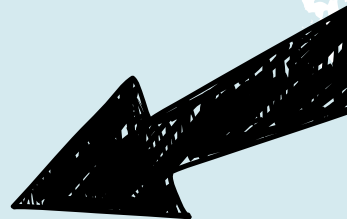


Priročnik za izvedbo delavnice

problem
izziv



projekt



učinek

MOViT

UČINEK +

NAČRTOVANJE UČINKOV
V PROJEKTIH MOBILNOSTI

Naslov: **UČINEK+: načrtovanje učinkov v projektih mobilnosti**

Izdajatelj: **Movit, Ljubljana, maj 2019**

Avtorja: **Polona Siter Drnovšek in Matej Cepin**

Urednici: **Maja Drobne in Meta Brečič**

Oblikovanje: **Aiko, Maja Cerjak s.p.**

Naklada: **e-publikacija**

Cena: **brezplačna publikacija**

Katalogni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v
Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani
COBISS.SI-ID=300251648
ISBN 978-961-6826-26-6 (epub)



To delo je objavljeno pod licenco Creative Commons
»Priznanje avtorstva-Nekomercialno-Brez predelav 4.0 Mednarodna«
(CC BY-NC-ND 4.0).

Kazalo

4	01	PREDGOVOR
5	02	ZAKAJ IN KAKO UPORABLJATI TA PRIROČNIK?
6	03	NEKAJ TEORIJE
7		3.1. Projekt – sredstvo za doseganje učinka
8		3.2. Rezultati in učinki
9		3.3. Ravni učinkov
11		3.4. Kazalniki in viri podatkov
12		3.5. Kratek povzetek
13	04	ORODJE UČINEK+: MLADI V AKCIJI
13		4.1. Izvor orodja
13		4.2. Komu je orodje namenjeno in kako ga lahko uporabite
14		4.3. Prvi korak: Problem/izziv in učinek
16		4.4. Drugi korak: Ravni učinkov
19		4.5. Tretji korak: Kazalniki in viri podatkov
22	05	DELAVNICA ZA UPORABO ORODJA UČINEK+: MLADI V AKCIJI
22		5.1. Komu je delavnica namenjena in možnosti izvedbe
23		5.2. Načrt delavnice
24		5.3. Prvi sklop: Problem/izziv in učinek
25		5.4. Drugi sklop: Šest ravni in prepoznavanje učinkov
26		5.5. Tretji sklop: Priprava čistopisa učinkov
27		5.6. Četrty sklop: Kazalniki in viri podatkov ter prijavnica
29		5.7. Po delavnici
30	06	PRILOGE
30	07	VIRI IN LITERATURA

01

PREDGOVOR

Na nacionalni agenciji programa Erasmus+: Mladi v akciji in Evropska solidarnostna enota v sklopu podpornih aktivnosti ves čas naslavljamo različne tematike, ki so pomembne za naše upravičence, in ena izmed njih je tudi načrtovanje učinkov projektov.

Prijavitelji večkrat izpostavljajo, da prijavnica na več mestih zahteva enake odgovore, ocenjevalci projektov pa na drugi strani opažajo, da gre pogosto za pomanjkanje razumevanja različnih konceptov in pojmov. Pogosto se izkaže, da prijavitelji ne opredelijo v zadostni meri, v kakšnem obsegu bodo vidni učinki njihovih projektov, ali pa njihova prijava ne izkazuje razlikovanja med cilji, rezultati, kazalniki in učinki.

Ta priročnik smo izdelali, da bi prijavitelje podprli pri načrtovanju in zagotavljanju ustreznih kratkoročnih in dolgoročnih učinkov projektov in s tem celotnega programa na različnih ravneh. Temelji na orodju Učinek+, ki je nastalo v sodelovanju britanske

nacionalne agencije Ecorys in slovenske nacionalne agencije programa Erasmus+ za področje izobraževanja CMEPIUS. Na nacionalni agenciji programa Erasmus+ za področje mladine smo v njem prepoznali potencial za nadgradnjo orodja in prilagoditev za uporabo v mladinskem sektorju.

Upamo, da vam bo priročnik v pomoč pri načrtovanju učinkov individualno ali skupaj z vašo projektno ekipo. Z njim vas želimo spodbuditi, da razmislite o več dimenzijah načrtovanja učinkov, da pri tem izhajate iz vizije vaše organizacije ter predvsem da svoje projekte zasnujete na učinkih vaših preteklih projektov in obenem premislite, kako želite nadaljevati in nadgrajevati svoje delo tudi v prihodnje.

Avtorja sta opravila izjemno delo, ki je lahko v veliko pomoč vsakemu projektnemu vodji. Zato veselo na delo in uspešno načrtovanje učinkov vaših projektov!

Ekipa Movita



ZAKAJ IN KAKO UPORABLJATI TA PRIROČNIK?

Priročnik, ki ga držite v rokah, vam bo pomagal pri načrtovanju učinkov v projektih Erasmus+: Mladi v akciji in Evropska solidarnostna enota. Z njegovo pomočjo boste lahko izboljšali kakovost projektov, kar se bo odražalo tako v fazi njihovega načrtovanja, izvedbe in tudi vrednotenja.

Konkretnije vam lahko priročnik pomaga:

- razumeti globlji namen vašega projekta,
- pripraviti kakovostnejšo prijavo projekta v program Erasmus+: Mladi v akciji ali Evropska solidarnostna enota,
- predhodno predvideti, katere podatke boste potrebovali za sprotno in končno vrednotenje, ter jih tudi sproti učinkovito zbirati,
- pri pisanju zaključnega poročila projekta,
- pridobiti boljši uvid v realno stanje, kaj ste s projektom dosegli in česa ne.

V nadaljevanju je priročnik sestavljen iz treh temeljnih poglavij. V tretjem poglavju je opisana teorija s področja načrtovanja učinkov, ki vam bo pomagala bolje razumeti orodje Učinek+: Mladi v akciji. To orodje je predstavljeno v četrtem poglavju, v katerem je tudi natančneje opisan primer njegove uporabe. V petem poglavju pa je predstavljen primer načrta za izvedbo delavnice za uporabo orodja Učinek+: Mladi v akciji. Delavnica je predvidena za 5 pedagoških ur, vendar jo lahko s prilagoditvami seveda naredite tudi bistveno krajšo ali daljšo.

Priročnik sva skušala zasnovati tako, da lahko z njim začnete kjerkoli. Lahko začnete na primer pri orodju

(četrto poglavje) ter se po potrebi vračate nazaj na teorijo. Ali pa kjerkoli drugeje.

Vsekakor želiva, da priročnik ne bi bil skupek omejujočih pravil, ampak snov, ki jo boste gnetli in iz nje ustvarjali. K temu bodo najverjetneje največ prispevali trije delovni listi, ki jih najdete med prilogami.

Hvaležna sva slovenski nacionalni agenciji programa Erasmus+: Mladi v akciji in Evropska solidarnostna enota, da nama je dala priložnost za soustvarjanje tega zanimivega projekta. Sva namreč mnenja, da – kot praviva v priročniku – projekte delamo zaradi učinkov in ne zaradi aktivnosti.

Avtorja

02



03 NEKAJ TEORIJE

V tem poglavju boste spoznali ključne pojme, povezane z načrtovanjem učinkov pri projektih Erasmus+: Mladi v akciji in Evropska solidarnostna enota.

Na področju projektnega načrtovanja je v uporabi veliko število izrazov, ki jim različni viri pogosto pripisujejo tudi različne pomen.

V tem priročniku se bomo osredotočili samo na ključne izraze, ki jih boste potrebovali za načrtovanje učinka v vašem projektu. Pri tem se bomo opirali na definicije, ki so zapisane v Vodniku po programu Erasmus+ in programu Evropska solidarnostna enota.



3.1. PROJEKT – SREDSTVO ZA DOSEGANJE UČINKA

Povedano zelo enostavno: projekt je skupek aktivnosti, s pomočjo katerih skuša projektna ekipa doseči želen učinek. Projekt si lahko predstavljate kot pot od začetnega stanja, ki ga želite izboljšati, do končnega, želenega stanja, v katerem je že razviden učinek.

Izhodišče za načrtovanje vsakega projekta je dobra analiza stanja, s pomočjo katere boste opredelili potrebe, na katere boste s projektom odgovorili.



S projektom želite odgovoriti na zaznani (družbeni) problem ali izziv, na primer na visoko brezposelnost mladih v regiji ali na pomanjkanje prostorov za druženje za mlade v občini.

