

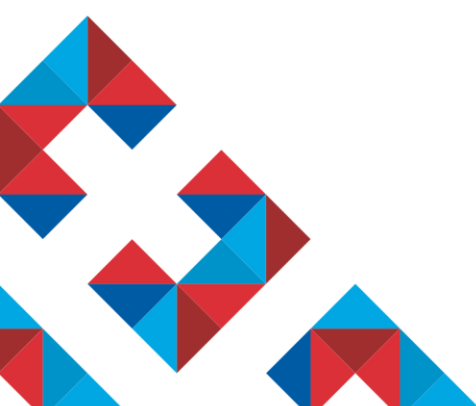
ERASMUS 

CREATING OPPORTUNITIES FOR THE UK ACROSS EUROPE

Impact+ gyakorlat

Műhelymunka útmutató

1.0 verzió (2018)



Erasmus+ is the European Union programme for education, training, youth and sport.
The Erasmus+ UK National Agency is a partnership between the British Council and Ecorys UK.

Köszönetnyilvánítás

Az **Impact+ gyakorlat** programot az Egyesült Királyságban működő Erasmus+ nemzeti iroda és a CMEPIUS, a szlovén Erasmus+ európai oktatási és képzési nemzeti iroda által vezetett Transnational Cooperation Activity (Nemzetközi Együttműködési Tevékenység) projekt keretében dolgozták ki.

A gyakorlat kidolgozását szakértelmével és munkájával több más Erasmus+ oktatási és képzési nemzeti iroda is segítette. Köszönettel tartozunk az osztrák, észt, finn, magyar, izlandi, olasz (szakképzés és tréning), a holland és a svéd nemzeti irodáknak.

Az **Impact+ gyakorlat** programot az Egyesült Királyságban működő nemzeti iroda oktatási hálózatokról tartott rendezvényén teszteltük, 2016. május 25-én. Köszönjük a részt vevő öt nemzeti iroda, valamint a 25 kedvezményezett munkáját, akik segítettek a gyakorlat végleges formájának kialakításában.



Tartalom

Bevezetés.....	3
Az Impact+ gyakorlat célja	4
Impact+ gyakorlat	5
Impact+ gyakorlat 1. szakasz: Célok, eredmények és hatások	7
Impact+ gyakorlat 2. szakasz: Mutatók feltárása.....	12
Impact+ gyakorlat 3. szakasz: Adatforrások és adatgyűjtés	15
Impact+ gyakorlat 4. szakasz: Összefoglalás és a fentiek összehangolása.....	17
1. melléklet Impact+ eszköz	18

Bevezetés

A jelen útmutató az **Impact+ gyakorlat** műhelyfoglalkozások levezetését ismerteti.

Az útmutató tartalma:

- Az **Impact+ gyakorlat** eszközök áttekintése, használatuk ismertetése.
- A foglalkozásvezetőknek szóló útmutató és javaslatok a beszélgetések levezetéséhez, valamint
- Tanácsok a műhelyfoglalkozás levezetéséhez.

Az Impact+ gyakorlat célja

Az **Impact+ gyakorlat** célja, hogy segítsen átgondolni, milyen hatás érhető el az egyes projektekkel, hogyan mérhető ez a hatás, illetve miként gyűjthetők adatok a hatás igazolásához. A hatásvizsgálat nem csak azért elengedhetetlen, mert ezáltal mérhető fel, hogy egy projekt sikeres volt-e, hanem azért is, mert gyakran a finanszírozók is megkövetelik ezt.

A programot a hatásvizsgálati terv kidolgozására szolgáló megbeszélések kiindulópontjának szántuk.

Az eredményes hatásvizsgálat és az értékelés elvégzése időt és energiát igényel. Az **Impact+ gyakorlat** végrehajtása után is ellenőrizni és finomítani kell a hatásterveket, ki kell dolgozni és életbe kell léptetni az adatgyűjtési eljárásokat.

*„Az **Impact+ gyakorlat** közben próbálja nem túlgondolni a dolgokat. A célunk, hogy a hatásról gondolkodjon el. Az a fontos, hogy először papírra vesse az ötleteit – az ötletek elemzésére és ellenőrzésére ráér később is.”*

Az **Impact+ gyakorlat** programnak nem célja egy teljesen működőképes hatásvizsgálati terv létrehozása vagy adatgyűjtő eszközök megalkotása.

