

# Oficinas de apoio a candidaturas

## KA122 – Mobilidade para aprendizagem e formação

**ENSINO ESCOLAR**  
**2024**

10:00 – 12:00 Sessão Enquadramento

**12:00 – 16:00 Oficinas**



## Apresentação da equipa

# Ensino Escolar

---

Equipa KA1

KA1escolar@erasmusmais.pt

---

Chefe de Equipa

Cristina Gaboleiro

Técnicos

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

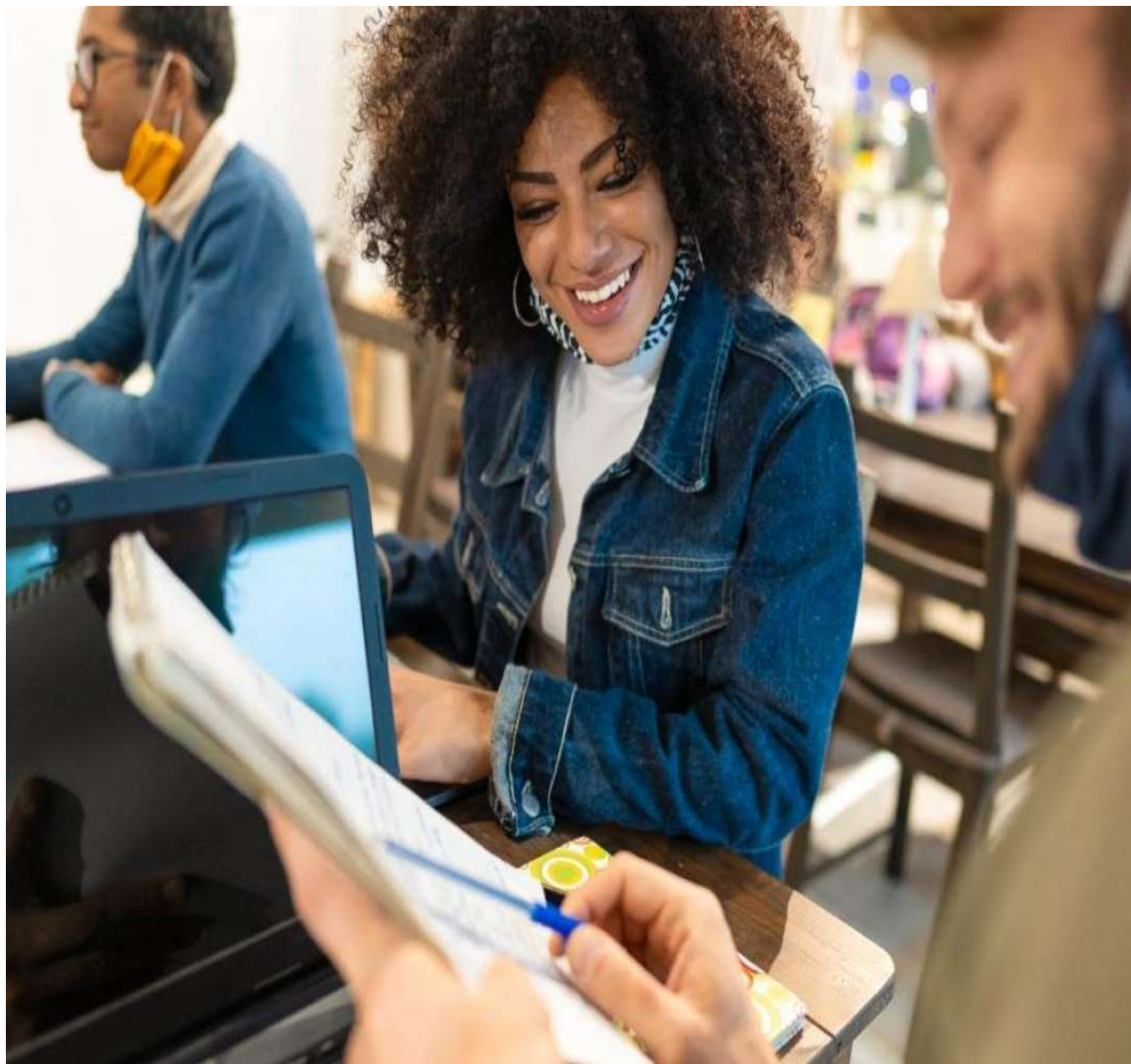
---

## Programa da sessão 12:00-16:00

Oficinas de apoio à redação de candidaturas KA122 – por setor

Módulos das oficinas  
(adaptação às necessidades)

