

A photograph of three people in a factory or industrial setting. They are gathered around a large piece of machinery with a control panel. The control panel features a digital display showing data, several buttons, and a joystick. The man in the center is pointing at the screen. The woman on the right is holding a clipboard. The background shows industrial equipment and bright overhead lights.

Kako do kvalitetnog projektnog prijedloga - moja projektna ideja

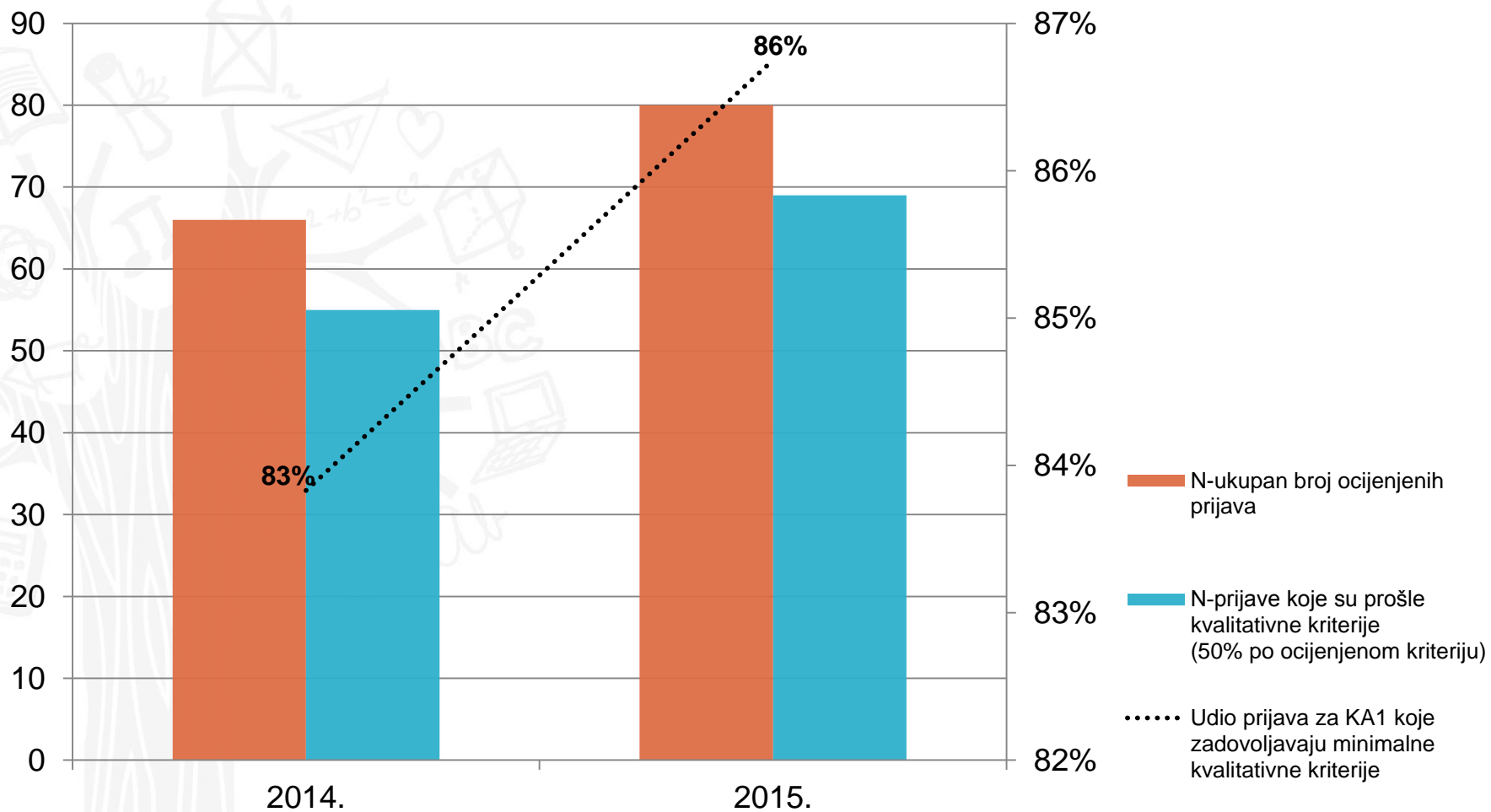
Tina Matovina

A young woman with curly hair, wearing a yellow hard hat and a blue polo shirt, stands next to a man wearing a white hard hat and a plaid shirt. They are both looking down at a large sheet of white paper, likely blueprints, which they are holding together. The background is a brick wall.