Impact+ gyakorlat

Áttekintés

Az **Impact+ gyakorlat** négy szakaszra osztható:

- 1. szakasz – a projekt céljainak feltárása, eredmények és hatások azonosítása.
- 2. szakasz – a projekt eredményeit és hatásait jelző mutatók feltárása.
- 3. szakasz – adatforrások és adatgyűjtés feltérképezése.
- 4. szakasz – a fentiek összehangolása.

Hogyan használja az Impact+ gyakorlat programot?

Az **Impact+ gyakorlat** programot a projekttervezés kezdeti szakaszához dolgoztuk ki, a projekt-partnerek részére.

Ugyanakkor az **Impact+ gyakorlat** rugalmas, és többféleképpen felhasználható. Például:

- Egy pályázat benyújtása előtt segít finomítani és véglegesíteni a projektötletet.
- A projekt indításakor segít azonosítani az elérni kívánt hatást, illetve megtervezni a hatásvizsgálati tevékenységeket.
- A projekt alatt segít nyomon követni a haladást az elérni kívánt hatásokhoz képest, vagy újra felmérni a hatásokat.
- A projekt végén támogatja az összegző hatásvizsgálatot.
- Egyetlen partner által, aki bemutathatja a „végleges” változatot a partnerekkel folytatott megbeszéléshez.
- Az összes partner által, akik önállóan elvégezhetik, majd közösen megvitathatják a gyakorlatokat, hogy megállapodjanak a teljes projektre vonatkozó „végleges” változatban.

Elképzelhető, hogy Ön és partnerei másként használnák a gyakorlatot – a program szabadon módosítható az igényeknek megfelelően.

Milyen anyagokra van szüksége?

A szükséges anyagok azonnal rendelkezésre állnak, így bárki szervezhet **Impact+ gyakorlat** műhelyfoglalkozást.

A műhelyfoglalkozás csoportmegbeszéléseihez az alábbiakra lesz szüksége:

- Az **Impact+ eszköz**(A3 méretű) útmutatója – ideális esetben résztvevőnként egy példány.
- Az **Impact+ eszköz** (A3 méretű) üres példánya.
- Egy prezentációs tábla (flipchart - opcionális), hozzá való papírok és toll.
- Öntapadós cédulák (három különböző színben).
- Kis matricák (két különböző színben) vagy két színes toll (opcionális).

*„Ha a műhelyfoglalkozáson nagy csoport vesz részt, akkor hasznos lehet, ha az **Impact+ gyakorlat** program közben két vagy több beszélgetőcsoportra osztja őket.”*

*„A gyakorlat folyamán készítsen képeket az **Impact+ eszközeiről** és az anyagokról. Ezeket könnyen megoszthatja a partnerekkel, és akkor is segítségére lesznek, ha a műhelyfoglalkozás anyaga esetleg elveszne.”*

Mennyi időt vesz igénybe?

Az elvégzéshez szükséges időt a projekt mérete és összetettsége határozza meg.

Legalább egy fél napot (3 órát) vagy esetleg egy teljes napot (7 órát) is rá kell szánni. Elképzelhető az is, hogy egynél több műhelyfoglalkozást kell tartani.

A gyakorlatokhoz szükséges idő mellett szüneteket is be kell iktatni a nap folyamán. A szünetek segítenek abban, hogy a vezető és a résztvevők felkészülhessenek a gyakorlat következő szakaszára.

