

Oficinas de apoio a candidaturas KA122 – Mobilidade para aprendizagem e formação

Educação de Adultos

Évora – 23/01/2024

10:00 – 12:00 Sessão Enquadramento

12:00 – 16:00 Oficinas

Apresentação da equipa



Educação de Adultos

Equipa KA1

KA1adultos@erasmusmais.pt

Chefe de Equipa

isabel.joaquim@erasmusmais.pt

Técnicas

sandra.caneira@erasmusmais.pt

telma.duarte@erasmusmais.pt

Programa da sessão 12:00-16:00

Oficinas de apoio à redação de candidaturas KA122 – por setor

Módulos das oficinas
(adaptação às necessidades)

- Planear o projeto e garantir a sua coerência interna
- Regras de financiamento
- Estrutura do formulário de candidatura e apoio ao preenchimento
- Redigir objetivos relevantes para o Programa – trabalho em grupos (TG)
- Objetivos, resultados, indicadores, fontes
- Síntese dos TG e dicas para melhorar a sua candidatura



Enquadramento **projetos de mobilidade de curto prazo**

Ponto de entrada para um primeiro projeto ou opção para organizações interessadas numa participação ocasional ou em pequena escala

- ❑ duração: 6 a 18 meses
- ❑ n.º máximo de participantes: 30
- ❑ limite de candidaturas: 3 projetos em 5 anos
- ❑ *newcomers* *: valorização da avaliação no critério “relevância”
- ❑ modelo orçamental flexível
- ❑ não disponível a organizações acreditadas
- ❑ Início dos projetos: entre 1/6/2024 e 31/12/2024



* **Newcomer:** qualquer organização ou instituição que não tenha recebido anteriormente apoio para projetos da Ação-chave 1 no âmbito deste Programa ou do anterior (2014-2020), seja como coordenadora ou parceira.



Enquadramento **os setores**

Oportunidades de mobilidade e cooperação:

Ensino Superior

Ensino e Formação Profissional

Ensino Escolar



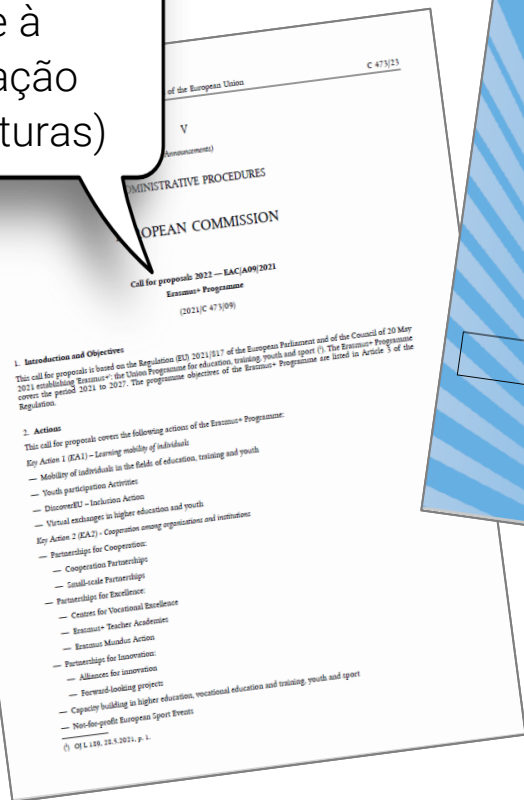
Educação de Adultos

Juventude

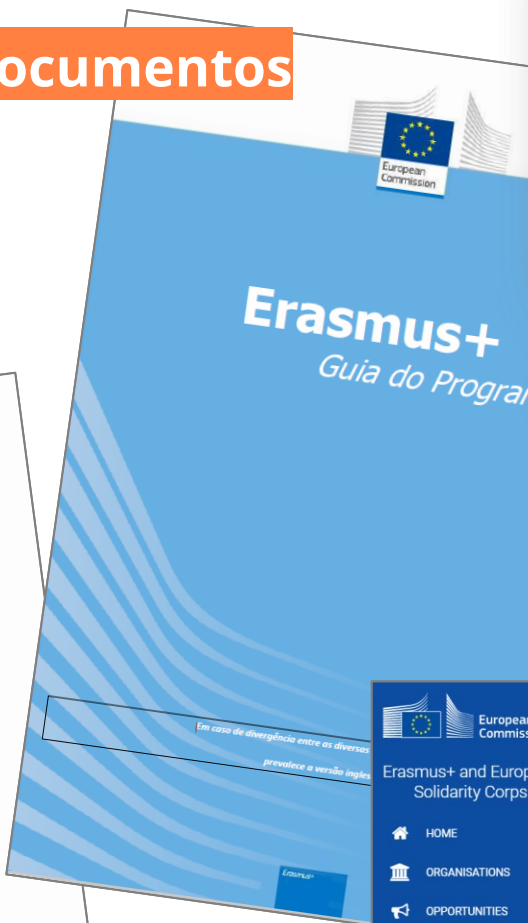
Desporto

Enquadramento **os documentos**

Leia o **convite 2024**
(convite à apresentação de candidaturas)

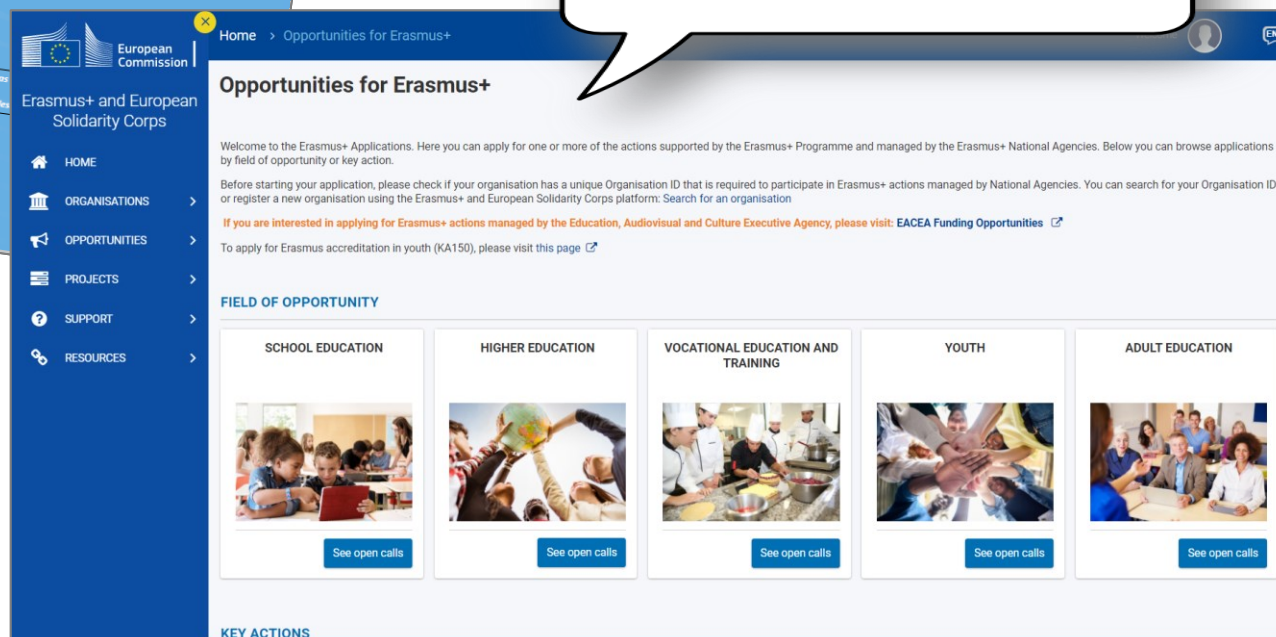


Consulte o **Guia do Programa**
Glossário de termos
(no fim do documento)



www.erasmusmais.pt

Descubra a nova **plataforma erasmus+**



Enquadramento **os passos para se candidatar**



PROGRAMA ERASMUS+ [Preparação das Candidaturas – AN-Erasmus+ \(erasmusmais.pt\)](#)

