



ESF investeert in jouw toekomst.

ESF DOELSTELLING 2 - 2007-2013

PRIORITEIT 4: INNOVATIE

HANDLEIDING

BIJ HET INDIENEN VAN EEN

PROJECTVOORSTEL

DISSEMINATIE

INLEIDING	3
I. AANMAAK PROJECTVOORSTEL ESF-APPLICATIE.....	5
II. KOSTEN EN FINANCIERING.....	7
III. VRAGEN EN BEOORDELING PROJECTVOORSTEL.....	9
III.1. INBEDDING	10
III.2. DISSEMINATIE.....	11
III.3. PARTNERSCHAP.....	12
III.4. PLANNING.....	13
III.5. OPTIONELE EN BINDEnde VOORSTELLEN VALIDERING.....	15
IV. BEOORDELING PROJECTVOORSTEL.....	16
V. HOE INHOUDELIJK RAPPORTEREN?.....	19

INLEIDING

De oproepfiche Innovatie bevat de bepalingen van de oproepen.

De bepalingen, opgesomd in deze oproepfiche, zijn integraal van toepassing.

Het is aangeraden de oproepfiche eerst door te nemen en deze bij de hand te houden tijdens het opstellen van uw voorstel.

Voorliggende handleiding is complementair aan de oproepfiche.

Deze handleiding begeleidt u bij het indienen van een projectvoorstel.

Mocht u bijkomende informatie wensen, kunt u terecht bij:

sara.depelsemaeker@esf.vlaanderen.be.

Bij technische problemen met de ESF-applicatie kunt u terecht bij:

esfsupport@vlaanderen.be.

De inhoudelijke vragen die in het aanvraagformulier gesteld worden zijn tot stand gekomen volgende principes indachtig:

- Administratieve vereenvoudiging: er wordt geen informatie gevraagd waar geen zinvol gebruik van gemaakt kan worden;
- Transparantie: het is telkens duidelijk waarom de informatie gevraagd wordt.

De informatie die gevraagd wordt, blijft dan ook grotendeels dezelfde doorheen de projectcyclus.

Deze cyclus bestaat uit:

- Beoordeling van het projectvoorstel
- Implementatie met opvolging van het project op basis van tussentijdse rapportering (monitoring);
- Eindrapportering en evaluatie bij afloop van het project.

Bij de beoordeling wordt de informatie van het projectvoorstel gebruikt door de beoordelaars om hun oordeel uit te spreken over:

- De relevantie van het project ten aanzien van het beleid, de belanghebbenden en het innovatieve karakter.
- De haalbaarheid van het project: is het project goed ontworpen en is het waarschijnlijk dat een duurzame vernieuwing zal gerealiseerd worden?
- Het goed projectbeheer: zal het project goed geleid worden en zullen de principes van deugdelijk beheer worden gerespecteerd?

De beoordelingsvragen zijn opgenomen in deze handleiding. Deze worden bij elke vraag opgenomen. We adviseren u uw antwoord op te bouwen volgens de items in de beoordelingsvragen.

De basisinformatie voor rapporteringen wordt geleverd door een actualisering van de antwoorden op de vragen van het projectvoorstel.

I. AANMAAK PROJECTVOORSTEL ESF-APPLICATIE

Projectvoorstellen worden via de ESF-applicatie ingediend: <https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>

U vindt deze link ook terug op de website www.esf-agentschap.be.

Na het aanmelden vindt u onder het tabblad 'Oproep' de oproep innovatie (vul het oproepnummer in en klik 'zoek').

Na het aanklikken van de link komt u terecht in het informatieve gedeelte van de oproep.

U vindt er onder het tabblad 'Bijlagen' de oproepfiche, de inhoudelijke en financiële handleiding en de overige te hanteren documenten (detaillering kosten- en financieringsschema en diverse sjablonen).

Nadat u deze bijlagen doorgenomen heeft, klikt u rechtsboven op 'aanmaken projectvoorstel'.

U moet dan vooreerst het startformulier invullen.