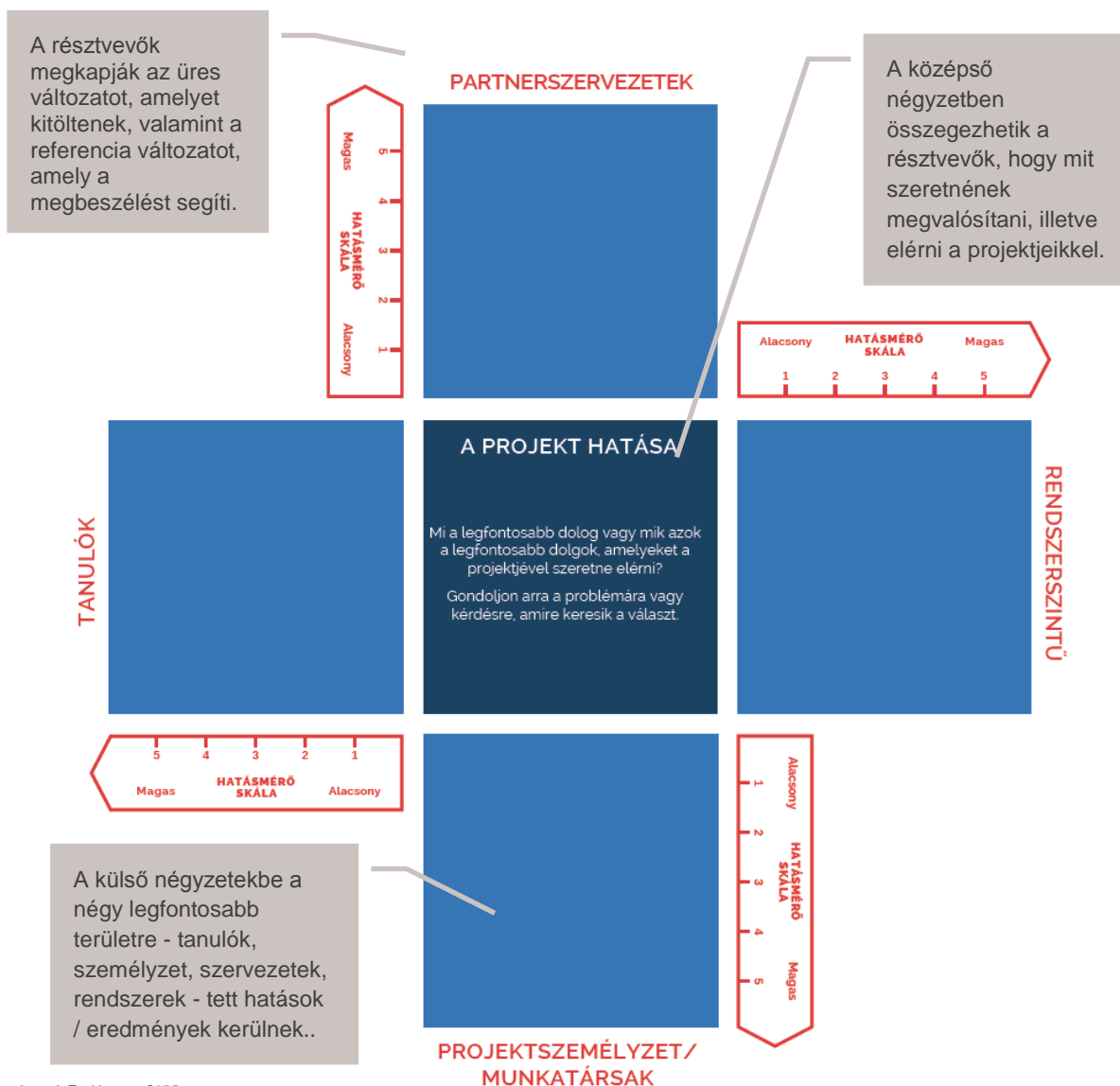
„A gyakorlat megkezdése előtt egy játékos vagy bemutatkozó feladat segítheti a résztvevőket, hogy megismerjék egymást, és a megbeszélés jó hangulatban kezdődjön.”

Impact+ gyakorlat 1. szakasz: Célok, eredmények és hatások

A műhelymunka első része az **Impact+ eszközt** használja. Az eszköznek két változata van:

- a referencia verzió, amely utasításokat tartalmaz a felhasználónak; és
- az üres változat, amelyet a résztvevők kitölthetnek vagy írhatnak rá.

1. ábra: Az **Impact+ eszköz** funkciói (üres változat)



Az Impact+ eszköz funkciói

1. Középső négyzet – „Mit szeretne elérni?”

- A műhelymunka résztvevői megvitatják projektjük célját és tevékenységi köreit. Egy rövid állításban megfogalmazzák, mit szeretnének elérni, azt beírják a négyzetbe, és a gyakorlat során mindig ezt használják hivatkozásként.

„A projekt célja például lehet az, hogy új tanfolyamok, képzési anyagok és tanárok fejlesztésével szeretnék javítani a piacképes oktatás és képzés minőségét.”

2. Négy oldalsó négyzet

- Ezek a négyzetek a projekt négy különböző potenciális hatásterületét képviselik:
 - Partner-szervezetek;
 - Tanulók (önálló diákok vagy személyzet, a projekt fókuszcsoportjától függően);
 - Rendszerszintű (a szektor, a projekt célterülete, szakmai vagy kedvezményezett hálózatok, irányelvek vagy jogszabályok változása); és
 - Projektszemélyzet (azok, akik a projekt kezelésében és koordinálásában részt vesznek).
- Ezeket a négyzeteket a résztvevők használhatják arra, hogy beírják azokat az eredményeket és hatásokat, amelyeket projektjük a különböző lehetséges hatásterületeken elérhet. Az elvégzési módot később ismertetjük.

