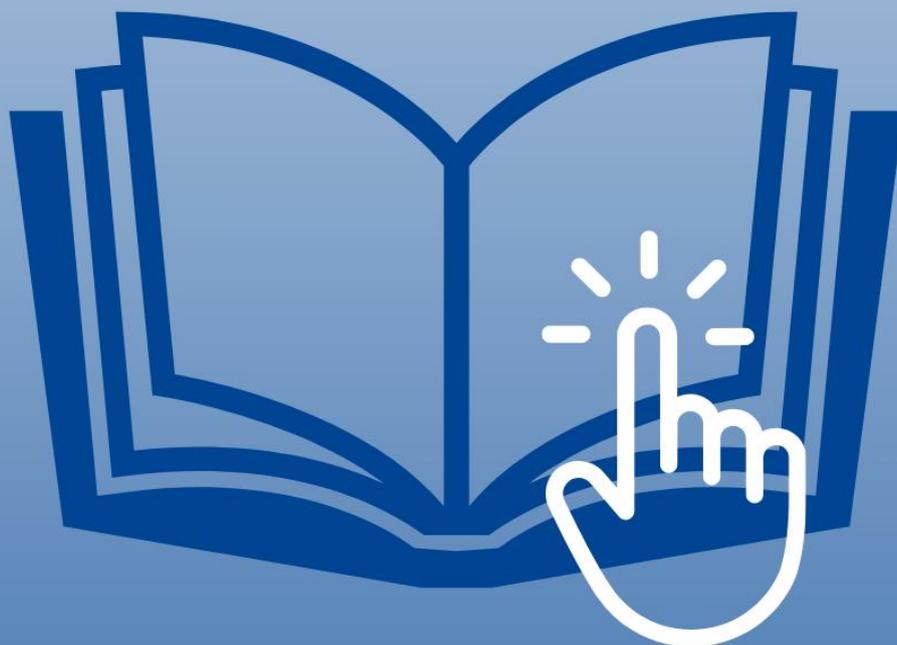


Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



INTERAKTIVER LEITFADEN

AUSGABE 2025





PROJEKTLANDKARTE



Dies ist ein interaktives PDF-Dokument. Klicken Sie die Projektmöglichkeiten und die Projektetappen einfach an, um durch den Leitfaden zu navigieren.

TIPP: Nutzen Sie die Abkürzungen an jedem Seitenende, um schnell wieder zur Landkarte oder zum interaktiven Inhaltsverzeichnis zu gelangen.

WICHTIGER HINWEIS: Für eine optimale Navigationsrerfahrung, nutzen Sie den aktuellen Adobe PDF-Reader und lesen Sie das Dokument im Internetbrowser!

Projektmöglichkeiten

✦ Jugendliche - 13 bis 17 Jahre

✦ Jugendliche - 18 bis 30 Jahre

✦ Jugendeinrichtungen & Jugendarbeit

✦ Bildungseinrichtungen

✦ Sportbereich

✦ Andere Einrichtungen

Wie stelle ich einen Antrag?



Wie plane ich mein Projekt?



Wie setze ich mein Projekt um?





INHALTSVERZEICHNIS

PROJEKTLANDKARTE	2
INHALTSVERZEICHNIS	3
Projekte für Bildungseinrichtungen	5
Mobilitäten von Personal, Lehrenden und Lernenden	5
Factsheet Schulbildung	6
Factsheet Berufliche Bildung	8
Factsheet Erwachsenenbildung	10
Factsheet Hochschule	12
Bildung - Ein Kurzzeitprojekt ausführen oder sich akkreditieren lassen?	13
Projekte für Jugendliche von 13 bis 17 Jahre	14
Projekte für Jugendliche von 18 bis 30 Jahre	15
Projekte für Fachkräfte der Jugendarbeit	16
Factsheet Mobilität von Fachkräften	17
Factsheet Jugendaustausch	19
Factsheet Jugendpartizipationsprojekte	21
Factsheet Solidaritätsprojekte	23
Factsheet Freiwilligenaktivitäten	25
Factsheet DiscoverEU (Inklusion)	27
.....	29
Jugend - Ein Standardprojekt ausführen oder sich akkreditieren lassen?	29
Projekte für Sportorganisationen	30
Factsheet Mobilität von Sportpersonal	31
Projekte für andere Einrichtungen	33
Partnerschaftsprojekte	34
Factsheet Partnerschaften für Zusammenarbeit	35
Die Programmprioritäten – Das Herzstück aller Projekte!	37
PROJEKTENTWURF	40
1. Bedarfsanalyse	41
2. Zielsetzung	41
3. Aktivitäten	42
4. Erasmus+ Qualitätsstandards	42
5. Verbreitung	42

