

# Ghid de completare candidatură

Parteneriate la scară  
mică (KA210)  
în domeniile -  
SCH, ADU, VET, TIN



**ACȚIUNEA CHEIE 2 (AC2) –  
SMALL SCALE PARTNERSHIPS (KA210)**

**Parteneriate la scară mică (sau de mică anvergură) în domeniile  
Educație Școlară, Educația Adulților, Educație și Formare  
Profesională și Tineret**

Scopul principal al **parteneriatelor la scară mică (de mică anvergură)** este de a ajuta organizațiile/instituțiile mici, fără experiență în programe europene, să facă primul pas spre cooperare cu organizații asemănătoare din alte țări, prin proiecte simple, ușor de pus în practică în Erasmus+.

**! Pentru domeniul universitar nu pot fi depuse proiecte de parteneriat la scară mică, ci doar parteneriate de cooperare.**

Față de alte tipuri de parteneriate Erasmus+, aceste proiecte sunt mai simple, deoarece pentru a le iniția și derula este nevoie doar de un singur partener (minimum) dintr-o altă țară a Programului decât România (sigur că pot fi și mai mulți, cu atât mai bine pentru schimbul intercultural de idei, metode și impact, cât și pentru siguranța implementării, în cazul retragerii unui partener!). De asemenea, regulile financiare și administrative sunt foarte simple.

Astfel, candidații din domeniile educație școlară (SCH), educația adulților (ADU), formare profesională (VET) și tineret (YOU), care nu au mai beneficiat niciodată de finanțare Erasmus+ în calitate de coordonator sau partener, (denumiți „newcomers”, adică nou-veniți, în accepțiunea programului) pot începe să experimenteze cooperarea europeană într-un mod simplu, pentru a găsi împreună cu partenerii din străinătate soluții la probleme comune identificate în comunitățile lor de învățare sau activitate.

În domeniul educației școlare, îndemnăm școlile care deja sunt implicate în proiecte eTwinning să facă pasul de la cooperarea virtuală la un proiect Erasmus+ de mică anvergură.

***Notă: Sunt încurajate să candideze pentru acest tip de proiecte organizațiile/instituțiile mici, situate în zone dezavantajate, care se ocupă cu precădere de persoane cu oportunități reduse, sau organizațiile mici care susțin, la nivelul comunităților locale acțiuni care sprijină dezvoltarea durabilă.***

Prin intermediul acestui **ghid pentru scrierea unor candidaturi de succes**, ANPCDFP își propune să prezinte **ce informații ar trebui să existe în candidatură, ca o condiție necesară (nu și suficientă), pentru a se apropia de scorul maxim**. Coerența și corelarea între informațiile oferite pentru toți itemii din candidatură sunt obligatorii.

## Cum se candidează

**Pasul 1.** Pentru a beneficia de finanțare în cadrul programului Erasmus+ este nevoie ca toți candidații să aibă un cod OID (Organisation ID) care reprezintă un cod unic de înregistrare. Consultați informațiile cu privire la [obținerea acestui OID](#), inclusiv pașii necesari pentru [înregistrarea organizației și crearea unui OID](#).

**Pasul 2.** Pentru căutarea și găsirea partenerului/partenerilor, pot fi folosite platforme precum [ESEP \(eTwinning\)](#)/ [EPALE](#)/ [European Youth Portal](#)/ [OTLAS](#) sau orice altă modalitate.

**Pasul 3.** Domeniul specific pentru care va fi depusă candidatura va fi selectat din [Portalul Erasmus+ și ESC](#) de depunere a candidaturilor (Opportunities for Erasmus+), formularul de candidatură fiind completat direct pentru domeniul unde se dorește obținerea finanțării. Acronimele identificate pentru domeniile de finanțare sunt următoarele:

KA210-SCH – Educație școlară  
KA210-VET – Educație și formare profesională  
KA210-ADU – Educația adulților  
KA210-YOU – Tineret

**Pasul 4.** După obținerea codului OID de către organizația coordonatoare și organizațiile partenere, candidații trebuie să completeze și să transmită formularul electronic de candidatură în [Portalul Erasmus+ și ESC](#). Informații detaliate despre transmiterea candidaturii se găsesc în Ghidul Programului, Partea C.

**Notă: NU se trimit la ANPCDEFP documente tipărite (pe hârtie)! Candidaturile sau completări ale acestora trimise prin poștă, e-mail, curier sau scanate pe e-mail NU vor fi acceptate.**

## Secțiunea Context

Această secțiune trebuie să conțină informații generale despre proiectul dvs.

- Titlul proiectului (Project Title): Se redactează titlul proiectului în limba engleză (EN).
- Acronimul proiectului (Project Acronym): Se redactează acronimul aferent titlului proiectului (dacă este cazul).
- Data de începere a proiectului (Project Start Date): Se selectează data de începere a proiectului.