- 1** CREDENCIAÇÃO / CRIAR um EU LOGIN (Registe-se para obter as credenciais [EU Login](#), consulte o [Guia do EU Login](#))
- 2** PROCEDER À INSCRIÇÃO NO PORTAL DO REGISTO DAS ORGANIZAÇÕES (OID) (Registe a instituição no Sistema de Registo de Organizações (ORS) para obter o OID (Organisation ID), um código de 9 dígitos que identifica a entidade em todo o ciclo de vida dos projetos descentralizados e sem o qual não é possível realizar a candidatura)
- 3** VERIFICAR A CONFORMIDADE COM OS CRITÉRIOS DO PROGRAMA (Verifique se a organização candidata está em conformidade com os critérios de elegibilidade do programa/ação-chave)
- 4** VERIFICAR AS CONDIÇÕES FINANCEIRAS E OPERACIONAL (Verifique se a candidatura vai ao encontro das prioridades específicas e dos critérios de seleção/atribuição de financiamento). (Leia também a Parte C do Guia e o [Guia do Avaliador](#)).
- 5** PREENCHER E SUBMETER O FORMULÁRIO DE CANDIDATURA (A apresentação de candidaturas é realizada eletronicamente na [Plataforma Erasmus+](#) no espaço de cada setor e será validada a última submissão antes do final do prazo. Só serão aceites candidaturas submetidas eletronicamente até à data e hora limite indicada no [convite de abertura](#). Qualquer dificuldade de submissão deve ser reportada à Agência Nacional)

Enquadramento **links para as plataformas**



EU LOGIN

criar perfil EU

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>



ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM

criar OID

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>



ERASMUS+ AND EUROPEAN SOLIDARITY CORPS

candidaturas

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

Enquadramento **glossário de conceitos-chave**

- ❑ **Beneficiário**
organização que contratualiza uma subvenção do programa para financiar um projeto
- ❑ **Mobilidade**
deslocação física de uma pessoa para um país diferente do país de residência para uma experiência formativa
- ❑ **Participante**
pessoa com vínculo ao beneficiário que realiza uma mobilidade ao abrigo do programa
- ❑ **Atividade**
experiência formativa realizada pelo participante (existem vários tipos, por exemplo, cursos de formação)
- ❑ **Organização de Acolhimento (não são parceiros)**
entidade no país de destino da mobilidade onde os participantes realizam uma atividade (escola, organizador do curso)
- ❑ **Organização de apoio**
entidade que presta assistência a um beneficiário em aspetos práticos da execução do projeto que não sejam tarefas essenciais, conforme definidas nas normas de qualidade Erasmus
- ❑ **Representante legal**
pessoa na organização com poder legal para assinar documentos em sua representação

Módulo 1 - Planear o projeto e garantir a sua coerência interna

Onde/como procurar entidades/escolas de acolhimento (1)

Que tipo de mobilidades querem realizar?



STAFF

- job shadowing: procurem na plataforma [EPALE](#)
- cursos estruturados : procurem na **EPALE**, no **ESEP** - [ESEP | European School Education Platform \(europa.eu\)](#) ou contactem com Instituições que já conhecem

APRENDENTES

Vejam ofertas na [EPALE](#) ou contactem com Instituições que já conhecem.

Ver [Plataforma dos Resultados](#) com Instituições com projetos Erasmus e temáticas semalhantes

Ambos: considerem a participação numa Transnacional Cooperation Activity (TCA) e/ou iniciar o projeto participando num curso estruturado para conhecerem participantes de outros países

Onde/como procurar entidades/escolas de acolhimento (2)



Atividades de Formação e Cooperação (TCA) Staff

As Atividades de Formação e Cooperação (TCA) são ferramentas à disposição das Agências Nacionais para contribuir para a concretização dos objetivos do Programa Erasmus+.

As atividades TCA podem assumir a forma de **workshops**, **cursos de formação**, **seminários de contato** e/ou **atividades de construção de parcerias**.

A Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação apoiará financeiramente as atividades disponíveis e de acordo com a listagem de vagas publicada no site da ANE+ EF

<https://erasmusmais.pt/erasmus/tca/>



As candidaturas devem ser feitas através da plataforma SALTO.

<https://salto-et.net>

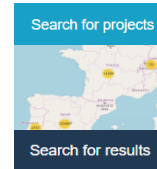


Plataformas entidades/escolas de acolhimento (3)



ERASMOBILITY

organizações de acolhimento,
oportunidades de estágio



PLATAFORMA DE RESULTADOS ERASMUS+

inspiração, procura de escolas
acreditadas e não só



EPALE

ofertas de formação, organizações
de acolhimento...



EUROPASS

plataforma europass
(documento europass mobilidade)



ERASMUS INTERN

“market place” para o encontro de
provedores de estágio e estudantes



EURES

rede europeia de serviços de emprego para
facilitar a circulação de trabalhadores



EUROPEAN SCHOOL EDUCATION PLATFORM

resultado da fusão **SEG** (plataforma digital europeia para o Ensino
Escolar, incluindo catálogo de cursos de formação)

+ **eTwinning** colaboração, desenvolvimento e partilha de projetos virtuais





O QUE É UM PROJETO DE MOBILIDADE?

Etapas

- ❑ **Planeamento** (incluindo a definição de resultados da aprendizagem, formatos de atividade, desenvolvimento do programa de trabalho, calendário de atividades)
- ❑ **Preparação** (incluindo disposições práticas, seleção de participantes, celebração de acordos com parceiros e participantes, preparação linguística/intercultural/aprendizagem relacionada com as tarefas dos participantes antes da partida)
- ❑ **Implementação** das atividades de mobilidade
- ❑ **Acompanhamento** (incluindo a avaliação das atividades, a validação e o reconhecimento formal dos resultados da aprendizagem dos participantes durante a atividade, bem como a disseminação e integração desses resultados do projeto)

Construir um projeto **de mobilidade**



Ação-chave 1 / KA1:

- oportunidades de **mobilidade para aprendizagem a indivíduos**
- apoio ao **desenvolvimento das instituições**

A principal pergunta que deverá ser colocada:

Como posso utilizar o Programa para beneficiar a minha Instituição e todo o meu pessoal e aprendentes, independentemente de participarem nas atividades de mobilidade do projeto?

Construir um projeto **de mobilidade**



Para fazer o plano do seu projeto deve:

- Enquadrar toda a proposta, vinculando as atividades de mobilidade e os seus resultados expectáveis, às necessidades e aos objetivos da instituição, **interrelacionando coerentemente estas 4 dimensões**;
- Ser **adequado à dimensão, experiência e ambição da instituição**;
- Definir **objetivos possíveis** tendo em conta a dimensão do projeto (máx. 30 mob.);
- Ser **original**, i.e., pensado especificamente na instituição;
- Ser o **mais concreto possível**, sobretudo na definição de objetivos e de atividades locais;
- Resultar de um **trabalho conjunto** da instituição (pessoal educativo e gestão).



Comece por **construir um plano**.

O primeiro passo será diagnosticar as necessidades e pensar nos resultados esperados.

O plano deve vincular as atividades de mobilidade às necessidades e objetivos da instituição e terem em conta o perfil dos participantes.

Construir um projeto **como um recurso educativo**

- ❑ Que necessidades e desafios se colocam à minha organização?
- ❑ Que desafios procurarei abordar/resolver?

Todas as Instituições têm um projeto educativo e vários planos de ação. O projeto é um **recurso à disposição do projeto educativo da sua Instituição**.

Como tal, o **Projeto Educativo e os planos de ação** são uma base para construir o Plano.

Como pode um Projeto Erasmus (e respetivas atividades) contribuir?

Partilho e promovo a reflexão com uma equipa transversal alargada

Releio os documentos estruturantes da minha organização



Só depois de ter um plano para o seu projeto é que

- poderá começar a pensar na **tipologia de atividades** que poderão ser relevantes para atingir os objetivos que definiu (mobilidades individuais, de grupo, de pessoal educativo, de aprendentes, etc...)
- O pedido de financiamento é feito através de tabelas onde se propõem a realizar atividades de mobilidade; **o pedido de financiamento é um pedido de atividades** (as verbas aparecem automaticamente), com exceção de rubricas excepcionais
- Antes de “pensar” o projeto não faz sentido pensar no financiamento

Exemplos de planeamento de atividades

Identifiquei um aumento de conflitos e indisciplina

Atividades de formação ou *jobshadowing* para staff poderão trazer para a minha instituição novas formas de organização: estratégias de gestão de conflitos, uma gestão de espaços mais eficiente e uma comunicação interna mais ágil.

Mobilidades de grupos de aprendentes poderão incentivar uma melhoria nos comportamentos e atitudes.

Identifiquei uma taxa elevada de abandono escolar no ensino recorrente

Vou propor atividades de mobilidade individual de curta ou longa duração para aprendentes e contribuir para aumentar a sua motivação pela aprendizagem, colocá-los em contexto real de interculturalidade, desenvolvendo competências comportamentais e linguísticas.

Identifiquei uma taxa baixa de sucesso escolar em determinada disciplina. Estabeleci como objetivo contribuir para reduzir esta taxa em X%.