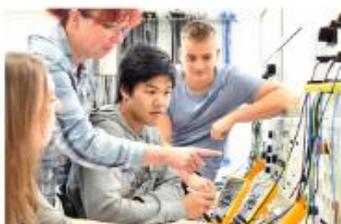
6. Partner finden.....	43
ESEP & eTwinning.....	43
EPALE	44
TCA (Erasmus+) & NET (Europäisches Solidaritätskorps).....	44
Europäisches Jugendportal.....	45
PASS	45
7. Qualitätsstandards & Prioritäten der europäischen Förderprogramme.....	46
Qualitätsstandards	46
Ziele & Prioritäten der Förderprogramme	46
8. Partnerschaftsprojekte - Handbuch zum Modell der Pauschalfinanzierung	47
9. Quality Label	48
ANTRAGSTELLUNG	49
1. EU-LOGIN – Ihr Benutzerkonto	49
2. Single Entry Point – Ihre zentrale Anlaufstelle	50
3. OID – Die Identifikation ihrer Einrichtung	50
4. Webbasierte Antragsformulare	51
5. Anhänge zum Antrag	51
PROJEKTUMSETZUNG.....	52
1. Project Life Cycle	52
2. Beneficiary Module	54
3. OLS – Online Language Support.....	57
4. Projektevaluierung	62
5. Verbreitung der Projektergebnisse.....	66

Projekte für Bildungseinrichtungen

Mobilitäten von Personal, Lehrenden und Lernenden



 Schulbildung



 Berufliche Bildung



 Erwachsenenbildung



 Hochschule



 Partnerschaftsprojekte

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



Factsheet Schulbildung

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Mit dieser Aktion werden Schulen und andere im Bereich der Berufsbildung tätige Organisationen unterstützt, die Lernmobilitätsaktivitäten für Lernende und Personal organisieren möchten. Dabei können die Organisationen sich auf zwei Arten um eine Finanzierung bewerben:

- **Kurzzeitprojekte:** Kurzzeitprojekte zur Mobilität von Lernenden und Personal bieten antragstellenden Organisationen die Möglichkeit, verschiedene Mobilitätsaktivitäten über einen Zeitraum von 6 bis 18 Monaten zu organisieren. Es dürfen nur drei Projekte innerhalb von fünf Jahren eingereicht werden. Höchstens 30 Aktivitäten pro Projekt.
- **Akkreditierung:** Dieser spezielle Finanzierungsbereich ermöglicht es akkreditierten Organisationen, regelmäßig und leichter als zuvor Mittel für Mobilitätsaktivitäten zu erhalten. ⇨ [Mehr dazu](#)

Antragsberechtigte Einrichtungen

- Schulen, die allgemeine Bildung im Vorschul-, Primar- oder Sekundarbereich anbieten
- Lokale und regionale Behörden, Koordinierungsgremien und andere Organisationen, die im Bereich der Schulbildung eine Rolle spielen

Förderfähige Aktivitäten

- **Mobilitätsprojekte für Personal**
 - **Fort- und Weiterbildungskurse (2-10 Tage):** Diese Aktivität unterstützt die berufliche Weiterbildung von Bildungspersonal im Ausland.
 - Maximal **drei Personen** aus derselben Organisation dürfen an **ein und derselben Weiterbildung** teilnehmen.
 - Jede Person kann pro Projekt nur **an einer Weiterbildung** teilnehmen.
 - **Lehraufträge (2-365 Tage):** Personal kann bei einer entsprechenden Partnereinrichtung im Ausland unterrichten.
 - **Hospitationen/Job Shadowing (2-60 Tage):** Auslandsaufenthalt an einer relevanten, im Bereich der Schulbildung tätigen Organisation.

- **Mobilitätsprojekte für Lernende**

- **Gruppenaustausch (2-30 Tage):** Eine Gruppe von Schülerinnen und Schülern der entsendenden Schule kann gemeinsam mit Gleichaltrigen in einem anderen Land Zeit zum Lernen verbringen.
- **Kurz- oder Langzeitmobilität (10-29Tage/30-365 Tage):** Lernende können einen Auslandsaufenthalt absolvieren, um an einer Partnerschule oder einer anderen relevanten Organisation im Ausland zu lernen oder ein Praktikum zu absolvieren.

- **Experten einladen (2-60 Tage)**

Eingeladene Expertinnen oder Experten können zum Beispiel die Mitarbeiter:innen der aufnehmenden Organisation schulen, neue Lehrmethoden demonstrieren oder beim Transfer bewährter Praktiken in Organisation und Management helfen.

- **Angehende Lehrkräfte aufnehmen (10-365 Tage)**

Bewerberorganisationen können Lehrer:innen in Ausbildung aufnehmen, die ein Praktikum im Ausland absolvieren möchten.

