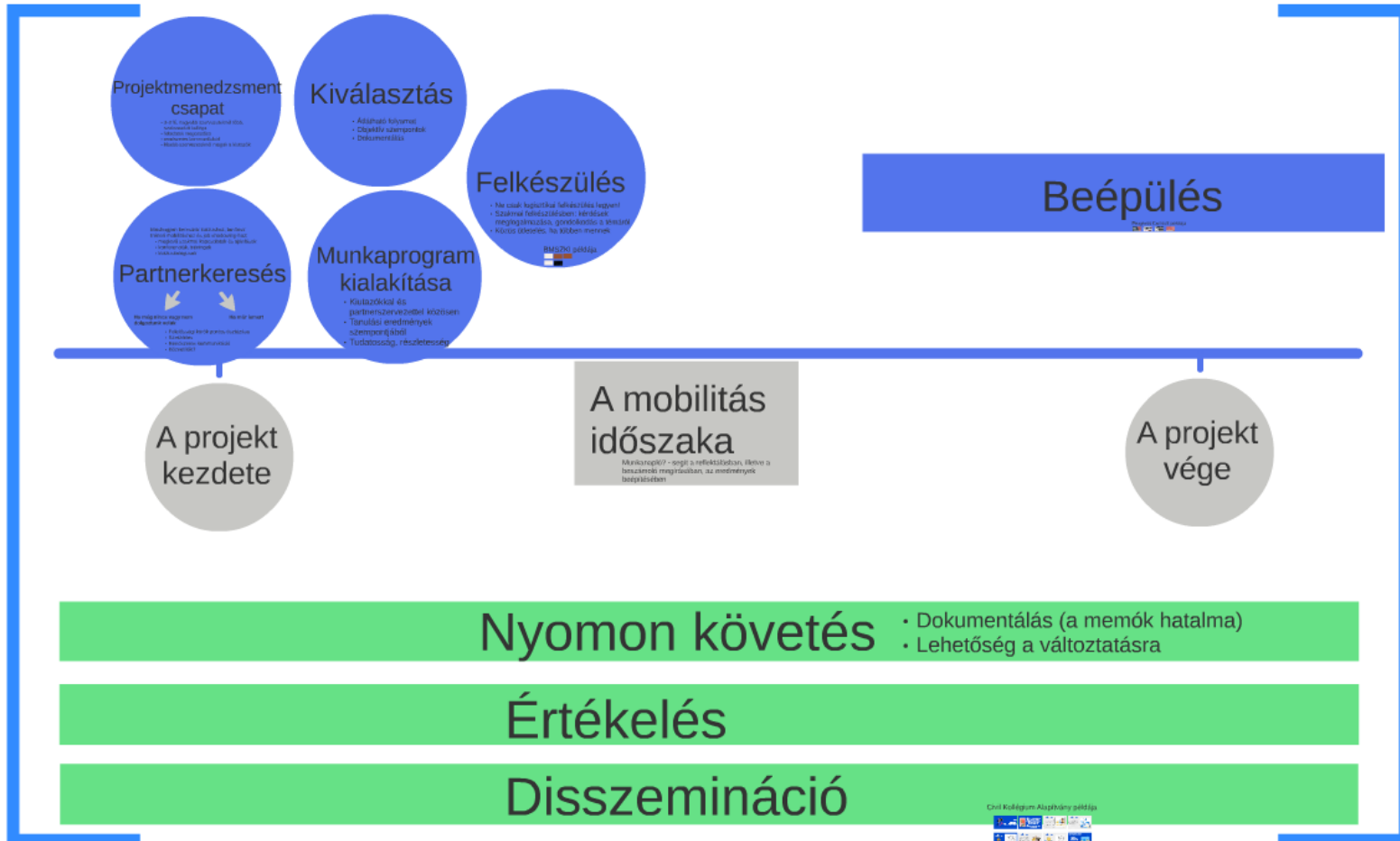
