



ESF investeert in jouw toekomst.

ESF DOELSTELLING 2 - 2007-2013

PRIORITEIT 5 : TRANSNATIONALITEIT TYPE 4

**HANDLEIDING
BIJ HET INDIENEN
VAN EEN PROJECTVOORSTEL
OPROEP TRANSNATIONALITEIT
TYPE 4**

INLEIDING

De oproepfiche Transnationaliteit type 4 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:

Stijn.vandenberghe@esf.vlaanderen.be of joeri.colson@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 Transnationaliteit type 4 (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. VRAGEN EN BEOORDELING PROJECTVOORSTEL (FASE 1)

II.1. VERNIEUWING

Vraag :

Welke vernieuwing wenst u via dit project door te voeren op de Vlaamse arbeidsmarkt?

Beoordeling:

Is de beoogde vernieuwing duidelijk omschreven?

(Haalbaarheid)

Een transnationaal project heeft tot doel om via goede voorbeelden uit het buitenland een vernieuwing door te voeren in een dienstverlening, instrumenten in Vlaanderen of via goede voorbeelden uit Vlaanderen een vernieuwing door te voeren in een dienstverlening, instrumenten in het buitenland.

Uiteraard moet het van in het begin duidelijk zijn waarop het project zich wil richten en aan welke richting van vernieuwing u denkt.

De nieuwe/verbeterde diensten, instrumenten moeten beschreven worden.

- Het voorstel moet beschrijven welke dienst door de finale doelgroep/eindgebruiker concreet gebruikt zal kunnen worden. Deze diensten moeten specifiek en concreet genoeg beschreven zijn. De ene training is bvb. de andere niet en is misschien nuttig enkel voor specifieke doelgroepen. Er moet dan ook voldoende informatie gegeven worden betreffende (de wijze waarop men gepeild heeft naar verschillen voor) een specifieke doelgroep (incl. op basis van gender) wat betreft de te ontwikkelen dienstverlening.

- Het moet ook duidelijk zijn in hoeverre het om volledig nieuwe diensten gaat of eerder een verbetering van bestaande diensten;

Het moet duidelijk zijn waar het project zich op wil richten en wat men juist wil vernieuwen.

II.2. REDEN VOOR VERNIEUWING

Vraag :

Waarom zijn deze vernieuwingen van belang voor de Vlaamse arbeidsmarkt? Verklaar dit door een link te maken met de bestaande problematiek.

Beoordeling:

Is het belang van de vernieuwing of beleidsontwikkeling voldoende aangetoond (aan de hand van cijfergegevens, contacten met de doelgroepen, beleidsvisies, ...)? (Relevantie)

Om aan te tonen dat het project relevant is, is het uiteraard noodzakelijk om weer te geven waarom deze vernieuwing van belang is.

Om het belang van de vernieuwing aan te geven moet u aantonen dat het inspeelt op een probleem op de arbeidsmarkt. De probleembeschrijving geeft informatie over de problematiek op de Vlaamse arbeidsmarkt waar het project zal op inspelen. Beschrijf dan ook de problematiek waarvoor u een nieuwe dienstverlening wil opzetten.

Een project kan een bestaande problematiek oplossen of proactief inspelen op toekomstige uitdagingen/problemen.

Problemen' :

- Zijn altijd negatief, geven pijn en frustratie voor een (groep van) perso(o)n(en).
- Bestaan echt en zijn daardoor te verifiëren wat belangrijk is voor het monitoren van mogelijke verbeteringen tijdens en na het project.
- Zijn emotioneel geladen wat betrokkenheid versterkt wanneer die problemen ook echt aangepakt worden.
- Zijn altijd een probleem voor iemand. Als je niet kan uitmaken voor wie het nu eigenlijk een probleem is, dan is het geen goede beschrijving.

Bij de beschrijving van de problemen moet u zo veel mogelijk containerbegrippen vermijden. Containerbegrippen zijn namelijk veel te vaag en zorgen voor een onduidelijke beschrijving van de problematiek binnen de organisatie.

Belangrijk is een feitelijk aantoonbare analyse te maken. Dus geen analyse die slechts steunt op meningen. De analyse wordt best opgebouwd uit zowel bestaande informatie zoals studies, bevragingen, statistieken en andere als uit rechtstreeks contact met alle betrokkenen.