U kiest hierbij de Lissaboncode die het meest op uw projectvoorstel van toepassing is. De verscheidene mogelijke Lissaboncodes van de oproep worden in de oproepfiche uitvoeriger vermeld (zie oproepfiche II.3.1.1).

De focussen betreffen de soort acties in de arbeidsmarkt waartoe uw project zich zal richten of die u zal vernieuwen.

U vinkt één of meerdere focussen aan die van toepassing zijn op het voorstel.

Ook de verscheidene mogelijke focussen van de oproep worden in de oproepfiche uitvoeriger vermeld (zie oproepfiche II.3.1.1.2).

Na het bewaren van het startformulier, openen zich een aantal tabbladen met betrekking tot het inhoudelijke en financiële gedeelte van uw projectvoorstel.

Zodra het startformulier ingevuld, kunt u voor het verder aanvullen van uw voorstel steeds via het tabblad 'Projectbeheer' terecht bij het eerder aangemaakte projectvoorstel.

II. KOSTEN EN FINANCIERING

Kosten

Kosten voor ontwikkeling kunnen nog binnen een disseminatieproject, voor zover dit minimale kosten betreffen.

Elke ontwikkelingskost die nog begroot wordt, moet voldoende verantwoord worden.

Aan de evaluatoren wordt opdracht gegeven deze kost te beoordelen.

Het kan dat het projectvoorstel een positieve beslissing ontvangt maar dat de begrote kost verworpen wordt door de evaluatoren.

Deze verwerping kan onder meer door volgende redenen:

- de ontwikkeling die men wenst uit te voeren zat vervat in het ontwikkelingsproject maar werd er niet (tijdig) gerealiseerd,
- de ontwikkeling is te substantieel en past hierdoor niet binnen het opzet van de oproep tot disseminatieprojecten (verspreiding en inbedding),
- de ontwikkeling wordt als niet noodzakelijk of niet nuttig beschouwd door de evaluatoren voor het opzet van het disseminatieproject,
- ...

Financiering

De subsidie bedraagt **maximaal 85.000 euro**, maximaal 42.500 euro vanuit het ESF en maximaal 42.500 euro uit het Vlaams cofinancieringsfonds.

Alle overige bepalingen, criteria en de procedurebeschrijving zoals beschreven in de oproepfiche blijven van kracht.

De financieringsstructuur blijft:

- 49,5% Vlaamse middelen uit het VCF;
- 49,5% ESF-middelen en
- 1% private middelen.

De uitzonderingen hierop voor publieke instellingen, sectorfondsen en bedrijven blijven behouden zoals beschreven in de oproepfiche.

III. VRAGEN EN BEOORDELING PROJECTVOORSTEL

Een innovatietraject betekent voor het ESF:

instrumenten ontwikkelen, testen en inbedden bij dienstverleners op de arbeidsmarkt om:

- **de bestaande dienstverlening naar werkenden (werkzoekenden, werknemers of zelfstandigen) op de arbeidsmarkt te verbeteren;**
- **een nieuwe dienstverlening aan te bieden voor deze werkenden (werkzoekenden, werknemers of zelfstandigen).**

Inbedding betekent:

verzekeren dat de nodige interne veranderingen gebeuren bij de dienstverlener, met behulp van de ontwikkelde instrumenten, zodat de dienstverlener klaar is om verbeterde of nieuwe dienstverlening aan te bieden.

De werking van dienstverleners moet dus op punt gesteld worden in deze innovatieprojecten. Het project moet immers ook de inbedding bij een op voorhand gekozen aantal dienstverleners verzekeren.

Elk projectvoorstel moet dus van in het begin gericht zijn op inbedding en daar alle nodige activiteiten voor inplannen.

Een instrument wordt dus **als hefboom gebruikt wordt voor interne veranderingen** bij dienstverleners.

III.1. INBEDDING

Vraag 1:

Hoe zal u aan de hand van het instrument de dienstverlening installeren? Welke activiteiten voorziet u hiertoe?