- **Vorbereitende Besuche**

Bei einem vorbereitenden Besuch handelt es sich um einen Besuch von Mitarbeitenden der entsendenden Organisation bei einer potenziellen aufnehmenden Organisation mit dem Ziel, eine Mobilitätsaktivität für Lernende oder Personal besser vorzubereiten.

Förderung

Die Förderung hängt von der Art der **Aktivität**, dem **Zeitraum** und dem **Zielort** ab.

Mögliche Budgetkategorien: Organisatorische, individuelle und Inklusionsunterstützung • Reisekosten • vorbereitende Besuche • Kursgebühren • sprachliche Unterstützung • außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- **Kurzzeitprojekte:** 6-18 Monate
- **Akkreditierungen:** Gesamte Laufzeit 2021-2027

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst
⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen! [Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen
Tel. 087 56 09 79
erasmusplus@jugendbuero.be



Factsheet Berufliche Bildung

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Mit dieser Aktion werden Anbieter von beruflicher Aus- und Weiterbildung und andere im Bereich der Berufsbildung tätige Organisationen unterstützt, die Lernmobilitätsaktivitäten für Lernende und Personal organisieren möchten. Dabei können die Organisationen sich auf zwei Arten um eine Finanzierung bewerben:

- **Kurzzeitprojekte:** Kurzzeitprojekte zur Mobilität von Lernenden und Personal bieten antragstellenden Organisationen die Möglichkeit, verschiedene Mobilitätsaktivitäten über einen Zeitraum von sechs bis achtzehn Monaten zu organisieren. Es dürfen nur drei Projekte innerhalb von fünf Jahren eingereicht werden. Höchstens 30 Aktivitäten pro Projekt.
- **Akkreditierung:** Dieser spezielle Finanzierungsbereich ermöglicht es akkreditierten Organisationen, regelmäßig und leichter als zuvor Mittel für Mobilitätsaktivitäten zu erhalten. ⇨ [Mehr dazu](#)

Antragsberechtigte Einrichtungen

- Organisationen, die berufliche Erstausbildung oder Weiterbildung anbieten
- Lokale und regionale Behörden, Koordinierungsgremien und andere Organisationen, denen im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung eine Rolle zukommt.

Förderfähige Aktivitäten

- **Mobilitätsprojekte für Personal**
 - **Fort- und Weiterbildungskurse (2-10 Tage):** Diese Aktivität unterstützt die berufliche Weiterbildung von Berufsbildungspersonal im Ausland.
 - Maximal **drei Personen** aus derselben Organisation dürfen an **ein und derselben Weiterbildung** teilnehmen.
 - Jede Person kann pro Projekt nur **an einer Weiterbildung** teilnehmen.
 - **Lehraufträge (2-365 Tage):** Personal kann bei einer entsprechenden Partnereinrichtung im Ausland unterrichten.
 - **Hospitationen/Job Shadowing (2-60 Tage):** Auslandsaufenthalt an einer relevanten, im Bereich der Berufsbildung tätigen Organisation.

- **Mobilitätsprojekte für Lernende**
 - **Kurz- oder Langzeitmobilität (ErasmusPro) (10-89 Tage/90-365 Tage):** Ein umfassendes Praktikum in einem Unternehmen, in einer anderen Organisation oder an einer Berufsschule.
 - **Teilnahme an Kompetenzwettbewerben der Berufsbildung (1-10 Tage):** Lernende in der Berufsbildung können an Qualifikationswettbewerben teilnehmen.
 - **Gruppenmobilität (2-30 Tage):** Eine Gruppe von Lernenden aus der entsendenden Organisation kann gemeinsam mit ihren Kolleginnen und Kollegen im Ausland bei einer Partnerorganisation, die berufliche Bildung anbietet, lernen.
- **Experten einladen (2-60 Tage)**
 Eingeladene Expertinnen oder Experten können zum Beispiel die Mitarbeiter:innen der aufnehmenden Organisation schulen, neue Lehrmethoden demonstrieren oder beim Transfer bewährter Praktiken in Organisation und Management helfen.
- **Angehende Lehrkräfte aufnehmen (10-365 Tage)**
 Bewerberorganisationen können Lehrer:innen in Ausbildung aufnehmen, die ein Praktikum im Ausland absolvieren möchten.
- **Vorbereitende Besuche**
 Bei einem vorbereitenden Besuch handelt es sich um einen Besuch von Mitarbeitenden der entsendenden Organisation bei einer potenziellen aufnehmenden Organisation mit dem Ziel, eine Mobilitätsaktivität für Lernende oder Personal besser vorzubereiten.

Förderung

Die Förderung hängt von der Art der **Aktivität**, dem **Zeitraum** und dem **Zielort** ab.