Daarenboven is het tevens belangrijk waarom deze problemen niet alleen voor de eigen organisatie een probleem vormen, maar ook voor de Vlaamse arbeidsmarkt.

II.3. BESCHRIJVING BELANGHEBBENDEN

Vraag:

Som op wie de belanghebbenden zijn, zowel naar organisaties als naar werkenden (werkzoekenden, werknemers of zelfstandigen).

Beschrijf het belang voor hen en wat zij het project kunnen bieden.

Beoordeling:

Worden alle belanghebbenden opgesomd?

Wordt een goed beeld geschetst van wat ze het project kunnen bieden (middelen en bevoegdheden) evenals hoe ze de problematiek zien vanuit hun eigen belangen (perceptie van knelpunten) ? Is dit een correcte inschatting van de realiteit ? (Relevantie)

Belanghebbenden zijn al die groepen, personen, instellingen en/of organisaties die direct of indirect, door de vernieuwing 'geraakt' worden en of een inbreng kunnen hebben.

Hieronder behoren ook:

- (medewerkers binnen) dienstverlenende organisaties in de arbeidsmarkt die het te ontwikkelen instrument eventueel willen testen en overnemen;
- organisaties die een expertise hebben om een instrument te ontwikkelen;
- organisaties die kunnen helpen om het instrument overdraagbaar te maken en het te verspreiden;
- Transnationale partners;
- de finale doelgroep, de werkenden (werkzoekenden, werknemers en zelfstandigen) van de organisatie die de innovatie wil invoeren (of belangenorganisaties die hen vertegenwoordigen). Hun situatie wordt uiteindelijk, indien de innovatie gemainstreamd wordt, verbeterd, aangezien de activiteiten die dienstverleners uitvoeren om aan hun finale doelgroep verbeterde/nieuwe attitudes, praktijken, diensten en/of kennis ter beschikking te stellen, geoptimaliseerd of ingevoerd zullen worden op basis van het innovatieve instrument
- het "beleid" (van lokaal tot Vlaams);

Geef een omschrijving en de meest relevante kenmerken van de gekozen belanghebbenden. Dit zijn bijvoorbeeld: soortorganisatie (profit versus non-profit of social profit etc.), sector, geografische locatie, aard van de finale doelgroep, etc.

De belanghebbenden kunnen opgesplitst worden naar de bijdrage die ze kunnen leveren in het project of naar de wijze hoe het project hen beïnvloedt!.

Een goed vertrekpunt om de identificatie van belanghebbenden te starten, is de probleemanalyse. Er moet nagegaan worden wat de belangen zijn die deze groepen verdedigen. Ook de officiële bevoegdheden (bijvoorbeeld projecten die raken aan arbeidsvoorwaarden kunnen moeilijk van start gaan zonder medewerking van de vakbondsvertegenwoordiging in de organisatie) en middelen (personeel, kennis, netwerken, infrastructuur, etc.) die eventueel ter beschikking kunnen gesteld worden van het toekomstige transnationale project kunnen op deze manier meestal geïdentificeerd worden.

Men bepaalt per belanghebbende eveneens of deze een sterke interesse zal tonen voor het project.

Vervolgens wordt bepaald hoe belangrijk deze groep is voor het opzetten en uitvoeren van een toekomstig project binnen het gekozen probleemveld. Hoe meer middelen en bevoegdheden een groep kan inzetten - voor of tegen - het project, des te belangrijker, zo ook hoe het project afhankelijk is van deze groep of het draagvlak binnen deze groep voor het project.

Sommige van de opgesomde organisaties zullen het project uitvoeren als promotor of partner. 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 Vlaamse officiële partners kiest en wat hun inbreng zal zijn. Geef weer wat het belang is van dit project voor deze partners 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 zal betrekken en hoe u dit zal doen.

Het kan eveneens zijn dat u beroep doet op experts. Het is van belang dat u kan aantonen dat deze de lacunes invullen die niet met het partnerschap kunnen ingevuld worden.

II.4. BETROKKENHEID BELANGHEBBENDEN

Vraag

Beschrijf hoe de belanghebbenden betrokken worden ?

