o kontynuację.

TRADYCYJNE STROJE I WZORY WSPÓŁCZESNYCH PROJEKTÓW

Celem projektu jest kolekcjonowanie tradycyjnych wzorów, interpretowanie ich znaczenia i przekształcanie ich we współczesne projekty. Poprzez przygotowanie kolekcji szerokiego asortymentu produktów poczynawszy od strojów a skończywszy na ceramice, partnerzy wspierają zachowanie tradycji dla przyszłych pokoleń. Kraje uczestniczące: Portugalia, Niemcy, Włochy, Litwa, Rumunia.



Od pomysłu do planu projektu - sprawy do rozważenia

- Zorganizujcie spotkanie przygotowawcze, żeby wspólnie z partnerami napisać wniosek.
- Poproś partnerów o zabranie ze sobą na spotkanie przygotowawcze przykładowych planów działania z poprzednich (krajowych) projektów; wykorzystajcie je do przeprowadzenia burzy mózgów na temat struktury projektu.
- Postaraj się dobrze poznać zainteresowania i motywację instytucji uczestniczących w projekcie.
- Zastanów się nad kompetencjami i możliwościami własnymi oraz swojej instytucji pod kątem pracy w ramach projektu - mów otwarcie o ewentualnych ograniczeniach.
- Dyskutując doświadczenia i informacje dotyczące własnych instytucji i krajów, koncentrujcie się na tym, co Was łączy.
- Bądźcie elastyczni wobec czynników międzykulturowych. Miejcie świadomość, że nie wszystko będzie zawsze przebiegało w taki sposób, do jakiego jesteście przyzwyczajeni.
- Dzielcie się odpowiedzialnością za realizację działań - to sprzyja poczuciu współtworzenia projektu.
- Dojdźcie do porozumienia w ważnych sprawach. Co stanie się z projektem, jeśli zmienią się kluczowi pracownicy? Co stanie się z projektem, jeśli jeden z partnerów będzie chciał się wycofać?
- Sporządźcie i uaktualniajcie listę głównych osób wyznaczonych do kontaktów z każdej instytucji i osób je zastępujących.
- Ustalcie, czy każda instytucja dysponuje podobnym wyposażeniem informatycznym. Czy wszyscy mogą regularnie uczestniczyć w komunikacji drogą e-mailową lub w ewentualnych spotkaniach wirtualnych?
- Czy przy planowaniu spotkań uwzględniliście ważne święta? Skorzystajcie ze strony internetowej sieci Eurydice, na której znajduje się zestawienie dni zwykle wolnych od nauki w krajach europejskich.
- Rozważcie wymianę listów intencyjnych pomiędzy partnerami, ażeby zagwarantować ich zaangażowanie jeszcze przed faktycznym rozpoczęciem projektu.

KOALICJA EUROPEJSKA NA RZECZ WALKI Z BEZROBOCIEM

Celem projektu jest przygotowanie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym do powrotu na rynek pracy. Przygotowanie to obejmuje wsparcie psychologiczne, doradztwo zawodowe, aktywne uczestnictwo w procesie edukacji, programach szkoleniowych i praktykach zawodowych. Partnerzy wymieniają się doświadczeniami i porównują modele działania organizacji z różnych krajów w Europie na rzecz zmniejszenia bezrobocia. Kraje uczestniczące: Grecja, Czechy, Hiszpania, Zjednoczone Królestwo.



5 REALIZACJA PROJEKTU

Po starannych przygotowaniach dojdzie do tego momentu przyniesie ci satysfakcję, ale możesz także poczuć, że stajesz przed nowymi i nieznanymi obowiązkami. Stawienie im czoła będzie łatwiejsze dzięki kilku radom. W tym rozdziale znajdziesz pomysły i zalecenia, które pomogą ci w projekcie.

5.1 Planowanie pracy

Nasz projekt został zatwierdzony.

Wiemy, że mamy dobry plan działania, ale jak nie zbroczyć z właściwego toru?

Cykl życiowy projektu partnerskiego



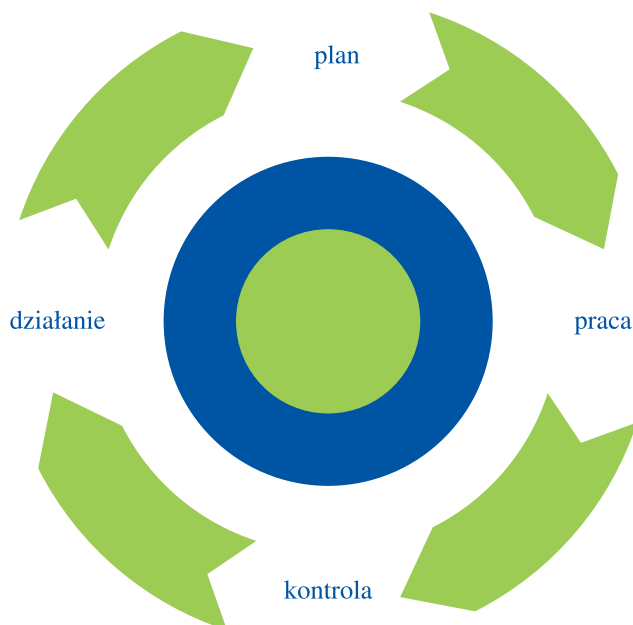
Plan działania sporządzony do wniosku o grant stanowi część kontraktu i dlatego należy go jak najstaranniej opracować. Jeśli ze względu na wynik procedury selekcji konieczne jest wprowadzenie do planu zmian, na przykład w sytuacji gdy jeden z partnerów został odrzucony lub postanowił się wycofać z uczestnictwa, teraz jest właściwy moment na poradzenie się Narodowej Agencji w sprawie uwzględnienia tego typu zmian.

Mimo to postaraj się nie traktować planu działania jak biblii, korzystaj z niego raczej jak z mapy drogowej czy planu pracy. Wykorzystaj go, żeby pozostać na właściwym szlaku w czasie podróży pomiędzy spotkaniami, wypełnianiem obowiązków i realizowaniem zadań w swojej instytucji. Plan pracy wskazuje priorytety na każdym etapie cyklu projektu oraz zagadnienia, które trzeba uwzględnić w programie każdego spotkania. Momenty dokonywania oceny pomagają zastanowić się nad pytaniami pozwalającymi na dokonanie przeglądu projektu, takimi jak: czy jesteśmy na dobrej drodze do osiągnięcia naszych celów? na ile dobrze ze sobą współpracujemy?

W planowaniu projektu można kierować się cyklem z zakresu kontroli jakości: plan - praca - kontrola - działanie (Plan - Do - Check - Act).

AKTYWNY OBYWATEL EUROPEJSKI - DROGA OD WYKLUCZENIA DO WŁĄCZENIA

Projekt jest skierowany do wszelkich grup osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Realizacja projektu obejmuje wizyty, kontakty i współpracę z lokalnymi organizacjami oraz działania edukacyjne i wydarzenia kulturalne. Rezultaty projektu będą dokumentowane poprzez fotografie, filmy video, prace artystyczne i wystawy. Kraje uczestniczące: Dania, Belgia, Finlandia, Polska, Szwecja.



- **Plan**
Poczyńcie ustalenia dotyczące pracy na danym etapie. Ustalcie terminarz, uczestników, oczekiwane wyniki oraz sposób ich prezentacji i oceny.
- **Praca**
Partnerzy wykonują zadania przewidziane na danym etapie i przygotowują następne spotkanie. Program spotkania w ramach projektu zdeterminowany jest przewidzianymi zadaniami. Partner odpowiedzialny za określone zadanie odpowiada za poprowadzenie danego punktu programu.
- **Kontrola**
Wróćcie do planu działania, żeby sprawdzić, jakie były zakładane oczekiwania i wspólnie ocenić: co poszło dobrze, a co źle? Czy osiągnęliśmy cel tego etapu? Czy jesteśmy zadowoleni ze współpracy? Jaki jest następny etap projektu?
- **Działanie**
Potwierdźcie plan działania na następny etap. Zastanówcie się wspólnie, czy trzeba zmienić lub dostosować plan działania pod kątem oczekiwanych wyników, terminarza czy uczestników. Dojdźcie do porozumienia w sprawie wprowadzenia poprawek.

Ten cykl powtarza się przez cały okres trwania projektu. Choć postrzeganie pracy w ramach projektu jako cyklu może wydawać się metodą nieco biurokratyczną, to może ona mieć nadspodziewanie dobry wpływ na partnerstwo. Nie wszyscy partnerzy są przyzwyczajeni do pracy w ramach projektu i pilnowania planu długoterminowego. Rozbicie każdego etapu projektu na cykle krótkoterminowe daje wszystkim partnerom możliwość bycia na bieżąco z zadaniami. Nie każdy jest przyzwyczajony do współpracy z partnerem, który pracuje szybciej, wolniej lub po prostu inaczej. Nie każdy jest przyzwyczajony do wymiany pomysłów oraz otwartego i swobodnego omawiania pracy innej osoby. Wspólne monitorowanie zachęci wszystkich partnerów do stosowania się do planu działania przygotowanego dla projektu.

5.2 Przygotowanie spotkań w ramach projektu

Jak zaplanować i poprowadzić spotkania, żeby były udane pod względem wyników oraz satysfakcjonujące dla uczestników?

Potraktuj spotkania ponadnarodowe jak kamienie milowe projektu. Spotkanie wszystkich partnerów to najważniejszy moment, ponieważ stanowi ono ogromny bodziec dla projektu i napędza go pozytywną energią. Udana praca zespołowa to element decydujący o ogólnym powodzeniu projektu; jednak wpływa na nią fakt, że członkowie zespołu projektowego nie pracują pod jednym dachem, lecz w kilku rozproszonych geograficznie instytucjach. Z tego powodu główny kanał komunikacji w zespole, tj. spotkania osobiste, jest ograniczony. Oznacza to, że dobrze zaplanowane i zorganizowane spotkania są elementem decydującym o ostatecznym powodzeniu projektu. Staranne zaplanowanie spotkań może mieć bardzo korzystny wpływ na projekt i przebieg jego realizacji zarówno w trakcie tych spotkań, jak i po ich zakończeniu.



5.2.1 Cel spotkania

Gdy przygotowujecie się do spotkania, zastanówcie się nad jego celem: do czego ma ono zmierzać?

Pierwsze spotkanie będzie prawie na pewno miało praktyczny charakter. Celem pierwszego spotkania może być:

- Integracja zespołu - weźcie pod uwagę znaczenie nieformalnych imprez towarzyskich dla stworzenia odpowiedniej atmosfery.
- Dopracowanie projektu - teraz, gdy już wiadomo, którzy partnerzy będą ostatecznie uczestniczyć w projekcie powinniście dokonać przeglądu planu działania, omówić kwestie budżetowe i przydział zadań.
- Wyznaczenie celów - ustalcie kamienie milowe projektu i uzgodnijcie perspektywę czasową.
- Kontrola jakości - pomyślcie o planie oceny i monitorowaniu projektu.

Na kolejnych spotkaniach będzie więcej czasu na dyskusje merytoryczne. Dodatkowo, na drugim bądź trzecim spotkaniu mogą się pojawić następujące kwestie praktyczne:

- Monitorowanie i ocena postępów projektu.
- Zmiany w planie działania.
- Przygotowanie raportu partnerskiego dla agencji narodowej.

5.2.2 Charakterystyka spotkania

Organizacja spotkania europejskiego będzie wymagała od jego gospodarza rozważenia kilku konkretnych spraw, między innymi następujących:

Czas trwania spotkania

Spotkania trwają na ogół dwa lub trzy pełne dni robocze. Często odbywają się w czasie weekendu, żeby można było skorzystać z tanich biletów lotniczych i ograniczyć koszty podróży. Spotkania można oczywiście połączyć z wizytami studyjnymi w instytucji partnerskiej i innych sąsiednich instytucjach, można także przeznaczyć trochę czasu na „job-shadowing” (obserwację pracy na danym stanowisku), przy czym i jedno, i drugie wydłuży trochę ich czas trwania.