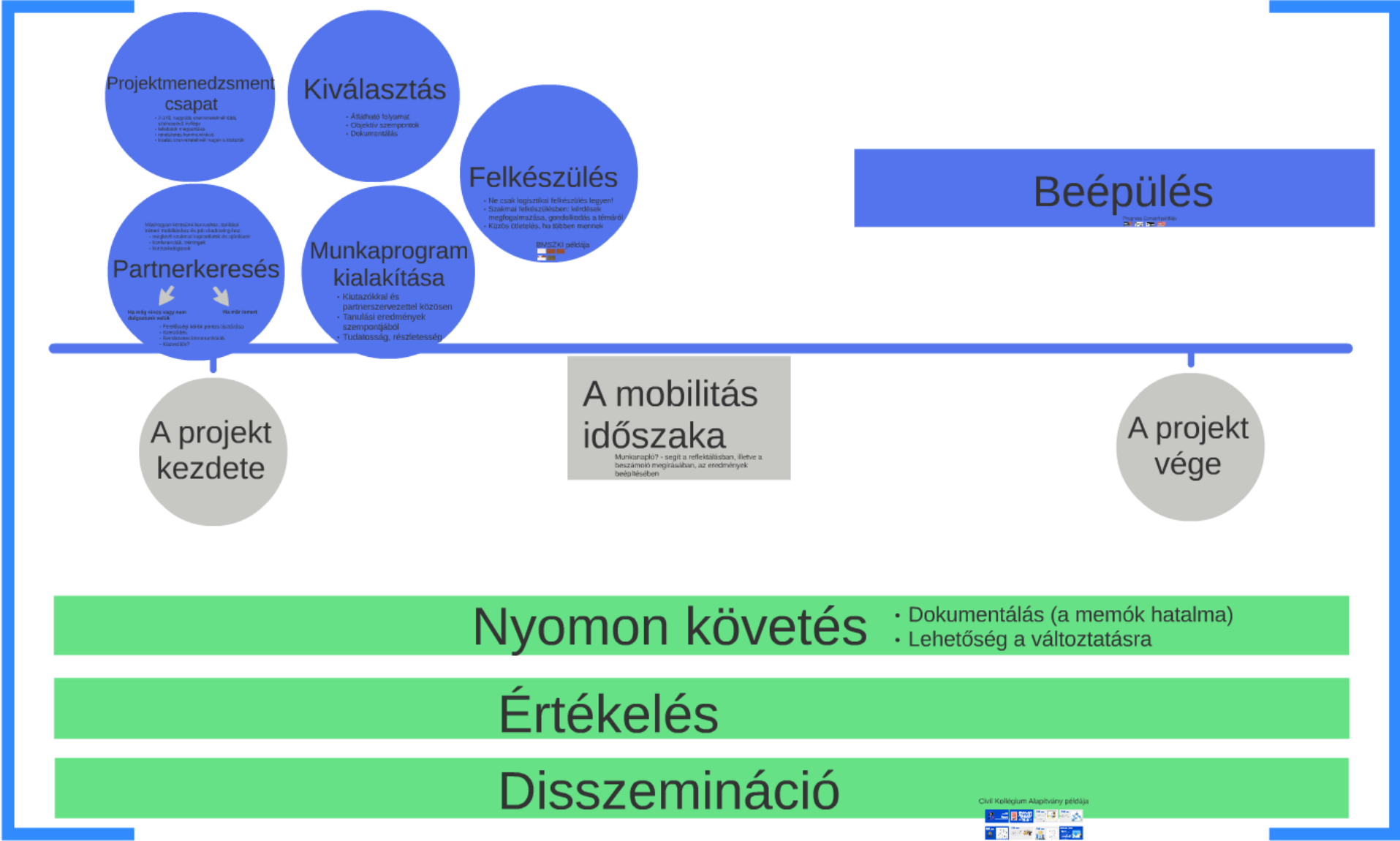


