

KA120-VE Tips & Tricks



BACKGROUND



i. What are your organisation's main activities (in everyday work, outside of Erasmus+)?

ii. What is your organisation's role in the education and training system that qualifies you to be an applicant for Erasmus accreditation according to the eligibility criteria for this call?

iii. What profiles and ages of learners are concerned by your work?

iv. How many years of experience does your organisation have in this role?

Please describe the structure of your organisation:

- Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.
- How is management and supervision set up in your organisation? Who are the key persons in charge?
- If possible, please include an organisation chart in the application annexes. This can help make your answer shorter and clearer.

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples.

Het volgende onderdeel van de aanvraag, beginnende met de *Needs & Challenges*, moet de vraag **WAT WIL IK** (als organisatie) beantwoorden. Dit onderdeel is de basis van een Erasmus Plan, en weegt daarom zwaar mee.

Stel je als organisatie hier de vraag 'wat wil ik bereiken met deze Accreditatie?'. Het gaat hier om een behoefteanalyse, niet om activiteiten. Welke behoeften en uitdagingen liggen er specifiek binnen jouw organisatie? Link deze behoefteanalyse vervolgens aan het profiel van de organisatie – het onderdeel dat je vanuit de vraag **WIE BEN IK** hebt beschreven.

Alles wat in de behoefteanalyse naar voren komt, moet ook in het onderdeel *Objectives en Management* naar voren komen. Kijk daarom goed naar welke behoeften de meeste urgentie hebben, en waar als organisatie al een concreet plan voor bedacht kan worden. Kijk daarnaast of er behoeften zijn die gebundeld kunnen worden / in hetzelfde straatje vallen, en of alle behoeften ook daadwerkelijk een internationale dimensie (nodig) hebben.

De aanvraag begint met de vraag **WIE BEN IK** (als organisatie). Beschrijf hier de programma's, activiteiten, niveaus en / of afdelingen van de organisatie die relevant zijn voor de *Objectives* die op een later moment in de aanvraag beschreven worden.

Laat zien waarin jij verschilt van andere organisaties en waarom dat de basis is voor jouw internationalisering.

Een **organigram** is erg welkom om de structuur overzichtelijk te maken. Vanuit de structuur van de organisatie wenst een beoordelaar te zien dat er draagvlak is en duidelijk te zien hoe de verantwoordelijkheden met betrekking tot internationalisering belegd zijn binnen de organisatie en de directie. Dit geeft een beoordelaar vertrouwen dat de toekomstige financiering in goede handen is.

Een internationaliseringsplan (en verwijzingen naar passages daaruit) kan voor een beoordelaar van grote waarde zijn!

OBJECTIVES

In het onderdeel *Objectives* wordt de vraag **WAT WIL IK** (als organisatie) verder uitgewerkt. Hier werk je de behoeftes, zoals beschreven in de *Needs & Challenges*, uit in concrete acties (doelen). Kijk ook hier goed of de doelen daadwerkelijk een internationale dimensie (nodig) hebben, en of de doelen concreet genoeg (geformuleerd) zijn. Hoe algemener het verhaal, hoe moeilijker de monitoring hiervan.

Voor het evalueren en monitoren van jouw doelen geldt ook: hoe concreter en authentieker de doelen, hoe makkelijker het wordt om evaluatie-instrumenten te beschrijven. Stel je als organisatie de vraag: 'Wat zie ik bij de medewerker/volwassen leerder gebeuren? Wat zie ik in de organisatie gebeuren? Hoe kan dit straks aangetoond worden?'. Hierbij kun je denken aan nulmetingen, voortgangsmetingen, werkgroepen, werkbezoeken, portfolio's en de instrumenten voor internationale competenties van netwerken als EPALE (of eTwinning voor VAVO-scholen) en Europass. Houd daarbij in het achterhoofd dat resultaten voor de doelgroep in de volwasseneneducatie alleen behaald kunnen worden door betrokkenheid van medewerkers. Per doel (*Objective*) moeten onderstaande vragen beantwoord worden. Dit geeft dus ook de ruimte om per doel het actieplan te specificeren.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Explanation

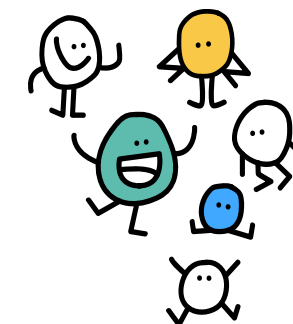
Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?



Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place?

Een activiteit (uitwisseling, job shadowing, cursus etc.) is geen doel op zich, maar een **middel** om een doel te behalen!