Beoordeling:

Worden de juiste belanghebbenden betrokken bij het project? Is de graad van betrokkenheid voldoende voor de complexiteit van het project? (Relevantie/Haalbaarheid)

Aangezien het project een oplossing wil bieden voor problemen die er toe doen voor de belanghebbenden, is het belangrijk om deze belanghebbenden te betrekken in uw project. Voor het vergaren van informatie kunnen enquêtes, interview, functionerings- en evaluatiegesprekken handig zijn. Voor het opstellen van het projectvoorstel is het goed om een workshop te organiseren waarbij de meest relevante belanghebbenden aanwezig zijn. Dit zorgt ervoor dat alle aspecten voldoende belicht worden. Essentieel voor een goed verloop van de workshop is de keuze van de workshopleider, ook wel moderator genoemd. Deze persoon moet aan de volgende kenmerken voldoen:

- Deze persoon moet een onafhankelijke positie hebben.
- Hij/zij ondersteunt het proces, enthousiasmeert de deelnemers en leidt de groep door de stappen van de analyse.
- Hij/zij komt niet tussen op inhoud tenzij om verhelderingen te vragen.

Uit bovenstaande zal duidelijk zijn dat de kwaliteit van de analyse in sterke mate wordt bepaald door de kwaliteit van de informatie die aangeleverd wordt door de deelnemers. Dus wordt de kwaliteit van de analyse bepaald door de kwaliteit van de deelnemers. Alvorens een workshop te organiseren moeten eerst de betrokkenen bij het thema waaromtrent de problematiek wordt onderzocht geïdentificeerd worden.

Een workshop kan georganiseerd worden voor de probleemanalyse, maar ook voor het bepalen van de doelstelling, de indicatoren en de activiteiten. De samenstelling van de deelnemers van de workshop zal verschillen naargelang het doel van de workshop. Het is van groot belang om dat de juiste personen deelnemen aan de workshop.

De betrokkenheid van de belanghebbenden mag zich niet beperken tot het opmaken van het projectvoorstel. Aangezien een het creëren van een draagvlak noodzakelijk is voor het welslagen van uw project, moet er ook tijdens de uitvoering aandacht zijn voor de betrokkenheid van de belanghebbenden.

Dit kan door formeel beslissingsrecht te geven of door te consulteren:

- De sterkste vorm is formele medezeggenschap te geven waarbij zij een projectvoorstel of de projectuitvoering eventueel kunnen blokkeren. Er zal dan ook niet doorgedaan kunnen worden zonder voldoende aandacht voor hun bekommernissen en input;
- Een zwakkere vorm is enkel te consulteren. Een project kan dan niet formeel geblokkeerd worden. Dit wil zeggen dat indien een door werknemers afgekeurd projectvoorstel (als er zagezegd beslissingsrecht was) toch door de promotor ingediend wordt, er de facto enkel consultatie was. Voor de feedback van het project kan eveneens een workshop georganiseerd worden. Het is belangrijk om in het projectvoorstel mee te geven welke vorm van betrokkenheid de belanghebbenden zullen genieten en hoe dit praktisch zal georganiseerd worden.

II.5. BESCHRIJVING HUIDIGE AANBOD

Vraag:

Is er een huidig aanbod? Zo ja, beschrijf het huidige aanbod hier en/of in het partnerland. Zo ja, waarom is het eventueel bestaande aanbod ontoereikend?

Beoordeling:

Is het reeds aanwezige relevante aanbod nagegaan? Is goed beschreven waarom het eventueel bestaande aanbod ontoereikend is? (relevantie)

Het is belangrijk het aanwezige aanbod na te gaan.

Er moet dus nagegaan worden welke actoren in de arbeidsmarkt reeds welke diensten aanbieden.

Dit geeft ons een beeld hoe de nieuwe dienstverlening het huidige Vlaamse of Buitenlandse aanbod aanvult of vervangt.

De beschrijving van het huidige aanbod moet zo volledig mogelijk zijn, zodanig dat het nieuwe aanbod kan afgezet worden tegen het huidige aanbod. Dit is eveneens van belang om later de kosten en de baten te kunnen inschatten.

II.6. TRANSNATIONALE SAMENWERKING

Vraag: Wat is de meerwaarde van de transnationale samenwerking in dit project?

Beoordeling: Vormt de transnationale werking een meerwaarde binnen dit project? (relevantie)

U moet weergeven waarom u met uw project over de grenzen wil gaan kijken.

Waar zit de meerwaarde in een samenwerking met het buitenland? Wat is de inbreng van de buitenlandse partners en/of experts?

