

Zarządzanie projektem

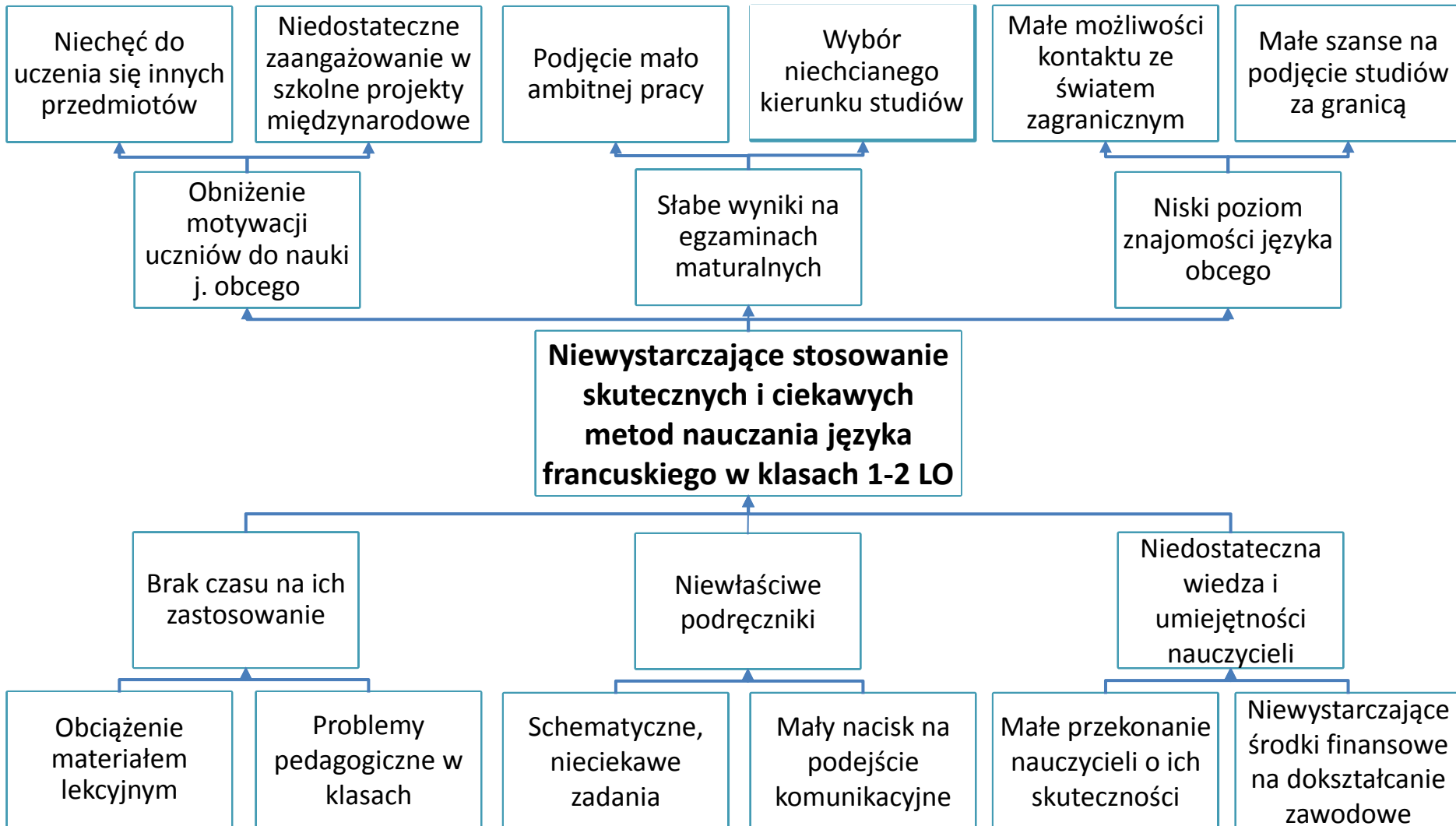
Warszawa 14/20 stycznia 2016 r.



