

erasmus+

Roadmap

Van projectidee
naar projectimpact

**Lerende mobiliteit
volwasseneneducatie**



Erasmus+

Projectaanvrager



DRAAGVLAK

- zorg ervoor dat je projectidee aansluit bij het internationaliseringsbeleid van je eigen instelling

BENCHMARK

- website:
 - [toekenningen projecten](#)
 - [inspiratie & resultaten](#)
 - [projecten in beeld: video's](#)
 - [animatie mobiliteit in de volwasseneneducatie](#)

IMPACT & DUURZAAMHEID

(gebruik de [Impacttool](#))

- waarom vraag je dit project aan?
- wat is de gewenste veranderende situatie?
- op wie of wat heeft het project effect (impact)?
- hoe stuur je op het bereiken van impact?
- hoe zorg je dat de projectresultaten binnen de school verankerd worden?

Projectidee

1

Projectidee

ERASMUSPLUS.NL

- sectie: [subsidiemogelijkheden](#)
- sectie: [inspiratie & resultaten](#)
- sectie: [Europese contactseminars \(TCA\) voor het vinden van een potentiële samenwerkingspartner](#)



TIP: meld je aan voor de [nieuwsbrief](#)

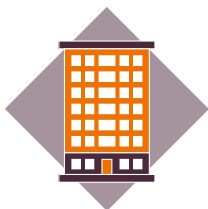


DOCUMENTEN

- [programme guide](#): voorwaarden en regelgeving
- [impacttool](#)
- [projectopzetformulier](#)

PROJECTPARTNERS

- betrek belangrijke actoren in je eigen omgeving
- check de partnersearchmogelijkheden: [LinkedIn](#), [EPALE](#)
- selecteer landen/partners in Europa waar je jouw doelstellingen denkt te kunnen behalen



**Nationaal Agentschap
Erasmus+ Onderwijs & Training**

RELEVANTIE

- wat is de beoogde meerwaarde voor de sector/organisatie/ individu/regionaal/Nederland en op Europees niveau?
- is het project relevant voor de doelgroep binnen het onderwijsveld waar je de aanvraag indient? Neem bij twijfel contact op met het NA
- waarom is het project relevant voor de internationaliseringsstrategie van jouw instelling?

WERKWIJZE

(projectontwerp en implementatie)

- welke fases heeft het project?
- wat moet er in deze verschillende fases gebeuren?
- wat is je aanpak van je project?

SAMENWERKINGSAFSPRAKEN

- hoe verdeel je de taken tussen je eigen instelling en de partnerinstelling?
- stem doelen, rollen, expertise en taken af

PROJECTMANAGEMENT

- zorg voor:
 - balans taakverdeling
 - consistentie tussen financiën en activiteiten
 - realistische doelstellingen
 - resultaat en toepassing van de resultaten

DISSEMINATIE & IMPACT

(verspreiden van projectresultaten)

- wat is de beoogde impact op deelnemers, je eigen organisatie en die van de partnerinstelling?
- wat ga je tijdens en na het project doen om de resultaten naar buiten te brengen?
- wie wil je bereiken en welke kanalen ga je hiervoor inzetten?
- hoe ondersteunt de disseminatie de impact van het project?

Projectopzet

2

Projectopzet

ADVIES OP MAAT

1. oriënterend gesprek (mogelijk tot vier maanden voor deadline)
2. adviesgesprek: a.d.h.v. het projectopzetformulier
3. laatste afstemming projectaanvraag met het NA: (e-mail, gesprek, telefonisch, Skype) voor de puntjes op de i

HULPMIDDELEN

- erasmusplus.nl
 - sectie: [subsidieaanvraag](#) -> [stappenplan](#) subsidie aanvragen
- neem voor vragen contact op met het NA

DOCUMENTEN

- [programma guide](#): voorwaarden en regelgeving
- [projectopzetformulier](#): leidraad voor alle facetten voor een complete aanvraag
- [subsidiedocumenten](#)