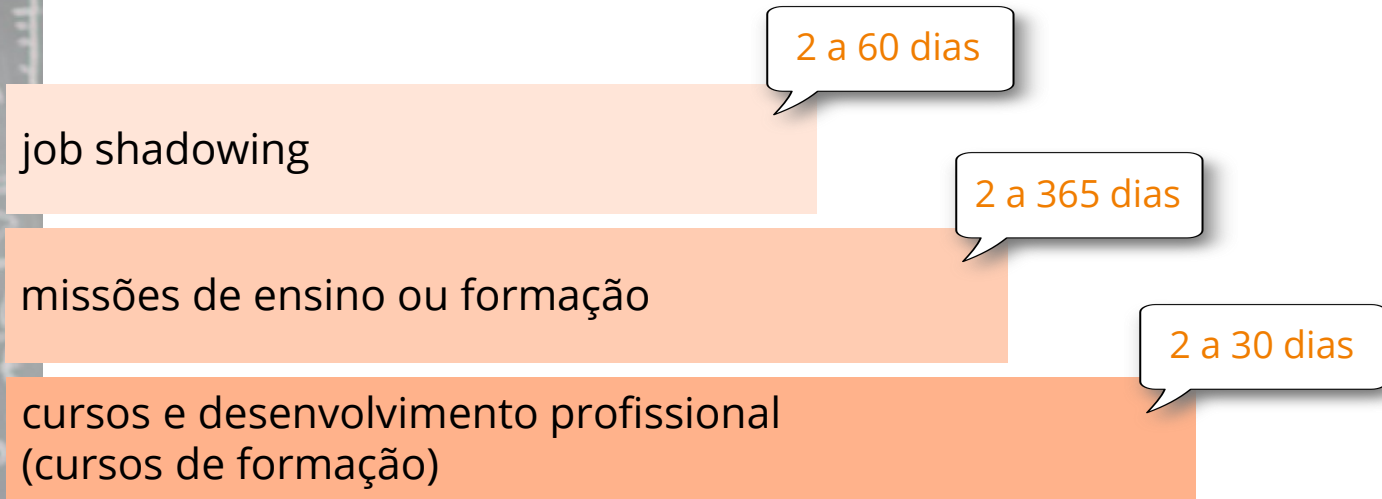
Vou propor cursos de formação para formadores dessa disciplina para motivar práticas e metodologias diversificadas e centradas no aprendente, desenvolvendo paralelamente competências interculturais e linguísticas. Posso testar em contexto de sala de aula e disseminar entre pares.



Enquadramento **atividades para pessoal**



**mobilidade
de pessoal
educativo**



Enquadramento **atividades para aprendentes**



Prioridade para pessoas com menos oportunidades e mobilidade individual de longa duração

2 a 30 dias

mobilidade de **grupo** de aprendentes

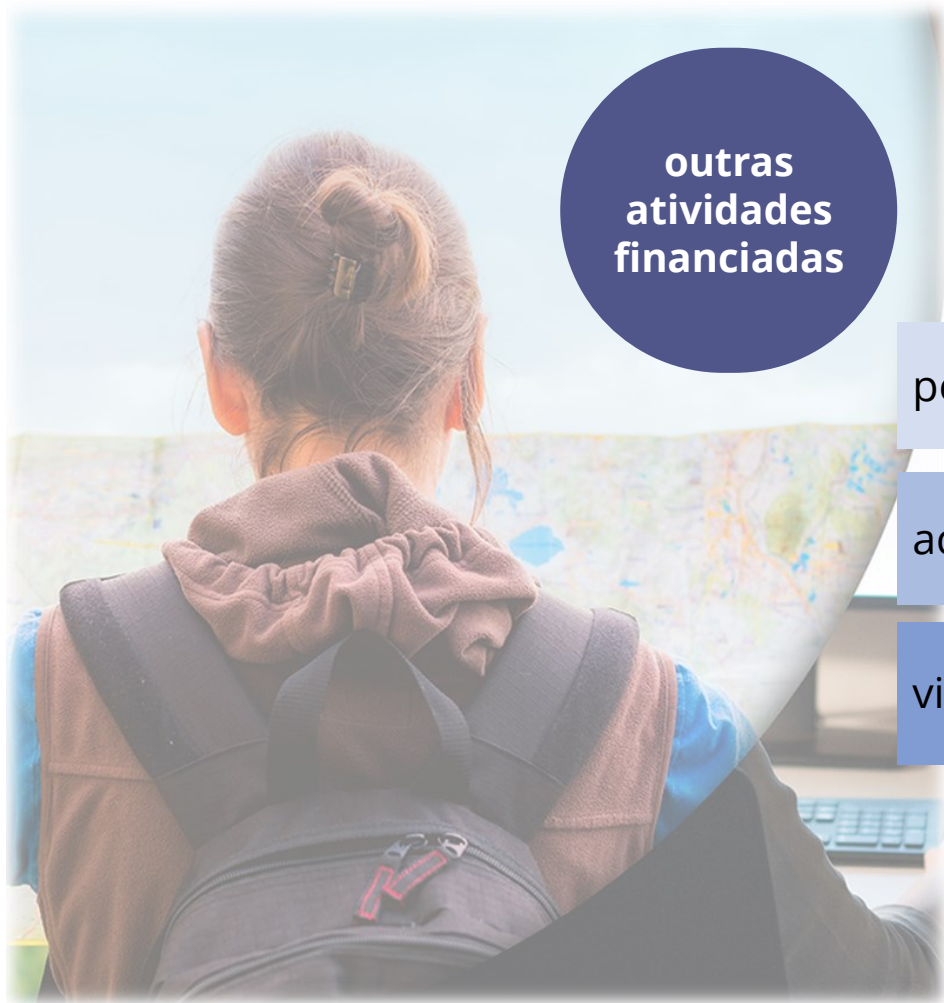
2 a 30 dias

mobilidade **individual** de aprendentes de **curta** duração

30 a 365 dias

mobilidade **individual** de aprendentes de **longa** duração

Enquadramento **outras atividades**



**outras
atividades
financiadas**

peritos estrangeiros convidados

2 a 60 dias

10 a 365 dias

acolhimento de professores e educadores em formação inicial

visitas preparatórias

1.º contacto / preparação
mobilidades para pessoas com
menos oportunidades ou
mobilidades de longa duração

Módulo 2 - Regras de financiamento

Financiamento **tipologia de custos**



Custos Unitários

Custos a incorrer numa determinada categoria de despesas, por referência a um montante por unidade

Custos Reais

Reembolso de despesas com base no seu custo efetivo (apoio direto a participantes para inclusão e custos excepcionais)

Financiamento

rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias

Viagem

Financia as deslocações entre o local de origem e o local de destino (ida e volta)

Viagem

Custos incorridos entre o local de partida e o local de chegada e regresso

Em viagens com menos de 500 km, o participante viajará, regra geral, em meios de transporte com baixas emissões.

Travel distance	Green travel	Non-Green travel
10 – 99 km	56 EUR	28 EUR
100 – 499 km	285EUR	211 EUR
500 – 1999 km	417 EUR	309EUR
2000 – 2999 km	535 EUR	395 EUR
3000 – 3999 km	785 EUR	580 EUR
4000 – 7999 km	1180 EUR	1180 EUR
8000 km or more	1735 EUR	1735 EUR

Calculadora de distâncias CE:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Viagem ecológica

Viagem em que a maior parte do trajeto é feita em meios de transporte de baixas emissões, como o autocarro, o comboio, a bicicleta ou o automóvel partilhado.



Financiamento

rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias

Apoio Individual suporta as despesas de subsistência dos participantes.

Para além dos dias de atividade podem ser acrescentados dias de viagem:

- 1 dia antes + 1 dia depois (**viagens padrão**)
- 3 dias antes + 3 dias depois (**viagens ecológicas**)

Apoio individual

Despesas de subsistência para participantes e acompanhantes durante a atividade.