**Atenție! Vă rugăm să țineți cont de perioadele de derulare a proiectelor, în funcție de termenul limită ales, așa cum sunt precizate în Ghidul Programului. În alegerea datei de început a proiectului vă recomandăm să aveți în vedere și timpul necesar derulării procesului de contractare și transfer al prefinanțării (aprox. 3 luni de la data finalizării procesului de selecție)**

- Durata proiectului în luni (Project Total Duration): Parteneriatele la scară mică (de mică anvergură) pot avea o durată cuprinsă între 6 și 24 de luni.
- Data finală a proiectului (Project End Date): Data de finalizare a proiectelor este selectată automat în candidatură după completarea duratei proiectului.
- Agenția Națională a organizației candidate (National Agency of the Applicant Organisation): România – identificată cu codul **RO01**.
- Limba utilizată pentru completarea candidaturii (Language used to fill in the form): se recomandă ca limba utilizată pentru completarea candidaturii să fie limba de comunicare agreată la nivel de parteneriat. Candidatura trebuie să fie expresia lucrului în comun al tuturor partenerilor proiectului, de aceea nu se recomandă completarea formularului de candidatură în limba română. Dacă limba de comunicare din cadrul proiectului este alta decât engleza sau franceza, o traducere în limba română a candidaturii va fi încărcată în secțiunea Anexe (Annexes) a candidaturii.
- Grantul solicitat al proiectului (Project lump sum): în funcție de numărul și complexitatea activităților se va alege una din cele două variante.

## **Secțiunea Priorități și teme (Priorities and Topics)**

Candidatura trebuie să abordeze cel puțin una dintre prioritățile Programului (fie orizontale, fie sectoriale), așa cum este indicat în Ghidul Programului Erasmus+. Trebuie să selectați prioritatea care vi se pare cea mai relevantă, în funcție de obiectivele proiectului, adică în funcție de ceea ce doriți să realizați prin proiect. De asemenea, dacă este relevant, mai puteți selecta până la două priorități suplimentare, în acord cu obiectivele propuse în proiect.

**Se vor puncta mai bine proiectele care se adresează în primul rând priorităților europene anunțate în [Apelul Național la Propuneri de Proiecte](#) ca fiind relevante în context național pentru anul în curs.**

**Atenție!** Nu este suficient ca organizația candidată să declare că proiectul are în vedere sau se adresează unei/unor priorități; trebuie să reiasă că prin nevoile identificate, grupurile țintă vizate de proiect, tematica abordată, activitățile derulate și rezultatele așteptate, candidatura se adresează priorităților declarate (în sensul că, proiectul are potențial să producă impact în aria de acoperire a priorității).

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

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

## **Secțiunea Descrierea proiectului (Project description)**

**Care sunt obiectivele concrete pe care doriți să le îndepliniți și rezultatele pe care doriți să le obțineți? Cum sunt legate aceste obiective de prioritățile pe care le-ați selectat?**

Formulați **obiectivele** pe care vă propuneți să le îndepliniți, ținând cont de următoarele recomandări, care vă vor ajuta ca proiectul să aibă consistență logică:

- Stabiliți obiectivele DUPĂ ce ați făcut o analiză a nevoilor organizațiilor partenere în proiect și a grupurilor țintă vizate și a problemelor cu care acestea se confruntă. Pornind de la nevoile/problemele identificate, obiectivele trebuie să fie astfel formulate încât să se înțeleagă faptul că dacă obiectivul va fi îndeplinit, nevoia va fi satisfăcută sau problema rezolvată (măcar parțial).
- Obiectivele descriu **situația viitoare** (a organizațiilor, a grupurilor țintă), **îmbunătățită față de realitatea momentului** când se depune candidatura, îmbunătățire care va fi obținută prin implementarea proiectului.
- Obiectivele trebuie să fie **relevante** pentru nevoile precizate, **concrete, realiste, specifice și fezabile** de către parteneriatul în ansamblu, dar mai ales **măsurabile** (adică, trebuie să puteți demonstra în final că ele au fost îndeplinite).
- Obiectivele nu trebuie formulate ca o înșiruire de activități sau un cumul de rezultate, ci ca o consecință a rezultatelor și a activităților.
- Secțiunea nu trebuie să conțină fragmente copiate din Ghidul Programului sau din alte documente de politici europene/naționale. Obiectivele proiectului NU se confundă cu obiective ale programului! Însă, trebuie să arătați cum se corelează obiectivele propuse cu prioritățile selectate.
- Nu trebuie formulate prea multe obiective, nu este realist.

**Notă: Exemple de cum puteți formula corect obiective găsiți în anexa de la finalul acestui document.**

Prezentați **rezultatele** pe care doriți să le obțineți sau să le realizați în proiect. Rezultatele așteptate trebuie prezentate clar și trebuie argumentat modul în care aceste rezultate, odată obținute, contribuie la realizarea obiectivelor proiectului.