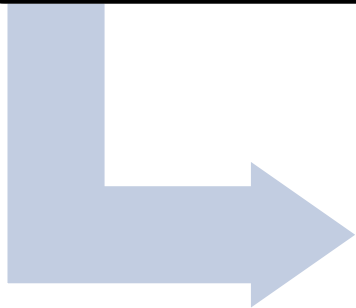
Potrzeby szkoły



Analiza problemu

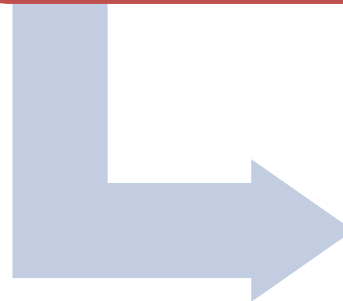


Problem



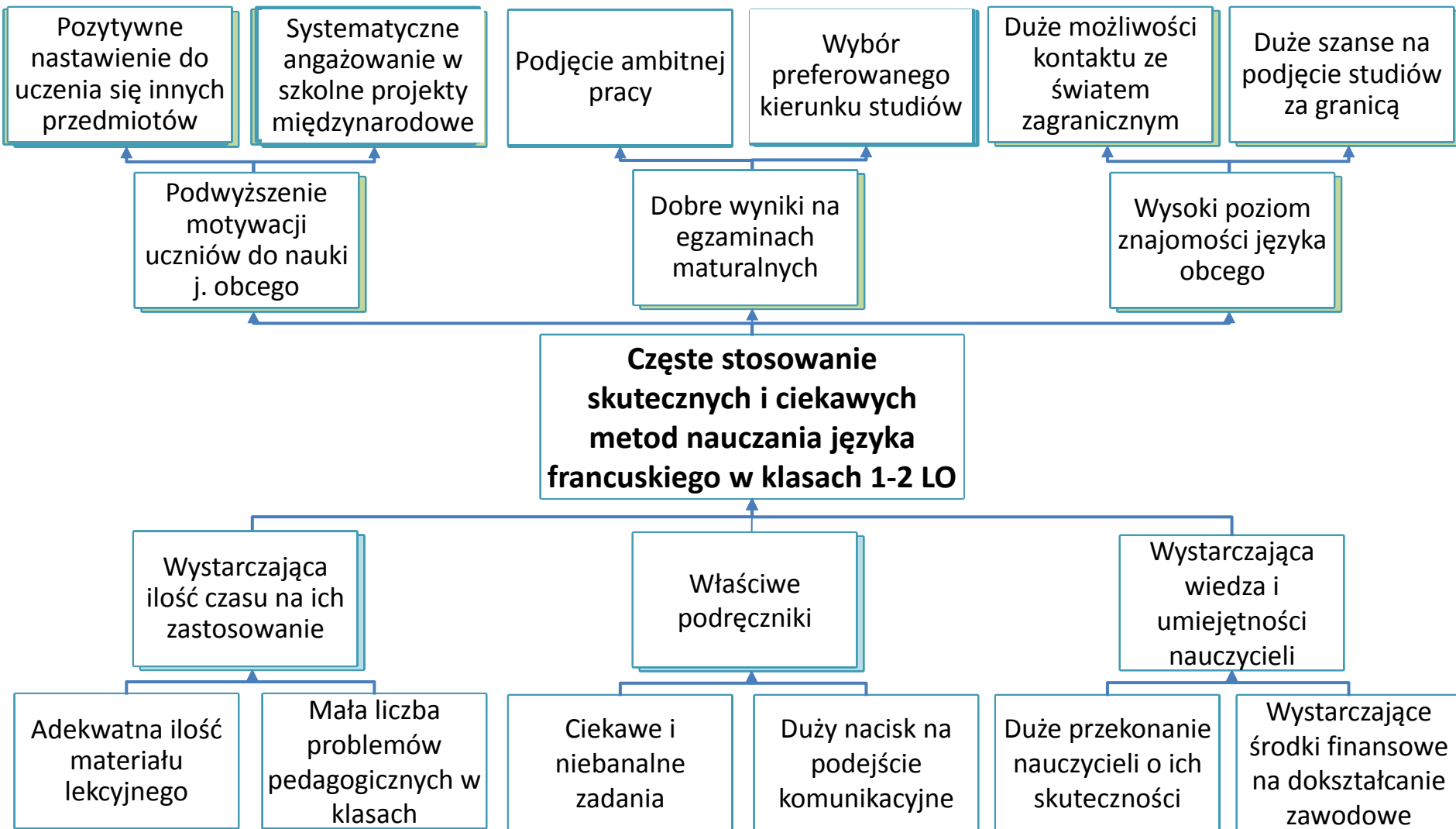
Cel

**Niechęć do uczenia
się innych
przedmiotów**

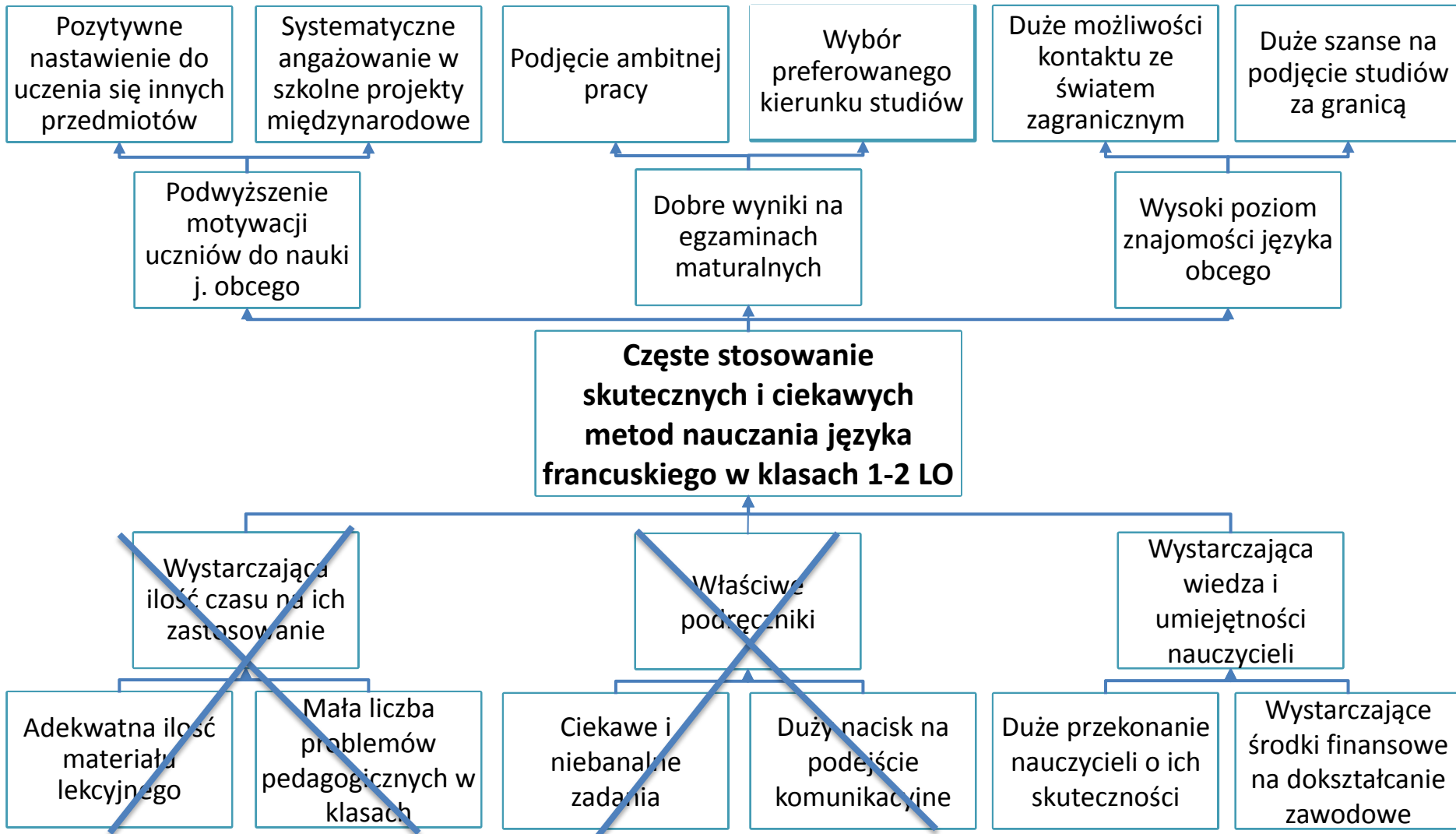


**Pozytywne
nastawienie do
uczenia się innych
przedmiotów**

Analiza celu



Analiza celu



Formułowanie celu



Cel projektu

**Cel projektu?
Czy tylko przyrost
wiedzy?**

Podniesienie wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego w zakresie innowacyjnych i skutecznych metod nauczania

Cel projektu

Liczba?

Zastosowanie innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu

Komu?

Zastosowanie **20** innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu

Kiedy?

Zastosowanie 20 innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego **w klasach 1-2 LO** dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu

Ilu nauczycieli?

Zastosowanie 20 innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego w klasach 1-2 LO **do 30 grudnia 2016 r.** dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu

Zastosowanie 20 innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego w klasach 1-2 LO do 30 grudnia 2016 r. dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności **4** nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu

Zastosowanie 20 innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego w klasach 1-2 LO do 30 grudnia 2016 r. dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności 4 nauczycieli języka francuskiego

Erasmus+



Złożenie wniosku o dofinansowanie do NA

Ocena formalna



Ocena merytoryczna



Lista rezerwowa



Dofinansowanie z PO WER



Podpisanie umowy w ramach POWERSE

Poinformowanie o otrzymanym dofinansowaniu



Podpisanie umowy finansowej z FRSE



Przekazanie płatności zaliczkowej



Realizacja projektu



POWER SE



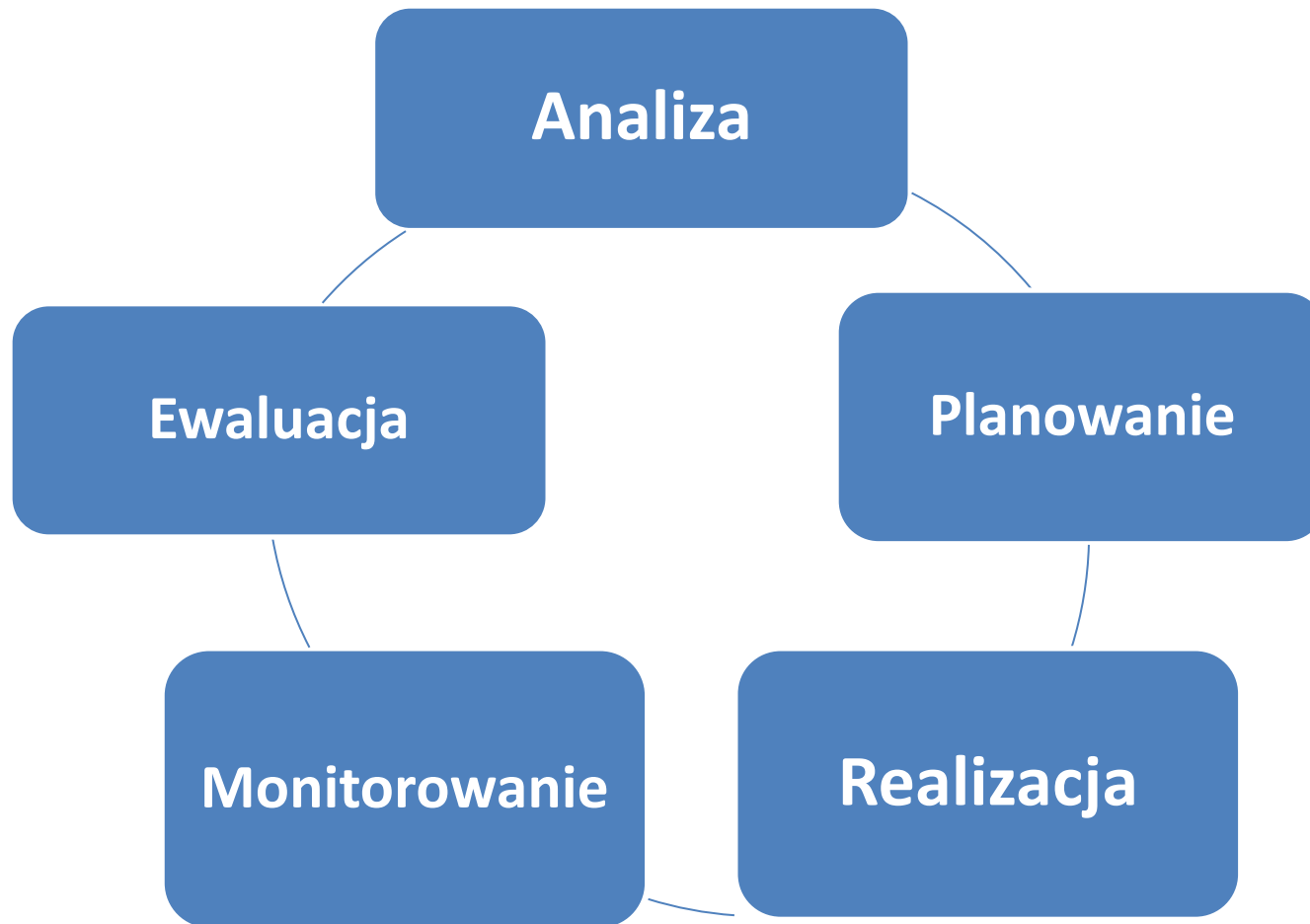
Zespół projektowy (1)