Call 2014. vs. Call 2015.

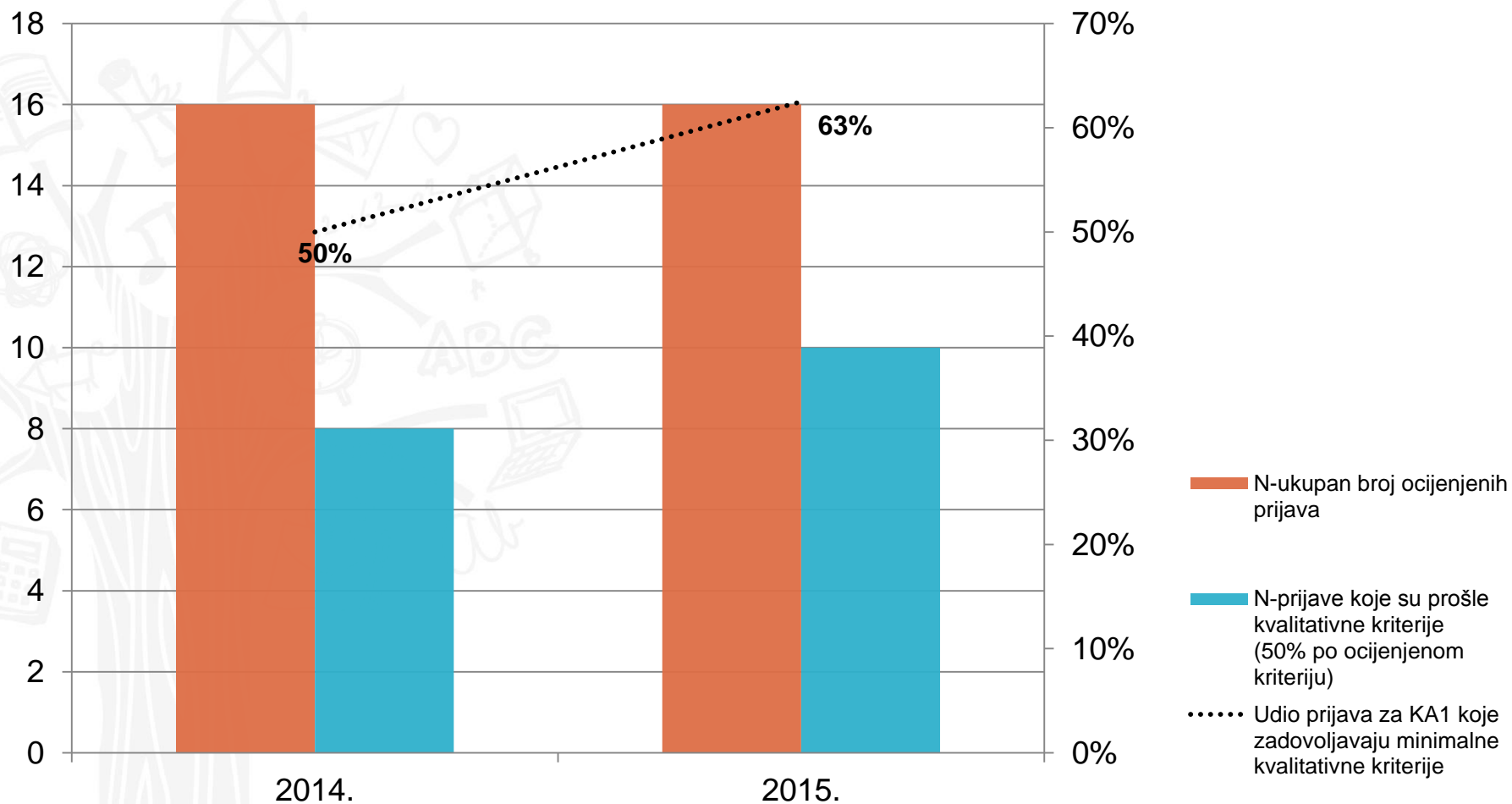


Kvaliteta zaprimljenih prijava za KA1 i udio prijava koje su zadovoljile kriterije kvalitete