În cazul proiectelor din Programul Erasmus+ (program de învățare!), rezultatele pot fi produse/rezultate tangibile (de exemplu: curriculum opțional, metodologie, ghid de bune practici, manual de metode interactive utilizând TIC etc.) sau intangibile, de tip efect pozitiv asupra grupului țintă, organizațiilor partenere sau comunităților în care ele activează (este necesar să vă puneți problema cum veți demonstra obținerea acestui tip de rezultate).

**Prezentați grupul/grupurile țintă al(e) proiectului dvs. și descrieți nevoile identificate ale acestuia / acestora.**

Grupul/grupurile țintă trebuie descris(e) concret, detaliind nevoile acestora bazate pe analiza situației concrete din instituție/organizație/comunitate, statistici și alte documente oficiale (studii, rapoarte, ș.a.m.d.), pentru a stabili o bază de plecare pentru măsurarea schimbărilor pe care le va produce proiectul la nivelul grupului țintă (de exemplu, statisticile anuale privind promovabilitatea într-o școală, rezultatele elevilor școlii în aria matematică și științe sau privind rata de inserție pe piața muncii a absolvenților școlilor VET partenere, în primul an de la absolvire).

## **Descrieți motivația pentru proiectul dvs. și explicați de ce proiectul ar trebui finanțat.**

Trebuie să răspundeți concret și cu sinceritate DE CE doriți să derulați acest proiect - de ce este nevoie de el, din punctul de vedere al tuturor organizațiilor partenere.

De asemenea, argumentați DE CE apreciați că acest proiect ar trebui să primească finanțare.

## **Cum se adresează proiectul nevoilor și scopurilor organizațiilor participante și nevoilor identificate ale grupurilor țintă?**

- **Nevoile identificate:** nevoile sunt acele puncte slabe sau arii care trebuie îmbunătățite în activitatea unei organizații. În cazul unui proiect de parteneriat trebuie identificate câteva nevoi comune tuturor organizațiilor partenere, care să fie abordate în proiect. Acestea trebuie prezentate clar, concret și trebuie argumentate. Utilizarea unor statistici relevante la nivel de organizații partenere, comparativ cu nivelul național sau european, a altor tipuri de date validate sunt obligatorii pentru a demonstra convingător nevoile declarate și a stabili o bază de plecare pentru măsurarea schimbărilor pe care le va produce proiectul la nivel instituțional/local/regional.

NU încercați să rezolvați prin acest proiect probleme globale ale sistemelor (de exemplu, rezultatele nesatisfăcătoare la testările PISA ale elevilor dintr-o țară sau rata națională a șomajului în rândul tinerilor), de aceea nu sunt relevante statistici sau studii cu caracter general. Așadar, limitați-vă să rezolvați probleme specifice locale, comune tuturor partenerilor! Fiți sinceri și prezentați foarte concret problemele cu care vă confrunțați în organizații.

După ce ați identificat nevoile/problemele, argumentați logic în ce mod vor fi ele satisfăcute/rezolvate cu ajutorul proiectului, odată ce obiectivele au fost îndeplinite și rezultatele obținute. Aici, trebuie să vă referiți atât la nevoile organizaționale, cât și la cele ale grupurilor țintă descrise anterior.

## **Care vor fi beneficiile cooperării cu partenerii transnaționali pentru atingerea obiectivelor proiectului?**

Trebuie argumentat de ce obiectivele proiectului nu pot fi îndeplinite printr-o inițiativă/acțiune locală/națională și de ce aveți nevoie de partenerii externi pe care i-ați ales. Argumentați beneficiile, valoarea adăugată pe care fiecare partener extern o aduce în proiect prin prisma specificului său organizațional (experiență, cunoaștere, comunitatea în care acționează, competențe deosebite ale unor membri ai personalului etc.).

## **Cum se raportează proiectul la aspectele orizontale legate de incluziune și diversitate, sustenabilitatea mediului, dimensiunea digitală și/ sau participare și angajament civic?**

Trebuie argumentat în ce măsură proiectului va fi accesibil grupului țintă, indiferent de caracteristicile lui, va promova comportamente responsabile și durabile, va încuraja dezvoltarea competențelor și abilităților digitale și/sau va susține cetățenia activă.

## **Secțiunea Organizații participante (Participating Organisations)**

**Notă: Parteneriatele la scară mică (sau de mică anvergură) pot implica minimum două organizații din cel puțin două țări participante la Program (statele membre ale UE și țările terțe asociate la Program: Macedonia de Nord, Islanda, Norvegia, Serbia, Liechtenstein, Turcia). Nu există un număr maxim de organizații participante în acest tip de parteneriat.**

### **Cum se completează candidatura:**

În subsecțiunea „**Applicant**” se introduce codul OID aferent organizației care solicită finanțare și depune candidatura. În subsecțiunea „**Partner Organisations**” se introduc codurile OID aferente organizațiilor partenere. Formularul de candidatură generează automat unele detaliile legate de organizații pe baza codurilor OID.