Postarajcie się jak najwcześniej zaplanować terminy spotkań. Zauważycie, że u wszystkich partnerów pojawi się wiele dni wolnych od zajęć szkolnych oraz świąt narodowych, które można będzie wziąć pod uwagę.

Uczestnicy spotkania

Liczba uczestników może się różnić w zależności od celów spotkania. Dla zapewnienia ciągłości zaleca się, by na spotkanie przybyło przynajmniej dwóch pracowników każdej instytucji. Jeśli przewidziana jest obecność słuchaczy, pracownikom może towarzyszyć jeden dorosły słuchacz lub większa ich liczba. Dodatkowo, przedstawiciele zrzeszonych instytucji partnerskich z Twojego kraju mogą wziąć udział w spotkaniu. Koniecznie trzeba zadbać o to, żeby w spotkaniach uczestniczyły osoby kluczowe z każdej instytucji. Najważniejsi uczestnicy spotkań to członkowie zespołu odpowiedzialni za realizację projektu w swojej instytucji, jednak można także zaprosić inne osoby, które mogą mieć znaczący wkład w projekt lub jego rozpowszechnianie.

Wybór kraju

Pierwsze spotkanie w ramach projektu często organizowane jest w kraju koordynatora, ponieważ na tym etapie instytucja koordynująca ma największą wiedzę o całym projekcie; możliwe też, że jest to instytucja, która miała wcześniejsze doświadczenia w pracy nad projektami. Kolejne spotkania mogą odbywać się na zmianę w poszczególnych krajach partnerskich, tak by odpowiedzialność za powodzenie projektu rozkładała się na wszystkich. Taka rotacja umożliwi też bezpośredni kontakt z kulturą i językiem różnych uczestników, a także doświadczenie międzykulturowe będzie stanowić dodatkową wartość samego projektu.



FIRENZE > ITALY
43°46'07"N | 11°15'25"E

Miejsce spotkania

Gospodarz będzie musiał znaleźć jedną lub więcej lokalizacji odpowiednich do przeprowadzenia spotkania. Poza dyskusjami w gronie członków zespołu projektowego, dodatkowym elementem spotkania mogą być odpowiednio dobrane wizyty studyjne w klasach lub lokalnych organizacjach. Wybór elementów programu odbywających się wewnątrz i na zewnątrz zależy od pogody i kultury.

Wybór zakwaterowania, restauracji i imprez towarzyskich należy przedyskutować z partnerami. Każda z instytucji partnerskich sama decyduje na co wydać otrzymane dofinansowanie. Niektórzy partnerzy projektu mogą przeznaczyć mniejszą część budżetu na pokrycie kosztów zakwaterowania, dlatego konieczna jest wcześniejsza konsultacja z wszystkimi uczestnikami spotkania w sprawie sytuacji finansowej.

Dokonując jednej, wspólnej rezerwacji zakwaterowania, posiłków i imprez towarzyskich dla wszystkich uczestników, gospodarz może wynegocjować dobre warunki, jeśli chodzi o cenę i poziom komfortu.

Zakwaterowanie całej grupy w tym samym hotelu umożliwi nawiązanie nieoficjalnych kontaktów. Czasem jest to też rozwiązanie opłacalne: jeśli gospodarz zrobi jedną rezerwację dla wszystkich uczestników i zapłaci z góry całą zafakturowaną kwotę, może uzyskać korzystniejszą cenę. Instytucja pełniąca rolę gospodarza może też zdecydować, że tylko poleci hotel, który uczestnicy zarezerwują sobie już sami i opłacą indywidualnie na miejscu. Najlepiej, żeby hotel i miejsce spotkania były zlokalizowane w rejonie, do którego łatwo jest się dostać publicznymi środkami komunikacji.

W czasie spotkania uczestnicy powinni mieć zapewniony dostęp do takiego sprzętu jak telefon, kopiarka i komputer połączony z Internetem. Jeśli program spotkania przewiduje pracę w grupach, potrzebne będą dodatkowe pomieszczenia. Otoczenie może mieć bardzo pozytywny wpływ na prace i wyniki spotkania, dopilnuj więc, żeby pomieszczenie, w którym odbywa się spotkanie, było odpowiednio duże, wygodne, jasne, regularnie wietrzone i żeby wszyscy uczestnicy mogli napić się czegoś ciepłego i coś zjeść w czasie przerw.

Wspólne posiłki będą okazją do odprężenia się i nieoficjalnego spotkania uczestników. Wcześniejsza rezerwacja posiłków czy miejsc w restauracji to mniej zmartwień w trakcie spotkania, a czas i miejsce każdego wspólnego posiłku mogą być dla jasności podane w programie spotkania. Przy organizowaniu posiłków, sprawą zasadniczą jest sprawdzenie, czy uczestnicy nie mają specjalnych potrzeb żywieniowych.

Przewodniczenie spotkaniu

Logiczne wydaje się, aby na przewodniczącego spotkań został wybrany koordynator projektu. Rolą przewodniczącego jest zagwarantowanie otwartej i jasnej komunikacji pomiędzy wszystkimi uczestnikami, zachęcenie ich do udziału w dyskusji i danie im poczucia, że są docenieni. Inne zadania na spotkaniu mogą być rozdzielone pomiędzy członków zespołu projektowego, co da im poczucie, że projekt jest wspólny.

Język komunikacji

Jeśli projekt ma zakończyć się powodzeniem, pierwszym warunkiem, który trzeba spełnić, jest dobra komunikacja pomiędzy partnerami projektu. Do porozumienia w sprawie języka komunikacji trzeba dojść już na etapie przygotowania projektu. Członkowie zespołu nie będą się nim prawdopodobnie posługiwali z taką samą biegłością. Szczególnie wyraźnie będzie się to dawało odczuć w czasie spotkań, kiedy trzeba się będzie komunikować osobiście. Pamiętaj, że znacznie łatwiej jest się posługiwać językiem obcym w komunikacji pisemnej, kiedy mamy czas i możliwość skorzystania z różnych pomocy, niż w czasie spotkań twarzą w twarz. Dobry koordynator projektu postara się, żeby nie powodowało to nierówności czy wykluczenia jakiegoś uczestnika z dyskusji.

Szczególną uwagę, jeśli chodzi o język komunikacji, trzeba poświęcić spotkaniom, w których uczestniczą słuchacze. Partnerzy powinni zawczasu dopilnować, żeby „ich” słuchacze mogli brać czynny udział w spotkaniu. Można wykorzystać część grantu na grupowe przygotowanie językowe do udziału w spotkaniu ponadnarodowym.



Zatrudnienie tłumaczy może wydawać się dobrym rozwiązaniem mającym na celu pokonanie bariery językowej, jednak może być trudne ze względu na koszty. Można także zachęcać wszystkich członków zespołu projektowego do tego, żeby wzajemnie się wspierali oraz wykazali się cierpliwością i tolerancją w stosunku do osób o słabiej rozwiniętych umiejętnościach językowych. Można zastosować proste środki, takie jak:

- Ustalenie, że używacie „prostego” języka.
- Przygotowanie jak największej ilości pisemnych materiałów dotyczących tematu, o którym ma być mowa na spotkaniu, i rozesłanie ich wcześniej do wszystkich uczestników projektu.
- Używanie uproszczeń i pomocy wizualnych, takich jak wykaz najważniejszych punktów, wykresy, tabele itd.
- Zachęcanie uczestników do przynoszenia na spotkania słowników i przypominanie im o tym.
- Dopilnowanie, żeby wszyscy uczestnicy tak samo zrozumieli uzgodnienia poprzez sporządzenie streszczenia każdego punktu.

5.2.3 Program spotkania i protokół

Dobrze przygotowany program jest zasadniczym elementem udanego spotkania. Najlepiej byłoby, gdyby przygotowywanie było wspólnym działaniem całej grupy partnerskiej: wszyscy partnerzy powinni mieć okazję współtworzyć program następnego spotkania.

Instytucja partnerska pełniąca rolę gospodarza (być może wraz z koordynatorem projektu) może przygotować pierwszą wersję programu i rozesłać go przed spotkaniem do członków zespołu, żeby umożliwić im przedstawienie uwag i sugestii. Przemysłenie programu pomoże uczestnikom przygotować się do spotkania.

Przy opracowywaniu programu spotkania ważne jest wyznaczenie celów realistycznych i możliwych do osiągnięcia. Trzeba pamiętać, że na tempo spotkania wpłynie fakt, że uczestnicy pochodzą z różnych krajów europejskich, przez co spotkanie nabiera wymiaru wielokulturowego i wielojęzycznego, oraz że reprezentują oni różne instytucje, prezentujące różne postawy i różne style pracy.

Trzeba przewidzieć wystarczająco dużo czasu na dyskusję, ponieważ w czasie spotkania mogą się pojawić nowe kwestie do omówienia. Musicie też mieć okazję do poczynienia rzeczywiście wspólnych ustaleń, tak aby po spotkaniu można było bez przeszkód kontynuować projekt.

Przy organizowaniu spotkania, w którym udział będą brali dorośli słuchacze, programowi trzeba poświęcić jeszcze więcej uwagi. Możliwe, że słuchacze będą mieli więcej problemów z językiem komunikacji oraz z udziałem w dyskusji. Przed wyjazdem za granicę dobrze jest zorganizować w każdej instytucji spotkanie przygotowawcze, żeby przeanalizować program spotkania i odpowiedzieć na wszelkie pytania. Można się także zdecydować na jakieś przygotowanie językowe, np. krótki kurs powtórkowy. W czasie spotkania międzynarodowego powinno być wystarczająco dużo czasu na dyskusję, z ewentualnym wsparciem językowym. Trochę więcej czasu można by przeznaczyć na wizyty lub na wspólną realizację zadań praktycznych.

Nie należy zostawiać wszystkiego koordynatorowi lub gospodarzowi, lecz rozdzielić zadania. Może każdy z uczestników powinien odpowiadać za część protokołu?

Dostarczenie dobrze opracowanego protokołu ze spotkania zaraz po jego zakończeniu zapewni każdej instytucji partnerskiej odpowiedni obraz wydarzeń. W realizacji projektu zgodnie z początkowym planem może pomóc przygotowanie na końcu każdego spotkania krótkiej listy działania z wyszczególnionymi zadaniami i terminami dla całego partnerstwa.

KOŚCIOŁY MIEJSKIE JAKO MIEJSCA UCZENIA SIĘ TOŻSAMOŚCI EUROPEJSKIEJ

Rozwój turystyki i wzrost znaczenia kultury i zajęć rekreacyjnych stanowią wyzwanie dla europejskich obiektów sakralnych takich jak katedry i kościoły. Muszą one być otwarte dla zwiedzających i dla celów komercyjnych bez tracenia swojego specyficznego charakteru - miejsca kultu religijnego i świadectwa historii Europy. Podczas realizacji projektu partnerzy podzielą się sposobami radzenia sobie z tym wyzwaniem i zastanowią się nad najlepszym podejściem do tego specyficznego środowiska edukacji nieformalnej. Kraje uczestniczące: Niemcy, Austria, Belgia, Dania, Holandia.

5.3 Budowanie trwałego partnerstwa

Szczerość i otwartość pomagają nawiązać dobre stosunki robocze; co możemy zrobić, żeby to osiągnąć?

Powodzenie każdego projektu zależy od jego uczestników, ich zaangażowania i umiejętności współpracy. Wydaje się to proste i oczywiste, ale natychmiast pojawiają się pytania.

Co można zrobić, żeby osiągnąć dobre stosunki robocze w ramach projektu? Co można zrobić, żeby ułatwić przebieg prac?

