

ÚT A SIKERES PÁLYÁZÁSHOZ

**Erasmus+ Iskolai, óvodai partnerségek - Pályázatíró
szeminárium, Budapest, 2018. február 1.**



ERASMUS+ OUR COMMON EUROPEAN TALE (2017-2019)

- Miről szól a projekt?
- Hogyan épül fel?

I. Az ötlet születése

- Koordinátor érdeklődési köre, ötletei
- Brainstorming a meglévő partnerekkel

Van igény a projektemre?

- Szeretnék-e új pályázatot benyújtani?
- Meglévő partnereknek van-e kedvük pályázni?
- Milyen projektekben vettem már részt? Akarok-e más típusú projektben részt venni?
 - Petrik Lajos Szakgimnázium: korábban vegyész, matematikai és környezetvédelmi projektek
 - Kéne valami újat, mást csinálni!
 - Vonjunk be minél több munkaközösséget az Erasmus+ programba

Szükségletelemzés:

- Iskolai szükségletelemzés – van-e igény az ötletemre az iskolában (pl.: diákság, releváns munkaközösség)
 - Diákok: önszerveződő színjátszó kör, népszerű iskolai előadások
 - Magyar munkaközösség: nem volt még eddig őket bevonó projekt az iskolában
- Korábbi évek nyertes pályázatainak listája – miből van sok, mik a népszerű témák, „lerágott csontok”, „fehér foltok”?

Módszerei, buktatói:

- Személyes megkeresések, beszélgetések
- Online kérdőívek kitöltetése a diákokkal → jól használható később a pályázatban
- Buktatók: kezdeti lelkesedés \leftrightarrow tényleg fognak-e dolgozni, ha nyerünk?
- A pályázat írásakor/véglegesítésekor minden partner „a fedélzeten van”?
→ ha valaki kiesik → át kell alakítani a projektet
- Tényleg jó-e az ötlet? → tudjunk rajta változtatni menet közben

II. A projekt előkészítése az intézményen belül:

- Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum
- Petrik Lajos Két Tanítási Nyelvű Vegyipari, Környezetvédelmi és Informatikai Szakgimnáziuma (tagintézmény)
 - A centrum vezetése támogatja-e a pályázást?
 - Az iskola vezetése támogatja-e a pályázást?
 - IGEN, mert:
 - ❖ Növeli a centrum és az iskola hírnevét
 - ❖ Fejleszti a nemzetközi kapcsolatokat
 - ❖ Nagy hagyománya van az Erasmus+ pályázatoknak → továbbiakban is legyen
 - ❖ Hozzáad a szakmai munkához, képzéshez
 - ❖ Fejleszti a résztvevők angol nyelvi készségeit
 - ❖ Plusz forrást biztosít az intézménynek

Projekt tervezett beépülése az intézmény életébe:

- Munkaközösség(ek)
- Tantestület
- Diákok

Kikből álljon a projektcsapat?

- Magyar munkaközösség
- Nyelvi munkaközösség
- Centrum dolgozói – pályázati referens, pénzügyi munkatársak
- Iskolavezetés
- Centrum vezetése

A résztvevő diákok kiválasztása:

- Téma iránt érdeklődők
- Projektben dolgozó tanárok osztályai

Időmenedzsment, ütemezés, költségvetés megtervezése intézményi szinten:

- Megvalósítható-e a projekt az iskolánkban (pl. van-e elegendő szaktanár, eszközpark, érdeklődő diák?)
- Belefér-e az intézmény életébe, munkarendjébe?
- Találkozókat rendezésére van-e kapacitás?
- A kiutazó kollégák helyettesítésére van-e lehetőség?
- Ha van már futó projekt: Nem lesz túl sok még egy?
- Kit veszek be a projektcsapatba?
 - Mennyi időre?
 - Mennyi jutalmazást kap?
 - Ki, hova és mikor utazik?

III. A projekt előkészítése nemzetközi szinten

- Partnerkeresés:
 - E-twinning
 - Korábbi projektekből ismert partnerek
 - ❖ Kivel szeretnék továbbra is dolgozni?
 - ❖ Ne legyen túl sok partner → zsúfolt menetrend
 - ❖ Segítő, tapasztalt partnerek: horvát és román kollégák
 - ❖ Még senki nem csinált hasonló projektet
 - Előny: kiléptünk a komfortzónánkból
 - Kockázat: tudjuk-e majd csinálni?
- Partnerek véglegesítése:
 - Mindenki megszerzi az iskolavezetése beleegyezését
 - Létrehozzák a projektcsapatokat
 - Előzetes feladatmegosztás

Az egyes partnerek szerepe a pályázat előkészítésében:

- Már mindenki tapasztalt pályázó
- Korábbi pályázatok során végzett feladatok újraosztása → mindenki csinálja, amihez leginkább ért
- Ötletek, gondolatok gyűjtése, megosztása (online)
- Román és horvát partner: adminisztratív tanácsadás

Időmenedzsment, ütemezés, költségvetés megtervezése partnerségi szinten:

- Előzetes időbeosztás elkészítése
- Hol adjuk be a pályázatot? → Ki legyen a főkoordinátor?
- Határidők pontos betartása, betartatása
- Költségvetés: mindenki magának tervezi meg és küldi el a pályázatírónak, főkoordinátornak

IV. A pályázat megírása, az ötlet formába öntése, tippek, tanácsok:

- Munkamódszerek
 - Online
 - Feladatmegosztás
 - Korábbi tapasztalatok felhasználása
 - Programme Guide használata → Prioritások kiválasztása!
 - Ne féljünk átalakítani az ötletet az írás során!
- A pályázat adminisztratív előkészítése
 - Legyünk tisztában a határidőkkel!
 - Mit kell benyújtani? Mit kell és kivel aláíratni?
 - Legyen idő aláíratni minden illetékessel!
 - Participant Portal, PIC number! – dokumentumok!
- A pályázat benyújtása
 - Checklist ellenőrzése
 - Minden dokumentum megvan?
 - Több szem többet lát: tapasztaltabb partnerek is olvassák át
 - Számok rendben vannak?

V. A pályázat benyújtása után:

- Felelősség: ha nyerünk, meg kell valósítani
- Ezért NE vállaljuk túl magunkat
- Csak megvalósítható célokat tűzzünk ki magunk elé
- Ne akarjunk mindent beletuszkolni a projektbe, csak azért, hogy nyerjen



<http://www.our-common-european-tale.com/>
 Facebook-oldal: Our Common European Tale - Erasmus+