S projektom tako želite doseči nek učinek, ki bo odgovor na zaznani problem ali izziv. Primera takšnega učinka sta povišanje stopnje zaposlenosti mladih ali več ustvarjalnega druženja mladih.



Bistvo projekta ni v aktivnostih, bistvo projekta je v učinkih! Najpomembnejši končni rezultat projekta ni na primer mladinska izmenjava ali prostovoljska mobilnost. To sta aktivnosti. Kar želite s projektom resnično doseči, so učinki, ki jih bo na mlade, organizacijo ali lokalno okolje prinesla mladinska izmenjava ali prostovoljska

mobilnost. Kaj bo pri mladih, v njihovi organizaciji ali v njihovem lokalnem okolju po končani izmenjavi ali prostovoljski aktivnosti drugače, kot je bilo pred tem? Kaj se bo izboljšalo?

3.2.

REZULTATI IN UČINKI

Učinek pogosto še ni viden takoj po koncu projekta, ampak je potrebno na njegovo zaznavo počakati nekaj mesecev, pogosto celo nekaj let. Kaj torej lahko o učinku poveste neposredno po koncu projekta?

Spremembe, ki so vidne že ob koncu projekta, Vodnik za prijavitelje imenuje **rezultati**. Druga literatura jih poimenuje tudi kot izdelke ali izide (angl. *outputs*). Primeri rezultatov so na primer publikacija, udeležba na delavnicah, odprta delovna mesta ali vzpostavljen prostor za druženje mladih.

Rezultati so vidni takoj po zaključku projekta ali pa že med samim trajanjem projekta. Za razliko od učinkov so običajno relativno enostavni in neposredno merljivi.

Učinki pa so običajno posledica rezultatov. Primeri učinkov so pridobljene kompetence, nove zaposlitve, novi vzpostavljeni odnosi, novi projekti, desetletni obstoj in korist katerega od rezultatov projekta, večja prepoznavnost organizacije v lokalnem okolju ipd.

Rezultati naj bodo v projektu načrtovani tako, da bo verjetnost, da bodo v prihodnosti vodili do zelenih učinkov, čim višja. Rezultati so torej z učinkom močno povezani.

Odnos med učinki in rezultati prikazuje tudi zgornja slika. Projekt je skupek aktivnosti, ki ima na časovni osi jasno določen začetek in konec. Rezultati projekta so doseženi že pred koncem projekta (običajno tik pred koncem), učinki pa so lahko doseženi tudi šele po koncu projekta. Za razliko od rezultatov, ki so neposredno merljivi (simbol zastavice), so učinki veliko težje merljivi (simbol oblaka).



3.3.

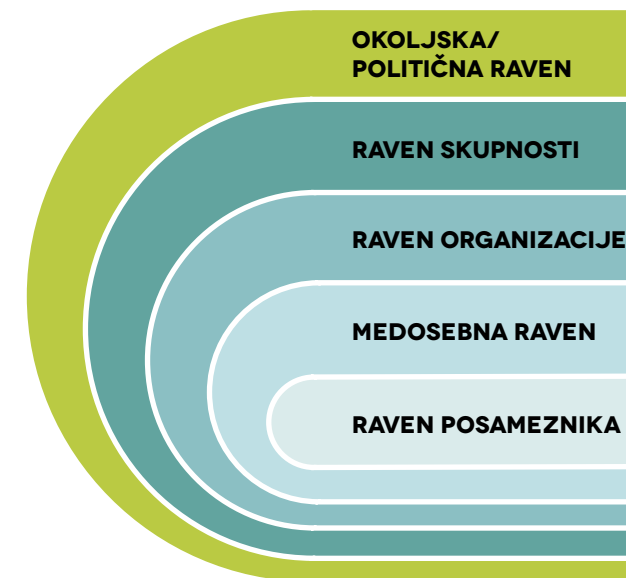
RAVNI UČINKOV

Učinki se pojavljajo na različnih ravneh. Mlada oseba, ki se udeleži mladinske izmenjave, bo o njej gotovo pripovedovala vrstnikom in učinek, ki ga je imela izmenjava na to mlado osebo, se bo v manjši meri prenesel tudi na njene vrstnike. Prav tako bo ta ista mlada oseba prinesla nova znanja v organizacijo, zato bo zaradi izmenjave vsaj nekoliko drugačna tudi organizacija. Podobno bo projekt strateškega partnerstva, ki močno učinkuje na vključeno organizacijo, posledično vsaj v majhni meri učinkoval tudi na lokalno skupnost, v kateri ta organizacija deluje. Spremembe, ki se zgodijo na nekem subjektu, imajo praviloma posledice tudi na njegovo širše okolje.

Še bolj pa velja obratno: spremembe, ki jih dosežemo v

širšem kontekstu, bodo učinkovale tudi v vseh manjših delih tega subjekta. Ko se na primer spremeni infrastruktura v nekem kraju, to vpliva na življenje njegovih prebivalcev. Ko se spremeni način delovanja organizacije, to vpliva na način delovanja skupin, ki delujejo znotraj nje. In ko se spremeni način delovanja vrstniške skupine, to vpliva tudi na življenje posameznikov, ki so v njej.

Govorimo lahko o različnih ravneh, ki so med seboj povezane in vplivajo druga na drugo.



Slika: McLeroyev socio-ekološki model.
Povzeto po: Milenković Kikelj in
Mrak Merhar (2016)

Projekti Erasmus+: Mladi v akciji in projekti Evropske solidarnostne enote so pri tem seveda nekoliko specifični, saj so specifični tudi njihovi učinki. Za potrebe načrtovanja učinkov v tovrstnih projektih lahko uporabite 6 ravni, ki so predstavljene v tabeli.

Raven	Opredelitev
UDELEŽENCI	Udeleženci, ki so neposredno vključeni v projekt – kot posamezniki. Primeri: udeleženci mladinske izmenjave, prostovoljci ali udeleženci strukturiranega dialoga.
PROJEKTNI SODELAVCI	Osebe (posamezniki), ki so neposredno vpletene v izvajanje projekta, običajno povezane z eno od partnerskih organizacij projekta. Primeri: zaposleni v partnerskih organizacijah, trenerji, moderatorji, zunanji izvajalci, prostovoljci. Učinek pri teh posameznikih je običajno viden v povezavi z delom na sorodnih področjih v prihodnje.
PARTNERSKE ORGANIZACIJE	Organizacije (kolektivni deležniki), ki so neposredno vključene v izvajanje projekta. Učinki na tej ravni so običajno povezani z razvojem te organizacije v prihodnje. Za različne organizacije, vključene v projekt, so učinki seveda lahko zelo različni, saj organizacije v projektu druga drugo bogatijo na področjih, kjer so same močne. Primer: partnerske organizacije v mladinski izmenjavi.
OSTALI POSAMEZNIKI, SKUPINE IN ORGANIZACIJE, VKLJUČENI V PROJEKT	Posamezniki, skupine in organizacije, ki niso neposredno vključeni v projekt, so pa s projektom povezani in deležni njegovih rezultatov. Primeri: udeleženci spletnih tečajev, obiskovalci spletne strani, osebe, ki so jim prostovoljci neposredno pomagali, vrstniške skupine, iz katerih prihajajo vključeni mladi, družinski člani vključenih mladih, šola, v kateri poteka del dejavnosti projekta.
LOKALNA RAVEN	Učinki, ki so na voljo prebivalcem lokalnega okolja in presegajo raven posameznika ali organizacije. Gre za učinke sistemske narave, ki imajo vpliv predvsem na lokalno okolje. Primeri: vključenost večjega števila mladih v organizacijo, dvig prepoznavnosti organizacije v lokalnem okolju, višja administrativna sposobnost organizacije, bolje usposobljeni mladinski delavci v lokalnem okolju, sprejem odloka na občinski ravni, vzpostavitev doma civilne družbe, zviševanje ravni zavedanja o zdravem življenjskem slogu na lokalni ravni, višji odstotek mladih, ki se ukvarjajo s športom na lokalni ravni.
ŠIRŠE RAVNI	Učinki, običajno sistemske narave, ki imajo vpliv širše od lokalne ravni – najpogosteje na nacionalni, mednarodni ali sektorski ravni. Primeri: sprememba šolskega sistema v neki državi, certificiranje izobraževalnega programa, spremembe v strateških in usmeritvenih dokumentih, usposobljenost mladinskih delavcev na mednarodni ravni o neki zelo specifični tematiki.