Skład zespołu projektowego:

- merytorycznie zaangażowani w projekt
- mający szeroki kontekst (dyrektorzy)
- bez doświadczenia (świeże spojrzenie na problem, innowacyjność)

- znajomość **zasad programu**
- **koordynator** – zarządzanie zespołem projektowym, zlecanie zadań i kontrola ich wykonania
- jasny **podział zadań** i odpowiedzialności w zespole
- dbanie o atmosferę w zespole

Zespół projektowy (2)



Współpraca z instytucją przyjmującą (1)

- Zgodnie z **potrzebami szkoły** opisanymi we wniosku o dofinansowanie wnioskiem o dofinansowanie
- Precyzyjne ustalenie **zasad współpracy** (umowa): doprecyzowanie terminów mobilności, programu, kwestii wsparcia na miejscu, monitoringu realizacji programu mobilności)
- **Negocjacja warunków** współpracy
- Dokładny **podział zadań**
- Sprawna komunikacja – wskazanie osób kontaktowych
- Niekorzystanie z instytucji pośredniczących

Współpraca z instytucją przyjmującą (2)

- **Bieżąca kontrola beneficjenta** nad całością projektu „Zasada ograniczonego zaufania”
- **Międzynarodowe** grupy uczestników projektu
- **Certyfikacja uczestników** – możliwość wystawienia certyfikatów z logiem POWER
- **Odpowiedzialność** za realizację projektu spoczywa na **beneficjencie** a nie na instytucji przyjmującej

Harmonogram

Zadanie	Osoba	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Rekrutacja	X,Y	■	■										
Przygotowanie językowe	X			■	■	■							
Przygotowanie logistyczne do mobilności	Z				■	■							
Mobilność	X,Y,Z						■						

- Zadania:
 - podzadania
 - podzadania
 - ...

Rekrutacja uczestników projektu



Rekrutacja uczestników

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu

Jasne i przejrzyste zasady rekrutacji

- w oparciu o **regulamin**, zawierający przejrzyste kryteria
- selekcja dokonywana przez **komisję rekrutacyjną**
- osoby uczestniczące w rekrutacji zwracają szczególną uwagę na unikanie **konfliktu interesów**
- protokół
- **lista rezerwowa**

Rekrutacja uzupełniająca / zakwalifikowanie osoby z listy rezerwowej potwierdzone w dokumentach rekrutacyjnych

Dokumentacja rekrutacji przechowywana jest jako **część dokumentacji projektu**

Zasada równości szans

Beneficjent jest zobowiązany do zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji, w tym ze względu na płeć, wiek i wyznanie oraz promowania i zapewnienia zasad równych szans w czasie realizacji projektu.