Se necessário: as despesas de subsistência são elegíveis para tempo de viagem antes e após a atividade

Categoria de participantes	Grupo de países 1	Grupo de países 2	Grupo de países 3
Pessoal	-107-191 EUR	-95-169 EUR	-84-148 EUR
Aprendentes	48-127 EUR	41-110 EUR	36-93 EUR

- Mobilidades até 14 dias

Financiamento rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias

Apoio organizacional

Montante atribuído à instituição para apoiar a organização de atividades de mobilidade

Categoria orçamental	Despesas elegíveis e regras aplicáveis	Montante
Apoio organizacional	<p>Custos diretamente associados à realização do projeto que não são abrangidos por outras categorias de custos.</p> <p>Por exemplo: preparação (pedagógica, intercultural e de outro tipo), tutoria, monitorização e apoio dos participantes durante a mobilidade, serviços, ferramentas e equipamentos necessários para a execução do projeto, componentes virtuais em atividades mistas, reconhecimento dos resultados da aprendizagem, partilha de resultados e tornar o financiamento da União Europeia visível para o público.</p>	<p>100 EUR</p> <ul style="list-style-type: none"> – Por participante em mobilidade de pessoal para fins de cursos e formação – Por perito convidado – Por professor ou educador em formação acolhido
	<p>O apoio organizacional abrange os custos incorridos pelas organizações de envio e de acolhimento (exceto no caso da mobilidade de pessoal para fins de cursos e formação). A repartição da subvenção recebida será acordada entre as duas organizações.</p>	<p>125 EUR</p> <ul style="list-style-type: none"> – Por aprendente em mobilidade de grupo
	<p>Mecanismo de financiamento: contribuição para custos unitários.</p> <p>Regra de afetação: com base no número de participantes.</p>	<p>350 EUR; 200 EUR após uma centena de participantes no mesmo tipo de atividade</p> <ul style="list-style-type: none"> – Por participante em mobilidade para fins de aprendizagem de curta duração de aprendentes adultos – Por participante em mobilidade de pessoal para fins de acompanhamento no local de trabalho e missões de ensino ou formação
		<p>500 EUR</p> <p>Por participante em mobilidade para fins de aprendizagem de longa duração de aprendentes adultos</p>

Financiamento

rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias

Outras Rubricas

Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
Propinas para cursos ou desenvolviment o profissional	Custos que cobrem as taxas de inscrição no formato de mobilidade de pessoal «Cursos e formação».	80 EUR por participante, por dia; um membro do pessoal individual pode receber um máximo de 800 EUR em propinas no âmbito de uma convenção de subvenção.
Apoio linguístico	O apoio linguístico é elegível para participantes nos seguintes tipos de atividades: acompanhamento no posto de trabalho, missões de ensino e formação, mobilidade para fins de aprendizagem de curta duração de aprendentes adultos e mobilidade para fins de aprendizagem de longa duração de aprendentes adultos.	150 EUR por participante Além disso: 150 EUR de apoio linguístico reforçado por participante em mobilidade para fins de aprendizagem de longa duração de aprendentes adultos
Custos excepcionais	Despesas de viagem dispendiosas de participantes e respetivos acompanhantes que não podem ser apoiadas com a categoria normal «Viagem» devido ao afastamento geográfico e outros obstáculos.	80 % das despesas de viagem elegíveis
	Custos relacionados com a garantia financeira, caso a agência nacional o solicite.	80 % das despesas elegíveis
	Custos de vistos e relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e certificados médicos.	100 % das despesas elegíveis
Visitas Preparatórias	Custos que cobrem as despesas de viagem e de subsistência para participação numa visita preparatória.	680 EUR por participante (máx. 3 participantes)

Financiamento

rubricas orçamentais

Apoio à Inclusão

Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
Apoio à inclusão	Apoio à inclusão para organizações: custos relacionados com a organização de atividades de mobilidade para participantes com menos oportunidades.	125 EUR por participante
	Apoio à inclusão para participantes: Custos adicionais diretamente relacionados com a participação de pessoas com menos oportunidades e respetivos acompanhantes	100 % das despesas elegíveis



Financiamento

rubricas orçamentais baseadas em contribuições reais

Custos reais

Montantes financiados contra a apresentação de documentos contabilísticos

Apoio à Inclusão


Apoio direto ao participante com menos oportunidades

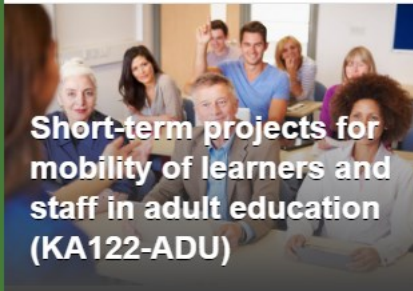
Custos Excepcionais:

- Custos de Garantia Bancária se solicitada
- Viagens dispendiosas: viagens que não podem ser apoiadas com a categoria normal «Viagem» devido ao afastamento geográfico e outros obstáculos. **Atenção:** se concedido, o apoio para custos excepcionais de viagens dispendiosas substitui a rubrica “viagem” em custos unitários
- Despesas com vistos, vacinas, certificados médicos

Módulo 3 - Estrutura do formulário de candidatura e apoio ao preenchimento


Formulário KA122
selecionar o setor que lhe interessa: SCH, VET ou ADU


**Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU)**
Call 2024 | Round 1 | Learning Mobility of Individuals | Adult Education

**Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU)**

This action supports adult



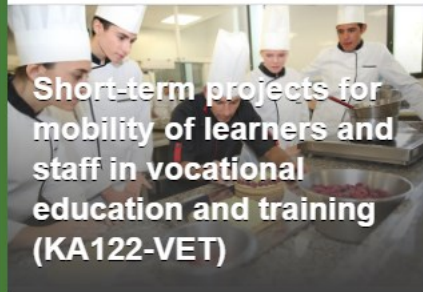
**Short-term projects for mobility of learners and staff in school education (KA122-SCH)**
Call 2024 | Round 1 | Learning Mobility of Individuals | School Education

**Short-term projects for mobility of learners and staff in school education (KA122-SCH)**

This action supports schools



**Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)**
Call 2024 | Round 1 | Learning Mobility of Individuals | Vocational Education and Training

**Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)**



Estrutura do formulário

Background
quem somos?

Preenchimento
em português

objetivos
o que
queremos?

atividades
como vamos
fazer?

orçamento
de que
montante de
financiamento
necessitamos?

**Atividades de
seguimento**
o que vamos fazer
com os resultados
das mobilidades?

**normas
de
qualidade**
o que se espera
de nós



avaliação

- * **avaliação e ponderação**
- * **mínimo 60 pontos/100 e mais de metade em cada critério**
- * **prioridade:**
 - inclusão de participantes com menos oportunidades
 - mobilidades de aprendentes de longa duração

Critérios | pontuação

Relevância	20
Qualidade da conceção do projeto	50
Qualidade das ações de acompanhamento	30

CONSULTE: [Erasmus-Guide-for-experts-on-quality-assessment---2022.pdf](#)

Formulário de candidatura **organização candidata**

Introduzir os detalhes da organização candidata: OID, pessoas associadas ao projeto



Content menu

All Red marks

- ✓ Context
- ✓ Participating Organisations (1) ^
- Applicant - Maria Papoila (E100...)
- ✓ Background
- ✓ Project objectives (1)
- ✗ Activities (1) ^
- Courses and training (1)
- ✗ Budget (6) ^
- Organisational Support (1)
- Travel (1)
- Individual Support (1)

✓ Context ?

National Agency for advice.

Field of application

Project title * 237

Project title in English * 237

Project start date (dd/mm/yyyy) * 01/06/2024

Project duration * 18 months

Project end date (dd/mm/yyyy) * 30/11/2025

National Agency of the applicant organisation * PT01 - Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação

Language used to fill in the form * Portuguese

A **pessoa de contacto**

deve ser diferente do responsável legal. Vai ser o elo de ligação interno (e na relação com a agência nacional) para todas as fases do projeto e para o acesso às plataformas de gestão.



Formulário de candidatura *background*



✖ Background ⓘ

Scroll to ⋮ ⬅

Yes No

Is the organisation a non-profit?

Yes No

Type of Organisation *

Please select...

Does your organisation provide any formal or informal learning programmes relevant for this application? *

Please select...

Please briefly present your organisation.

i. What are your organisation's main activities? *



Faça o enquadramento da sua instituição

Tipo de instituição, ofertas educativas, perfis e idades dos aprendentes, estrutura da instituição, experiência no âmbito da educação de adultos...

ii. What are your organisation's activities in the field of this application? *

Please complete...

Formulário de candidatura *background*



Serve para **enquadrar o seu projeto** e aferir da **viabilidade do plano de atividades** que propõe na candidatura:

DICAS

- Selecione a **opção que melhor se adequa** à sua Instituição e indique números aproximados de pessoal e aprendentes
- Quando se fala em **experiência** não é experiência no Erasmus+; é **na oferta educativa** ao nível da educação de adultos
- Descreva as ofertas educativas da sua instituição, mas **refira explicitamente** que esta candidatura se destina a atividades para participantes ligados à educação de adultos

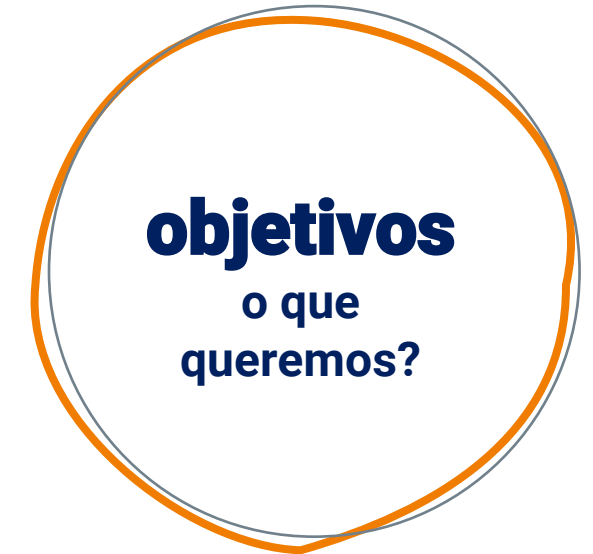
Um bom enquadramento é da maior importância para permitir ao avaliador contextualizar e aferir a coerência dos **objetivos** e **atividades para os participantes** que irá propor, com as **necessidades** da sua organização.