PROJEKTSZAKASZOK (avagy mi van a kiutazáson kívül?)



PROJEKTSZAKASZOK (avagy mi van a kiutazáson kívül?)



Máshogyan keresünk kurzushoz, tanítási/
tréneri mobilitáshoz és job shadowing-hoz:

- meglevő szakmai kapcsolatok és ajánlások
- konferenciák, tréningek
- kurzuskalógusok

Partnerkeresés



**Ha még nincs vagy nem
dolgoztunk velük**



Ha már ismert

- Felelősségi körök pontos tisztázása
- Szerződés
- Rendszeres kommunikáció
- Közvetítők?

Projektmenedzsment csapat

- 2-3 fő, nagyobb szervezeteknél több, szakosodott kolléga
- feladatok megosztása
- rendszeres kommunikáció
- kisebb szervezeteknél maguk a kiutazók

Kiválasztás

- Átlátható folyamat
- Objektív szempontok
- Dokumentálás

Munkaprogram kialakítása

- Kiutazókkal és partnerszervezettel közösen
- Tanulási eredmények szempontjából
- Tudatosság, részletesség

- Ne c
- Szak
megf
- Közö

S

Felkészülés

- Ne csak logisztikai felkészülés legyen!
- Szakmai felkészülésben: kérdések megfogalmazása, gondolkodás a témáról
- Közös ötletelés, ha többen mennek

BMSZKI példája



A BMSZKI és az ERASMUS+ program

Nemzetközi szakmai tevékenységünk



A BMSZKI Magyarország és Közép-Kelet Európa legnagyobb hajléktalanellátó szervezete.

Az elmúlt 15 évben a Leonardo da Vinci, majd az Erasmus+ programok támogatásával munkatársaink:

- **21 európai ország 42 szervezeténél** vettek részt egyéni vagy csoportos szakmai tanulmányúton.
- **30 nemzetközi szakmai konferencián** képviselték szervezetünket és a hazai hajléktalanellátó intézményrendszert.

A tanulmányutak eredményeként:

- **fejlődtek** a résztvevők **egyéni készségei**,
- a hazai intézmények külföldön bevált, **új módszereket, technikákat és működési elveket** ismerhettek meg és vehettek át.



A sikeres pályázatok 4 alappillére



TAPASZTALT, SZAKMAILAG FELKÉSZÜLT MEGVALÓSÍTÓ CSAPAT

Két nemzetközi koordinátor, módszertani munkatárs, pénzügyi asszisztens.

RUGALMAS ÉS GYORS REAGÁLÁS

Több szervezet megszólítása a pályázatírás szakaszában. A kiutazások alatt folyamatos kapcsolat a résztvevőkkel és a fogadószervezet mentorával.

RÉSZTVEVŐK ALAPOS FELKÉSZÍTÉSE

Egyéni és csoportos felkészítések, a korábbi utazók meghívásával. Szükség esetén nyelvi felkészítés.

AKTÍV RÉSZVÉTEL A NEMZETKÖZI SZÍNTÉREN

Aktív tagság szakmai szervezetekben, részvétel munkacsoportokban, rendszeres kapcsolat a partnerekkel, folyamatos partnerkeresés.

Hatékony disszemináció eszközei:

Résztevői beszámolók megjelentetése az intézményi honlapon és FB oldalon

Tanulmányutakról készült ppt előadások szakmai műhely formájában

Jó gyakorlatok terjesztése hazai konferenciákon

Beszámolók publikálása szakmai kiadványokban



<https://bmszki.hu/hu/palyazati-programok/vandorok-erasmus-program>

A mobilitás időszaka

Munkanapló? - segít a reflektálásban, illetve a beszámoló megírásában, az eredmények beépítésében

Beépülés

Progress Consult példája



Hogyan biztosítható a mobilitás tevékenységek sikeres megvalósulása és tapasztalatainak beépülése a szervezet életébe?