Jest kilka aspektów, które trzeba będzie rozważyć przed rozpoczęciem projektu i kilka, o których można pomyśleć już w czasie jego realizacji. Można je sklasyfikować następująco. Aspekty praktyczne - to sprawy podstawowe i bardzo konkretne, takie jak programy spotkań, terminarz prac itd. Inne sprawy są natury psychologicznej i dotyczą ludzkiego wymiaru współpracy. Trzecia sprawa to aspekty kulturowe, np. kwestia, jak z korzyścią dla projektu wykorzystać różnorodność. Przy budowaniu trwałego projektu należy wziąć pod uwagę następujące sprawy:

- Zaplanowanie urozmaiconych spotkań (aspekt praktyczny)
- Integracja zespołu (aspekt psychologiczny)
- Wykorzystanie różnorodności kulturalnej (aspekt kulturowy)
- Komunikacja (aspekt kulturowy)
- Stworzenie partnerstw we własnej organizacji (aspekt organizacyjny).

5.3.1 Zaplanowanie urozmaiconych spotkań

Pierwsze spotkanie jest bardzo ważne zarówno dla gospodarza, jak i dla innych uczestników. W poprzednim podrozdziale zawarto wskazówki co do kwestii praktycznych, które trzeba wziąć pod uwagę, jednak równie ważne jest zaplanowanie charakteru spotkania. Co można zrobić, żeby stworzyć wśród uczestników przyjemną, swobodną atmosferę?

Ćwiczenie przełamujące pierwsze lody: rozmowa z jednym z pozostałych uczestników o jego pracy i zainteresowaniach, a następnie przedstawienie swojego rozmówcy reszcie grupy.

Do przemyślenia:

- Jak sprawić, żeby wszyscy czuli się dobrze?
- Przedstawienie siebie i swojej pracy.
- Przygotowanie zabawnego ćwiczenia na rozpoczęcie.
- Zaplanowanie ćwiczeń, które przełamią pierwsze lody.
- Podział dużej grupy na mniejsze, mieszane grupy robocze.
- Wspólna rozrywka i praca.

Hasła kluczowe dla całego spotkania to urozmaicenie i elastyczność. Postarajcie się je zastosować do wszystkich głównych elementów spotkania: czasu, miejsca i wymagań co do działań i wyników.

Ćwiczenie na rozpoczęcie: zastanówcie się, jakie są typowe lub modne gesty wykonywane na powitanie - w danym kraju, wśród kobiet lub mężczyzn, wśród młodych ludzi lub osób starszych - a następnie niech każdy przejdzie przez salę i przywita się tymi gestami z pozostałymi osobami. Jest to nie tylko dobra zabawa, lecz także sposób na rozruszanie grupy.

5.3.2 Integracja zespołu

Przy tworzeniu nowej grupy zawsze ogromne znaczenie ma aspekt psychologiczny. Jednak jego waga wzrasta jeszcze bardziej, gdy osoby wchodzące w skład tej grupy pochodzą z różnorodnych środowisk i większość z nich porozumiewa się w języku obcym.



Tworzenie dobrych relacji ze swoimi partnerami może odbywać się na wiele sposobów. Zawsze trochę czasu trzeba przeznaczyć na ćwiczenia integrujące. Charakter tych ćwiczeń może być różny, w zależności od rodzaju projektu, najlepiej jednak, żeby były one z tym projektem powiązane. Głównym elementem integrującym zespół jest współpraca i komunikacja w celu rozwiązania konkretnych zadań. Ma to sprawić, że uczestnicy poczują się w grupie pewnie, i dać im możliwość przyczynienia się do powodzenia projektu.

Integrowanie zespołu: może wspólnymi siłami przygotować obiad w szkolnej kuchni, może zagrać w piłkę lub pojeździć na rowerach?

Ćwiczenia integrujące zespół, które można wykorzystać:

- Podzielcie grupę na zespoły międzynarodowe i wyznaczcie im konkretne zadania, np. ulepienie czegoś z modeliny, przeanalizowanie jakiegoś dzieła sztuki, sporządzenie listy rzeczy, które wiedzą lub których może nie wiedzą o konkretnym kraju, pisarzu itd.
- Zajmijcie się wspólnie jakimiś działaniami grupowymi, np. gotowaniem lub sportem.
- Zorganizujcie konkurs lub quiz, np. dotyczący wiedzy o Europie.
- Zagrajcie w grę - zwykłą lub specjalnie przygotowaną, nawiązującą do tematyki spotkania.
- Zorganizujcie jakąś formę aktywności, która będzie okazją, żeby się razem pośmiać i czegoś doświadczyć.
- Omówcie takie sprawy jak oczekiwania, metody pracy i rozwiązywanie problemów.

5.3.3 Wykorzystanie różnorodności kulturowej

W każdym projekcie partnerskim uczestniczą przedstawiciele przynajmniej trzech krajów europejskich. Dobrym punktem wyjścia jest przyjęcie do wiadomości, że różne kraje i różne organizacje mają różne tradycje i różną kulturę pracy. W projektach partnerskich chodzi o to, żeby wymieniać się pomysłami i uczyć od siebie nawzajem, ale równocześnie są one szansą na spotkanie innych kultur w najszerszym znaczeniu tego wyrażenia.

Spotkanie ludzi z różnych krajów, rodzajów organizacji i kultur jest dla uczestników samo w sobie interesujące i wzbogacające. Każdy kraj ma specyficzne metody pracy, a doświadczenie tego w czasie trwania projektu może stanowić jedną z jego zalet. Od czasu do czasu dojdiesz do wniosku, że Twoje przekonania dotyczące danego kraju lub danej kultury są dalekie od prawdy. Tak więc projekt partnerski to nie tylko okazja, żeby dowiedzieć się, co robią koledzy i słuchacze w innych krajach, lecz także szansa, żeby zrozumieć, dlaczego tak właśnie robią.

Skorzystajcie z okazji, żeby:

- poznać inne kultury i przedstawić swoją,
- zaprezentować swoje tradycje,
- miło spędzić czas,
- zaprezentować tradycyjne dania i napoje,
- uszanować różnorodność kultur i zwyczajów,
- z szacunkiem, otwartością i zaciekawieniem odnosić się do innych.

TALLINN > ESTONIA
59°25'54"N | 24°44'06"E

**NOWE PODEJŚCIA DO EDUKACJI DOTYCZĄCEJ WYŻYWIENIA
REALIZOWANEJ PRZEZ MUZEA**

Poprzez sesje umożliwiające poznawanie smaków potraw i pokazujące jak można znajdować radość w akcie spożywania posiłków, a zwłaszcza specjalów regionalnych, te dodatkowe miejsca uczenia się mogą odegrać ważną rolę w poznawaniu się zdrowych nawyków żywieniowych. Partnerzy projektu zamierzają przedyskutować zagadnienia współpracy i wymiany doświadczeń pomiędzy muzeami i instytucjami naukowo-badawczymi i w konsekwencji poprawić swoje programy edukacyjne zorientowane na naukę poprzez praktykę. Kraje uczestniczące: Niemcy, Estonia, Finlandia, Francja, Włochy.

5.3.4 Komunikacja

Jak już wspomniano, komunikacja ma kluczowe znaczenie dla współpracy europejskiej. W projekcie udział biorą różne osoby i są w niego w różnym stopniu zaangażowane. Niemniej wszyscy zainteresowani powinni mieć szansę śledzenia rozwoju projektu, nawet jeśli nie są czynnie zaangażowani w jakąś sprawę lub nie uczestniczą w jakimś spotkaniu.

Początek komunikacji: znajdźcie cztery różne - prowokacyjne lub zabawne zagadnienia związane z tematem danego projektu partnerskiego. Podzielcie uczestników na cztery grupy, np. według wspólnej cechy charakterystycznej, takiej jak „wszystkie osoby, które mają brązowe włosy”, „wszystkie kobiety/wszyscy mężczyźni”, „wszystkie osoby w wieku ponad 40 lat”. Omówcie te tematy z innymi członkami grupy w czterech kątach sali. To ćwiczenie to dobry sposób na powitanie w zespole osób nowych lub słuchaczy i nawiązanie z nimi kontaktu.

Sprawy, które należy tutaj wziąć pod uwagę, to: jak komunikujecie się w czasie spotkań? W jaki sposób rejestrujecie postępy? W jaki sposób utrzymujecie kontakt pomiędzy spotkaniami?

Przy rozważaniu mechanizmów komunikacji w ramach projektu, można wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- Praktyczna dyskusja na temat odpowiednich sposobów porozumiewania się.
- Wewnętrzna komunikacja w ramach projektu (dokumentowanie projektu).
- Zewnętrzna komunikacja dotycząca projektu - informowanie współpracowników oraz promocja organizacji.
- Rozpowszechnianie w prasie lokalnej i czasopismach.
- Programy i protokoły spotkań.
- Lista kontaktowa uczestników zawierająca nazwiska i stosowne dane, takie jak adresy e-mail, numery telefonów, adresy, rola w projekcie itd.
- Różne materiały przygotowywane w ramach projektu.
- Zdjęcia ze spotkań.
- Wspólna odpowiedzialność za komunikację.
- Korzystanie z Internetu.
- Konferencje przez Internet pomiędzy spotkaniami.

Powinny zostać opracowane „zasady komunikacji”, na co można zarezerwować czas w trakcie pierwszego spotkania. Mogą one obejmować następujące kwestie:

- Komunikacja odbywa się na płaszczyźnie roboczej.
- Sporządzany jest program każdego spotkania oraz protokół z niego.
- Jedna, kluczowa osoba w każdej instytucji będzie stale zaangażowana w projekt.
- Wszyscy partnerzy przyczyniają się do utrzymania dobrej atmosfery pracy.
- Jasno wyrażamy swoje oczekiwania, zwłaszcza wobec koordynatora.
- Podajemy precyzyjne informacje organizacji pełniącej rolę gospodarza (np. dotyczące liczby uczestników spotkania).
- Warsztaty przygotowywane są wspólnie przez koordynatora i gospodarza.
- W naszej współpracy staramy się zachować otwartość. Wszystkie instytucje partnerskie powinny mieć możliwość włączenia się w projekt - nie tylko pracownicy, lecz także słuchacze.

5.3.5 Tworzenie projektów partnerskich we własnej organizacji

Projekt jest „zawieszony” pomiędzy działaniami międzynarodowymi a lokalnymi, trzeba więc koniecznie wiedzieć, jakie ma być jego miejsce w Twojej własnej organizacji. Tu znowu hasłem kluczowym jest otwartość. Poinformuj o projekcie jak najwięcej osób, wciągnij w realizację tyle osób, ile się da, bądź entuzjastycznie nastawiony i otwarty na nowe doświadczenia. Pomoże to Twoim współpracownikom zrozumieć, o co chodzi w projekcie i dlaczego Twój wysiłek się opłaca.



Jak włączyć ludzi w projekt:

- Zaproś współpracowników na spotkanie dotyczące projektu, gdy gospodarzem jest Twoja instytucja.
- Zaproponuj współpracownikom obiad lub kolację z partnerami.
- Poproś współpracowników o oprowadzenie partnerów projektu po Waszej instytucji i zaprezentowanie miejsc pracy.
- Przygotuj biuletyn projektu.
- Przekazuj najnowsze informacje dotyczące projektu na każdym spotkaniu zespołu.

W tym kontekście można rozważyć następujące kwestie:

- Uczestnicy spotkań międzynarodowych. Jedna osoba z każdej organizacji, która jeździ na wszystkie spotkania, a wraz z nią za każdym razem inna osoba towarzysząca.
- Stworzenie grupy, która pracuje nad projektem na miejscu.
- Zaangażowanie jak największej liczby współpracowników, zaangażowanie swojego kierownika tam, gdzie to tylko możliwe i wtedy, gdy to tylko możliwe.
- Informowanie kolegów za pośrednictwem biuletynu pracowniczego lub ulotek.
- Przedstawianie wyników projektu na spotkaniach pracowników.
- Włączenie współpracowników w spotkania międzynarodowe w Twojej organizacji.

