

**erasmus+**

## **Roadmap**

Van projectidee  
naar projectimpact

**Strategische partnerschappen  
volwasseneneducatie**



# Projectaanvrager



## DRAAGVLAK

- zorg ervoor dat je projectidee aansluit bij het internationaliseringsbeleid van je eigen instelling en die van de projectpartners

## BENCHMARK

- check [Project Results Platform](#) op gelijkwaardige projecten
- website:
  - [toekenningen projecten](#)
  - [inspiratie & resultaten](#)
  - [projecten in beeld: video's](#)
  - [animatie: 'wat zijn strategische partnerschappen'](#)

## 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 organisatie 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
- selecteer landen/partners in Europa waar je jouw doelstellingen denkt te kunnen behalen
- werk samen met bestaande contacten of projectpartners
- zoek je een nieuwe projectpartner in een bepaald land of op een bepaald thema? Bezoek contactseminars, of kijk op [Project Results Platform](#), [LinkedIn](#), [EPALE](#)



**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 innovatief?
- waarom is het project relevant voor de internationaliseringsstrategie van jouw instelling?
- is het project relevant voor de doelgroep binnen het onderwijsveld waar je de aanvraag indient? Neem bij twijfel contact op met het NA

## WERKWIJZE

(projectontwerp en implementatie)

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

## PROJECTPARTNERSCHAP

(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

(disseminatieplan)

- wat is de beoogde impact op deelnemers, je eigen en de partnerinstelling, en daarbuiten?
- 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](http://erasmusplus.nl)
  - sectie: [subsidieaanvraag](#) -> [stappenplan subsidie aanvragen](#)
- reflectietool voor samenwerking [VSL5](#)
- neem voor vragen contact op met het NA

## DOCUMENTEN

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

## BIJEENKOMSTEN

- [voorlichtingsbijeenkomst](#) strategische partnerschappen: 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: 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

- één keer per jaar Call KA2 Onderwijs & Training

### 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](#)

 **LET OP: 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](#)
- [wegwijzer projectadministratie strategische partnerschappen](#): brondocumenten en regelgeving
- [timesheets](#): verantwoording urenregistratie

### EINDRAPPORTAGE

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

### FORMELE AFSLUITING

- officiële bijeenkomst met de projectpartners (eventueel een Multiplier Event voor een breder publiek)

### BIJENKOMSTEN

- 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 en/of partnersearch

### TUSSENRESULTATEN EN -ACTIVITEITEN IN BEELD

- [nieuwsbrief Erasmus+](#)
- [brochures](#)
- presentaties
- filmpjes

### CONTROLES

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

### PROJECT RESULTS PLATFORM

- uploaden projectresultaten op het [Project Results Platform](#)

### PROJECTUITINGEN

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



**TIP: check de voorwaarden**

### DISSEMINEREN & EXPLOITEREN PROJECTRESULTATEN

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



### DOCUMENTEN

- [programme guide](#): informatie over effectieve disseminatie en exploitatie
- [disseminatieplan](#) en [promotietoolbox](#)