3. Hatásmérő skála minden oldalsó négyzethez

- A skálán 1 (alacsony) és 5 (magas) között értékelhetik a résztvevők, hogy milyen hatást várnak projektjüktől a potenciális hatásterületeken.
- Ha a négyzetben sok hatás és eredmény van felsorolva, az még nem feltétlenül jelent „magas” besorolást a hatásmérő skálán. A besorolást az határozza meg, hogy mik ezek a hatások vagy eredmények.
- A különböző értékelések segítenek a résztvevőknek azonosítani, hogy hol jelentkeznek projektjeik legfőbb hatásai. Ezt követően részletesebben összpontosíthatnak ez egyes területek feltárására. Egyes projektek például az egyes tanulók oktatási élményeinek és eredményeinek javítására fognak összpontosítani. Más projektek elsődleges célja a rendszerszintű változások elérése lehet, a szakmai gyakorlatok és oktatáspolitikai fejlesztése révén.

Hogyan működik az Impact+ eszköz

Ezt az eszközt négy lépésben kell alkalmazni.

1. lépés: a projekt alapvető céljainak és tevékenységeinek megvitatása

- A csoport beszélje meg a projektjét és annak célját, a középső négyzetbe írják be a céljukra és a kívánt hatás(ok)ra vonatkozó rövid állítást.
- Az állításban egyértelműen meg kell fogalmazni a projekttel elérni kívánt célt, vagyis azt az általános változást vagy hatást, amelyet a projekt el fog érni. Ez kiindulási pontként fog szolgálni a műhelymunkához.

„Ügyeljen rá, hogy az állítás rövid és egyértelmű legyen. Ha rendelkezésre áll egy meglévő projekt összegzése, akkor kérje meg az összes résztvevőt, hogy a műhelymunkára való felkészülés során olvassák el azt, és időben adjon át mindenkinek egy példányt.”

2. lépés: a várható változások megvitatása (eredmények és hatások)

- A résztvevők megvitatják, milyen változásokat várnak a projekt eredményeként. Javasataikat öntapadós címkékre írják fel, amelyeket elhelyeznek a megfelelő oldalsó négyzetben.
- Minden négyzetben tetszőleges számú címkét lehet elhelyezni. A résztvevőknek azonban törekedniük kell arra, hogy reális mértékű változásokra tegyenek javaslatokat.
- A változások valószínűleg egyaránt tartalmaznak majd „eredményeket” (rövid-közepes távú változásokat) és hatásokat (hosszú távú változásokat). Ebben a szakaszban nagyon fontos, hogy egyértelműen megkülönböztessük az „eredményeket” és a „hatásokat”.

„A foglalkozásvezetőnek rá kell kérdeznie azokra a címkékre, amelyek véleménye szerint nem igazolhatóak vagy más négyzetbe tartoznak („Biztos ebben?”). A foglalkozásvezető nem vehet le, illetve nem helyezhet át címkéket.”

3. lépés: a hatásmérő skála megvitatása

- A csoport vitassa meg az oldalsó négyzetekben elhelyezett eredmény/hatás jegyzeteket. Az értékelés célja, hogy felmérjék, mennyire fontosak az egyes oldalsó négyzetekben elhelyezett jegyzetek a középső négyzetben szereplő célelvárás teljesítéséhez.
- A hatásmérésnek az eredmény/hatás jellegére, nem pedig a jegyzetek számára kell összpontosítani. Például számos javasolt eredmény/hatás a projekt eredményeként bekövetkező járulékos előny lehet, melyeknek azonban nem létfontosságúak az általános cél eléréséhez.
- Ennek a lépésnek az a célja, hogy segítsen a projektekhez azonosítani azokat a területeket, ahol a legnagyobb hatást érik el. Ez segít megérteni, hogy hová kell összpontosítani az energiákat és forrásokat. „Az oldalsó négyzeteknek nem szükséges mindig 5/5 értékelést adni.