BIJEENKOMSTEN

- [voorlichtingsbijeenkomst](#) lerende mobiliteit: voorwaarden, mogelijkheden, regelgeving, tips (projectopzet); aankondiging wordt vermeld in de nieuwsbrief en op de website als agenda en nieuwsupdate
- [contactseminars](#)



TIP: format LTTA (trainingsopzet: Learning, Teaching and Training activities)



TIP: disseminatieplan



TIP: deel je activiteiten op EPALE



TIP: beleidsrijke invulling

- [nationale prioriteiten](#): inclusie, digitalisering en professionalisering (thema's aangegeven door het NA). Deze prioriteiten, hebben in tegenstelling tot de Europese prioriteiten zoals genoemd in de Programme Guide, geen verplichtend karakter voor het indienen van een projectvoorstel.

DEADLINE

- een of tweemaal per jaar

SUBMITTEN

- vraag een PI-code aan, lees de [instructie](#)
- het indienen van je projectaanvraag doe je online via een [webformulier](#)

 **TIP: wacht niet met indienen tot de laatste dag!**

Projectaanvraag indienen

3

Projectaanvraag indienen



DOCUMENTEN

- [programme guide](#)
- [subsidiedocumenten](#)

TOOLS

- [afstandscalculator](#)
- [impacttool](#): voor ondersteuning projectaanvraag
- [stappenplan aanvraag](#)

UITSLAG

- toekenning/afwijzing/reservelijst
- [publicatie](#): verantwoording en toekenningen

UITVOERING

- volgens agreement en annexen

PROGRESS EN/OF INTERIM RAPPORTAGE

- voortgangsrapportage (projectbeheer)



LET OP: projecten > 12 maanden via de [Mobility Tool+](#)

EINDRAPPORTAGE

- deze moet je indienen via de [Mobility Tool+](#)

Projectuitvoering

4

Projectuitvoering



DOCUMENTEN

- [projectuitvoeringsdocumenten](#)



HULPMIDDELEN

- handleiding [Mobility Tool+](#)
- [impacttool](#): ondersteuning voor het monitoren van de projectvoortgang en/of projectbijsturing
- [afstandscalculator](#)

BIJEENKOMSTEN

- kick-off: officiële start van nieuw toegekende projecten
- monitoringsbijeenkomsten: groepsbijeenkomst voor kennisdeling en leren van elkaar
- financiële voorlichting: wet- en regelgeving, [MobilityTool+](#)
- optioneel Transnational Cooperation Activity (TCA): Europees evenement voor kennisdeling/leren van elkaar

PROJECTUITINGEN

- verplichte melding: mede gefinancierd door het programma Erasmus+ van de Europese Unie
- verplichte opname: Europees logo Erasmus+



TIP: check de voorwaarden

VERSPREIDEN VAN DE PROJECTRESULTATEN

- wat is mijn beoogde verandering?
- heb ik mijn doelgroep bereikt?
- zijn er al (meet)resultaten om te delen?



DOCUMENTEN

- programme guide: informatie over effectieve disseminatie en exploitatie (verspreiden van projectresultaten)
- disseminatieplan

