

## **Curricula Kompendium II. Håndbog om internationale pilotkurser for nye internationale projektledere**



## **Curricula Kompendium II. Håndbog om internationale pilotkurser for nye internationale projektledere**

Redaktør: Marianna Labbancz; Medredaktører: Agnieszka Dadak, Hans Jørgen Vodsgaard, Aron Weigl, Oliver Löscher, Lorenza Lupini, Luca Bordonni.

© 2020: FHSASB – Folk High School Association Surrounding Budapest (HU), Cooperativa Sociale Onlus scpa (IT), Foundation of Alternative Educational Initiatives (PL), EDUCULT – Denken und Handeln in Kultur und Bildung (AT), Interfolk – Institut for Civilsamfundet (DK).

Alle rettigheder forbeholdes. Rapporten kan citeres med kildehenvisning.

**Udgiver: FHSASB**

1. udgave, July 2020

Foto: Unsplash

Dette kompendium II med internationale kursusplaner er udviklet inden for rammerne af det toårige Erasmus plus udviklingsprojekt, september 2018 - august 2020, med titlen: First-time international project realisers support network.

For mere information, se projektets portal: <https://first-network.eu/en/>

Projektet er blevet støttet af Den Europæiske Unions Erasmus + -program



Denne publikation afspejler kun forfatterens synspunkter, og hverken Det polske Nationale Kontor for Erasmus+ programmet eller den Europæiske Kommission kan holdes ansvarlig for anvendelser, der kan gøres af de heri indeholdte oplysninger.

# Indhold

<b>Indhold</b> .....	<b>3</b>
<b>Forord</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Fundamentet for andragogi</b> .....	<b>5</b>
1.1 Særlige kendetegn ved voksenuddannelse .....	5
1.2 Funktioner af voksenuddannelse .....	7
<b>2. Voksenuddannelsernes metoder</b> .....	<b>8</b>
2.1 Metodiske principper for voksenuddannelse .....	8
2.2 Kendetræk ved voksenuddannelsens metoder .....	9
2.3 Udvalget af træningsmetoder.....	9
2.4. Særlige forhold ved interkulturel træning .....	15
<b>3. Resultaterne af baseline undersøgelsen</b> .....	<b>17</b>
3.1 Sammenfatning af forventningerne vedrørende uddannelsen .....	18
3.2 Forslagene til de internationale kurser .....	20
3.3 Sammenfatning af de nationale kurser .....	20
<b>4. Udvikling af kurser for internationalt samarbejde</b> .....	<b>22</b>
4.1 Formål med træningen.....	22
4.2 Udvikling af kursusprogrammerne.....	22
<b>5. Evalueringer af de europæiske pilotkurser</b> .....	<b>29</b>
5.1. Kursisternes evaluering .....	29
5.2. Evaluering af underviserne .....	35
<b>6. Erfaringer. Forslag til fremtidige internationale kursusforløb</b> .....	<b>42</b>
<b>Bilag</b> .....	<b>44</b>
A.1. Oversigt over figurer .....	44
A.2. Litteraturliste .....	45
A.3. De planlagte og gennemførte kursusprogrammer .....	46

## Forord

*"Den, der intet ved, elsker intet. Den, der ikke kan gøre noget, forstår intet. Den, der ikke forstår noget, er værdiløs. Men den, der forstår, elsker også, bemærker, ser. [...] Jo mere viden er iboende i en ting, jo større er kærligheden. [...] Enhver, der forestiller sig, at alle frugter modner på samme tid som jordbærene, ved intet om druer." - Paracelsus*

Internationalt samarbejde er en del af arbejdet i en række europæiske ngo'er, der beskæftiger sig med livslang læring. Imidlertid deltager mange organisationer ikke i internationalt samarbejde eller er ikke i stand til at deltage med succes. Internationalt samarbejde kan hjælpe organisationer med at indlede interne læringsprocesser og forny deres daglige organisatoriske praksis. Dette er en vigtig fordel ved de europæiske samarbejdsprogrammer, herunder også Erasmus+ - programmerne. For at nå målene er der brug for tid og personale. At starte et internationalt projekt er en udfordring, men implementering af dem kan endda være en mere skræmmende opgave. Projektledere har brug for support og specielle færdigheder på internationalt niveau. Hvordan promoveres internationale projektledere inden for dette felt? For det første har de brug for hjælp, fordi de - som det ofte findes - primært ikke er klar til at arbejde i et internationalt miljø.

Det toårige Erasmus + -udviklingsprojekt, der blev realiseret fra september 2018 - august 2020, med titlen "First-time international project realisers support network" behandler netop dette problem.

Partnerskabskredsen består af fem organisationer fra fem EU-lande, der arbejder inden for livslang læring, kultur, socialt arbejde og udvikling af civilsamfundet. Partnerkredsen inkluderer:

Koordinatoren:

- FAIE – Foundation of Alternative Educational Initiatives (PL) – [www.fundacjajaie.eu](http://www.fundacjajaie.eu)

Partnerne:

- COOSS – Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS scpa (IT) – [www.cooss.it](http://www.cooss.it)
- FHSASB – Folk High School Association Surrounding Budapest (Budapest Környéki Népfőiskolai Társaság - BKNSZ) - <http://www.bknsz.hu><sup>1</sup>
- Interfolk – Institut for Civilsamfund (DK) – [www.interfolk.dk](http://www.interfolk.dk)
- EDUCULT – Denken und Handeln in Kultur und Bildung (AT) – <https://educult.at>

Det overordnede mål med dette projekt er at fremme innovationsevner hos voksenuddannelsesorganisationer med hensyn til uddannelsesmetode, opsøgende til voksne elever og uddannelsesorganisationer ved at støtte dem i at bruge nye måder og områder til at være aktive.

Formålet med vores håndbog for deltagere i internationalt samarbejde er at gennemgå de grundlæggende aspekter af andragogi, voksenuddannelsesmetoder og give eksempler og redigeringer af nationale uddannelser, der er udstyret til internationalt samarbejde.

Vi håber, at håndbogen også vil give ny viden til at tilskynde andre aktører i det europæiske civilsamfund, der er involveret i livslang læring til at styrke deres internationale projekter og europæiske samarbejdsaktiviteter.

Júlia NAGY  
president of FHSASB

---

<sup>1</sup> Indtil september 2019 var den ungarnske partner the Hungarian Folk High School Society.

# 1. Fundamentet for andragogi

I dag fortolkes begrebet læring mere bredt. I henhold til begrebet livslang læring er læring en uafbrudt proces, fordi det sæt viden og færdigheder, vi tilegner os i skolen i en normal alder, ikke er nok for hele vores liv, så vi bliver også nødt til at lære som voksne. Imidlertid vises i begrebet ikke kun den timelige (Lifelong Learning) men også den tematiske udvidelse (Lifewide Learning), i henhold til hvilket livsområde der dækkes af læringen.

Der er en særlig betydning af voksenuddannelse, herunder livslang læring i EU. Hovedårsagen til det er de store ændringer i samfundet og økonomien - som nogle sammenligner med den industrielle revolution. Et af de mulige svar på disse udfordringer voksenuddannelse og LLL, som er afgørende for at styrke Europas konkurrenceevne, beskæftigelsesegnethed og tilpasningsevne. Men det er ikke kun Europas komplekse sociale og politiske forståelse og styrkelse af den sociale samhørighed, men også livskvaliteten for enkeltpersoner voksenuddannelse spiller også en vigtig rolle.

1. tabel: Comparizon pedagogy an andragogy

	<b>Pædagogik</b>	<b>Andragogi</b>
<b>Læring</b>	Afhængig. Læreren instruerer hvad, hvornår, hvordan et emne er blevet lært	<i>Selvstyrende og uafhængig. Lærernes opgave er at øge og pleje læring.</i>
<b>Erfaring</b>	Erfaring af lidt værdi. Læreroplevelse og tekst er det der betyder noget. Derfor er undervisningsmetoden didaktisk.	En rig oplevelse som en ressource. Undervisningsmetoden inkluderer diskussion, problemløsning osv.
<b>Bredskab</b>	Folk lærer, hvad samfundet forventer af dem. Læreplanen er standardiseret	<i>Folk lærer, hvad de har brug for at vide. Læringsprogrammer er organiseret omkring anvendelighed</i>
<b>Orientering</b>	Erhvervelse af emnet. Læreplan organiseret af emnet under focus	Læring baseret på erfaringer. Folk er fokuseret på hvad de kan bruge det lærte til.
<b>Motivation</b>	motivation Eksterne faktorer. Eksempler inkluderer forældre, frygt for fiasko osv	Interne faktorer. Eksempler inkluderer selvværd, livskvalitet osv.

Kilde: Adopted from Knowles (1984: 812)

## 1.1 Særlige kendetegn ved voksenuddannelse

Nowadays, the concept of learning itself is interpreted more broadly. According to the concept of lifelong learning, learning is an uninterrupted process because the set of knowledge and skills we acquire in school at a normal age is not enough for our whole life, so we also have to learn as adults. However, in the concept, not only the temporal (Lifelong Learning) but also the thematic extension (Lifewide Learning) appears, according to which range of life covers by the learning.

2. tabel: Comparison childhood learning and adult learning

Kendetræk ved børns læring	Kendetræk ved voksnes læring
• Afhængig, acceptere kontrol	• Uafhængig, ansvarlig
• Let at påvirke	• Vanskelig at påvirke
• Hovedopgave: læring	• Hovedopgave: arbejde
• Meget tid til at lære	• Mindre tid til at lære
• Lav erfaring	• Megen erfaring
• Husker / efterligner	• Fokus på logiske sammenhænge
• Teoretisk	• Praktisk
• Ekstern styring (Forældre, lærere)	• Interne forventninger
• Hovedkilde til information: Lærer	• Mange eksterne kilder til information
• Studerer alene	• Studerer i grupper (også)
• Tolerance for fejl er høj	• Tolerance for fejl er lav
• Lærer-elev forhold: Underordning	• Lærer – student forhold: Mere ligeværdigt partnerskab

Kilde: Zrinszky 1996

Formel, ikke-formel og uformel læring på ethvert stadie af livet skaber også et fremragende felt til erhvervelse af viden og kompetencer, som ikke længere kun er erhvervelse af viden eller udvikling af færdigheder, men en livsaktivitet, der påvirker hele eksistensen.

6

3. tabel: Formel, ikke-formel og uformel læring

Formel	Ikke-formel	Uformel
Typisk i skolen	Typisk uden for skolen.	Alle steder
Styrende	Som regel støttende	Støttende
Typisk styret	Struktureret	Ustruktureret
Ydre motivation	Motivation kan være ydre, men typisk mest indre	Motivation is mest indre
Tvangsmæssig	Typisk frivillig	Frivillig
Lærer-styret	Kan være rådgivende eller lærer-styret	Typisk lærerende-styret
Læringen evalueres	Læringen er typisk ikke evalueret	Løringen er ikke evalueret
Trinvis	Typisk ikke trinvis	Ikke-trinvis

Kilde: Eshach, 2007

## 1.2 Funktioner af voksenudannelse

Formerne for voksenuddannelse ændrer sig løbende gennem tiden. De to vigtigste (permanente) funktioner er forbedring af den enkeltes specifikke arbejdsmarkedssituation og deres generelle personlige udvikling.

4. tabel: Mulige grupperinger af voksenuddannelserne

	<b>Rettet mod arbejdslivet</b>	<b>Rettet mod livskvalitet</b>
<b>Hoved mål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvikling af human capital</li> <li>• Eksistential følelse af styrket sikkerhed</li> <li>• Bedre stilling på arbejdsmarkedet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvikling af menneskelige resourcer</li> <li>• Styrket mental sikkerhed</li> <li>• Bedre livskvalitet.</li> </ul>
<b>Retning for udviklingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• special / professional viden</li> <li>• Vidensoverførsel</li> <li>• Kompetencer i fremmedsprog</li> <li>• IT kompetence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lærings kompetence</li> <li>• Kommunikativ kompetence</li> <li>• Samarbejdsevener</li> <li>• Social kompetencer</li> <li>• Kulturalle kompetencer</li> </ul>
<b>Hoved områder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formel træning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ikke-formel træning, uformel læring</li> </ul>
<b>Hoved funktioner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilbyde nye kvalifikationer competence</li> <li>• Jobskifte</li> <li>• Tvær-generational social mobilitet</li> <li>• Stabilisering, eksistentielt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremme selvudvikling</li> <li>• personlig udvikling</li> <li>• Rekreation</li> <li>• Voksen socialisering</li> <li>• livsfærdigheder</li> <li>• Styrke civilt fællesskab</li> </ul>

Source: Horváth, 2015: 71-73

## 2. Voksenuddannelsernes metoder

### 2.1 Metodiske principper for voksenuddannelse

Ifølge bogen "The Fundamental Principles Behind Effective Adult Learning Programs" (Cordiner 2016), der belyser effektiv læring for voksne, skal træning designes på en måde, der opfylder følgende grundlæggende principper for voksenlæring:

#### Selvstyring

Den første forskel ifølge Knowles er, at voksne er autonome og selvstyrende, hvilket betyder at de lever under en stor grad af selvstyring og deres egne love, overbevisninger og værdier.

De har brug for at kende fordelene, værdierne og formålene med et læringsprogram. De har brug for at vide, hvorfor de lærer, og hvad de lærer. Hvis de ikke kan forstå formålet eller værdien, vil de være tilbageholdende med at engagere sig i læringsinterventionen.

#### Lære ved at gøre

Voksne lærer gennem direkte erfaring; derfor skal deres trænings- og læringsinterventioner omfatte aktiv og praktisk deltagelse og tilbyde implementeringstekniske teknikker og metodologier, der straks forbedrer deres hverdag.

#### Relevans

Indholdet af et træningsprogram skal være meningsfuldt og relevant for de voksne elever, deres liv og deres forretning. De skal meget tydeligt se, hvorfor dette er vigtigt for dem personligt, og hvordan det gælder for deres liv.

Den øjeblikkelige brug af læringen skal forstås klart af den studerende. Hvis de ikke kan se, hvordan de personligt kan anvende læringen i deres eget liv og roller, foreslås det, at motivationen mod træningsinterventionen reduceres betydeligt.

#### Erfaring

Voksne elever har brug for at kunne trække på deres tidligere erfaringer for at hjælpe deres læring. Uddannelse skal kontekstualiseres for at bruge det sprog, de er fortrolige med. Vi er nødt til at vælge case-scenarier og eksempler, som de kan forholde sig til, samt henvise til deres direkte tidligere liv, arbejde og sociale oplevelser for at bringe læringens betydning ind i deres verden, som de forstår det.

#### Multisensorisk læring

Voksne elever har brug for multisensorisk læring og undervisningsmetoder. Vi skal sikre, at vores læringsinterventioner har passende proportionerede leveringsteknikker, der imødekommer behovene for lyd, visuel, læsning / skrivning, kinæstetisk, afhængig og uafhængige læringspræferencer.

#### Øve sig

Voksne elever er ofte involveret i læring, fordi et problem skal løses. Øvelse af færdigheder i et kontrolleret miljø giver dem mulighed for at vokse selveffektivitet i nye opgaver, der forbereder dem til at handle autonomt uden for læringsmiljøet. Jo mere en voksen elev kan øve nye færdigheder, kompetencer eller anvendelse af viden, jo mere transformerende indflydelse vil læringsinterventionen have.

#### Personlig udvikling

De voksne, personlige ønsker og ambitioner hos en voksen elev skal overvejes, når de planlægger og leverer programmer for voksenindlæring. Når eleverne bliver ældre, flytter deres årsag til



deltagelse i læringsprogrammer ofte fra eksterne drivere (såsom at få en forfremmelse) til interne drivere, som blot at lære ud af ren fornøjelse eller interesse i at lære noget nyt.

### **Involvering**

Der skal planlægges effektive voksenindlæringsprogrammer, herunder for elevernes feedback og høring. Voksne har brug for at føle, at de har en følelse af ansvar, kontrol og beslutningstagning over deres læring. De skal være involveret i planlægningen, evalueringen og konsultationen af deres egen læringsproces for at være fuldt ombord med sin vellykkede udførelse.

Med hensyn til uddannelse kræver dette fleksibiliteten i læringsituationen, læringsprogrammet og vigtigst af alt, at læreren aktivt involverer deltageren på en måde, der giver dem mulighed for at have en vis kontrol over, hvad de gør, eller faktisk hvor meget de lærer.

## **2.2 Kendetræk ved voksenuddannelsens metoder**

Metoden skal ikke have til opgave at komme med universelle anbefalinger og give 'opskrifter'. Facilitatoren skal finde ud af, i hvilke tilfælde hvilken metode er bedst.

Valget af undervisningsmetoder skal baseres på hele indlæringsprocessen, og det anbefales at tage hensyn til følgende hovedaspekter:

- Mål, der skal opnås: Målet med undervisnings-læringsprocessen bestemmer indholdet, der skal formidles, og de metoder, der skal bruges. I det væsentlige skal metoderne tjene til at nå målet på den sikreste, mest komplette og mest økonomiske måde.
- Indhold, der skal formidles (emne, emne).
- Didaktisk opgave (fx motivation, undervisning og indlæring af ny viden, anvendelse af eksisterende viden, kompetenceudvikling, systematisering, opsummering, gentagelse, evaluering).
- Personlige forhold:
  - Voksenunderviser: beredskab, dygtighed i voksenuddannelsesmetoder.
  - Deltagere: antal, uddannelse, ydeevne, gensidig viden, forkendskab til emnet, holdning til metoderne.
- Objektive betingelser:
  - Beliggenhed
  - Tid til rådighed

I virkeligheden er valg af metoder ikke en let opgave, selv for undervisere og androgoger med mange års erfaring.

De vigtigste generelle træk ved voksenuddannelsesmetoder er:

- Praksisorienteret: den voksne er praktisk indstillet, ønsker at anvende læringsresultaterne i sit arbejde og på alle områder af livet, bør undervisningen være problemorienteret,
- Afhængighed af liv og erhvervs erfaring: den voksne elevs egen verden, individuelle oplevelse, erfaring og tillid til læsefærdigheder.,
- Aktivitet, samarbejde, uafhængighed: studerende skal inddrages i uddannelsesprocessen, undervisningsmetoder skal udvikle elevernes selvaktivitet og sociale færdigheder.

## **2.3 Udvalget af træningsmetoder**

Repertoiret af undervisningsmetoder er under stadig udvikling. Metoderne kan grupperes på flere måder, men ingen kan betragtes som perfekte. Et af de mest almindelige aspekter er gruppering

baseret på de forskellige aktørers indflydelse. På denne måde kan vi skelne mellem facilitator- / lærer- og deltager- / elevcentrerede metoder.

5. tabel: Undervisningsmetodik i henhold til aktørernes indflydelse

Underviser/ lærer centrerede metoder	Deltager / lærende centrerede metoder
<ul style="list-style-type: none"><li>• Præsentation / oplæg</li><li>• Forklaring</li><li>• Samtale / diskussion</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Team arbejde</li><li>• Træning</li><li>• Situationslege</li><li>• Projekt metoder</li><li>• Debat metoder</li></ul>

Kilde: Szokoly-Csoma, 2012

### 2.3.1. Underviser / lærer centrerede metoder

#### Præsentation / oplæg

Præsentation er en monolog metode til mundtlig kommunikation, der tjener til at forklare et emne på en logisk, detaljeret måde. Ideel struktur i henhold til den tilgængelige tid:

- introduktion 10%,
- forklaring 80%,
- lukning 10%.

Ud over den rene, klassiske præsentationsform kan vi også tale om en afslappet eller kombineret præsentation, hvis essens er at kombinere med dialogiske løsninger (for eksempel studerendes spørgsmål, facilitatorens forklaring, diskussion). Det er vigtigt for oplægsholderen at kunne tilpasse sig det specifikke publikum, tidsrammer og infrastrukturelle forhold på forhånd og kontinuerligt under præsentationen.

*Fordele ved præsentationen:*

- stor mængde information, overførsel af ny viden på kort tid,
- giver et mere omfattende billede af et større emne,
- kan involvere mange studerende,
- muliggør en alsidig præsentation af emnet.

*Ulemper ved præsentationen:*

- giver engangsviden, lav effektivitet i at huske, hvad der lyttede,
- behandler problemet for det meste kun fra ordførerens synspunkt,
- der er lidt interaktion mellem de to parter,
- virkningen er næppe målbar.

*Forslag til facilitator:*

- Få information om formålet med forelæsningsen, omstændighederne og publikum (deres alder, sammensætning, forkendskab til emnet) på forhånd!
- Planlæg præsentationsstrukturen på forhånd, lav en skitse med en tidsplan, hvis det er nødvendigt!
- Byg på deltageres tidligere erfaringer.
- Læs ikke teksten til din forelæsning!

- Illustrer hvad du har at sige med eksempler, men deres proportioner og natur bør ikke distrahere de studerende fra hovedtanken i foredraget!
- Illustrer med forskellige værktøjer!
- Tal i det rette tempo, ikke for hurtigt og ikke for langsomt!
- Byg din præsentation godt! Sammenfat kort hver strukturel enhed i begyndelsen og slutningen såvel som i indholdsknudepunkterne!
- Fremhæv dine pointert, for eksempel ved gentagelse, højere og langsommere tale, pause, gestus.

Demonstration (demonstration, illustration) kan være en uafhængig metode, men den kan også supplere andre metoder, såsom præsentation. Pointen er visualisering, som kan gøre læringsprocessen mere effektiv, for jo mere effektivt vi bruger vores sanser, jo mere effektiv læring.

Videnskabelig undersøgelse (Dale, 1969) har vist, at vi generelt husker det

- 10% af det, vi læser,
- 20% af det, vi hører,
- 30% af det, vi ser,
- 50% af det, vi hører og ser,
- 70% af vores egne ord bemærker vi og
- 90% af vores egen aktive handling.

Demonstration i undervisnings-læringsprocessen kan bidrage til udviklingen af billedlig, illustrativ tænkning, udforskning af praktiske anvendelsesmuligheder, erhvervelse af aktiviteter, anvendelse af det, der er lært, og ophidselse af studerendes interesser. Illustrationsmidlerne kan f.eks. Være et flip-chart-kort, en computerprojektor, virkelige genstande, modeller, film.

## **Forklaring**

Forklaringen hjælper med at forstå love, regler, sætninger og begreber. Det bruges også til at præsentere og forstå årsagssammenhænge.

- Den fortolkende forklaring fortolker begreber.
- Den beskrivende forklaring beskriver en proces eller struktur.
- Den forklarende forklaring udforsker årsagerne til fænomenerne og forbindelserne.

Forklaringen hjælper med at præsentere et fænomen, begivenhed, proces, person, objekt på en sensuel måde. Det mobiliserer hovedsageligt elevernes fantasi og følelser. Den adskiller sig fra præsentationen ved dens kortere rækkevidde, mens den fra forklaringen adskiller sig fra formålet og arten af informationsoverførslen. Anvendelsen af eksempler er også et vigtigt redskab til forklaring.