In deze oproep wordt de promotor de mogelijkheid geboden om na te gaan welke buitenlandse dienstverlening het best in aanmerking komt om zijn/haar probleem te remediëren. Hiervoor dient de promotor reeds een detectie te doen van mogelijks minimum 2 buitenlandse dienstverleningen.

Bedoeling is dus nog niet dat de promotor de buitenlandse aanbod grondig heeft onderzocht en met elkaar heeft vergeleken, maar dat hij toch reeds contact heeft gehad met de huidige buitenlandse aanbieders van de dienstverlening en dat zij bereid zijn om de informatie te ontsluiten.

Tevens dient de promotor het overzicht van mogelijke alternatieven voorgelegd te hebben aan zijn leden.

Indien een promotor samen met een buitenlandse organisatie een nieuwe dienstverlening wenst op te stellen, dient er tegen fase 2 duidelijk aangegeven te worden in welke mate de dienstverlening zal afwijken van de onderzochte dienstverleningen.

De dienstverlening van een promotor kan ook het voorwerp uitmaken van een onderzoek door een buitenlandse organisatie. In dit geval dient er ook aangegeven te worden in welke mate de nieuwe dienstverlening zal afwijken van de onderzochte dienstverleningen. De promotor dient tevens kunnen aangeven hoe de mogelijke alternatieven aan de leden van de buitenlandse partner zijn voorgelegd.

Er dient tevens een goede beschrijving te zijn van wat de inbreng van de buitenlandse partners en/of mogelijke experts zal zijn.

II.7. PLANNING

Vraag

Vul het onderstaande sjabloon in met de fasering, de activiteiten en mijlpalen (inclusief ontwikkelen, testen, op punt stellen instrument, opstart dienstverlening, evaluatie en validering).

Geef ook de verantwoordelijke organisaties aan.

Beoordeling

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

Zijn de verantwoordelijkheden per activiteit duidelijk? Is de taakverdeling helder? (goed projectbeheer)

Veranderingen in de dienstverlening van organisaties worden uiteraard niet zo maar bereikt. Het is pas op basis van wat projecten uitvoeren dat dit het geval is.

Een eerste stap om te bedenken wat een project nu exact zal uitvoeren, is na te denken over wat de **mijlpalen** van een project zullen zijn. Wat zal beschikbaar zijn?

Mijlpalen zijn gebeurtenissen die een belangrijke stap afbakenen binnen een project en gebruikt worden voor opvolging.

Een mijlpaal bestaat altijd uit iets tastbaars dat opgeleverd wordt, bijvoorbeeld een training met x aantal deelnemers, een website, een instrument.

Mijlpalen hebben een datum waartoe de promotor zich richt.

Door het bepalen van de mijlpalen bekom je een **fasering**.

Mijlpalen worden bereikt door het realiseren van **activiteiten**.

Hierin kan je een opbouw weergeven met het gebruik van hoofd- en subactiviteiten.

De activiteiten worden in een tijdsplanning gevraagd. (zie bijlage aan de oproep in de ESF-applicatie).

Dit sjabloon wordt aangevuld opgeladen in de ESF-applicatie.

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.

(Sub)Activiteiten	Fasen/maanden								
FASE	Fase 1 Opstarten			Fase 2 uitrollen			Fase 3	Org/Profiel in projectteam	Gericht op
Jaar	2007			2008					
Maand	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Maart			
1. Assertieve attitude									
1.1 Assertiviteitstraining geven									Finale doelgroep
1.1.1 Slides ontwikkelen		A						Org 1/Trainer	
1.1.2 Handleiding ontwikkelen			B					etc.	
1.1.3 Training geven				C		D			
1.2 Assertiviteitscoaching									Finale doelgroep
1.2.1 Coaching concept ontwikkelen		E							
1.2.2 Coachen opleiden			F						
1.2.3 Coaching sessies				G		H			
Etc.									

Toelichting mijlpalen	Waarop kan getoetst worden?
A	Slides goedgekeurd
B	Handleiding goedgekeurd
C	10 deelnames geregistreerd
D	15 deelnames geregistreerd
E	Coaching handboek geschreven
F	2 opgeleide coachen
G	5 coaching sessies
H	10 coaching sessies

Fig. 1

Bepaal in de planning ook de verantwoordelijke organisatie per hoofdactiviteit. De coördinatie tussen de verschillende organisaties, is namelijk belangrijk.

Dit duidt ons de afgesproken werking binnen het partnerschap.