Projectresultaat

5

Projectimpact

Projectresultaat

TUSSENRESULTATEN EN -ACTIVITEITEN IN BEELD

- nieuwsbrief Erasmus+
- brochures
- presentaties
- filmpjes
- vlogs/blogs

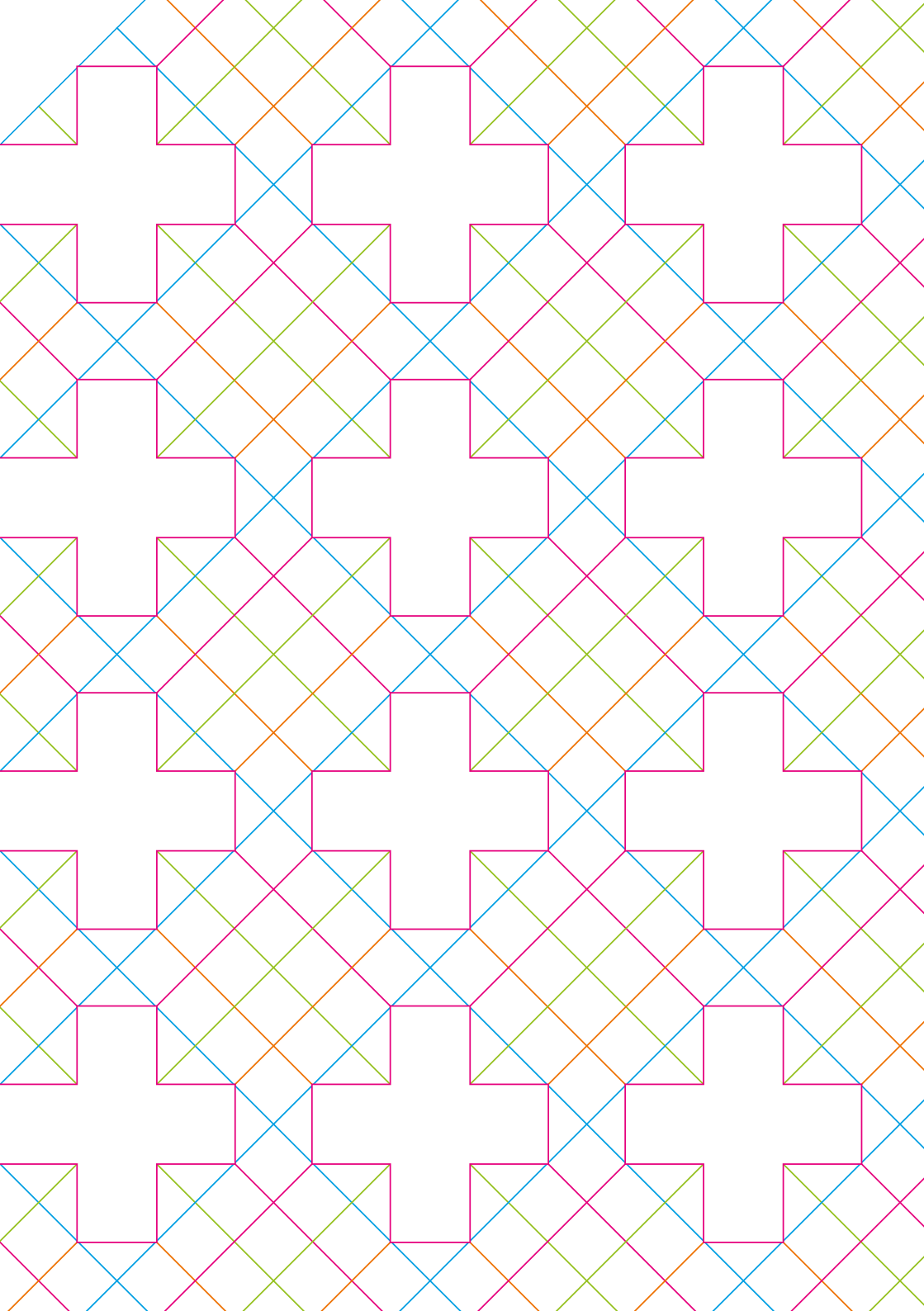
CONTROLES

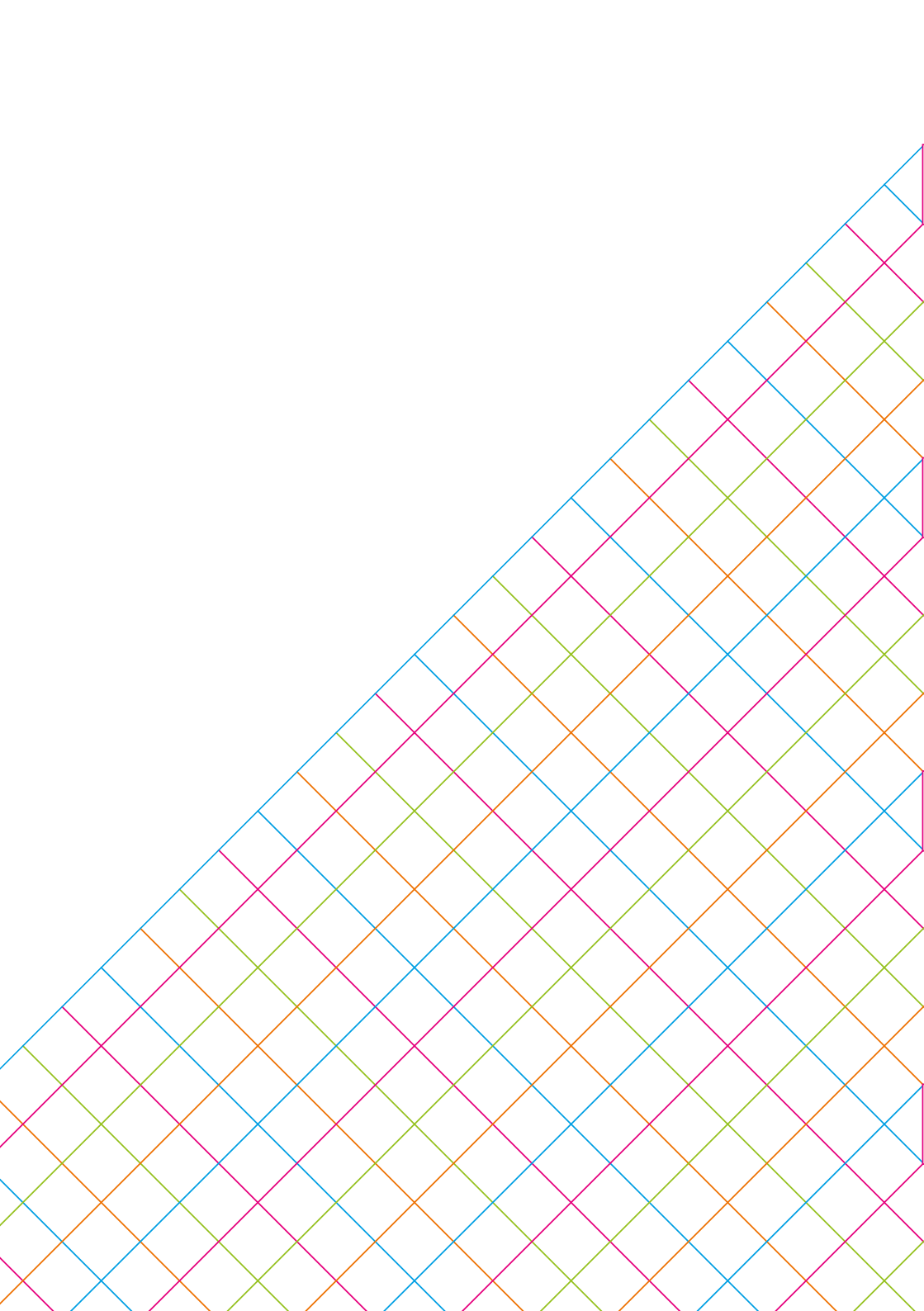
- deskcheck: projectcontrole (ad random)
- on the spot check: audit op locatie tijdens en/of na de projectuitvoering

PROJECTRESULTATEN EN -ACTIVITEITEN IN BEELD

(via Erasmus+ of de eigen organisatie)

- nieuwsbrief
- brochures
- presentaties





Roadmap

Van projectidee naar projectimpact

Lerende mobiliteit in de volwasseneneducatie

Deze roadmap is een hulpmiddel tijdens het proces van aanvragen, uitvoeren en het verspreiden van resultaten van deze mobiliteit. Het geeft je verwijzingen naar de aandachtspunten, activiteiten en documenten die je als **projectaanvrager of projectuitvoerder** nodig hebt.



TIP: raadpleeg de hyperlinks in deze flyer voor de relevante documenten en websitepagina's.

© september 2019

Nationaal Agentschap Erasmus+ Onderwijs & Training mbo-ve

 **ErasmusplusNL** |  **ErasmusplusNL** |  **ErasmusplusNL**
T: 0736800762 | **E:** mbo-ve@erasmusplus.nl |  **erasmusplus.nl**

Deze flyer is een door het NA uitgebracht hulpmiddel. Voor de volledige informatie verwijzen we naar de website en de officiële documenten.



Erasmus+