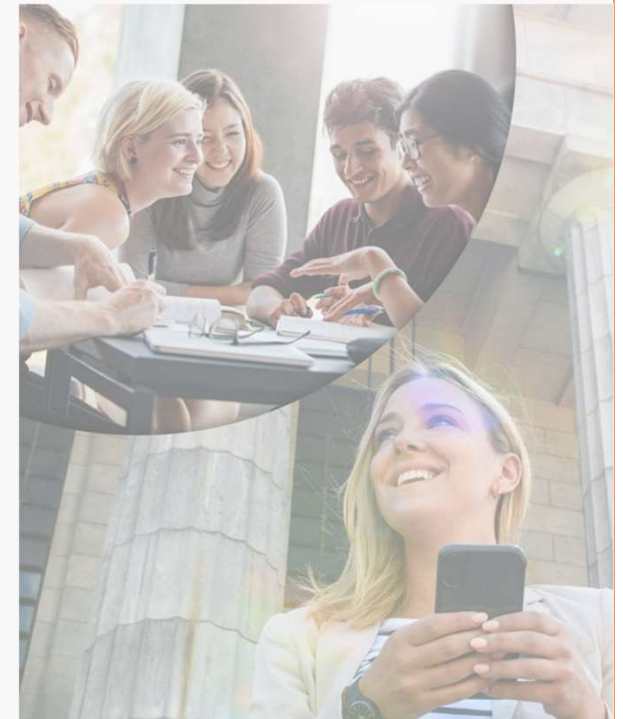
- Planear o projeto e garantir a sua coerência interna
- Regras de financiamento
- Estrutura do formulário de candidatura e apoio ao preenchimento
- Redigir objetivos relevantes para o Programa – trabalho em grupos (TG)
- Objetivos, resultados, indicadores, fontes
- Síntese dos TG e dicas para melhorar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