În subsecțiunea „**Profile**” candidatul selectează tipul organizației pe care o reprezintă.

În subsecțiunea „**Background and experience**” se vor urmări cerințele și vor fi oferite informații despre principalele activități ale organizației respective, în special cele în relație cu domeniul selectat pentru candidatură, care sunt profilele și grupurile de vârstă ale cursanților/elevilor vizate de organizație, precum și anii de experiență în domeniul selectat.

În funcție de prioritatea și de obiectivele abordate de proiect, parteneriatele la scară mică trebuie să implice o gamă de parteneri adecvată și diversificată, pentru a beneficia de experiențele și de profilurile diferite ale acestora, precum și de expertiza lor specifică.

În momentul introducerii codurilor OID în formularul de candidatură pentru fiecare organizație parteneră în proiect vor apărea automat informații despre proiectele Erasmus+ anterioare depuse/ aprobate în care organizația în cauză a fost implicată în ultimii șapte ani în calitate de candidat sau partener. În situația în care organizația se încadrează în categoria „organizație cu mai puțină experiență”, care nu a mai beneficiat de finanțare în cadrul unei acțiuni a Programului Erasmus+ actual sau în cel precedent (această categorie include și „candidații pentru prima dată”), o nouă întrebare va apărea (*Doriți să faceți comentarii sau să adăugați informații la rezumatul participării anterioare a organizației dumneavoastră?*), completarea acesteia fiind opțională.

În subsecțiunea „**Associated persons**” pentru fiecare organizație vor fi adăugate detaliile a cel puțin două persoane, respectiv ale reprezentantului legal al organizației și ale persoanei principale de contact.

## **Organizarea cooperării (Cooperation Arrangements):**

### **Cum a fost format parteneriatul? Care sunt punctele forte pe care fiecare partener le va aduce proiectului?**

La această secțiune se detaliază pentru fiecare partener din proiect, cum și de ce a fost ales, care este experiența și care sunt competențele pe care le aduce personalul fiecărui partener pentru ca proiectul să se deruleze cu rezultate bune. Competențele și experiența/expertiza menționate trebuie să fie relevante pentru obiectivele și tema proiectului, fiind necesar să argumentați de ce acestea sunt puncte forte.

### **Cum se va asigura un management solid al proiectului și o bună cooperare și comunicare între parteneri în timpul implementării proiectului?**

Pentru un bun management al proiectului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor, trebuie să vă propuneți să parcurgeți următoarele etape:

Proiectare:

- realizarea unui plan de lucru pentru toată durata proiectului. Planul de lucru este bine să cuprindă toate activitățile care se vor derula în proiect, termenele limită de realizare a lor, responsabili, resursele necesare, posibile riscuri și soluții.
- stabilirea echipei de proiect și desemnarea clară a responsabilităților.

Implementare:

- derularea activităților conform planului detaliat de implementare;
- monitorizarea progresului proiectului.

Monitorizare - pe parcursul implementării:

- colectarea unor date relevante care să permită urmărirea progresului proiectului, identificarea problemelor în derularea proiectului și a întârzierilor;
- analiza datelor și corectarea parcursului proiectului, dacă e cazul.

Buna cooperare și comunicarea între parteneri nu sunt de la sine înțelese, de aceea este nevoie de planuri agreeate de toți partenerii și de implicarea echipelor din toate organizațiile partenere în punerea planurilor în practică. Doar prin lucrul în comun se asigură buna colaborare.

### **Cum s-au utilizat sau se intenționează a se utiliza platformele Erasmus+ pentru pregătirea, implementarea sau urmărirea proiectului?**

Pe lângă [Platforma de diseminare a rezultatelor \(PRP\)](#), CE oferă și alte instrumente instituționale. Acestea sunt personalizate pentru diferite tipuri de organizații și/sau domenii de activitate:

- domeniul ed. școlară: [ESEP](#) (School Education Gateway și eTwinning)
- domeniul ed. adulților și VET: [EPALE](#)
- domeniul tineret: [European Youth Portal](#), [OTLAS](#), [SALTO-Youth](#).

Acestea sunt doar câteva dintre instrumentele destinate contactării partenerilor sau care conțin resurse utile pentru învățare/predare/formare, management de proiect sau bune practici.

În cazul în care doriți să folosiți o astfel de platformă, trebuie să precizați cu ce scop și în ce fază a proiectului veți face acest lucru. Pentru aceasta, vă încurajăm să accesați mai întâi platforma și să îi explorați conținutul.