III. BEOORDELING PROJECTVOORSTEL

RELEVANTIE

Vraag projectvoorstel	Beoordeling projectvoorstel	Beoordelingschalen
Waarom zijn de vernieuwingen van belang? Verklaar.	Is het belang van de vernieuwing voldoende aangetoond (aan de hand van cijfergegevens, contacten met de doelgroepen, beleidsvisies, ...)? (Relevantie)	0= het belang van de vernieuwing wordt niet aangetoond 4= het belang van de vernieuwing wordt zeer grondig aangetoond

<p>Som op wie de belanghebbenden zijn, zowel naar organisaties als naar werkenden (werkzoekenden, werknemers of zelfstandigen). Beschrijf het belang voor hen en wat zij het project kunnen bieden.</p>	<p>Worden alle belanghebbenden opgesomd? Wordt een goed beeld geschetst van wat ze het project kunnen bieden (middelen en bevoegdheden) evenals hoe ze de problematiek zien vanuit hun eigen belangen (perceptie van knelpunten)? Is dit een correcte inschatting van de realiteit? (Relevantie)</p>	<p>0 = De belanghebbenden worden niet opgesomd en er wordt geen beeld geschetst van hun meerwaarde voor het project 4 = De belanghebbenden worden opgesomd en er wordt een goed beeld geschetst van hun meerwaarde voor het project.</p>
<p>Beschrijf hoe u de belanghebbenden zal betrekken bij de opstart van het project.</p>	<p>Worden de juiste belanghebbenden betrokken bij de opstart van het project? Is de graad van betrokkenheid voldoende voor de complexiteit van het project</p>	<p>0 = De belanghebbenden worden niet betrokken bij het opstellen van het project. 4 = De belanghebbenden worden betrokken bij het opstellen van het project en de graad van complexiteit is toereikend.</p>

<p>Is er een huidig aanbod? Zo ja, beschrijf het huidige aanbod hier en/of in het buitenland. Zo ja, waarom is het eventueel bestaande aanbod ontoereikend?</p>	<p>Is het reeds aanwezige relevante aanbod nagegaan? Is goed beschreven waarom het eventueel bestaande aanbod ontoereikend is?</p>	<p>0 = Het reeds aanwezige relevante aanbod werd niet grondig nagegaan. 4 = Het reeds aanwezige relevante aanbod werd grondig nagegaan. Er is goed beschreven waarom het eventueel bestaande aanbod ontoereikend is</p>
<p>Wat is de meerwaarde van de transnationale samenwerking in dit project?</p>	<p>Vormt de transnationale werking een meerwaarde binnen dit project? U moet weergeven waarom u met uw project over de grenzen wil gaan kijken. Waar zit de meerwaarde in een samenwerking met het buitenland? Wat is de inbreng van de buitenlandse partners en/of experts?</p>	<p>0 = De transnationale werking vormt geen meerwaarde binnen dit project 4 = De transnationale werking vormt een echte meerwaarde voor dit project</p>

HAALBAARHEID

Vraag projectvoorstel	Beoordeling projectvoorstel	Beoordelingschalen
Beschrijf hoe u de belanghebbenden zal betrekken bij de uitwerking van het project ?	Worden de juiste belanghebbenden betrokken bij de uitwerking van het project? Is de graad van betrokkenheid voldoende voor de complexiteit van het project	0= De belanghebbenden worden niet betrokken bij de uitwerking van het project. 4= De belanghebbenden worden betrokken bij de uitwerking van het project en de graad van complexiteit is toereikend.

GOED PROJECTBEHEER

Vraag projectvoorstel	Beoordeling projectvoorstel	Beoordelingschalen
Vul het onderstaande sjabloon in met de fasering, de activiteiten en mijlpalen (inclusief ontwikkelen, testen, op punt stellen instrument, installeren dienstverlening,, evaluatie en validering). Geef ook de verantwoordelijke organisaties aan.	Is de planning opvolgbaar? Bevat de planning voldoende mijlpalen om de voortgang van het project op eender welk moment af te kunnen toetsen? Zijn de verantwoordelijkheden per activiteit duidelijk? Is de taakverdeling helder?	0 = De planning laat niet toe het project op te volgen. Het is niet vermeld welke de verantwoordelijke organisaties zijn. 4 = De planning is goed op te volgen met aanwezigheid van fasering, activiteiten en mijlpalen en bevat de verantwoordelijke organisaties.