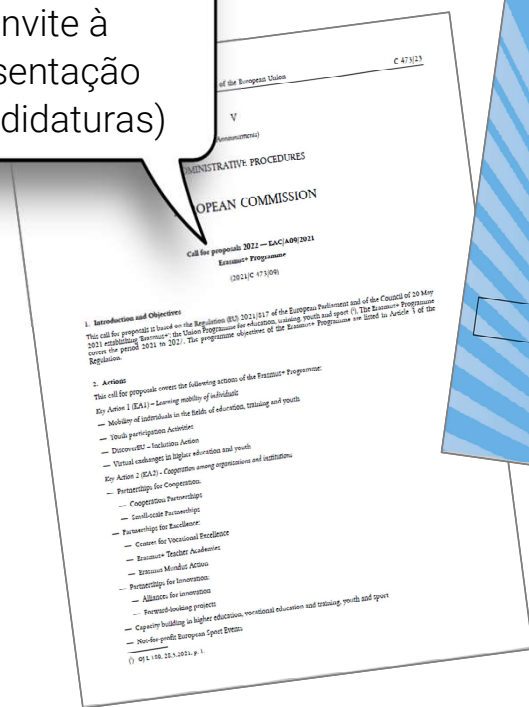
Educação de Adultos

Juventude

Desporto

# Enquadramento **os documentos**

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

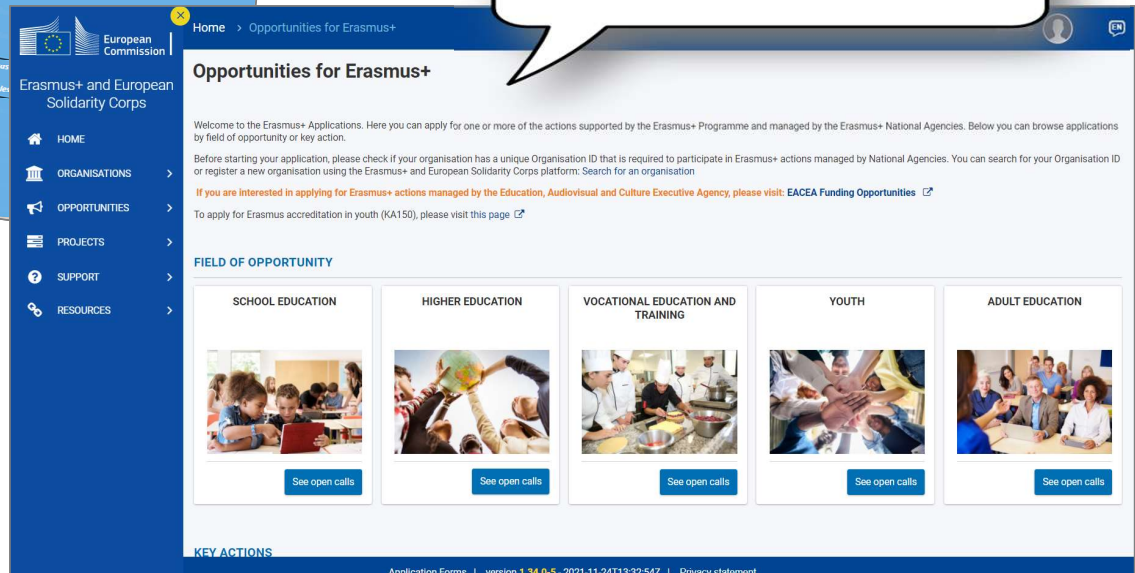


Consulte o **Guia do Programa**  
**Glossário de termos**  
(no fim do documento)



[www.erasmusmais.pt](http://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

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

#### Alunos

Vejam ofertas no [eTwinning](#) ou contactem com escolas que já conhecem.

Falem com escolas portuguesas da vossa região ou conhecidas de alguém que tenha projetos Erasmus+, que vos poderão dar o contacto de parceiros deles.

**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>

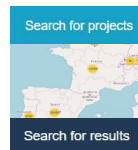


## Plataformas entidades/escolas de acolhimento (3)



### 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



## Construir um projeto **de mobilidade**



### 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 escola e todo o meu pessoal e alunos, 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).



## Construir um projeto **coerência interna do projeto**



Comece por **construir um plano**.

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

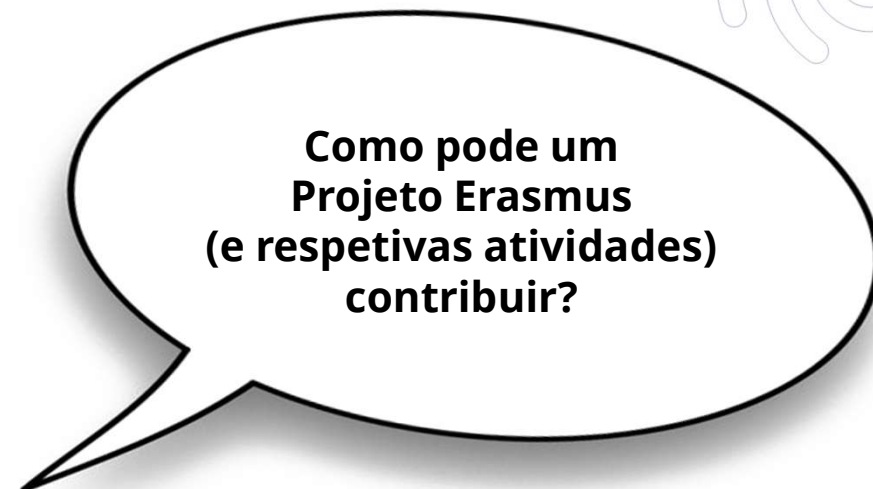
**O plano deve** vincular as atividades de mobilidade às necessidades e objetivos da instituição e terem em conta o perfil dos participantes.

## Construir um projeto **como um recurso educativo**

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

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

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



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 discentes, 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 excecionais.

Antes de “pensar” o projeto não faz sentido pensar no financiamento.

## Construir um projeto **pensar as atividades**



### 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 em sala de aula, uma gestão de espaços mais eficiente e uma comunicação interna mais ágil.

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

#### **Identifiquei uma taxa elevada de abandono escolar no ensino secundário**

Vou propor atividades de mobilidade individual de curta ou longa duração para alunos 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 no 3.º ciclo. Estabeleci como objetivo contribuir para reduzir esta taxa em X%.**