Mögliche Budgetkategorien: Organisatorische, individuelle und Inklusionsunterstützung • Reisekosten • vorbereitende Besuche • Kursgebühren • sprachliche Unterstützung • außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- **Kurzzeitprojekte:** 6-18 Monate
- **Akkreditierungen:** Gesamte Laufzeit 2021-2027

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst
 ⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen! [Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
 Brauereihof 2 - 4700 Eupen
 Tel. 087 56 09 79
erasmusplus@jugendbuero.be



Factsheet Erwachsenenbildung

Mit dieser Aktion werden Erwachsenenbildungsanbieter:innen und andere im Bereich der Erwachsenenbildung tätige Organisationen unterstützt, die Lernmobilitätsaktivitäten für Lernende und Personal organisieren möchten. Dabei können die Organisationen sich auf zwei Arten um eine Finanzierung bewerben:

- **Kurzzeitprojekte:** Kurzzeitprojekte zur Mobilität von Lernenden und Personal bieten antragstellenden Organisationen die Möglichkeit, verschiedene Mobilitätsaktivitäten über einen Zeitraum von sechs bis achtzehn Monaten zu organisieren. Es dürfen nur drei Projekte innerhalb von fünf Jahren eingereicht werden. Höchstens 30 Aktivitäten pro Projekt.
- **Akkreditierung:** Dieser spezielle Finanzierungsbereich ermöglicht es akkreditierten Organisationen, regelmäßig und leichter als zuvor Mittel für Mobilitätsaktivitäten zu erhalten. ⇨ [Mehr dazu](#)

Antragsberechtigte Einrichtungen

- Organisationen, die formale, informelle und nichtformale Erwachsenenbildung anbieten
- Lokale und regionale Behörden, Koordinierungsgremien und andere Organisationen, denen im Bereich der Erwachsenenbildung eine Rolle zukommt

Förderfähige Aktivitäten

- **Mobilitätsprojekte für Personal**
 - **Fort- und Weiterbildungskurse (2-10 Tage):** Diese Aktivität unterstützt die berufliche Weiterbildung von Berufsbildungspersonal im Ausland.
 - Maximal **drei Personen** aus derselben Organisation dürfen an **ein und derselben Weiterbildung** teilnehmen.
 - Jede Person kann pro Projekt nur **an einer Weiterbildung** teilnehmen.
 - **Lehraufträge (2-365 Tage):** Personal kann bei einer entsprechenden Partnereinrichtung im Ausland unterrichten.
 - **Hospitationen/Job Shadowing (2-60 Tage):** Auslandsaufenthalt an einer relevanten, im Bereich der Erwachsenenbildung tätigen Organisation.

- **Mobilitätsprojekte für Lernende**
 - **Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden (2-30 Tage):** Eine Gruppe erwachsener Lernender aus der entsendenden Organisation kann Zeit in einem anderen Land verbringen, um von innovativen Lernangeboten zu profitieren, die von einer aufnehmenden Organisation organisiert werden. Qualifizierte Ausbilder:innen der entsendenden Organisation müssen die Lernenden während der gesamten Dauer der Aktivität begleiten.
 - **Kurz- oder Langzeitmobilität von erwachsenen Lernenden (2-29 Tage/30-365 Tage):** Erwachsene Lernende können einen Auslandsaufenthalt bei einer Gastorganisation verbringen, um ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu verbessern. Für jede:n Teilnehmende:n muss ein individuelles Lernprogramm aufgestellt werden.
- **Experten einladen (2-60 Tage)**
 Eingeladene Expertinnen oder Experten können zum Beispiel die Mitarbeiter:innen der aufnehmenden Organisation schulen, neue Lehrmethoden demonstrieren oder beim Transfer bewährter Praktiken in Organisation und Management helfen.
- **Angehende Lehrkräfte aufnehmen (10-365 Tage)**
 Bewerberorganisationen können Lehrer:innen in Ausbildung aufnehmen, die ein Praktikum im Ausland absolvieren möchten.
- **Vorbereitende Besuche**
 Bei einem vorbereitenden Besuch handelt es sich um einen Besuch von Mitarbeitenden der entsendenden Organisation bei einer potenziellen aufnehmenden Organisation mit dem Ziel, eine Mobilitätsaktivität für Lernende oder Personal besser vorzubereiten.

Förderung

Die Förderung hängt von der Art der Aktivität, dem Zeitraum und dem Zielort ab.

Mögliche Budgetkategorien: Organisatorische, individuelle und Inklusionsunterstützung • Reisekosten • vorbereitende Besuche • Kursgebühren • sprachliche Unterstützung • außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- **Kurzzeitprojekte:** 6-18 Monate
- **Akkreditierungen:** Gesamte Laufzeit 2021-2027

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst
 ⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen! [Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
 Brauereihof 2 - 4700 Eupen
 Tel. 087 56 09 79
erasmusplus@jugendbuero.be



Factsheet Hochschule

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Die Autonome Hochschule Ostbelgien verfügt für die Erasmus+ Programmlaufzeit 2021-2027 über die sogenannte ECHE-Akkreditierung, die es der Einrichtung erlaubt, ihrem Personal und den Studierenden EU-geförderte Mobilitäten anzubieten.