*Forslag til facilitator:*

- Medbring eksempler, der er interpretable og oplevelsesmæssige for deltagerne!
- Brug kun et par eksempler relateret til emnet!
- Når du beskriver eksemplet, skal du understrege de funktioner, der er relevante for emnet!
- Vær opmærksom på forholdet mellem eksemplet og reglen.
- Byg din forklaring logisk, brug forklarende sammenhænge og sproglige sætninger (for eksempel fordi, for at, som et resultat, således følgelig også, det er!)
- Brug illustrative værktøjer! (f.eks. reelle objekter, mock-ups, modeller, billeder, audiovisuelle værktøjer)!

## **Samtale / discussion**

En samtale eller diskussion kan også være et supplement til og lukke præsentationen. Det sigter mod at udforske et emne sammen og indlede en forståelsesproces. Det kan realiseres ved spontane eller bevidste spørgsmål. Samtale kan også ses som en slags blanding af offentlig og privat samtale.

### ***Fordele ved samtalen:***

- læreren modtager regelmæssig feedback fra de studerende
- de studerende er aktive, de finder løsningen selv,
- det giver de studerende en sund følelse af succes.

### ***Typer af spørgsmål:***

- Åben: Du skal / kan svare meget, du kan starte en samtale respondenten. F.eks. : Hvad mener ....?
- Lukket / skal besluttes: Kort sagt kan ét ord, typisk ja / nej, besvares, suiTabel til begrænsning af snak.
- Afklarer: Spørg om detaljerne i den pågældende ting, det hjælper med at fokusere og koncentrere sig om punktet. F.eks: Hvad mener du nøjagtigt?
- Alternativ: Intervieweren tilbyder et valg f.eks. behovsvurdering, undersøgelse, aftale. F.eks: Vil du tage eksamen mundtligt eller skriftligt?
- Suggestivt: Med spørgerens spørgsmål foreslår han eller hun svaret til den anden, respondenteren føler, at deres svar ikke ignoreres. F.eks: Synes du det også er godt?
- Hypotetisk: Antag, at respondenteren allerede har besluttet noget, og spørg hvad han eller hun ville gøre i dette tilfælde. F.eks: Hvis du fandt dit job mere sikkert, ville du underskrive denne kontrakt?
- Reflekterende: Sammenfattende hvad vi hidtil har hørt, kondenserer vi det til et spørgsmål og søger bekræftelse. Eliminerer side om side fortælling.
- Forslag til facilitator:
- Under samtalen skal du være opmærksom på princippet om gradering, fortsætte i henhold til den viden, der bygger på hinanden!
- Med de første, lettere spørgsmål, prøv at involvere dem i samtalen, der er mindre aktive og forberedte!
- Stil præcise, klare, koncise og utvetydige spørgsmål!
- Spørgsmålene svarer til deltagerens forudgående viden og erfaring!
- Stil spørgsmål til hele gruppen!
- Stil spørgsmål så meget som muligt!
- Stil ikke suggestive eller afgørende spørgsmål!
- Giv tid nok til at tænke og svare!
- Vær taktfuld og opmuntrende, når du svarer! Fokuser på de positive elementer, undgå alle former for negativ evaluering (fordømmelse, kyniske bemærkninger)!
- Skam ikke dem, der tydeligvis ikke kender det rigtige svar!

## ***2.3.2. Deltager / lærende centreret metoder***

### **Teamwork**

Teamwork er en uafhængig metode, men det kan også være et element i andre metoder (såsom træning, projektmetode, rollespil). Ud over at udvide viden har det også til formål at udvikle samarbejdsfærdigheder. Dens effektivitet er baseret på deltagerens fælles mål. Teamwork-

metoden er en ramme, hvis parametre kan ændres frit. Du kan ændre formål, indhold, arbejdsform, gruppestørrelse, gruppesammensætning, varighed, værktøjer, placering, blandt andet. Det tilrådes at følge princippet om gradering, det vil sige at gå fra enklere gruppeopgaver til mere komplekse. Den ideelle gruppestørrelse er 3-6 personer. Grupper kan være homogene eller heterogene baseret på deres sammensætning (f.eks. Elevers køn, alder, interesser), det kan udvikle sig spontant i henhold til elevernes vilje eller under indflydelse af lærere.

### ***Grundlæggende færdigheder, der kræves til teamwork:***

- sige tak og modtage, når vores hjælp takkes,
- lytte opmærksomt,
- anerkende andre og være i stand til at modtage en anerkendelse,
- vente tålmodigt,
- bede om hjælp og give hjælp,
- Undskylde og tilgive,
- spørge og svare,
- sige nej og forstå andre, hvis de siger nej,
- give og følge instruktioner,
- afbryde forsigtigt andre og accepterer, hvis andre afbryder,
- hjælpe andre uden at afvige fra opgaven,
- sans for humor,
- overholdelse af tidsfrister.

### ***Fordele ved teamwork:***

- udvikler socialt samarbejde, tillid, kreativitet, problemløsning og kommunikationsevner
- tilskynder til deltagelse og interaktion
- deltagerne lærer af hinanden,
- Deltagerne har fælles mål.
- Ulemper ved teamwork:
- ikke egnet til stort antal deltagere og kort tid til rådighed,
- kræver mere dybtgående planlægning og organisering af arbejde på forhånd,
- voksne elever breder sig ofte ikke om det (de har ringe erfaring med teamwork i det offentlige uddannelsessystem).

### ***Forslag til facilitator:***

- Definer hver gruppeopgave klart!
- Forbered de nødvendige arbejdsredskaber til hver gruppe på forhånd!
- Forklar formålet, betydningen og nytten af gruppens opgave!
- Gør eleverne interesserede i gruppeopgaven!
- Gør deltagerne opmærksomme på, at de også kan lære nye ting under gruppearbejde!
- Inddrag studerende i at bestemme reglerne for gruppearbejde!

## **Træning**

Fortolkningen af træning er ikke ensartet i litteraturen eller i praksis. Nogle kalder alle former for praksisorienteret uddannelse 'træning', mens andre kun benytter termen træning om selvvidenbaseret, personlighedsfokuseret og social færdighedsbaseret gruppeudviklings-teknik.

Essensen af træningen er, at deltagerne tilegner sig den nye viden og kompetencer ikke i teorien på en traditionel måde, men mest i gruppearbejde, helst under forhold, der ligner virkeligheden.

Deltagerens egne oplevelser spiller en vigtig rolle i det. Det har ikke kun til formål at udvikle kognitive evner, men også for eksempel følelsesmæssig og adfærdsmæssig udvikling, udvikling af sociale færdigheder og personlighedsudvikling. Vi kan skelne mellem indendørs (på stedet) og udendørs (på stedet) træning efter sted, mens vi baseret på emnet kan tale om selvkendskab, personlighedsudvikling, kommunikation og teambuilding træning.

#### **Forslag til facilitator:**

- Det er vigtigt Sørg for, at deltagerne forstår formålet med de opgaver, der udføres under træningen (hvilke kompetencer hver opgave udvikler, hvilke fordele de vil have i fremtiden)!
- Opret et positivt læringsmiljø, god atmosfære, angstfri atmosfære!
- Overhold gruppemedlemmernes interaktion!
- Tilskynd deltagerne til at stille spørgsmål og udtrykke deres meninger!
- Øv dig selvsvurdering og gruppevurdering med gruppemedlemmer!
- Forbered de værktøjer, der skal bruges under træningen (systematiseret)!
- Vær venlig og åben over for deltagerens tanker og initiativer!
- Lad ikke gruppen være alene, hverken fysisk eller mentalt!
- Bliv i rummet under gruppearbejde, vær tilgængelig for deltagerne, der beder om hjælp, men bliv ikke indblandet i gruppearbejdsprocessen!

#### **Situationelle lege**

Et fælles træk og essens i situationelle spil er at komme ind i en imaginær, men livlignende situation, abstraktion og forenkling af virkeligheden. Rollespil er vigtigt, når nogen spiller rollen som en anden person. Vi kan skelne mellem præ- og post-rollespil. I det indledende spiller deltagerne en rolle i en imaginær "som om" situation. Senere behandler deltagerne en allerede oplevet situation for at definere og evaluere deres tidligere adfærd. Dette er en særlig type situationsspil, når deltagerne fokuserer på at tænke, planlægge og implementere en fremtidig situation. Der er mange typer situationelle spil.

*Fordele ved den situationelle metode:*

- motiverer deltagerne,
- giver oplevelsesmæssig, varig viden, kan være lærerig og overbevisende,
- udvikler tænkning, selvkendskab, empati, samarbejdsfærdigheder,
- rollen som tilskuers observatør hjælper udviklingen af kritisk tænkning.
- Ulemper ved metoden:
- tidskrævende,
- kræver et komplet overblik over det givne emne,
- kan øge muligheden for konflikter inden for gruppen.

#### **Projekt metodologi**

Projektmetoden er en kompleks aktivitet, der fokuserer på en opgave eller problemløsning af praktisk karakter. Projekter kan være korte (1-2 dage), mellemstore (1-2 uger) eller langsigtede (flere uger) og involvere enkeltpersoner, små grupper eller store grupper.

*Hovedtræk ved projektet:*

- Bygger på deltagerens interesse, facilitatorens og deltagerens fælles aktiviteter

- Muliggør en høj grad af frihed for de studerende i hele processen (valg af mål, planlægning, opgaveudførelse),
- Giver eleverne uafhængighed gennem en understøttende og mindre videnoverførbar tilgang,
- Løser en bestemt opgave eller et problem,
- Sikrer indirekte rhvervelse af viden, færdigheder, evner,
- Nyttigt til at forberede de studerende på, hvordan de tænker igennem, forbereder og organiserer en proces, der er vigtig for dem.

### **Debat metodologi**

Debatmetoden er et sammenstød mellem forskellige eller modsatte synspunkter. Pointen er ræsonnementet og løsningen. Forudsætningen for denne metode er, at parterne er involveret i diskussionen og har kendskab til det emne, der skal diskuteres.

*Debatten adskiller sig fra diskussionen:*

- ikke spørgsmål og svar, men meninger, udsagn, udsagn veksler,
- udsagn, meninger er ikke rettet til læreren, men til hinanden,
- udsagn, meninger evalueres efter aftale, ikke rigtigt eller forkert,
- ud over læreren værdsættes de studerende også.

*Fordele ved diskussion:*

- opfordrer deltagerne til at tænke og være aktive,
- udvikler tale, ræsonnement og logik,
- forbedrer færdigheder til problemløsning, beslutningstagning og konflikthåndtering og øger tolerance,
- kan også bidrage til udviklingen af selvkendskab følelsesmæssigt mættet dialog, hvilket øger interessen for emnet.

*Forslag til facilitator:*

- lav forslag til procedurer, regler og varighed af diskussionen!
- styr debatten fra baggrunden, bliv upartisk!
- stil spørgsmål for at lære argumenterne fra de modsatte sider at kende!
- tilskynd argumenterne til at blive understøttet af eksempler!
- giv nok tid til svar!
- gentag og sammenfattet hvad der er blevet sagt fra tid til anden.
- fremhæv meningernes identitet!
- vær opmærksom på deltageres verbale og ikke-verbale signaler!

## **2.4. Særlige forhold ved interkulturel træning**

Under multinationale kurser står træneren over for en mere kompleks situation end under nationale træninger. Under den nationale træning råder der en fælles kultur, mens der i internationale træningsinitiativer er forskellige kulturer, der mødes. Deltageres forventninger til uddannelsen kan også afvige mere end ved nationale kurser - da de arbejder under forskellige arbejdsforhold og lande-specifikke forhold.

Deltagernes motivation for at deltage i et internationalt kursus kan også påvirkes stærkt af specificiteten af forskellige lande, nationer, kulturer, traditioner. Det er en udfordring at forstå og evaluere motivationen hos eleverne i internationale kurser. På grund af denne situation kan der i mange tilfælde forekomme mistillid.

Disse aspekter skal tages i betragtning under planlægningen af international træningserfaring. De fleste af anbefalingerne til at designe og levere en god, nyttig og inspirerende læringsoplevelse for de voksne elever er almindelige både for kurser på nationalt niveau og internationale kurser: Det er en god anbefaling at i første trin klart definere mål for uddannelsen og forventede læringsresultater - så det ville være muligt for kandidaterne at beslutte, om de virkelig er interesserede i at deltage i dette kursus - da det ville levere den viden / færdigheder, de faktisk har brug for.

Det anbefales også at involvere de allerede rekrutterede praktikanter til at forme det endelige indhold af kursusprogrammet ved at samle deres forventninger til træningen - og justere trænings-programmet i overensstemmelse hermed. Under træningen skal der gives ordentlig pleje til tilslutnings- / netværksaktiviteter - ved hjælp af workshop-metoden (aktivt involverende de studerende i læringen), gruppearbejde, fælles kaffepauser og måltider, fælles kulturel oplevelse. Også den interkulturelle oplevelse af trænerne er vigtig. En erfaren træner vil være i stand til at bruge de kulturelle forskelle som grundlag for at give kursusedtagerne yderligere læringsoplevelse.



### 3. Resultaterne af baseline undersøgelsen

Dette projekt startede med to undersøgelser, der omfattede et multilateralt online spørgeskema og serie af interviews. Hver partnerorganisation deltog i undersøgelsen ved at indsamle data ved at involvere relevante interessenter og personer i forbindelse med spørgsmålet om deres projektaktiviteter.

Følgende fire grupper var derfor relevante:

- A. Projektledere med erfaring i internt projektsamarbejde (mindst et internationalt projekt)
- B. Organisatoriske ledere med erfaring i intern projektledelse (mindst et internationalt projekt)
- C. Projektledere uerfarne i international projektledelse
- D. Organisatoriske ledere uerfarne i international projektledelse

Sammenfattende beskæftigede vi os med to grupper:

**Gruppe A:** Ledelsesorganers medlemmer - ledere, bestyrelsesmedlemmer, rådsmedlemmer osv. For civilsamfundsorganisationer, CSO'er (dvs. foreninger, fonde, sociale kooperativer, universiteter i tredje alder, folkeuniversiteter, sociale virksomheder osv.), Der er aktive inden for området af ikke-formel og uformel voksenuddannelse, der er interesseret i at indlede og realisere internationalt partnerskabssamarbejde. (Fremover: medlemmer af ledelsesorganerne)

**Gruppe B:** Arbejdere, kolleger, medlemmer, frivillige fra civilsamfundsorganisationerne, CSO'er (dvs. foreninger, fonde, sociale kooperativer, universiteter i tredje alder, folkeuniversiteter, sociale virksomheder osv.), Der er aktive inden for ikke-formelle og uformel voksenuddannelse, interesseret i at arbejde som internationale projektledere. (Fremover: projektledere)

Deltagerne i onlineundersøgelsen blev spurgt, hvilke nøglekompetencer de fandt vigtige for, hvad der er god praksis og udfordringer i forbindelse med gennemførelsen af EU-projekterne. I anden del af undersøgelsen blev respondenterne spurgt, hvilke nøglekompetencer de anså for vigtige for gennemførelsen af EU-projekterne. Projektlederne blev bedt om at vælge de kompetencer, de gerne vil udvikle sig selv, mens ledelsesorganernes medlemmer blev spurgt, hvad de gerne vil have styrket i deres personale.

Resultaterne af undersøgelsen blev offentliggjort<sup>2</sup> i den multilaterale undersøgelsesrapport I om succeser og udfordringer og den multilaterale undersøgelsesrapport II om nøglekompetencer og behov for støtte i civilsamfundssektoren inden for voksenuddannelse.

Disse to forskningsrapporter udgjorde basisanalysen til design og udvikling af supportværktøjerne for første gang internationale projektrealisere - blandt dem - uddannelsesprogrammerne.

**Formålet med rapport I** var at få viden om succeser og udfordringer som grundlag for udvikling af supportnetværket og mulige supporttjenester. Målene med rapporten var:

- at definere de typer og metoder til støtte, der tilbydes internationale projektledere inden for livslang læring i de fem partnerlande
- at beskrive forventningerne fra de internationale projektledere om støtte, de forventer af deres ansættelsesorganisationer, til at kunne realisere internationalt samarbejde.

---

<sup>2</sup> Se: <https://www.first-network.eu/en/category/151-to-download.html>

**Formålet med rapport II** var at få viden om nøglekompetencer og behov for støtte som grundlag for udvikling af supportnetværket og mulige supporttjenester. Målene med rapporten var:

- at afklare kompetenceprofilen for vellykkede internationale projektledere og at designe et passende kompetencesæt, der inkluderer de nødvendige a) tekniske kompetencer, b) lederskabskompetencer og c) strategiske og forretningsmæssige ledelseskompetencer,<sup>3</sup>
- at afklare behovet for støtte fra et nyt internationalt netværk for førstegangspå projektrealisatorer, herunder onlineværktøjer, videnspiller, webinarer, mentor- og e-mentoringstjenester, peer-to-peer-rådgivning, uddannelseskurser, workshops og seminarer.

Flere dimensioner af træningen forekommer i disse rapporter. Rapport II opsummerer alle forventningerne fra de interviewede med hensyn til træningsaktiviteterne.

### 3.1 Sammenfatning af forventningerne vedrørende uddannelsen

Interviewpersonerne blev spurgt, hvilken form for støtte bør træningsmulighederne give første gang internationale projektledere.

**De polske respondenter** nævnte følgende områder:

- hvordan man realiserer et projekt for at gøre det bæredygtigt,
- rekruttering - effektive metoder
- promovning og formidling, inkl. sociale medier; og ikke-standardiserede muligheder,
- avanceret grafik,
- projektledelsesmetode; forskellige aspekter af projektledelse (tid, ressourcer, økonomi, værktøjer ...),
- kilder til projektf finansiering Europæisk fundraising - hvad er der bortset fra Erasmus +,
- specifik, projektrelateret viden + bløde færdigheder,
- interkulturel træning,
- forståelse af situationen i partnerskabslandene
- bløde færdigheder, der arbejder i internationale partnerskabsteams,
- kort træning i at forberede ansøgningen.

Forventningerne fra **de italienske interviewpersoner** vedrørende uddannelsen var:

- sprogkurser,
- online overvåget simulering,
- moduler / video, der understøtter projektering,
- uddannelse i udarbejdelse af et budget og ledelse af et projekt i alle operationelle faser
- målrettet uddannelsesstøtte baseret på baggrund og programmer og interessefonde
- internationale undervisere, der har erfaring på området, teknikker og kontakter at dele,
- co-design og co-management workshop,
- træningsdage om deltagelse i europæiske udbud, og hvordan man finder dem,
- bureaukratiske eksempler på projekter.

**De ungarske respondenter** understregede, at de var interesserede i følgende emner:

- udvikling af de digitale færdigheder med fokus på sikker håndtering af bud i konstruktionsfasen
- projektledelse: design, implementering og formidlingsfaser af de vigtigste applikationskonstruktioner, mål, instrumenter, ressourcer,
- hvordan man skaffer midler til aktiviteter,

---

<sup>3</sup> Se: [https://www.first-network.eu/images/Report\\_II\\_competences\\_and\\_needs\\_EN.pdf](https://www.first-network.eu/images/Report_II_competences_and_needs_EN.pdf) on page no.62

- viden om forskellige typer og muligheder for applikationer,
- indførelse af internationale udbudsbetingelser (særheder) og forklaring af de nødvendige engelsksprogede færdigheder i forbindelse med ansøgningerne,
- udbudsskrivning og sprogkurser.

**De danske respondenter**s svar var angående de nye træningsmuligheder:

- Tilvejebringelse af landsdækkende kurser, hvor deltagerne er opdelt i forskellige grupper efter aktivitetsområdet
- kurser i både ansøgning og optræden som projektleder,
- kurser om EU-tilskudsprogrammer og at indgive vellykkede EU-ansøgninger
- kurser om, hvordan man bruger sociale medier i projektformidlingen,
- kurser om, hvordan man gennemfører effektive projektevalueringer.

Interviewpersonerne havde forskellige typer forslag. De uerfarne talte mest om nationale danskurser og her primært med fokus på at udvikle vellykkede ansøgninger. Deres fokus var på de første skridt til at komme i gang med det internationale projektarbejde, og de syntes ikke at inkludere mulige Erasmus + mobilitetsstipendier som en hjælpende hånd til at deltage i internationale træningsbegivenheder.

Derimod fokuserede de mere erfarne projektledere på at få nye internationale uddannelsesmuligheder, hvor de kunne kombinere erfaringsudveksling med andre deltagere og få videnoverførsel fra eksperter på området. Deres prioriteter var primært at have kurser om forskellige aspekter af projektkoordineringen, såsom evaluering, formidling, undersøgelser eller endda økonomisk forvaltning, men nogle oplevede stadig behov for at have kurser om de mest relevante EU-finansieringsprogrammer og om, hvordan man forbereder og designer succes applikationer.

**De østrigske projektledere** ønskede at udvikle deres bløde færdigheder i personlige uddannelsesmæssige situationer, muligvis støttet af e-mentoring. Direkte, personlig læring blev understreget. Casestudier og rollespil kan hjælpe metodisk.

I undersøgelsen nævnes især sociale færdigheder:

- kompetence til konfliktløsning
- køns- og mangfoldighedskompetence (sensibilitet over fordomme, uligheder, grovhed)
- kommunikationsegenskaber,
- beskæftiger sig med modstand.

Inden for projektledelse vil vi gerne modtage tilbud, der hjælper med grundlæggende spørgsmål som: Hvad er de grundlæggende behov for mit projekt? Hvilket "problem" skal mit projekt løse (nøjagtig måludvikling, f.eks. SMART-model)? Hvad er meningsfulde, målbare indikatorer for mit projekt? Hvordan opretter jeg fælles (internationale) budgetter (som ofte er større)? Hvad skal der tages i betragtning her, hvor meget buffer skal indbygges i hvilke emner?

Generelle projektledelseskurser kan omfatte moduler til international projektledelse. Også her er der afvigende stemmer, der gør det klart, at der ikke er behov for specielle supporttilbud for projektledelseskompetencer.

Derudover påpegede de interviewede projektledere, at en oversigt over finansieringsmulighederne skulle være en vigtig del af uddannelsestilbudene. Europæiske kurser kunne give generelle færdigheder og forståelse af EU-programdirektiver. Samlet set anses engelskkurser for nødvendige.

Organisationens ledere så en udfordring i at overføre de "sædvanlige" projektledelsesevner til den internationale kontekst og skabe synergier, især under hensyntagen til en længere varighed og den tilhørende udholdenhed. Der ville derfor være behov for uddannelses tilbud her.

**Det blev konkluderet af partnerne**, at de angivne behov for kompetenceudvikling varierer meget mellem respondentgrupperne, både hvad angår erfaringsniveau, aktivitetsområde og land. Så det syntes vanskeligt at tilbyde et fælles kursusprogram eller andre supporttjenester, der passer til alle grupper. I stedet kan partnerne - læringsudbydere muligvis tilbyde nogle generelle emner for alle såvel som at designe specifikke kursusmoduler og tjenester, der opfylder de særlige behov, nogle af de bestemte, definerede træningsgrupper.