Praktikus tanácsok Erasmus+ Mobilitás projekt megvalósításához

Alapvető lépések a Mobilitás tevékenységek sikeres megvalósítása és a tapasztalatok beépítése érdekében

Elsőként az mobilitás tevékenységekre kiválasztott munkatársak számára előzetes tájékoztatást tartunk, amely keretében vázoljuk mobilitás projektünk céljait, tevékenységeit és azok, kapcsolódását a szervezetünk feladataihoz, valamint szakmai fejlesztési céljaihoz.

Az utazást megelőzően az egyes mobilitási tevékenységek résztvevői számára felkészítést / egyeztetést tartunk, amelyen részletesen megvitatjuk az utazás céljait és részletes programját, az elvárt eredményeket, illetve a résztvevőkkel áttekintjük a fogadó ország felnőttoktatási rendszerét, gyakorlatát, a fogadó intézmény jellemzőit és minden releváns információt, amit a fogadó országról és annak kultúrájáról a résztvevőnek tudnia kell. Ekkor kerülnek megvitatásra az utazással és a szállással kapcsolatos technikai információk is, mint például biztosítás, helyi közlekedés, szállás elfoglalása, stb.

Negyedévente a mobilitás projekt összes résztvevőjével együtt közös megbeszélést tartunk, melynek témája egyrészt az addigi eredmények ismertetése (pl. prezentáció a megvalósult mobilitás tevékenységekről), másrészt a tapasztalatok, eredmények beépítésére vonatkozó javaslatok megvitatása. A találkozó nem csak az utazáson részt vevők számára nyújt segítséget a tapasztalatok és információk elmélyítésében és felhasználásában, de az utazás előtt állók számára is segítséget ad felkészülni az előttük álló útra.

I. Általános tájékoztatás

II. Operatív szervezési feladatok ellátása

III. Utazást megelőző felkészítés

IV. Mobilitás tevékenység megvalósítása

V. Beszámolás, elmélyítés

VI. Negyedéves közös megbeszélés

Eredményes mobilitás

Második fő lépésként a mobilitás felelős az adott mobilitás tevékenységhez kapcsolódó operatív szervezési feladatokat ellátja (pl.: repülőjegy, szállás lefoglalása...stb.)

Az utazás...

A tanulmányutakról szakmai beszámolók készülnek, melyeket a releváns két résztvevő közösen állítja össze a projekt szakmai vezetése által előzetesen meghatározott kritériumoknak megfelelően. Kurzusról történő hazaérkezés után a résztvevőnek le kell adniuk egy szakmai összefoglalót a képzésen tanultakról, valamint egy (online) workshop tervezetet az ott tanultak a kollégáknak történő átadására vonatkozóan, hogy a tanulási eredmények minél szélesebb körben hasznosulhassanak.