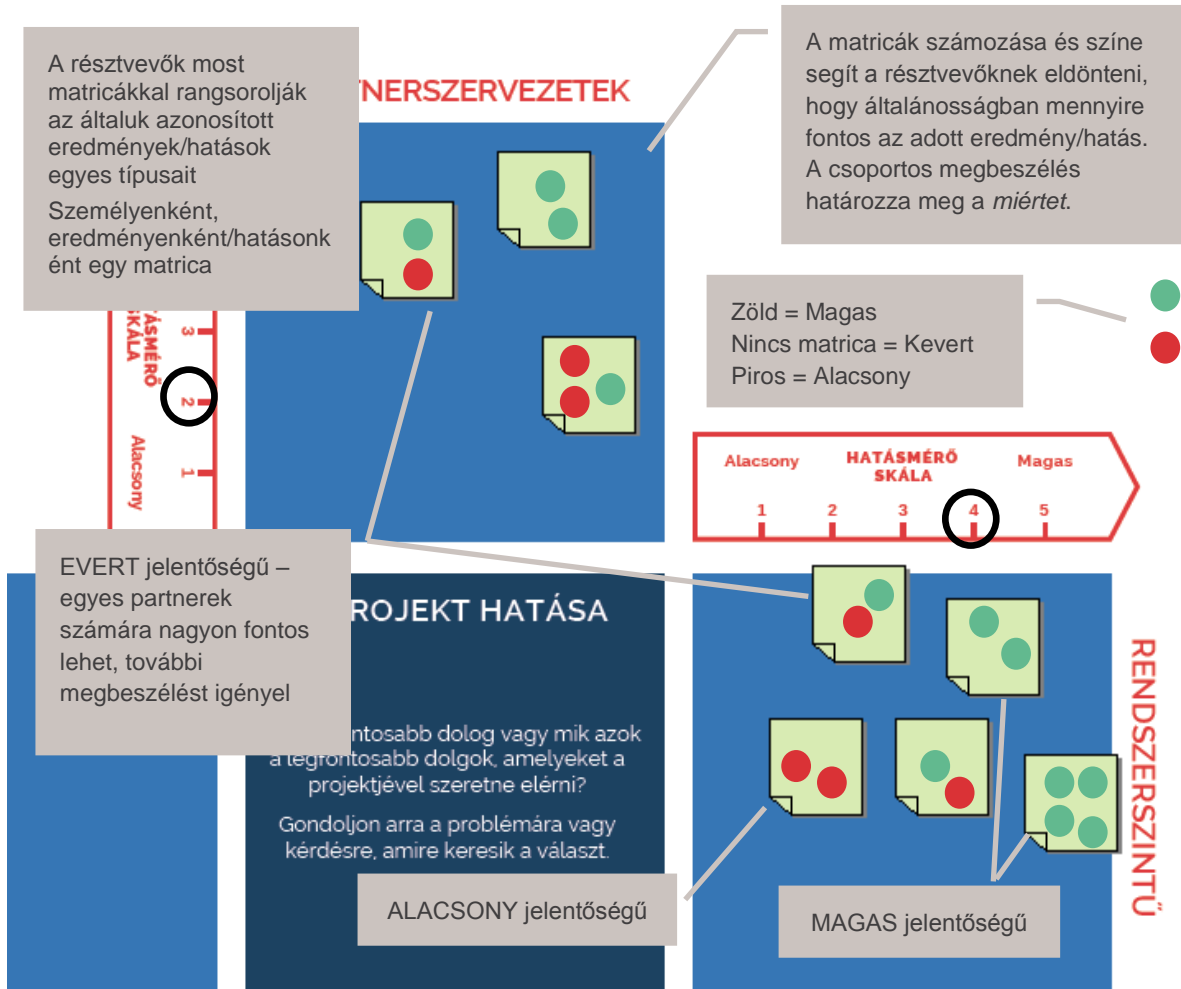
„Az oldalsó négyzetben eltérő hatásértékelést kell megadni. A műhelyfoglalkozás vezetője kérdőjelezze meg az eredményt, ha az oldalsó négyzetben az összes értékelés azonos vagy hasonló. A középső négyzetben szereplő állítást használja a besorolások módosításához.”

4. lépés: eredmények/hatások rangsorolása

- Ez a szakasz szabadon választható. Amennyiben a 2. lépésben csak kevés jegyzet készült, ez a lépés kihagyható. Ha azonban sok jegyzet készült, a résztvevőknek hasznos lehet ez a lépés a projektjük szempontjából legkevésbé fontos jegyzetek kiszűréséhez.
- A résztvevőknek a legmagasabbra rangsorolt - vagy az egyik legmagasabbra rangsorolt - oldalsó négyzetet kell kiválasztani a következő lépéshez. Erre azért van szükség, mert ezek a legfontosabb területek projektjük potenciális hatását tekintve. A fenti példán a „Rendszerszintű” vagy „Partner-szervezetek” területet kell választani.
- Adjon át a résztvevőknek színes – piros és zöld – matricákat vagy tollakat. Most minden résztvevőnek értékelni kell a választott oldalsó négyzetben szereplő összes jegyzetet:
 - Zöld matrica = nagyon fontos
 - Nincs matrica = kevert fontosságú/bizonytalan
 - Piros matrica = egyáltalán nem fontos
- Az egyes jegyzetek értékelésénél a résztvevőknek figyelembe kell venni, mennyire releváns a jegyzeten szereplő eredmény/hatás a középső négyzetben megfogalmazott cél eléréséhez, illetve mennyire erősen kötődik a projekttevékenységeikhez.