Kvaliteta zaprimljenih prijava za KA2 i udio prijava koje su zadovoljile kriterije kvalitete



ABC



Relevantnost projekta

Relevantnost projekta

Razmišljajte o svom projektu (ili potencijalnom projektu) kroz **vremenik** (*timeline*)

Prošlost

Sadašnjost

Budućnost

Dalja budućnost



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

U **srijedu** ćemo napraviti **sarmu** koju ćemo **podijeliti** **beskućnicima i korisnicima** **socijalne skrbi**. To će smanjiti broj gladnih ljudi u **Hrvatskoj**.



U srijedu (na **svjetski dan borbe protiv gladi**), od sastojaka koje su donirali lokalni proizvođači hrane s područja **grada Zagreba** napraviti ćemo **1000 sarmi**. Ovo će bit jasna poruka građanima grada Zagreba o potrebi **borbe protiv gladi** te će, bar na trenutak, nahraniti potrebite.



U sklopu natječaja **europskih gradova** za sudjelovanje u **europskoj kampanji „Stop Food Poverty”** (www.stopoverty.eu), **6 strukovnih organizacija i proizvođača hrane** iz Zagreba će 20. prosinca 2015. organizirati jednodnevno događanje namijenjeno **podizanju svijesti** o borbi protiv gladi te promociji lokalnih proizvođača. Ovo je **prva u nizu aktivnosti** koje će se održati diljem Europe te se očekuje uključivanje još više **europskih gradova i partnera**. Kratkoročni učinak je borba protiv siromaštva, problem koji pogađa **8% zagrebačke populacije (DZS, 2013)**. Dugoročno, očekujemo da će podizanje svijesti o ovom problemu dovesti do **većeg uključivanja** vlada i cijelog društva u borbu protiv gladi.



Relevantnost projekta

PROŠLOST

Koji je razlog predloženog projekta (problem koji ste identificirali, potvrđena potreba za promjenom/razvojem)?

Jeste li proveli analizu potreba i je li ista dokumentirana?

Koje aktivnosti ste već poduzeli/ su provedene?



Relevantnost projekta

SADAŠNJOST

Koji su trenutni prioriteti na regionalnoj, nacionalnoj, europskoj, sektorskoj ili institucionalnoj razini (npr. povezati sa strategijom europske internacionalizacije ili europskim razvojnim planom)?

Koje je trenutno stanje (u svim partnerskim zemljama/ustanovama)?



Relevantnost projekta

BUDUĆNOST

Koji su vaši prijedlozi rješavanja detektiranog problema? Kada? Kako? Zašto je nužno povezivanje s drugim zemljama?

Koga ćete uključiti u projekt kao partnere i kao ciljne skupine?

Zašto ste odabrali te partnere i ciljne skupine?

Je li planirano rješenje relevantno za sve partnere?