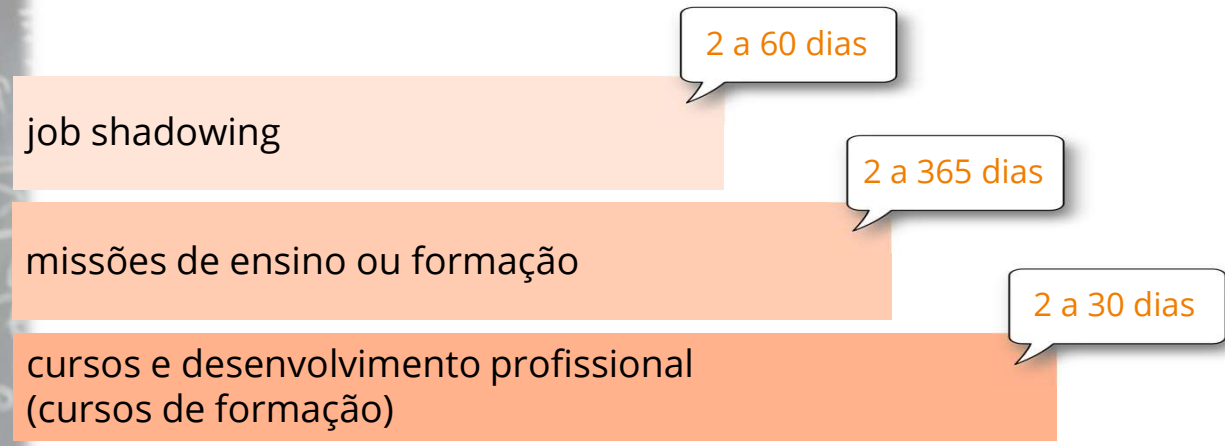
Vou propor cursos de formação para professores dessa disciplina para motivar práticas e metodologias diversificadas e centradas no aluno, desenvolvendo paralelamente competências interculturais e linguísticas. Posso testar em contexto de sala de aula e disseminar entre pares.



## Enquadramento **atividades para pessoal**



**mobilidade de pessoal educativo**

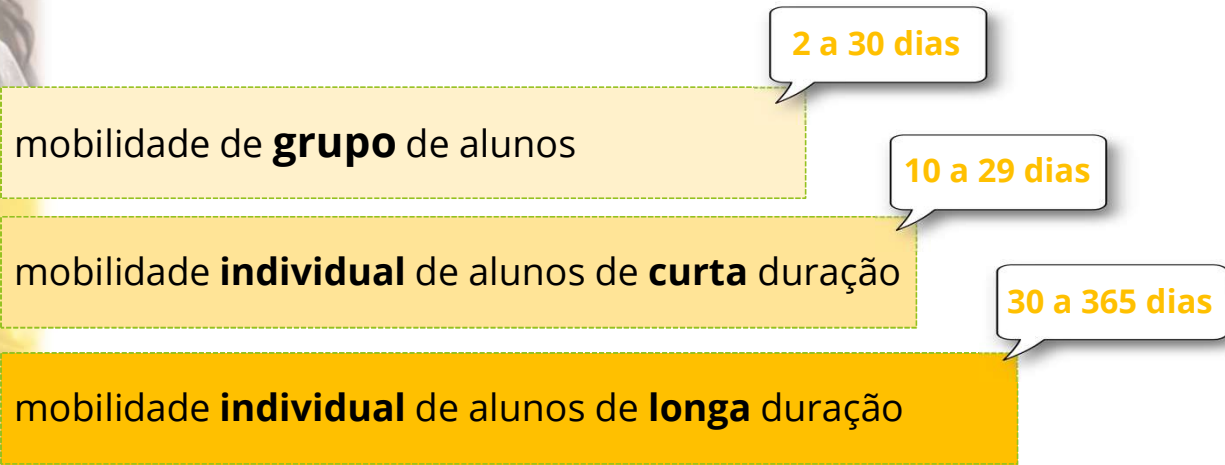




## Enquadramento **atividades para alunos**



**mobilidade de alunos**





## Enquadramento **outras atividades**



**outras  
atividades  
financiadas**

peritos estrangeiros convidados

2 a 60 dias

acolhimento de professores e educadores em formação inicial

10 a 365 dias

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 excecionais)



## 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](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	Países grupo 1	Países grupo 2	Países grupo 3
Staff	172 EUR	152 EUR	133 EUR
School pupils	77 EUR	67 EUR	58 EUR
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mobilidades até 14 dias</li></ul>			