Interviewpersonerne havde forskellige typer forslag. De uerfarne talte mest om nationale danskurser og her primært med fokus på at udvikle vellykkede applikationer. Deres fokus var på de første skridt til at komme i gang med det internationale projektarbejde, og de syntes ikke at inkludere mulige Erasmus + mobilitetsstipendier som en hjælpende hånd til at deltage i internationale træningsbegivenheder.

I modsætning hertil fokuserede de mere erfarne projektledere på at få nye internationale træningsmuligheder, hvor de kunne kombinere erfaringsudveksling med andre deltagere og få videnoverførsel fra eksperter på området. Deres prioriteter var primært at have kurser om forskellige aspekter af projektkoordineringen, såsom evaluering, formidling, undersøgelser eller endda økonomisk forvaltning, men nogle så stadig et behov for at have kurser om de mest relevante EU-finansieringsprogrammer og om, hvordan man forbereder og design applikationer.

### **3.2 Forslagene til de internationale kurser**

I Ancona, i september 2019, diskuterede vi på projektmødet nogle grundlæggende principper vedrørende internationale uddannelser. Hovedlinjen var, at indholdet af European-uddannelsen vil blive designet efter erfaringerne med de nationale træninger.

Den generelle idé var at introducere deltagerne hele processen med internationalt samarbejde fra at finde en partner med fælles interesse, udarbejdelse af fælles projektidé, udarbejdelse af projektforslag og implementering. Vi ønskede at tilskynde deltagerne til at samarbejde i mindre grupper under træningen for at arbejde på fælles projekter, så vi ville give dem teoretisk og praktisk viden.

Vi definerede også nogle rekrutteringskriterier. Vi inviterede de mennesker, der arbejder for de fem projektpartnere civilsamfundsorganisation, der beskæftiger sig med voksenuddannelse. Praktikanten introducerer sin egen organisations internationale samarbejdsprojektidé i henhold til nogle spørgsmål,

### **3.3 Sammenfatning af de nationale kurser**

Da det store spørgsmål om nationale kurser var: Hvordan kunne vi angive interviewpersonernes forventninger til et samlet træningsprogram, da svarene var så forskellige. Uddannelsen på europæisk niveau ønskede vi - i henhold til de erfaringer, der blev opnået før i projektet - at give teoretisk og praktisk viden om international projektledelse.

Vi har allerede fået forskellige erfaringer fra de nationale træninger.

**Den polske erfaring** var, at organisationerne forberedte sig meget bevidst på det internationale samarbejde, og de ønskede at give al reel viden og udvikle nøglekompetencer, der var nødvendige for effektiv planlægning, forberedelse og realisering af internationale projekter.

**Det overordnede mål i Italien** var at levere effektive kurser, der gør det muligt for projektleder og ledere af CSO'er at deltage i internationalt samarbejde, hvilket giver dem starttips og færdigheder til at udnytte denne mulighed for finansiering.

Hovedideen med **de ungarske nationale kurser** var, at deltagerne skulle være opmærksomme på, hvilke former for forudsætninger, der er behov for at have for at kunne indgå i et vellykket internationalt samarbejde.

**De danske kursusudbydere antog**, at de planlagte læringsresultater for de to grupper kan være de samme, selvom de bruger resultaterne med forskellige fokus.

På grund af den begrænsede tid koncentrerede **den østrigske kursusudbyder** sig om de kerneemner, som også havde en international reference, hvor man undgik et klassisk introduktionskursus om projektledelse og i stedet fokuserede specifikt på internationalt samarbejde. Denne tilgang tillod at fokusere mindre på generel information om projektledelse og mere på international finansiering, kulturel kompetence og interaktion samt andre særlige træk ved internationalt samarbejde.

For detaljer om de nationale pilotuddannelser, der er realiseret i de fem partnerlande, se publikationen "Kompendium for uddannelseskursus I. Håndbog om nationale pilotuddannelser for første gang internationale projektrealiserers".

## 4. Udvikling af kurser for internationalt samarbejde

### 4.1 Formål med træningen

Generelt var formålet med pilotkurserne – set fra 1stTIP projektpartnerens perspektiv - at teste curriculaen for et 5-dages europæisk pilotkursus til første gang internationale projektrealisere for at levere forbedrede og raffinerede, klar til brug, bæredygtige kursusplaner på europæisk niveau, der skal placeres på FIRST Network Portalen (supportportal for begyndere i internationalt samarbejde designet af partnerskabet, se [www.first-network.eu](http://www.first-network.eu), der er åbent for alle interesserede. Målet var også at indlede et internationalt netværkssamarbejde blandt kursusdeltagerne.

*Specifikke mål for kurset:*

**For ledelsesorganernes medlemmer:** Støtte til de personer, der leder civilsamfundsorganisationer til at træffe en informeret beslutning: Er organisationen allerede "klar" til at indlede internationalt samarbejde? Hvis ikke endnu - hvad skal der gøres for at blive forberedt?

**For projektledere:** Opnåelse af nyttig viden og udvikling af vigtige nøglekompetencer til planlægning, forberedelse og realisering af internationale projekter med succes.

### 4.2 Udvikling af kursusprogrammerne

*Kursusmaterialerne*

Kursusmaterialet for de internationale uddannelseskurser er baseret på følgende:

- De to baseline-undersøgelsesrapporter: "Succeser og udfordringer. Rapport I om forvaltning af internationale projekter inden for civilsamfundet inden for voksenuddannelse "og" Nøglekompetencer og behov for støtte. Rapport II om international projektstyring i civilsamfundssektoren inden for voksenuddannelse".
- Rapporten "Retningslinjer og scenarie til implementering af mentorordninger og e-mentorordninger, der understøtter internationalt samarbejde og initiativ og udvikling i 3. sektor organisationer for voksenuddannelse"
- Nationale uddannelsesplaner baseret på de nationale uddannelser.

*Deltagernes profil*

De europæiske pilotkurser blev planlagt som to parallelle kurser for to hovedmålgrupper: Gruppe A - ledelsesorganer medlemmer af civilsamfundsorganisationerne (CSO'er), der er aktive inden for livslang læring, der er interesseret i at drive internationalt samarbejde; og gruppe B - personer, der planlægger at arbejde som internationale projektledere i de liberale CSO'er for voksenuddannelse. Kursets deltagere skulle være ledere, medlemmer, arbejdere, medarbejdere og frivillige fra de fem civilsamfundsorganisationer, der var involveret i projektet.

Antallet af deltagere var planlagt til 15 pr. kursus, 3 fra hvert af de fem partnerlande: Polen, Italien, Ungarn, Østrig og Danmark (30 i alt). Der forventedes 5 undervisere fra partnerskabsorganisationerne til at gennemføre kurserne.

### **4.2.1. Træningsprogrammer til personlig deltagelse**

De to europæiske pilotkurser til første gangs internationale projektrealisere var planlagt til at finde sted i Budapest, Ungarn den 30. marts - 3. april 2020. Kursusdeltagerne skulle være 30 praktikanter, der var aktive i civilsamfundsorganisationerne (CSO) fra de fem partnerlande: Polen, Italien, Ungarn, Østrig og Danmark. Kurserne skulle afholdes for to grupper, der arbejder inden for livslang læring / liberal voksenuddannelse: A - ledelsesorganer medlemmer af CSO'er, der er interesserede i at inkludere internationalt samarbejde i organisationernes udviklingsstrategier og B - førstegangs internationale projektledere aktive i CSO'erne.

#### *Organisering*

Den ledende partner, FHSASB planlagde i dialog med de andre partnere kursets program under hensyntagen til forskningsresultaterne i baselineundersøgelsen. FHSASB planlagde i dialog med de andre partnere også den pædagogiske form og certificering samt metoderne til validering af læringsresultaterne. Der var fem hovedmoduler til begge kurser planlagt, og partnerne blev enige om indholdet af hvert af de fem moduler. Partnerne blev også enige om, hvilke undervisere der er ansvarlige for at forberede hvilke dele af uddannelsen.

Kurserne blev planlagt som to parallelle 5-dages europæiske pilotkurser, herunder nogle fælles foredrag, plenumsmøder og fælles kulturelle aktiviteter. Testen var at fokusere på, hvordan man kunne forbedre synergien ved at have to parallelle kurser med indbyrdes forbundne grupper af deltagere. Kursetypen var kortvarig fælles uddannelse af personale.

#### *Form og indhold*

Kursusprogrammerne blev udviklet med reference til resultaterne fra baselineundersøgelsen og justeret til specificiteten af voksenuddannelse for organisationer i den 3. sektor. Kurserne havde titlen "Hvordan man planlægger, udvikler og realiserer internationale projekter". Der var to pilotkurser programmer designet, en med fokus på ledelsesorganets medlemsperspektiv for realisering af internationale projekter og en med fokus på projektlederens perspektiv af realisering af internationale projekter.

Kursusprogrammet for gruppe A - ledelsesorganers medlemmer - skulle fokusere på at forberede organisationen til internationalt samarbejde og måder at støtte de internationale projektledere, der arbejder for organisationen. Kursusprogrammet for gruppe B - internationale projektledere - skulle fokusere på de vigtigste trin i projektplanlægning og implementering samt at finde og vælge de rigtige projektpartnere. Begge kursusprogrammer omfattede fem hovedelementer i realiseringen af internationale projekter: 1. Planlægning af projektet; 2. Design af projektet; 3. Koordinering af projektet 4. Kørsel af projektet; 5. Overvågning og evaluering af projektet.

Den pædagogiske form blev planlagt baseret på deltagende og aktivitetsbaserede metoder, baseret på workshop-metoden - for at give så meget som muligt praktisk erfaring.

Kursusprogrammet omfattede også fælles kulturprogram i Szentendre og rimelig tid i kaffepauserne, fælles måltider og fælles sessioner til netværksaktiviteterne. Kurserne skulle afsluttes med evalueringssessionen efterfulgt af certifikatceremonien og endelig - officielt farvel. Arbejdssproget skulle være engelsk.

### **4.2.2. Udfordringen - Konvertering til online-programmer**

I slutningen af februar og marts 2020 optrådte COVID-19-nødsituationen i Europa. Det blev klart for de partnere, der var involveret i de europæiske pilotkurser, der planlagde, at det ikke ville

være muligt at organisere kurserne i den planlagte tidsperiode i Budapest. I det øjeblik var kursusdeltagere til begge kurser allerede rekrutteret, trænerne havde allerede forberedt kursusmaterialet, og kursuslokalerne var booket. Efter en intens dialog i partnerskabet og med de rekrutterede kursusdeltagere blev kurserne i Budapest aflyst.

*Tre hovedscenarier, forskellige scenarier for at håndtere situationen, blev drøftet:*

- At flytte kurserne til sommerperioden, hvor man forventede at Corona-pandemien ville være slut;
- At undlade overhovedet at levere kurserne ved at indsamle nogle anbefalinger fra de rekrutterede praktikanter om det ønskede indhold og form af sådanne kurser, hvis de blev tilgængelige i fremtiden i stedet for;
- At levere kurserne i en online form via internet.

Det blev aftalt, at det var vigtigt for partnerne at forblive i kontakt med de rekrutterede kursusdeltagere og regelmæssigt at informere dem om forløbet af situationen. Den koordinerende partner - FHSASB - begyndte at søge efter alternative kursussteder til sommeren, efter at det viste sig, at det valgte hotel krævede forudbetaling for reservationen.

Jo tættere på sommeren, jo mere tydeligt blev det, at Covid19-virus ikke ville blive besejret så hurtigt, og at kurserne ikke vil være muligt at realisere på den traditionelle måde.

Partnerne kom dermed tilbage til diskussion om, hvordan kurserne skulle leveres. Den eneste mulige form for realisering af træningerne var at levere dem via Internettet. Her dukkede nogle udfordringer op.

Fra projektkoordinatorens synspunkt var det vigtigt at levere de internationale pilotkurser for projektets succes, og at kurserne skulle leveres - selvom det var i en anden form. Nogle partnere opfattede organiseringen af kurserne i onlineformularen som en ekstra opgave, der ikke var planlagt, og derfor burde kunne annulleres og erstattes af andre testmetoder. Som et resultat af diskussionerne besluttede en af partnerne ikke at deltage i at levere kurserne i onlineformatet. De andre fire partnere begyndte at revidere kursusprogrammerne for at kunne levere dem i onlineformatet.

#### *4.2.2.1. Onlinekursernes gennemførelse*

De to europæiske pilot-onlinekurser: "Sådan planlægger, udvikler og realiserer internationale projekter" ud fra henholdsvis „ledelsesorganets perspektiv" (gruppe A) og „projektledernes perspektiv" (gruppe B) blev realiseret i perioden 22. juni - 30. juni 2020.

#### *Målet*

Det overordnede mål med kurserne - fra 1.TIPPM-projektpartnerens perspektiv - forblev uændret. Det var stadig for at levere forbedrede og raffinerede, klar til brug, bæredygtige kursusplaner på europæisk niveau - men nu i onlineformen.

For at afklare kursets mål for kursusdeltagerne blev kursets mål beskrevet som følger:

Det generelle mål med kurserne er at opnå grundlæggende viden og erhverve færdigheder i forbindelse med at forberede organisationen til at indlede, planlægge og realisere partnerskab, internationale projekter og erhverve samfinansiering til deres realisering.



## *Organisering*

Det blev besluttet mellem FHSASB og projektkoordinatoren FAIE, at FAIE skulle overtage ansvaret for koordinering og teknisk implementering af kurserne i onlineformatet.

Som foreløbigt planlagt indeholdt begge kursusprogrammer fem hovedelementer i realiseringen af internationale projekter: 1. Planlægning af projektet; 2. Design af projektet; 3. Koordinering af projektet 4. Kørsel af projektet; 5. Overvågning og evaluering af projektet.

Partnerne gjorde deres bedste for at inkludere de deltagende og aktivitetsbaserede metoder - i form af workshops om eftermiddagen - for at give så meget som muligt praktisk erfaring. Under kurserne blev deltagerne bedt om at udføre nogle opgaver, der var relateret til kursusmaterierne, for at praktisere noget viden, der var lært under forelæsnings-sessionerne. Praktikanterne kunne arbejde på disse opgaver hver for sig, men også i internationale arbejdsgrupper - få et glimt af, hvordan det internationale teamsamarbejde kunne se ud i praksis; kursusarrangørerne håbede også, at nogle internationale samarbejdsnetværk kunne bygges på denne måde.

De fire projektpartnere, der var involveret i realiseringen af kurserne, delte ansvaret for at forberede de aftalte kursusmaterialer, herunder præsentationer og workshop-øvelser. Projektpartneren, der besluttede ikke at deltage i onlinekurset, leverede kursuspræsentationer og materialer som planlagt til Budapest-kurset. Disse dele af træningen blev derefter benyttet af FAIE's undervisere.

Antallet af didaktiske timer, der var planlagt til omkring 30 til Budapest-kurserne, blev fastholdt. Kursusaktiviteterne online blev realiseret i løbet af 7 dage.

## *Kursusmaterialerne*

De direkte kursusmaterialer omfattede to præsentationer på hver af de fem kursusmoduler og kursusopgaver, der skulle realiseres i løbet af workshopstiden. De tre projektpublikationer og ressourcerne og retningslinjer, der var samlet på 'FIRST Network' Portalen, blev også præsenteret for kursets deltagere, som oprindeligt planlagt.

## *Deltagerens profil*

Kursets deltagers profil forblev uændret. Fra gruppen på 30 personer, der blev rekrutteret til den europæiske pilotuddannelse i Budapest, deltog nogle personer i onlinekurset, nogle trak sig tilbage af forskellige årsager. Partnerorganisationerne inviterede nye deltagere.

Alle eleverne tilmeldte sig kurserne online og valgte niveauet for deltagelse og den foretrukne form for arbejde med kursusopgaverne. Før kurserne startede, modtog alle deltagerne også et sæt tekniske retningslinjer og tip til deltagelse i kurserne i onlineformatet.

I alt deltog der 22 praktikanter fra fem partnerlande på kurserne. De fleste af eleverne besluttede at deltage fuldt ud og de deltog i alle kursusmøderne og udførte alle kursusopgaverne.

Kurserne blev realiseret af syv undervisere fra fire partnerlande.

### *4.2.2.2. Ændring af form og indhold*

Kurserne fandt sted 22. juni - 30. juni 2020. Begge kurser omfattede tre uafhængige kursusmøder og to kollektive møder: introduktion og resumé.

*Tidsrammen så ud som følger:*

- 1) Åbnings-session: mandag den 22. juni.

- 2) Kursesession 1: Planlægning og design af projektet: 23. - 24. juni (tirsdag - onsdag).
- 3) Kursesession 2: Koordinering og kørsel af projektet: 25. - 26. juni (torsdag - fredag).
- 4) Kursusmøde 3: Overvågning og evaluering af projektet: 29. juni (mandag)
- 5) Resumé / evalueringssession: Tirsdag, den 30. juni.

*Formerne for kursusaktiviteter var:*

- 2 kollektive møder (åbning og resumé),
- 5 forelæsnings- / præsentations-sessioner + spørgsmål og besvarelser, herunder præsentation af workshopopgaverne (om morgenen),
- 5 workshop-sessioner (om eftermiddagen).

*Kursusprogrammerne findes i bilagene:*

Bilag 3.a: GRUPPE A: "Sådan planlægges, udvikles og realiseres internationalt projekter – set fra bestyrelsesmedlemmernes perspektiv".

Bilag 3.b: GRUPPE B: "Sådan planlægges, udvikles og realiseres internationalt projekter – set fra projektledernes perspektiv".

*Tre niveauer af fleksibel deltagelse*

Under hensyntagen til det faktum, at det at realisere kurserne online og ikke ude af arbejdspladsen i Budapest, forventedes det, at nogle af kursusedtagerne ikke kunne være fri fra jobbet i løbet af kurset og deltage i kurserne i deres arbejds-tid. For at give kursisterne så stor fleksibilitet som muligt uden at udelukke nogen interesserede blev der foreslået tre niveauer for deltagelse.

Alle kursusedtagerne blev inviteret til at deltage i hele kurset, de tre tematiske kursusmøder og åbning + resumé-møder.

For at gennemføre kurset og få kursusbeviset forventedes det, at kursusedtageren:

- Aktivt deltage i valgte 2 ud af 3 kursusmøder og at gennemføre alle kursusopgaver relateret til de valgte 2 kursuspakker.
- Deltag i indledningen og opsummeringssessionen.
- Udfyld kursusevalueringsskemaet, herunder anbefalinger til fremtidige online kurser.

Deltagelsesmuligheden 'Gratis lytter' gjorde det muligt for eleven at vælge kun 1 kursuspakke ud af 3. Den 'gratis lytter' forventedes at:

- Deltag aktivt i den valgte kursuspakke og udfør de opgaver, der er relateret til den valgte kursuspakke.
- Udfyld kursusevalueringsskemaet, herunder anbefalinger til fremtidige online kurser.

Deltagelse i den indledende og opsummerende session var ikke obligatorisk, men anbefalede stadig. Arbejdsprojektet var engelsk.

*Internationale workshopgrupper eller individuelt arbejde*

For at imødekomme deltagernes behov og forventninger - og på samme tid - for at opretholde muligheden for netværk og øve internationalt samarbejde - kunne deltagerne vælge mellem to muligheder for at arbejde i løbet af eftermiddagsworkshoppene:

- Individuelt at gennemføre kursusopgaverne alene.

- I internationale arbejdsgrupper udfører kursusopgaverne sammen og prøver internationalt samarbejde i praksis.

Spørgsmålet om, hvordan en trainee foretrækker at arbejde på kursusopgaverne (internationalt hold vs individuelt) blev inkluderet i tilmeldingsformularen.

I løbet af eftermiddagsseminarerne var trænerne - coacherne tilgængelige for kursusedtagerne både til individuelle og gruppekonsultationer, mulig at realisere via online kursusmiljøet (chat, telekonference) eller via e-mail.

#### *4.2.2.3. Tekniske forhold*

Der blev valgt to implementeringsplatforme til at levere de to onlinekurser:

1. ClickMeeting platform til levering af formiddagens forelæsnings-sessioner (i form af webinarer).
2. Zoom til levering af åbnings- og resumé-sessioner samt til de fem eftermiddags-workshop-sessioner.

Brug af begge platforme var muligt for eleverne både på pc'erne såvel som på deres mobile enheder med adgang til Internettet. For at kunne deltage om morgenen, webinar-sessioner, var kurssets deltagere bare nødt til at klikke på det link, der blev leveret af kursusarrangøren for at deltage. Kurssets deltagere kunne se og høre underviseren og se præsentationen. Praktikanterne kunne også stille spørgsmål via chat.

Ved hjælp af denne løsning kunne underviseren hverken se eller høre kurssets deltagere; praktikanterne var heller ikke i stand til at stille spørgsmål i anden form end via chat. Løsningen blev valgt på grund af gode tidligere erfaringer fra den partner, der er ansvarlig for tekniske løsninger til kurserne i levering af webinarer til brede grupper af deltagere.

For at deltage i de to kollektive sessioner og eftermiddagsworkshop-sessionerne brugte vi Zoom, kursernes deltagere havde bare brug for at klikke på det link, som kursusarrangøren leverede for at deltage. Det var muligt både at downloade Zoom-programmet til skrivebordet og få adgang til webstedet via internetbrowseren. Her kunne alle undervisere og praktikanter se og høre hinanden. Trænerne kunne vise kursuspræsentationer ved at dele deres skærm.

Denne løsning blev valgt på grund af muligheden for at organisere workshop-arbejde i forskellige grupper ved hjælp af muligheden 'breakout rooms' - hvor deltagerne kunne høre og se hinanden arbejde sammen. Trænerne var på tidspunktet for workshops til stede i 'hovedrummet' og var tilgængelige under hele workshop-sessionen for support og rådgivning om, hvordan man gennemførte kursusopgaverne.

### *4.3. Værd at understrege*

For at konkludere er det værd at understrege, at der i sidste ende var fire forskellige uddannelsesprogrammer designet af projektpartnerne:

- De to første træningsprogrammer - for første gang projektledere og ledelsesorganer af civilsamfundsorganisationer, der er interesseret i internationalt samarbejde - blev designet til den 'traditionelle' træning på stedet, der forventedes arrangeret i Budapest i marts / april 2020. Disse programmer er inkluderet som bilag 1a og 1b til denne håndbog.
- De to andre træningsprogrammer blev designet med udgangspunkt i Budapest-programmerne med henblik på de onlinekurser, der blev realiseret i juni 2020. Disse redesignede træningsprogrammer er tilgængelige som bilag 3a og 3b til denne publikation.

De oprindelige kursusprogrammer skulle justeres for at fungere godt i det virtuelle miljø med tanken om, at de fleste af de fremtidige deltagere ikke havde tidligere erfaringer med at deltage i internationale kurser, og endnu vigtigere - i at deltage i så krævende kurser i den virtuelle form. Sidstnævnte gjaldt også kursusudbydere, der kun havde mindre tidligere erfaring med at organisere og levere virtuelle, internationale træningsbegivenheder.

Udfordringen - og også de involverede projektpartners bekymringer var omfattende. Desto mere tilfredsstillende var det at læs i deltagernes evaluering, at de fleste af dem værdsatte kursernes form og tidsplan. Vi håber, at vores erfaringer, der er beskrevet her, vil være nyttige for andre internationale uddannelsesudbydere.