- A négyzetnek valahogy úgy kell kinézni, ahogy a 2. ábrán látható.

2. ábra: Az **Impact+ eszköz** (üres változat) használata – 1-4. lépés



- Ha elegendő idő áll rendelkezésre, ez a szakasz az összes altétellel megismételhető.

Impact+ gyakorlat 2. szakasz: Mutatók feltárása

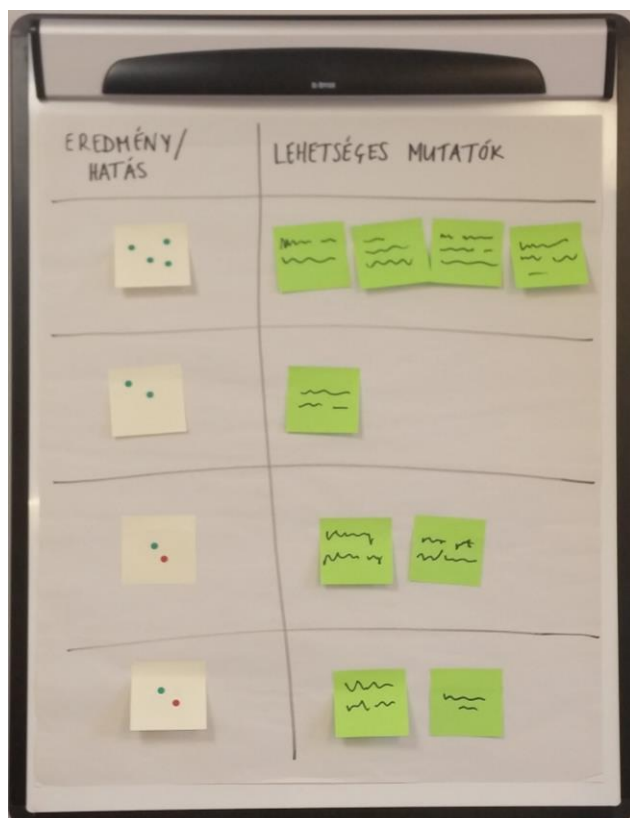
A projekt eredményeit és hatásait jelző mutatók feltárása

- Ebben a szakaszban a résztvevők megvitatnak minden egyes eredmény/hatás jegyzetet, illetve kigondolják a mérési eljárásokat.
- Első lépésként a csoport helyezze át a legfontosabb oldalsó négyzetből az eredmény/hatás jegyzeteket egy nagyobb prezentációs táblára.

„Ha elvégezték az 1. szakasz – 4. lépés (fent) értékelési gyakorlatát, akkor elegendő, ha csak a projekt szempontjából leginkább releváns eredmény/hatás jegyzeteket választják ki.

- Lásd alább, a 3. ábra első oszlopát.

3. ábra: A projekt eredményeit és hatásait jelző mutatók feltárása



- Csoportja két módon végezheti ezt el a foglalkozás alatt.
 1. A résztvevők csoportosan megbeszélhetik és elfogadhatják a mutatókat minden egyes eredményhez/hatáshoz; vagy
 2. A résztvevők egyenként leírhatják a mutatókra vonatkozó javaslataikat kitűzhető jegyzetekre, melyeket elhelyeznek a táblán a megfelelő eredmény/hatás jegyzetek mellé. Ezt követően csoportosan megvitathatják, hogy melyik javaslatot kívánják használni.
- A mutatók egynél több eredményre/hatásra is vonatkozhatnak.
- Tetszőleges mennyiségű mutatóra tett javaslat helyezhető minden egyes eredmény/hatás mellé.
- Különböző színű címkéket használjon az eredményekhez/hatásokhoz, így könnyen vissza tudja rakni a helyére a tábláról esetlegesen leeső címkéket.

„A mutatók eltérőek lehetnek attól függően, hogy milyen projekteket kíván megvalósítani. Ebbe az alábbiak tartozhatnak bele:

- *a tanulók nagyobb elégedettsége;*
- *a munkavállalók pozitív reakciója;*
- *tanfolyam vagy bizonyítvány sikeres akkreditációja.*

A weboldalunkon található néhány példát a mutatókra:
[https://www.erasmusplus.org.uk/impact-assessment-resources.](https://www.erasmusplus.org.uk/impact-assessment-resources)”

- Tetszőleges mennyiségű mutatóra tett javaslat helyezhető minden egyes eredmény/hatás mellé.