Formulário de candidatura **objetivos**

✘ **Project objectives** 1 ⓘ

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. *

Please complete... 4000



Faça aqui um diagnóstico de necessidades (**por eixos temáticos**), que **permitirá enquadrar os seus objetivos** e as atividades de mobilidade para as quais está a pedir financiamento.

Deve ser **sintético/a** e cingir-se às necessidades relevantes para os objetivos desta candidatura.

Formulário de candidatura **objetivos**



✖ Project objectives 1 i

Please complete...

Title

What do you want to achieve? *

Please complete...

Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have described in the previous question? *

Please complete...

Measuring success

How are you going to evaluate if the objective has been reached? *

What topics are you going to work on in your project? *

Please select on the list up to three topics addressed by your project

Digital content and pedagogical practices ×

Como definir
objetivos

Title <i>What do you want to achieve?</i> (o que pretendo alcançar)	Enuncio o meu objetivo específico. Tenho em atenção a real possibilidade de monitorizar e avaliar o seu progresso.
Explanation <i>Which needs and challenges described in the previous question are addressed by this objective, and how?</i> (como o meu objetivo está ligado às necessidades e desafios que a minha organização identificou)	Explico o meu objetivo, porque o selecionei e como irá contribuir para responder às necessidades da minha organização referidas na primeira questão. Indico de que forma é coerente com os documentos estratégicos da minha organização.
Measuring progress <i>How are you going to evaluate if your objective has been reached?</i> (como vou avaliar se os objetivos foram atingidos ou os resultados que alcancei)	Que indicadores vou selecionar como instrumento de medida? Quais as fontes de comprovação a que vou recorrer?



Quando definir os seus objetivos, tenha em conta que **cada objetivo do projeto deve contribuir para:**

- 1) as medidas de política educativa europeia no âmbito da Educação de Adultos = prioridades do Programa
- 2) as finalidades da ação KA1 do Programa Erasmus+
 - Proporcionar oportunidades de aprendizagem a indivíduos
 - Apoiar o desenvolvimento da sua organização e a sua internacionalização

DICAS

- Verifique se o objetivo é “relevante” para o Erasmus+
- Verifique se o objetivo é “relevante” para as atividades e o público-alvo de aprendentes da sua organização
- Verifique se o objetivo está enquadrado nos documentos estruturantes da sua organização – a candidatura torna-se mais coerente



Objetivos devem ser:

- **Claros e concretos**, no sentido de permitir uma avaliação adequada das atividades e o progresso geral da organização
- **Realistas**, ou seja, baseado numa análise da realidade da instituição, e devem apontar também uma melhoria futura que seja realista
- Suficientemente **ambiciosos** para que a organização seja incentivada a melhorar
- **Associados aos resultados** e impactos esperados
- **Mensuráveis**, através de indicadores (quantitativos e/ou qualitativos)
- **Se possível, calendarizados**, para que se perceba quando se pretende atingir o resultado esperado e proceder a eventuais ajustamentos de modo atempado

Como rastrear e avaliar a prossecução dos Objetivos previstos?

- Identificação de resultados e áreas onde vão incidir
- Definição e aplicação de indicadores
- Seleção/criação de ferramentas de recolha de dados

Formulário de candidatura **atividades**



Content menu

- ✓ Background
- ✓ Project objectives (1)
- ✗ Activities (2)** ^
- Courses and training (1)
- Group mobility of [] (1)

✗ Activities (2) ⓘ

In this table and in the specific summary tables below you can see the overview of the information you have provided.

Before completing this table, make absolutely sure that you are familiar with descriptions and rules of each activity type as presented in the Erasmus+ Programme Guide. It is best to complete the table with the Programme Guide open.

List of activity types

Total number of participants : | Total duration for participants (in days) :
Total number of accompanying persons : 0 | Total duration for accompanying persons (in days) : 0,00
Total Grant (EUR) : 0,00 €

↑ + ^

- 1.º crie todas as tipologias de atividades que pretende realizar
- 2.º entre em cada uma delas e preencha os campos

Content menu

- ✓ Background
- ✓ Project objectives (1)
- ✗ Activities (2)** ^
- Courses and training (1)
- **Group mobility of s** ... (1)



Formulário de candidatura **atividades**

atividades
como vamos
fazer?

✖ Activities 1 i Scroll to ← → ⌕

Group mobility of

Mobility flow ID	Destination country ?	Number of participants ?	Duration (in days) ?	Number of accompanying persons	Duration for accompanying persons (in days) ?	Actions
GROUP-01	Latvia <input type="text"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5"/>	Go to ✖
Total		6	5	2	5	

1 mobility flow(s) found

Mobility flow ID	Destination country	Number of participants	Participants with fewer opportunities	Blended mobility ?	Sustainable means of transport (green travel) ?
GROUP-01	Latvia	6	<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Description

Please describe your plans for Group mobility If you plan to organise more than one activity of this type, your answers should cover all the planned activities. ?

Please describe the planned content and profiles of participants in Group mobility

Please complete...

Please briefly describe the expected learning outcomes: what are the participants going to learn as a result of Group mobility

Learning outcomes of mobility activities must be recognised after the activity, as defined in the [Erasmus quality standards](#). You can use [Europass Mobility](#) as a standardised recognition document, or you can apply a different instrument for the same purpose.

Please complete...

Indique a **duração média**, incluindo dias de viagem.

Existe grande flexibilidade em sede de implementação do projeto.

Descrição de perfis de participantes, avaliação e reconhecimento das aprendizagens, etc

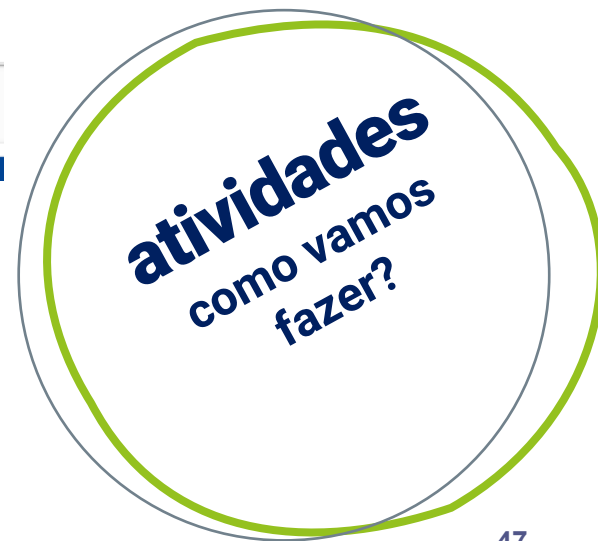
Formulário de candidatura **pedido de financiamento**

Entrar em "Go to" para inserir duração, países, etc...

1 mobility flow(s) found + Add

Mobility flow ID	Destination country	Number of participants	Duration (in days)	Number of accompanying persons	Duration for accompanying persons (in days)	Actions
GROUP-01	Latvia <input type="text"/> *	6 <input type="text"/> *	5 <input type="text"/> *	2 <input type="text"/> *	5 <input type="text"/> *	Go to ✕
Total		6	5	2	5	

- Organisational Support
- Travel
- Individual Support
- Preparatory visits
- Inclusion Support
- Exceptional Costs





Quando fizer o plano das atividades, tenha em conta que:

- 1) o que vai ser avaliado é se essas atividades são realistas e apropriadas face ao *background* que apresentou e aos objetivos que definiu
- 2) É nesta secção que irá explicar os resultados esperados para cada atividade
- 3) Deve pensar em atividades que melhor sirvam os objetivos que propôs, adequando-as coerentemente aos potenciais participantes.
- 4) É onde indicará **se e como irá trabalhar com o público prioritário do Erasmus+** (pessoas com menos oportunidades)

DICAS

- Assegure-se de que **os perfis dos participantes** previstos são relevantes para a educação de adultos e para as prioridades do Erasmus+
- Descreva um **processo de seleção** completo (divulgação, critérios de seleção, quem vai decidir)

Acordo explícito

Subscribing to Erasmus Quality Standards

To apply for a Key Action 1 mobility project, your organisation must agree to adhere to the Erasmus quality standards. Please read the following statement and agree to these standards.