## 5. Evalueringer af de europæiske pilotkurser

Efter afslutningen af kurserne blev både kursisterne og underviserne også bedt om at evaluere læringsprocessen og give anbefalinger til mulige forbedringer.

### 5.1. Kursisternes evaluering

#### 5.1.1. Evaluering af kurserne

Evalueringens nøglebesked var, at denne skelnen mellem ansatte og bestyrelsesmedlemmerne er flydende og vanskelig at definere og håndtere. Hovedårsagen var, at projektledere og ledelsesorganers medlemmer ofte er de samme personer i de fleste af de tilmeldte CSO'er. For disse personer er både projektledernes perspektiv og ledelsesorganets perspektiv under implementering af internationalt samarbejde vigtigt at kende. Ligeledes var adskillelsen i to kurser i praksis ikke særlig praktisk at bruge.

#### *Motivering*

Primært ville deltagerne gerne have modtage retningslinjer for et projekts succes. Deltagerne ønskede at lære mest om, hvordan man planlægger og gennemfører internationale projekter generelt. Flere deltagere nævnte, at de er meget interesserede i den teoretiske baggrund for den internationale projektledelse, og de ønskede at få mere viden om hele processen med projektimplementering fra design til overvågning og evaluering. De ønskede at få oplysninger om, hvordan man finder projektpartnere.

#### *Indholdet af kurserne*

Mere end halvdelen af deltagerne sagde, at de under kurset lærte "meget" eller "ganske meget". To personer vurderede, der modtog "meget" viden, mens en deltager vurderede "i mindre grad".

Deltagerne fandt, at de mest nyttige emner var planlægning, design og koordinering af projektet. Ligeledes fandt de også, at viden om monitoring og evaluering og implementering var vigtig. Mange deltagere vurderede, at de benyttede workshops relateret til præsentationerne, var nyttige. Deltagerne fandt også præsentationerne med titlen "Hvorfor og hvordan kan du begynde at arbejde internationalt?" og "Hvordan forbereder jeg udviklingsplanen og projektkonceptet?" meget nyttige.

De fleste deltagere fandt ikke, at der var nogle lektioner som ikke var nyttige. Et par af dem nævnte, at de mindst nyttige emner var evaluering og monitoring af projektet og budgettering. Ifølge denne deltagers vurdering kunne budgettering udelades, fordi kravene fra donorerne og opsætningen af budgetter er meget forskellige i hvert tilskudsprogram. Én deltager ville udelade de generelle management emner.

Omvendt ville andre deltagere gerne have flere detaljer vedrørende budgettet og mere specifikke eksempler og erfaringer. De ville møde repræsentanter for de organisationer, der havde gennemført vellykkede internationale projekter i forskellige sektorer. Der var et ønske om viden om bæredygtig international projektledelse. En deltager foreslog at tilføje nogle test efter hver session / præsentation. De kunne godt have brugt mere interaktion, og de savnede personlige møder og samtaler.

Deltagerne ønskede desuden at have flere praktiske eksempler. For bedre forståelse ville deltageren også gerne have modtage workshopmaterialerne på forhånd. De foreslog at redigere en håndbog med praktiske tip og information.

Næsten alle deltagere var af den opfattelse, at alle de rejste spørgsmål var godt diskuteret. En kursist nævnte, at det ikke var muligt at diskutere under forelæsningerne, fordi det brugte "klikmøde" kommunikationsværktøj ikke gjorde det muligt.

Kursisterne forstod undertiden ikke underviserne på grund af det engelske sprog. Deltagerne forventede også, at trænerne i højere grad kunne bebytte egne praktiske oplevelser som illustration af de teoretiske præsentationer. De forventede, at mere skrevet tekst kunne leveres på forhånd for at fremme forståelsen. Deltagerne følte undertiden, at præsentationerne var monotone på grund af det faktum, at reel interaktion ikke var mulig (om morgenen under præsentations-sessioner).

Flertallet af deltagere erklærede, at deres træningsbehov var "fuldt ud" (5) eller i høj grad (7) realiseret. Fire personer sagde, at det var "fifty-fifty", og en nævnte „i mindre grad“.

### *Organisatoriske spørgsmål*

Under workshop-sessionerne realiserede 4 deltagere kursusopgaven "Samarbejde med en kursisdeltager fra et andet land", 5 deltagere valgte "Delvis individuelt - delvist samarbejde med en kursisdeltager fra et andet land", og 8 af dem valgte "individuelt" som arbejdsform.

Deltageren var meget tilfreds med workshopstiden, primært vurderede de den som "fantastisk" og "fremragende". Det blev også nævnt, at der var for lang pause mellem forelæsningerne og workshops eller problemer med internetforbindelse. Der var også behov for mere personligt samarbejde.

De fleste deltagere ville anbefale disse kurser til deres venner. På en 10-punktsskala ville fem deltagere anbefale denne træning med 10 point, tre med 9 point, tre med 8, to med 6 og to med 7, og en deltager med 3 point.

30

Deltagerne foreslog, at næste gang mere praktiske eksempler skal bruges, og der arrangeres stationære arbejdsgrupper til workshoen

Deltagerne foreslog, at der næste gang bør bruges flere praktiske eksempler, og at der benyttes faste arbejdsgrupper til workshoppene. Hvis det er muligt, skal der organiseres traditionelle ansigt til ansigt-kurser, og vi bør ikke længere bruge "click meeting" til onlinekurser, fordi det er meget upersonligt. De foreslog at anvende test efter hver session / præsentation og benytte flere noter til præsentationer for bedre forståelse. Et andet forslag var, at der under præsentationer skulle bruges flere multimedieværktøjer som kortfilm eller diasshow om vellykkede internationale projekter.

### *Samlet evaluering*

Fem kursister vurderede kurset som "meget godt" som helhed, elleve som "godt" og en som "ringe". Otte deltagere vurderede tilrettelæggelsen af kurset som "meget godt", syv deltagere som "godt" og to som "acceptabelt".

Endelig var der nogle sidste bemærkninger fra deltagere:

- "Jeg har fundet nogle opgaver ret udfordrende, men underviserne tilbød os den nødvendige support."
- "Jeg var meget glad for at deltage i denne træning og glæder mig til at få invitation til den næste."
- "Tak for muligheden! Tillykke! "

### **5.1.2. Selvevalueringer af deltagerne**

De forventede læringsresultater for online deltagelse blev planlagt ud fra de antagelser, der blev benyttet for Budapest-kurserne, separat for hvert af de fem hovedemner / moduler (på grund af beslutningen om at tilbyde eleverne fleksible deltagelsesmuligheder).

#### ***I. Planlægning af projektet.***

Efter afslutningen af denne del af kurset forventedes deltagerne at:

1. Lær hvordan du udvikler en indledende international udviklingsplan for organisationen.
2. Lær hvordan du udarbejder et udkast til projektkoncept, herunder forventninger til projektpartnerne.
3. Lær hvordan du registrerer dig i partnersøgningsbasen / partnerne.
4. Lær grundlæggende co-find-kilder, der understøtter internationalt samarbejde, der er tilgængelige på europæisk niveau.

#### ***II. Design af projektet:***

Efter afslutningen af denne del af kurset forventedes deltagerne at:

1. Lær den internationale projektdesignlogik.
2. Lær hvordan du indledningsvist designer nøgleelementerne i det internationale projekt.

#### ***III. Koordinering af projektet:***

Efter afslutningen af denne del af kurset forventedes deltagerne at:

1. Ved hvad "hensigtserklæringen og partnerskabsaftalen" skal indeholde.
2. Ved hvad det "tværnationale projektmøde og mødeprotokollen" skal indeholde.
3. Lær principperne for vellykket international projektledelse.

#### ***IV. Kører projektet:***

Efter afslutningen af denne del af kurset forventedes deltagerne at:

1. Vide, hvordan man laver en formidlingsplan for projektet, og hvordan man kører projektformidlingen.
2. Vide, hvordan man organiserer effektiv arbejdsdeling og effektiv levering af projektopgaverne i projektgruppen.

#### ***V. Overvågning og evaluering af projektet:***

Efter afslutningen af denne del af kurset forventedes deltagerne at:

1. Lær hvordan man planlægger og implementerer effektiv international projektovervågning.
2. Lær hvordan man planlægger og implementerer effektiv international projektvurdering.

For at måle læringsresultaterne blev kursusdeltagerne bedt om at udfylde en online-onlineundersøgelse før og efter deltagelse i kurserne.

Ved hjælp af dette selvvurderingsskema bad vi deltagerne om at vurdere og numerisk evaluere deres egne kompetencer med hensyn til kursusindholdet, inden kurset startede. Efter kursets afslutning bad vi igen om at evaluere deres egne kompetencer. Vi bad deltagerne om at vælge et svar, der beskriver kompetenceniveauet før og efter kurserne bedst inden for hvert af de fem områder af kurset.

Seksten deltagere udfyldte spørgeskemaet, hvor de kunne vælge blandt de givne kategorier, der var:

1. **Meget lav:** Ingen / meget lidt kendskab til området.
2. **Mindre:** Lidt forståelse og kendskab til området.
3. **Elementær:** Grundlæggende forståelse og viden om området.
4. **Avanceret:** Avanceret forståelse og viden om området.
5. **Excellent:** Fremragende forståelse og viden om området.

*Hovedresultaterne fra evalueringerne var følgende:*

1. Deltagerne følte mest forbedring i emnet "III.2. der dækker viden om, hvad det tværnationale projektmøde og mødeprotokollen skal indeholde, herunder generel viden om den interne kommunikation i partnerskabet, teamwork, planlægning og realisering af projektmøder, dokumentation af partnerskabers beslutninger.

Tre deltagere vurderede deres egne kompetencer "Fremragende", syv vurderede "Avanceret" efter kurset. Fem deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt "Meget lavt" og otte "Mindre" før dette kursus. Efter kurset vurderede kun en deltager "Meget lavt", og to kursister vurderede deres færdigheder som "Mindre".

2. Det næste emne, hvor deltageren følte sig meget forbedret, var I.2, der dækker viden om, hvordan man udarbejder et udkast til projektkoncept, herunder forventninger til projektpartnerne, herunder viden om planlægning af projektkonceptet, inklusive behov, program mål, målgrupper, nøgleaktiviteter og resultater, budgetramme, mulig partnerskabscirkel såvel som definerende af rollerne for de internationale partnere.

To deltagere vurderede deres kompetencer "Fremragende" efter kurset. Én deltager evaluerede sine færdigheder som avanceret inden kurset, og ni vurderede den som "Advanced" efter kurset. Fire deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt "Meget lav" og 4 "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede ingen deres færdigheder som hverken "Meget lav" eller "Mindre".

3. Det næste emne, hvor deltageren også følte sig meget forbedret, var "III.1, der dækker hvad hensigtserklæringen og partnerskabsaftalen skal indeholde, herunder generel viden om, hvad der er forudsætningerne for et godt projektpartnerskab, hvad er forskellene i projektkoordinatorens ledelse og organisatoriske ansvar vs. , hvordan man definerer og sikrer partnernes rettigheder og forpligtelser.

To deltagere vurderede deres kompetencer som "Fremragende", seks vurderede "Avanceret" efter kurset ". Otte deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt "Meget lav" og seks "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede ingen "Meget lav", og kun en deltager vurderede sine færdigheder som "Mindre".

4. Det næste emne, hvor deltageren angav klar forbedring, var I.3, der dækker hvordan man registrerer sig i partnersøgningsbasen (e), herunder viden om hvor og hvordan man søger efter projektpartnerne, hvordan man bruger online partnersøgningsværktøjer, kontakt og dialog med partnerne.

Én deltager vurderede sine kompetencer som "Fremragende", otte vurderede dem som "Avanceret" efter kurset. Fire deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt "Meget lavt" og otte som "Mindre" før dette kursus. Efter kurset vurderede kun en deltager "Meget lavt", og en deltager vurderede deres færdigheder som "Mindre".



5. Det næste emne, hvor deltageren oplevede meget forbedring, var II.2, der dækker viden om, hvordan man designer nøgleelementerne i det internationale projekt, herunder generel viden om, hvordan man designer elementer i det internationale projekt, såsom behovspræsentation, mål, aktiviteter, tidsplan, budget, output og resultater, risiko, involvering af partnerorganisationer.

Én deltager vurderede sine kompetencer som "Fremragende" og ti som som "Avanceret" efter kurset. Tre deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt "Meget lav" og ni som "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede ingen dem som værende "Meget lav", og kun to deltagere vurderede deres færdigheder som "Mindre" inden for hans felt.

6. Det næste emne, hvor deltageren angav meget forbedring, var, der dækker viden, hvad det internationale projektdesign bør indeholde, herunder viden om de efterfølgende, logiske trin i internationalt projektdesign og den logiske rækkefølge af de projektdesignstrin, der anbefales af projektcyklusstyringsmetoden.

Én deltager vurderede sine kompetencer som "Fremragende", ni vurderede dem som "Avanceret" efter kurset. Seks deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt som "Meget lav" og seks andre som "Mindre" før dette kursus. Efter kurset vurderede ingen "Meget lav", og tre deltagere vurderede stadig deres færdigheder som "Mindre".

7. Det næste emne, hvor deltageren angav meget forbedring, var "IV.1, der dækker viden om, hvordan man laver en formidlingsplan for det internationale projekt, og hvordan man kører den internationale projektformidling, herunder viden om, hvordan man planlægger formidlingen, så den bliver en integreret del af det igangværende arbejdsprogram og leverer output; Viden hvordan man definerer nøgleelementerne i formidlingsplanen for at nå ud til forskellige grupper af interessenter; effektiv brug af multiplikatorhændelser.

Én deltager vurderede sine kompetencer efter kurset som "Fremragende", otte vurderede dem som "Udviklet". Fire deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt som "Meget lavt" og otte som "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede kun en deltager dem som "Meget lav", og en deltager vurderede deres færdigheder som "Mindre".

8. Det næste emne, hvor deltagerne angav meget forbedring, var V.1, der dækker viden om, hvordan man planlægger og implementerer effektiv international projektevaluering, herunder viden om evalueringsmetoder, korrekt vurdering af den udførte evaluering, vigtigheden af en evaluering for opfølgingsprojekter og projektets effektivitet.

Én deltager vurderede sine kompetencer efter kurset som "Fremragende", seks vurderede dem som "Udviklet". Seks deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt som "Meget lavt" og otte som "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede kun en deltager deres færdigheder som "Meget lav" og en anden dem som "Mindre".

9. Det næste emne, hvor deltageren angav meget forbedring, var V.2, der dækker viden om, hvordan man planlægger og implementerer effektiv international projekt-overvågning, herunder viden om korrekt overvågning af projektførløb, projektledelse og styringsværktøjer til vellykket projektovervågning.

Én deltager vurderede sine kompetencer efter kurset som "Fremragende", seks vurderede dem som "Udviklet". Seks deltagere vurderede deres kompetencer inden for dette felt som "Meget lav" og syv som "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede kun en deltager deres færdigheder inden for hans felt som "Meget lav" og en anden som "Mindre".

10. Emnet, hvor deltageren angav yderligere forbedring af deres færdigheder, var "I.1, der dækker viden om, hvordan man udvikler en indledende international udviklingsplan for organisationen, herunder viden om, hvordan man klarlægger det overordnede mål og nøglemålene for at arbejde mere internationalt og de forventede fordele for ens egen organisation.

Ti deltagere vurderede deres kompetencer som "Avanceret" efter kurset. Tre deltagere vurderede deres konkurrencer inden for dette felt "Meget lav" og otte som "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede ingen dem som "Meget lav", og kun en deltager vurderede dem som "Mindre".

11. Emnet, hvor deltageren følte yderligere forbedring af deres færdigheder, var IV.2, der dækker viden om, hvordan man organiserer effektiv arbejdsdeling og effektiv levering af projektopgaver i projektgruppe, herunder viden om, hvordan man definerer interne projektmedarbejdere / nødvendige ressourcer, og hvilke værktøjer der kan bruges til at sikre korrekt, løbende flow af projektarbejdet.

Ni deltagere vurderede deres kompetencer som "Avanceret" efter kurset. Seks deltagere vurderede deres konkurrencer inden for dette felt "Meget lav" og fem som "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede kun en deltager deres færdigheder som "Meget lav", og ingen vurderede dem som "Mindre" inden for dette felt.

12. Emnet, hvor deltageren følte yderligere forbedring af deres færdigheder, var "III.3, der dækker kendskab til principperne for vellykket international projektledelse, herunder viden om opgaveopgaver, koordinering af teamarbejde og teamledelse, projektudførelse, budgetkontrol og økonomistyring; generel viden om succesfaktorer for projektprocessen.

Ni deltagere vurderede deres kompetencer som "Avanceret" efter kurset. Syv deltagere vurderede deres konkurrencer inden for dette felt "Meget lav" og fem som "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede kun en deltager deres færdigheder som "Meget lav" og to som "Mindre".

13. Emnet, hvor deltageren følte yderligere forbedring af deres færdigheder, var "I.4, der dækker generel viden om de vigtigste tilskudsprogrammer på europæisk niveau, der støtter internationalt samarbejde, herunder viden om de vigtigste EU-finansierings-programmer til civilsamfundssektoren for livslang læring, krav til de ansøgende organisationer, indsigt i deres relevans til min organisation.

Syv deltagere vurderede deres kompetencer som "Avanceret" efter kurset. Fem deltagere vurderede deres konkurrencer som "Meget lav" og syv som "Mindre" før kurset. Efter kurset vurderede ingen dem som værende "Meget lav", og kun to deltagere vurderede dem som "Mindre".

14. Der var et ekstra spørgsmål i selvevalueringsspørgeskemaet om VI.1, der dækker viden om, hvordan man effektivt kan støtte de første gangs internationale projektledere, herunder hvilken form for støtte de første gangs internationale projektledere, der er aktive i den 3. sektors voksenlæringsorganisationer, forventer fra deres organisations ledere.

I forhold til dette emne vurderede syv kursister deres kompetencer som "Meget lav" og syv andre som "Mindre" inden kurset. Efter kurset vurderede kun en deltager dem som "Meget lav" og en anden dem som "Mindre" inden for dette felt.

## 5.2. Evaluering af underviserne

### 5.2.1. Forberedelse af kursusindhold

Forberedelse af online kursuspræsentationer og undervisningsmateriale medførte ikke mange udfordringer for underviserne med hensyn til indholdet, fordi underviserne allerede mere eller mindre havde leveret de samme oplæg på de nationale pilotkurser.

Udfordringer opstod, da de internationale kurser blev ændret fra de 'traditionelle' on-site kurser til online kurser. Her skulle flere emner uddybes og leveres på en anden måde og tilføjede forskellige sessioner, end det oprindeligt var planlagt. Brug af online teknik og levering af opgaver til praktikanterne krævede meget mere indsats fra underviserne.

Trænerne antog, at alt det forberedte kursusmateriale var tilfredsstillende. Man bemærkede, at det ville være værd at forberede nogle ekstra kommentarer til trænerens præsentationer som yderligere kursusmateriale, for da nogle præsentationer var ganske korte "skriftlige", sagde trænerne bare det meste af indholdet. Stadig blev det antaget, at i og med at morgensessionerne blev optaget og ville blive gjort tilgængelige som optagede webinars, ville brugerne altid være i stand til at nå frem til optagelsen for at huske spørgsmålet af interesse. Måske ville det også være nyttigt at redigere en slags studiebog med alt indholdet af kurserne.

### 5.2.2. Invitation af kursusdeltagere

At invitere deltagerne var en udfordring. De fleste af partnerne havde allerede kontakt med flere deltagere, der ville have deltaget i de planlagte kurser i Budapest. Disse kurser blev aflyst på grund af pandemisituationen. Efter beslutningen om tilrettelæggelse af online kurser måtte partnerne opdatere listen over deltagere, som ville være i stand til at deltage i den nye tidsperiode og i den ændrede form.

FAIE (PL) opretholdt god og regelmæssig kommunikation med de 6 personer, der blev rekrutteret til Budapest-træningen. Alle de 6 personer erklærede, at de vil deltage i online-kurserne. På grund af den planlagte onlineformular inviterede FAIE også nogle yderligere personer. Til sidst deltog kun 3 personer, der var rekrutteret til Budapest, i kurset. De andre 2 personer blev for nylig inviteret.

COOSS (IT) oplevede også en udfordring, fordi folk efter forsinkelsen forsøgte at arbejde så meget som muligt under de nye forhold. Nogle af praktikanterne var allerede rekrutteret til Budapest-kurset, men kunne ikke deltage i den virtuelle. Til Budapest-kurset var der flere anmodninger om deltagelse blandt COOSS-associerede, end der var ledige pladser. Muligheden - at deltagerne kun kunne vælge nogle sessioner, de ville deltage i - var vigtig for involveringen af de endelige online-praktikanter. I Italien er der tilmeldt 5 elever på trods af sommerperioden.

Det var vanskeligt at involvere deltagerne også i Østrig for EDUCULT efter så lang tid efter Budapest-kursernes annoncering. Arbejdslivet var allerede helt tilbage til det normale på tidspunktet for kurserne, så folk kunne ikke let deltage hver dag i en hel uge - som det blev foreslået for den fulde deltagelse. De forskellige muligheder for deltagelse, der blev tilbudt, var en god løsning.

For at gentage kurserne i fremtiden blev det nævnt, at det ville være en god løsning at have en omfattet annoncering af kurserne med åbne invitationer og bred rekruttering - men derefter begrænse antallet af pladser og foretage en 'motivationskontrol' af de potentielle deltagere for at

optage dem, der er virkelig interesserede og engagerede. En sådan engageret deltagelse gør kurserne mere nyttige for alle deltagere - som også kan lære af og motivere hinanden.

Det ville kræve mere tid og kræfter - men - hvis kurserne skal tilbydes i fremtiden - skal der bygges et brand, der kommunikerer kurserne som prestigefyldte med en høj merværdi i sammenligning med benchmarks (f.eks. Stipendier til ' bedste studerende eller lignende). Muligheden for kun at vælge nogle emner efter specifikke behov blev også betragtet som en styrke for deltagelsen.

Der var også en diskussion om, hvorvidt deltagerne skulle betale et mindre gebyr for deltagelse i sådanne kurser i fremtiden inden for kursernes evaluering af underviserne.

Det blev nævnt, at "gratis" kurser kan syntes attraktive, men desværre har nogle af de mulige deltagere desværre en tendens til at forsømme det tilbud, de modtager gratis. De melder fra i sidste øjeblik, de deltager ikke regelmæssigt, eller deres deltagelse er ikke forpligtet. "Gratis kurser" fungerer kun for virkelig motiverede personer, der virkelig ønsker og har brug for at erhverve den viden og færdigheder, der tilbydes. Hvis kurserne i fremtiden blev arrangeret inden for nogle projekter, der samfinansieres fra de offentlige kilder, skulle det dog være 'gratis'. I dette tilfælde vil det være tilrådeligt at gøre rekrutteringen til kurserne udfordrende for de potentielle deltagere (dvs. bede om motivation, begrænse antallet af pladser; interviews ...) - så de føler, at de virkelig får noget værdifuldt og at "det ikke er så let at få ", selvom det er gratis.