„Több mutató használata olyan esetekben hasznos, amikor egy mutatóhoz nehézkes vagy lehetetlen adatokat gyűjteni. Ha az eredményt/hatást több mutató igazolja, az a bizonyíték megalapozottságát is növeli.”

- Különböző színű címkéket használjon az eredményekhez/hatásokhoz, így könnyen vissza tudja rakni a helyére a tábláról esetlegesen leeső címkéket.

„A foglalkozásvezető megkéri a résztvevőket, hogy a mérni kívánt eredmény/hatás szempontjából releváns és megvalósítható mutatókra dolgozzanak ki javaslatokat.”

Impact+ gyakorlat 3. szakasz: Adatforrások és adatgyűjtés

Adatforrások és adatgyűjtés feltérképezése

- Ebben a szakaszban a résztvevők megvitatják a 2. szakaszban javasolt mutatókat, illetve átgondolják az ezekhez alkalmazható potenciális adatforrásokat és adatgyűjtési eljárásokat.
- Első lépésként a csoport helyezze át a mutatókat tartalmazó címkéket a második táblára. Ez úgy fog kinézni, mint az első két oszlop a 4. ábrán – a csoport ebben a szakaszban fogja kitölteni a harmadik oszlopot.

4. ábra: A projekt eredményeit és hatásait jelző mutatók feltárása

EREDMÉNY / HATÁS	MUTATÓ	ADATGYŰJTÉS/ FORRÁSOK
		FELMÉRÉS RÉSZTVEVŐ BESZÁMLÓK
		CSOPORTOS MŰHELYFOL- LAKOZÁS MÉNEDZSMENT ADATOK
		MÉNEDZSMENT ADATOK
		VISSZATELTÉS AZ ESEMÉNYRŐL
		MÉNEDZSMENT ADATOK MÉNYREMLÉS

- Csoportja két módon végezheti ezt el a foglalkozás alatt.
 1. A résztvevők csoportosan megbeszélhetik és elfogadhatják az adatforrásokat és az adatgyűjtési eljárásokat minden egyes mutatószámhoz; vagy
 2. A résztvevők egyenként leírhatják öntapadós címkékre az adatforrásokra és az adatgyűjtési eljárásokra vonatkozó javaslataikat, melyeket elhelyeznek a táblán a megfelelő eredmény/hatás jegyzetek mellé. Ezt követően csoportosan megvitathatják, hogy melyik javaslatot kívánják használni.
- Az adatforrások/adatgyűjtési eljárások egynél több mutatóra is vonatkozhatnak.
- Tetszőleges mennyiségű adatforrásra/adatgyűjtési eljárásra tett javaslatot helyezhet minden egyes mutató mellé.

„Hasznos lehet több különböző adatforrás használata minden egyes mutatóhoz. Ha két vagy több adatforrás jelez pozitív változást, az növeli a bizonyíték erejét. Több adatforrás használata szintén hasznos, ha egy forrásból nehézkes az adatgyűjtés vagy a gyűjtött adatok megbízhatatlanok.”

- Az információk lehetnek kvalitatív vagy kvantitatív adatok – mindkettő értékes.
- Különböző színű címkéket használjon az eredményekhez/hatásokhoz, így könnyen vissza tudja rakni a helyére a tábláról esetlegesen leeső címkéket.

„Lehetőleg olyan adatforrásokat válasszon, amelyhez a projektje és partnerei azonnal hozzáférhetnek. Hogyan használhatja a diákadatokat rögzítő rendszereket? Használhatja a már meglévő személyzeti és hallgatói felmérést?”

- A megbeszélés során a foglalkozásvezetőnek fel kell szólítani a csoportot, hogy gondolják át, hogyan és mikor gyűjtsenek adatokat. Például egy résztvevői felmérés esetében:
 - A projekt mely szakaszában méri fel a résztvevőket?
 - Ki végzi ezt el?
 - Hogyan végzik el? (Online, személyesen, postai úton)
 - Milyen erőforrásokra lesz szükség?
- Ha kívánja, a 2. és 3. szakaszt megismételheti a megmaradt oldalsó négyzetekhez.