5.4 Kontrolowanie jakości

Pracujemy z kilkoma partnerami. Jak zapewnić osiągnięcie wyników wysokiej jakości, które będą zadowalały wszystkich?

Zmierzenie i zrozumienie ostatecznego wpływu projektu na środowisko organizacji partnerskich jest znacznie trudniejsze niż zmierzenie i ocenienie bezpośrednich rezultatów. Najbardziej produktywna forma kontroli jakości to taka, w której uczestniczą wszyscy partnerzy projektu, która zaczyna się wraz z jego rozpoczęciem oraz jest wynikiem dyskusji pomiędzy partnerami. Najważniejszą rzeczą, o której trzeba pamiętać, jest to, że kontrola jakości to nie jest zadanie, którego realizację rozpoczyna się w końcowej fazie projektu. Uwzględnijcie kontrolę jakości w swoim wniosku, a w czasie pierwszego spotkania ustalcie dokładny jej przebieg.

Można wyróżnić cztery etapy kontroli jakości: stawianie pytań, zbieranie dowodów dotyczących tych pytań, formułowanie wniosków na podstawie dowodów i formułowanie rekomendacji.

W przypadku projektu etapy te można odnieść do czterech elementów:

- Monitorowanie - czy plan projektu został zrealizowany?
- Ewaluacja bieżąca (formatywna) - czy trzeba zmienić lub zmodyfikować plan projektu?
- Ewaluacja podsumowująca (sumatywna) - czy realizacja projektu przebiega dobrze i czy wyniki są przydatne?
- Ocena - czy trzeba skorygować jakieś oczekiwania, cele ostateczne i częściowe, uzgodnienia?

5.4.1 Monitorowanie przebiegu procesu

Monitorowanie to nadzorowanie tego, czy projekt przebiega zgodnie z planem. Regularne monitorowanie i dokumentowanie przebiegu są kluczowe dla postępu prac w ramach projektu; ułatwią one także napisanie sprawozdania częściowego i końcowego.

UCZENIE SIĘ POPRZEZ DOŚWIADCZENIE WOLONTARIATU (LIVE)

Celem projektu jest poprawa uczestnictwa w edukacji grup defaworyzowanych poprzez wolontariat. Praca w charakterze wolontariusza może być pomocna w procesie nabierania pewności siebie i rozwijania własnych aspiracji, co w konsekwencji prowadzi do podejmowania dalszej nauki, włączenia społecznego i zatrudnienia. Partnerzy pracują z osobami poszukującymi azylu, mniejszościami etnicznymi, niepełnosprawnymi, bezdomnymi, rodzicami samotnie wychowującymi dzieci, byłymi więźniami, osobami uzależnionymi od alkoholu i narkotyków i innymi osobami społecznie wykluczonymi. Kraje uczestniczące: Zjednoczone Królestwo, Finlandia, Niemcy, Włochy, Rumunia, Hiszpania.

Monitoruje się:		
CZAS Czy spodziewane wyniki zostały osiągnięte?	KOSZTY Jak rzeczywiste koszty mają się do budżetu? Czy nie wydajemy za dużo lub za mało?	JAKOŚĆ Czy utrzymujemy dobry dobry poziom i wykonujemy zobowiązania?

Proces monitorowania może nastąpić po procesie planowania (por. cykl przedstawiony w podrozdziale 5.1) i składa się z trzech kolejnych i powiązanych ze sobą etapów:

- Nadzór nad samymi działaniami.
- Porównanie działań faktycznych i planowanych.
- Interpretacja i wykorzystanie tych informacji w dalszym planowaniu działań w ramach projektu.

Propozycje kształtowania procesu monitorowania:

- Opracujcie wspólne formularze do wszystkiego, z czego trzeba sporządzić raport.
- Uzgodnijcie terminy oddawania formularzy.
- Dostarczcie pisemne wytyczne każdemu, kto pracuje w ramach projektu.
- Stwórzcie i uaktualniajcie kartotekę projektu.

5.4.2 Ewaluacja procesu i wyników

Aby projekt ostatecznie zakończył się sukcesem, ważna jest bieżąca ewaluacja jego przebiegu. Wiele projektów partnerskich decyduje się na dokonywanie samooceny przez uczestników, co daje możliwość ciągłej refleksji nad procesem i wynikami. Podczas gdy monitorowanie nie pozwala na to, żeby projekt zszedł ze swojego toru, ewaluacja zapewnia, że projekt przyniesie dodatkową wartość wszystkim uczestnikom - zarówno tym zaangażowanym bezpośrednio, jak i innym potencjalnym beneficjentom.

Jak już wspomniano wcześniej, dobrze jest zacząć myśleć o ewaluacji z wyprzedzeniem. Krótki plan ewaluacji powinien zostać przedstawiony we wniosku dotyczącym projektu. Szczegóły tego planu można opracować w czasie pierwszego lub drugiego spotkania w ramach projektu. Następujące pytania mogą pomóc w zaprojektowaniu planu ewaluacji:

- Jakie są mierzalne wyniki projektu, jeśli chodzi o procesy i produkty?
- Które tematy powinny być poddane ewaluacji?
- W jaki sposób będą zbierane informacje?
- Kiedy będą zbierane informacje?
- Czy przetwarzanie zebranych informacji będzie zadaniem całej grupy partnerskiej, czy jednej instytucji partnerskiej?
- Czy trzeba przeznaczyć dodatkowy czas i dodatkowe pieniądze na to działanie?



Narzędzia ewaluacji

- kwestionariusze
- badania ankietowe
- grupy dyskusyjne
- wywiady
- dyskusje stanowiące część spotkań projektowych
- zapiski w terminarzu
- obserwacja

Co może pomóc w ewaluacji przebiegu projektu?

Przy ewaluacji przebiegu projektu wszyscy partnerzy powinni zastanowić się nad takimi sprawami, jak:

- Czy realizowane są główne i częściowe cele projektu? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy wszyscy uczestnicy projektu, którzy są bezpośrednio zaangażowani w jego realizację, oceniają, że uczestniczą w projekcie w największym możliwym stopniu? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy uczestnicy projektu, którzy są bezpośrednio zaangażowani w jego realizację, zdobyli nową wiedzę i nowe umiejętności w toku uczestnictwa w działaniach projektowych? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy komunikacja między partnerami jest właściwa i skuteczna? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy członkowie zespołu projektowego razem dążą do wspólnych celów głównych i częściowych? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy poszczególni partnerzy zrealizowali ustalone zadania? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?

Co może być pomocne przy ocenie wyników projektu?

Przy ocenie wyników projektu wszyscy partnerzy powinni zastanowić się nad takimi sprawami, jak:

- Czy projekt pomaga podnieść poziom osiągnięć pracowników i uczestników, którzy są bezpośrednio zaangażowani w działania? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy projekt ma wpływ na program nauczania zaangażowanej instytucji partnerskiej? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy pracownicy i uczestnicy, którzy są bezpośrednio zaangażowani, rozwinęli swoje umiejętności i czy wzrosła ich motywacja do uczenia się na podstawie tematu projektu? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy projekt zdołał rozbudzić większą świadomość europejskiego wymiaru w kształceniu dorosłych? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?
- Czy projekt zdołał rozbudzić większą świadomość wymiaru wielokulturowego i międzykulturowego? Jeśli nie, to dlaczego? co trzeba zmienić?

5.4.3 Składanie raportów w Narodowej Agencji

Każdy z partnerów podlega swojej agencji narodowej i musi jej złożyć raport z przebiegu projektu na koniec pierwszego roku oraz raport końcowy z działalności.

Materiał do raportu z projektu może pochodzić z monitorowania następujących aspektów:

- Przebieg projektu zgodnie z planem.
- Przebieg działań.
- Udział wszystkich partnerów.
- Zmiany w zakresie planowania działań w ramach projektu.

Projekt w takiej postaci, w jakiej został zaplanowany w formularzu aplikacyjnym, jest częścią umowy o grant zawartej z agencją narodową. Umowa o grant zezwala jednak na pewną elastyczność w realizowaniu projektu. Jeśli jego ogólny charakter i cele częściowe nie zostaną zmienione, również inne stosowne działania, wyjazdy zagraniczne oraz cele częściowe zostaną zaakceptowane na etapie raportu końcowego.

Wraz z umową o grant otrzymasz od agencji narodowej odpowiednie formularze, w których znajdziesz bardziej szczegółowe informacje na temat tego kiedy i jak masz wysłać swój raport. Terminy nadsyłania raportów są podane w umowie o grant.

Zwróć uwagę, iż nie będziesz musiał przygotować raportu finansowego wyszczególniającego wszystkie wydatki. Powinieneś jednak być w stanie udowodnić, że minimalna liczba wyjazdów zagranicznych miała miejsce oraz, iż projekt odbył się zgodnie z planem. W związku z tym jesteś zobowiązany zachować na przykład bilety, karty pokładowe oraz świadectwa obecności z każdego odbytego wyjazdu.



5.5 Promocja projektu - rozpowszechnianie

Jak informować współpracowników i inne instytucje o projekcie?

W czasie trwania projektu ważne jest informowanie o nim osób z zewnątrz. Po pierwsze dlatego, że jest to z korzyścią dla samego projektu, daje innym szansę uważniejszego śledzenia go, inspirowania, a także wnoszenia nowych pomysłów. Po drugie, podnosi to znaczenie projektu w organizacji, a zarazem może zostać wykorzystane do podniesienia rangi organizacji w społeczności.

Promocja projektu, czy też rozpowszechnianie, realizowana jest w różnym kształcie i zakresie, w zależności od poziomu ambicji i od skali przedsięwzięcia. Można się zastanowić, jak promować projekt wewnętrznie - w organizacji - oraz jak promować go na zewnątrz.

Promocja wewnętrzna

Powodzenie projektu związane jest często ze wsparciem płynącym z własnej organizacji, od współpracowników, uczestników oraz kierownictwa. Dlatego ważne jest, żeby projekt stał się częścią Twojej organizacji. Powinieneś pomóc w rozbudzeniu zainteresowania tym projektem. Musisz więc pomyśleć o sposobach komunikowania celów projektu wewnątrz organizacji. Jest na to wiele metod, w zależności od kultury komunikacyjnej organizacji, a niektóre z nich to:

- Przygotowanie ulotki lub broszury przedstawiającej projekt Twoim współpracownikom.
- Informowanie o projekcie na spotkaniach pracowników.
- Informowanie o projekcie w wewnętrznych biuletynach.
- Wywieszanie materiałów dotyczących projektu na tablicy informacyjnej.
- Pisanie w szkolnym magazynie.
- Pisanie w szkolnym roczniku.
- Inne pomysły.

Promocja zewnętrzna

Projekt międzynarodowy stwarza też szansę na wypromowanie organizacji w swojej społeczności. I tu też jest wiele metod - w zależności od projektu, od Twoich ambicji oraz grup docelowych, do których chciałbyś dotrzeć. Można zaangażować w to prasę, jednak z prasą często trzeba się kontaktować, przedstawiając konkretne wydarzenie, np. wizytę międzynarodową, publikację itp. Sposobem promowania projektu na zewnątrz może być:

- Utworzenie wspólnej strony internetowej.
- Zaangażowanie prasy lokalnej.
- Zaangażowanie prasy ogólnokrajowej lub nawet międzynarodowej.
- Przedstawianie informacji o projekcie na lokalnych lub ogólnokrajowych spotkaniach lub konferencjach nauczycieli.
- Pisanie o projekcie w magazynach związkowych dla nauczycieli.
- Opublikowanie produktu końcowego, który przyda się innym.
- Inny pomysł.