Hvis kurserne ikke er gratis, skal de tilpasses lidt, sandsynligvis for at forbedre kvaliteten, især forbindelserne mellem de forskellige sessioners indhold. Hvis der ikke er noget gebyr, ville de fleste af deltagerne helt sikkert føle sig mere motiverede til at deltage og ville være mere engagerede. Så hvis det er muligt, kan et gebyr anbefales for CSO'ernes ledere og ansatte. Det nævnes også, at denne slags kurser måske i starten skulle organiseres 'gratis' for at 'vise tilbuddet'. Efter nogen tid, når der er nok referencer til rådighed, kan det organiseres for et gebyr. Folk sætter mere pris på flere ting, der ikke er gratis.

### **5.2.3. Kurser struktur**

Trænerne betragtede morgenwebinarerne som en god løsning, men det blev observeret, at den valgte tekniske løsning kunne have været vanskelig for folk, der ønskede interaktion og mulighed for at diskutere i løbet af lektionen (som et ansigt til ansigt kursus). Under onlinekurserne vil en blanding af teoretisk og praktisk metode stadig være grundlæggende.

Trænerens meninger var forskellige, når det gjaldt den samlede kursuslængde og længden af de enkelte sessioner. Nogle af dem vurderede den samlede længde som passende, de andre mente 5 dage ville være nok, fordi 7 er for meget, selvom der er mulighed for kun at deltage i nogle sessioner. Længden af morgenwebinarerne blev betragtet som helt rigtige af alle undervisere. De fleste undervisere mente, at eftermiddagssessionerne kunne have været en time kortere.

### **5.2.4. Online platformene**

Under kurserne blev forelæsningserne afholdt i ClickMeeting-plattformen, som har en klar grænseflade, og det er muligt at indlæse præsentationerne tidligere; det er også hensigtsmæssigt at optage præsentationerne. Alligevel kunne de fleste undervisere ikke lide denne løsning på grund af de begrænsede interaktionsmuligheder med deltagerne.

FAIE sagde, at det sandsynligvis - for træningsgruppen på 18-24 deltagere - ville være bedre at bruge en platform, der giver mulighed for at se de andre kursusdeltagere og høre de andre kursusdeltagere, og hermed at organisere morgensessionerne også i 'mødet mode '(som

eftermiddagssessioner). Webinar-tilstanden virker mere passende, når der er mange flere deltagere (40 og derover). Det fungerer godt for grupper med en nationalitet og et begrænset antal præsentationer.

ClickMeeting viste sig også at fungere dårligt for det internationale hold med mange præsentationer og undervisere. Fra det tekniske og moderatorens perspektiv var der meget vrøvl med at indstille webinarerne og invitere deltagere - hvor hver partner skulle gøre det selv - og i sidste ende blev det hele gjort af FAIE. Det var stressende både for FAIEs hold - og sandsynligvis også for de andre undervisere.

Det var COOSS' opfattelse, at det ville være bedre at have mulighed for en "udveksling af feedback" også under lektionen. Sandsynligvis ville det med et andet mødeformat, hvor du kan se alle deltagerne og give dem mulighed for at stille spørgsmål, være lettere både for kursisterne og for undervisere.

Trænerne vurderede den generelle tekniske implementering af kurserne som ganske tilfredsstillende. Det fungerede godt i slutningen, men der var noget stress skabt af tekniske problemer, fordi det var virkelig svært at styre et helt online kursus med folk, der var forbundet fra flere lande. Med hensyn til den mulige fremtidige anvendelse skal valget af værktøjet foregå ved at kontrollere de nye muligheder og værktøjer, der er stillet til rådighed - for at vælge den bedste løsning - både teknisk og økonomisk.

### ***5.2.5. Åbningssessionen***

Det blev konkluderet, at introduktionssessionen til online-kurserne var meget værdifuld, fordi alle undervisere og praktikanter kunne præsentere sig personligt, se og høre hinanden. Desværre var ikke hver deltager i stand til at deltage i åbningssessionen. Det ville være godt, hvis alle deltagerne ville deltage i denne session. At se / høre andre kursusedtagere / undervisere ville gøre det efterfølgende online-arbejde lettere for alle, og det ville skabe mere motivation og involvering.

### ***5.2.6. Resume og evalueringssession***

De fleste undervisere betragtede den afsluttende session som fuldstændig og hel. Der var bare nogle små bemærkninger. En af de italienske undervisere nævnte, at det måske ville være godt at nævne muligheder for den fremtidige hjælp fra underviserne eller om arbejdet på eftermiddagssessionerne. Det ville være godt, hvis alle kursusedtagere også ville deltage i denne session.

### ***5.2.7. Webinar-sessionen***

Med hensyn til morgenmøderne, webinarerne, mente underviserne, ligesom deltagerne, at de vigtigste 'ting, det er værd at forbedre', er: Sprogproblemet (engelsk), klarheden i præsentationen og anmodning om noget mere praktiske eksempler (casestudier). Det blev nævnt, at teknisk set er det meget vigtigt, at trænerne kan arbejde i et godt oplyst rum, så de kan være tydeligt synlige for deltagerne.

Generelt foretrak den østrigske partner at have en dialog med kursisterne også i forelæsningsformatet. Det er godt at aktivere deltagerne ved at stille spørgsmål, ved at bede om deres oplevelse, osv. Så en zoom-type session blev betragtet som meget mere hensigtsmæssig for "sikre "vidensdeling", hvor selv korte gruppearbejder ville have været mulige, hvis det var nødvendigt, og hvor en træner kunne se eleverne.

Den italienske partner nævnte, at vi måske skulle bruge den samme løsning, som de anvendte under de nationale onlinekurser, hvor COOSS benyttede både en lærer og en vejleder, hvor den sidstnævnte kunne verificere om alt er ok i gruppen af kursister. Vejlederen er ikke en teknisk hjælper, men en kontaktperson for klassen.

### **5.2.8. Eftermiddagens workshop session**

Trænerens evalueringer af eftermiddagens workshop-sessioner var meget forskellige.

Grundlæggende blev der i de planlagte kurser i Budapest lagt hovedvægt på workshop-sessionerne for at etablere netværk blandt og designe fælles projektidéer af kursist-grupperne. Disse grupper - der forventedes at arbejde på en fælles projekttid - ville uddybe de efterfølgende elementer i det internationale projekt i henhold til forelæsningerne fra morgensessionerne. På grund af onlinekarakteren og beslutningen fra halvdelen af kursusdeltagerne om at arbejde individuelt snarere end i en international gruppe online var denne form for arbejde ret begrænset.

Det var klart, at løsningen med at tilbyde forskellige niveauer af deltagelse i kurserne (alle sessioner eller mindst en valgt session) plus muligheden for at beslutte, om eleven ønsker at arbejde individuelt eller sammen med de andre på kursusopgaverne, gjorde kurserne mere tilgængelig for forskellige grupper af praktikanter. Men samtidigt begrænsede dette tilbud også kursisternes muligheder for at opleve netværksdimensionen. Det betød, at de oprindelige mål med eftermiddagens workshops i de planlagte Budapest-kurser kun delvist blev nået på onlinekursernes eftermiddagssessioner.

Under online-kurserne blev der udarbejdet mere eller mindre separate kursusopgaver som en "træningsdel", der kunne ledsage hvert foredrag. Disse opgaver blev vurderet som virkelig nyttige øvelser for deltagerne, der arbejdede enten i grupper eller individuelt. Deltagerne var virkelig ivrige efter at arbejde på opgaverne. Men desværre var tildelingsproceduren ikke klar. (For hvem, hvornår, ...) Trænerne var tilgængelige på "den anden side af skærmen" og ventede på deltagerens spørgsmål angående opgaverne og var klar til at tilbyde support. Når de modtog klare opgaver, blev feedback sendt tilbage til eleverne.

Det var FAIEs opfattelse, at disse sessioner kunne have været kortere. 2 timer synes tilstrækkelige, også for de praktikanter, der besluttede at arbejde i de internationale grupper i breakout-værelserne. Det var meget tilfredsstillende, at nogle af kursus-deltagerne besluttede at arbejde i de internationale grupper i løbet af eftermiddags-sessionerne. At tilbyde en sådan mulighed inden for det anvendte værktøj (Zoom) var en fordel.

COOSSs 'undervisere sagde, at onlinetilstedeværelsen ikke burde have været obligatorisk for undviserne i løbet af eftermiddagssessionerne. Det ville have været tilstrækkeligt, hvis de var tilgængelige via e-mail eller chat eller mobil. På den anden side var deres rolle afgørende for at sikre interaktion og aktivering af kursisterne. Gruppearbejde burde have været mere opmuntret, fordi det individuelle arbejde synes mindre passende til denne type kurser.

Ifølge EDUCULT var det godt at have opgaver om eftermiddagen, men det ville nok have fungeret bedre i et fysisk miljø, hvor deltagere og undervisere kunne have en mere naturlig dialog. Det er ikke sikkert, om det skal leveres på den måde virtuelt. Men når det blev planlagt som en del af kurserne, så ville deltagerne udføre deres givne opgaver.

### **5.2.9. Interaktion med kursusedtagerne**

Trænerne vurderede interaktion med kursisterne på en positiv måde. Ifølge den polske partner var interaktionen med praktikanterne god, især fremragende for den mest involverede gruppe - der deltog i alle de 3 kursusmøder og udførte alle opgaverne. Kursernes deltagere var involverede personer, der tog undervisningen seriøst og virkelig ønskede at drage fordel af deltagelsen. Det var en fornøjelse at arbejde sammen med dem.

Den italienske partner nævnte, at eleverne deltog aktivt i spørgsmål / svar-sessioner, og de interagerede også med underviserne under workshops. Alle sendte deres lektier, og de fleste af dem bad en feedback via e-mail. Trænerne mente, at et andet format (f.eks. Ikke et webinar, men et online-møde) burde give større mulighed for interaktionen også under lektionerne.

Den østrigske partner ønskede mere interaktion under morgensessionerne. Der blev ikke etableret en stærk forbindelse til kursisterne i løbet af kurset, og det ville have været at foretrække at have kurser med fysisk tilstedeværelse.

På trods af at kurserne blev realiseret online, deltog nogle elever meget aktivt i kurserne. Der er stadig et rum til at forbedre forholdet mellem træner og trainee i online-miljøet. Partnerne foreslog:

- At tilbyde nogle individuelle møder / sessioner med underviserne;
- At bruge online mødeformatet i stedet for webinarer i Click Meeting;
- At den bedste løsning kan være at oprette en stabil gruppe med en referencetræner til øvelserne og gruppearbejdet.

Imidlertid mente den polske partner, at de tilbudte kommunikationsmuligheder (med undervisernes tilgængelighed i løbet af eftermiddagssessionerne, besvarelse af e-mails) var tilstrækkelige, således at hver elev kunne bruge disse muligheder, som han / hun havde mest brug for.

Det ville være meget vigtigt at finde muligheden i fremtiden for at skabe en mulighed for at møde trænerne og praktikanterne personligt. Måske - for de mulige fremtidige kurser - kunne blive organiseret dels online og dels fysisk. Denne løsning ville helt sikkert være billigere end et fysisk kursus - men bedre på grund af muligheden for at mødes personligt.

### **5.2.10. Samarbejde mellem trænerne**

Kommunikationen mellem underviserne blev vurderet som god, hyppig og støttende.

Ifølge FAIE var der nogle tekniske problemer, hvor underviserne kunne bevise deres 'koldblodighed' og professionalisme. God kommunikation var en stor succesfaktor for afviklingen af disse onlinekurser.

Andre nævnte, at de havde et godt samarbejde med de partnere, som de havde fælles præsentationer med (co-lead sessioner), og i fremtiden kan der lægges mere vægt på denne mulighed.

Samarbejdet mellem underviserne i forberedelsesfasen fungerede virkelig godt. Især under hensyntagen til den forvirring, som alle gik igennem på grund af nødvendigheden af at aflyse Budapest-kurserne og finde et sundt alternativ til det på grund af Covid-19. Nogle af partnerne var bekymrede over situationen, og en besluttede ikke at deltage i lektionerne, og leverede kun kursusmateriale / færdige power-point præsentationer. FAIE benyttede og supplerede disse

oplæg, men det var en stor byrde at levere to ekstra kursusmoduler under hensyntagen til det parallelle ansvar for moderationen af hele kurset.

Det var den italienske opfattelse, at der i forberedelsesfasen var nogle vanskeligheder, fordi det var nødvendigt at skifte fra et ansigt til ansigt-kursus til en online-version, men til sidst blev der gjort et godt stykke arbejde.

Den østrigske partner nævnte, at klarere tider afsat til udveksling i kursets indhold burde have været udviklet og struktureret. Det ville være klogt bare at opdele det blandt trænerne, fordi det ville spare meget tid. En bedre kvalitet og højere læringsoplevelse for eleverne ville sandsynligvis være opnået, hvis der blandt underviserne ville være flere diskussioner på forhånd om indhold, hvilket ikke var muligt på grund af for lidt tid.

Underviserne gav nogle ideer til, hvordan man forbedrer den indbyrdes kommunikation i gruppen af undervisere:

- Underviserne bør have mere tid og mulighed for at mødes personligt og diskutere kursusplanen og udfordringer med oplæggene.
- Underviserne bør have tildelt emnerne og have en klar dagsorden, herunder have defineret et detaljeret resumé af specifikt emne; og have delt og aftalt korte og fastsatte frister for at arrangere indhold / lektioner / præsentationer
- Fra starten sikre en klar opdeling af emner, og her var de indledende korte rammebeskrivelser meget nyttige.
- En god idé ville være at forberede en slags "teknisk instruktion" - arrangementer for underviserne (f.eks. Hvordan man inviterer co-host osv., Og hvem der skal gøre det).
- Muligheden for at diskutere og kommentere med den anden træner via chat (men denne modalitet er allerede tilgængelig i den aktuelle Zoom-plattform).

### ***5.2.11. Læringsresultater for kursisterne***

Generelt kunne underviserne bemærke læringsfremskridt blandt deltagerne. Under vurderingen af kursistopgaverne var det synligt, at kursisterne brugte viden fra morgensessionerne og anvendte den godt.

Den italienske partner oplevede især forbedringen blandt de italienske deltagere, da de samme mennesker også deltog i den nationale træning. De andre partnere vurderede også resultatet af arbejdsopgaverne som god. De fleste af de leverede opgaver var af høj kvalitet. Det blev vurderet, at praktikanterne arbejdede både individuelt og i gruppe med god dedikation.

Nogle spørgsmål præsenteret om morgenen viste sig dog at være uklare, og det afspejlede sig tydeligt i de modtagne opgaver, hvad der kunne have været beskrevet bedre i opgaven. Det var dog ikke meget.

Generelt angav evalueringerne, at kursusindholdet kan justeres og gøres lidt mere overkommeligt / interessant / nyttigt for praktikanterne, for eksempel ved:

- at forbedre det engelske sprog;
- at give flere praktiske eksempler;
- at forberede nogle ekstra forklaringer / yderligere materialer 'at læse' til de mest udfordrende dele - som f.eks. budgettet, formidlingsplanen eller evalueringen
- at introducere nogle interaktive it-værktøjer;
- at gøre arbejdet i grupper obligatorisk, da det fremmede læringen.



Det blev også observeret, at den endelige verifikation af læringsresultaterne skal være en vellykket kommende projektimplementering af de projektledere, der deltager i disse kurser. Så overvågningen og opfølgningen af træningsdeltagerne kan være meget vigtig.

Forbindelsen mellem undervisning og mentoring blev også betragtet som vigtig. Hvis nogen afslutter træningen, kan han / hun f.eks. få 5 timers vejledning. Det kunne sælges i en pakke. Ser man på kursisternes anden selvvurdering, erklærede de fleste af dem, at de har lært ret meget.

### **5.2.12. Kursusevaluering**

En to-faset kursusevaluering blev anvendt, hvilket betød, at evalueringen af fremgang (for at måle 'videnforøgelsen') før og efter kurserne blev organiseret.

Trænerne vurderede, at i og med at der var tale om pilotkurser var det bedre, jo mere feedback de modtog. Den designede evalueringsform blev vurderet som en god blanding. Ifølge den østrigske partner var det godt at have spørgeskemaet om selvrefleksion om evner / kompetencer. Desuden var det vigtigt at have den mundtlige refleksionsrunde samt spørgeskemaet på selve kurserne. Alt var godt at have.

Den italienske opfattelse var generelt positiv både af de resultater, der blev opnået under lektionerne, og for den feedback, som eleverne modtog i slutningen af kurset. Det vil være vigtigt at være i stand til at bruge en unik online platform med konstant tilstedeværelse af vejledere.

Med hensyn til kursusevalueringen blev det også nævnt, at det kunne være nyttigt med en senere evaluering, f.eks. efter 3 - 6 måneder efter kursets afslutning for at kontrollere, om det opnåede udbytte blev anvendt i praksis - og hvis ja - hvad var mest udfordrende for eleverne, hvordan påvirkede det deres arbejde i CSO'erne, osv.

Citater fra underviserens anbefalinger til kursusplanlægningen i det fremtidige FIRST Network fremhæver følgende:

- Anvend de indhøstede erfaringer - det var et pilotkursus, som vi alle har lært meget af;
- Få tid nok til at planlægge de næste kurser;
- Gennemfør et personligt / fysisk teambuilding-møde for trænerne. Det ville være ideelt at arbejde med 'træner-teamet' -metoden (mere direkte informationsudveksling / fælles planlægning og justering under hele arrangementets løbet). Men det er der desværre ikke gode støttemuligheder for med Erasmus+ programmet.
- Ha et blandet læringskursus med både en Online del og en fysisk træning del, samt tilbyde en slags 'fortsættelse' for eleverne efter endt uddannelse (f.eks. stipendier, mentortilbud, alumne-fællesskaber).
- Hvis det ville være muligt at gøre det fysisk, foretrækker jeg det. Hvis det skal være et virtuelt kursus, skal der være en online platform og altid muligheder for interaktion.
- Muligheden for at deltage i et fleksibelt kursus, hvor hver elev kan vælge en række emner, der skal følges i henhold til hans / hendes personlige behov.

Generelt mente underviserne, at online-kurserne var vellykkede. Kurserne blev leveret under vanskelige forhold med kort planlægningstid ved hjælp af helt nye værktøjer / former for deltagelse / arbejde for nogle af deltagerne / underviserne. Alligevel blev det gjort godt. Det var en fremragende oplevelse, der har sikret et grundlag for fremtidige kurser for europæiske projektledere. Godt, at vi har gjort det!

## 6. Erfaringer. Forslag til fremtidige internationale kursusforløb

Når vi forsøger at sammenfatte erfaringerne med denne pilotproces med at forberede kurser på europæisk niveau for at øge og støtte de voksne læringsorganisationer til at starte og gennemføre internationale projekter, er der nogle vigtige punkter, der er værd at nævne:

### *Indholdet af træning og værktøjer*

- De mest udfordrende områder for dem, der gerne vil starte internationalt samarbejde, er: at finde og vælge projektpartnere, designe projektet og tilpasse ideen til ansøgningskemaet. Det er indlysende, at der ville være behov for flere dages træning for at dække netop disse spørgsmål. Det er også en udfordring at møde så mange nye oplysninger på et kursus.
- De 7 dage af den internationale træning, flere timer hver dag for fuld deltagelse, kan virke betydeligt lange. Under hensyntagen til, at kurserne blev realiseret online og blev tilbudt de personer, der ikke fik en pause fra det normale job for at deltage i kurset (da det skulle ske for den 'traditionelle', on-the -platskurser planlagt til Budapest) ændrer situationen. Den specifikke ligevægt skal findes hver gang under planlægningen af en sådan læringsoplevelse, med hensyn til tiden med passende skræddersyet til deltagernes behov og tilgængelighed.
- Det mest krævende under træningen var at kombinere den teoretiske og praktiske viden. Som vi har lært, vil deltagerne i langvarig træning se på så mange vellykkede projekter casestudier som muligt. De fremtidige kurser skal baseres mere på forskellige casestudier fra analyse, som også 'teorien' kunne læres.
- At være modstandsdygtig under implementering af internationale kurser synes meget vigtigt. Især på pilotstadiet er det værd at være modig og prøve innovative måder - både for kursusudbydere og praktikanter.
- Praktikanter ville have forventet at modtage undervisningsmateriale på forhånd, hvilket også er en virkelig forventning fra underviserens pont of wiew.
- Ved at levere kurser på europæisk niveau har vi oplevet, at mange forskellige måder kan føre til det samme mål. Det kan ikke anbefales at anvende den samme metode i forskellige situationer. Det er værd at have en kerne- eller basismetodologi - men den skal hver gang tilpasses de specifikke anmodninger eller situationer.
- Både trænerne og eleverne nævnte enstemmigt, at de har savnet møderne ansigt til ansigt, de personlige samtaler. Det foreslår, at online-værktøjerne til denne form for træning kun skal bruges i "nødstilfælde" (som i vores tilfælde Covid-19-pandemien i Europa) eller som supplement til kurserne på stedet baseret på møder og fysisk international gruppe - træningserfaring.

### *At nå ud til praktikanterne, kommunikation, formidling, samarbejde med målgruppen*

- I forhold til vores erfaringer er det et af de vigtigste aspekter, når de organisationer og personer, der virkelig ønsker at samarbejde internationalt og ønsker at lære, hvordan man gør det. Motivation ser ud til at være nøglen efterfulgt af tidskomforten til at lære. Målgrupperne kan kun nås ved effektivt indenlandsk netværk. Det er ansvaret for hver af de partnere, der samarbejder om at designe og aflevere kurser på europæisk niveau for at nå ud til og udvælge de praktikanter, der mest kan drage fordel af deltagelse i læringsoplevelsen.

### *Fremtidsperspektiver*

Efter at have gennemført dette 2-årige Erasmus+ udviklingsprojekt arbejder det allerede etablerede netværk af partnere inden for det initierede FIRST-netværk (First International Realization Support Team Network) med det formål at støtte internationalt samarbejde mellem civilsamfundsorganisationer (CSO'er), der er aktive inden for livslang læring.

Specialisterne fra FIRST-Netværket vil fortsætte finjusteringen af træningsprogrammerne og vil udarbejde en kompleks "pakke", der er passende til at vejlede forskellige CSO'er mod vellykket international projektering og implementering. Denne pakke er planlagt til at være en blanding af forskellige metodologiske værktøjer, herunder træning, mentoring, jobshadowing og praktikophold.

I fremtiden skal støtten også differentieres i henhold til den specifikke organisations parathed til at arbejde internationalt. Der tilbydes muligvis en supportpakke til de organisationer, der ønsker at etablere det første internationale partnerskab, og som endnu ikke er begyndt at samarbejde internationalt. Den anden supportpakke kan blive tilbudt de organisationer, der er mere modne og mere erfarne inden for internationalt samarbejde, der allerede har nogle internationale partnere og specifikke mål for samarbejde. Tilbudet fra FIRST-netværket er beregnet til at være både på nationalt niveau (tilgængeligt på nationalt plan og varierer fra land til land) og europæisk niveau. Finansieringen af dette arbejde er stadig et åbent spørgsmål.