## **Descrierea sarcinilor și responsabilitățile fiecărei organizații partenere din proiect**

Trebuie descrisă diviziunea sarcinilor în interiorul parteneriatului, astfel încât să rezulte o distribuție echilibrată, fiecare partener să aibă un rol consistent care să justifice includerea sa în parteneriat și rolurile să fie potrivite cu competențele partenerilor. Totodată, este necesar să existe complementaritate și nu suprapuneri și nici nu trebuie să existe arii ale proiectului neacoperite sau etape din managementul proiectului de care nu este nimeni responsabil. Rolurile și sarcinile distribuite trebuie să fie coerente cu ceea ce ați scris în secțiunea privind punctele forte ale fiecărui partener.

## **Secțiunea Activități (Activities)**

Această secțiune cuprinde activitățile prevăzute pentru producerea rezultatelor proiectului. Acestea trebuie descrise detaliat, răspunzând la fiecare rubrică din candidatură.

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

- dezvoltare, testare, adaptare și adoptare/implementare a unor practici/metode inovatoare în educație, formarea profesională, lucrul cu tinerii;
- inițiative care dezvoltă implicarea socială, spiritul antreprenorial;
- inițiative de cooperare/dialog între organizațiile partenere și autorități locale/regionale pentru rezolvarea unor probleme locale;
- crearea de module de cursuri opționale sau de formare, programe de studiu sau curricula comune (inclusiv pentru formarea lucrătorilor de tineret);
- crearea de metode și instrumente pentru îmbunătățirea managementului/leadershipului instituțiilor de educație/ formare, tineret, inclusiv prin peer-learning;
- cooperare între instituțiile de educație/formare și întreprinderi pentru adaptarea ofertei de formare la piața muncii;
- organizarea de conferințe, seminarii, ateliere naționale sau transnaționale cu scopul de a disemina rezultatele/produsele către alte organizații din afara parteneriatului pentru a fi utilizate și de alții;
- reuniuni/întâlniri transnaționale de management, în care echipele de proiect ale organizațiilor partenere se întâlnesc pentru analiza periodică a implementării acestuia;
- activitățile transnaționale de învățare/formare (schimb de experiență, ateliere de formare, activități de învățare etc.) pentru personal și elevi/cursanți/tineri, activități care contribuie direct la realizarea obiectivelor proiectului sunt îndeosebi încurajate, Erasmus+ fiind un program de învățare;
- acțiuni locale de management, necesare în vederea implementării cu succes a proiectului (crearea site-ului proiectului, promovarea acestuia pe toate canalele posibile, pregătirea logistică a mobilităților, pregătirea participanților înainte de plecarea în mobilitate, acțiuni de follow-up după întoarcerea din mobilitate, pentru recunoaștere a rezultatelor și diseminare a lor în comunitate etc.) - se recomandă ca

aceste costuri legate de activitățile de management să nu reprezinte mai mult de 20% din valoarea întregului grant aferent proiectului.

Pentru fiecare activitate trebuie prezentat clar:

- conținutul: descrierea activităților;
- descrieți grupul țintă al activității: cine va lua parte la activitate și cine va beneficia de rezultatul/rezultatele sale;
- explicați în ce mod realizarea activității va contribui la îndeplinirea obiectivelor proiectului;
- descrieți rezultatele așteptate ale acestei activități: ce se așteaptă să se întâmple odată realizată activitatea;
- explicați cum ați estimat bugetul alocat acestei activități (ținând cont de numărul de persoane, durată, țară de desfășurare etc.);
- menționați grantul estimat necesar pentru realizarea activității (în estimarea grantului solicitat ar trebui să se țină cont și de evoluția ratei inflației).

Pentru mai multe informații, vă recomandăm să consultați [Manualul privind modelul de finanțare de tip lump sum](#) aferent runde de selecție în cadrul căreia se depune propunerea de proiect (document în limba engleză realizat de CE).

### **Cum se completează activitățile:**

O activitate este creată prin accesarea butonului „Add an activity”. Odată creată activitatea, se solicită completarea unor informații cu privire la activitatea prevăzută a se desfășura în cadrul proiectului. Metoda de descriere a activității în toate câmpurile solicitate de formular este detaliată mai sus. Candidatura centralizează activitățile solicitate sub denumirea de „List of activities”.

**Notă: Bugetul total cumulat pentru întregul proiect trebuie să se încadreze fie în suma de 30.000 euro, fie în cea de 60.000 euro.**

**Atenție! Formularul de candidatură permite selectarea unei sume fixe forfetare, predefinite, cu o valoare de 30.000 euro sau 60.000 euro, în funcție de numărul de activități desfășurate în vederea obținerii rezultatelor propuse și de numărul de parteneri.**

## **Secțiunea Sumarul Bugetului (Budget Summary)**

În cadrul acestei secțiuni sunt centralizate toate sumele bugetate pentru activitățile din cadrul proiectului, astfel încât aceasta ilustrează bugetul total al proiectului solicitat pentru finanțare.

## **Secțiunea Impact și Follow-up (Impact and Follow-up)**

În cadrul acestei secțiuni se prezintă impactul proiectului, diseminarea și evaluarea activităților pe care planuiți să le realizați.