Förderfähige Aktivitäten

Als Hochschuleinrichtung kann die AHS folgende Aktivitäten durchführen:

- **Für das Personal und die Dozenten**
 - Personalmobilität zu Lehrzwecken (2-60 Tage)
 - Personalmobilität zu Schulungszwecken (2-60 Tage)
- **Für die Lernenden**
 - Studierendenmobilitäten zu Lernzwecken (2-12 Monate)
 - Studierendenmobilitäten zu Praktikumszwecken (2-12 Monate)

Bei Interesse an der Teilnahme an einem Erasmus+-Aufenthalt melden Sie sich gerne per Mail oder persönlich im Erasmus-Büro der AHS.

Weitere Informationen gibt es auch auf der Webseite der Autonomen Hochschule Ostbelgien:
<https://www.ahs-ostbelgien.be/hochschule/erasmus/erasmus/>



**AUTONOME
HOCHSCHULE
Ostbelgien**

Kontakt: Christine Schlossmacher

Erasmusbeauftragte / Dozentin Gesundheits- und
Krankenpflegewissenschaften
Monschauer Straße 57 – 4700 Eupen
christine.schlossmacher@ahs-ostbelgien.be



Bildung - Ein Kurzzeitprojekt ausführen oder sich akkreditieren lassen?

Als Bildungseinrichtung können Sie für die gesamte Einrichtung planen und eine Förderung beantragen. Schüler:innenaustausche, individuelle Lernmobilitäten, Hospitationen oder europäische Fortbildungen zu Themen, die Ihrer Einrichtung am Herzen liegen: Das alles ermöglicht Erasmus+. Doch wie erhält eine Einrichtung die ideale Förderung?

⇒ Ein Kurzzeitprojekt ist der ideale Einstieg, um Erasmus+ Luft zu schnuppern!

Personalmitglieder, Schüler:innen, Lehrlinge oder erwachsene Lernende können für eine bestimmte Zeit Auslandserfahrung sammeln. Der Antrag wird nicht für jede einzelne „Mobilität“ gestellt, sondern als Paket! Sie geben Ihre Ziele an und stellen ein Projekt zusammen, das zu den individuellen Bedürfnissen Ihrer Einrichtung passt.

- Laufzeit: 6-18 Monate
- Maximal drei Projekte innerhalb von fünf Jahren
- Maximal 30 Mobilitäten

⇒ Oder möchte Ihre Einrichtung eher auf eine Langzeitstrategie setzen?

Einrichtungen in den Bereichen Schule, berufliche und Erwachsenenbildung, die ihre Arbeit sowohl intern als auch international weiterentwickeln möchten und ein längerfristiges Ziel verfolgen, können sich für eine Erasmus+ Akkreditierung bewerben. Die Vorteile liegen auf der Hand:

- Die Akkreditierung ermöglicht eine unbefristete Teilnahme über die gesamte Programmlaufzeit 2021-2027 hinweg. Einmal akkreditierte Einrichtungen erhalten einen vereinfachten Zugang zu den Fördermöglichkeiten: keine weiteren Anträge mehr! Sie brauchen lediglich jährlich bzw. alle zwei Jahre einen Finanzabruf einzureichen, er besteht aus einer geschätzte Anzahl Mobilitäten.
- Sie unterstützt die Entwicklung der jeweiligen Einrichtung, geht flexibel auf den Bedarf der Organisation ein und schafft eine langfristige Planungssicherheit für Mobilitäten und Internationalisierung.

Es besteht die Möglichkeit, sich als **einzelne Einrichtung** oder sich als **Koordinator:in** eines **Konsortialantrags** akkreditieren zu lassen.



Sie möchten mehr über die Akkreditierung erfahren? Unser Leitfaden, verfügbar im [Downloadbereich unserer Webseite](#), liefert spezifischere Informationen.