For det aktuelle tilbud på FIRST-netværket bedes du tjekke afsnittene "FIRST-netværkstilbud" på FIRST-netværksportalen <https://www.first-network.eu>

# Bilag

## A.1. Oversigt over figurer

1. Tabel: Sammenligning af pædagogik og andragogi	6
2. Tabel: Sammenligning af barndoms- og voksenuddannelse	7
3. Tabel: Formel, ikke-formel og uformel learninginig	7
4. Tabel: Mulig gruppering af voksenuddannelsesfunktion	8
5. Tabel: Undervisningsmetodologi i henhold til aktørernes dominans	11

## A.2. Litteraturliste

- APPS, JEROLD W. (1991): Mastering the Teaching of Adults - Krieger Publishing Company,
- BROOKFIELD, STEPHEN (1989): The Power of Critical Theory for Adult Learning and Teaching – Open University Press
- CORDINER, SARAH (2016): Fundamental Principles Behind Effective Adult Learning Programs
- CROSS, PATRICIA K. (1982): Adults as learners. Increasing Participation and Facilitating Learning. Jossey-Bass. San Francisco – Washington – London.
- CSOMA, GYULA (2003): Profession and role. The role of education in the work of educators and andragogues. University of Pécs - Institute of Adult Education and Human Resource Development.
- CSOMA, GYULA (2004): Roles of adult educations specialists'. Adult Education 2004/1. 13-17.
- DALE, EDGAR (1969): Audiovisual Methods in Teaching, NY: Dryden Press. 2. Training programmes realised in the five Partner countries
- EUROPEAN COMMITTEE (2000): Memorandum on Lifelong Learning. [http://www.nepfo-iskola.hu/MNT\\_hu/dokumentumok\\_archiv.html](http://www.nepfo-iskola.hu/MNT_hu/dokumentumok_archiv.html)  
[http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2004\\_2009/documents/com/com\\_com](http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2004_2009/documents/com/com_com)
- ESHACH, H. (2007): Bridging in-school and out-of-school learning: Formal, non-formal, and informal education. Journal of Science Education and Technology
- HORVÁTH MÁRIA (2012): Methodology of adult education – theoretical curriculum
- JARVIS, PETER (2004): Adult Education and Lifelong Learning. Theory and Practice. Third Edition. RoutledgeFalmer. London – New York.
- KLEIN, SÁNDOR (2006): Equal dialogue. Adult learning in a changing world. Adult Education 2006/1. 6-9.
- KRYSTON, MIROSLAV (2011): Adult leisure education is an integral part of non-formal education. Knowledge Management 2011/10. 32-41.
- KNOWLES, MALCOLM S. (1985): Andragogy in Action Applying Modern Principles of Adult Learning - San Francisco : Jossey-Bass, 1984.
- MERRIAM, SHARAN B., BROCKETT, RALPH G. (2007): The Profession and Practice of Adult Education. Jossey-Bass. San Francisco.
- MÓCZ, DÓRA (2010): The importance of lifelong learning in the life course of the 40-50 age groups. Schoolculture 2010/4. 1.
- SZOKOLY, MÁRIA- CSOMA, GYULA (2012): Introduction to the theory and methodology of andragogy. Budapest. <http://kraicineszokolymaria.hu/wp-content/uploads/2012/12/>
- ZRINSZKY, LÁSZLÓ (1996): Science of adult education. Introduction to andragogy. Okker Education Office. Budapest.

### **A.3. De planlagte og gennemførte kursusprogrammer**

1.a: Budapest, ansigt-til-ansigt program for bestyrelsesmedlemmer	47
1.b: Budapest, ansigt-til-ansigt program for projektledere	53
2: Onlinekursernes metodologi	59
3.a: Online kursusprogram for bestyrelsesmedlemmer	65
3.b: Online kursusprogram for projektledere	80

## 1.a: Budapest, ansigt-til-ansigt programme - for bestyrelsesmedlemmer

### HVORDAN PLANLÆGGE, UDVIKLE OG GENNEMFØRE INTERNATIONALE PROJEKTER?

#### INTERNATIONAL TRÆNING FOR CIVILSAMFUNDSORGANISATIONERS BESTYRELSESMEDLEMMER

##### Kursusprogram

30. marts – 4. April 2020

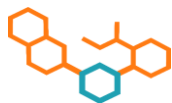
**Identifikation:** IO5

**Titel:**

Udviklet kursusplaner og åbne uddannelsesressourcer for første gang internationale projekter realiseres. - Test af det fem dages internationale træningsprogram

**Rekruteringskriterier:**

- Præsentation af sin egen internationale samarbejdsprojektidé
- Projektideen skal skrives med givne spørgsmål
- Engelsk viden



## Mandag, 30. marts 2020

Dagens ordstyrer: Marianna Labbancz

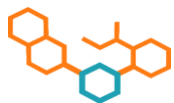
TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET		Oplægsholdere
..... -15:00	<i>Ankomst</i>			
15:30 - 15:45	Velkomst ved præsidenten for FHSASB			Júlia Nagy
15:45 – 16:00	Velkomst ved projektkoordinatorer			Agnieszka Dadak
16:00-17:00	Lær andre at kende, danne arbejdsgrupper			Marianna Labbancz
<b>18:00 – Aftensmad</b>				

## Tirsdag, 31. marts 2020

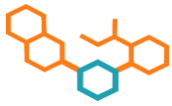
Dagens ordstyrer: Agnieszka Dadak

TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Ansvarlige organisation	Oplægsholdere
9:00 - 9:20	Pyramide for succesfuldt samarbejde mellem CSO's			Sandor Koles
9:20 - 9:50	Hvorfor og hvordan man begynder at arbejde internationalt som partner eller koordinator, med projekt eller mobiliteter, finde muligheder. Netværksmuligheder på europæisk plan, fordele og begrænsninger	Hvorfor og hvordan kan du begynde at arbejde internationalt? (Hvorfor ønsker din organisation at arbejde internationalt? Hvilke ressourcer skal afsættes? Hvordan er det bedst at komme i gang: Præciser at være partner eller koordinator - forskellige strategier).	Interfolk	



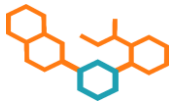


Pause				
10:00 - 11:50	<b>I. Planlæg projektet</b>  <b>Bestyrelsens perspektiv</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formulere og finde fælles mål</li> <li>- hvorfra kilder kan finansieres</li> <li>- hvordan fungerer konsortium</li> <li>- hvem er den gode partner;</li> <li>- behovsanalyse, der gennemfører færdigheder hos organisationens kunder og andre interessenter</li> <li>- finansieringsmuligheder for at samfinansiere internationalt samarbejde. (Kort om tilskuddene);</li> <li>- international udviklingsplan og det oprindelige internationale projektkoncept (Mobiliteter; behov, mål, nøgleaktiviteter og budgetramme)</li> <li>- hvordan man finder gode projektpartnere, og hvordan man udvikler internationale kontakter og netværk;</li> </ul>	<b>FAIE</b> <b>INTERFOLK</b>	
11:50-13:00 Frokost				
13:00–15:00	<i>I. Planlæg projektet i praksis</i>	Arbejd I fire gruppe		
Pause				
15:15-17:30	<b>II. Design projektet</b>  <b>Bestyrelsens perspektiv</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beskrivelse af projektet</li> <li>- projektets mål (mål)</li> <li>- hvad bliver resultatet og projektets indvirkning</li> <li>- hvad er de vigtigste projektaktiviteter og trin;</li> <li>- planlægning (tidsramme) &amp; milepæle; indikatorer;</li> <li>- teknisk / formel international projektledelse: metoder, værktøjer (herunder ikt-værktøjer), procedurer, dokumentation;</li> </ul>	<b>COOSS</b> <b>EDCULT</b>	
18:00 – Aftensmad				



**Onsdag, 1. April 2020**  
Dagens ordstyrer: Aron Weigl

TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Ansvarlig organisation	Oplægsholdere
9:00 – 11:00	<i>II. Design projektet I praksis</i>	Arbejd I fire gruppe		
<b>Pause</b>				
11:15 – 12:00	Koordiner projektet i praksis (part I.)  Bestyrelsens perspektiv	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partnerne og koordinatoren</li> <li>- Koordinering af teamwork</li> <li>- Internationalt partnerskab: hvad betyder det? Hvordan får man ikke en partner "bare på papiret"?</li> <li>- Projektkoordinatoren - projektpartneren: forskelle i ledelse og organisatorisk ansvar. God praksis inden for projektledelse;</li> <li>- Partnerskabsaftalen - hvad skal den indeholde? Eksemplarisk aftale;</li> <li>- Det tværnationale projektmøde - eksemplarisk dagsorden;</li> </ul>	<b>FHSASB FAIE</b>	
<b>12:00 -13:00 Frokost</b>				
13:00 – 13:45	<b>III. Koordiner projektet (part II)</b>  Bestyrelsens perspektiv	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt management;</li> <li>- team management;</li> <li>- budget kontrol;</li> <li>- finansial management;</li> </ul>	<b>FHSASB FAIE</b>	
<b>Pause</b>				
14:00-15:30	<i>III. Koordiner projektet i praksis</i>	Arbejd I fire gruppe		
<b>Pause</b>				

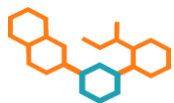


<b>15:45-17:30</b>	<b>IV. Gennemfør projektet</b>  Bestyrelsens perspektiv	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>hvad er succes, hvordan projektimplementering lykkes</i></li> <li>- <i>formidling</i></li> <li>- <i>organisationsstruktur;</i></li> <li>- <i>ledelse</i></li> <li>- <i>konflikt og risikostyring</i></li> <li>- <i>metoder til &amp; mentorstøtte til personalet;</i></li> <li>- <i>formelle og administrative aspekter af realisering af internationale projekter</i></li> </ul>	<b>COOSS INTERFOLK</b>	
<b>18:00 – Aftensmad</b>				

### Torsdag, 2. april 2020

Dagens ordstyrer: Hans Jørgen Vodsgaard (INTERFOLK)

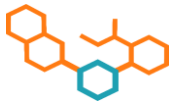
TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Ansvarlige organisation	Oplægsholdere
9:00 – 10:30	IV. Gennemfør projektet I praksis	Arbejd I fire gruppe		
Pause				
10:45 – 12:00	<b>V. Monitoring og evaluering af projektet</b> <b>Bestyrelsens perspektiv</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoring</li> <li>- evaluering</li> <li>- udvikling af exit strategi</li> <li>- synergies med andre projekter og transfer</li> </ul>	<b>FHSASB EDUCULT</b>	
12.00 -13:00	<i>V. Monitoring og evaluering af projektet I praksis</i>	Arbejd I fire gruppe		
<b>13:00 - frokost</b>				
14:30 – 20:00	Kulturatl program i Szentendre			
<b>Aftensmad i Szentendre</b>				



**Fredag, 3. april 2020**

Dagens ordstyrer: Lorenza Bordoni (COOSS)

TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Ansvarlig Organization	Oplægsholdere
9:00 - 9:30		Planlæg plenum præsentationer		
9:30 – 10:30		Gruppe præsentationer 1-2		
Pause				
10:45 – 11:45		Gruppe præsentationer 3-4		
Lunch				
13:00 -13:45		Hvad har vi lært		
Pause				
14:00 – 14:30		Evaluering af kurset		
14:30-15:00		Certifikat Ceremoni		
15:00 – 15:10		Officielt farvell		



## 1.b: Budapest, ansigt-til-ansigt programme - for projektledere

**HVORDAN PLANLÆGGE, UDVIKLE OG GENNEMFØRE INTERNATIONALE PROJEKTER?**

**INTERNATIONAL TRÆNING FOR CIVILSAMFUNDSORGANISATIONERS PROJEKTLEDERE**

**Kursusprogram**

30. marts – 4. april 2020

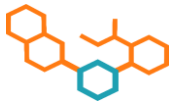
**Identifikation:** IO5

**Titel:**

Udviklet kursusplaner og åbne uddannelsesressourcer for første gang internationale projekter realiseres.  
- Test af det fem dages internationale træningsprogram

**Rekruteringskriterier:**

- Præsentation af sin egen internationale samarbejdsprojektidé
- Projektideen skal skrives med givne spørgsmål
- Engelsk viden



## Mandag, 30. marts 2020

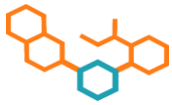
Dagens ordstyrer: Marianna Labbancz

TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Oplægsholdere
..... -15:00	<i>Ankomst</i>		
15:30 - 15:45	Velkomst ved præsidenten for FHSASB		Júlia Nagy
15:45 – 16:00	Velkomst ved projektkoordinatorer		Agnieszka Dadak
16:00-17:00	Lær andre at kende, danne arbejdsgrupper		Marianna Labbancz
<b>18:00 – Aftensmad</b>			

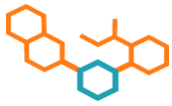
## Tirsdag, 31. marts 2020

Dagens ordstyrer: Agnieszka Dadak

TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Ansvarlige organisation	Oplægsholdere
9:00 - 9:20	Pyramide for succesfuldt samarbejde mellem CSO's			Sandor Koles
9:20 - 9:50	Hvorfor og hvordan man begynder at arbejde internationalt som partner eller koordinator, med projekt eller mobiliteter, finde muligheder. Netværksmuligheder på europæisk plan, fordele og begrænsninger	Hvorfor og hvordan kan du begynde at arbejde internationalt? (Hvorfor ønsker din organisation at arbejde internationalt? Hvilke ressourcer skal afsættes? Hvordan er det bedst at komme i gang: Præciser at være partner eller koordinator - forskellige strategier).	Interfolk	



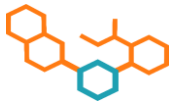
Pause				
10:00 - 11:50	<b>II. Planlæg projektet</b>  <b>Projektledernes perspektiv</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at finde partnere til projektet aftaler med partnerne</li> <li>- formulere og finde fælles mål</li> <li>- hvorfra kilder kan finansieres</li> <li>- hvordan fungerer konsortium</li> <li>- hvem er den gode partner;</li> <li>- behovsanalyse, der gennemfører færdigheder hos organisationens kunder og andre interessenter</li> <li>- finansieringsmulighederne, der samfinansierer internationalt samarbejde. (Kort om tilskuddene;</li> <li>- international udviklingsplan og det indledende internationale projektkoncept (Mobiliteter; behov, mål, nøgleaktiviteter og budgetramme)</li> <li>hvordan man finder gode projektpartnere, og udvikler internationale kontakter og netværk</li> </ul>	<b>FAIE</b> <b>INTERFOLK</b>	
11:50-13:00 Frokost				
13:00–15:00	<i>I. Planlæg projektet i praksis</i>	Arbejd I fire gruppe		
Pause				
15:15-17:30	<b>II. Design projektet</b>  <b>Projektledernes perspektiv</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beskrivelse af projektet</li> <li>- projektets mål (mål)</li> <li>- hvad bliver resultatet og projektets indvirkning</li> <li>- hvad er de vigtigste projektaktiviteter og trin;</li> <li>- planlægning (tidsramme) &amp; milepæle; indikatorer;</li> <li>- teknisk / formel international projektledelse: metoder, værktøjer (herunder ikt-værktøjer), procedurer, dokumentation;</li> </ul>	<b>COOSS</b> <b>EDCULT</b>	
18:00 – Aftensmad				



**Onsdag, 1. April 2020**  
Dagens ordstyrer: Aron Weigl

TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Ansvarlig organisation	Oplægsholdere
9:00 – 11:00	<i>II. Design projektet I praksis</i>	Arbejd I fire gruppe		
<b>Pause</b>				
11:15 – 12:00	Koordiner projektet i praksis (part I.)  Projektledernes perspektiv	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partnerne og koordinatoren</li> <li>- Koordinering af teamwork</li> <li>- Internationalt partnerskab: hvad betyder det? Hvordan får man ikke en partner "bare på papiret"?</li> <li>- Projektkoordinatoren - projektpartneren: forskelle i ledelse og organisatorisk ansvar. God praksis inden for projektledelse;</li> <li>- Partnerskabsaftalen - hvad skal den indeholde? Eksemplarisk aftale;</li> <li>- Det tværnationale projektmøde - eksemplarisk dagsorden;</li> </ul>	<b>FHSASB FAIE</b>	
<b>12:00 -13:00 Frokost</b>				
13:00 – 13:45	<b>III. Koordiner projektet (part II)</b>  Projektledernes perspektiv	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt management;</li> <li>- team management;</li> <li>- budget kontrol;</li> <li>- finansial management;</li> </ul>	<b>FHSASB FAIE</b>	
<b>Pause</b>				
14:00-15:30	<i>III. Koordiner projektet i praksis</i>	Arbejd I fire gruppe		
<b>Pause</b>				



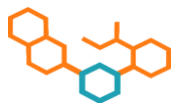


<b>15:45-17:30</b>	<b>IV. Gennemfør projektet</b>  Projektledernes perspektiv	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>hvad er succes, hvordan projektimplementering kan lykkes;</i></li> <li>- <i>formidling</i></li> <li>- <i>organisationsstruktur;</i></li> <li>- <i>ledelse</i></li> <li>- <i>konflikt og risikostyring</i></li> <li>- <i>metoder til &amp; mentorstøtte til personalet;</i></li> <li>- <i>formelle og administrative aspekter af realisering af internationale projekter</i></li> </ul>	<b>COOSS INTERFOLK</b>	
<b>18:00 – Aftensmad</b>				

### Torsdag, 2. april 2020

Dagens ordstyrer: Hans Jørgen Vodsgaard (INTERFOLK)

TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Ansvarlige organisation	Oplægsholdere
9:00 – 10:30	IV. Gennemfør projektet I praksis	Arbejd I fire gruppe		
Pause				
10:45 – 12:00	<b>V. Monitoring og evaluering af projektet</b> <b>Projektledernes perspektiv</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoring</li> <li>- evaluering</li> <li>- udvikling af exit strategi</li> <li>- synergies med andre projekter og transfer</li> </ul>	<b>FHSASB EDUCULT</b>	
12.00 -13:00	<i>V. Monitoring og evaluering af projektet I praksis</i>	Arbejd I fire gruppe		
<b>13:00 - frokost</b>				
14:30 – 20:00	Kulturatl program i Szentendre			
<b>Aftensmad i Szentendre</b>				



**Fredag, 3. april 2020**

Dagens ordstyrer: Lorenza Bordoni (COOSS)

TIDSRAMME	EMNE	AKTIVITET	Ansvarlig Organization	Oplægsholdere
9:00 - 9:30		Planlæg plenum præsentationer		
9:30 – 10:30		Gruppe præsentationer 1-2		
Pause				
10:45 – 11:45		Gruppe præsentationer 3-4		
Lunch				
13:00 -13:45		Hvad har vi lært		
Pause				
14:00 – 14:30		Evaluering af kurset		
14:30-15:00		Certifikat Ceremoni		
15:00 – 15:10		Officielt farvell		

## 2.: Onlinekursernes metodologi

*"Hvordan man planlægger, udvikler og gennemfører*

**INTERNATIONALE PROJEKTER"**

**OnlineKURSUS**

**INFORMATIONSPAKKE, v3**

**Junl 2020**

### 1. Velkommen!

Velkommen til informationspakken til online-kurset: "Sådan planlægger, udvikler og realiserer du internationalt projekt", der tilbydes af det europæiske team af projektet "Første gang internationale projekter realiseres supportnetværk" -projektet.

Nogle af de oplysninger, du finder i dette dokument, er allerede blevet forklaret ved, at repræsentanter indså, at de inviterede dig til at deltage i kurset, men andre oplysninger vil være nye for dig. Så læs hele dokumentet.

Projektet "[First-time international projects realisers network](#)" (1stTIPPM)

Er et europæisk, to år langt (oktober 2018 - september 2020) partnerskabsinitiativ realiseret af holdet på fem partnere fra fem europæiske lande. Projektidéen er at designe og levere bæredygtig støtte til første gang internationale projektledere og civilsamfundet, der er aktive i den livslang læringssektor, og planlægger at integrere internationalt samarbejde i deres strategier.

Dette strategiske partnerskab, udvikling af innovation, er blevet støttet af Den Europæiske Unions Erasmus + -program.

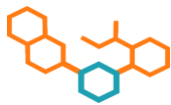
#### Kurset Realiseringsteam

Omfatter fire civilsamfund, der realiserer sig - tre ikke-statslige realiseringsinstitutioner og en forskningsinstitution - der leverer livslang læring:

- Stiftelse af alternative uddannelsesinitiativer, Polen (koordinator), [www.fundacjaie.eu](http://www.fundacjaie.eu)
- Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS scpa, Italien, <http://www.cooss.it/it/>
- Folk High School Association omkring Budapest, Ungarn, <http://www.bknsz.hu/> (tidligere Hungarian Folk High Schools Society, [www.nepfoiskola.hu](http://www.nepfoiskola.hu) )
- EDUCULT - Institut for kulturpolitik og kulturforvaltning, Østrig, <http://educult.at/>

Support:

- Interfolk, Institut for Civilsamfund, Danmark, [www.interfolk.dk](http://www.interfolk.dk)



### **Konceptet**

Et af målene med projektet er at sikre langsigtet støtte til udbydere af voksenuddannelser til at skabe nye internationale partnerskaber samt at initiere internationale projekter ved at levere en bæredygtig FIRST-netværksportal og et internationalt supportnetværk.

For at realisere dette mål udvikles nye undervisningsplaner og åbne uddannelsesressourcer for første gang internationale projektrealisatorer.

De to pilotkurser har til formål at teste kurser på europæisk niveau for de to grupper:

- A. Ledelsesorganer, der er medlemmer af civilsamfundsorganisationerne, der arbejder inden for livslang læring, og som er interesserede i at inkludere internationalt samarbejde i deres udviklingsstrategier
- B. Personer, der er interesserede i at arbejde som internationale projektledere i civilsamfundsorganisationerne, aktive inden for livslang læring.

Efter afslutningen af kurserne vil både praktikanterne og underviserne blive bedt om at evaluere indlæringsprocessen og give anbefalinger til mulige forbedringer. De sidste, perfekte træningspakker, inklusive håndbogen som en metodologisk vejledning til implementering af træningerne, vil blive gjort tilgængelige via FIRST Network Portal for alle interesserede.

Kurserne vil også blive inkluderet i tilbuddet fra FIRST-netværket dedikeret til at støtte de første gangs internationale projektrealisatorer.

## **2. "Hvordan man planlægger, udvikler og realiserer internationalt projekt"**

### **Kursets mål:**

Det generelle mål med uddannelsen er at give grundlæggende viden og tilegne sig færdigheder relateret til at forberede organisationen til at indlede, planlægge og realisere partnerskab, internationale projekter og erhverve samfinansiering til deres realisering.