Koniecznym jest omówić, w jaki sposób zająć się tymi sprawami, i przygotować plan tego, co chcecie zrobić z projektem. Rozpowszechnianie jest bardzo ważne, jednak koniecznie musi być realizowane w sposób odpowiedni dla projektu.



BORDEAUX CEDEX > FRANCE
44°50'14"N | 0°34'34"E

5.6 Finanse

Jak w optymalny sposób wykorzystać grant na projekt?

W ramach projektu partnerskiego każda instytucja partnerska otrzymuje dofinansowanie ze swojej agencji narodowej. Przydzielane stałe kwoty mogą się różnić w poszczególnych krajach, co oznacza, że partnerzy realizujący jeden i ten sam projekt będą musieli brać pod uwagę różnice w otrzymanym dofinansowaniu. Chociaż zazwyczaj nie stanowi to problemu, dobrze jest otwarcie rozmawiać o otrzymanych grantach. Dlatego zaleca się, żeby partnerzy informowali się nawzajem o warunkach finansowych udziału w projekcie i dyskutowali o tym, jakie konsekwencje może to mieć dla projektu jako całości.

Kwestie finansowe do rozważenia wspólnie z partnerami mogą obejmować:

- Wysokość stałej kwoty oraz jej podział na pokrycie kosztów projektu oraz spotkania ponadnarodowe (wyjazdy zagraniczne).
- Spodziewane koszty wspólnych produktów i podział tych kosztów pomiędzy instytucjami.
- Tradycje gościnności / koszty wynikające z bycia gospodarzem / rozrywka.
- Sposoby „rozciągnięcia” grantu (pomysły na tanie podróżowanie, zakwaterowanie, obiady, tanie przeloty, noclegi ze śniadaniem, posiłki organizowane prywatnie itd.).
- Dodatkowe finansowanie.

Jeśli jesteś gospodarzem spotkania, musisz ustalić, jak rozłożyć jego koszty pomiędzy uczestników. Czy za wspólny obiad wszyscy uczestnicy zapłacą indywidualnie - każdy za siebie? Czy też Ty zapłacisz cały rachunek, a koszty zostaną równo rozdzielone i partnerzy otrzymają później fakturę?

Zalecane jest rejestrowanie wydatków na projekt w czasie roku kontraktowego, tak żeby mieć aktualny i dokładny przegląd całości kosztów. Jako koordynator projektu w swojej instytucji powinieneś być w stanie porównać przyznany grant z faktycznymi wydatkami. Spróbuj je zbilansować w różnych momentach w ciągu roku, żeby wiedzieć, czy nie wydajecie za dużo lub za mało. Jeśli na przykład dzięki większej oszczędności przy wydawaniu pieniędzy zdołacie zorganizować więcej spotkań lub wymian ponadnarodowych niż przewidziano we wniosku, to jest to całkowicie do przyjęcia.

I w końcu możesz też poszukać innych możliwości finansowania; inne organy mogą dysponować dodatkowymi funduszami, o które można się zwrócić po otrzymaniu pieniędzy z UE. Fundusze te mogą pochodzić od Twojej lokalnej społeczności, władz regionalnych lub rządu krajowego, prywatnych przedsiębiorstw itd.



5.7 Po zakończeniu projektu

Jak możemy kontynuować współpracę po zakończeniu projektu?

Po okresie intensywnej współpracy z partnerami zagranicznymi, nieuchronnie zbliżacie się do momentu, kiedy projekt się kończy. W czasie jego trwania wypracowaliście zapewne dobre relacje robocze z partnerami i osiągnęliście dobre wyniki. Jeśli tak jest, możecie mieć ochotę w jakiś sposób tę współpracę kontynuować. Jest tu kilka możliwości: możecie postanowić o włączeniu się nawzajem w swoje sieci europejskie lub zaangażowaniu się w nowy wspólny projekt.

Przynależność do projektu partnerskiego w zakresie kształcenia pozwala dokładnie poznać życie innych organizacji oraz stwarza szansę zbudowania swojej własnej sieci międzynarodowej. Taka sieć może pracować na kilka sposobów, np. poprzez stałe kontakty, dzięki którym wymieniacie się informacjami z pracownikami lub słuchaczami, lub poprzez wspólne włączenie się w inne projekty międzynarodowe.

Jeśli zdecydujecie się złożyć wniosek o nowy projekt, w programie LLP jest kilka możliwości. Są inne elementy programu Grundtvig, lecz także inne kluczowe działania w ramach programu międzysektorowego, np. Języki obce lub Technologie informacyjno-komunikacyjne. Możecie także rozważyć udział w programie Leonardo da Vinci, jeśli myślicie o projekcie związanym z kształceniem lub szkoleniem zawodowym. Informacje o tych możliwościach można uzyskać w agencji narodowej.

Nawet jeśli postanowicie dalej pracować razem w ramach innego projektu, nie zapomnijcie w dobrym stylu zakończyć obecnego projektu partnerskiego. Projekt może być w jakiejś formie kontynuowany, ale to pierwsze partnerstwo jest formalnie zakończone, powinniście więc znaleźć odpowiedni sposób na zamknięcie go, uczczenie wyników i w ten sposób zakończyć cykl projektu.



Realizacja projektu - sprawy do zapamiętania

- **Miejcie ambitne plany, ale postarajcie się o realistyczne podejście, jeśli chodzi o inwestowanie czasu i środków.**
- **Zaplanujcie rozsądną liczbę ponadnarodowych spotkań w ciągu każdego roku, np. dwa lub trzy, biorąc pod uwagę ilość wyjazdów o które ubiegaliście się we wniosku zgłoszeniowym.**
- **Zastanówcie się dobrze, co można by i powinno się zrobić na poziomie krajowym pomiędzy spotkaniami międzynarodowymi.**
- **Na pierwszym spotkaniu ponadnarodowym opracujcie wspólne zasady współpracy w ramach projektu partnerskiego.**
- **Stwórzcie słowniczek lub zestawienie z definicjami pojęć. W niektórych przypadkach możecie wykorzystać ogólną definicję jakiegoś pojęcia, w innych będziecie musieli opracować definicję specjalnie na potrzeby partnerstwa.**
- **Propagujcie ducha współpracy poprzez różne wydarzenia towarzyskie i dyskusje grupowe.**
- **Wybierzcie różnorodne metody pracy, takie jak wspólne sesje plenarne, praca w parach lub małych grupach, praca „przy kawie”, czy nawet spacer połączony z rozmową.**
- **Zaplanujcie wystarczająco dużo przerw w czasie spotkania - długich i krótkich.**
- **Przygotujcie elastyczny program spotkania, zawierający ćwiczenia przełamujące pierwsze lody.**
- **Wykorzystajcie szansę do poszerzenia swojej wiedzy o innych kulturach.**
- **Weźcie pod uwagę możliwe bariery językowe.**
- **Po pierwszym spotkaniu sprawdź, czy poruszone tematy i zagadnienia są tymi, nad którymi chcesz pracować. Jeśli nie, powiedz o tym grupie i wprowadź odpowiednie zmiany.**
- **Wcześniej zaplanujcie, kiedy powinna nastąpić ewaluacja. Uzgodnijcie jej przeprowadzenie, ażeby zastanowić się nad porozumieniem i sprawną komunikacją, np. po półrocznej wspólnej pracy.**
- **Uzgodnijcie działania informacyjne i promocyjne: opracujcie plan rozpowszechniania.**
- **Zadbajcie o wsparcie projektu europejskiego ze strony własnej organizacji.**



6 SŁOWNICZEK TERMINÓW

AKTYWNE OBYWATELSTWO (ACTIVE CITIZENSHIP)

Zdolność odgrywania aktywnej roli w społeczeństwie jest jedną z kluczowych kompetencji, do których każdy obywatel europejski powinien mieć dostęp. Istnieje pewna liczba projektów, które próbują prowadzić edukację na rzecz aktywnego obywatelstwa dla różnych grup wykluczonych społecznie oraz działać na rzecz wzmocnienia pozycji kobiet. Inne opracowują materiały do edukacji w zakresie demokratycznego obywatelstwa w bardziej „globalnym” sensie, sprzyjając rozwojowi krytycznej kompetencji w kwestiach międzykulturowych, technicznych, ekologicznych, historycznych i ekonomicznych.

PLAN DZIAŁANIA (ACTIVITY PLAN)

Plan pracy w ramach projektu, podzielony na etapy czasowe. Działania projektowe określone są przez swoje cele, spodziewany wynik oraz strony zaangażowane (instytucje, pracownicy, słuchacze itd.) por. s. 20.

DOROSŁY SŁUCHACZ (ADULT LEARNER)

W rozumieniu programu Grundtvig określenie „dorosły” odnosi się do osób w wieku powyżej 25 lat lub do osób młodych, w wieku poniżej 25 lat, które nie uczestniczą już w „początkowej” edukacji w ramach formalnego systemu szkolnictwa lub szkolnictwa wyższego krajów uczestniczących. Program Grundtvig skierowany jest do osób, które poprzez pragnienie uczenia się mogą dążyć do bardzo różnych celów, mianowicie do zwiększenia zdolności odgrywania pełnej i aktywnej roli w społeczeństwie oraz rozwijania świadomości międzykulturowej, do poprawienia potencjalnych możliwości znalezienia pracy poprzez nabycie lub uaktualnienie umiejętności podstawowych lub ogólnych, do zwiększenia zdolności podjęcia lub ponownego podjęcia formalnej edukacji.

WSPÓŁFINANSOWANIE (CO-FINANCING)

Wszystkie projekty finansowane w ramach programu LLP są oparte na współfinansowaniu, tj. grant przeznaczony na projekt musi być uzupełniony wkładem każdego beneficjenta. W przypadku projektu partnerskiego, koszty osobowe uznawane są za współfinansowanie ze strony danej instytucji, podczas gdy koszty projektu oraz spotkań ponadnarodowych mogą być pokryte z grantu programu LLP. Trzeba sobie uświadomić, że rzeczywista suma grantu jest określana indywidualnie przez poszczególne agencje narodowe na podstawie zapotrzebowania oraz własnej krajowej polityki finansowania. Por. s. 23.

KOORDYNATOR / INSTYTUCJA KOORDYNUJĄCA (COORDINATOR / COORDINATING INSTITUTION)

W każdym projekcie partnerskim trzeba wybrać formalnego koordynatora projektu. Koordynator kieruje składaniem wniosku oraz raportów agencjom narodowym oraz rozpoczyna działania w ramach projektu. Inne zadania i działania mogą być rozdzielone pomiędzy instytucje partnerskie. Por. s. 21.

ROZPOWSZECHNIANIE (DISSEMINATION)

(Z łac. rozsiewać) „szerzyć, puszczać w obieg informacje lub teorie”

Rozpowszechnianie jest definiowane jako planowany proces dostarczania informacji na temat jakości, odpowiedniości oraz efektywności rezultatów programów i inicjatyw kluczowym aktorom. Ma on miejsce, kiedy wyniki programów i inicjatyw stają się dostępne. W projekcie partnerskim rozpowszechnianie ma głównie na celu promowanie projektu i jego rezultatów. Powinno się to odbywać zarówno wewnątrz, jak i zewnątrz, mianowicie wśród współpracowników oraz wśród innych instytucji i organizacji. Por. s. 36.



METODY SZKOLEŃ DOTYCZĄCYCH ZAGADNIEŃ PŁCI

Partnerzy pracują ze szkoleniowcami i słuchaczami obszaru tematycznego dotyczącego zagadnień płci. Ponieważ włączanie tych zagadnień do szkoleń występuje stosunkowo niedawno, partnerzy chcą porównać różne metody w celu znalezienia nowych rozwiązań i zebrania tychże w kompendium. Kraje uczestniczące: Luksemburg, Belgia, Węgry, Rumunia, Hiszpania.