Impactul este efectul pe care activitatea desfășurată și rezultatele sale îl au asupra persoanelor, practicilor, organizațiilor și sistemelor. Beneficiile pentru alte părți interesate ar trebui să fie, de asemenea, luate în considerare.

### **Cum veți ști dacă proiectul și-a atins obiectivele? Ce instrumente sau metode veți folosi?**

Pentru a dovedi că proiectul și-a atins obiectivele, acestea trebuie asociate încă de la început, de când au fost stabilite, cu INDICATORI, iar indicatorilor trebuie să li se asocieze și ținte de atins. Aveți exemple de formulare a obiectivelor și indicatorilor la finalul acestui document. La această rubrică, prezentați indicatorii pe care i-ați agreat cu partenerii, eventual valorile lor de la care s-a pornit în implementarea proiectului, ca să aveți o bază de la care plecați ca să dovediți schimbarea în bine; menționați și țintele pe care vi le-ați propus. Prin planul de monitorizare pe care l-ați întocmit la început, împreună cu partenerii, veți urmări indicatorii și gradul de atingere a țintelor, colectând periodic datele necesare urmăririi și analizelor în echipele de management.

Deseori, se confundă interpretarea termenilor « **Outputs** » și « **Outcomes** »:  
**Outputs/rezultate tangibile: rezultate apărute ca urmare a desfășurării activităților (produse și servicii);**  
**Outcomes/rezultate intangibile: beneficii obținute, efecte imediate obținute, ca urmare a îndeplinirii obiectivelor.**

### **În ce mod participarea la acest proiect va contribui la dezvoltarea organizațiilor implicate, pe termen lung? Aveți planuri pentru a continua utilizarea rezultatelor proiectului sau implementarea anumitor activități, după finalizarea proiectului ?**

În corelație cu obiectivele proiectului, trebuie să argumentați cum anume va influența derularea proiectului, în totalitatea sa (prin toate activitățile sale și rezultatele așteptate) dezvoltarea organizațiilor partenere. Trebuie să vă referiți la schimbările în bine așteptate la nivelul grupurilor țintă, al managementului organizațiilor, al calității personalului, al relațiilor organizației cu comunitatea, să demonstrați că în urma cooperării în acest proiect capacitatea instituțională a organizației a crescut, că puteți să dezvoltați o viziune strategică de dezvoltare, în care participarea în proiecte europene să fie un instrument util și că sunteți gata să treceți la proiecte mai complexe.

Trebuie prezentate modalități de asigurare a sustenabilității - utilizarea rezultatelor pe termen lung (lista nu e exhaustivă):

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

**Descrieți planurile pentru distribuirea și utilizarea rezultatelor proiectului.**

**În ce mod veți face cunoscute rezultatele proiectului dvs. în cadrul parteneriatului, la nivelul comunității dumneavoastră locale, precum și la nivelul publicului larg? Care sunt principalele grupuri țintă cărora ați dori să le distribuiți rezultatele?**

**Există și alte grupuri sau organizații care vor beneficia de proiectul dvs.? Vă rugăm să explicați în ce mod.**

Trebuie să alcătuiți un **plan pentru diseminarea și exploatarea rezultatelor proiectului**. Pentru a întocmi acest plan, trebuie să răspundeți la următoarele întrebări:

- Care vor fi grupurile țintă pentru activitățile de diseminare în interiorul proiectului și în afara lui? Definiți în particular, audiența (grupurile țintă pentru diseminare) vizată la nivel local/regional/european și motivați alegerea.
- Ce activități de diseminare veți derula, cu scopul de a pune la dispoziție/a împărtăși rezultatele proiectului și în afara parteneriatului?
- Cine va fi responsabil cu activitățile de diseminare în cadrul parteneriatului și ce competențe specifice are în acest sens?
- Ce resurse veți disponibiliza pentru o implementare adecvată a planului de diseminare?
- Dacă e cazul, oferiți orice informații suplimentare potrivite pentru a permite o înțelegere completă asupra planului de diseminare și a impactului său estimat (de ex., cum ați identificat rezultatele mai relevante pentru diseminare; cum veți asigura implicarea tuturor partenerilor; cum vedeți realizarea de sinergii cu alte părți interesate etc).

Trebuie date răspunsuri cât mai detaliate la toate întrebările din formular (menționate mai sus).

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

***Atenție! Nu trebuie confundată promovarea proiectului (care se realizează în principal la începutul proiectului) cu diseminarea rezultatelor dezvoltate în parteneriat.***

## **Secțiunea Rezumatul proiectului (Project Summary)**

În această secțiune trebuie făcut un scurt rezumat al proiectului. În cazul în care limba utilizată pentru completarea formularului este alta decât limba engleză, vi se cere să prezentați rezumatul în engleză. Informațiile trebuie să fie concise și clare pentru următoarele elemente, pe care deja le-ați descris pe larg în candidatură: **obiective, implementare și rezultate**.