Leg hier uit hoe is besloten dat DIT het plan / de doelen zijn waar de organisatie mee aan de slag gaat, en wie daar bij betrokken zijn geweest.

Beschrijf dus het **besluitvormingsproces**. Een beoordelaar wil immers niet alleen weten wat er in de etalage staat, maar ook de rest van de winkel zien.

ACTIVITIES & MANAGEMENT

Year	Estimated number of adult learners	Estimated number of staff
------	------------------------------------	---------------------------

Year 1

Year 2

Please briefly explain how did you make your estimations for the number of staff and learner participants per year.

Why do you think that your estimations for the number of staff and learner participants per year are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)?

What profiles of staff and learners do you plan to involve? Please explain the reasons for your choices in relation to your objectives.

In dit onderdeel gaat het om een **schatting** van aantallen, je zit dus niet aan de precieze cijfers vast. Je hoeft hier ook geen schatting te geven t/m 2027 – focus je op doelen / activiteiten / aantallen voor de eerstvolgende jaren.

What will your organisation do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

i) Inclusion

ii) Environmental sustainability and responsibility

iii) Digital education

iv) Active participation in the network of Erasmus organisations

Het volgende onderdeel van het Erasmus Plan is *Activities*, het laatste deel van de vraag **WAT WIL IK**. Hoewel de naam het doet vermoeden, komt in dit onderdeel geen vraag over de activiteiten voor. Desondanks ziet een beoordelaar hier graag, indien mogelijk, in de antwoorden terug wat de beoogde activiteiten zijn.

Leg uit wie de personen zijn die deze activiteiten (mobiliteiten) gaan ondernemen die tot het behalen van de doelen moeten leiden, en wat zij gaan doen. Dit geeft een beoordelaar inzicht in hoe de activiteiten bij gaan dragen aan de doelen.

Koppel dus activiteiten / geschatte aantal deelnemers aan de doelen. Kan verwacht worden dat hiermee daadwerkelijk de verandering teweeg gebracht kan gaan worden?

Onderschrijf niet alleen de *Erasmus Quality Standards*, maar geef ook voorbeelden van hoe deze in het uitvoeren van de internationaliseringsplannen in acht genomen worden.

De **Basic Principles** zijn gelinkt aan de Europese prioriteiten van het Erasmus+ programma: *Inclusion and Diversity, Green, Digital, en Active Participation*.

Link je één of meerdere *Objectives* aan een *Basic Principle*, dan geef je concrete voorbeelden van hoe je organisatie hier actief aan gaat bijdragen.

MANAGEMENT

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised in your organisation?

- How did you decide who will be your organisation's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being respected?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation?

If there are changes in the staff or management of your organisation, how are you going to make sure that the implementation of planned mobility activities can continue?

Please describe how you plan to divide the tasks for implementation of planned activities.

- Apart from the Erasmus coordinator and other persons listed as associated persons in this application, what other people will be involved and how?
- Who will be responsible for the different implementation tasks (such as finances, practical arrangements, preparation and monitoring of participants, content of the activities, or communication with partner organisations)?

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work?

Deze vraag draait om de concrete acties om **impact** te kunnen genereren met jouw internationaliseringsplannen. Een beoordelaar moet hier lezen hoe de resultaten van de activiteiten concreet in de volwasseneneducatie teruggezien gaan worden. Beschrijf dit op organisatie-, staf- (dagelijkse werkzaamheden) en leerderniveau. De weg naar verankering kan immers voor deze groepen zeer verschillend zijn

In het laatste onderdeel van de aanvraag, *Management*, draait het om de vraag **WIE / WAT HEB IK VOOR MIJN PLAN NODIG**. Maak hier aan de beoordelaar duidelijk hoe de kwaliteit en continuïteit van de internationaliseringsplannen gewaarborgd is binnen de organisatie. Denk hierbij aan alle verschillende facetten, dus het doorgaande proces met betrekking tot inhoud, financiering en strategie.

Het is dus belangrijk dat in het onderdeel *Management* duidelijk wordt gemaakt dat je als organisatie serieus bezig bent met internationalisering en niet alleen met op zichzelf staande internationale activiteiten. Benader je plannen altijd vanuit het doel om internationalisering onderdeel te maken van het dagelijkse werk.

Creëer **draagvlak** – niet alleen bij de uitvoerende medewerkers, maar ook bij het management!



Heb je behoefte aan meer
inhoudelijke tips?

Vraag een adviesgesprek aan!

ve@erasmusplus.nl