## Financiamento

rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias

### Apoio organizacional

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

Categoria orçamental	Custos elegíveis e regras aplicáveis	Montante
Apoio organizacional	<p>Custos diretamente associados à realização das atividades de mobilidade que não são abrangidos por outras categorias de custos.</p>	<p>100 EUR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por aluno em mobilidade de grupo, com um máximo de 1 000 EUR por grupo</li> <li>- Por participante em mobilidade de pessoal para fins de cursos e formação</li> <li>- Por perito convidado</li> <li>- Por professor ou educador em formação acolhido</li> </ul>
	<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 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>350 EUR; 200 EUR após uma centena de participantes no mesmo tipo de atividade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por participantes em mobilidade para fins de aprendizagem de curta duração de alunos</li> <li>- Por participante em mobilidade de pessoal para fins de acompanhamento no local de trabalho e missões de ensino ou formação</li> </ul>
	<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><b>Mecanismo de financiamento:</b> contribuição para custos unitários.</p>	<p>500 EUR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por participantes em mobilidade para fins de aprendizagem de longa duração de alunos</li> </ul>



## Financiamento

### rubricas orçamentais baseadas em contribuições unitárias

#### Outras Rubricas

Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
<b>Propinas para cursos ou desenvolviment o profissional</b>	Custos que cobrem as <b>taxas de inscrição</b> 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.
<b>Apoio linguístico</b>	O apoio linguístico é elegível para os participantes em mobilidade de pessoal superior a 30 dias e para os aprendentes em mobilidade individual de curta e longa duração.	150 EUR por participante Além disso: 150 EUR de apoio linguístico reforçado por participante em mobilidade para de longa duração de alunos
<b>Custos excepcionais</b>	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
<b>Visitas Preparatórias</b>	Custos que cobrem as despesas de viagem e de subsistência para participação numa visita preparatória.	<b>680</b> EUR por participante (máx. 3 participantes)



## Financiamento rubricas orçamentais

### Apoio à Inclusão

Rubrica	Regras aplicáveis e montantes	Montante
Apoio à inclusão	<b>Apoio à inclusão para organizações:</b> custos relacionados com a organização de atividades de mobilidade para participantes com menos oportunidades.	125 EUR por participante
	<b>Apoio à inclusão para participantes:</b> 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**

<p><b>Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU)</b></p> <p>Call 2024   Round 1   Learning Mobility of Individuals   Adult Education</p>   <p><b>Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU)</b></p> <p>This action supports adult</p> 	<p><b>Short-term projects for mobility of learners and staff in school education (KA122-SCH)</b></p> <p>Call 2024   Round 1   Learning Mobility of Individuals   School Education</p>   <p><b>Short-term projects for mobility of learners and staff in school education (KA122-SCH)</b></p> <p>This action supports schools</p> 	<p><b>Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)</b></p> <p>Call 2024   Round 1   Learning Mobility of Individuals   Vocational Education and Training</p>   <p><b>Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)</b></p> 
---	---	--

## 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

## 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**  
School Education

**Project title \***  
Maria Papoila 237

**Project title in English \***  
Maria Papoila 237

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

**Project duration \*** 18 months v

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

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

**Language used to fill in the form \*** Portuguese v



# Formulário de candidatura **identificação de pessoa de contacto**

## 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 i

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 escola/agrupamento/instituição

Tipo de instituição, ofertas educativas, planos curriculares, perfis e idades dos alunos, estrutura da instituição, experiência no âmbito do ensino regular...

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** (por exemplo, não existe o conceito de agrupamento) e indique números aproximados de pessoal e alunos
- Quando se fala em **experiência** não é experiência no Erasmus+; é **na oferta educativa** de ensino escolar regular
- Descreva as ofertas educativas do seu agrupamento/escola/instituição, mas **refira explicitamente** que esta candidatura se destina a atividades para participantes ligados ao ensino escolar (**da Educação pré-escolar ao secundário**)

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.

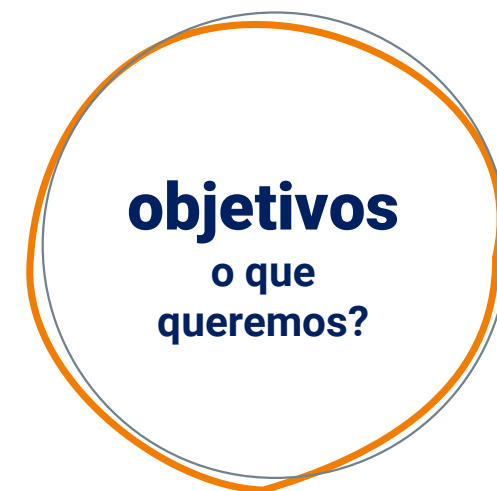
## Formulário de candidatura **objetivos**



**×** Project objectives 1 i ← → ↕

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

**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? \*

Please complete...