Această secțiune (sau o parte a acesteia) poate fi utilizată de către Comisia Europeană, Agenția Executivă sau Agențiile Naționale în publicațiile lor. De asemenea, rezumatul va fi încărcat pe [Platforma de diseminare a rezultatelor \(PRP\)](#).

## **Secțiunea Anexe (Annexes)**

### **Declarația de onoare (Declaration on Honour)**

***Atenție! Declarația de onoare se descarcă după completarea secțiunii Context și Organizații participante, astfel încât datele de identificare a organizației, adresa și numele reprezentantului legal să apară completate în document.***

Declarația de onoare completată și semnată este obligatorie pentru toate candidaturile. Pentru semnarea de către reprezentantul legal, este recomandată utilizarea semnăturii digitale certificate. Declarația poate fi și semnată olograf, caz în care se prindează, se semnează olograf, se ștampilează (dacă este cazul) și se scanează. Odată semnată, declarația de onoare în variantă electronică sau în copie scanată se încarcă în secțiunea „Annexes”, apăsând butonul „Add Declaration on Honour”.

### **Formularul de adeziune și Declarația de onoare pentru fiecare dintre parteneri/ co-beneficiari (Part 1 – Accession Form, Part 2 – Declaration on Honour of the Co-beneficiary)**

Formularele de adeziune și declarațiile de onoare ale organizațiilor partenere, semnate de reprezentanții legali ai acestora, sunt documente care vor trebui încărcate în candidatură. Procedura de pregătire și încărcare este aceeași cu cea descrisă mai sus pentru Declarația de onoare. Odată semnate, formularele de adeziune și declarațiile de onoare ale co-beneficiarilor se încarcă apăsând butonul „Add Document”.

Dimensiunea maximă a unui document este de 15 MB, iar dimensiunea totală a documentelor încărcate este de 100 MB.

## **Secțiunea Reglementări privind aplicația (Application conditions)**

### **Valori ale Uniunii Europene (EU Values)**

În evaluarea calitativă se va urmări măsura în care propunerea de proiect este relevantă în ceea ce privește respectarea și promovarea valorilor comune ale Uniunii Europene, cum ar fi respectarea demnității umane, libertății, democrației, egalității, statului de drept și respectarea drepturilor omului, precum și combaterea oricărui fel de discriminare. Din descrierea activităților trebuie să reiasă modul în care acestea se aliniază cu aceste valori.

### **Sanțiuni UE și măsuri restrictive (EU sanctions and restrictive measures)**

## Conținut original și drepturi de autor (Original content and authorship)

Totodată, trebuie să confirmați că în ceea ce privește conținutul original și drepturile de autor:

- candidatura include conținut original creat de organizația candidată sau organizațiile partenere;
- nicio altă organizație sau persoane din afara organizației candidate și organizațiilor partenere nu au fost plătite sau compensate în alt mod pentru elaborarea candidaturii.

## Acordul privind utilizarea datelor personale (Protection of personal data and other acknowledgments)

### Listă de verificare (Pre-submission Checklist)

Această secțiune vă ajută să faceți o reverificare dacă formularul de candidatură este complet și gata pentru transmitere.

Înainte de transmiterea candidaturii către Agenția Națională, trebuie să fiți atenți dacă:

- sunt respectate criteriile de eligibilitate din Ghidul Programului;
- toate câmpurile relevante din formularul de candidatură au fost completate;
- ați ales corect Agenția Națională din țara în care organizația dvs. își are sediul (RO01).

Verificați că este respectat fiecare item din listă și bifați toate căsuțele.

## Transmiterea formularului de candidatură

1. Asigurați-vă că formularul de candidatură este complet. Dacă toate secțiunile candidaturii sunt marcate cu verde și ați anexat toate documentele obligatorii, formularul de candidatură poate fi transmis prin platformă.
2. Pentru transmiterea formularului de candidatură, dați click pe butonul **Submit** din colțul drept, partea de sus a ecranului. Acest buton este activat numai când toate secțiunile candidaturii sunt completate, documentele obligatorii sunt încărcate, iar toți itemii din lista de verificare sunt bifați.
3. Transmiterea este confirmată prin mesajul „*Submission Successful*”. Se apasă OK pentru a închide fereastra.
4. Persoanele de contact trecute în candidatură drept „*Associated persons*”, precum și reprezentanții legali al organizațiilor participante vor primi un e-mail de confirmare, după transmiterea formularului de candidatură.
5. Dacă doriți să faceți schimbări într-un formular de candidatură deja transmis, puteți să redeschideți formularul (cu același form-ID) și să îl retransmiteți după ce faceți ajustările necesare. Acest lucru este posibil doar până la termenul limită de depunere a candidaturii. Odată ce schimbările sunt făcute, retransmiteți formularul de candidatură apăsând butonul **Submit**. Dacă nu finalizați transmiterea, informațiile sunt salvate în formular, dar nu sunt

transmise Agenției Naționale. Ca și în cazul candidaturii inițiale, butonul **Submit** va fi activ numai când toate secțiunile din formular sunt complete, valide și marcate cu verde. În procesul de evaluare va fi luată în considerare ultima versiune a candidaturii transmise până la termenul limită.