Projekte für Jugendliche von 13 bis 17 Jahre

Jugendaustausch



Jugendpartizipation



Projekte für Jugendliche von 18 bis 30 Jahre



✦ Jugendaustausch



✦ Jugendpartizipation



✦ Solidaritätsprojekte



✦ Freiwilligenaktivitäten



✦ DiscoverEU



✦ Studierende der AHS Ostbelgien

Projekte für Fachkräfte der Jugendarbeit



✦ Mobilität von
Jugendarbeiter:innen



✦ Jugendaustausch



✦ Jugendpartizipation



✦ Solidaritätsprojekte



✦ Freiwilligenaktivitäten



✦ DiscoverEU



✦ Partnerschaftsprojekte



Factsheet Mobilität von Fachkräften

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Diese Aktion unterstützt die berufliche Fortbildung von Jugendarbeiter:innen durch nichtformale und informelle Lernerfahrungen bei Mobilitätsaktivitäten. Sie fördert den Kapazitätsaufbau, den Aufbau einer Gemeinschaft von Jugendarbeiter:innen und die Entwicklung der Praktiken in der Jugendarbeit. Dabei können die Organisationen sich auf zwei Arten um eine Finanzierung bewerben:

- **Standardprojekte:** Kurzzeitprojekte zur Mobilität von Fachkräften bieten antragstellenden Organisationen die Möglichkeit, eine oder mehrere Mobilitätsaktivitäten über einen Zeitraum von 3 bis 24 Monaten zu organisieren.
- **Akkreditierung:** Dieser spezielle Finanzierungsbereich ermöglicht es akkreditierten Organisationen, regelmäßig und leichter als zuvor Mittel für Mobilitätsaktivitäten zu erhalten.

Antragsberechtigte Einrichtungen

- Gemeinnützige Organisationen, Verbände, NRO; Europäische Jugend NRO; lokale, regionale oder nationale öffentliche Stellen; gemeinwirtschaftliche Unternehmen; kommerzielle Einrichtungen, die sich dem Grundsatz der sozialen Verantwortung in Unternehmen verpflichtet haben.
- Eine Gruppe junger Menschen, die Jugendarbeit leisten, aber nicht zwangsläufig in einer Jugendorganisation tätig sind (d.h. eine informelle Gruppe junger Menschen).

Förderfähige Aktivitäten

- **Studienaufenthalte und verschiedene Arten von Tätigkeiten**, wie Job Shadowing, Begegnungen von Jugendarbeiter:innen und Peer-Learning in Organisationen für Jugendarbeit und im Jugendbereich tätigen Organisationen im Ausland.
- **Vernetzung und Aufbau von Gemeinschaften** unter Jugendarbeiter:innen, die an der Aktion teilnehmen und ihre Ziele unterstützen.
- **Schulungen** zur Förderung der Entwicklung von Kompetenzen, zur Umsetzung hochwertiger Praktiken in der Jugendarbeit oder zur Behandlung und Erprobung innovativer Methoden.

- **Seminare und Workshops**, insbesondere zur Unterstützung des Aufbaus von Wissen und des Austauschs bewährter Verfahren in Zusammenhang mit den Zielen, Werten und Prioritäten der EU-Jugendstrategie und der EU-Programme, die zu ihrer Umsetzung beitragen.
- **Vorbereitende Besuche** können zum Beispiel organisiert werden, um die Zusammenarbeit mit einer neuen Partnerorganisation aufzunehmen oder um längere Mobilitätsaktivitäten vorzubereiten.
- **Aktivitäten zur Systementwicklung und Öffentlichkeitsarbeit** dürfen in Mobilitätsprojekte für Jugendarbeiter:innen eingebaut werden. Es handelt sich um ergänzende Aktivitäten mit dem Ziel, die Wirkung des Mobilitätsprojekts in dem Bereich zu erhöhen.

Nicht förderfähig im Rahmen von Finanzhilfen für Mobilitätsprojekte für Jugendarbeiter:innen sind die folgenden Aktivitäten: Studienfahrten; Aktivitäten, mit denen ein Gewinn erwirtschaftet werden soll; Aktivitäten mit touristischem Charakter; Festivals; Urlaubsreisen; Konzert- und Theaterreisen; satzungsgemäße Sitzungen.

Die Dauer der **Aktivität** im Rahmen des Projektes beträgt **zwischen 2 und 60 Tagen**, ohne Reisetag. Die Anzahl der Teilnehmer:innen pro Aktivität beträgt **höchstens 50 Teilnehmer:innen**.

Förderfähige Teilnehmende

- Keine Altersbegrenzung
- Teilnehmer:innen müssen ihren Wohnsitz in dem Land der entsendenden oder aufnehmenden Organisation haben

Förderung

Die Förderung hängt von der **Anzahl Teilnehmer:innen**, dem **Zeitraum** und dem **Zielort** ab.