- **Równy dostęp** do projektu
- **Rekrutacja** (o naborze decyduje wiedza i kompetencje, a nie np. płeć)
- **Nazewnictwo równościowe**
- W proces podejmowania decyzji zaangażowanie kobiet i mężczyzn

Przykłady działań: Szkolenia dla uczestników nt. zasady równości szans

Ankiety z podziałem na płeć

Umożliwienie godzenia życia zawodowego i prywatnego

Podpisanie umowy z uczestnikiem projektu

Przed rozpoczęciem mobilności Beneficjent jest zobowiązany, **pod rygorem nieuznania kosztów mobilności za kwalifikowalne**, do podpisania z **każdym uczestnikiem** mobilności:

- **Umowy** między uczestnikiem a organizacją wysyłającą
- **Porozumienia** o programie mobilności (job shadowing; teaching assignment)
- **Karty jakości mobilności** (job shadowing; teaching assignment)

W ciągu 3 dni od podpisania umowy z Uczestnikiem Beneficjent jest zobowiązany do:

- **przekazania danych** o Uczestnikach projektu do SL2014
- **wysłania Oświadczenia** projektu
- **Zarejestrowanie mobilności** w systemie Mobility Tool

Przygotowanie do mobilności



Przygotowanie językowe i kulturowe

Językowe

- uczestnictwo w kursie językowym
- czytanie gazet, książek w języku obcym
- słuchanie audycji radiowych

Kulturowe

- zaznajomienie się ze specyfiką kraju docelowego (geografia, kultura, prasa, system edukacji)

Przygotowanie pedagogiczne

Pedagogiczne

- rozszerzenie kwestii merytorycznych poruszanych na mobilności
- przeprowadzenie **dodatkowego kwestionariusza** wśród uczniów / nauczycieli nt. stosowanych metod w szkole, problemów, które mobilność może rozwiązać
- **spotkanie z psychologiem / pedagogiem szkolnym**
- rozmowa z dyrektorem i gronem pedagogicznym nt. możliwości **nawiązania współpracy** w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych; poznanie możliwości formalnych
- przygotowanie **prezentacji o polskim systemie edukacji i o Polsce**

Mobilność



Realizacja mobilności

- Określenie **celów** mobilności (indywidualne, dla szkoły, dla projektu)
- Szczegółowe zaznajomienie się z **programem** mobilności
- Odnoszenie maksymalnych **korzyści** (kultura, projekty międzynarodowe, kompetencje językowe, materiały dydaktyczne)
- Poznanie kultury danego kraju (rodzina goszcząca)
- **Niezaplanowane** rezultaty i korzyści z mobilności
- **Bieżąca ewaluacja** i analiza przydatności poruszanych treści

Certyfikacja mobilności

Certyfikat podpisany przez:

- **organizatora** (szkolenia)
- **instytucję przyjmującą** (job-shadowing, teaching assignment)

Certyfikat musi zawierać:

- **imię i nazwisko** uczestnika,
- określenie **celu** mobilności,
- **daty** rozpoczęcia i zakończenia szkolenia
- właściwe **logotypy**

Kserokopia certyfikatu zostanie przesłana do FRSE na etapie składania raportu końcowego



Certificate

This is to certify that

[NAME, SURNAME]

born on DD/MM/YYYY

has successfully completed training course / job-shadowing/ teaching assignment* entitled

organised by

[name of receiving institution, address, country]

from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY

We hereby confirm completion of all objectives outlined in the programme.

The training / job-shadowing/ teaching assignment* has been organised in the framework of a project „International mobility of school education staff”, co-financed by the European Union in the framework of the European Social Fund, Operational Programme Knowledge Education Development.