	Lépés	Résztevők	Tevékenység
I.	Általános tájékoztatás (1. típusú felkészítés)	Minden mobilitás tevékenységben résztvevő + szakmai támogató team	A kiválasztott munkatársak számára előzetes tájékoztatást tartunk, amely keretében vázoljuk mobilitási projektünk céljait, tevékenységeit és azok, kapcsolódását a szervezetünk feladataihoz, valamint szakmai fejlesztési céljaihoz.
II.	Operatív szervezési feladatok ellátása	Mobilitás felelős	Az adott mobilitás tevékenységhez kapcsolódó operatív szervezési feladatok ellátása (repülőjegy, szállás lefoglalása, biztosítás megkötése stb.)
III.	Utazást megelőző felkészítés (2. típusú felkészítés)	Mobilitás kapcsolattartó, mobilitás felelős, 2 fő résztvevő	A konkrét utazást megelőzően az egyes mobilitási tevékenységek résztvevői számára felkészítést / egyeztetést tartunk, amelyben részletesen megvitatjuk a konkrét célokat és az utazás részletes programját, az elvárt eredményeket, illetve a résztvevőkkel áttekintjük a fogadó ország felnőttoktatási rendszerét, gyakorlatát, a fogadó intézmény jellemzőit és minden releváns információt, amit a fogadó országról és annak kultúrájáról a résztvevőknek tudnia kell. Ekkor kerülnek megvitatásra az utazással és a szállással kapcsolatos technikai információk is, mint például biztosítás, helyi közlekedés, szállás elfoglalása, stb.
IV.	Mobilitás tevékenység megvalósítás	2 fő résztvevő	Mobilitás tevékenység megvalósítás
V.	Beszámolás, elmélyítés	2 fő résztvevő	A tanulmányutakról szakmai beszámolók készülnek, melyeket a releváns két résztvevő közösen állít össze a projekt szakmai vezetése által előzetesen meghatározott kritériumoknak megfelelően. Kurzusról történő hazaérkezés után a résztvevőknek le kell adniuk egy összefoglalót a képzésen tanultakról, valamint egy (online) workshop tervezetét az ott tanultak a kollégáknak történő átadására vonatkozóan, hogy a tanulási eredmények minél szélesebb körben hasznosulhassanak.
VI.	Negyedéves közös megbeszélés - Elmélyítés és 3. típusú felkészítés	Minden mobilitás tevékenységben résztvevő + szakmai támogató team	Negyedévente a mobilitás projekt összes résztvevőjével együtt közös megbeszélést tartunk, melynek témája egyrészt az addigi eredmények ismertetése (pl. prezentáció a megvalósult mobilitásokról), másrészt a tapasztalatok, eredmények beépítésére, felhasználására vonatkozó javaslatok megvitatása. A találkozó nem csak az utazáson részt vevők számára nyújt segítséget a tapasztalatok és információk elmélyítésében és felhasználásában, de az utazás előtt állók számára is segítséget ad felkészülni az előttük álló útra.



A jó gyakorlatát megosztotta: Progress Consult Kft.

Weboldal

<https://progress.hu/>

E-mail

progress@progress.hu

A mobilitás időszaka

Munkanapló? - segít a reflektálásban, illetve a beszámoló megírásában, az eredmények beépítésében

A projekt
vége

Nyomon követés

- Dokumentálás (a memók hatalma)
- Lehetőség a változtatásra

Értékelés

Disszemináció


Civil Kollégium Alapítvány példája



Civil Kollégium Alapítvány példája

Ötlet a
Civil Kollégium Alapítvány
Kurzusairól

Ötletek a disszeminációhoz




Kérjük meg a résztvevőket, hogy írjanak beszámolót vagy még inkább valami kreatív módon (pl. rajzolással) osszák meg a tapasztalataikat, és azt terjesszük a fent említett online módszerekkel

Belső kommunikáció


1. Rendszeres konferencia-hívások a résztvevők között, hogy:

- megosszák az élményeiket
- reflektáljanak azok munkájukra tett hatására
- további ötleteket dolgozzanak ki a tanultak terjesztésére




Belső kommunikáció

2. A kollégák belső online platformjain a módszerek, források, résztvevői beszámolók megosztása történt




Belső kommunikáció

3. Az éves nyári táborokban (vagy bármilyen más rendezvényen) a munkatársak rövid workshopokon mutathatják be a tanult módszereket vagy az előkerült témákat, illetve a résztvevők aztán ezt tovább adhatják más munkatársaknak vagy önkénteseknek.



Belső kommunikáció

4. Fontos biztosítani, hogy a munkatársi megbeszéléseken később is előkerülhessenek a projektből fakadó tanulási eredmények



Belső kommunikáció

5. Az idősebb trénerok egy fiatalabbal párt alkotva közösen vezettek tréninget. Ezáltal mindketten átvették a tanult módszereket, és gyakorolhatták a képességfejlesztés technikáját.