Hoe wordt de dienstverlening bij de in het project betrokken dienstverleners geïnstalleerd? Worden specifieke activiteiten beschreven zoals coaching, hulplijn, opleiding?

Beoordeling 1:

Hoe wordt de dienstverlening bij de in het project betrokken dienstverleners geïnstalleerd? Worden specifieke activiteiten beschreven zoals coaching, hulplijn, opleiding, ...?

Zijn er juiste activiteiten om van instrument naar dienstverlening te gaan? Zijn er voldoende activiteiten?

Het werkprogramma bestaat nu grotendeels uit **inbeddings- en verspreidingsactiviteiten**.

De ontwikkeling van een instrument staat nog niet garant voor het succesvol opzetten van de dienstverlening.

Denk dus goed na over de bijkomende activiteiten die de installatie van de dienstverlening mogelijk zullen maken op basis van de beschikbare instrumenten.

Een project is in eerste instantie verplicht tot actieve inbedding bij de dienstverleners in het partnerschap. De ondersteuning die in het project geboden wordt voor het installeren van de dienstverlening moet dan ook geduid worden.

Daarnaast is een ESF-project onder de oproep innovatie ook verplicht de instrumenten naar een breder publiek te verspreiden en te installeren.

Gelieve ons ook aan te geven welke ondersteuning zal geboden worden aan anderen buiten het project om de dienstverlening te installeren op basis van het instrument.

III.2. DISSEMINATIE

Vraag 2:

Hoe zal u het instrument en de dienstverlening bekend maken en verspreiden, zowel in het werkveld als bij beleidsinstanties? Beschrijf de disseminatie-activiteiten (bekendmaking en verspreiding) die u voorziet in dit project.

Beoordeling 2:

Zijn de disseminatie-activiteiten die men vooropstelt voldoende om duurzame resultaten te bereiken voor het instrument en de dienstverlening?

Zijn de frequentie van communicatie, de communicatiedoelen, keuze qua communicatiestijl, -focus, -dragers en – kanalen aangepast aan de verschillende belanghebbenden bij disseminatie?

Disseminatie is het bekend maken en verspreiden van de eindproducten en/of de resultaten, dus instrumenten plus dienstverlening, van projecten in het werkveld en bij de beleidsinstanties.

Het gaat om het werken aan de kansen tot het overbrengen of transfereren van innovaties en ontwikkelingen, gerealiseerd in het kader van individuele projecten, maar mogelijk bruikbaar in een bredere context.

Het betreft bekendmaking tot buiten het eigen werkingsgebied van het ontwikkelende partnerschap door informatie-uitwisseling (opleidingsmethodieken/trainingsmodules).

Het vertrekt vanuit het gegeven dat de ontvanger van de informatie naar eigen verworven inzicht met de informatie vrij aan de slag kan (op projectniveau, lokaal, regionaal,...).

Gelieve ons aan te geven welke verspreiding u vooropstelt voor uw instrument en de nieuwe/vernieuwde dienstverlening.

Disseminatie- en inbeddingsstrategie

Disseminatie en inbedding is meer dan een verzameling losse activiteiten. Er is een disseminatie- en inbeddingsstrategie nodig. Dit is een weloverwogen plan, hoe men met het ontwikkelde instrument bij verschillende doelgroepen het meeste effect kan verkrijgen.

Het is belangrijk als antwoord op de vragen 1 en 2 de strategie weer te geven en niet enkel een verzameling van losse activiteiten. Zorg dus dat de evaluatoren de opbouw van de activiteiten en het waarom van je keuzes kunnen beoordelen.