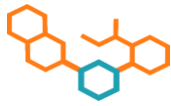
### **Specifikke mål for kurset:**

- Gruppe A: Støtte de personer, der administrerer civilsamfundsorganisationer med at træffe en informeret beslutning: Er organisationen allerede "klar" til at indlede internationalt samarbejde. Hvis ikke endnu - hvad skal der gøres for at blive forberedt.
- Gruppe B: Opnåelse af nyttig viden af projektledere og udvikling af nøglekompetencer, der er vigtige for planlægning, forberedelse og realisering af internationale projekter med succes.

### **Tidsramme og indhold**

Kurset finder sted 22. juni - 30. juni.

Kurset inkluderer 3 uafhængige kursusmøder og to kollektive møder: introduktion og resumé.



Tidsrammen ser således ud:

- Åbnings-session: mandag den 22. juni.
- Kurssession 1: Planlægning og design af projektet: 23. - 24. juni (tirsdag - onsdag).
- Kurssession 2: Koordinering og kørsel af projektet: 25. - 26. juni (torsdag - fredag).
- Kurssession 3: Overvågning og evaluering af projektet: 29. juni (mandag)
- Resumé / evalueringssession: Tirsdag den 30. juni.

### **Kursets aktiviteter**

Former for kursusaktiviteter er:

- 2 kollektive møder (åbning og afslutning),
- 5 forelæsnings- / præsentations-sessioner + spørgsmål og svar,
- 5 workshopsessioner.

Kursusprogram: Se:

Bilag 1a. GRUPPE A: "Sådan planlægges, udvikles og realiseres internationalt projekt. Ledelsesorganets medlemsperspektiv".

Bilag 1b. GRUPPE B: "Sådan planlægges, udvikles og realiseres internationalt projekt. Projektlederperspektivet".

### **3 niveauer af fleksibel deltagelse**

Du er velkommen til at deltage i hele kurset, de tre tematiske kursusmøder og åbning + oversigtsmøder. Det giver dig komplet, grundlæggende viden om internationale projekter, planlægning, udvikling og realisering.

Hvis din fulde deltagelse af nogle årsager ikke er mulig, tilbyder vi dig følgende fleksible ordning for deltagelse:

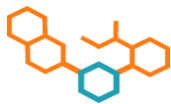
For at gennemføre kurset og få kursusattesten forventes kursusdeltageren at:

- Aktivt deltage i valgte 2 ud af 3 kursusmøder og at gennemføre alle kursusopgaver relateret til de valgte 2 kursuspakker.
- Deltag i introduktions- og opsummeringssessionen.
- Udfyld kursusvurderingsformularen, herunder anbefalinger til fremtidige online kurser.

Mulighed for deltagelse af 'gratis lytter'. Den 'gratis lytter' kan vælge kun 1 kursuspakke ud af 3. Den 'gratis lytter' forventes at:

- Deltag aktivt i den valgte kursuspakke og udfør de opgaver, der er relateret til den valgte kursuspakke.
- Udfyld kursusvurderingsformularen, herunder anbefalinger til fremtidige online kurser.

Deltagelse i introduktionen og opsummeringssessionen er ikke obligatorisk (du er stadig velkommen til at deltage!).



Arbejdssproget er engelsk.

### **Internationale workshopgrupper eller individuelt arbejde**

I løbet af kurset vil du blive bedt om at udføre nogle opgaver, der er relateret til forbandelsesemnerne, for at praktisere noget viden, der er lært under forelæsnings-sessionerne. Hvorfor ikke opleve noget internationalt samarbejde i praksis?

Du er velkommen til at arbejde i internationale teams for at udføre opgaven sammen. Du får et glimt af, hvordan det internationale teamsamarbejde ser ud i praksis; Du kan også starte dit internationale samarbejdsnetværk på denne måde. Hvis du foretrækker at arbejde på opgaverne individuelt, er du stadig velkommen til at gøre det.

Spørgsmålet om, hvordan du foretrækker at arbejde med kursusopgaverne (internationalt hold vs individuelt) er inkluderet i tilmeldingsformularen.

### **Kursets deltagere**

Kurset er dedikeret til begyndere inden for internationalt samarbejde, de 'første gangs' internationale projektrealiserer ('første gangs internationale projektrealiser' = højst 1 internationalt projektstyre).

De personer, der er inviteret til at deltage i pilotkurserne, er 30 specialister fra 5 lande, der repræsenterer to grupper:

- A. A.Ledelsesorganer medlemmer af civilsamfundets organisationer, der arbejder inden for livslang læring, interesseret i at inkludere internationalt samarbejde i deres udviklingsstrategier;
- B. Personer, der er interesserede i at arbejde som internationale projektledere i civilsamfundsorganisationerne, aktive inden for livslang læring.

### **E-mail**

Til kursets afvikling er det vigtigt, at du på forhånd ved, hvilke e-mail-adresse (r) du vil bruge. Den e-mail-adresse, du vil udfylde, når du tilmelder dig, er den, vi bruger til at holde kontakten med dig. Prøv at holde os til denne e-mail for at hjælpe os med at holde et klart overblik over, hvem der er hvem.

### **Registrering**

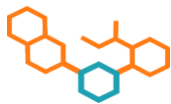
For at blive tilmeldt kurset bedes du udfylde tilmeldingsformularen, der er tilgængelig her:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScU936qHeYFAA9itTyYwTiae3zSbbV2CHKXu32mdnWtK8DTqQ/viewform?vc=0&c=0&w=1>

Registreringen åbnes senest den 18. juni ved midnat.

### **Kursets adresse og start**

Kursets første dag, mandag den 22. juni, modtager du en e-mail-invitation med et link til at deltage i kurset. Accepter venligst invitationen. For at komme ind i kursusmiljøet skal du angive dit navn og din e-mail-adresse. Du kan logge ind på kursus-sessionen omkring 5-10 minutter inden sessionens start - du bliver sendt til venteværelset.



### **Tekniske forudsætninger for deltagelse**

For at se vores side skal du have en browser. Under internetindstillinger skal indstillingerne for 'javascript' være slået til 'og du skal' acceptere cookies '(under Værktøjer / Indstillinger / Sikkerhed i din browser). På næsten alle computere er dette allerede tilfældet, da det er et krav for mange websteder.

### **Online miljøorientering**

Alle kursusedtagere vil modtage mere detaljerede retningslinjer for, hvordan man bruger online kursusmiljøet mindst en uge inden kursets start. En vis introduktion vil også blive tilbudt ved åbningssessionen.

### **Certifikat**

Studerende, der har gennemført kurset, modtager et færdiggørelsesbevis. Denne tildeling af dette certifikat vil være baseret på din afslutning af opgaver, deltagelse i forelæsningserne og generel deltagelse. Kursusbeviserne udstedes elektronisk.

## **3. Hvad vi spørger deltagerne om?**

### **Registrering og profil**

Når du tilmelder dig, bliver du bedt om at udfylde nogle oplysninger om dig selv. Gennem disse oplysninger kan de andre deltagere lære dig at kende. Du vil være i stand til at se dine og dine meddeltageres

profiler og e-mails (hvis 'tændt').

### **E-mail**

I løbet af kurset foregår noget af interaktionen via e-mail. For eksempel, når din opgave er gennemgået af en af underviserne, modtager du en e-mail-besked. Sørg for at bruge den samme e-mail hele tiden.

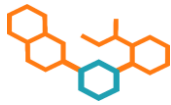
### **Deltagelse og workshop arbejde**

Vi beder vores deltagere om aktivt at bidrage til programmet. Deltagelse kan være i form af [blandt andre] at stille spørgsmål efter forelæsningserne, samarbejde med andre i afslutningen af opgaverne, ved hjælp af underviserens support til at gennemføre og evaluere opgaverne. Uanset hvilken form deltagelsen har, er det vigtigt at huske, at du, deltageren, er medansvarlig for kursets succes.

Vi opfordrer dig til at tage chancen for at starte dit første internationale netværk.

### **Kursers effektivitetsmåling**

Da dette er de pilotkurser, som vi tilbyder for første gang, vil vi gerne kontrollere, hvor effektive kurserne var. Derfor beder vi dig om en selv vurdering af niveauet af viden i begyndelsen og i slutningen af kurset.



## Evaluering

Vi beder også alle vores deltagere om at udfylde og indsende en evalueringsformular i slutningen af kurset. Evalueringsformularen kan tilgås online. Du modtager et link til evalueringsformularen efter at have gennemført kurset.

## 4.Hvad kan du forvente af os?

### Tekniske problemer

Den tekniske support specialist er tilgængelig for at hjælpe dig i dine egne læringseventyr. Hvis du har spørgsmål vedrørende tekniske problemer, bedes du kontakte Rafał på: [faie@fundacjaie.eu](mailto:faie@fundacjaie.eu)

### Trænere understøtter

Trænerne er til rådighed til støtte ved levering af kursusopgaverne i 3 timer om eftermiddagen, workshopssessioner på hver del af kurset. Du vil være i stand til at kontakte underviserne via chat, arrangere onlineopkald eller e-mail-udveksling. Trænerne ville også være tilgængelige for e-mail-konsultation gennem hele kursets varighed (22. juni - 30. juni).

Der vil utvivlsomt være tidspunkter, hvor vi ikke kan svare på dine spørgsmål med det samme (måske fordi vi beder om input fra en anden træner). I et sådant tilfælde beder vi om din forståelse og tålmodighed.

### Kursushold

I tilfælde af spørgsmål eller kommentarer er du velkommen til at kontakte kursusudbyderen i dit land:

Polen: Agnieszka Dadak, [faie@fundacjaie.eu](mailto:faie@fundacjaie.eu) , (+48) 511551439

Italien: Lorenza Lupini, [ricerca22@cooss.marche.it](mailto:ricerca22@cooss.marche.it) , (+39) 328 761 02 27

Østrig: Aron Weigl, [aron.weigl@educult.at](mailto:aron.weigl@educult.at) , (+43) 660 842 14 13

Ungarn: Marianna Labbancz, [labbanczm@gmail.com](mailto:labbanczm@gmail.com) , (+36) 20/9674748

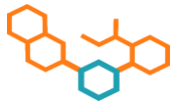
Støtte til den danske gruppe: 'Hans Jørgen Vodsgaard, [hjv@interfolk.dk](mailto:hjv@interfolk.dk) , (+45) 51 300 320

Vi glæder os til at møde dig på kurset!

Med venlig hilsen,

Kursusholdet





### 3.a.: Online kursusprogram – for bestyrelsesmedlemmer

## HVORDAN PLANLÆGGE, UDVIKLE OG GENNEMFØRE INTERNATIONALE PROJEKTER?

### FOR GROUP A: BESTYRELSESMEDELMER

#### On-line kursusprogram

#### 3 i 1

22. – 30. juni 2020 (fuldt program)

Åbening session: 22. juni

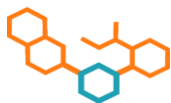
Kursus session 1: 23. -24. juni

Kursus session 2: 25. - 26. juni

Kursus session 3: 29. juni

Sammenfatning & evaluering session: 30. juni

#### On-line kursus



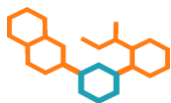
## Åbningssession

Mandag, 22. juni 2020

### BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV.

TIDSRAMME	EMNE	INDHOLD	OPLÆGSHOLDER
15.30 – 17.00	iNTRODUKTION		
Deltagere	<i>Alle: Kursuster og undervisere, Gruppe A og Gruppe B</i>		
15:30 - 15:45	Registrering. Hilsen til projekt-koordinatoren. Introduktion til kurset: programmet, organisering, værktøjer, opgaver.	<i>Tilmelding via chat. On-line miljønavigation: Sådan bruges online-miljøet; hvor du finder alle kursusretningslinjer, materialer og dokumenter.</i>	Agnieszka Dadak, FAIE
15.45 – 16:00	Introduktion af underviserne.	<i>Underviserne introduceres.</i>	Agnieszka Dadak, FAIE
16:00-17:00	Introduktion af kursisterne.	<i>Kursisterne ahr hver 2 minutter til kort præsentation.</i>	Marianna Labbancz, FHSASB

*See you at the course!*

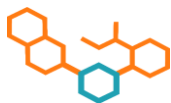


## SESSION 1: PLANLÆG OG DESIGN PROJEKTET.

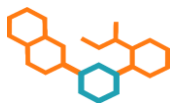
TIRSDAG, 23. JUNI – ONSDAG, 24. JUNI

**BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV.**

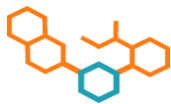
TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Tirsdag, 9.30 – 12.15</b>	<b>PLANLÆG PROJEKTET – BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV.</b> <b>MORGEN ESSION -Webinar 1.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	Del 1. - Hvorfor og hvordan kan du begynde at arbejde internationalt? - Hvordan udarbejdes udviklingsplanen og projektkonceptet?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvorfor og hvordan man begynder at arbejde internationalt som en partner eller koordinator, med projekt eller mobiliteter; finansieringsmuligheder.</li> <li>- Netværksmuligheder på europæisk plan, fordele og forpligtelser</li> <li>- Den internationale udviklingsplan for din organisation plus specielle udviklingsspørgsmål - behov generelt og især til mobilitetsprojekter;</li> <li>- Hovedtrin i ansøgningsprocessen: Projektkoncept, finde partnere, udvikle detaljeret arbejdsprogram og budget, afklare partnerforretninger, uddybe ansøgningsteksten med bilag og indsende projektet;</li> <li>- Det væsentlige første trin: design det oprindelige projektkoncept, der inkluderer: behov, mål, nøgleaktiviteter, hovedproduktion og forventet resultat samt en oversigt over arbejdsprogram og budgetramme.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
10.35 – 10.40	Kort præsentation af den Individuelle opgave, af de internationale teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
<b>Pause (20 min.)</b>			
11.00 – 11.50	<b>Del 2.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mest almindelige internationale samarbejdsmodeller</li> </ul>	Rafał Dadak, FAIE



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvordan finder jeg gode projektpartnere, og hvordan udvikler man internationale kontakter og netværk?</li> <li>- Hvad er inansieringsmulighederne?</li> <li>- Samfinansiering af internationalt samarbejde?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvor og hvordan man søger efter projektpartnerne. Hvem skal søge / vælge?</li> <li>Præsentation af flere partnersøgningsværktøjer;</li> <li>- Kort præsentation af følgende tilskud:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interreg Østersøregionen</li> <li>2. EØS-tilskud</li> <li>3. Visegrad International Fund</li> <li>4. Europa for borgerne</li> <li>5. Erasmus +</li> <li>6. Kreativt Europa</li> </ol> </li> </ul>	
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Lektureren besvarer spørgsmålene.	Rafał Dadak, FAIE
12.05 – 12.10	Kort præsentation af individuelle opgave, af internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
12.10 – 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	- Introduktion til eftermiddagen, workshopsession.	Agnieszka Dadak, FAIE
TID	EMNE	INDHOLD	OPLÆGSHOLDERE
<b>Tirsdag, 15.00 – 18.00</b>	<b>PLANLÆG PROJEKTET – BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV.</b> <b>EFTERMIDDAGSSION - Webinar 1.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online-trænerne er tilgængelige for kursusdeltagerne til individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursusmateriale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Læringsudbytte</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lær hvordan du udvikler en indledende international udviklingsplan for organisationen.</li> <li>2. Lær hvordan du forbereder et udkast til projektkoncept, herunder forventninger til projektpartnerne.</li> <li>3. Lær hvordan du registrerer dig i partnersøgningsbasen / partnerne.</li> <li>4. Lær grundlæggende co-find-kilder, der understøtter internationalt samarbejde, er der tilgængelige på europæisk niveau.</li> </ol>		

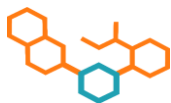


TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Onsdag, 9.30 – 12.15</b>	<b>DESIGN PROJEKTET – BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV. MORGEN ESSION -Webinar 2.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	<b>Del 1.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvilke mål og mål vil projektet realisere?</li> <li>- Hvilke opgaver / aktiviteter skal realiseres?</li> <li>- Hvor længe og hvornår vil projektet blive realiseret?</li> <li>- Hvor meget ville det koste?</li> <li>- Hvad er de planlagte output og resultater?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition af projektets mål (generelle mål) og mål (detaljerede mål)</li> <li>- Planlægning af opgaver og underopgaver planlægning af projektfaser, hvis det er relevant</li> <li>- Udvikling af tidsplanen for projektet. Definition af milepæle;</li> <li>- Planlægning af projektbudgettet - generel introduktion;</li> <li>- Definition af projektets output, resultater og effekt.</li> </ul>	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
10.35 – 10.40	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
<b>Break (20 minutes)</b>			
11.00 – 11.50	<b>Del 2.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvordan måles projektresultat?</li> <li>- Hvad kan påvirke projektet?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition af de kvantitative og kvalitative indikatorer</li> <li>- Definition af projektrisici virkning og sandsynlighed.</li> </ul>	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT



12.05 – 12.10	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	- Præsentation af arbejdsark / skabelon. - Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT
12.10 - 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	- Introduktion til eftermiddagen, workshop-session.	Aron Weigl, EDUCULT

TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Onsdag, 15.00 – 18.00</b>	<b>DESIGN PROJEKTET – BESTYRELSESMEDELMERS PERSPEKTIV.</b> <b>AFTERNOON SESSION - WORKSHOPS</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Trænerne er tilgængelige for individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursusmateriale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Læringsudbytte</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: 1. Lær den internationale projektdesignlogik. 2. Lær hvordan du oprindeligt designer nøgleelementerne i det internationale projekt.		

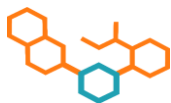


## SESSION 2: KOORDINER OG GENNEMFØR PROJEKTET.

TORS DAG, 25. JUNI – FREDAG, 26. JUNI

**BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV.**

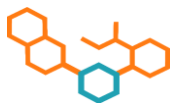
TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Torsdag, 9.30 – 12.15</b>	<b>KOORDINER PROJEKTET – BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV. MORGEN ESSION -Webinar 3.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	<b>Del 1.</b> - Internationalt partnerskab. - Projektkoordinatoren / projektpartneren. - Partnerskabsaftalen. - Det tværnationale projektmøde.	- Internationalt partnerskab: hvad betyder det? Hvordan får man ikke en partner “bare på papiret”? - Projektkoordinatoren - projektpartneren: forskelle i ledelse og organisatorisk ansvar. God praksis inden for projektledelse; - Partnerskabsaftalen - hvad skal den indeholde? Eksemplarisk aftale; - Det tværnationale projektmøde - eksemplarisk dagsorden;	Agnieszka Dadak, FAIE
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Agnieszka Dadak, FAIE
10.35 – 10.40	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	- Præsentation af arbejdsark / skabelon. - Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.	Agnieszka Dadak, FAIE
<b>Break (20 minutes)</b>			
11.00 – 11.50	<b>Del 2.</b> - Partnerne og koordinatoren. - Koordinering af teamwork. - Projektledelse / -udførelse. - Teamledelse. - Budgetkontrol. - Økonomistyring.	- Forskellige pligter og ansvar hos partnerne og koordinatoren - Arbejde sammen i et projekt. Hvordan opbygger man et effektivt teamarbejde? - Hvordan man opbygger en klar gennemsigtig og effektiv ledelse, - Hvordan koordineres projektledelsesteamet? Arbejde sammen med partnerne; - Budgettering: Process med planlægning af budgettet - Budgetstyring. Aspekter af omkostningsplanlægning. Estimering omkostninger (input af estimering, estimeringsteknikker, resultater af estimering);	Marianna Labbanecz, FHSASB



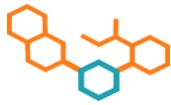
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition af budgettet: udformning af budgettet, Definition af budget;</li> <li>- Kontrol med finansiering: Kontrolmidler.</li> </ul>	
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB
12.05 – 12.10	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB
12.10 – 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduktion til eftermiddagen, workshopsession.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB

TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Torsdag, 15.00 – 18.00</b>	<b>III. KOORDINERING AF PROJEKTET - BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV. ETTERMIDDAGSSESSION - WORKSHOPS</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Trænerne er tilgængelige for individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursusmateriale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Output</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vid, hvad hensigtserklæringen og partnerskabsaftalen skal indeholde.</li> <li>2. Kend hvad det tværnationale projektmøde og mødeprotokollen skal indeholde.</li> <li>3. Lær principperne for vellykket international projektledelse.</li> </ol>		

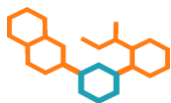




TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Fredag, 9.30 – 12.15</b>	<b>GENNEMFØR PROJEKTET - BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV. MORGEN ESSION -Webinar 4.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	<b>Del 1.</b> - Hvordan formidles projektinfo? Hvordan øges opmærksomheden blandt forskellige målgrupper, og politiske beslutningstagere? Effektiv anvendelse af multiplier events	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hovedelementer i formidlingsplanen: Definer målgrupper &amp; nøglebudskaber, afklare medier &amp; forventet resultat, faser, arbejdsdeling</li> <li>- Definition af målene: Direkte mål, indirekte mål, slutbrugere;</li> <li>- Prioriteter for mulige medier - få værdi for pengene;</li> <li>- Passende brug af multiplier events, både i en national og transnational sammenhæng. Prioriteter for forskellige former for begivenheder, såsom konferencer, seminarer, symposier og virtuelle begivenheder.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Agnieszka Dadak, FAIE
10.35 – 10.40	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
<b>Pause (20 min.)</b>			
11.00 – 11.50	<b>Del 2.</b> - Arbejdsdeling i projektgruppen. - Hvordan garanteres den korrekte igangsættelse af projektaktiviteter?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition af det perfekte interne projektmedarbejder / ressourcer</li> <li>- Projektet i bevægelse - mulige værktøjer: Trello, Mail, Skype, delårsrapport;</li> </ul>	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
12.05 – 12.10	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
12.10 – 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	- Introduktion til eftermiddagen, workshop-session.	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS



TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Fredag, 15.00 – 18.00</b>		<b>IV. GENNEMFØR PROJEKTET - BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV. ETTERMIDDAGSSESSION – WORKSHOPS</b>	
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Trænerne er tilgængelige for individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursus- materiale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Lærings- udbytte</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vide, hvordan man laver en formidlingsplan for projektet, og hvordan man kører projektformidlingen.</li><li>2. Vide, hvordan man organiserer effektiv arbejdsdeling og effektiv levering af projektopgaverne i projektgruppen.</li></ol>		

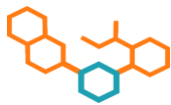


## SESSION 3: MONITORING & EVALUERING AF PROJEKTET.

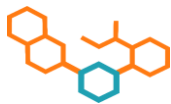
MANDAG, 29. JUNI

**BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV.**

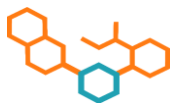
TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Mandag, 9.30 – 12.15</b>	<b>V. MONITORING &amp; EVALUERING AF PROJEKTET. MORNING SESSION - Webinar 5.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
<b>Kursus- materiale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	<b>Del 1.</b> - Introduktion til evaluering. - Sådan implementeres projektevalueringen. - Synergier med andre projekter.	Introduktion: - At øge opmærksomheden; - Planlæg evaluering og overvågning i projektoptimeringsprocessen  Evaluering - Hvorfor evaluering er vigtig? - Definition af evaluering - Typer af evaluering - Principper for evaluering - Evalueringsproces og metode; - Evalueringsplan (fremhævningsplan)  Synergier med andre projekter - Hvordan bruges de egne læringsresultater til andre projekter?	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT



10.35 – 10.40	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT
<b>Break (20 minutes)</b>			
11.00 – 11.50	<p><b>Del 2.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overvågning.</li> <li>- Sammenligning af konventionel og deltagende overvågning og evaluering.</li> <li>- Evaluering vs monitoring.</li> <li>- Evaluering og monitoring plan.</li> <li>- Afslut strategi og overførsel.</li> </ul>	<p>Overvågning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvorfor har vi brug for overvågning?</li> <li>- Hvad er overvågning?</li> <li>- Overvågningsmål</li> <li>- Overvågningsmetode</li> <li>- Overvågningsniveauer</li> <li>- Overvågningsværktøjer</li> <li>- Overvågningstrin</li> </ul> <p>Sammenligning af konventionel og deltagende overvågning og evaluering. Sammenligning af "hvem, hvad, hvordan, hvorfor" aspekter;</p> <p>Evaluering kontra overvågning: Sammenfatning og sammenligning af de vigtigste aspekter af evaluering og overvågning</p> <p>Evaluerings- og overvågningsplan: Faser og metode til evaluering og overvågningsplan;</p> <p>Afslutningsstrategi og overførsel: Sådan fortsættes, når et internationalt samarbejdsprojekt er afsluttet.</p>	Marianna Labbancz, FHSASB
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB
12.05 – 12.10	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB
12.10 – 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduktion til eftermiddagen, workshopsession.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB



TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Mandag, 15.00 – 18.00</b>	<b>V. MONITORING OG EVALUERING AF PROJEKTET – BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV. ETTERMIDDAGSSESSION – WORKSHOPS</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Trænerne er tilgængelige for individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursus- materiale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Lærings- udbytte</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Have lært hvordan du planlægger og implementerer effektiv international projektvurdering.</li><li>2. Have lært hvordan man planlægger og implementerer effektiv international projektovervågning.</li></ol>		



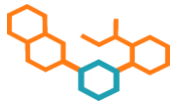
## SESSION 4: SUMMARY AND EVALUATION AF KURSET

TIRSDAG, 30. JUNI

**BESTYRELSESMEDLEMMERS PERSPEKTIV.**

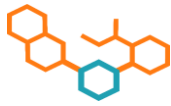
TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Tirsdag, 9.30 – 12.15</b>	<b>V. MONITORING &amp; EVALUERING AF PROJEKTET. MORNING SESSION - Webinar 5.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
<b>Kursus- materiale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		

TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Tirsdag, 9.30 – 12.15</b>	<b>V. MONITORING &amp; EVALUERING AF PROJEKTET. AFTERNOON SESSION - Webinar 6</b>		
<b>15.30 – 17.00</b>	<b>SUMMARY/EVALUATION</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Alle kursister + alle undervisere</b>		
15.30 – 15.50	Hvad har vi lært?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transfer - et nyt pædagogisk buzzword. Fokuser på situationen og konteksten, hvor deT lærte skal anvendes. Fokuser på overførselspotential</li> <li>- Transfer kræver en holistisk præ-, under- og efter-tilgang til læring, der inkluderer den fremtidige situation og kontekst, hvori de lærte skal anvendes.</li> <li>- Hvordan vil du overføre de lærte på dette kursus til din situation derhjemme?</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE



15.50 -16.05	Evaluering af kurset	Introduktion til evalueringen: online evalueringsformular.	Aron Weigl, EDUCULT
16.05 – 16.10	Certificat Ceremoni	Forklaring til, hvordan certifikaterne udstedes.	Marianna Labbancz, FHSASB
16.10 – 16.50	Kort refleksionsrunde vedrørende kursusoplevelsen	Trænere og praktikanter har plads til at dele deres refleksioner.	Lorenza Lupini, COOSS
16.50 – 17.00	Officielt Farvel		Agnieszka Dadak, FAIE

*Farvel, held og lykke, vi ses til kommende netværksbegivenheder!*



### 3.b.: Online kursusprogram - for projektledere

## HVORDAN PLANLÆGGE, UDVIKLE OG GENNEMFØRE INTERNATIONALE PROJEKTER?

### FOR GROUP A: PROJEKTLEDERE

#### On-line kursusprogram

**3 i 1**

22. – 30. juni 2020 (fuldt program)

Åbening session: 22. juni

Kursus session 1: 23. -24. juni

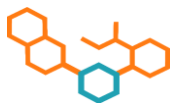
Kursus session 2: 25. - 26. juni

Kursus session 3: 29. juni

Sammenfatning & evaluering session: 30. juni

**On-line kursus**

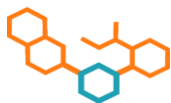




**Åbningssession**  
**Mandag, 22. juni 2020**  
**PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV.**

TIDSRAMME	EMNE	INDHOLD	OPLÆGSHOLDER
15.30 – 17.00	<b>iNTRODUKTION</b>		
Deltagere	<i>Alle: Kursuster og undervisere, Gruppe A og Gruppe B</i>		
15:30 - 15:45	Registrering. Hilsen til projekt-koordinatoren. Introduktion til kurset: programmet, organisering, værktøjer, opgaver.	<i>Tilmelding via chat. On-line miljønavigation: Sådan bruges online-miljøet; hvor du finder alle kursusretningslinjer, materialer og dokumenter.</i>	Agnieszka Dadak, FAIE
15.45 – 16:00	Introduktion af underviserne.	<i>Underviserne introduceres.</i>	Agnieszka Dadak, FAIE
16:00-17:00	Introduktion af kursisterne.	<i>Kursisterne ahr hver 2 minutter til kort præsentation.</i>	Marianna Labbancz, FHSASB

*See you at the course!*

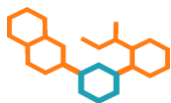


## SESSION 1: PLANLÆG OG DESIGN PROJEKTET.

TIRSDAG, 23. JUNI – ONSDAG, 24. JUNI

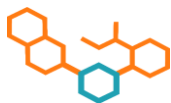
PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV.

TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Tirsdag, 9.30 – 12.15</b>	<b>PLANLÆG PROJEKTET – PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV. MORGEN SESSION -Webinar 1.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	Del 1. - Hvorfor og hvordan kan du begynde at arbejde internationalt? - Hvordan udarbejdes udviklingsplanen og projektkonceptet?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvorfor og hvordan man begynder at arbejde internationalt som en partner eller koordinator, med projekt eller mobiliteter; finansieringsmuligheder.</li> <li>- Netværksmuligheder på europæisk plan, fordele og forpligtelser</li> <li>- Den internationale udviklingsplan for din organisation plus specielle udviklingsspørgsmål - behov generelt og især til mobilitetsprojekter;</li> <li>- Hovedtrin i ansøgningsprocessen: Projektkoncept, finde partnere, udvikle detaljeret arbejdsprogram og budget, afklare partnerforretninger, uddybe ansøgningsteksten med bilag og indsende projektet;</li> <li>- Det væsentlige første trin: design det oprindelige projektkoncept, der inkluderer: behov, mål, nøgleaktiviteter, hovedproduktion og forventet resultat samt en oversigt over arbejdsprogram og budgetramme.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
10.35 – 10.40	Kort præsentation af den Individuelle opgave, af de internationale teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
<b>Pause (20 min.)</b>			

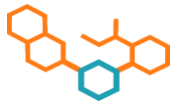


11.00 – 11.50	<b>Del 2.</b> - Hvordan finder jeg gode projektpartnere, og hvordan udvikler man internationale kontakter og netværk? - Hvad er inansieringsmulighederne? - Samfinansiering af internationalt samarbejde?	- Mest almindelige internationale samarbejdsmodeller - Hvor og hvordan man søger efter projektpartnerne. Hvem skal søge / vælge? Præsentation af flere partnersøgningsværktøjer; - Kort præsentation af følgende tilskud: 1. Interreg Østersøregionen 2. EØS-tilskud 3. Visegrad International Fund 4. Europa for borgerne 5. Erasmus + 6. Kreativt Europa	Rafał Dadak, FAIE
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Lektureren besvarer spørgsmålene.	Rafał Dadak, FAIE
12.05 – 12.10	Kort præsentation af individuelle opgaver	- Præsentation af arbejdsark / skabelon. - Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.	Agnieszka Dadak, FAIE
12.10 – 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	- Introduktion til eftermiddagen, workshop-session.	Agnieszka Dadak, FAIE

TID	EMNE	INDHOLD	OPLÆGSHOLDERE
<b>Tirsdag, 15.00 – 18.00</b>	<b>PLANLÆG PROJEKTET – PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV. EFTERMIDDAG SESSION - Webinar 1.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online-trænerne er tilgængelige for kursusdeltagerne til individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursusmateriale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Læringsudbytte</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: 1. Lær hvordan du udvikler en indledende international udviklingsplan for organisationen. 2. Lær hvordan du forbereder et udkast til projektkoncept, herunder forventninger til projektpartnerne. 3. Lær hvordan du registrerer dig i partnersøgningsbasen / partnerne. 4. Lær grundlæggende co-find-kilder, der understøtter internationalt samarbejde, er der tilgængelige på europæisk niveau.		

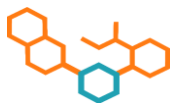


TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Onsdag, 9.30 – 12.15</b>	<b>DESIGN PROJEKTET – PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV. MORGEN ESSION -Webinar 2.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	<b>Del 1.</b> - Hvilke mål og mål vil projektet realisere? - Hvilke opgaver / aktiviteter skal realiseres? - Hvor længe og hvornår vil projektet blive realiseret? - Hvor meget ville det koste? - Hvad er de planlagte output og resultater?	- Definition af projektets mål (generelle mål) og mål (detaljerede mål) - Planlægning af opgaver og underopgaver planlægning af projektfaser, hvis det er relevant - Udvikling af tidsplanen for projektet. Definition af milepæle; - Planlægning af projektbudgettet - generel introduktion; - Definition af projektets output, resultater og effekt.	Lorenza Lupini, Luca Bordonni, COOSS
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Lorenza Lupini, Luca Bordonni, COOSS
10.35 – 10.40	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	- Præsentation af arbejdsark / skabelon. - Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.	Lorenza Lupini, Luca Bordonni, COOSS
<b>Break (20 minutes)</b>			
11.00 – 11.50	<b>Del 2.</b> - Hvordan måles projektresultat? - Hvad kan påvirke projektet?	- Definition af de kvantitative og kvalitative indikatorer - Definition af projektrisici virkning og sandsynlighed.	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT



12.05 – 12.10	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	- Præsentation af arbejdsark / skabelon. - Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT
12.10 - 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	- Introduktion til eftermiddagen, workshopsession.	Aron Weigl, EDUCULT

TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Onsdag, 15.00 – 18.00</b>	<b>DESIGN PROJEKTET – PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV. AFTERNOON SESSION - WORKSHOPS</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Trænerne er tilgængelige for individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursusmateriale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Læringsudbytte</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: 1. Lær den internationale projektdesignlogik. 2. Lær hvordan du oprindeligt designer nøgleelementerne i det internationale projekt.		

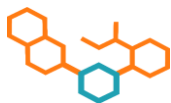


## SESSION 2: KOORDINER OG GENNEMFØR PROJEKTET.

TORS DAG, 25. JUNI – FREDAG, 26. JUNI

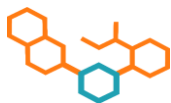
PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV.

TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Torsdag, 9.30 – 12.15</b>	<b>KOORDINER PROJEKTET – PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV. MORGEN ESSION -Webinar 3.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	<b>Del 1.</b> - Internationalt partnerskab. - Projektkoordinatoren / projektpartneren. - Partnerskabsaftalen. - Det tværnationale projektmøde.	- Internationalt partnerskab: hvad betyder det? Hvordan får man ikke en partner “bare på papiret”? - Projektkoordinatoren - projektpartneren: forskelle i ledelse og organisatorisk ansvar. God praksis inden for projektledelse; - Partnerskabsaftalen - hvad skal den indeholde? Eksemplarisk aftale; - Det tværnationale projektmøde - eksemplarisk dagsorden;	Agnieszka Dadak, FAIE
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Agnieszka Dadak, FAIE
10.35 – 10.40	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	- Præsentation af arbejdsark / skabelon. - Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.	Agnieszka Dadak, FAIE
<b>Break (20 minutes)</b>			
11.00 – 11.50	<b>Del 2.</b> - Partnerne og koordinatoren. - Koordinering af teamwork. - Projektledelse / -udførelse. - Teamledelse. - Budgetkontrol. - Økonomistyring.	- Forskellige pligter og ansvar hos partnerne og koordinatoren - Arbejde sammen i et projekt. Hvordan opbygger man et effektivt teamarbejde? - Hvordan man opbygger en klar gennemsigtig og effektiv ledelse, - Hvordan koordineres projektledelsesteamet? Arbejde sammen med partnerne; - Budgettering: Process med planlægning af budgettet - Budgetstyring. Aspekter af omkostningsplanlægning. Estimering omkostninger (input af estimering, estimeringsteknikker, resultater af estimering);	Marianna Labancz, FHSASB



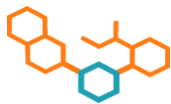
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition af budgettet: udformning af budgettet, Definition af budget;</li> <li>- Kontrol med finansiering: Kontrolmidler.</li> </ul>	
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB
12.05 – 12.10	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB
12.10 – 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduktion til eftermiddagen, workshopsession.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB

TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Torsdag, 15.00 – 18.00</b>	<b>III. KOORDINERING AF PROJEKTET - PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV.</b> <b>ETTERMIDDAGSSESSION - WORKSHOPS</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Trænerne er tilgængelige for individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursusmateriale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Output</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Vid, hvad hensigtserklæringen og partnerskabsaftalen skal indeholde.</li> <li>5. Kend hvad det tværnationale projektmøde og mødeprotokollen skal indeholde.</li> <li>6. Lær principperne for vellykket international projektledelse.</li> </ol>		

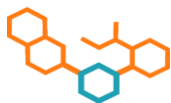


TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Fredag, 9.30 – 12.15</b>	<b>GENNEMFØR PROJEKTET - PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV. MORGEN ESSION -Webinar 4.</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + oplægsholdere</b>		
<b>Form</b>	<b>Online lektioner + spørgsmål &amp; svar session, præsentation af opgaver.</b>		
9.30 – 10.20	<b>Del 1.</b> - Hvordan formidles projektinfo? Hvordan øges opmærksomheden blandt forskellige målgrupper, og politiske beslutningstagere? Effektiv anvendelse af multiplier events	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hovedelementer i formidlingsplanen: Definer målgrupper &amp; nøglebudskaber, afklare medier &amp; forventet resultat, faser, arbejdsdeling</li> <li>- Definition af målene: Direkte mål, indirekte mål, slutbrugere;</li> <li>- Prioriteter for mulige medier - få værdi for pengene;</li> <li>- Passende brug af multiplier events, både i en national og transnational sammenhæng. Prioriteter for forskellige former for begivenheder, såsom konferencer, seminarer, symposier og virtuelle begivenheder.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Agnieszka Dadak, FAIE
10.35 – 10.40	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
<b>Pause (20 min.)</b>			
11.00 – 11.50	<b>Del 2.</b> - Arbejdsdeling i projektgruppen. - Hvordan garanteres den korrekte igangsættelse af projektaktiviteter?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition af det perfekte interne projektmedarbejder / ressourcer</li> <li>- Projektet i bevægelse - mulige værktøjer: Trello, Mail, Skype, delårsrapport;</li> </ul>	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
12.05 – 12.10	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS
12.10 – 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	- Introduktion til eftermiddagen, workshop-session.	Lorenza Lupini, Luca Bordoni, COOSS





TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Fredag, 15.00 – 18.00</b>		<b>IV. GENNEMFØR PROJEKTET - PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV. ETTERMIDDAGSSESSION – WORKSHOPS</b>	
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Trænerne er tilgængelige for individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursus- materiale</b>	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
<b>Lærings- udbytte</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: 3. Vide, hvordan man laver en formidlingsplan for projektet, og hvordan man kører projektformidlingen. 4. Vide, hvordan man organiserer effektiv arbejdsdeling og effektiv levering af projektopgaverne i projektgruppen.		

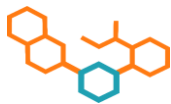


## SESSION 3: MONITORING & EVALUERING AF PROJEKTET.

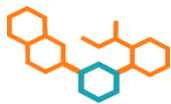
MANDAG, 29. JUNI

PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV.

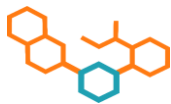
TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
Mandag, 9.30 – 12.15	<b>V. MONITORING &amp; EVALUERING AF PROJEKTET.</b> <b>MORNING SESSION - Webinar 5.</b>		
Deltagere	Kursister + oplægsholdere		
Form	Online lektioner + spørgsmål & svar session, præsentation af opgaver.		
Kursusmateriale	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
Form	Online lektioner + spørgsmål & svar session, præsentation af opgaver.		
9.30 – 10.20	<b>Del 1.</b> - Introduktion til evaluering. - Sådan implementeres projektevalueringen. - Synergier med andre projekter.	Introduktion: - At øge opmærksomheden; - Planlæg evaluering og overvågning i projektoptimeringsprocessen  Evaluering - Hvorfor evaluering er vigtig? - Definition af evaluering - Typer af evaluering - Principper for evaluering - Evalueringsproces og metode; - Evalueringsplan (fremhævning)  Synergier med andre projekter - Hvordan bruges de egne læringsresultater til andre projekter?	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT
10.20 – 10.35	Spørgsmål & svar session	- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT



10.35 – 10.40	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Aron Weigl, Oliver Löscher, EDUCULT
<b>Break (20 minutes)</b>			
11.00 – 11.50	<p><b>Del 2.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overvågning.</li> <li>- Sammenligning af konventionel og deltagende overvågning og evaluering.</li> <li>- Evaluering vs monitoring.</li> <li>- Evaluering og monitoring plan.</li> <li>- Afslut strategi og overførsel.</li> </ul>	<p>Overvågning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvorfor har vi brug for overvågning?</li> <li>- Hvad er overvågning?</li> <li>- Overvågningsmål</li> <li>- Overvågningsmetode</li> <li>- Overvågningsniveauer</li> <li>- Overvågningsværktøjer</li> <li>- Overvågningstrin</li> </ul> <p>Sammenligning af konventionel og deltagende overvågning og evaluering. Sammenligning af "hvem, hvad, hvordan, hvorfor" aspekter;</p> <p>Evaluering kontra overvågning: Sammenfatning og sammenligning af de vigtigste aspekter af evaluering og overvågning</p> <p>Evaluerings- og overvågningsplan: Faser og metode til evaluering og overvågningsplan;</p> <p>Afslutningsstrategi og overførsel: Sådan fortsættes, når et internationalt samarbejdsprojekt er afsluttet.</p>	Marianna Labbancz, FHSASB
11.50 – 12.05	Spørgsmål & svar session	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursusdeltagerne er velkomne til at stille spørgsmål via chat. Underviseren besvarer spørgsmålene.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB
12.05 – 12.10	Kort præsentation af de individuelle opgaver, der leveres af de internationale hold	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Præsentation af arbejdsark / skabelon.</li> <li>- Kort introduktion hvad man skal gøre og hvordan.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB
12.10 – 12.15	Invitation til workshop-tiden om eftermiddagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduktion til eftermiddagen, workshopsession.</li> </ul>	Marianna Labbancz, FHSASB



TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Mandag, 15.00 – 18.00</b>	<b>V. MONITORING OG EVALUERING AF PROJEKTET – PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV. ETTERMIDDAGSSESSION – WORKSHOPS</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Kursister + trænere</b>		
<b>Form</b>	<b>Trænerne er tilgængelige for individuelle konsultationer. Konsultationerne kan ske via e-mail, chat, telekonference osv.</b>		
<b>Kursus- materiale</b>	<b>Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.</b>		
<b>Lærings- udbytte</b>	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: 1. Have lært hvordan man planlægger og implementerer effektiv international projektvurdering.		

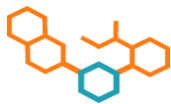


## SESSION 4: SUMMARY AND EVALUATION AF KURSET

TIRSDAG, 30. JUNI

PROJEKTLEDERNES PERSPEKTIV.

TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
Tirsdag, 9.30 – 12.15		<b>V. MONITORING &amp; EVALUERING AF PROJEKTET. MORNING SESSION - Webinar 5.</b>	
Deltagere	Kursister + oplægsholdere		
Form	Online lektioner + spørgsmål & svar session, præsentation af opgaver.		
Kursus- materiale	Opgaverne - Workshop-ark / skabeloner præsenteret i løbet af morgensessionen.		
Form	Online lektioner + spørgsmål & svar session, præsentation af opgaver.		
Lærings- udbytte	Efter afslutningen af denne del af kurset forventes deltageren at: 1. Have lært hvordan du planlægger og implementerer effektiv monitoring og evaluering		



TID	EMNE	INDHOLD	Oplægsholdere
<b>Tirsdag, 15.30 – 17.00</b>	<b>V. SUMMARY &amp; EVALUERING AF PROJEKTET. AFTERNOON SESSION - Webinar 6</b>		
<b>Deltagere</b>	<b>Alle kursister + alle undervisere</b>		
15.30 – 15.50	Hvad har vi lært?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transfer - et nyt pædagogisk buzzword. Fokuser på situationen og konteksten, hvor deT lærte skal anvendes. Fokuser på overførselspotentialet</li> <li>- Transfer kræver en holistisk præ-, under- og efter-tilgang til læring, der inkluderer den fremtidige situation og kontekst, hvori de lærte skal anvendes.</li> <li>- Hvordan vil du overføre de lærte på dette kursus til din situation derhjemme?</li> </ul>	Agnieszka Dadak, FAIE
15.50 -16.05	Evaluering af kurset	Introduktion til evalueringen: online evalueringsformular.	Aron Weigl, EDUCULT
16.05 – 16.10	Certificat Ceremoni	Forklaring til, hvordan certifikaterne udstedes.	Marianna Labbancz, FHSASB
16.10 – 16.50	Kort refleksionsrunde vedrørende kursusoplevelsen	Trænere og praktikanter har plads til at dele deres refleksioner.	Lorenza Lupini, COOSS
16.50 – 17.00	Officielt Farvel		Agnieszka Dadak, FAIE
<b><i>Farvel, held og lykke, vi ses til kommende netværksbegivenheder!</i></b>			

## **Curricula Kompendium II.**

**Håndbog om internationale pilotkurser  
for nye internationale projektledere.**

**Dette kompendium med kursusplaner for internationale pilotuddannelser for første gang internationale projektledere er blevet udviklet som det femte intellektuelle produkt i det 28 måneders Erasmus + udviklingsprojekt, september 2018 - december 2020 med titlen: "First time international project realisers support network".**

**Projektet er blevet støttet af Den Europæiske Unions Erasmus + program.**



**Erasmus+**