**SUCCES!**

## **ANEXĂ:**

### **Formularea obiectivelor: contra-exemple și exemple**

#### **Contra-exemple:**

- 1. Participarea a 15 profesori din școlile partenere la o activitate de formare pe tematica incluziunii copiilor romi în școală.*
- 2. Formarea continuă a profesorilor din școală pentru prevenirea abandonului școlar.*
- 3. Crearea unui Ghid pentru directorii de școli pentru un management performant.*
- 4. Scăderea ratei de părăsire timpurie a școlii în România.*
- 5. Creșterea calității educației în școlile din România.*
- 6. Crearea unui curs de formare pentru profesorii de discipline VET pentru prevenirea abandonului școlar.*
- 7. Creșterea calității educației în țările din care provin partenerii de proiect.*
- 8. Adaptarea curriculum-ului din liceele tehnologice din România la cerințele pieței muncii.*
- 9. Stimularea participării persoanelor la educația adulților în România.*
- 10. Combaterea șomajului în rândul tinerilor.*
- 11. Combaterea vulnerabilității față de schimbările climatice.*

**Comentarii:** Toate cele de mai sus **sunt fie activități** pe care le propuneți ca să atingeți o serie de obiective propuse (1, 3, 6), fie sunt formulate nerealist, cu caracter foarte general, imposibil de îndeplinit printr-un proiect cu o durată scurtă! Ele nu sunt obiective în sine.

#### **Exemple:**

- 1. Diminuarea percepției de discriminare în școlile din parteneriat, în rândul copiilor romi.*
- 2. Scăderea ratei de abandon școlar în școlile din parteneriat.*
- 3. Îmbunătățirea rezultatelor școlare la matematică pentru elevii din clasele a 5-a și a 6-a din cadrul școlilor din parteneriat.*
- 4. Dezvoltarea comportamentului responsabil față de mediu al comunităților școlare /al organizațiilor din parteneriat.*
- 5. Îmbunătățirea inserției pe piața muncii a absolvenților liceelor VET din proiect (specificând calificările vizate de proiect) în primul an de la absolvire.*
- 6. Dezvoltarea competențelor de antreprenoriat în rândul femeilor cu oportunități reduse (șomere, de etnie romă) din comunitățile rurale în care se află organizațiile partenere (proiect de educația adulților care dezvoltă cursuri de inițiere în antreprenoriat pentru femei cu oportunități reduse).*

#### **Indicatori și ținte:**

Exemple care pot fi corelate cu obiectivele formulate anterior:

- 1. Indicator: procentul copiilor romi din școlile partenere care se simt discriminați (la ore în general, la anumite ore, în activitățile extrașcolare etc.)*  
*Ținta: să scadă cu 25%.*

Cum măsurăm? Cu chestionare aplicate copiilor romi la începutul și la finalul proiectului.

2. Indicator de bază: rata de abandon școlar măsurată pe ultimii patru ani în școlile partenere.

Ținta: să scadă cu 10% până la finalul proiectului.

3. Indicator de bază: media aritmetică a mediilor mai mici de 6.50 ale elevilor claselor a 5-a și a 6-a din școlile partenere la matematică, în ultimul an școlar.

Ținta: să crească cu un punct până la finalul proiectului (pentru aceiași elevi).

4. Indicator: existența unor măsuri specifice implementate la nivel instituțional pentru promovarea comportamentului responsabil față de mediu.

Ținta: până la finalul proiectului în școlile din proiect se va implementa selectarea diferențiată a materialelor reciclabile (hârtie, plastic, metal, sticlă).

5. Indicator de bază: procentul absolvenților de la calificarea/calificările... (menționate în obiectiv) care se angajează în primele 12 luni de la absolvire, calculat ca medie a ultimilor patru ani.

Ținta: să crească cu 20% până la finalul proiectului.

6. Indicator: procentul femeilor cu oportunități reduse implicate în proiect și participante la cursul dezvoltat de parteneri, care își inițiază propria afacere până la final proiectului.

Ținta: 50%.

7. Indicator: organizarea a două sesiuni de consiliere, în vederea conștientizării aspectelor referitoare la economia circulară.

Ținta: 50 de participanți cu cunoștințe/abilități în domeniul economiei circulare.

**Notă: exemplele anterioare sunt pur orientative, fiecare proiect își va stabili propriile obiective concrete în funcție de nevoi și apoi vă stabiliți indicatorii potriviți, așa încât aceștia să ajute la evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivului.**