Külső kommunikáció

- Tarthatunk workshopokat és tréningeket más szervezetek számára
- Beleszethetjük a projekt eredményeit bármely rendezvényünk programjába



Külső kommunikáció

Minden a szervezet által használt online platform (social media: facebook, instagram, a szervezet honlapja), hírlevele, blogja vagy podcastját) jó lehetőség a disszeminációra



Külső kommunikáció

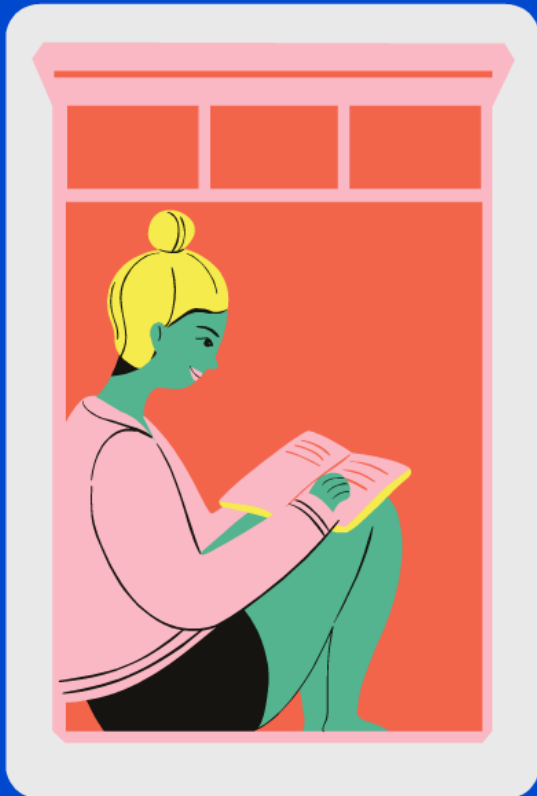
Minden konferencián, rendezvényen, amire eljut egy munkatársunk, tájékoztatjuk, hogy mit adott nekünk ez a projekt a feladat tanulás terén





