

# NALEESSJABLOON KA1

---

## VOORBEREIDING

Een project nalezen is een intensieve bezigheid. Zorg ervoor dat je ongestoord je project kan bekijken en probeer dit evaluatiesjabloon zo concreet mogelijk in te vullen. Als je vragen hebt of op problemen botst, kan je altijd contact opnemen met [Tomas](#) of [Liesbeth](#) van [Europahuis Ryckvelde](#).

Tip: Houd ook de [handleiding KA122 SE VET AE](#) bij de hand. In dit document vind je per vraag een aantal tips. KA1-projecten worden immers nagelezen door een jury, die met bepaalde verwachtingen naar je project kijkt.

## NALEZEN EN EVALUEREN

**Stap 1:** Lees de onderdelen *Context* en *Participating Organisations* na ter info. Deze onderdelen hoef je niet te evalueren, maar geven je wel inzicht in de grootorde van het project en van de deelnemende organisatie(s).

**Stap 2:** Lees vervolgens het onderdeel *Project Summary*, deze korte samenvatting vind je helemaal achteraan in het aanvraagformulier.

1. Zijn alle vragen in dit onderdeel van de aanvraag volledig beantwoord? *Met andere woorden, is het voor jou duidelijk waarom de school / organisatie dit project indient? Zijn er duidelijke doelstellingen geformuleerd? Weet je als lezer welke activiteiten er gepland staan? Heb je zicht op de resultaten van dit project?*
2. Zou je dit project op basis van de samenvatting kunnen voorstellen aan een buitenstaander? Waarom wel / niet?

**Stap 3:** Lees het onderdeel *Background* na en leer zo de school in kwestie beter kennen. Beantwoord vervolgens volgende vraag:

1. Geven de antwoorden in dit onderdeel duidelijk weer hoe de schoolstructuur is opgebouwd en welke hoofdactiviteiten de school organiseert? *Tip: In het onderdeel "context" lees je voor welk "domein" (VET, schoolonderwijs, ...) deze applicatie is ingediend. Komt dit overeen met de antwoorden in dit onderdeel?*

**Stap 4:** Nu is het belangrijkste onderdeel van de projectaanvraag aan de beurt. Lees de *Project Objectives* grondig na en vul onderstaande checklist aan:

- De aanvrager beschrijft duidelijke noden: *Je hebt inzicht in de beweegredenen achter dit project.*

*Waarom wel/niet:*

- Het project heeft duidelijke doelstellingen. *Een goede doelstelling is SMART geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch, Tijdsgebonden).*

*Waarom wel/niet:*

- De aanvrager heeft voor elke doelstelling duidelijke meetcriteria opgesteld. *Met andere woorden, zijn er duidelijke kwaliteitscriteria (checklist die aangeeft wanneer de doelstelling is bereikt) en evaluatiemethoden (kwalitatieve of kwantitatieve techniek om resultaat te beoordelen)?*

*Waarom wel/niet:*

**Stap 5:** Controleer nu of de *Activities* wel duidelijk genoeg verband houden met de eerder geformuleerde doelstellingen en noden.

1. Zou je gelijkaardige activiteiten opzetten?
2. Dragen deze activiteiten effectief bij tot het realiseren van de projectdoelstellingen?
3. Bekijk vervolgens per activiteit of...
  - i. de inhoud helder omschreven is.
  - ii. er evalueerbare 'leeruitkomsten' zijn beschreven.
  - iii. de selectiemethode inclusief genoeg is (OF alle relevante staff/learners nemen deel aan de mobiliteit OF er is een eerlijke keuze voorafgegaan aan de selectie).

**Stap 7:** Het *Budget* en de *Quality Standards* hoef je niet na te lezen. Je kan direct verder naar het laatste deel van de aanvraag: de *Follow-Up*.

1. Is er een duidelijk plan om "succes" te garanderen? Zijn er garanties dat elke activiteit duidelijke leerwinsten met zich zal brengen?
2. Geeft de indiener aan hoe deze resultaten verder gebruikt of ingezet zullen worden?
3. Is de indiener van plan om deze resultaten met het brede publiek te delen?