Impact+ gyakorlat 4. szakasz: Összefoglalás és a fentiek összehangolása

- Ezzel a szakasszal zárul az **Impact+ gyakorlat** program.
- A foglalkozásvezető magyarázza el, hogy az eddig elvégzett munka miként egyesíthető egy táblázatban a projekt összegzéséhez.
- Egy üres táblázat valahogy így néz ki:

1. táblázat: Példa az **Impact+ gyakorlat** táblázatra

	Hatások/Eredmények	Mutatók	Adatforrások	Rövid távú	Közepes távú	Hosszú távú
Rendszerszintű						
Szervezetek						
Tanulók						
Személyzet						

- A résztvevők kitölthetik a táblázatot a műhelyfoglalkozás alatt, vagy elvégezhetik ezt a lépést később is.
- Az **Impact+ gyakorlat** programot már elvégezte, a munkája azonban közel sem ért véget. Néhány teendőt még el kell végeznie:
 - Ellenőrizze és finomítsa a mutatókat és az adatgyűjtési módszereket az adatgyűjtési eszköz megtervezéséhez és a dolgozza ki a meghatározásokat.
 - Vegye fontolóra logikai modell, változáselmélet (Theory of Change) vagy változáspiramis kidolgozását. A honlapunkon ehhez hasznos segédanyagokat talál: <https://www.erasmusplus.org.uk/impact-assessment-resources>.
 - Gondolja át az eredmények, mutatók és hatások között fennálló fontos kapcsolódásokat és függő viszonyokat. Mit kell megtennie vagy biztosítania ahhoz, hogy elérje a kívánt hatást?

1. melléklet Impact+ eszköz

Impact+ kifejezések

KIMENETEK

Tevékenységek közvetlen eredményei a kimenetek. Ezek számbavétele segít meghatározni az eredmények és hatások mértékét.

Kimenet lehet például események lebonyolítása vagy a képzésen részt vevők száma.

EREDMÉNYEK

Az eredmények azok a változások, előnyök, tanulási vagy egyéb hatások, amelyek az Ön tevékenységet és kimeneteket következtében jönnek létre. A rövid távú eredmények 1-3 éven, a hosszú távú eredmények 4-9 éven belül jelentkeznek.

Ilyenek lehetnek például a résztvevők kommunikációs készségeinek fejlődése vagy a szervezetek képzési kínálatainak bővülése.

HATÁS

A hatás az Ön tevékenységének eredményeként létrejött alapvető változás.

Erre általában hosszú távon, gyakran a tevékenység befejezését követően kerül sor.

INDIKÁTOROK

Az indikátorok olyan mérőszámok, amelyekkel nyomon követhető a célok eléréséhez vezető haladás.

Például a képzés minőségének javítását célzó projekt mérhető a diákok elégedettségét vagy a végzett tanulóik elhelyezkedési arányszámát, mint lehetséges indikátorokat.



Impact+ Tool

Használja az Impact+ gyakorlat műhelymunka útmutatót, hogy a lehető legjobbat kinyozza ebből az eszközből.

PARTNERSZERVEZETEK

- A tevékenységek eredményeként milyen változások következhetnek be a partnerszervezetekben?
- Milyen új és továbbfejlesztett együttműködések, termékek vagy szolgáltatások jönnek létre?
- Hogyan változnak meg vagy fejlődnek az irányelvek vagy eljárások?



A PROJEKT HATÁSA

Mi a legfontosabb dolog vagy mit, azok a legfontosabb dolgok, amelyeket a projekttel szeretne elérni? Gondoljon arra a problémára vagy kérdésre, amire keresik a választ.

- Tevékenységei eredményeként milyen változásokat tapasztalnak a tanulók?
- Milyen új készségekre és kompetenciákra tesznek szert?
- Hogyan változik meg hozzáállásuk, véleményük vagy törekvéseik a projekt eredményeként?



RENDSZERSZINTŰ

- Milyen jogszabályi vagy közigazgatási változások következnek be az Ön szektorában vagy szakterületén?
- Mivel járul hozzá az oktatási szakmai gyakorlat vagy a tanítási módszerek fejlesztéséhez?
- Milyen új vagy továbbfejlesztett képzéseket vagy oktatási modulokat fog létrehozni?
- Milyen előnyöket biztosít az Ön projektje a szektor vagy a szakmai hálózatok részére?



PROJEKTSZEMÉLYZET/MUNKATÁRSÁK

- Milyen hatással lesznek az Ön tevékenységei a projekten dolgozó személyzetre/munkatársakra?
- Milyen új tapasztalatokra, készségekre és kompetenciákra tesznek szert?
- Miként támogatja a projektben való részvétel a munkatársak szakmai fejlődését, továbbképzését?

TANULÓK