3.4. KAZALNIKI IN VIRI PODATKOV

V prejšnjem razdelku smo govorili o tem, kaj je projekt, kaj so izdelki oziroma izidi, kaj so učinki in na katerih ravneh jih lahko pričakujemo. V nadaljevanju bomo predstavili, kako meriti uspeh.

Kako torej oceniti dosežene rezultate oziroma učinke? Pri tem so v pomoč kazalniki, orodja za merjenje uspešnosti.

Razlikujemo dve vrsti kazalnikov:

- Kvantitativni kazalniki so povezani s številkami in običajno povedo, kaj od navedenega je bilo uresničeno in v kakšnem obsegu. Na primer osemdnevne mladinske izmenjave se je udeležilo šest mladih iz lokalnega taborniškega rodu.
- Kvalitativni kazalniki so neštevilčni in povezani s kakovostjo udeležbe, izkušnje, izvedenega. Na primer udeleženci izmenjave ocenjujejo, da so zdaj bolj pogumni pri sporazumevanju v angleščini.

Če želite pridobiti celosten pregled nad opravljenim delom, se poslužite obeh. Uporaba različnih kazalnikov »vam lahko koristi, če se za katerega od njih izkaže, da je zbiranje potrebnih podatkov zanj težko, ali nemogoče«. (1) Uporaba različnih kazalnikov lahko tudi pomaga dobro dokazati, da ste dosegli začrtane učinke. Kazalniki naj bodo realno dosegljivi in ustrezni za rezultat ali učinek, ki ga merijo. Vodnik po programu Erasmus+ pravi, da bi »opredelitev kazalnikov [...] morala biti predvidena ob začetku projekta in biti del skupnega načrta razširjanja«. (2)

(1) Ecorys (2016). Vodnik za uporabo matrike Učinek+, Navodila za izvedbo delavnice, Različica 1.0, str. 13.

(2) Evropska komisija (2017). Erasmus+ Vodnik za prijavitelje, Različica 1, slovenska različica, str. 315.

Koliko kazalnikov je ravno prav? Kazalnikov ne sme biti premalo, da bo ocena doseženega verodostojna, pa tudi ne preveč, da se ne bi po nepotrebnem obremenjevali z zbiranjem obilice podatkov in bodo ti obvladljivi. Najbolj pomembno je, da je kazalnik pravi za dokazovanje učinka, ki ga boste s projektom dosegli.

Primeri kazalnikov:

- dejstva in številke, ki so povezani s spletnimi stranmi organizatorjev projekta (posodobitve, obiski, posvetovanja, sklicevanja),
- število srečanj, dogodkov, aktivnosti, vključenih udeležencev, obiskovalcev,
- nabor ukrepov za nadaljnje spremljanje (npr. anketa pol leta po koncu projekta),
- podatki o ustvarjenih materialih (priročnikih, orodjih, filmih) in njihovem kroženju,
- medijsko poročanje (članki, sporočila za medije, intervjuji),
- udeležba na javnih prireditvah,
- informacije, prejete prek anket, intervjujev ali fokusnih skupin,
- povratne informacije končnih uporabnikov, drugih deležnikov, vrstnikov, oblikovalcev politik,
- potrdila o priznavanju neformalnega izobraževanja,
- podatki o povezavah z obstoječimi omrežji in mednarodnimi partnerji,
- informacije o kompetencah, ki so jih pridobili posamezniki,
- podatki o prenosu informacij in znanja v druge organizacije,
- spremenjeni/novi (politični) ukrepi na različnih ravneh.

Kazalnike pridobimo iz virov podatkov. Ko izbirate kazalnike, morate nujno vedeti, od kod jih boste pridobili, torej kateri bodo vaši viri podatkov, kdaj in kako jih boste pridobili ter kdo bo za to odgovoren. Tako kot kazalniki so tudi viri podatkov raznoliki. »Dobro je, če imate za vsak kazalnik več različnih virov podatkov. Če dva ali več kazalnikov izkazuje pozitivno spremembo, bo to okrepilo vaše dokaze. Več podatkovnih virov lahko pride prav tudi v primeru, ko se za enega izkaže, da je nepraktičen oz. da podatki niso zanesljivi.« (3)

Imejte v mislih, da boste nekatere vire podatkov ustvarili sami (liste udeležencev, vprašalniki za vrednotenje, beleženje obiska), drugi pa že obstajajo (dostopni statistični podatki, analize, študije).

Primeri virov podatkov: evidence (npr. seznam udeležencev, seznam medijskih objav), vprašalniki, aktivnosti za vrednotenje, baze podatkov, statistike, raziskave, poročila, analize, intervju, fokusne skupine.

(3) Ecorys (2016). Vodnik za uporabo matrike Učinek+, Navodila za izvedbo delavnice, Različica 1.0, str. 15.

3.5. KRATEK POVZETEK

Za lažji pregled navajamo kratek povzetek teorije, predvsem izrazov, opredeljenih v tem poglavju.

Projekt je skupek aktivnosti, s katerim želite doseči nek učinek.

Ob koncu projekta pa morajo biti že vidni **rezultati** (Vodnik za prijavitelje jih imenuje spremembe), ki naj bodo z učinkom tesno povezani. Druga literatura jih poimenuje tudi kot izdelke ali izide (angl. *outputs*).

Učinek je tisto, k čemur projekt stremi, je nasprotno stanje od problema/izziva. Pogosto še ni viden ob koncu projekta (kot to velja za **rezultat**), ampak šele kasneje.

Učinek dosežemo na različnih **ravneh**. V projektih Erasmus+: Mladi v akciji je učinek najpogosteje viden na udeležencih projekta, njegovih izvajalcih, partnerskih organizacijah, drugih posameznikih in skupinah, posredno vključenih v projekt, na lokalni ravni in na širših ravneh.

Učinke merimo s **kazalniki**.

Kazalnike pridobivamo s pomočjo **virov podatkov**.



ORODJE UČINEK+ MLADI V AKCIJI

04

4.1. IZVOR ORODJA

CMEPIUS, slovenska nacionalna agencija za izobraževanje in usposabljanje v okviru programa Erasmus+, je v projektu mednarodnega sodelovanja z britansko nacionalno agencijo Ecorys razvila matriko Učinek+ in jo prvič preizkusila maja 2016. Matriko najdete na spletni strani <https://www.erasmus-plus.org.uk/impact-and-evaluation>.

Zavod Movit je v letu 2018 dal pobudo za prilagoditev matrike za mladinski sektor in nastalo je orodje Učinek+: Mladi v akciji, katerega priročnik je pred vami.

4.2. KOMU JE ORODJE NAMENJENO IN KAKO GA LAHKO UPORABITE

Orodje Učinek+: Mladi v akciji je namenjeno vodjem organizacij, vodjem projektov, projektnim sodelavcem in partnerjem kot opora pri načrtovanju učinkov projektov, njihovem merjenju in zbiranju podatkov za njihovo dokazovanje. Še pred tem vam bo orodje pomagalo razjasniti in določiti problem ali izziv, ki ga nagovarjate s projektom, in začrtati namen projekta. Orodje je moč uporabiti v kateremkoli delu projektnega cikla, največ učinka pa bo vendarle imelo, če ga uporabite v času snovanja in načrtovanja projekta ali vsaj med izpolnjevanjem prijavnice, da vam pomaga podrobneje opredeliti projektni predlog. Orodje je moč uporabiti tudi na delavnici, kjer sodeluje več projektnih vodij ali sodelavcev, vsak s svojim projektom, proces uporabe orodja pa podpira oseba, ki ima vsaj nekaj znanja s področja moderiranja skupinskih procesov.

Orodje je mogoče uporabiti v celoti ali deloma, odvisno od tega, kaj potrebujete in koliko časa imate na voljo.

Za uporabo orodja potrebujete jasno projektno idejo, delovne liste iz tega priročnika, barvne samolepilne listke, plakate, pisala in čas.

Orodje je sestavljeno iz treh korakov. V prvem koraku opredelite izziv/problem, ki ga projekt naslavlja, in učinek, ki ga želite s projektom doseči. Namen drugega koraka je natančna opredelitev učinka projekta. To boste dosegli s tem, da ga boste opredelili po posameznih ravneh. V tretjem koraku posameznim izbranim učinkom



po ravneh, ki ste jih določili v drugem koraku, pripišete kazalnike in vire podatkov. Pri teh treh korakih vam bodo v pomoč pripadajoči trije delovni listi. Če delate v skupini, je priporočljivo, da se poslužite večjih plakatov.