Voor je disseminatie- en inbeddingsstrategie ga je terug naar de lijst van belanghebbenden die je opstelde en bepaal je voor elke belanghebbende:

- Doelen van disseminatie:
 - Informeren
 - Aanleren/overdragen
 - Motiveren/beïnvloeden om iets te doen
 - Consulteren
 - Eigenaarschap creëren.
- Principes: regelmaat, direct/indirect, alles aan iedereen?
- Kernboodschap: waarop wordt de aandacht gericht?
- Stijl: objectief versus enthousiast, informeel versus formeel, stimulerend versus neutraal, wollig versus feitelijk, interactief of gesloten
- Communicatie middelen:
 - rapporten (over voortgang, evaluatie, ad hoc)
 - presentaties
 - vergaderingen
 - persoonlijke gesprekken
 - coaching, road shows, workshops, training
 - e-mail, extra/intranet, affiches, video, cd, bulletins, magazine of andere

III.3. PARTNERSCHAP

Vraag 3:

Geef aan wie u in het project zal betrekken als partner en motiveer uw keuze.

Gelieve ons ook aan te geven welke organisaties niet tot het partnerschap zullen behoren, maar wel deel zullen uitmaken van de stuurgroep, werkgroepen of andere.

Beoordeling 3:

Hebben de partners toegevoegde waarde? Is het beoogde partnerschap voldoende breed samengesteld?

Is er goed nagedacht over wie men op andere wijze gaat betrekken en hoe?

Sommige van de opgesomde organisaties zullen het project uitvoeren als promotor of partner. Voor een innovatieproject is het verplicht om met partners samen te werken. Een deel van die partners moet bestaan uit organisaties die zo representatief mogelijk zijn voor het type dienstverlenende organisatie waar het instrument voor ontwikkeld wordt.

U moet verklaren waarom u voor bepaalde officiële partners kiest en wat hun inbreng zal zijn. Naast officiële partners kan u eveneens organisaties op meer officieuze wijze betrekken. Ook voor hen is het de bedoeling dat u weergeeft wie u betreft en op welke wijze.

III.4. PLANNING

Vraag 4:

Vul het sjabloon Planning in met de activiteiten en mijlpalen (inclusief evaluatie).

Beoordeling 4:

Is de planning opvolgbaar? Bevat de planning voldoende mijlpalen om de voortgang van het project op eender welk moment af te kunnen toetsen?

U verzamelde bij de vragen 1 en 2 heel wat projectactiviteiten omtrent:

- Hoe u aan de hand van het instrument de dienstverlening zal opstarten
- Hoe u het instrument en de dienstverlening zal bekend maken en verspreiden, zowel in het werkveld als bij beleidsinstanties

Bijkomend wordt volgende verplichte activiteit aangevuld:

- Evaluatie

Deze activiteiten worden nu in een tijdsplanning gevraagd. (zie bijlage aan de oproep in de ESF-applicatie). Dit sjabloon wordt aangevuld opgeladen in de ESF-applicatie.

Een project verloopt meestal **in fasen**.

Onderstaande tabellen tonen hoe een overzicht gegeven wordt van de activiteiten van een project in de tijd.

De grijze inkleuring toont gedurende welke maanden de activiteit uitgevoerd wordt.

De letters (A, B, C ...) verwijzen naar mijlpalen, die toegelicht worden in een aparte tabel.

PLANNING -> Vraag 4						
Jaar	x			x		
Maand	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Maart
1. Activiteit 1						
1.1						
1.2		A				
1.3			B			
1.4				C	D	E
2. Activiteit 2						
...						
Evaluatie						

Mijlpalen	Waarop kan getoets worden?
A	Slides afgewerkt
B	Handleiding goedgekeurd
C	Vorbereiding klaar
D	10 deelnames aan sessie geregistreerd
E	2 coachingssessies plaatsgevonden

Verplicht op te nemen activiteit:

Evaluatie

Elk project moet een eindevaluatie opmaken. Er wordt hierbij nagedacht over de uiteindelijke balans van het project.

Hou bij het opstellen van de plannen en de begroting dus rekening met de verwachte evaluatie.

