

Hea õpirändeprojekti põhitunnused



Oru hotell, Tallinn

15.01.2016

Asse Sild



Erasmus+

Ettevalmistavad tegevused

Miks esitab minu asutus selle taotluse?

- projekti **vajalikkus** asutusele
- projekti **konkreetsed eesmärgid** (mitte ainult „arendada“, „parandada“ jne)
- seotus asutuse **rahvusvahelise arengustrateegiatega**
- **teemad**, mida soovite käsitleda
- konkreetsed **probleemid**, mida soovite selle projektiga lahendada
- **kompetentsid**, mida toovad projekti osalevad partnerid



Ettevalmistavad tegevused

Partnerrühma moodustamine

- **Taotlev/saatev asutus** – esitab taotluse, allkirjastab toetuse kasutamise lepingu, haldab finantse. Võib olla konsortsiumi (vähemalt 3 Eestis registreeritud asutust) koordinaator kui üksiktaotleja.
- **Vastuvõttev asutus** – asutus välisriigis, kes vastutab õpirändes osalejate vastuvõtu eest vastavalt koostatud tööprogrammile.
- **Vahendav asutus** (vajadusel) - töajõuturul või haridusvallas tegutsev asutus, kes abistab saatvaid organisatsioone välisriigis toimuvate läbiviimisel. Pole vajalik!



Ettevalmistavad tegevused

Partnerrühma moodustamine

- kuidas leida **vastuvõttev partner** - head ja halvad variandid
- kõik partnerid peaksid olema **huvitatud osapooled**
- kuidas **vastuvõtja taust** tagab tegevuste eduka läbiviimise
- **vastuvõtja tingimused** – täpsustada enne projekti algust
- kas vastuvõtjal on olemas pädev **võtmeisik**, kes tegevusi koordineerib
- võimalusel koostada üldine **tööprogramm** nii detailselt kui taotluse faasis võimalik



Ettevalmistavad tegevused

Osalejate valik

- osalejate **koolitusvajadused** ja **valikuprotseduur** (erinevad sihtgrupid – erinev valikuprotseduur)
- valik on korraldatud **ausalt** ja **läbipaistvalt**, see on **dokumenteeritud** ning **tulemused kättesaadavad** kõigile osalejatele
- osalejate koolitusvajaduste seos **asutuse arengukavaga**
- õpirändes omandatavate pädevuste **tunnustamise** võimalused – kinnitus vastuvõtjalt, Europass jm



Ettevalmistavad tegevused

- **keelelise ettevalmistuse** vajalikkus ja võimalused – **väga oluline!**
- tööalane, ohutusalane, kultuuriline, praktiline ettevalmistus – väga oluline **ka täiskasvanutele!**
- enne õpirände algust on sõlmitud **kolmepoolne leping** (õppeleping, tööprogramm) osaleja, saatva ja vastuvõtva organisatsiooni vahel, millega reguleeritakse praktika/tööprogramm vastvõtja juures



Projektitegevused

Mõelge läbi **juhtimistegevused**

- Suuremate projektide puhul moodustage **töögrupp** (kindlasti kaasake raamatupidaja)
- koostage täpne **projekti tegevuskava** (mitte segi ajada õpirände ajakavaga)
- fikseerige **lepingulised suhted**
- **praktiline tugi** – informatsiooni jagamine, reisikorraldus, kindlustuse ning majutuse korraldus, logistilised probleemid, kriisisituatsioonid jm
- jälgige kõikide **partnerite rolle ja omavahelist koostööd**



Projektitegevused

- täpsustage **õpirände** perioodi(de) **ajakavad** koostöös vastuvõtjaga (kui vajalik)
 - söögikorrad ja ekskursioonid pole projekti seisukohast olulised
- korraldage **monitooring ja tugi õpirändes olijatele** – olulised tegevused heade tulemuste saavutamiseks

Tugiisiku olemasolu äärmiselt vajalik ka täiskasvanute puhul !



Jätkutegevused

Õpitulemuste tunnustamine

- **Europassi õpirändetunnistus** - saatev ja vastuvõttev organisatsioon lepivad kokku selle väljastamise osas peale õpirände lõppu www.europassikeskus.ee
- Tõend vastuvõtjalt
- **ECVET** - Euroopa kutsehariduse ja –koolituse arvestuspunktide kogumise ja ülekande süsteem kutsehariduses



Jätkutegevused

- **Aruandlus** – info pärast toetuse eraldamist
- **Tulemuste levitamine ja kasutuselevõtt**
 - Õpirändeprojektide **tulemused** pole materiaalsed:

- uued teadmised ja kogemused
- uued tööalased oskused
- teiste kultuuride parem mõistmine
- paranenud keeleoskus

Levituskanalid

- asutuse koduleht
- koosolekud, seminarid, koolitused, näitused, infopäevad
- artiklid meedias, uudiskirjad, pressiteated, brošüürid
- TV, sotsiaalmeedia
- Võrgustikud



Jätkutegevused

Levitus

Enne projekti

- levitusplaani koostamine
- oodatavate tulemuste defineerimine

Projekti ajal

- võimalusel suhtlus meediaga
- infosessioonide, koolituste, esitluste läbiviimine
- informatsiooni jagamine kõikidele projekti osapooltele

Pärast projekti:

- kõik levituskanalid
- uute ideede arendamine edasiseks koostööks partneritega

NB! Kasutage programmi logo!



Jätkutegevused

Hinnake oma projekti

- nii **organisatsiooni** kui **osaleja** tasandil
- kasutage nii **eel-** kui **järeelhindamist**
- kasutage **mõõdikuid** -
 - **kvantitatiivsed** (numbrid, protsendid), näit
kui palju on toimunud infoüritusi, seminare jm, osalejate hulk
nendel, kui palju on meediakajastust jms
 - **kvalitatiivsed** (õpirände kvaliteet), näit
projekti mõju kohalikul, regionaalsel jm tasandil
- kasutage erinevad **meetodeid** - intervjuud, küsimustikud, hinnangud
- **vastuvõtva partneri** hinnang on väga oluline