## 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 ×

## Formulário de candidatura **objetivos**

Como definir objetivos:  
**MÓDULO 4**

<b>Title</b> <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.
<b>Explanation</b> <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 seleccionei 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.
<b>Measuring progress</b> <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 seleccionar como instrumento de medida? Quais as fontes de comprovação a que vou recorrer?

## Formulário de candidatura **objetivos**



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 do Ensino Escolar = 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+ e para as prioridades do Programa
- 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

## Formulário de candidatura **objetivos**



### 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 school pu... (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 school ...** (1)



## Formulário de candidatura **atividades**

**atividades**  
como vamos  
fazer?

**Activities** 1 ⓘ

Group mobility of school pupils

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 *	6 *	5 *	2 *	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	1 *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

### Description

Please describe your plans for Group mobility of school pupils. 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 of school pupils. \*

Please complete...

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

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.

# 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"/> *	<span>Go to</span>
<b>Total</b>		6	5	2	5	

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



## Formulário de candidatura **atividades**



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 o ensino escolar (regular) e para as prioridades do Erasmus+
- Descreva um **processo de seleção** completo (divulgação, critérios de seleção, quem vai decidir)

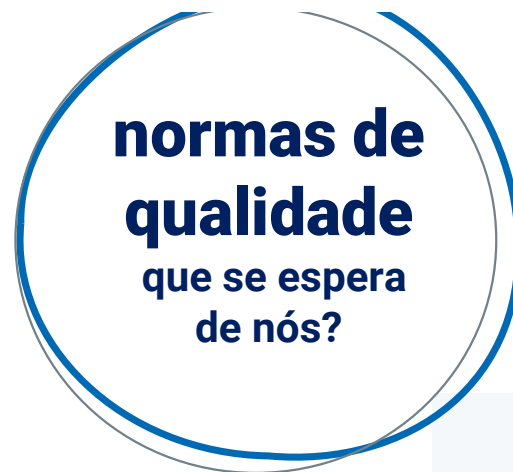
## Formulário de candidatura **normas de qualidade**

### Acordo explícito

#### [Subscribing to Erasmus Quality Standards](#)

To apply for a Key Action 1 mobility project, your o on those standards. Please read the following stat

- I have read and understood the above quality
- I understand and agree that these quality stan



...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

#### Erasmus quality standards

Organisations implementing mobility activities must adhere to a c that all organisations receiving the Programme's funding are contr and the consortium members.

The Erasmus quality standards are part of the call for Erasmus ac application of Erasmus quality standards in the national context w

Please carefully read the Erasmus quality standards presented be

##### I. Basic principles

- **Inclusion and diversity:** the beneficiary organisations must participants.  
Whenever possible, the beneficiary organisations should ac funding provided by the Programme for this purpose.
- **Environmental sustainability and responsibility:** the benefi maximum use of the funding provided by the Programme to
- **Digital education – including virtual cooperation, virtual m** to improve the cooperation with partner organisations. The purpose.
- **Active participation in the network of Erasmus organisatio** active members of the Erasmus network, for example by ho other organisations. Experienced organisations should sha beneficiary organisations should encourage their participar

##### II. Good management of mobility activities

- **Core tasks - keeping ownership of the activities:** the benef

## Formulário de candidatura *follow up*

### 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 escola, com outras escolas , 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...

## Formulário de candidatura *follow up*



### 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+.



## Formulário de candidatura **valores da União Europeia**

● Exceptional costs	<b>Subscribing to EU Values</b> <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	
✗ <b>EU Values</b>	

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 das minorias**

## Formulário de candidatura **anexos**



**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, projeto curricular, planos de ação
- Estratégia de Internacionalização (se existir)

**Atenção!**

## Formulário de candidatura *checklist e sharing*



### ✖ Checklist ℹ



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 ℹ



#### 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.

Save Changes

🔗 Share with a new person

🔗 Share with an associated person

🔍 Share with a contact from my list

## 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



<b>Title</b> <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.
<b>Explanation</b> <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 seleccionei 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.
<b>Measuring progress</b> <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 seleccionar como instrumento de medida? Quais as fontes de comprovação a que vou recorrer?