EUROPEJSKA WARTOŚĆ DODANA (EUROPEAN ADDED VALUE)

Namacalne i nienamacalne rezultaty projektu, które można przypisać jedynie udziałowi w projekcie na poziomie europejskim. Znaczący to także, że projekt przyniósł każdej uczestniczącej jednostce coś wartościowego, czego nie dałoby się osiągnąć wyłącznie na poziomie krajowym.

EUROPEJSKI WYMIAR OBYWATELSTWA (EUROPEAN DIMENSION TO CITIZENSHIP)

W kilku pierwszych projektach europejskich w tej dziedzinie koncentrowano się na przygotowaniu materiału edukacyjnego w zakresie historii, tradycji demokratycznych, społeczeństwa i kultur w Europie. Ostatnio zwiększyło się zainteresowanie pogłębianiem wiedzy osób dorosłych o nowych Państwach Członkowskich UE - ciągle mało znanych wielu obywatelom innych krajów.

KOMPETENCJE KLUCZOWE (KEY COMPETENCES)

Tradycyjne pojęcie „umiejętności podstawowych” zostało teraz - zgodnie z europejską debatą nad tymi zagadnieniami - znacznie rozszerzone o koncepcję „kluczowych kompetencji”. Umiejętności społeczne, takie jak zdolność do pracy w zespole, do porozumiewania się, do dialogu międzykulturowego stały się przedmiotem zainteresowania wielu projektów programu Grundtvig.

Kluczowe kompetencje stanowią dający się przekazać, wielofunkcyjny pakiet wiedzy, umiejętności i postaw, których wszyscy ludzie potrzebują do spełnienia i rozwoju osobistego, integracji społecznej i do pracy. Powinny one zostać rozwinięte do czasu zakończenia obowiązkowej szkoły lub obowiązkowego kształcenia i powinny stanowić podstawę dalszego kształcenia w ramach uczenia się przez całe życie.

PROJEKT PARTNERSKI W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA (LEARNING PARTNERSHIP)

Projekt partnerski programu Grundtvig dotyczący kształcenia stanowi ramy współpracy na niewielką skalę pomiędzy organizacjami działającymi w dziedzinie kształcenia dorosłych w najszerszym znaczeniu tego określenia. Projekty partnerskie koncentrują się na procesie i dążą do zwiększenia udziału mniejszych organizacji, które chcą włączyć współpracę europejską do swoich działań edukacyjnych. W projektach partnerskich programu Grundtvig dotyczących kształcenia instruktorzy i słuchacze z kilku krajów uczestniczących pracują razem nad jednym lub kilkoma tematami leżącymi w zakresie wspólnego zainteresowania współpracujących organizacji. Ta wymiana doświadczeń, praktyk i metod przyczynia się do wzrostu świadomości w zakresie zróżnicowania europejskiej sceny kulturalnej, społecznej i gospodarczej, a także do lepszego zrozumienia obszarów leżących w zakresie wspólnego zainteresowania.

LIST INTENCYJNY (LETTER OF INTENT)

Wszystkie zaproponowane instytucje partnerskie mogą napisać list, w którym deklarują zamiar współpracy w ramach projektu partnerskiego, jeśli projekt i ich uczestnictwo w tym projekcie zostaną zatwierdzone. Ponieważ wszyscy partnerzy projektu otrzymują własny, krajowy kontrakt, a więc i ich pozycja pod względem finansów i zarządzania jest autonomiczna, niektórzy koordynatorzy projektu mogą podjąć decyzję o zwróceniu się z prośbą o list intencyjny do wszystkich partnerów. Jest to mniej lub bardziej formalne porozumienie pomiędzy instytucjami w sprawie współpracy. Por. s. 24.

UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE (LIFELONG LEARNING)

Wszystkie działania związane z uczeniem się podejmowane w ciągu całego życia w celu poszerzenia wiedzy, doskonalenia umiejętności i kompetencji ze względów osobistych, obywatelskich, społecznych i/lub związanych z zatrudnieniem. W uczeniu się przez całe życie chodzi o nabywanie i aktualizowanie wszystkich rodzajów umiejętności, zainteresowań, wiedzy, kwalifikacji od lat przedszkolnych do okresu po przejściu na emeryturę, a także o docenienie wszystkich form uczenia się; chodzi też o zapewnienie „drugiej szansy” na uaktualnienie podstawowych umiejętności oraz o zaoferowanie możliwości uczenia się na bardziej zaawansowanych poziomach. [Commission Communication of 21 November 2001, Making a European Area of Lifelong Learning a Reality (Komunikat Komisji z dnia 21 listopada 2001 r. Urzeczywistnienie europejskiej przestrzeni uczenia się przez całe życie)]

MONITOROWANIE (MONITORING)

Proces ciągłej kontroli postępów projektu. Aby zapewnić projektowi powodzenie, powinno się go monitorować przez cały okres jego trwania. Monitorowanie składa się z nadzorowania działań, porównywania z planem pracy i wykorzystywania uzyskanych informacji do doskonalenia tego projektu. Por. s. 37.



NARODOWA AGENCJA (NATIONAL AGENCY)

W każdym z krajów uczestniczących w programie LLP ustanowiono agencję narodową. Wspiera ona program poprzez dostarczanie informacji o poszczególnych programach oraz udzielanie porad i wskazówek potencjalnym wnioskodawcom. Ponadto agencja narodowa jest odpowiedzialna za selekcję wniosków w akcjach zdecentralizowanych oraz podpisuje umowy z beneficjentami na poziomie krajowym. Por. s. 23.

PARTNER / INSTYTUCJA PARTNERSKA (PARTNER / PARTNER INSTITUTION)

Każda instytucja lub organizacja, która bierze udział w projekcie partnerskim, ale nie pełni formalnie roli wiodącej. Jest równa wszystkim innym organizacjom uczestniczącym i wraz z nimi ponosi odpowiedzialność za realizację zadań i działań projektowych.

REZULTATY PROJEKTU (PROJECT OUTCOMES)

Rezultaty projektu mogą być namacalne lub nienamacalne. Rezultaty namacalne to produkty szkolenia, materiały kursowe itd. Do rezultatów nienamacalnych należą metodologie szkolenia, procesy czy doświadczenia.

KRAJE PROGRAMU LLP

Kraje, które kwalifikują się do uczestnictwa w programie LLP. Jest to 27 Państw Członkowskich UE, kraje EFTA/EOG (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) oraz kraj kandydujący do UE (Turcja).

TRWAŁOŚĆ (SUSTAINABILITY)

Zdolność partnerów do kontynuowania projektu po zakończeniu kontraktu dotyczącego współfinansowania. Zdolność do wykorzystania rezultatów projektu, a może nawet ich ulepszania lub zastosowania ich w innych okolicznościach.

WALORYZACJA (VALORISATION)

Termin pochodzący z języka francuskiego. Koncepcję waloryzacji można opisać jako proces rozpowszechniania i wykorzystywania rezultatów projektu z zamiarem zoptymalizowania ich wartości, zwiększenia ich oddziaływania oraz włączenia ich do systemów oraz praktyk szkoleniowych na szczeblu lokalnym lub krajowym, jak również europejskim.

Możesz także zajrzeć do Słowniczka programu "Uczenie się przez całe życie", który znajduje się w Przewodniku dla składających wnioski na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/glossary_en.html

WIEN > AUSTRIA
48°12'33"N | 16°22'22"E

WOMEN'S EMPOWERMENT FOR ACTIVE CITIZENSHIP KOBIECY DLA AKTYWNEGO OBYWATELSTWA

Partnerzy pracują z kobietami pochodzących z różnych grup kulturowych i społecznych. Kobiety uczestniczące w projekcie - słuchaczki z różnych krajów porównują swoje historie życia i w rezultacie nabierają większej świadomości swojej własnej sytuacji. Specjalne kursy umożliwiają słuchaczkom nabywanie pewności siebie i wspierają aktywne obywatelstwo. Kraje uczestniczące: Islandia, Dania, Niemcy, Finlandia, Portugalia, Hiszpania, Turcja.

7 ZALECANA LEKTURA / ŹRÓDŁA INTERNETOWE

Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Edukacji i Kultury

Strona internetowa DG ds. Edukacji i Kultury (DG EAC) zawiera informacje o europejskich programach związanych z edukacją oraz wykaz danych kontaktowych wszystkich agencji narodowych, udostępnia także kompendium wszystkich zatwierdzonych projektów partnerskich programu Grundtvig.
http://ec.europa.eu/education/index_en.html

LLP Guidelines for Applicants [Przewodnik dla składających wnioski w programie LLP]

Internetowy Przewodnik dla składających wnioski zawiera opisy wszystkich działań w ramach programu "Uczenie się przez całe życie" (LLP), w przypadku których można się ubiegać o wsparcie. Przewodnik dla składających wnioski, wraz z Ogólnym zaproszeniem do składania wniosków oraz Decyzją dotyczącą programu LLP zawiera wszystkie informacje niezbędne do złożenia wniosku.
http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.html

General Call for Proposals (Ogólne zaproszenie do składania wniosków w ramach programu LLP)

Ogólne zaproszenie jest uzupełnieniem przewodnika dla składających wnioski. Podane są w nim dodatkowe ważne informacje, takie jak ostateczne terminy składania wniosków oraz konkretne priorytety programu.
http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/call_en.html

Decyzja dotycząca programu "Uczenie się przez całe życie"; zwłaszcza cele programu Grundtvig

Decyzja nr 1720/2006/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 listopada 2006 r. ustanawiająca program działań w dziedzinie uczenia się przez całe życie.
http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.html

Memorandum w sprawie uczenia się przez całe życie (Memorandum on Lifelong Learning)

Memorandum Komisji z dnia 30 października 2000 r. w sprawie uczenia się przez całe życie [SEC(2000)1832 wersja ostateczna]
<http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/MemorandumEng.pdf> (wersja angielska: Commission Memorandum of 30 October 2000 on Lifelong Learning [SEC(2000) 1832 final])

Polityka Komisji Europejskiej w zakresie uczenia się przez całe życie

Przegląd dokumentów dotyczących polityki oraz działań Komisji Europejskiej w dziedzinie uczenia się przez całe życie
http://ec.europa.eu/education/policies/lll/lll_en.html

Edukacja 2010, edukacja i szkolenia w Strategii Lizbońskiej

http://ec.europa.eu/education/policies/2010/et_2010_en.html



Communication on Adult Learning (Komunikat w sprawie kształcenia dorosłych)

Komunikat Komisji z dnia 23 października 2006 r., Kształcenie dorosłych: Uczmy się przez całe życie [COM(2006)614 wersja ostateczna]
http://ec.europa.eu/education/policies/lll/adultcom_en.html (wersja angielska. Communication from the Commission of 23 October 2006, Adult Learning: It is never too late to learn [COM(2006)614 final])

A Survival Kit for European Project Management, Advice for Coordinators of Centralised Socrates Projects (2001) [Zestaw podstawowy dla zarządzających projektami europejskimi, Porady dla koordynatorów scentralizowanych projektów programu Socrates]

Publikacja zawierająca porady w zakresie kwestii zarządzania projektem w odniesieniu do scentralizowanych projektów programu Socrates (w języku angielskim).
<http://www.socrates.at/download/survivalkit>

Tools for planning the dissemination of project results (IACEE, 1999) [Narzędzia służące do planowania rozpowszechniania wyników projektu]

<http://www.leonardodavinci.fi/dissemination/tools.pdf>

Glossary of Adult Learning in Europe [Glosariusz kształcenia dorosłych w Europie] (UNESCO, 1999)

<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001288/128815e.pdf>

Comenius Handbook for Schools [Informator dla szkół dotyczący programu Comenius]

Informator dotyczący uczestnictwa w szkolnym projekcie partnerskim programu Comenius z poradami odnoszącymi się do tworzenia udanych partnerstw ze szkołami w innych krajach europejskich w celu realizacji takiego projektu.

http://ec.europa.eu/education/programmes/socrates/comenius/tools_en.html

Organizacja dni wolnych w ciągu roku szkolnego w Europie

Przegląd dni wolnych od nauki w szkołach. Przydatne przy planowaniu spotkań europejskich.

http://ec.europa.eu/education/policies/educ/holidays/index_en.html

Eurydice: the Information Network on Education in Europe (Eurydice: Sieć informacji o edukacji w Europie)

Informacje o krajowych systemach szkolnictwa, terminologii itd.