## Projectresultaat

5

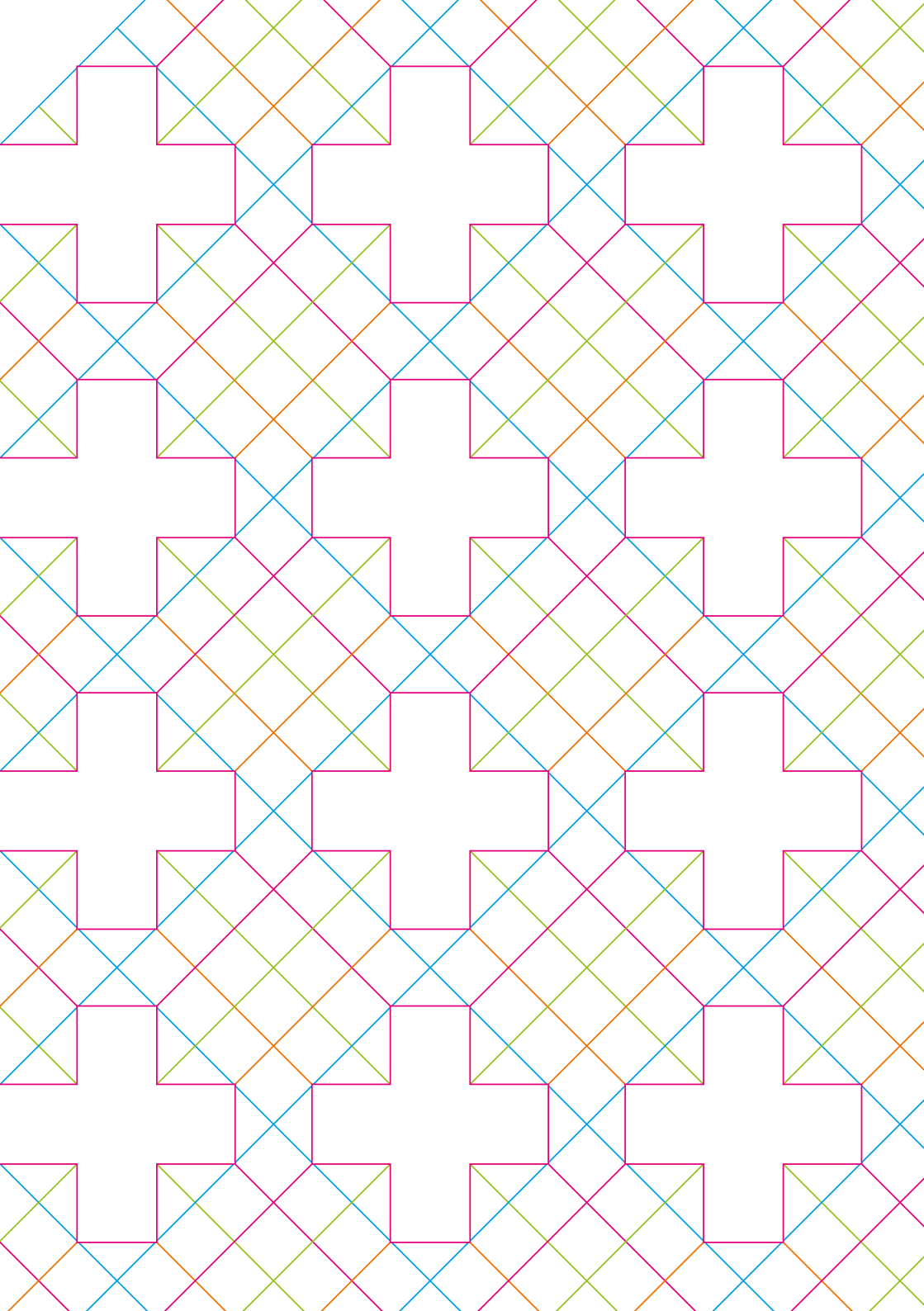
## Projectimpact

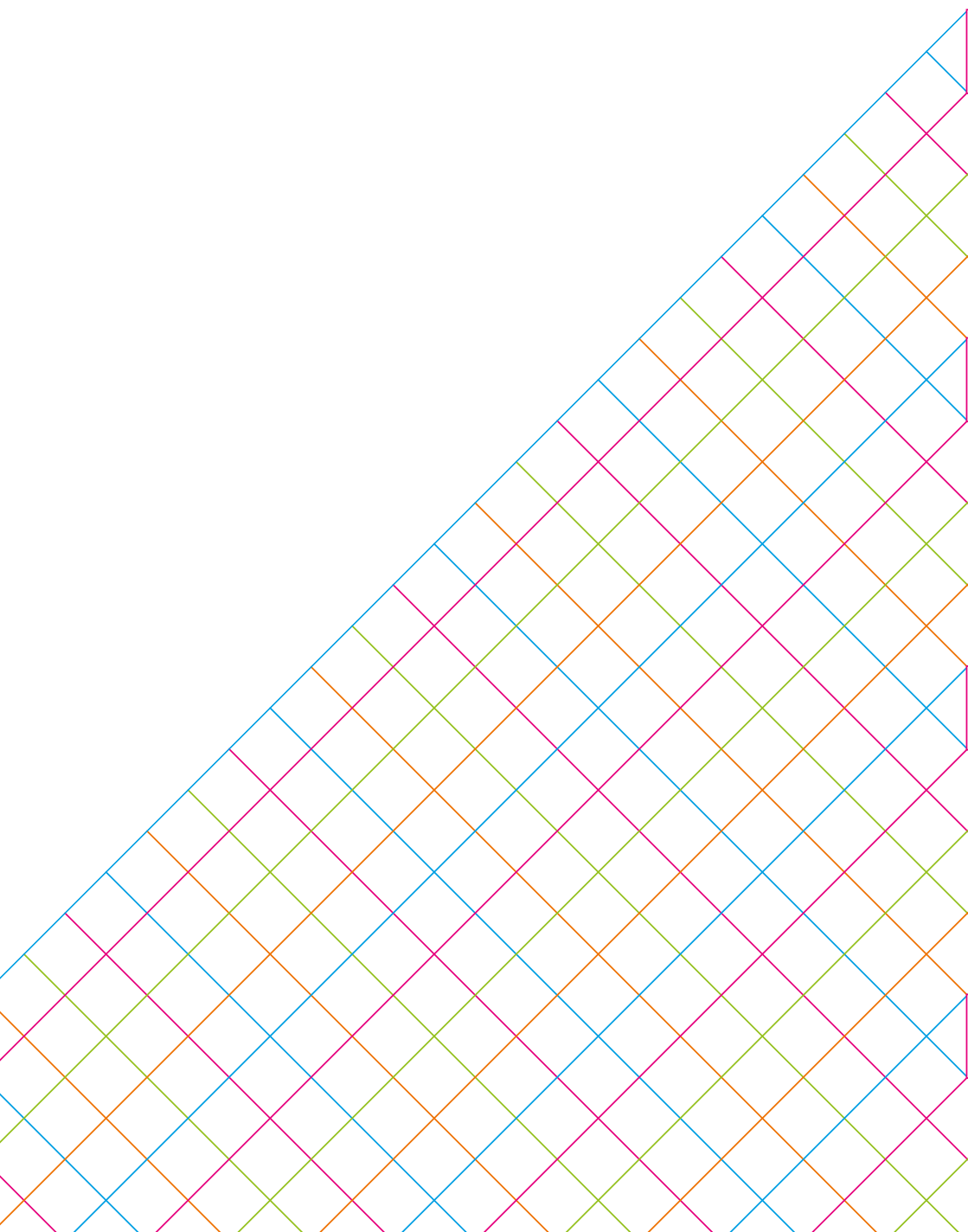
## Projectresultaat

### PROJECTRESULTATEN EN -ACTIVITEITEN IN BEELD

(via het NA Erasmus+ of de eigen organisatie)

- [nieuwsbrief Erasmus+](#)
- [brochures](#)
- presentaties
- filmpjes





## Roadmap

Van projectidee naar projectimpact

### Strategische partnerschappen voor de volwasseneducatie

Deze roadmap is een hulpmiddel tijdens het proces van aanvragen, uitvoeren en het dissemineren van projectresultaten van een strategisch partnerschap. Het geeft je verwijzingen naar 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](https://www.erasmusplus.nl)

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