CONFIRMATION OF RECEIVING INSTITUTION

name, surname, signature, stamp, date

*please delete as appropriate

PROJECT: „Mobility of school education staff”

is co-financed by the European Union in the framework of the European Social Fund



Po mobilności



Raporty Uczestników projektu

- Wypełnienie i przesłanie przez uczestnika raportu w systemie Mobility Tool+ **najpóźniej 14. dnia** po zakończeniu mobilności
- Odpowiedzialność Beneficjenta za terminowe wypełnienie raportu przez uczestnika
- Terminy raportu uczestnika określone w umowie finansowej

3.1 Poprzez udział w mobilności w ramach programu Erasmus+ rozwinąłem(-ęłam) następujące kompetencje

	zdecydowanie się zgadzam	raczej się zgadzam	nie mam zdania	raczej się nie zgadzam	zdecydowanie nie zgadzam się
*Porozumiewanie się w języku ojczystym	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*Umiejętności praktyczne (np. planowanie i organizacja, zarządzanie projektami itp.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*Umiejętności analityczne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*Inicjatywa i przedsiębiorczość	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*Umiejętność uczenia się	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*Kompetencje interpersonalne i społeczne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*Umiejętności emocjonalne (np. wzrost pewności siebie itp.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*Świadomość i ekspresja kulturowa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Raporty Uczestników projektu

Pytania w Mobility Tool+ odnoszące się do celów szczegółowych projektu:

- podniesienie poziomu umiejętności uczenia się
- podniesienie poziomu kompetencji społecznych, językowych, kulturowych
- rozwinięcie poczucia inicjatywy i przedsiębiorczości
- podniesienie poziomu kompetencji w zakresie ICT i wykorzystania narzędzi informatycznych
- podniesienie poziomu praktycznych umiejętności odpowiednich dla obecnej pracy i rozwoju zawodowego
- nabycie przez Uczestników projektu wiedzy w zakresie możliwości wykorzystania nowych metod, podejść, technik nauczania oraz pracy z uczniem
- podniesienie kompetencji Uczestników projektu w zakresie języka obcego
- podniesienie poziomu znajomości nauczanego przedmiotu i obszaru zawodowego

Rezultaty projektu



Rzopowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

Rezultaty miękkie

- Nabycie nowych umiejętności zawodowych
- Rozwój umiejętności pracy w zespole
- Przełamanie bariery językowej
- Zwiększenie motywacji do doskonalenia zawodowego
- Wzrost kompetencji międzykulturowych
- Podniesienie jakości oferty edukacyjnej placówki
- Rozwój kompetencji związanych z zarządzaniem projektem

Rzeczpospolite Rozpowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

Rezultaty twarde

- Uzyskanie nowych uprawnień w określonym zakresie
- Nawiązanie **współpracy** z określonymi podmiotami
- **Wdrożenie** nowych **rozwiązań** w zarządzaniu placówką
- **Wdrożenie** nowych **metod** w nauczaniu
- **Wprowadzenie nowej formy** zajęć pozalekcyjnych

Produkty

- Prezentacje
- Publikacje, Raporty
- **Konspekty zajęć**
- Materiały instrukcyjne dot. nowych technik i metod kształcenia
- Zalecenia dla przełożonych, władz lokalnych i oświatowych

Rzopowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

Przykładowe sposoby rozpowszechniania:

- Specjalnie zorganizowane: wydarzenia, **dyskusje**, seminaria, konferencje, pokazy, **warsztaty** publiczne, prezentacje umiejętności
- Materiały pisemne: komunikaty prasowe, broszury, **sprawozdania**,
- Produkty audiowizualne: wideoklipy, aplikacje, podcasty, prezentacje multimedialne
- Media społecznościowe, **strony internetowe**, **blogi**
- Dni otwarte, targi edukacyjne,
- Imprezy publiczne

Doceniane będą kreatywność i wysuwanie nowych pomysłów, dzięki którym projekt i jego wyniki będą się naprawdę wyróżniały!