Volgende vragen zullen moeten beantwoord worden:

- Relevantie:

- Was het project relevant voor de dienstverleners?
- Efficiëntie:
 - Werd alles volgens plan uitgevoerd? Waarom wel? Waarom niet?
 - Is de inzet van middelen in verhouding met de bereikte output?
- Effectiviteit:
 - In welke mate werd het ontwikkelde instrument effectief overgenomen door de dienstverleners?
 - Welke nieuwe of vernieuwde dienstverlening wordt aangeboden?
- Duurzaamheid van het project
 - Zal deze dienstverlening verder uitgerold worden?

U ontvangt hierover tijdens uw projectuitvoering verdere informatie.

III.5. OPTIONELE EN BINDEnde VOORSTELLEN VALIDERING

Vraag 5:

Hoe verwerkt u de optionele en bindende voorstellen die geformuleerd werden in uw valideringsverslag?

Beoordeling 5:

Houdt men rekening met de optioneel geformuleerde voorstellen uit het valideringsverslag?

Onderneemt men de nodige acties voor het verwerken van de bindende voorstellen uit het valideringsverslag?

De validering die een productevaluatie is, had voor u een positief resultaat.

In het valideringsverslag dat u ontving, staan een aantal optionele en bindende voorstellen geformuleerd. Het verwerken van deze voorstellen maakt deel uit van uw projectvoorstel tot een disseminatieproject. Gelieve dan ook alle geformuleerde voorstellen te hernemen en uw verwerking ervan aan te geven.

IV. BEOORDELING PROJECTVOORSTEL

HAALBAARHEID

	Vraag projectvoorstel	Beoordeling projectvoorstel	Beoordelingschalen
1	Geef aan wie u in het project zal betrekken als partner en motiveer uw keuze. Gelieve ons ook aan te geven welke organisaties niet tot het partnerschap zullen behoren, maar wel deel zullen uitmaken van de stuurgroep, werkgroepen of andere.	<p>Hebben de partners toegevoegde waarde? Is het beoogde partnerschap voldoende breed samengesteld?</p> <p>Is er goed nagedacht over wie men op andere wijze gaat betrekken en hoe?</p>	<p>0 = Het partnerschap is onvoldoende naar toegevoegde waarde of verwachte samenstelling ten aanzien van de problematiek.</p> <p>4 = Het partnerschap heeft toegevoegde waarde en is voldoende breed samengesteld. Er is ook goed nagedacht over wie men op andere wijze gaat betrekken en hoe.</p>
2	Hoe zal u aan de hand van het instrument de dienstverlening installeren? Welke activiteiten voorziet u hiertoe? Hoe wordt de dienstverlening bij de in het project betrokken dienstverleners geïnstalleerd? Worden specifieke activiteiten beschreven zoals coaching, hulplijn, opleiding?	<p>Hoe wordt de dienstverlening bij de in het project betrokken dienstverleners geïnstalleerd?</p> <p>Worden specifieke activiteiten beschreven zoals coaching, hulplijn, opleiding, ...?</p> <p>Zijn er juiste activiteiten om van instrument naar dienstverlening te gaan? Zijn er voldoende activiteiten?</p>	<p>0 = Er wordt onvoldoende beschreven hoe men van instrument naar dienstverlening zal gaan.</p> <p>4 = Er wordt goed beschreven hoe men van instrument naar dienstverlening zal gaan. Er worden de juiste en voldoende activiteiten toe opgezet.</p>

3	<p>Hoe zal u het instrument en de dienstverlening bekend maken en verspreiden, zowel in het werkveld als bij beleidsinstanties? Beschrijf de disseminatie-activiteiten (bekendmaking en verspreiding) die u voorziet in dit project.</p>	<p>Zijn de disseminatie-activiteiten die men vooropstelt voldoende om duurzame resultaten te bereiken voor het instrument en de dienstverlening?</p> <p>Zijn de frequentie van communicatie, de communicatiedoelen, keuze qua communicatiestijl, -focus, -dragers en -kanalen aangepast aan de verschillende belanghebbenden bij disseminatie?</p>	<p>0 = Er wordt onvoldoende beschreven hoe men de dienstverlening zal bekendmaken en verspreiden.</p> <p>4 = Er wordt goed beschreven hoe men de dienstverlening zal bekendmaken en verspreiden. Er worden de juiste en voldoende activiteiten toe opgezet.</p>
---	--	--	---