Pri vsakem koraku bo v ilustracijo služil primer projekta, to je kratkoročni skupinski prostovoljski projekt (takrat EVS), ki so ga v Mladinskem centru Zagorje izvedli marca in aprila 2015.

4.3.

PRVI KORAK: PROBLEM/IZZIV IN UČINEK

V prvem koraku opredelite izziv/problem, ki ga projekt naslavlja, in učinek, ki ga želite s projektom doseči. Pri tem uporabite list z oznako **Delovni list 1: Problem/izziv in učinek**.

Probleme/izzive, ki jih boste s projektom naslavljali, vpišite v levi šestkotnik, potencialne učinke pa v desnega. Oba šestkotnika povezuje vaš projekt, ki vas bo od začetnega izziva pripeljal do končnega učinka.

Ne glede na to, ali list izpolnujete individualno ali v skupini, je smiselno, da za izpolnjevanje obeh polj izvedete možgansko nevihto. V prvi fazi pridobite čim več možnosti in izrazov za problem/izziv. Nanj skušajte pogledati s čim več različnih vidikov, morda z vidikov različnih deležnikov ali različnih strok. V drugi fazi pa vse zapisane ideje združujete, zgostite in krčite. Za izvajanje možganske nevihte so zelo primerni samolepilni lističi in večji plakat, saj vam omogočajo, da trosite idejo za idejo (vsaka ideja na svoj listič!) ter jih proti koncu tudi odstranujete in združujete.

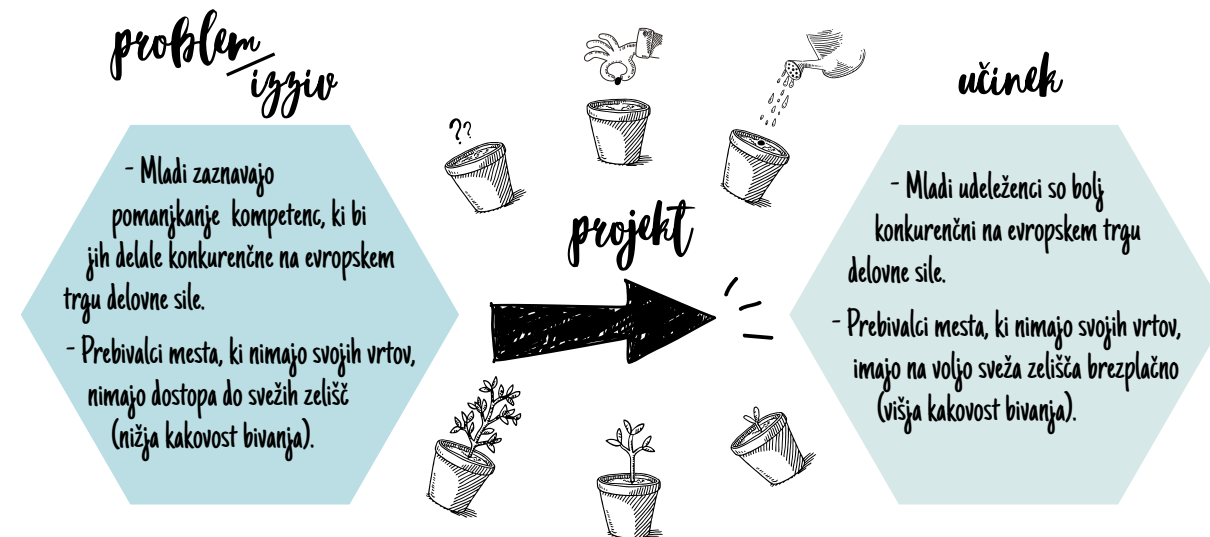
Ko boste zaključili z možgansko nevihto na temo problemov/izzivov, jo na podoben način izvedite tudi za učinek. Pri tem bodite pozorni na to, da bosta prvi in drugi šestkotnik med seboj komplementarna. Kar v prvem izrazite kot problem ali izziv, naj v drugem dobi odgovor v obliki učinka.

Učinek projekta naj bo realen. Ne pretiravajte! Če oblikujete manjši projekt, razmišljajte predvsem o njegovem učinku na udeležence in na lokalno okolje, širši učinki na sistemski ravni pa morda v tem primeru niso realni. Prav tako naj bo realen izbrani problem/izziv. Slednjega opredelite tako, da bo z vašimi viri, osebjem in izkušnjami, ki so vam na voljo, realno rešljiv. Po drugi strani naj problem/izziv ne ostane zgolj na ravni želja mladih, npr. potovati v drugo državo ali preizkušati kulinarične specialitete. Projekt naj naslavlja resničen izziv, ki ga tudi nekoliko širša okolica prepozna kot relevantnega.

Primer

Leta 2015 je v okviru skupinske prostovoljske službe 11 mladih iz 5 evropskih držav v manjšem slovenskem mestu na javnih mestih postavilo 10 visokih gred, ki so jih zasadili z zelišči. Te grede so nato v upravljanje prevzele lokalne organizacije (društva, šole, varstveno-delovni center, dom upokoencev) in en posameznik. Prostovoljci so grede sestavili pod vodstvom mentorja vrtnarja in jih zasadili. Pri-

pravili so eno prireditev za javnost – »javno postavitve grede« s kulturnim programom. Napisali so članek o svojem projektu za lokalni časopis in posneli video. Vsi so izpolnili Youthpass. Projekt je požel veliko medijske pozornosti. V projekt je bila močno vključena občinska uprava, saj je morala dati soglasje za lokacijo in obliko gred, projekt so pazljivo spremljali, ker je estetika zunanje ureditve v tem mestu pomembna vrednota. Grede so leta 2018 še vedno na svojih mestih in živijo. Po projektu je organizacijo obiskala sorodna organizacija iz drugega konca Slovenije, ker so tudi oni načrtovali skupinski prostovoljski projekt in so jih zanimale vse podrobnosti. Še v nekem drugem kraju so v letu 2017 prijavili v financiranje zelo podoben projekt.



4.4.

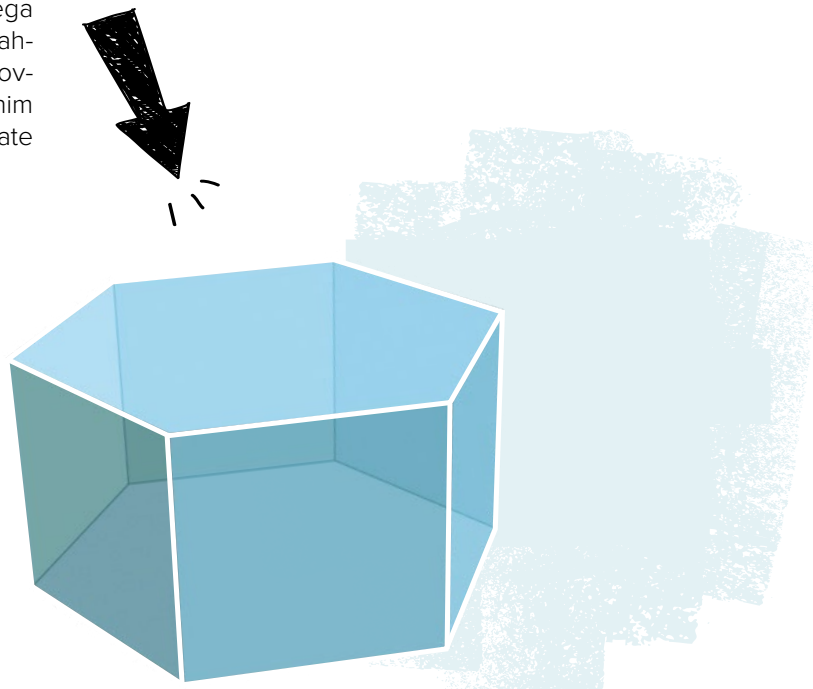
DRUGI KORAK: RAVNI UČINKOV

Temeljni namen drugega koraka je natančneje opredeliti učinke vašega projekta. To boste dosegli s tem, da jih boste opredelili po posameznih ravneh.

Kot lahko dva šestkotnika povežemo v šeststrano prizmo s tem, da povežemo posamezna oglišča prvega in drugega z vertikalnimi črtami, tako lahko tudi vaš problem/izziv povežete z vašim zelenim končnim učinkom tako, da naslavljate šest navedenih ravni.