DALJA BUDUĆNOST

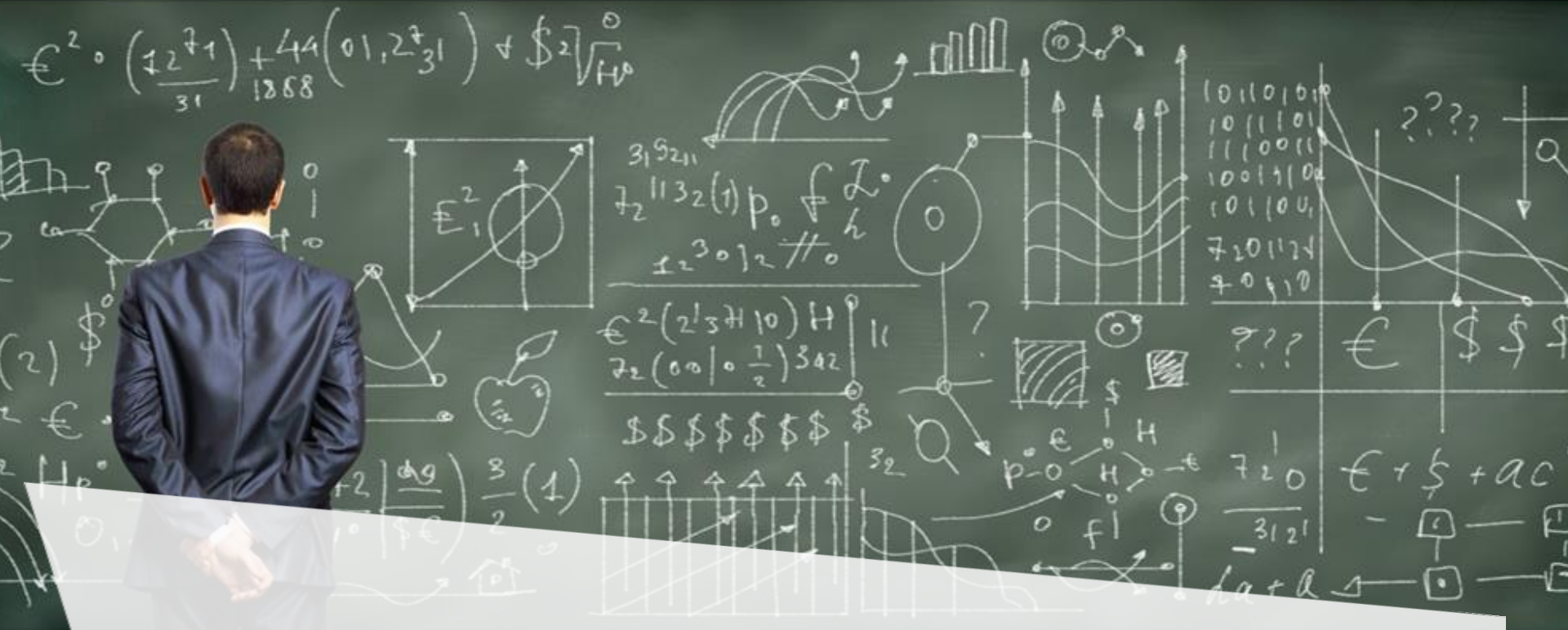
Koje dugoročne rezultate očekujete?

Kakav će ovaj rezultat imati učinka na postojeće kurikulume, izvedbene programe, trenutno stanje materije?

Relevantnost projekta

VAŽNO

- u projektnom prijedlogu ispričajte priču koja ima svoj početak (potreba za provedbom projekta), aktivnosti i rezultate
- navedite sva potrebna objašnjenja
- osigurajte jasnoću izražaja (izbjegavajte kratice, osigurajte primjenjivost korištenih izraza)
- vodite računa o vremenskom planiranju projekta: početak, raspored zadataka i potencijalni učinak



Kvaliteta projektnog prijedloga

Kvaliteta projektnog prijedloga

KA1

Fokusirajte se na mobilitnost osoblja i učenika te na razvoj pojedinaca i ustanove

Applicant Experience and key staff

Partner Experience and key staff

*European Development Plan
(internationalisation; institutional and professional development)*

Goals and Objectives

Topics and Targeted Participants

Learning Outcomes and Recognition

Preparation and Delivery (activities)

Mobility Flows

Impact and Evaluation

Dissemination

KA2

Potrebno je osigurati detaljan opis svih planiranih aktivnosti, koje potvrđuju:

Preparatory Activities

Project Management Plans

QA and Risk Management Strategies

Indicators

Proposed Methodology (complementing broader project goals and objectives)

Planned Activities

Target Audiences

Intellectual Outputs (IOs) ... for some!

Dissemination Activities

Multiplier Events (tied to specific IOs)

Learning-Teaching-Training Activities

Plans for Learning Recognition

Ponekad je jednostavnije...