<http://www.eurydice.org/>

Socrates projects database (ISOC) [Baza danych projektów Sokrates]

ISOC to katalog projektów, które otrzymały wsparcie Komisji Europejskiej w ramach scentralizowanych akcji programu SOCRATES. Dostarcza także informacji o międzynarodowych partnerach w różnych projektach, imprezach związanych z rozpowszechnianiem, wynikach projektów oraz o organizacjach i osobach zaangażowanych w międzynarodową współpracę w dziedzinie edukacji.

<http://www.isoc.siu.no/>

MĘŻCZYŹNI I EDUKACJA NIEFORMALNA - UCZESTNICZENIE W NIEJ I NAUKA UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH (MENPART)

Ponieważ mężczyźni rzadko korzystają z oferty edukacyjnej dla dorosłych, pożądane jest znalezienie lepszych sposobów motywowania ich do nauki. Partnerzy zamierzają zbadać obecny poziom uczestniczenia mężczyzn w działaniach edukacyjnych i znaleźć sposoby poprawienia sytuacji. Zostaną zebrane modelowe przykłady motywowania mężczyzn do nauki. Przykłady te będą udostępnione dla europejskiej społeczności edukacji dorosłych. Kraje uczestniczące: Niemcy, Dania, Finlandia, Irlandia, Zjednoczone Królestwo.



8 ZAŁĄCZNIKI: WZORY FORMULARZY

45

W tym rozdziale zamieszczono kilka wzorów formularzy do wykorzystania lub zaadaptowania na potrzeby nowego projektu partnerskiego w zakresie kształcenia.

- Dokumentacja spotkania
 - a Zaproszenie
 - b Program
 - c Lista obecności
 - d Protokół
- List intencyjny
- Raport dotyczący monitorowania
- Plan ewaluacji
- Formularz ewaluacji



RADIO DLA NOWEJ GENERACJI

Celem projektu jest analiza oferty edukacyjnej audycji radiowych dla starszych pokoleń w krajach partnerskich. Projekt angażuje seniorów i młodych ludzi w międzypokoleniową wymianę doświadczeń i wiedzy. Razem będą próbowali stworzyć audycje radiową dla seniorów. Kraje uczestniczące: Austria, Niemcy, Węgry, Irlandia.

FLORIANA > MALTA

35°54'03"N | 14°30'51"E



BĄDŹMY RAZEM W NAUCE JĘZYKÓW OBCYCH (COTELL)

Celem projektu jest zwiększenie motywacji starszych obywateli Europy do uczenia się języków obcych oraz stymulowanie komunikacji międzykulturowej za pomocą języka obcego. Na podstawie potrzeb starszych słuchaczy zostaną opracowane zajęcia dotyczące wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT) w komunikacji. Kraje uczestniczące: Szwecja, Niemcy, Litwa, Hiszpania, Holandia.

46 ZAPROSZENIE NA SPOTKANIE

[miejsce] _____, [data] _____

Tytuł projektu _____

Program spotkania międzynarodowego dotyczącego projektu

Data (daty) spotkania _____

Miejsce (miejsca) spotkania _____

UCZESTNICY

Instytucja partnerska 1 (koordynator) 2 osoby[nazwiska] _____

Instytucja partnerska 2 2 osoby[nazwiska] _____

Instytucja partnerska 3 2 osoby[nazwiska] _____

Instytucja partnerska 4 2 osoby[nazwiska] _____

Instytucja partnerska 5 (gospodarz) 4 osoby[nazwiska] _____

Instytucja partnerska 6 2 osoby[nazwiska] _____

Instytucja partnerska 7 2 osoby[nazwiska] _____

Instytucja partnerska 8 2 osoby[nazwiska] _____

INSTYTUCJA PEŁNIĄCA ROLĘ GOSPODARZA

Nazwa instytucji _____

OSOBA WYZNACZONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko _____

Adres _____

Dane kontaktowe (telefon, faks, e-mail) _____

DOJAZD

- Z lotniska: z lotniska do hotelu najłatwiej jest dojechać taksówką; koszt kursu ok. 15 euro, dojazd zajmuje ok. 15-20 min.
- Z dworca kolejowego: z Dworca Centralnego najłatwiej dojechać do hotelu autobusem; koszt ok. 5 euro, dojazd zajmuje ok. 30 min.

ZAKWATEROWANIE

Miejsca w hotelu oraz posiłki są zarezerwowane od obiadu [Data] _____ do śniadania [Data] _____.

REZERWACJA HOTELU

Hotel Europa (nieдалеko Dworca Centralnego)

Więcej informacji w Internecie: www._____

Plan zajęć

Dzień	Data	Godzina	Zajęcia
Niedziela	17.6	11.00 – 17.00	Przyjazd uczestników
		17.30	Powitanie wszystkich uczestników spotkania w holu hotelowym
		18.00 – 20.00	Monitorowanie przebiegu projektu
		20.00	Kolacja
Poniedziałek	18.6	09.00 – 13.00	Warsztaty w zakresie planowania modułów szkoleniowych dla słuchaczy i instruktorów
		13.00 – 14.30	Przerwa na lunch
		14.30 – 20.00	Ewaluacja projektu Omówienie i sporządzenie planu pracy na ostatni okres projektu
		20.00	Kolacja
Wtorek	19.6	09.00 – 10.00	Prezentacja CD oraz konferencja prasowa*
		10.00 – 12.00	Przygotowanie do konferencji dotyczącej rozpowszechniania projektu
		12.00 – 14.30	Przerwa na lunch
		14.30 – 20.00	Zwiedzanie miasta
		20.00	Kolacja
Środa	20.6		Wyjazd uczestników

* Każda instytucja partnerska jest proszona o przygotowanie ustnej relacji (5 minut) na temat swojej pracy w ramach projektu.

Do zobaczenia wkrótce,

Wasz koordynator projektu

48 PROGRAM SPOTKANIA

SPOTKANIE W RAMACH PROJEKTU [tytuł projektu]

W [miejsce]

PROGRAM SPOTKANIA 23 - 26 stycznia [rok]

DATA	GODZINA	PROGRAM	GDZIE	UWAGI
Niedziela 23		Przyjazd uczestników do [miejsce], wieczór		Hotel [nazwa] jest zarezerwowany. Zameldowane do godz. 21.30. Michael i Gerald przyjeżdżają w sobotę.
Poniedziałek 24	08.30	Wyjazd z hotelu, przejazd na Groenstraat		Arno i Mieke będą czekali na Państwa w hotelu o godz. 8.30.
	09.00	Powitanie w naszym college'u Kawa i omówienie programu Zwiedzanie szkoły	Villa, 0.55	
	10.30	Wymiana opinii nt. pracy każdego z partnerów w ostatnim okresie		
	12.00	Obiad	Balkon	
	13.30	Początek programu Prezentowanie produktów partnerów Sprawdzenie i uwagi dotyczące albumów w programie Flip	OLC	
	17.00	Koniec programu, powrót do hotelu		
	18.30	Wyjście na zwiedzanie z przewodnikiem i kolację		
Wtorek 25	08.30	Przejazd autobusem do college'u		i Klaas spotkają się z Państwem otelu
	09.00	Początek programu Grupy robocze dotyczące pedagogiki, informatyki i rozpowszechniania	2.04 i OLC	
	11.15	Powitanie uczestników-słuchaczy i prezentacje		
	11.30	Obiad	?	
	14.00	Początek programu Przygotowanie prezentacji nauczycieli	2.16 i 2.17	
	16.00	Prezentacja nauczycieli, koordynator przedstawia pierwszy album w programie Flip dyrektorowi, panu De Jong	2.16 i 2.17	
	17.15	Koniec programu, powrót do hotelu		
	19.30	Wyjście do restauracji		
Środa 26	08.30	Przejazd autobusem do college'u		
	09.00	Początek programu Wyniki prac grup roboczych Ustalenia dotyczące spotkania w maju Kontynuacja projektu w następnym roku	2.04	
	11.30	Ocena spotkania		
	12.00	Zakończenie spotkania Możliwość zjedzenia obiadu		

LISTA OBECNOŚCI NA SPOTKANIU

SPOTKANIE W RAMACH PROJEKTU [projekt]

W [miejsce]

UCZESTNICY PIERWSZEGO SPOTKANIA, 23-26 stycznia [rok]

NAZWISKO UCZESTNIKA	ORGANIZACJA PARTNERSKA	STANOWISKO	UWAGI	PODPIS
[Imię i nazwisko]	nazwa, państwo	Koordynator i nauczyciel		
		Nauczyciel		
		Koordynator		
		Koordynator projektów europejskich rady miejskiej		
		Dyrektor Ośrodka Rozwoju Gospodarczego		
		Kierownik Jednostki Kształcenia Elastycznego		
		Koordynator projektów UE		
		Dyrektor ośrodka szkolenia		
		Kierownik ścieżki, specyficzne grupy docelowe		
		Administrator sieci		
		Dyrektor		

50 **PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA**

SPRAWOZDANIE ZE SPOTKANIA DOTYCZĄCEGO PROJEKTU

[Daty] _____, [Miejsce] _____

INSTYTUCJA PEŁNIĄCA ROLĘ GOSPODARZA

UCZESTNICY

Instytucja partnerska 1 (koordynator)	2 osoby [nazwiska]
Instytucja partnerska 2	2 osoby [nazwiska]
Instytucja partnerska 3	2 osoby [nazwiska]
Instytucja partnerska 4	2 osoby [nazwiska]
Instytucja partnerska 5 (gospodarz)	4 osoby [nazwiska]
Instytucja partnerska 6	2 osoby [nazwiska]
Instytucja partnerska 7	2 osoby [nazwiska]
Instytucja partnerska 8	2 osoby [nazwiska]

PLAN DZIAŁAŃ

DZIEŃ	DATA	GODZINA	ZAJĘCIA
Niedziela	17.6	11.00 – 17.00	Przyjazd uczestników
		17.30	Powitanie wszystkich uczestników spotkania w holu hotelowym
		18.00 – 20.00	Monitorowanie przebiegu projektu
		20.00	Kolacja
Poniedziałek	18.6	09.00 – 13.00	Warsztaty w zakresie planowania modułów szkoleniowych dla słuchaczy i instruktorów
		13.00 – 14.30	Przerwa na obiad
		14.30 – 20.00	Ewaluacja projektu
		20.00	Omówienie i sporządzenie planu pracy na ostatni okres projektu
Wtorek	19.6	09.00 – 10.00	Prezentacja CD oraz konferencja prasowa*
		10.00 – 12.00	Przygotowanie do konferencji na temat rozpowszechniania projektu
		12.00 – 14.30	Przerwa na lunch
		14.30 – 20.00	Zwiedzanie miasta
		20.00	Kolacja
Środa	20.6		Wyjazd uczestników

WYNIKI SPOTKANIA DOTYCZĄCEGO PROJEKTU

1 MONITOROWANIE PRZEBIEGU PROJEKTU

2 EWALUACJA PROJEKTU

3 PLAN PRACY

Zgodnie z planem pracy w ramach projektu, do końca okresu projektowego powinny zostać wykonane następujące zadania:

- Rozpowszechnianie wyników projektu we wszystkich krajach uczestniczących

ODPOWIEDZIALNI: Wszyscy partnerzy

DZIAŁANIE MA ZOSTAĆ ZAKOŃCZONE: 30 kwietnia [rok].