Vsaka raven učinka predstavlja eno skupino deležnikov in je natančneje opredeljena v podpoglavju 3.3.

Za drugi korak uporabite **Delovni list 2: Ravni učinkov**, ki je prav tako izpeljan iz šeststrane prizme. Korenina cvetlice predstavlja vaš problem/izziv, cvet pa je sestavljen iz vašega učinka, ki je v lističih razdeljen na šest ravni.



Pri izpolnjevanju delovnega lista izhajajte iz učinka, ki ste ga opredelili na prvem delovnem listu, in skušajte ta učinek razčleniti po šestih ravneh. Če delate v skupini in na večji plakat, prilepite v vsako polje večje število samolepilnih lističev.

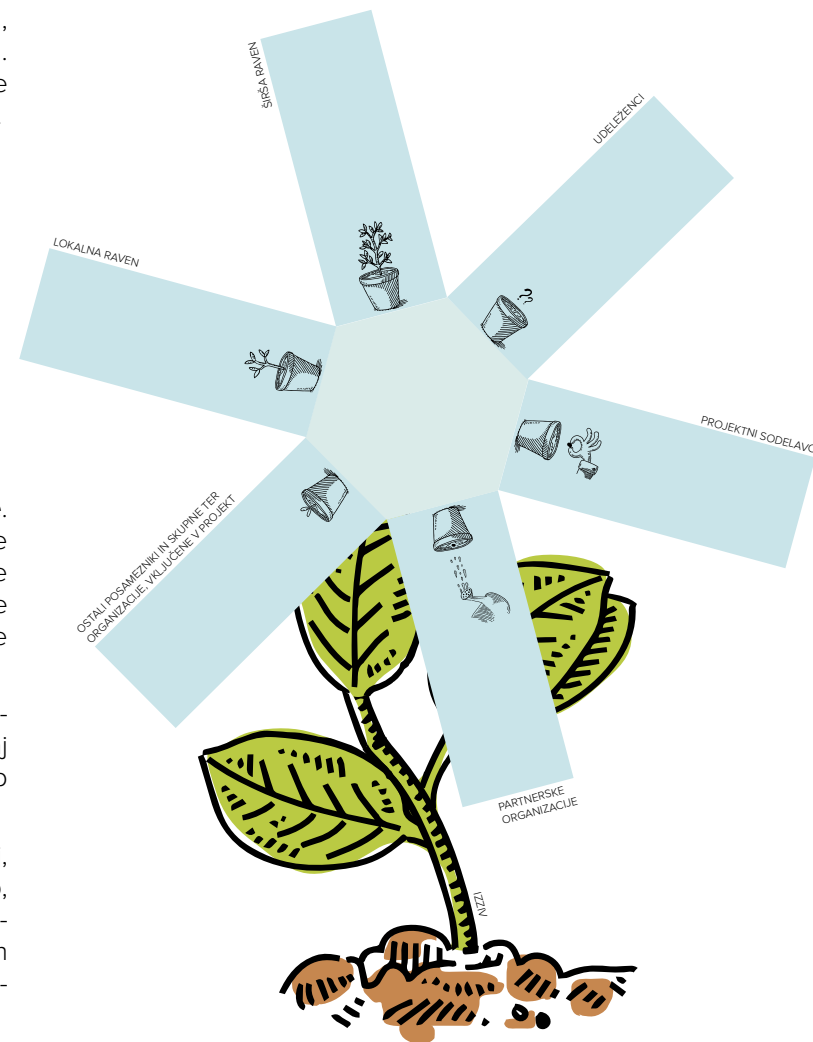
Zelo verjetno je, da vaš projekt ne bo učinkoval na vseh šestih ravneh in bo na koncu kakšno polje ostalo prazno. Vseeno pa je smiselno, da si tekom procesa postavite vprašanja tudi za tiste ravni, na katerih si vaše učinke težje zamišljate.

V prvi fazi tega koraka za vsako od šestih ravni naštejete deležnike, ki jih na posamezni ravni za vaš projekt prepoznavate kot pomembne.

V drugi fazi pa se osredotočite na učinke. Pravzaprav lahko v posamezna polja vpisujete tako rezultate vašega projekta, kot tudi njegove učinke. Če se vam zdi smiselno, lahko za ti dve kategoriji uporabite tudi samolepilne lističe dveh različnih barv.

Pri izpolnjevanju polj razmišljajte o spremembah, ki se bodo na posamezni ravni zgodile. Kaj konkretno bo po izteku projekta drugače kot ob njegovem začetku?

Ko boste v vsa ali večino polj nanizali dovolj idej, jih skrčite in pripravite čistopis vseh sprememb, ki jih od projekta pričakujete. Čistopis lahko pripravite na plakatu s pomočjo odstranjevanja in združevanja samolepilnih lističev ali pa na delovnem listu, ki je priložen temu priročniku.



Primer ----->

Ime cvetnega lističa	Ob lističu (na zunanji strani)	V lističu
UDELEŽENCI	11 evropskih prostovoljcev	- izboljšana zaposljivost, - povečana socialna mreža, - izboljšana samopodoba in samozavest
PROJEKTNI SODELAVCI	koordinator projekta, mentorji, vrtnarski tutor, direktor, mladinski delavci	- nove izkušnje in reference na področju mladinskega dela (vođenje skupinskih procesov, mentorstvo) - nove izkušnje in reference pri timskem delu v velikem projektu - razširjena mreža lokalnih in mednarodnih stikov
PARTNERSKE ORGANIZACIJE	ena gostiteljska in pet pošiljajočih organizacij	- povečana in preizkušena mednarodna mreža partnerjev - večja kredibilnost (nova pomembna referenca)
OSTALI POSAMEZNIKI, SKUPINE IN ORGANIZACIJE, VKLJUČENI V PROJEKT	- drugi mladi iz organizacije, ki so se družili s prostovoljci vrstniki prostovoljcev doma - organizacije, ki so prevzele grede (in njihovi člani + vodstvo) - prebivalci občine	- izboljšane kompetence - povečano zavedanje o prostovoljskih projektih (možnosti) - obogatitev vsebine njihovih programov - obogatena mreža - dostop do svežih zelišč (kakovost bivanja)
LOKLANA RAVEN	občina	- občinska uprava poveča zavedanje o pomenu in koristih evropskih prostovoljskih projektov - bolj zelena podoba mesta
ŠIRŠE RAVNI	mladinski sektor v Sloveniji	prenos dobre prakse v novo okolje

4.5.

TRETJI KORAK:
KAZALNIKI IN VIRI PODATKOV

V tretjem koraku za posamezne izbrane učinke po ravneh, ki ste jih zapisali na delovni list 2, določite kazalnike in vire podatkov.

Izberite si eno izmed šestih ravni učinkov, na kateri boste najprej iskali kazalnike in vire podatkov.

a) Na plakat narišite tabelo, sestavljeno iz dveh stolpcev, poimenovanih »učinki« in »možni kazalniki«, ter več vrstic. V vsako vrstico vpišite (ali nanjo prilepite listek) po en učinek, ki mu pripišite (ali prilepite listek) več možnih kazalnikov. O kazalnikih lahko razpravljate in jih določite skupinsko ali individualno in se nato skupaj odločite, katere kazalnike boste uporabili.

Učinki	Možni kazalniki				
Izboljšana zaposljivost	Izboljšana kompetenca	prevzemamnje odgovornejših nalog	ali ima zaposlitev (delo)	? nova poklicna pot / šola	
Širša socialna mreža	št. novih poznanstev	vklučitev v nove projekte/delo	št novih sodelovanj		
samopodoba in samozavest		spremembe v samopodobi			

b) Na plakat narišite tabelo, sestavljeno iz treh stolpcev, poimenovanih »učinki«, »kazalniki« in »viri podatkov«, ter več vrstic. V vsako vrstico vpišite (ali nanjo prilepite listek) po en učinek, ki mu pripišete (ali prilepite listek) več možnih kazalnikov s prejšnjega plakata. Nato kazalnikom pripišete (ali prilepite listek) možne vire podatkov. O slednjih lahko razpravljate in jih določite skupinsko ali individualno in se nato skupaj odločite, katere kazalnike boste uporabili.