Giner Neus
Civil Kollégium Alapítvány
Kunszentmiklós

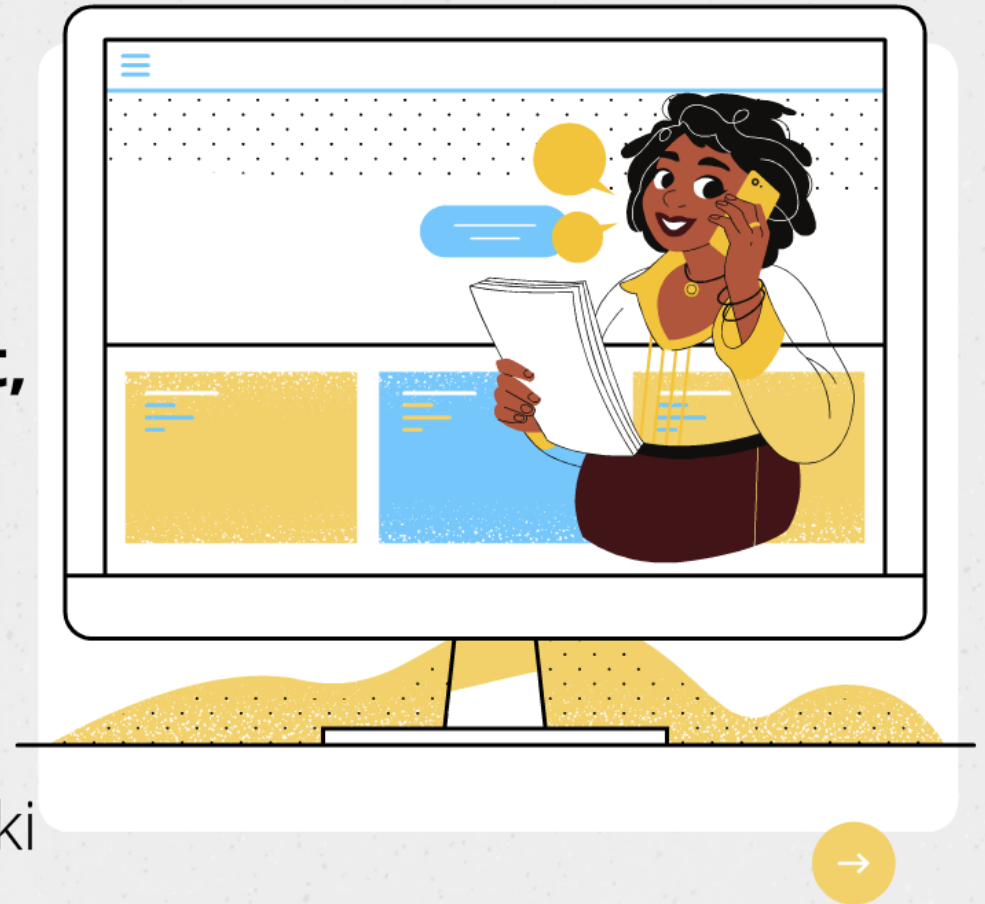
Ötletek a disszeminációhoz



Kérjük meg a résztvevőket, hogy írjanak beszámolót vagy még inkább valami kreatív módon (pl. rajzolással) osszák meg a tapasztalataikat, és azt terjesszük a fent említett online módszerekkel