- Przygotowanie końcowego raportu z projektu

ODPOWIEDZIALNY: Koordynator projektu

DZIAŁANIE MA ZOSTAĆ ZAKOŃCZONE: 15 czerwca [rok].

52 LIST INTENCYJNY

LIST INTENCYJNY

PROJEKT PARTNERSKI PROGRAMU GRUNDTVIG:

[tytuł] _____ zaproszenie , [rok] _____

Nasza organizacja zgadza się uczestniczyć w partnerstwie ponadnarodowym w ramach projektu partnerskiego w zakresie kształcenia programu Grundtvig pod nazwą:

[tytuł] _____

W ramach projektu podejmiemy się następujących działań:

- Przyjęcie nauczycieli z [nazwa instytucji] oraz pomoc przy nawiązywaniu kontaktów w obrębie naszej organizacji oraz naszej sieci lokalnej
- Współpraca przy innowacyjnych zadaniach, zgodnie z opisem w planie projektu
- Inwestowanie czasu pracy personelu w celu uczestniczenia w pracach zgodnie z ustaleniami projektu

NAZWA ORGANIZACJI _____

ADRES _____

TELEFON _____

FAKS _____

E-MAIL _____

OSOBA DO KONTAKTÓW _____

FUNKCJA W ORGANIZACJI _____

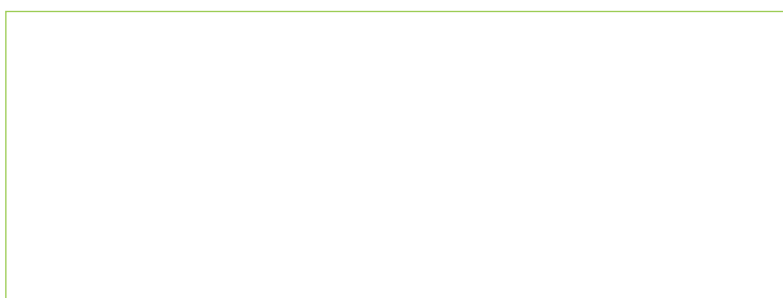
PODPIS _____

NAZWISKO _____

FUNKCJA _____

DATA _____

Pieczęć organizacji



RAPORT Z MONITOROWANIA

TYTUŁ PROJEKTU

[Tytuł]

RAPORT Z MONITOROWANIA PROJEKTU W OKRESIE OD SIERPNIA [ROK] DO LIPCA [ROK]

PARTNERZY PROJEKTU:

PARTNER 1 (KOORDYNATOR PROJEKTU)

PARTNER 2

PARTNER 3

PARTNER 4

Realizacja celów projektu określonych we wniosku

Działania określone w planie pracy zostały zrealizowane zgodnie z przydzielonymi w nim zadaniami i terminami (zob. plan pracy na pierwszy rok) następująco:

OPRACOWANIE PIERWSZEJ WERSJI KWESTIONARIUSZA DO PRZEGLĄDU BIEŻĄCEJ SYTUACJI I POTRZEB

WSPÓLNA METODOLOGIA

OSTATECZNA WERSJA KWESTIONARIUSZA DO PRZEGLĄDU BIEŻĄCEJ SYTUACJI I POTRZEB

Spotkanie międzynarodowe w Livorno (Włochy) odbyło się zgodnie z planem. Zaplanowane działania zostały zrealizowane (patrz protokół ze spotkania w Livorno).

Analiza istniejących praktyk i potrzeb w dziedzinie uczenia się przez całe życie w każdej instytucji partnerskiej

WNIOSKI

PARTNER 1

PARTNER 2

PARTNER 3

PARTNER 4

WSPÓLNE WNIOSKI

Informacje i instrukcje dotyczące projektu

Wszystkie instrukcje dotyczące działań (spotkań, tłumaczeń, składania raportów itd.) zostały dostarczone partnerom (patrz dokumentacja każdego działania). Koordynator regularnie przekazywał partnerom informacje o projekcie.

Komunikacja pomiędzy partnerami

Komunikacja pomiędzy partnerami przebiegała bardzo dobrze. Wykorzystywano tutaj grupę e mailową projektu, regularnie wymieniano e-maile, korzystano z telefonu, faksu i strony internetowej.

Niniejszy raport został przedstawiony wszystkim partnerom projektu na spotkaniu w Edynburgu

[Daty]

PLAN EWALUACJI

PLAN EWALUACJI PROJEKTU

Zgodnie z planem pracy nad projektem, w czasie trwania projektu mają być przeprowadzone dwie ewaluacje.

1 Ewaluacja wpływu projektu na uczestniczących słuchaczy

Narzędzie, które ma być wykorzystane:	ankieta
Partner odpowiedzialny:	wszyscy partnerzy
Forma	raport
Termin	30 czerwca [rok]

Ankieta zostanie opracowana na spotkaniu dotyczącym projektu w październiku [rok], każdy z partnerów dokona oceny wpływu projektu na uczestniczących słuchaczy w swojej organizacji i sporządzi raport (należy go przesłać do koordynatora projektu do końca kwietnia [rok]).

Na podstawie wszystkich ustaleń koordynator projektu przygotowuje wspólny raport ewaluacyjny.

2 Ewaluacja spotkań w ramach projektu

Narzędzie, które ma być wykorzystane	dyskusja
Partner odpowiedzialny	partner 3
FormA	raport
Termin	dwa tygodnie po każdym spotkaniu w ramach projektu

W ewaluacji należy odpowiedzieć na następujące pytania:

- Czy spotkania odbyły się w uzgodnionych terminach i miejscach?
- Czy spotkania odbywały się według wcześniej ustalonego i dostarczonego uczestnikom porządku?
- Czy wszyscy partnerzy mieli szansę włączyć się w prace w czasie spotkania?
- Czy sporządzony został protokół i czy został on przekazany uczestnikom wkrótce po spotkaniu?
- Czy spotkania sprzyjały otwartej i jasnej komunikacji?
- Czy spotkania sprzyjały włączeniu się wszystkich do dyskusji?
- Czy w czasie spotkań wspierane były osoby mniej doświadczone, a każdy czuł się doceniony?
- Czy w czasie spotkań odwozono uczestników pewnych siebie i o silnej osobowości od zdominowania dyskusji?
- Czy cele spotkania zostały osiągnięte?

Do sprawozdania z ewaluacji zostaną włączone propozycje zaradzenia stwierdzonym niedostatkom.

56 FORMULARZ EWALUACJI

FORMULARZ EWALUACJI - OPINIE O WYDARZENIU

[Data] _____, [miejsce] _____

NAZWA ORGANIZACJI

Każdy partner uczestniczący w projekcie [tytuł] _____ powinien wypełnić formularz ewaluacyjny.

Należy wystawić ocenę w skali od 1 do 4, przy czym 4 jest oceną najwyższą, a 1 najniższą.

Jeśli wystawisz 1 lub 2, prosimy o wyjaśnienie dlaczego, i - jeśli to możliwe - o podanie sposobu zaradzenia (w miejscu pozostawionym na uwagi).

Przykład

„Jakość projektu międzynarodowego” (2.1)

W przypadku tego wskaźnika wydajności chodzi o:

- zakres, w jakim każdy z partnerów wnosi swój wkład w wydarzenie
- wyraźny podział ról i odpowiedzialności pomiędzy partnerami w czasie wydarzenia

Wyniki zasługujące na ocenę 4 można opisać następująco:

- Każdy partner ma swój udział w przygotowaniach i realizacji wydarzenia zgodnie z wcześniej uzgodnionym podziałem ról i obowiązków
- Wyraźne jest podejście oparte na współpracy, w tym dobra praca zespołowa

Wyniki zasługujące na ocenę 2 można opisać następująco:

- Nie ma wyraźnego podziału ról i odpowiedzialności partnerów, a co za tym idzie, może być widać braki we włączeniu się w wydarzenie w odpowiedni sposób.
- Jeśli pojawiają się problemy, brakuje determinacji w poszukiwaniu kompromisu, który mógłby być przyjęty przez wszystkie strony.

NR	WSKAŹNIK	TEMATY	4	3	2	1
1 Organizacja, treść oraz realizacja wydarzenia						
1.1	Organizacja wydarzenia międzynarodowego	Przejrzysty plan				
		Realistyczne rozplanowanie czasu				
		Właściwy dobór delegatów				
1.2	Efektywność treści i odpowiednia różnorodność oraz zrównoważenie zajęć	Odpowiednia treść, wyraźnie powiązana z celami ogólnymi oraz celami cząstkowymi wydarzenia				
		Trafny dobór zajęć, np. ćwiczenia przełamujące pierwsze lody, sesje dydaktyczne, warsztaty, spotkania towarzyskie, czas wolny				
		Stosowny program spotkań towarzyskich				
1.3	Efektywność procesu monitorowania i ewaluacji	Jakość mechanizmu służącego ewaluacji zarówno krótko-, jak i długoterminowej, w tym kontynuacyjnych, jeśli dotyczy				
		Widoczna stała pomoc uczestnikom, jeśli dotyczy				
1.4	Jakość zarządzania projektem	Przejrzysta koordynacja projektu				
		Jakość zarządzania monitorowaniem i ewaluacją przez koordynatora projektu oraz przedstawienia personelowi administracyjnemu				
		Partnerzy projektu są poinformowani o strukturze administracyjnej projektu				

WŁASNE UWAGI DOTYCZĄCE TEMATU:

NR	WSKAŹNIK	TEMATY	4	3	2	1
2 Jakość czynnika ponadnarodowego						
2.1	Wkład w wydarzenie ze strony partnerów projektu	Zakres, w jakim każdy z partnerów wnosi swój wkład w wydarzenie				
		Wyraźny podział ról i odpowiedzialności odpowiedzialności pomiędzy partnerami w czasie wydarzenia				
2.2	Związek pomiędzy celami wydarzenia a ogólnymi celami projektu	Wzajemne porozumienie partnerów odnośnie do do uzasadnienia projektu i wydarzenia oraz krótko- i długoterminowych celów wydarzenia				
		Z programu wydarzenia wyraźnie wynika rzeczywista synergia z ogólnymi celami projektu				

WŁASNE UWAGI DOTYCZĄCE TEMATU:

58	NR	WSKAŹNIK	TEMATY	4	3	2	1
3 Jakość partnerstwa							
3.1	Partnerstwo ponadnarodowe	Zaangażowanie w projekt ze strony każdego z partnerów					
		Porozumienie pomiędzy partnerami					
		Skuteczna komunikacja pomiędzy partnerami					
		Stworzenie zaufania i rozwój pozytywnych postaw					

WŁASNE UWAGI DOTYCZĄCE TEMATU:

NR	WSKAŹNIK	TEMATY	4	3	2	1	
4 Jakość przygotowań w kraju							
4.1	Jakość i odpowiedniość przygotowań w kraju oraz czynnik wygody	Troska o szczegóły praktyczne i wyżywienie					
		Odpowiedniość miejsca pracy					
		Jakość miejsc noclegowych, jeśli dotyczy					
		W widoczny sposób sprostano specjalnym wymagom (np. żywieniowym)					

WŁASNE UWAGI DOTYCZĄCE TEMATU:

Grundtvig Navigator został opracowany przez agencje krajowe w Danii, Niemczech, Słowenii, Hiszpanii i Holandii w współpracy z narodowymi ekspertami edukacji.

Projekt został przeprowadzony ze wsparciem Komisji Europejskiej, z Dyrekcją Generalną ds. Edukacji i Kultury.



DG Edukacja i Kultura

Program
„Uczenie się przez całe życie”