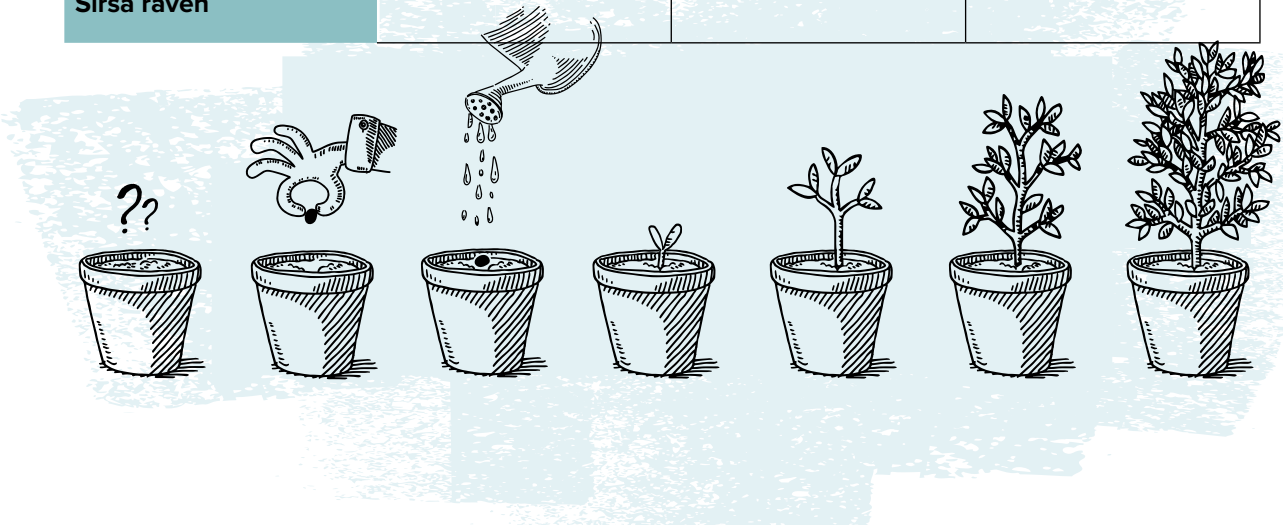
Postopek ponovite za vse relevantne ravni učinkov projekta.

Med razpravo o kazalnikih in virih podatkov se vprašajte tudi, kdaj in kako boste podatke zbrali in kdo bo za to zadolžen. Če se odločite, da boste opravili intervjuje s posamezniki iz fokusne skupine mladih brezposelnih, določite tudi, kdaj v teku projekta ali po njem jo boste opravili in kdo bo za to zadolžen.

Učinki	Kazalniki	Viri podatkov
Izboljšana zaposljivost	Izboljšana kompetenca	intervju o oceni (učnih) učinkov youth pass evalvacija projekta
	prevzemanje odgovornejših nalog	vprašalnik pol leta po projektu
	ali ima zaposlitev (delo)	vprašalnik po projektu
	? nova poklicna pot / šola	vprašalnik po projektu
širša socialna mreža	št. novih poznanstev	vprašalnik po projektu
	vključitev v nove projekte/delo	vprašalnik po projektu
	št novih sodelovanj	vprašalnik po projektu
samopodoba in samozavest	spremembe v samopodobi	evalvacija projekta
		dnevnik
		intervju o oceni (učnih) učinkov

Opravljen delo združimo na enem mestu v tabeli na Delovnem listu 3: Kazalniki in viri podatkov.

RAVEN	UČINKI	KAZALNIKI	VIRI PODATKOV
Udeleženci			
Projektni sodelavci			
Partnerske organizacije			
Ostali posamezniki, skupine in organizacije, vključeni v projekt			
Lokalna raven			
Širša raven			



05

DELAVNICA ZA UPORABO ORODJA UČINEK+ MLADI V AKCIJI

5.1.

KOMU JE DELAVNICA NAMENJENA IN MOŽNOSTI IZVEDBE

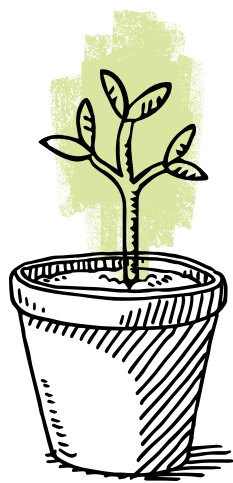
Delavnica je namenjena vodjem organizacij, vodjem projektov in projektnim sodelavcem v fazi snovanja in načrtovanja projektov pred oddajo prijavnice v program Erasmus+: Mladi v akciji ali program Evropska solidarnostna enota.

Izvesti jo je mogoče vsaj na dva načina:

- **Za posamezni projekt:** Projektna ekipa načrtuje projekt in bo izvedla delavnico za načrtovanje učinkov tega projekta. Delavnico bo vodil vodja projekta, eden od projektnih sodelavcev ali pa bo ekipa najela zunanjega fasilitatorja/trenerja.
- **Za več projektov hkrati:** Fasilitator/trener podpira proces, v katerem več projektnih vodij ali sodelavcev načrtuje učinke svojih projektov. Možno je, da delavnico izvedete v organizaciji, kjer hkrati načrtujete več projektov. Podobno lahko v zvezi sorodnih organizacij prepoznate prednosti deljenja in sodelovanja in izvedete delavnico za skupno načrtovanje učinkov projektov.

Za katerokoli obliko delavnice se boste odločili, je pomembno, da načrtujete konkreten (ne domišljjski) projekt, ki ga je mogoče uresničiti, saj bo le tako delavnica za načrtovanje učinkov projektov res učinkovita.

Načrt delavnice v nadaljevanju poglavja je pripravljen za načrtovanje učinkov več projektov hkrati. Če boste izvedli delavnico za načrtovanje učinkov enega projekta, jo boste nekoliko prilagodili. Vabljeni, da preizkusite delavnico in jo spremenite glede na število udeležencev in projektov, razpoložljiv čas in dejstvo, ali se udeleženci med sabo poznajo ali ne. Gotovo boste našli tudi druge parametre, ki bodo vplivali na njeno izvedbo.



5.2.

NAČRT DELAVNICE

Namen delavnice za uporabo orodja Učinek+: Mladi v akciji je pomoč pri načrtovanju učinkov projektov, merjenju učinkov in zbiranju podatkov za njihovo dokazovanje, še posebej v luči prijavljanja projektov v program Erasmus+: Mladi v akciji in program Evropska solidarnostna enota.

Vsak sklop ima v nadaljevanju podrobno opredelitev namenov, aktivnosti, potrebnih pripomočkov in časa.

Za delavnico boste potrebovali dvakrat po 45 minut in dvakrat po 75 minut. Dovolj časa namenite tudi odmorom. V vsakem sklopu smo posameznim aktivnostim pripisali predlagano trajanje v minutah. Trajanje delavnice prilagodite potrebam in časovnim zmožnostim udeležencev.

Če se udeleženci med sabo ne poznajo, posvetite nekaj časa spoznavanju. V vsakem primeru namenite nekaj uvodnega časa za uglasjevanje skupine, določitev skupnih dogovorov za delo in predstavitev urnika.

Za izvedbo delavnice boste

potrebovali prostor, ki je dovolj velik za izbrano število udeležencev, mize in stole. Prostor uredite tako, da bodo udeleženci, ki bodo delali na istem projektu, lahko delali v skupini. Potrebovali boste še tehnično opremo in delavniške pripomočke. Podrobno so navedeni pri vsakem koraku posebej.

Delavnica je sestavljena iz štirih sklopov.

#1

V prvem sklopu, poimenovanem »Problem/izziv in učinek«, bodo udeleženci spoznali pojem učinek in druge izraze, povezane s projektnim načrtovanjem. Razumeli bodo razliko med razmišljanjem o projektu kot skupku aktivnosti in o projektu kot sredstvu za doseganje učinka.

#2

Drugi sklop, »Šest ravni in prepoznavanje učinkov«, je namenjen prepoznavanju šestih ravni učinka s pomočjo prizme in študije primera ter opredelitvi čim več možnih učinkov izbranih projektov.

#3

V tretjem sklopu bodo udeleženci izdelali čisto pis učinkov svojih projektov.

#4

V zadnjem sklopu z naslovom »Kazalniki in viri podatkov ter prijavnica« bodo udeleženci opredelili možne kazalnike in vire podatkov za učinke svojih projektov ter od soudeležencev in voditeljev delavnice dobili povratno informacijo. Uporabnost orodja bodo preverili s pogledom v vprašanja iz prijavnice in poročil programa Erasmus+: Mladi v akciji in program Evropska solidarnostna enota.