## Formulário de candidatura **objetivos**



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 do Ensino Escolar = 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+ e para as prioridades do Programa
- 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

## **FINALIDADE** proporcionar oportunidades de aprendizagem a indivíduos e apoiar a internacionalização e desenvolvimento institucional das escolas

### 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 **europeus comuns**
- \* apoiar o desenvolvimento de **redes profissionais** em toda a Europa

**continua...**

### Melhorar a **qualidade** do ensino e aprendizagem no ensino escolar:

- \* apoiar o **desenvolvimento profissional** de professores, da gestão e de outro pessoal educativo
- \* Promover o uso de **novas tecnologias e métodos de ensino** inovadores
- \* Melhorar o ensino das línguas e a **diversidade linguística** nas escolas
- \* Apoiar a **partilha e transferências de boas práticas** ao nível do Ensino e do desenvolvimento escolar



## **FINALIDADE** proporcionar oportunidades de aprendizagem a indivíduos e apoiar a internacionalização e desenvolvimento institucional das escolas

### ... continuação

#### Contribuir para a criação do **Espaço Europeu de Educação:**

- \* **Capacitar as escolas** para se envolverem em cooperação e intercâmbios transfronteiriços e realizar projetos de mobilidade de alta qualidade
- \* Promover o **reconhecimento dos resultados das aprendizagens de alunos e pessoal educativo** em períodos de mobilidade no estrangeiro
- \* Tornar **a mobilidade de alunos uma possibilidade realista para todos os alunos** que frequentem o Ensino escolar



## 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.

## 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

EXEMPLO DE COMO  
MELHORAR:



### Title

**“Integrar novas ferramentas tecnológicas e respetivas aplicações nas dinâmicas de ensino e de aprendizagem”, por pelo menos um docente de cada ciclo de ensino em no final do primeiro ano de implementação do projeto;**

### Explanation

Na perspetiva da necessária melhoria da motivação dos alunos para a aprendizagem e melhoria dos seus resultados escolares

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 professores que introduziram eficazmente essa metodologia nas suas práticas, em cada ciclo e em cada ano letivo, em relação ao n.º total de professores de cada ciclo.

## Objetivos **como melhorar**



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 escola 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 alunos 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 alunos, no ano seguinte à participação nas mobilidades...»*

## Objetivos **como melhorar**



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 professores em atividades de formação no estrangeiro em x% no espaço de 1 ano»*

**ou**

*«Implementar 3 projetos de inovação pedagógica até 2024»*

## Construir um projeto **resultados**



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

### Áreas onde vão incidir os resultados

- **Alunos** (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 escolas?)

## Construir um projeto **resultados**

### Exemplos de resultados expectáveis

#### Pessoal docente e não docente

- diversificação de métodos de ensino 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 escolar, práticas, políticas e sistemas educativos
- 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....

#### Alunos

- 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...



## Construir um projeto resultados



### Exemplos de resultados expectáveis (cont.)

#### Instituições

- 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 docente: práticas e métodos mais aperfeiçoados e inovadores, proporcionando programas mais aliciantes para os alunos
  - 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 **alunos** 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

## Indicadores **como melhorar**



### ✓ **Mobilidade de alunos**

Importante não é apenas o n.º de alunos 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 alunos que estiveram em mobilidade durante 1 semana por comparação ao n.º de alunos 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

## Indicadores **como melhorar**



### ✓ **Mobilidade de pessoal**

A mobilidade ao nível da gestão, das chefias intermédias ou de pessoal educativo 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 comunidade educativa, 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 (eTwinning), à integração de alunos imigrantes e da sua cultura nas ofertas formativas, à cooperação inter-regional/ local, e/ou à introdução de materiais de (ou sobre) fontes internacionais no ensino.

**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 (ensino bilingue/CLIL; atividades de mobilidade virtual eTwinning, 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 alunos
- 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 alunos/pessoal, face ao universo discente/docente 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
- n.º de eTwinners face ao n.º de professores
- ...



### **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



KA1  
KA2

Ana Almeida  
Ana Cunha  
Ana Neves  
Isabel Gradil  
Sofia Ferreira

Email

[ka1profissional@erasmusmais.pt](mailto:ka1profissional@erasmusmais.pt)  
[ka2profissional@erasmusmais.pt](mailto:ka2profissional@erasmusmais.pt)

CHEFE DE EQUIPA

Isabel Joaquim

### SCH ensino escolar



KA1  
KA2

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

Email

[ka1escolar@erasmusmais.pt](mailto:ka1escolar@erasmusmais.pt)  
[ka2escolar@erasmusmais.pt](mailto:ka2escolar@erasmusmais.pt)