- I have read and understood the above quality standards.
- I understand and agree that these quality standards apply to my organisation.

...para **assegurar boas experiências de mobilidade e bons resultados de aprendizagem a todos os participantes e garantir que** as organizações que recebem financiamento do Programa **contribuem para os seus objetivos.** Como?

- Vinculando as instituições a um conjunto de **valores**, imprescindíveis à boa gestão e implementação das atividades Erasmus
- Sintetizando aquelas que devem ser as principais **preocupações** das instituições ao definirem as suas tarefas e respetivo calendário
- Enumerando o conjunto de **regras e procedimentos** que enquadram as etapas do ciclo de vida dos projetos de mobilidade

**normas de
qualidade
que se espera
de nós?**

Erasmus quality standards ⓘ

Organisations implementing mobility activities must adhere to a set of quality standards that all organisations receiving the Programme's funding are contractually bound to follow and the consortium members.

The Erasmus quality standards are part of the call for Erasmus activities and the application of Erasmus quality standards in the national context will be a condition for the application of Erasmus quality standards in the national context.

Please carefully read the Erasmus quality standards presented below.

I. Basic principles

- **Inclusion and diversity:** the beneficiary organisations must ensure the maximum participation of all participants.

Whenever possible, the beneficiary organisations should ensure the maximum use of the funding provided by the Programme for this purpose.

- **Environmental sustainability and responsibility:** the beneficiary organisations should ensure the maximum use of the funding provided by the Programme to ensure the sustainability of the activities.

- **Digital education – including virtual cooperation, virtual mobility and virtual exchange:** the beneficiary organisations should ensure the maximum use of the funding provided by the Programme to improve the cooperation with partner organisations. The beneficiary organisations should encourage their participants to participate in digital education activities.

- **Active participation in the network of Erasmus organisations:** the beneficiary organisations should ensure the maximum use of the funding provided by the Programme to encourage their participants to become active members of the Erasmus network, for example by participating in Erasmus activities. Experienced organisations should share their expertise with other beneficiary organisations should encourage their participants to participate in Erasmus activities.

II. Good management of mobility activities

- **Core tasks - keeping ownership of the activities:** the beneficiary organisations should ensure the maximum use of the funding provided by the Programme to ensure the sustainability of the activities.

Atividades de seguimento

o que vamos fazer com os resultados das mobilidades?

As atividades devem **produzir resultados** que, depois de **integrados nas práticas da organização**, permitam colmatar as lacunas identificadas, produzindo **efeitos significativos na instituição e em todos os seus indivíduos** (participantes ou não em atividades de mobilidade).

✖ Follow-up ⓘ



What will your organisation do to contribute to the basic principles defined by the [quality standards](#) : inclusion and diversity, environmental sustainability and responsibility, digital education, and active participation in the network of Erasmus+ organisations? *

Please complete...

1000

Please describe your project team and the division of tasks in it. Who will participate in the project team – please mention the persons' roles, positions and expertise, not their names. How will the key project tasks be divided among the project team: selection of participants, preparation of participants, supporting participants during the activity, defining the learning programmes, recognition of learning outcomes, overall supervision and ensuring the respect of quality standards. *

Please complete...

2000

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

Please complete...

2000

Formulário de candidatura *follow up*



Refira atividades concretas para **partilhar os conhecimentos e competências adquiridos** na sua instituição, com outras instituições congêneres, na comunidade local, regional, nacional e com parceiros estrangeiros.

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the Programme?

i. To share results within your organisation *

Please complete...

ii. To share results with other organisations and the public *

Please complete...

iii. To publicly acknowledge European Union funding *

Please complete...

Atividades de seguimento

Pretende-se:

- 1) perceber **se e como** a instituição vai implementar as atividades propostas em candidatura, **de acordo com as normas de qualidade**
- 2) perceber se os conhecimentos adquiridos (resultados individuais obtidos) irão ser reconhecidos, **partilhados e disseminados**, sistematizados, aplicados em contexto real e se o efeito produzido vai ser avaliado

DICAS

- assegure-se de que referiu **formas concretas de contribuir para o cumprimento** dos princípios básicos
- que existe um **envolvimento** adequado ao nível dos **órgãos de gestão**
- que propôs medidas concretas e lógicas para **integrar os resultados das atividades de mobilidade no trabalho regular da organização**

Formulário de candidatura **resumo**



✖ Project Summary ⓘ



Please provide short answers to the following questions to summarise the information you have provided in the rest of the application form.

Please use full sentences and clear language. In case your project is accepted, the summary you provided will be made public by the European Commission and the National Agencies.

i. Background: Why did you apply for this project? *

Please complete...

5

Please provide a translation in English. *

Please complete...

5

ii. Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? *

Please complete...

5

Resumo de cada uma das secções da candidatura e respetiva **tradução em inglês.**

A tradução será publicada na Plataforma de Resultados Erasmus+.



● Exceptional costs	Subscribing to EU Values <input type="checkbox"/> I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights <input type="checkbox"/> I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project
✘ Quality Standards	
✘ Follow-up	
✘ Project Summary	
✘ EU Values	

Subscrever os valores da União Europeia e garantir que a organização vai contribuir para que sejam difundidos e respeitados:

- **Dignidade humana**
- **Liberdade**
- **Democracia**
- **Igualdade**
- **Lei**
- **Direitos humanos, incluindo minorias**



O único anexo requerido é a **declaração de honra**.

Caso faça questão de anexar um documento, este só será consultado se:

- tiver sido previamente **contextualizado no texto da candidatura (exemplo: organograma)**
- ilustre informação já providenciada

Documentos que podem ser relevantes para redigir a candidatura, **devem ser referidos/contextualizados, mas não necessitam de ser anexados**. Exemplos:

- Projeto Educativo, Plano (bi)anual de atividades, planos de ação
- Estratégia de Internacionalização (se existir)

Atenção!

Formulário de candidatura *checklist e sharing*



✖ Checklist ⓘ



Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: PT01 - Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Original content and authorship

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

Pode partilhar com colegas o acesso a este formulário (têm de ter EU Login).

Sharing 0 ⓘ



0 Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Permissions	Shared By	Comments
--------	-------------	----	-------------------	--------	-----------	------------	-----------------	---------------------------	-------------	-----------	----------

Please note that the **ACTIVE** checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application.

Módulo 4 - Redigir objetivos relevantes para o Programa

EXERCÍCIO 1



- ✓ Crie um objetivo para se debater seguidamente, tendo em conta as suas 3 dimensões:
 - Definição do objetivo, incluindo metas (*title*)
 - Ligação com as necessidades/desafios (*explanation*)
 - Avaliação do seu progresso referindo indicadores e fontes (*measuring progress*)

Redigir objetivos

Como definir objetivos

Title <i>What do you want to achieve?</i> (o que pretendo alcançar)	Enuncio o meu objetivo específico. Tenho em atenção a real possibilidade de monitorizar e avaliar o seu progresso.
Explanation <i>Which needs and challenges described in the previous question are addressed by this objective, and how?</i> (como o meu objetivo está ligado às necessidades e desafios que a minha organização identificou)	Explico o meu objetivo, porque o selecionei e como irá contribuir para responder às necessidades da minha organização referidas na primeira questão. Indico de que forma é coerente com os documentos estratégicos da minha organização.
Measuring progress <i>How are you going to evaluate if your objective has been reached?</i> (como vou avaliar se os objetivos foram atingidos ou os resultados que alcancei)	Que indicadores vou selecionar como instrumento de medida? Quais as fontes de comprovação a que vou recorrer?



Redigir objetivos **prioridades Erasmus+**

As normas de qualidade cruzam-se com as prioridades Erasmus

inclusão

Respeitar os princípios da inclusão e da diversidade em todos os aspetos das suas atividades, assegurar condições justas e equitativas a todos os participantes e contribuir ativamente para a participação e o envolvimento de participantes com menos oportunidades.

sustentabilidade e responsabilidade ambiental

Promover um comportamento sustentável e responsável do ponto de vista ambiental entre os seus participantes.

educação digital

Utilizar ferramentas e métodos de aprendizagem digitais, nomeadamente as proporcionadas pelo programa Erasmus+, para complementar as atividades de mobilidade física e melhorar a cooperação com as organizações parceiras.

participação ativa na rede de organizações erasmus

Procurar tornar-se membros ativos da rede Erasmus europeia, nomeadamente através do acolhimento de participantes de outros países, participação em intercâmbios de boas práticas, participação em atividades de contacto organizadas pelas agências nacionais, partilha de conhecimentos com outras organizações menos experientes, incentivo aos participantes a tomar parte em atividades e redes de antigos alunos.