5.3. PRVI SKLOP: PROBLEM/IZZIV IN UČINEK

V tem koraku bodo udeleženci spoznali pojem *učinek* in o njem razmišljali v povezavi s svojim projektom. Spoznali bodo tudi druge izraze, povezane s projektnim načrtovanjem ter razumeli razliko med razmišljanjem o projektu kot skupku aktivnosti in o projektu kot sredstvu za doseganje učinka.

Nameni (minute: skupaj 75)	Aktivnost	Pripomočki
UVOD V DELAVNICO (10 MIN)	Uvodoma predstavite namene in izvajalce delavnice. Če je smiselno, naj se predstavijo tudi udeleženci. Predstavite še potek (urnik) delavnice.	Urnik
RAZUMETI PROJEKT KOT SREDSTVO ZA DOSEGANJE UČINKOV (15 MIN)	Video: Simon Sinek: Kako veliki voditelji spodbudijo dejanja? Pogovor v skupini o videu. Izvajalci predstavijo koncepte: - kaj / kako / zakaj (iz videa), - začetno stanje / končno stanje / projekt (iz 2. poglavja), - problem in učinek (iz 2. poglavja).	Računalnik in projektor, dostop do interneta
PREDSTAVITEV IZRAZOV S ŠTUDIJO PRIMERA (10 MIN)	Predstavitev projekta iz 4. poglavja priročnika (kot zgodba) v luči izrazov, ki bodo predstavljeni v nadaljevanju.	
RAZUMEVANJE IZRAZOV (15 MIN)	Izrazi <i>učinek</i> , <i>namen</i> , <i>cilj</i> , <i>kazalnik</i> , <i>rezultat</i> , <i>vir podatkov</i> in <i>projekt</i> so napisani vsak na svojem listu velikosti A3 in položeni na mize po sobi. Udeleženci se sprehajajo po sobi in k posameznemu izrazu dopisujejo asociacije, definicije, lahko narišejo tudi kakšno sličico. V refleksiji, ki sledi, predstavijo definicije posameznih izrazov, nato pa definicije predstavijo še izvajalci.	Listi formata A3, flomastri
OPREDELITEV PROBLEMA/IZZIVA IN UČINKA ZA PROJEKT (25 MIN)	Na plakat prerišemo shemo delovnega lista št. 1. Izvedemo možgansko nevihto za problem/izziv s pomočjo samolepilnih lističev. Izvedemo možgansko nevihto za učinek s pomočjo samolepilnih lističev.	Plakat, flomastri, Delovni list 1: Problem/izziv in učinek

5.4. DRUGI SKLOP: ŠEST RAVNI IN PREPOZNAVANJE UČINKOV

V tem koraku bodo udeleženci spoznali šest različnih ravni učinka s pomočjo prizme in študije primera. Nato bodo opredelili čim več možnih učinkov svojih projektov na teh ravneh.

Nameni (minute: skupaj 45)	Aktivnost	Pripomočki
SPOZNAVANJE ŠESTIH RAZLIČNIH RAVNI UČINKA (15 MIN)	Predstavitev McLerojevega modela: - predstavitev iz njega izpeljanih šestih ravni na prizmi, - razlaga posameznih ravni učinka. Ponazoritev s primerom (nadaljevanje primera iz prvega sklopa).	Slika McLerojevega modela; prizma na plakatu in primer, tabla, flomastri; predelitev ravni – izroček iz priročnika
OPREDELITEV RAVNI SODELUJOČIH PROJEKTOV (15 MIN)	Vsak udeleženec dobi delovni list 2 (DL2). Udeleženci (individualno) zapišejo vse možne ravni svojih projektov – poleg kvadratkov ravni. Sledi podelitev in morebitna dopolnitev	DL2 za vsakega udeleženca
OPREDELITEV UČINKOV NA RAZLIČNIH RAVNEH SODELUJOČIH PROJEKTOV, PRIDOBITEV ŠIROKEGA NABORA MOŽNIH UČINKOV (15 MIN)	Udeleženci na posamezen samolepilni listek napišejo posamezen učinek svojega projekta in ga prilepijo na ustrezno raven. Delajo brez samocenzure po sistemu možganske nevihte in še brez grupiranja oz. sortiranja.	Samolepilni listki, DL2 od prej

5.5. TRETJI SKLOP: PRIPRAVA ČISTOPISA UČINKOV

Tretji vsebinski sklop ima dva namena. Iz širokega nabora učinkov na različnih ravneh udeleženci pridobijo ožji izbor, ki ga ob koncu spravijo v čistopis. Seznanijo pa se tudi s teorijo kazalnikov, ki jih bodo uporabili v četrtem sklopu.

Nameni (minute: skupaj 45)	Aktivnost	Pripomočki
IZMENJAVA REZULTATOV DELA PO SKUPINAH – MED PROJEKTI (15 MIN)	Predstavniki vsakega projekta posebej predstavijo dosedanje delo na delovnem listu št. 2. Poudarek je na vprašanjih in dilemah, ki se razrešujejo sproti (soudeleženci in izvajalci).	
IZBIRA KLJUČNIH UČINKOV PO RAVNEH (15 MIN)	Delo v istih skupinah kot na koncu drugega koraka. Posamezna projektna skupina lahko za namen izbire učinkov uporabi eno ali več od naslednjih tehnik: • združevanje sorodnih učinkov v skupine, • ocenjevanje pomembnosti posameznega učinka z ocenami od 1 do 3 (1 = pomembno; 2 = delno pomembno; 3 = zelo pomembno), • postopno izločanje učinkov – tistih, ki se po krajši razpravi ne zdijo relevantni, ali tistih, ki se ponavljajo.	Delovni list 2: Ravni učinkov
PRIPRAVA ČISTOPISA UČINKOV (15 MIN)	Čistopis udeleženci pripravijo na nove plakate, ki jih bodo uporabili v četrtem sklopu. Praviloma vsaka raven učinkov zahteva svoj plakat, ki se zapiše v glavo, učinki, vezani na posamezno raven, pa se zapišejo vertikalno na plakat.	Plakati, flomastri

5.6. ČETRTE SKLOP: KAZALNIKI IN VIRI PODATKOV TER PRIJAVNICA

V zadnjem koraku delavnice bodo udeleženci teoretično znanje o kazalnikih in virih podatkov uporabili v praksi. Opredelili bodo možne kazalnike in vire podatkov za učinke svojih projektov ter od soudeležencev in voditeljev delavnice dobili povratno informacijo. Uporabnost orodja bodo preverili s pogledom v vprašanja iz prijavnice in poročil programa Erasmus+: Mladi v akciji. Delavnica se bo sklenila s časom za vprašanja in odgovore ter z zaključnim krogom.

Nameni (minute: skupaj 75)	Aktivnost	Pripomočki
RAZUMEVANJE PRIMERA KAZALNIKOV IN VIROV PODATKOV (15 MIN)	Izvajalci predstavijo: • ponovitev definicije kazalnika in vira podatkov (razlika med njima), • pomen kvalitativnih in kvantitativnih kazalnikov, • primere kazalnikov in situacije, ko je smiselno uporabiti posamezni tip kazalnika, • delovni list 3 kot končni cilj tega vsebinskega sklopa.	Računalnik, projektor; izpis možnih kazalnikov (več kopij); primer delovnega lista 3
OPREDELITEV KAZALNIKOV UČINKOV UDELEŽENIH PROJEKTOV (10 MIN)	<u>Udeleženci izberejo eno raven.</u> Udeleženci posameznim učinkom iz čistopisa pripišejo <u>možne kazalnike</u> (plakat po projektih) – možno s samolepilnimi lističi (če so od prej). Prikaz aktivnosti s primerom na plakatu.	Več praznih plakatov ali listov A3, flomastri, samolepilni listki, plakat s primerom.
OPREDELITEV VIROV PODATKOV UDELEŽENIH PROJEKTOV (10 MIN)	Udeleženci posameznim učinkom in kazalnikom pripišejo možne vire podatkov. Prikaz aktivnosti s primerom na plakatu. Lahko si pomagajo z izpisom možnih virov podatkov.	Več praznih plakatov, flomastri, samolepilni listki, izpis možnih virov podatkov, plakat s primerom.
POVRATNA INFORMACIJA (15 MIN)	a) Udeleženci se glede na število projektov porazdelijo v več enakovrednih skupin (odvisno od tega, koliko moderatorjev je na voljo). Predstavijo svoje kazalnike in vire podatkov, moderatorji vzpodbudijo izmenjavo in dajo povratno informacijo. b) Kratka podelitev v celo skupino (en uvid na eno manjšo skupino).	
SINTEZA NAREJENEGA (10 MIN)	Udeleženci glede na razpoložljiv čas izpolnijo delovni list 3.	Kopije delovnega lista 3 za udeležence.
PREGLED VPRAŠANJ IZ PRIJAVE IN POROČILA (5 MIN)	Predstavitev izvlečka vprašanj s prijavic in poročil, ki se nanašajo na to področje (priloga priročnika).	Kopije za udeležence.
KRATKO VREDNOTENJE IN SKLEP (10 MIN)	Izvedba vrednotenja in zaključnega kroga.	