A: Gladna osoba jede jaje

C: Poljoprivrednik dobavlja jaja

B: Kuhar pripremi jaja

D: Kokoš snese jaje

...ustanoviti tko ovisi o kome.

Ali kad znate sve aktivnosti može postati zahtjevnije ustanoviti što, kada i gdje će se dogoditi.



Une poule snese jaje

Francuski poljoprivrednik dobavlja jaja
Francuski kuhar priprema Omelette
U francuskom restoranu jedete Omelette



Una gallina snese jaje

Španjolski poljoprivrednik dobavlja jaja
Španjolski kuhar priprema Tortillu
U španjolskom restoranu jedete Tortillu



Kokoš snese jaje

Hrvatski poljoprivrednik dobavlja jaja
Hrvatski kuhar priprema fritaju
U hrvatskom restoranu jedete fritaju

Ovo može biti način na koji ćete prezentirati i pojasniti plan rada.

Osim toga, jasno se podupire organizacije sudionice u jačanju njihovih kapaciteta i sposobnosti za uspješnu suradnju te je vidljiva uravnotežena podjela odgovornosti i zadataka među svim uključenim organizacijama sudionicima.

Kvaliteta projektnog prijedloga

Priprema (Q1; PA FR)

PRIJE

PRONAĆI partnere
USUGLASITI uloge
UTVRDITI ciljeve
DOGOVORITI vremenik
PREVENIRATI moguće izazove

Provedba (Q2, Q3; PA ES)

ZA VRIJEME

OSPOSOBITI sudionike
IDENTIFICIRATI i MOTIVIRATI
članove ciljne skupine
PILOTIRATI rezultat
EVALUIRATI pilotiranje

Praćenje i izvješćivanje (Q4; PA HR)

NAKON

PREISPITATI izazove i uspjehe pilotiranja
PRILAGODITI program na osnovu donesenih zaključaka
PRIZNATI uspjeh
IZVIJESTITI o upravljanju projektom, sudjelovanju i rezultatima
PROMOVIRATI postignuća, rezultata, planova za budućnost i programa
ŠIRITI rezultate među novim partnerima i zemljama

Kvaliteta projektnog prijedloga

VAŽNO

- plan rada: koristan, ali paziti na formu
- ocjenjivačima i svima koji čitaju vaš projektni prijedlog trebate dati dovoljno konkretnih informacija, koje nadilaze viziju o projektu koju imate
- postavljanje vremenika: što će se učiniti, kada, tko će sudjelovati i kome će to biti namijenjeno



Projektni tim i suradnja

Projektni tim trebao bi uključivati partnere koji:

imaju
objektivne
kapacitete,
iskustvo,
know-how

imaju
pristup
ciljnoj
skupini
projekta

posjeduju
potrebne
ljudske
resurse

utječu na
upravljanje
i promjene
politika

jasno
doprinosu
izvršenju
projekta

imaju
viziju
razvoja
sličnu viziji
projekta

Prilikom pisanja projektne prijave potrebno je:

- **usuglasiti prioritete** na razini ustanove i zemlje
- **opisati partnere** koje sudjeluju
- navesti **djelatnike** koji će sudjelovati u projektu uz isticanje njihovih **vještina** potrebnih za rad na projektu
- navesti prethodno financirane **EU projekte**
- navesti odgovarajuću **kontakt osobu**

Projektni tim i suradnja

VAŽNO

- zajednička vizija je potrebna kako biste uspješno proveli projekt u više zemalja i/ili regija
- budite sigurni u kapacitete partnerskih ustanova kao i vještine osoba s kojima ćete raditi na projektu
- već u fazi razvoja projekta, jasno su podijeljena zaduženja i odgovornosti među partnerima



Učinek i diseminacija

- utvrditi **indikatore** za praćenje uključenosti i lakše utvrđivanje prostora za poboljšanje
- postaviti **kvalitativne i kvantitativne** ciljeve i indikatore
- učinak projekta: aktivnosti koje se poduzimaju **prije (vizija), za vrijeme (prikupljanje podataka) i nakon (koristi) projekta**

DIONICI

Unutar ustanove

učinak projekta na kolege: koristi od materijala koje ste razvili, *peer learning*