FINALIDADE proporcionar oportunidades de aprendizagem a indivíduos e apoiar a internacionalização e desenvolvimento institucional

Reforçar a **dimensão europeia** do ensino e da aprendizagem:

- * **promover valores** de inclusão e diversidade, tolerância e participação democrática
- * promover o conhecimento sobre o património e diversidade **européus comuns**
- * apoiar o desenvolvimento de **redes profissionais** em toda a Europa

Melhorar a **qualidade** do ensino e aprendizagem na educação de adultos:

- * **melhorar a qualidade** da **educação de adultos formal, informal e não formal** na Europa no domínio das competências essenciais
- * alargar e diversificar a oferta de educação de adultos através da **profissionalização dos educadores** e do reforço das capacidades dos prestadores de educação de adultos
- * simplificar a aplicação e a acessibilidade de programas de ensino e aprendizagem de elevada qualidade em todas as formas de EA, adaptando-os às **necessidades dos indivíduos e da sociedade em geral**
- * aumentar a participação de adultos de todas as idades e de todos os contextos socioeconómicos na EA, promovendo, em especial, a participação de organizações que trabalham com aprendentes

continua...



FINALIDADE proporcionar oportunidades de aprendizagem a indivíduos e apoiar a internacionalização e desenvolvimento institucional

... continuação

Contribuir para a criação do Espaço Europeu de Educação:

- * **Capacitar as instituições de EA** para se envolverem em cooperação e intercâmbios transfronteiriços e realizar projetos de mobilidade de alta qualidade
- * Tornar **a mobilidade de aprendentes uma possibilidade realista para todos**
- * Promover o **reconhecimento dos resultados das aprendizagens de aprendentes e pessoal educativo** em períodos de mobilidade no estrangeiro

Módulo 5 - Objetivos, resultados, indicadores, fontes

EXERCÍCIO 2



- ✓ Analise o objetivo abaixo e proponha melhorias:
 - Definição do objetivo, incluindo metas (*title*)
 - Ligação com as necessidades/desafios (*explanation*)
 - Avaliação do seu progresso (*measuring progress*)

EXERCÍCIO 2

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

- Promover a adoção de novas abordagens pedagógicas;
- Criação de ambientes de aprendizagem ricos e estimulantes;
- Potenciar a aprendizagem e utilização de tecnologias de informação e comunicação.

Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

As práticas pedagógicas a desenvolver [REDACTED] têm de ser reinventadas para se manterem em sintonia com as dinâmicas de civilização que vivemos — marcadas fortemente pela cultura científica e sobretudo pela vertente tecnológica - e pelas tecnologias da informação e comunicação. É esse o contexto da vida diária dos nossos alunos e das dinâmicas de vida mais banais do nosso quotidiano. Compete, por isso, à escola e aos seus profissionais redesenhar o currículo, integrar nas dinâmicas de ensino e de aprendizagem as novas ferramentas tecnológicas e respetivas aplicações, construindo novas sínteses entre o domínio científico-tecnológico e a imprescindível dimensão humanística, condição essencial para que na escola as dinâmicas de vida e de trabalho sejam também e sobretudo oportunidades de desenvolvimento humano de cada um dos seus alunos e profissionais.

Measuring progress

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

Cada participante será responsável pela dinamização de ações de formação/workshops no seio do departamento curricular e/ou para todo o corpo docente. O alcance deste objetivo será medido pelo número de participantes nestas ações e pelos resultados escolares dos alunos que beneficiaram das dinâmicas aprendidas e desenvolvidas em sala de aula. Assim serão constituídos grupos experimentais e de controlo para poder fazer essa avaliação de uma forma comparada, precisa e mais objetiva.

EXERCÍCIO 2

Title

“Integrar novas ferramentas tecnológicas e respetivas aplicações nas dinâmicas de ensino e de aprendizagem”, por pelo menos um formador de educação de adultos de cada disciplina no final do primeiro ano de implementação do projeto;

Explanation

Na perspetiva da necessária melhoria da motivação dos aprendentes para a aprendizagem e melhoria dos seus resultados esperados.

AQUI: fazer a ligação com o levantamento de necessidades e com a secção Background – seleccionar o eixo temático mais apropriado.

Measuring progress

No final do ano letivo, através da efetiva utilização de novas TIC em sala de aula, contabilizando o n.º de formadores que introduziram eficazmente essa metodologia nas suas práticas, em cada disciplina e em cada ano letivo, em relação ao n.º total de formadores.



Se o objetivo definido for **vago e pouco mensurável...**

“Melhorar o posicionamento da organização no contexto europeu”

✓ terá de ser concretizado:

«Aumentar e diversificar o número de parcerias internacionais em X%...»

ou

«Promover a visibilidade da instituição e o seu posicionamento na comunidade local envolvendo X% da comunidade educativa em projetos europeus...»

Objetivos **como melhorar**



Se o objetivo desenhado for demasiado **generalista**...

“Aumentar a motivação e o sucesso escolar, promovendo a inclusão através do Programa Erasmus+”

✓ terá de se tentar **especificar melhor** o pretendido, por ex., desdobrando-o, usando termos comparativos e indicadores de medida

«Atingir x% de envolvimento de aprendentes com menos oportunidades no total de mobilidades no final do ano letivo.»

ou

«Reduzir a taxa de abandono dos participantes, por comparação com o universo dos aprendentes, no ano seguinte à participação nas mobilidades...»



Se **não existe uma dimensão temporal** no objetivo idealizado...

“Desenvolver metodologias de trabalho inovadoras, reforçando a sustentabilidade da formação”

✓ ela terá de ser integrada de forma a poder-se rastrear os indicadores definidos

«Aumentar o número de formadores em atividades de formação no estrangeiro em x% no espaço de 1 ano»

ou

«Implementar 3 projetos de inovação pedagógica até 2024»



Resultados são mudanças, benefícios, aprendizagens ou outros efeitos, que surgem como consequência das atividades realizadas.

Áreas onde vão incidir os resultados

- **Aprendentes** (Que mudanças sentirão em resultado das suas atividades? Que novas competências irão obter? Que alterações irão sofrer nas suas atitudes, opiniões ou aspirações?...)
- **Pessoal** (De que modo as atividades indicadas irão afetar o seu desempenho? Que novas competências irão desenvolver?...)
- **Organizações** (Que mudanças ocorrerão nas organizações de acolhimento como resultado das atividades? Que novas ou melhoradas parcerias serão geradas? De que modo podem os procedimentos em vigor ser alterados ou melhorados?)
- **Sistémicas** (Que efeitos terão os resultados do projeto na legislação ou nas políticas em vigor? Que efeitos terão os resultados do projeto nas Instituições?)

Construir um projeto resultados

Exemplos de resultados expectáveis

Staff

- diversificação de métodos e práticas inovadoras
- aumento do trabalho colaborativo e de estratégias colaborativas
- maior capacidade para abordar as necessidades das pessoas com menos oportunidades
- compreensão mais ampla de tipos de organização, práticas, políticas, etc.
- maior compreensão das interligações entre a educação formal, não-formal e informal
- maior compreensão e capacidade de resposta face à diversidade social, linguística e cultural
- mais competências linguísticas e digitais....

Aprendentes

- melhor desempenho na aprendizagem
- motivação e melhoria nas atitudes
- maior espírito de iniciativa e de empreendedorismo
- melhores competências a nível de línguas estrangeiras
- maior sensibilização para a interculturalidade
- maior consciência do projeto europeu e dos valores da UE
- mais competências digitais...



Exemplos de resultados expectáveis (cont.)

Organizações

- maior capacidade de atuação a nível europeu/internacional (melhores capacidades de gestão e estratégias de internacionalização, reforço da colaboração com parceiros de outros países, ...)
 - melhores qualificações do pessoal: práticas e métodos mais aperfeiçoados e inovadores, proporcionando programas mais aliciantes para os aprendentes
 - um ambiente mais colaborativo, moderno, dinâmico, empenhado e profissional no seio da organização, aberto à integração de boas práticas, novos métodos de trabalho e à criação de sinergias com outras organizações
 - planeamento estratégico do desenvolvimento profissional do respetivo pessoal, com base nas necessidades individuais e nos objetivos das organizações
- ❑ As atividades de **aprendentes** produzem efeitos que se fazem sentir essencialmente na esfera individual, embora possam contribuir para a melhoria de alguns processos institucionais
 - ❑ São as atividades de **pessoal** que mais poderão contribuir, através dos efeitos que vierem a produzir, para o desenvolvimento institucional



✓ **Mobilidade de aprendentes**

Importante não é apenas o n.º de aprendentes em mobilidade, mas também as competências adquiridas, i.e., o reconhecimento dos resultados de aprendizagem podem ser um bom indicador.