Primer ↙

Učinki	Možni kazalniki			
Izboljšana zaposljivost	Izboljšana kompetenca	prevzemamnje odgovornejših nalog	ali ima zaposlitev (delo)	? nova poklicna pot / šola
širša socialna mreža	št. novih poznanstev	vključitev v nove projekte/delo	št novih sodelovanj	
samopodoba in samozavest	spremembe v samopodobi			

Primer ↘

Učinki	Kazalniki	Viri podatkov
	Izboljšana kompetenca	intervju o oceni (učnih) učinkov youth pass evalvacija projekta
Izboljšana zaposljivost	prevzemanje odgovornejših nalog ali ima zaposlitev (delo) ? nova poklicna pot / šola	vpisni listek po letu po projektu vpisni listek po projektu vpisni listek po projektu
širša socialna mreža	št. novih poznanstev vključitev v nove projekte/delo št novih sodelovanj	vpisni listek po projektu vpisni listek po projektu vpisni listek po projektu
samopodoba in samozavest	spremembe v samopodobi	evalvacija projekta dnevnik intervju o oceni (učnih) učinkov

5.7. PO DELAVNICI

Po delavnici bo zanimivo spremljati njene učinke. Če ste po delavnici prijavili projekt za financiranje, vas vabimo, da ocenite proces pisanja prijavnice. Je bilo to po delavnici kaj lažje? So bili pojmi in vprašanja jasnejši? Je bila logika prijavnice bolj razumljiva?

Če je bil namen delavnice uspešna prijava za financiranje projekta, bo merjenje učinkov precej enostavno. Prijava bo sprejeta ali ne. Ravno tako bo enostavno najti vir podatkov, to bo vsebinska ocena projektna prijave s številom točk po posameznih kriterijih.

Seveda se zgodba ne konča s prijavnico. To je šele začetek projekta in avtorja upava, da pazljivo načrtovanje učinkov ne prinese le sredstev, temveč kakovost celotnega projekta.

06

PRILOGE

Delovni list 1: Problem/izziv in učinek.

Delovni list 2: Ravni učinkov

Delovni list 3: Kazalniki in viri podatkov.

Izveček vprašanj s prijavitelji in poročil (Erasmus+, veljavne maja 2018), ki se nanašajo na to področje.

07

VIRI

IN LITERATURA

Ecorys (2016). Vodnik za uporabo matrike Učinek+, Navodila za izvedbo delavnice, Različica 1.0

Evropska komisija (2017). Erasmus+ Vodnik za prijavitelje, Različica 1, slovenska različica. Dostopno na: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/2017-erasmus-plus-programme-guide-v1_sl.pdf

Milenković Kikelj in Mrak Merhar (2016). Priročnik za promotorje zdravja, Ljubljana: Združenje slovenskih katoliških skavtinj in skavtov

Klinks (2014). Evaluation glossary. Dostopno na: <https://www.clinks.org/sites/default/files/Evaluationglossaryfinalv2.pdf>

The Centre for Youth Impact (2018). Asking good questions: The framework to support evaluation. Dostopno na: http://www.youthimpact.uk/uploads/1/1/4/1/114154335/asking_good_questions_-_a_framework_to_support_evaluation_.pdf



O IZDAJATELJU

MOVIT izvaja naloge Nacionalne agencije v programih Evropske unije (EU) na področju mladine od maja 1999, ko je Slovenija vstopila v program Mladi za Evropo III., ki se je nadaljeval s programom Mladina (2000–2006), programom Mladi v akciji (2007–2013) ter ERASMUS+: Mladi v akciji (2014–2020), leta 2018 pa je v dobil upravljanje tudi novi program Evropska solidarnostna enota.

V tej vlogi MOVIT upravlja posredno centralizirana sredstva proračuna EU in omogoča pridobitev podpore za različne oblike učnih mobilnosti v mladinskem delu, istočasno pa izvaja aktivnosti za splošni razvoj mladinskega dela in neformalnega učenja, še posebej pa tiste, ki s svojo obliko in vsebino prispevajo h krepitvi evropskega sodelovanja na področju mladine. Program Evropska solidarnostna enota je ta področja razširil še na druga področja in akterje, kot so organizacije, institucije in podjetja, ki izvajajo solidarnostne aktivnosti z namenom krepitve družbene kohezije, solidarnosti, demokracije in državljanstva v Evropi.

Poleg vloge Nacionalne agencije MOVIT izvaja tudi dejavnost EURO-DESK-a, brezplačnega infoservisa Evropske komisije, ki nudi evropske informacije za mlade. Namenjen je tako mladim samim kot tudi tistim, ki se pri svojem vsak-danjem delu srečujejo z mladimi in njihovimi vprašanji – svetovalcem, učiteljem, mladinskim delavcem, informatorjem in drugim. Po pomoč pri iskanju informacij se lahko tako vedno obrnete na Eurodesk Slovenija ali katerega izmed regionalnih Eurodesk partnerjev.

Od leta 2002 v okviru MOVIT-a deluje tudi SALTO South East Europe Resource Centre, ki z organizacijo usposabljanj, kontaktnih seminarjev in številnimi drugimi ukrepi, orodji in viri spodbuja in podpira sodelovanje s partnerji iz držav Zahodnega Balkana v okviru programov Erasmus+: Mladi v akciji in Evropska solidarnostna enota. V sodelovanju s pomembnimi akterji in ob pomoči bazena trenerjev, akrediterjev in regionalnih kontaktnih točk programa prispeva tudi k razvoju mladinskega dela in mladinske politike v regiji.





MOVIT

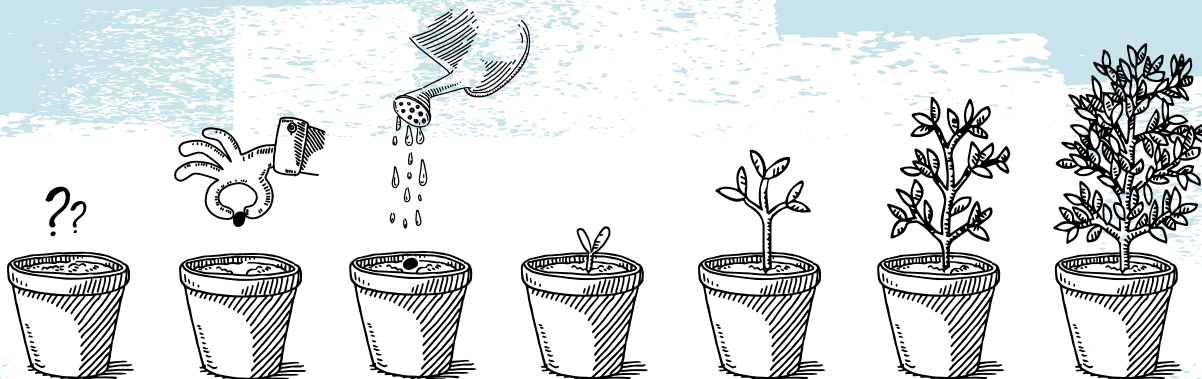
Nacionalna agencija programov
Erasmus+: Mladi v akciji
in Evropska solidarnostna enota
Dunajska cesta 5
1000 Ljubljana

Telefon: +386 (0) 1 430 47 47

Splet: www.movit.si

E-pošta: info@movit.si

Publikacija je financirana s strani Evropske komisije in Urada RS za mladino. Vsebina publikacije je izključna odgovornost avtorjev in v nobenem primeru ne odraža stališč Evropske komisije ali Urada RS za mladino. Nacionalna agencija, Urad RS za mladino in Evropska komisija niso odgovorni za kakršno koli uporabo informacij, ki jih publikacija vsebuje.



**EVROPSKA
SOLIDARNOSTNA
ENOTA**



Erasmus+



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT
URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA MLADINO