Mögliche Budgetkategorien: Organisatorische, individuelle und Inklusionsunterstützung • Reisekosten • vorbereitende Besuche • Aktivitäten zur Systementwicklung und Öffentlichkeitsarbeit • außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- **Standardprojekte:** 3-24 Monate
- **Akkreditierungen:** Gesamte Laufzeit 2021-2027

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst
⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen! [Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen
Tel. 087 56 09 79
erasmusplus@jugendbuero.be



Factsheet Jugendaustausch

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Diese Aktion ermöglicht es Organisationen und informellen Gruppen junger Menschen aus verschiedenen Ländern, Projekte zu verwirklichen, die junge Menschen außerhalb ihres formalen Bildungssystems für Austausch- und Lernaktivitäten zusammenbringen. Dies fördert die Entwicklung von Kompetenzen und ermöglicht einen interkulturellen Dialog mit Stärkung europäischer Werte. Dabei können die Organisationen sich auf zwei Arten um eine Finanzierung bewerben:

- **Standardprojekte:** Kurzzeitprojekte zu Jugendaustauschen bieten Antragsteller:innen die Möglichkeit, verschiedene Mobilitätsaktivitäten über einen Zeitraum von 3 bis 24 Monaten zu organisieren.
- **Akkreditierung:** Dieser spezielle Finanzierungsbereich ermöglicht es akkreditierten Organisationen, regelmäßig und leichter als zuvor Mittel für Mobilitätsaktivitäten zu erhalten.

Antragsberechtigte Einrichtungen

- Gemeinnützige Organisationen, Verbände, NRO; Europäische Jugend NRO; lokale, regionale oder nationale öffentliche Stellen; gemeinwirtschaftliche Unternehmen; kommerzielle Einrichtungen, die sich dem Grundsatz der sozialen Verantwortung in Unternehmen verpflichtet haben
- Eine informelle Gruppe junger Menschen

Förderfähige Aktivitäten

- **Nichtformales Lernprogramm** bestehend aus:
 - Workshops
 - Übungen
 - Debatten
 - Rollenspielen
 - Simulationen
 - Aktivitäten im Freien
 - ...

- **Vorbereitende Besuche** können zum Beispiel organisiert werden, um die Zusammenarbeit mit einer neuen Partnerorganisation aufzunehmen oder um längere Mobilitätsaktivitäten vorzubereiten.

Die Dauer der **Aktivität** im Rahmen des Projektes beträgt **zwischen 5 und 21 Tagen**, ohne Reisetag. Die Anzahl der Teilnehmer:innen pro Aktivität beträgt **mindestens 16 und höchstens 60 Teilnehmer:innen**.

Förderfähige Teilnehmende

- Junge Menschen im Alter von 13 bis 30 Jahren mit Wohnsitz in den Ländern der entsendenden und aufnehmenden Organisation
- Beteiligte Gruppenleiter:innen und Betreuer:innen müssen mindestens 18 Jahre alt sein

Förderung

Die Förderung hängt von der **Anzahl Teilnehmer:innen**, dem **Zeitraum** und dem **Zielort** ab.

Mögliche Budgetkategorien:

- Organisatorische Unterstützung
- Individuelle Unterstützung
- Inklusionsunterstützung
- Reisekosten
- Vorbereitende Besuche
- Außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- **Standardprojekte:** 3-24 Monate
- **Akkreditierungen:** Gesamte Laufzeit 2021-2027

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst

⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen!

[Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen

Tel. 087 56 09 79

erasmusplus@jugendbuero.be



Factsheet Jugendpartizipationsprojekte

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Mit dieser Aktion werden Aktivitäten außerhalb der formalen allgemeinen und beruflichen Bildung unterstützt, die die Teilhabe junger Menschen am demokratischen Leben auf lokaler, regionaler, nationaler und europäischer Ebene anregen, fördern und erleichtern.

Jugendpartizipationsprojekte bieten Antragsteller:innen die Möglichkeit, verschiedene Mobilitätsaktivitäten über einen Zeitraum von 3 bis 24 Monaten zu organisieren.

Antragsberechtigte Einrichtungen

- Gemeinnützige Organisationen, Verbände, NRO; Europäische Jugend NRO; lokale, regionale oder nationale öffentliche Stellen; gemeinwirtschaftliche Unternehmen; kommerzielle Einrichtungen, die sich dem Grundsatz der sozialen Verantwortung in Unternehmen verpflichtet haben
- Eine informelle Gruppe junger Menschen

Förderfähige Aktivitäten

- **Präsenz- oder Online-Workshops, Seminare** oder andere **Veranstaltungen** auf lokaler, regionaler oder transnationaler Ebene, die jungen Menschen Raum für **Informationen, Debatten** und eine **aktive Beteiligung** an Fragen bietet, die für ihr tägliches Leben als aktive europäische Bürger:innen relevant sind, idealerweise auch durch Interaktion mit Entscheidungsträger:innen und anderen Interessenträger:innen
- **Konsultationen junger Menschen** zur Ermittlung von **Themen/Fragen**, die für sie von besonderer Bedeutung sind, und zur Ermittlung ihrer **Bedürfnisse** im Zusammenhang mit ihrer Beteiligung an der Behandlung solcher Themen/Probleme
- **Sensibilisierungskampagnen** zur Beteiligung junger Menschen am demokratischen Leben, einschließlich Informations- und/oder Kulturveranstaltungen zu bestimmten gesellschaftlichen Herausforderungen, die für junge Menschen von Bedeutung sind