Indicador: volume da mobilidade e o seu crescimento

Ex. **quantitativo:**

- % de n.º de aprendentes que estiveram em mobilidade durante 1 semana por comparação ao n.º de aprendentes inscritos nesse ano

Ex. se o objetivo estratégico for mais **qualitativo:**

- n.º de projetos de desenvolvimento e ações empreendidas para melhorar a qualidade das mobilidades



✓ Mobilidade de pessoal

A mobilidade ao nível da gestão, das chefias intermédias ou de outro staff da instituição contribui ativamente para atingir objetivos estratégicos no âmbito da internacionalização: atitudes, competências linguísticas, compromisso...

Quando um programa para acolhimento é bem gerido, poderá ter um grande impacto nas relações dos intervenientes dentro da própria instituição, além de um impacto mais abrangente, que é difícil de medir.

Indicador: volume de mobilidade de pessoal

Ex. **quantitativo:**

- aumento do n.º de mobilidades gestão e/ou chefias intermédias em x%

Ex. **qualitativo:**

- projetos ou de ações desenvolvidas no seguimento do acolhimento de mobilidades em *job shadowing*



✓ **Desenvolvimento internacional interno**

Internacionalização refere-se, por exemplo, à provisão de formação em língua estrangeira, à mobilidade mista ou cooperação transnacional virtual, à integração de aprendentes imigrantes e da sua cultura nas ofertas formativas, à cooperação inter-regional/ local, e/ou à introdução de materiais de (ou sobre) fontes internacionais.

Indicador: volume de atividades com "fator" internacional

Ex. **quantitativo:**

- n.º de ofertas ou cursos nos quais foram integradas atividades internas com alguma forma de internacionalização (atividades de mobilidade virtual, ensino em rede, materiais, abordagens, metodologias com enfoque na internacionalização).



INDICADORES QUALITATIVOS

Exemplo de objetivo: *melhoria do processo de ensino-aprendizagem*

- grau de satisfação dos aprendentes
- relatórios qualitativos de projetos ou de mobilidades
- feedback de parceiros do projeto ou de pares
- expectativas da frequência dos cursos
- feedback das entidades de acolhimento sobre a preparação da mobilidade
- ...
- ...



INDICADORES QUANTITATIVOS

Exemplo de objetivo: *desenvolvimento do processo de internacionalização*

- volume de mobilidades de aprendentes/pessoal, face ao universo da instituição
- n.º de disciplinas onde foram introduzidos “fatores” de formação internacionais (formação em língua estrangeira, mobilidades virtuais, recurso a métodos de trabalho diferentes
- resultados nas disciplinas de língua estrangeira
- n.º de projetos internos que derivam deste
- n.º de parceiros internacionais
- ...

FONTES de recolha de dados

Instrumentos que permitem a obtenção de dados que **suportam os nossos indicadores**. Podem ser utilizados os que já existem ou podem ser criados especificamente para determinados indicadores:

- relatórios de participantes
- questionários de satisfação
- estatísticas de mobilidade
- relatórios de auditorias
- *feedback* de pares, parceiros
- documentos estruturantes da organização
- Relatórios de avaliação interna/externa
- ...

Setores e Equipas Agência Nacional

VET ensino e formação profissional



SCH ensino escolar



ADU educação de adultos



KA1
KA2

Ana Almeida
Ana Cunha
Ana Neves
Isabel Gradil
Sofia Ferreira

KA1
KA2

Ana Paula Alves
Célia Pina
Liana Vieira
Luís Pereira
Manuel Fernandes
Manuela Silveira
Vera Caeiro

KA1
KA2

Eugénia Inácio
Sandra Caneira
Telma Duarte

Email

ka1profissional@erasmusmais.pt
ka2profissional@erasmusmais.pt

Email

ka1escolar@erasmusmais.pt
ka2escolar@erasmusmais.pt

Email

ka1adultos@erasmusmais.pt
ka2adultos@erasmusmais.pt

CHEFE DE EQUIPA

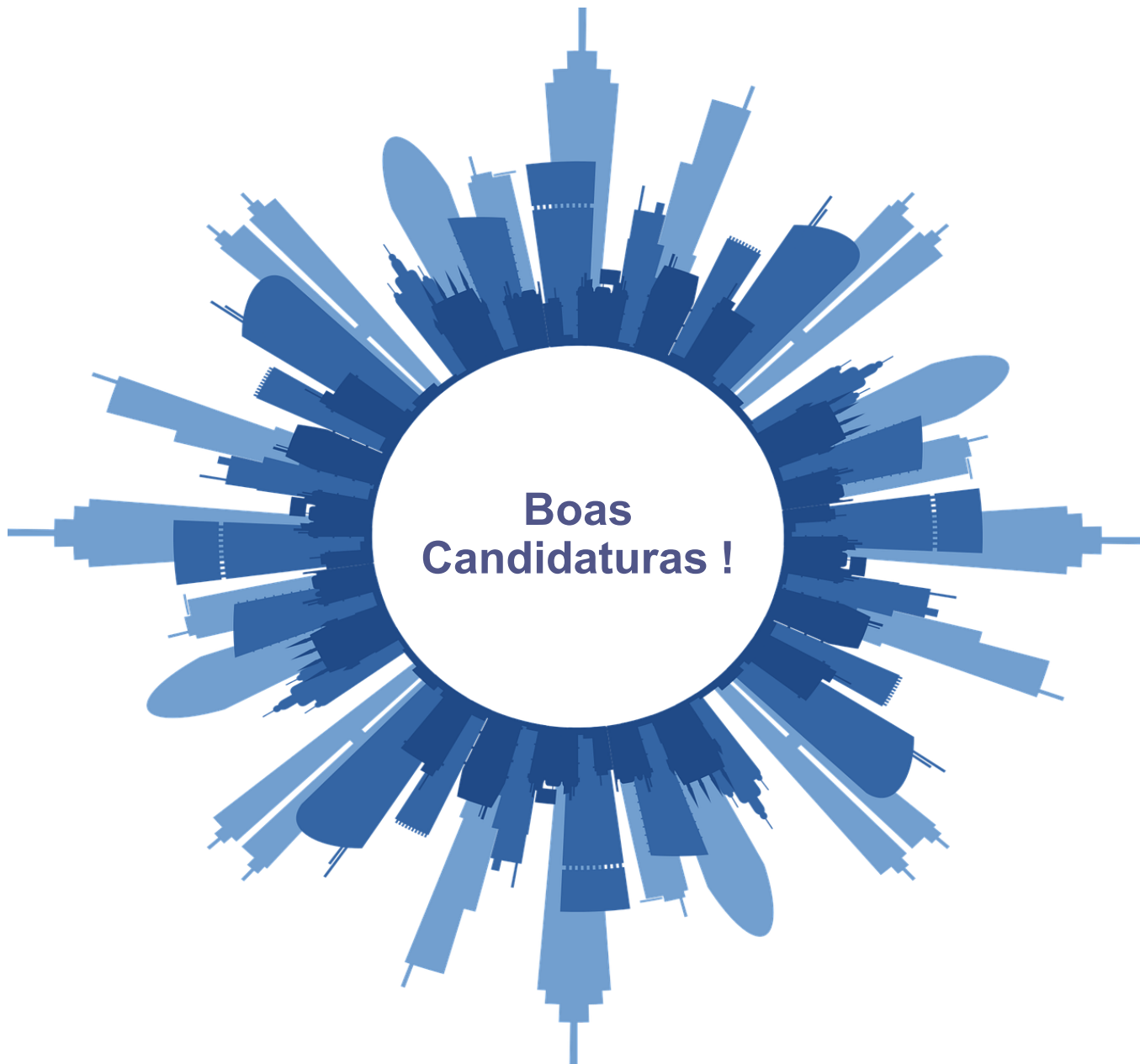
Isabel Joaquim

CHEFE DE EQUIPA

Cristina Gaboleiro

CHEFE DE EQUIPA

Isabel Joaquim



**Erasmus +
Enriquecer Vidas
Alargar Horizontes**

Obrigado !

Registo de Presença e Avaliação da Sessão



PRESENÇA



AVALIAÇÃO



A sua opinião é importante para a avaliação da sessão e para a Agência Nacional Erasmus+ prestar um serviço melhor.

Solicitamos a sua resposta lembrando que este questionário é anónimo e confidencial.

ALTERNATIVA AOS QR CODES

PRESENÇA ————— <https://ecv.microsoft.com/HYSy4lZhRV>

AVALIAÇÃO ————— https://pt.research.net/r/Sessao_KA1_SCH_VET_ADU230124