

Zarządzanie projektem

Warszawa 27 marca 2015 r.



Etapy realizacji projektu

- Przygotowanie
- Mobilności
- Kontynuacja
- Wpływ
- Upowszechnianie rezultatów projektu
- Ewaluacja
- Raporty indywidualne uczestników + raport końcowy z realizacji projektu

Realizacja projektu

BIEŻĄCA EWALUACJA PROJEKTU

1. Współpraca z instytucją przyjmującą
2. Rekrutacja uczestników
3. Zasada równości szans
4. Przygotowanie pedagogiczne, kulturowe i językowe
5. Realizacja mobilności
6. Raporty Uczestników projektu
7. Certyfikacja mobilności
8. Ewaluacja działań
9. Rozpowszechnianie i wykorzystywanie rezultatów

BIEŻĄCA EWALUACJA PROJEKTU

Harmonogram (przykład narzędzia)

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
 - ...

Rola Koordynatora

- planowanie
- zarządzanie zespołem projektowym - zlecanie zadań i kontrola ich wykonania; jasny podział zadań i odpowiedzialności w zespole
- efektywna komunikacja
- nadzorowanie działań projektowych i monitorowanie rezultatów
- kontrola realizacji harmonogramu i wydatkowania środków
- znajomość zasad programu
- informowanie FRSE o zmianach i problemach

1. Współpraca z instytucją przyjmującą

- Precyzyjne ustalenie zasad współpracy
 - Umowa
 - Dokładny podział zadań
- Sprawna komunikacja - wskazanie osób kontaktowych
- Bieżąca kontrola beneficjenta nad całością projektu „Zasada ograniczonego zaufania”
- Negocjacja warunków współpracy
- Doprecyzowanie terminów mobilności, programu mobilności, miejsc, kwestii wsparcia na miejscu, monitoringu realizacji programu mobilności
- Certyfikacja uczestników
- **Odpowiedzialność za realizację projektu spoczywa na beneficjencie a nie na instytucji przyjmującej**

2. Rekrutacja uczestników

- Skierowana do uczestników opisanych we wniosku, ale do **grupy docelowej projektu PO WER SE**
- Równy dostęp do 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**

Możliwość kontroli 5% projektów pod względem poprawności doboru uczestników

3. Zasada równości szans

Ujęta w Art. 1.7.3 umowy finansowej

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.

- **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

4. Przygotowanie pedagogiczne, kulturowe i językowe

Językowe - podniesienie poziomu znajomości języka roboczego kursu

- 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)

4. Przygotowanie pedagogiczne, kulturowe i językowe

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**

5. 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



5. Realizacja mobilności

- Wybór odpowiedniego organizatora szkolenia / partnera
- Pośrednicy
- **Międzynarodowe!!!** grupy Uczestników projektu
- **Negocjacja programu mobilności**

6. Raporty Uczestników projektu

- Udostępnienie uczestnikom mobilności indywidualnego raportu w systemie Mobility Tool+
- 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

6. 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

Uczestników projektu

7. Certyfikacja mobilności

Certyfikat podpisany przez:

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

Oryginał certyfikatu wydany w **3** egzemplarzach:
dla uczestnika, dla szkoły, dla FRSE

Certyfikat musi zawierać:

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

8. Ewaluacja działań ^(1/2)

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

Obszary ewaluacji:

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

8. Ewaluacja działań (2/2)

Możliwe metody:

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

Podstawowe etapy:

- Planowanie ewaluacji
- Zbieranie i analiza danych
- Interpretacja danych
- Podsumowania, sprawozdania, wnioski **na piśmie**

9. Rozpowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

REZULTATY MIĘKKIE

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

9. 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

9. Rozpowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

PRODUKTY

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

9. Rozpowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

Podzielenie się wiedzą i umiejętnościami



Zaangażowanie uczestników w przekazywanie wiedzy i doświadczeń o zgromadzonych kwalifikacjach zawodowych



Wykorzystywanie rezultatów w bieżącej pracy edukacyjnej



9. Rozpowszechnianie 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!

9. Rozpowszechnianie i wykorzystanie rezultatów

Trwałość projektu

- Co na trwałe zmienił projekt w Państwa szkole/środowisku?
- W jaki sposób zamierzają Państwo zapewnić trwałość projektu i jego rezultatów, także po jego zakończeniu?

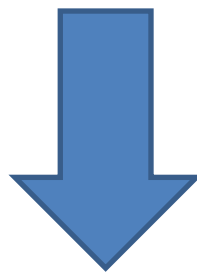
Metody rozwiązywania problemów

- Szkolenia dla Beneficjentów
- Konsultacje telefoniczne, e-mailowe z pracownikami FRSE - **kontakt z opiekunem projektu**
- Konsultacje w siedzibie FRSE
- Wizyty monitorujące i doradcze w siedzibie Beneficjenta
- Strona internetowa:

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

Logotypy

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



www.power.gov.pl

Dziękujemy za uczestnictwo w spotkaniu

zespół projektu
Zagraniczna mobilność kadry edukacji szkolnej