CHEFE DE EQUIPA

Cristina Gaboleiro

### ADU educação de adultos



KA1  
KA2

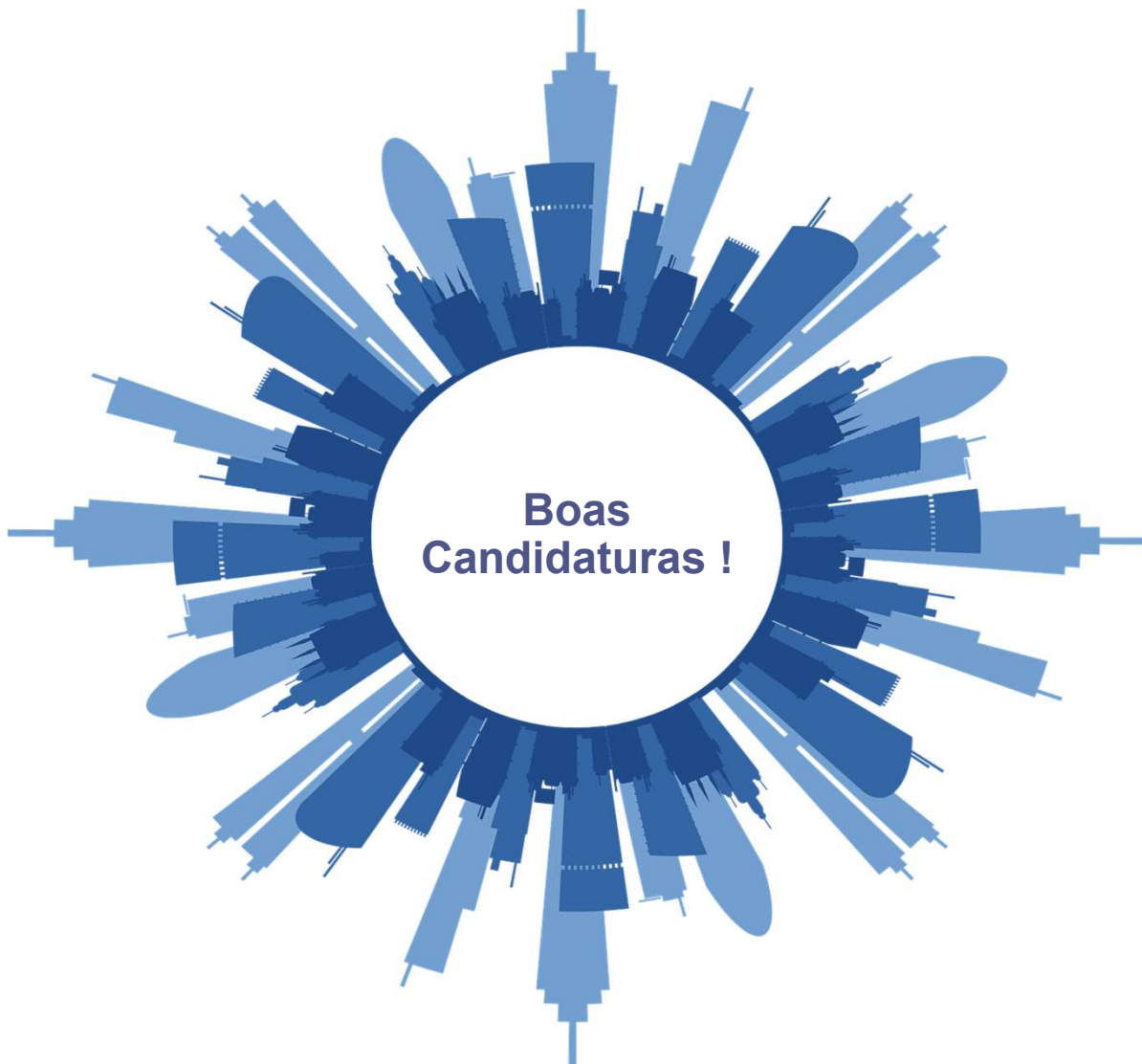
Eugénia Inácio  
Sandra Caneira  
Telma Duarte

Email

[ka1adultos@erasmusmais.pt](mailto:ka1adultos@erasmusmais.pt)  
[ka2adultos@erasmusmais.pt](mailto:ka2adultos@erasmusmais.pt)

CHEFE DE EQUIPA

Isabel Joaquim



**Erasmus +  
Enriquecer Vidas  
Alargar Horizontes**

**Obrigado !**