Stručna javnost

specijalizirani mediji putem kojih se može izvijestiti o rezultatima projekta, metodologiji i učinjenom napretku

Lokalna i regionalna vlast

EU projekti u svrhu promocije ustanove

- imajte na umu **dogadjanja**, **različite platforme** i **materijale**
- diseminirajte putem **različitih** medija
- **jezik** diseminacije
- zajednička **strategija** diseminacije

Učinak i diseminacija

VAŽNO

- identificirajte podatke i rezultate koji predstavljaju promjenu, a koje ćete koristiti u diseminaciji
- prilagodite svoj pristup, očekivanja i način komunikacije ciljnoj skupini kojoj je diseminacija namijenjena
- osigurajte slobodan *online* pristup glavnim rezultatima projekta



Ocjena kvalitete projekta

KA1

• Relevantnost projekta

30

• Kvaliteta projektnog prijedloga i implementacija

40

• Učinak i diseminacija

30

• Relevantnost projekta

30

• Kvaliteta projektnog prijedloga i implementacija

20

• Kvaliteta projektnog tima i dogovorene suradnje

20

• Učinak i diseminacija

30

min.

60



50%

po
kategoriji

KA2



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Pitanja...?



Radionica

An illustration featuring two hands on a light blue document. The left hand is positioned on the left side, with three red circular checkmarks. The right hand is holding a yellow pencil with a blue eraser, pointing towards the document. The background is a teal color with orange geometric shapes. A white banner at the top right contains the word 'Radionica', and another white banner at the bottom right contains the name 'Ana Koruga'.

Ana Koruga

Objašnjenje radionice

- podijeliti se u **4 grupe**: približno jednak broj članova
- odabrati **prezentera**: za izlaganje zaključaka grupe
- dobiti ćete **3 dijela prijave**: *relevance, implementation i follow-up*
- cilj je detektirati **dobre i loše strane** pojedinog kriterija prijave
- vrijeme na raspolaganju: **15 minuta+5 minuta**

Pitanja za radionicu IMPLEMENTATION

- Koje su **glavne aktivnosti** u vašem projektu?
- Koji je **vremenski okvir** za provedbu projekta? Kako ćete rasporediti različite **faze** u provedbi?
- Kako ćete oformiti **projektni tim**? Kako će se upravljati projektnim ciklusom? Tko će sve biti uključen u provedbu projekta i aktivnosti?
- Na koji način će **partneri** biti uključeni u provedbu projekta i aktivnosti? Kako ćete osigurati učinkovitu **komunikaciju**?
- Kako su planirani **praktični dogovori** oko provedbe aktivnosti?

Pitanja za radionicu

RELEVANCE

- Koji je **neposredni cilj** projekta? Zašto je projekt potreban? Koji je središnji **problem**, koji su njegovi **uzroci** i kako cilj(evi) projekta doprinose njegovom **rješavanju**?
- Koji **rezultati** su planirani projektom i **kako će oni doprinijeti ostvarivanju ciljeva projekta**?
- Kome je projekt **namijenjen**? Tko će imati direktne koristi od projektnih aktivnosti i rezultata? Tko će posredno imati **koristi** od projektnih rezultata i nakon završetka njegove provedbe? Možete li **brojčano** definirati ciljnu skupinu?
- Je li projekt **relevantan** za vaš grad, županiju, zemlju? Na koji način?
- Uklapa li se projekt u šire ciljeve zadane **strateškim dokumentima**? Ukoliko da, navedite te strateške dokumente

Pitanja za radionicu **FOLLOW-UP**

- Koji je **očekivani učinak** projektnih aktivnosti i rezultata tijekom i nakon njegove provedbe?
- Kako će se učinak **mjeriti i kada**?
- Kada i kako ćete provoditi **evaluaciju** projektnih aktivnosti i njihovih rezultata?
- Kako će se osigurati **održivost** projektnih rezultata i **nastavak aktivnosti** nakon završetka projekta i nakon prestanka EU financiranja?
- Kako ćete **širu javnost** upoznati s rezultatima projekta? Kako ćete utvrditi najučinkovitije **načine diseminacije i promocije**?