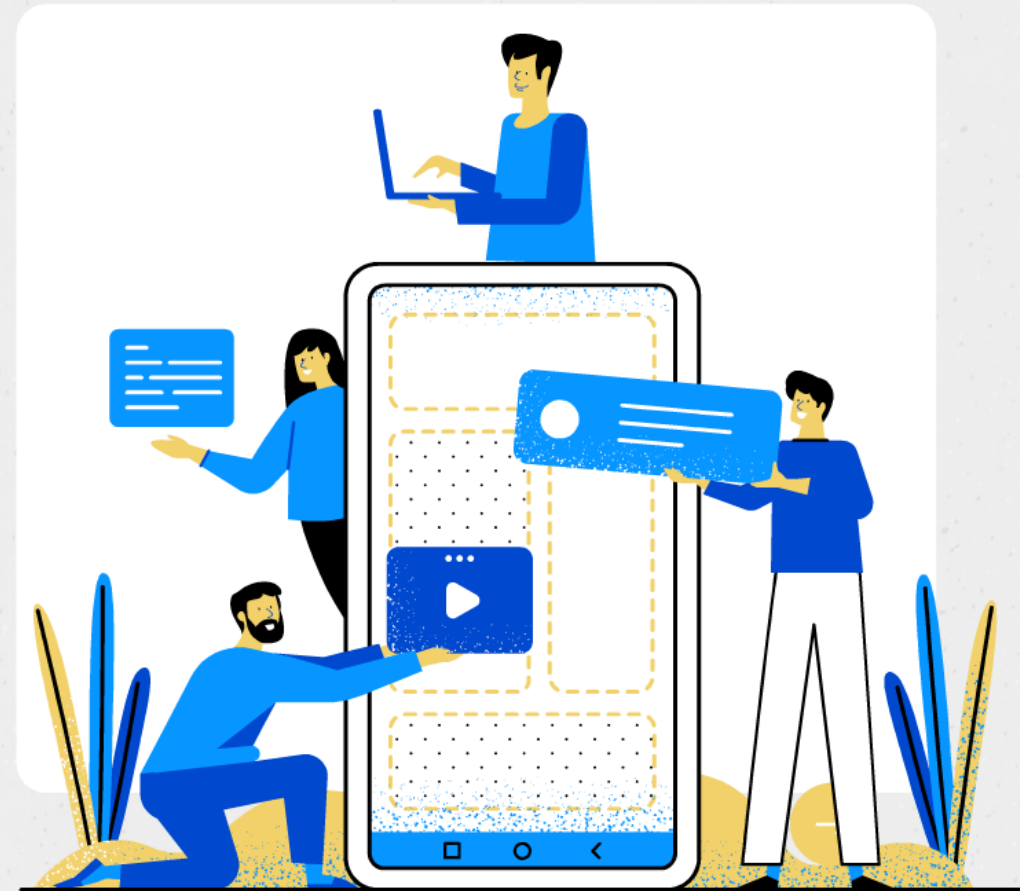
Belső kommunikáció

1. **Rendszeres konferenciahívások a résztvevők között,** hogy
 - megosszák az élményeiket
 - reflektáljanak azok munkájukra tett hatásaira
 - további ötleteket dolgozzanak ki a tanultak terjesztésére



Belső kommunikáció

2. A kollégák belső online platformjain a módszerek, források, résztvevői beszámolók megosztása történt



Belső kommunikáció



3. Az éves nyári táborokban (vagy bármilyen más rendezvényen) a munkatársak rövid workshopokon mutathatják be a tanult módszereket vagy az előkerült témákat, illetve a résztvevők aztán ezt tovább adhatják más munkatársaknak vagy önkénteseknek.

Belső kommunikáció

4. Fontos biztosítani, hogy a munkatársi megbeszéléseken később is előkerülhessenek a projektből fakadó tanulási eredmények



Belső kommunikáció



5. Az idősebb trénerek egy fiatalabbal párt alkotva közösen vezettek tréninget. Ezáltal mindketten átadhatták a tanult módszereket, és gyakorolhatták a coaching és a képességfejlesztés technikáját.



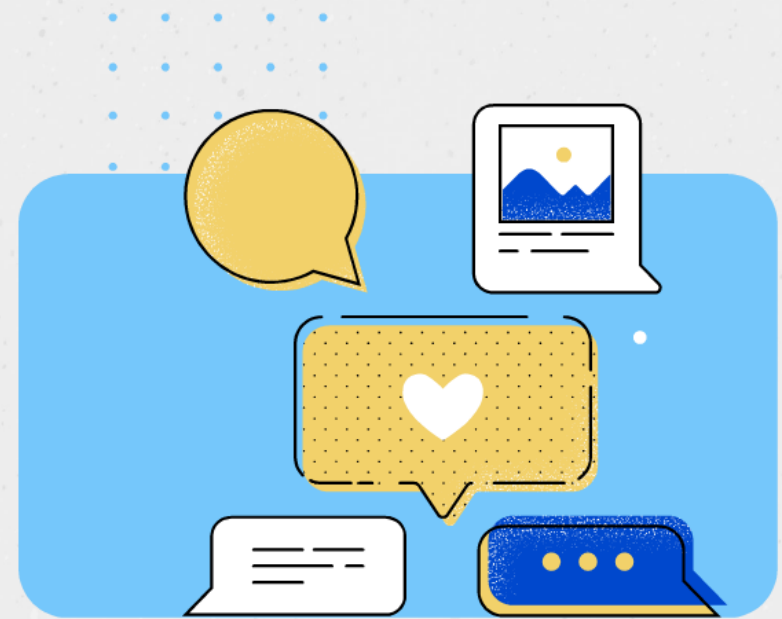
Külső kommunikáció

- Tarthatunk workshopokat és tréningeket más szervezetek számára
- Beleszöhetjük a projekt eredményeit bármely rendezvényünk programjába



Külső kommunikáció

Minden a szervezet által használt online platform (social media: facebook, instagram, a szervezet honlapja, hírlevele, blogja vagy podcastjai) jó lehetőség a disszeminációra



Külső kommunikáció

Minden konferencián, rendezvényen, amire eljut egy munkatársunk, terjeszthetjük, hogy mit adott nekünk ez a projekt a felnőtt tanulás terén



PROJEKTSZAKASZOK (avagy mi van a kiutazáson kívül?)