Ewaluacja



Ewaluacja (1)

Cele ewaluacji:

- Sprawdzenie, czy i w jakim stopniu **realizowane są cele** projektu
- Określenie **mocnych i słabych stron** projektu
- Znalezienie **obszarów do poprawy**
- Źródło wiedzy dla znalezienia właściwych **rozwiązań na przyszłość** lub w razie zaistniałych trudności

Założenia / działania:

- **Dzielenie się** wiedzą
- Zbierać **doświadczenie** projektowe na **przyszłość**
- Nie popełnianie **tych samych błędów**
- Wyznaczenie **punktów kontrolnych**
- Ewaluacja ma być **punktem wyjścia** do poprawy danej sytuacji

Ewaluacja (2)

Możliwe metody:

- Ankiety, kwestionariusze,
- wywiady indywidualne, grupowe,
- **obserwacja**,
- analiza dokumentów itd.

Obszary ewaluacji:

rekrutacja uczestników, przygotowanie uczestników, przebieg mobilności, **rezultaty**, współpraca z partnerem, rozpowszechnianie, wpływ, oddziaływanie i trwałość projektu, zarządzanie projektem

Raport końcowy



Raport z realizacji całego projektu

Beneficjent umowy zobowiązany jest do złożenia w systemie Mobility Tool raportu końcowego z realizacji projektu **do 60 dni od daty zakończenia projektu**

Wniosek o płatność końcową

W raporcie końcowym Instytucja przedstawia m.in.:

- konkretne rezultaty realizacji projektu
- wpływ projektu na uczestników, organizacje uczestniczące
- zrealizowane działania
- działania upowszechniające projekt
- szczegółowy opis rekrutacji
- opis uczestników projektu

Metody rozwiązywania problemów

- **Konsultacje** telefoniczne, e-mailowe z pracownikami FRSE
- **Szkolenia** dla Beneficjentów
- Konsultacje w **siedzibie FRSE**
- **Wizyty monitorujące** i doradcze w siedzibie Beneficjenta
- Strona internetowa: www.power.frse.org.pl/edukacja-szkolna



PO WER

Edukacja szkolna

[Strona główna](#) [Konkurs 2014](#) [Konkurs 2015](#) [Kontakt](#)



PO WER Edukacja Szkolna

Głównym celem projektów realizowanych ze środków PO WER w obszarze edukacji szkolnej jest rozwijanie potencjału osób oraz instytucji poprzez realizację działań polegających na ponadnarodowej mobilności. Aby zapoznać się ze szczegółami konkursów wniosków obowiązujących w danym roku proszę kliknąć poniżej.

**Konkurs
2014**

**Konkurs
2015**

Do beneficjentów projektów realizowanych w ramach programu zaliczają się: nauczyciele, nauczyciele-dyrektorzy, psychologowie, pedagodzy, nauczyciele-bibliotekarze, nauczyciele pracujący w świetlicach, którzy są zatrudnieni w polskich placówkach oświatowych zapewniających kształcenie ogólne, zawodowe lub techniczne na poziomie przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum oraz szkół średnich II stopnia.

W ramach projektów uczestnicy otrzymają dofinansowanie, na udział w następujących formach wsparcia, które są zgodne z zasadami programu Erasmus+:

Przydatne linki:

Serwis Programu Wiedza Edukacja Rozwój
www.power.gov.pl

Portal Funduszy Europejskich
www.efs.gov.pl

Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
www.mir.gov.pl

Ministerstwo Edukacji Narodowej
www.men.gov.pl

Krajowy Ośrodek EFS
www.cpe.gov.pl/7,koefs

Sieć Regionalnych Ośrodków EFS
www.roefs.pl

Ośrodek Rozwoju Edukacji
www.ore.edu.pl

Instytut Badań Edukacyjnych
www.ibe.edu.pl

EUROPASS
www.europass.frse.org.pl



Zespół projektu POWERSE „Mobilność kadry edukacji szkolnej”

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ul. Mokotowska 43

00-551 Warszawa

tel.: 22 46-31-660

e-mail: powerse@frse.org.pl

www.power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

Prosimy o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych i ich zwrot na recepcji