GOED PROJECTBEHEER

	Vraag projectvoorstel	Beoordeling projectvoorstel	Beoordelingschalen
4	Vul het sjabloon Planning in met de activiteiten en mijlpalen (inclusief evaluatie).	Is de planning opvolgbaar? Bevat de planning voldoende mijlpalen om de voortgang van het project op eender welk moment af te kunnen toetsen?	0 = De planning laat niet toe het project op te volgen. 4 = De planning is goed op te volgen met aanwezigheid van fasering, activiteiten en mijlpalen.
5	Hoe verwerkt u de optionele en bindende voorstellen die geformuleerd werden in uw valideringsverslag?	Houdt men rekening met de optioneel geformuleerde voorstellen uit het valideringsverslag? Onderneemt men de nodige acties voor het verwerken van de bindende voorstellen uit het valideringsverslag?	0 = Men houdt geen rekening met de optionele en bindende voorstellen uit het valideringsverslag. 4 = Men onderneemt de nodige acties voor het verwerken van optioneel en bindende voorstellen uit het valideringsverslag.

V. HOE INHOUDELIJK RAPPORTEREN?

Een inhoudelijke rapportering is eigenlijk projectmonitoring.

Ze is gebaseerd op de principes van de variantieanalyse. Indien er geen afwijkingen zijn van het voorstel dat door het ESF goedgekeurd werd, is er geen reden om iets te rapporteren.

Inhoudelijk rapporteren is niet hetzelfde als controle. Indien een promotor stelt dat er geen afwijkingen zijn ten opzichte van het projectvoorstel, dan zal het ESF-Agentschap dit niet in vraag stellen. Bij controle zal echter wel de accuraatheid van de inhoudelijke rapportering onderzocht worden.

Inhoudelijke projectmonitoring heeft als doel tijdig problemen op te vangen en een oplossing te zoeken. Als de promotor echter geen signalen geeft, kan het ESF-Agentschap ook hulp bieden.

Let op, indien wijzigingen voorkomen betreffende elementen uit de projectovereenkomst moet hiervoor steeds voorafgaand de goedkeuring van het ESF-Agentschap verkregen worden, om ongeldigheid van bijhorende uitgaven te vermijden.

Indien het ESF-Agentschap inconsistenties vindt in de rapportering kan dit aanleiding geven tot een controle. Bijvoorbeeld de uitgaven/facturen komen niet overeen met de aard van de geplande activiteiten.

Er wordt minstens éénmaal gerapporteerd tijdens de looptijd van het project. Er wordt steeds ook bij het einde van het project gerapporteerd.

Het is dus niet de bedoeling van de inhoudelijke rapportering om allerlei verslagen, teksten, foto's en andere op te nemen om te bewijzen dat men actief geweest is.

Wat betreft de financiële rapportering wordt verwezen naar de relevante financiële richtlijnen.

Beoordeling tussentijdse rapportering

Na de analyse van de afwijkingen ten opzichte van het projectvoorstel beantwoordt de projectbeheerder volgende vragen.

- Haalbaarheid: is het nog steeds waarschijnlijk dat het project haalbaar zal zijn?
- Goed projectbeheer: is het nog steeds waarschijnlijk dat het project goed beheerd zal zijn?

Beoordeling eindrapportering

Na de analyse van de afwijkingen ten opzichte van het projectvoorstel, met integratie van wijzigingen sinds de laatste tussentijdse rapportering, worden volgende vragen beantwoord door de projectbeheerder.

- Is het project haalbaar gebleken, m.a.w. is alles uitgevoerd zoals gepland en werden de vooropgestelde doelen gehaald?
- Werd het project goed beheerd zoals voorzien?

Naast de rapportering is ook de eindevaluatie van het project een bron van informatie.

Deze gaat de efficiëntie, de effectiviteit en de duurzaamheid van de projectuitvoering en –resultaten na.