IV. HOE INHOUDELIJK RAPPORTEREN?

Een inhoudelijke rapportering behoort tot de projectmonitoring.

Voor de rapportering moeten de volgende vragen beantwoord worden.

- Beschrijf het verloop van het project tijdens de rapporteringsperiode.
(Wat waren de resultaten? Wat waren de problemen waarmee u geconfronteerd werd?
Hoe verliep de samenwerking met de buitenlandse partners? Zit het project op schema?
Wat hebben de activiteiten in de rapporteringsperiode bijgedragen aan de vernieuwing of
beleidsontwikkeling?)
- Wat zijn de volgende stappen die u gaat ondernemen binnen het project?

Hiermee pijlen we naar het verloop van het project binnen de rapportperiode en kijken we eveneens al vooruit naar de volgende rapportperiode.

Bij de rapportering na Fase 1 moet de baseline study toegevoegd worden als bijlage.

Bij de tweede rapportering moeten de outputs van de activiteiten toegevoegd worden als bijlage.

Dit zijn:

- Via verslagen moet kunnen worden aangetoond hoeveel keer de klankbordgroep is samengekomen. Indien de verslagen van de **klankbordgroep** niet kunnen worden voorgelegd wordt de lump sum niet uitbetaald.
- Het aantal **peer reviews** dat kan gehouden worden, wordt niet bepaald.
. Hiervoor moet als bewijs wel een rapport (zowel op papier als elektronisch) van de peer review worden overhandigd en het product (zowel op papier als elektronisch) zelf dat op de peer review werd voorgelegd. Kunnen deze bewijzen niet worden voorgelegd dan wordt de lump sum niet uitbetaald.
- In fase twee mag er één **exchange event** worden georganiseerd in Vlaanderen. Als output moet er een rapport kunnen worden voorgelegd (zowel elektronisch als op papier) met een omschrijving van alle producten (in het Nederlands), een haalbaarheidsstudie, waarin

beschreven wordt in welke mate het product kan worden overgedragen naar de situatie in Vlaanderen, wat de gehanteerde methodologie was van testing en een voorstel van implementatie.

Daarenboven moet na Fase 2 geantwoord worden op volgende vragen:

- Hoe verwerkt u de optionele en bindende voorstellen die geformuleerd werden in uw valideringsverslag?
- Voeg een tijdspad toe conform het sjabloon in schema 1 voor fase 3. Hou zeker rekening met de activiteiten zoals beschreven in de oproepfiche
- Beschrijf uw disseminatiestrategie
- Welke kwalificaties of ervaring zet het project in voor het uitvoeren van fase 3 ?

Inhoudelijk rapporteren is niet hetzelfde als controle ter plaatse. 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 ter plaatse zal echter wel de accuraatheid van de inhoudelijke rapportering onderzocht worden, wat financiële gevolgen kan hebben. Wat betreft de financiële rapportering wordt verwezen naar de relevante financiële richtlijnen.

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

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

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

Er wordt minstens tweemaal gerapporteerd tijdens de looptijd van het project; een eerste keer na fase 1 en een tweede keer na fase 2 en een derde keer na fase 3.

Lessen over het project moeten echter wel in het evaluatierapport opgenomen te worden. In het evaluatierapport moet ook dieper ingegaan -worden op redenen die ertoe geleid hebben dat bepaalde wijzigingen gerapporteerd dienden te worden ten opzichte van het projectvoorstel of de laatste

rapportering. Deze redenen moeten enkel kort vermeld worden in de inhoudelijke rapportering zelf.

Indien er een wijziging optreedt betreffende de activiteiten en de (definitieve) mijlpalen die gebruikt worden om deze activiteiten op te volgen, dan kan, indien het om kritische wijzigingen gaat, dit een impact hebben op het bereiken van de doelen van het project. Projectbeheerders zullen dan ook nagaan of een promotor deze logica volgt. Indien dus een wijziging op het niveau van de activiteiten en (definitieve) mijlpalen gerapporteerd wordt, maar niet wat betreft de doelen, dan zal de projectbeheerder verplicht zijn hierover een vraag te stellen. De promotor moet immers aangeven waarom er geen wijziging van de doelen nodig is, bijvoorbeeld omdat een correctieve actie ingepland werd of omdat de wijziging niet kritisch was.