- **Erleichterung des Zugangs** zu offenen, sicheren und barrierefreien virtuellen und/oder physischen Räumen für junge Menschen, die wirksame Lernmöglichkeiten für die Teilhabe am demokratischen Leben und an demokratischen Prozessen bieten
- **Simulationen** der Funktion demokratischer Einrichtungen und der Rollen von Entscheidungsträger:innen in diesen Einrichtungen
- **Digitale Aktivitätsformate** und/oder Schulungen zur Nutzung digitaler Demokratieinstrumente sollten in die Aktivitäten integriert werden
- oder andere Formate, die zur Zielsetzung beitragen

Förderfähige Teilnehmende

- Junge Menschen im Alter von 13 bis 30 Jahren mit Wohnsitz im Land der teilnehmenden Organisationen und Entscheidungsträger:innen, die für die Themen des Projektes relevant sind

Förderung

Die Förderung hängt von der **Anzahl Teilnehmer:innen**, dem **Zeitraum** und dem **Zielort** ab. Die maximale Förderung beträgt 60.000 Euro.

Mögliche Budgetkategorien: Projektmanagement • Coachingkosten • individuelle und Inklusionsunterstützung • Reisekosten • physische Veranstaltungen • außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- **Jugendpartizipationsprojekte:** 3-24 Monate

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst

⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen!
[Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
 Brauereihof 2 - 4700 Eupen
 Tel. 087 56 09 79
erasmusplus@jugendbuero.be



Factsheet Solidaritätsprojekte



Diese Aktion fördert solidarische Projekte, die von einer informellen Gruppe junger Menschen ins Leben gerufen, entwickelt und durchgeführt werden. Die Jugendlichen entscheiden, welche Probleme und Herausforderungen sie angehen möchten, um in ihrer lokalen Gemeinschaft eine positive Veränderung zu bewirken.

Das Projekt sollte ein **klar definiertes Thema** haben, mit dem sich die Gruppe auseinandersetzen möchte und das in konkrete Tagesaktivitäten des Projekts umgesetzt wird und dabei alle Mitglieder der Gruppe einbezieht. Die Gruppe bestimmt selber die Arbeitsmethoden und die Art der Aktivitäten.

Bei der Umsetzung kann die Gruppe von einer **öffentlichen oder privaten Organisation** unterstützt werden, z. Bsp. bei verwaltungstechnischen oder finanziellen Aufgaben oder bei der Aufbereitung von Lernergebnissen.

Auch die Unterstützung durch einen **Coach** ist möglich und wird zusätzlich gefördert. Der Coach ist kein Gruppenmitglied, es handelt sich um eine Bezugsperson, die z. Bsp Erfahrung in der Jugendarbeit oder besondere Kenntnisse zum ausgewählten Thema hat. Die Unterstützung kann aus regelmäßigen Coaching-Sitzungen bestehen, in Form einer punktuellen Schulung oder eine Kombination beider Formate. Dabei können ein oder mehrere Coaches eingesetzt werden.

Antragsberechtigte Einrichtungen

- Eine informelle Gruppe junger Menschen. Eines der Gruppenmitglieder übernimmt die Rolle des gesetzlichen Vertreters oder der Vertreterin und die Verantwortung für die Antragstellung.
- Eine öffentliche oder private Einrichtung im Namen der Gruppe, die das Projekt durchführt.

Förderfähige Aktivitäten

- Aktivitäten zur Bewältigung von Problemen oder Herausforderungen auf lokaler, regionaler, nationaler oder sogar transnationaler Ebene, besonders in den Grenzregionen
- Aktivitäten zur Unterstützung einer bestimmten Gruppe
- oder andere Formate, die zur Zielsetzung beitragen

Die Gruppe besteht aus **mindestens fünf Mitgliedern**. Das Projekt sollte im Land des Antragsstellenden oder in einem angrenzenden Land stattfinden.

Förderfähige Mitglieder:innen

- Junge Menschen im Alter von 18 bis 30 Jahren mit Wohnsitz in einem EU-Mitgliedstaat, einem dem Programm assoziierten Drittland oder einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland

Förderung

Die Förderung hängt hauptsächlich von der **Projektdauer** ab.

Mögliche Budgetkategorien:

- Projektmanagement
- Coachingkosten
- Außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- **Solidaritätsprojekte:** 2-12 Monate

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst

⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen!

[Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG

Brauereihof 2 - 4700 Eupen

Tel. 087 56 09 79

erasmusplus@jugendbuero.be



Factsheet Freiwilligenaktivitäten

Während eines Freiwilligendienstes engagieren sich junge Menschen in gemeinnützigen Projekten im In- und Ausland und unterstützen die Arbeit und den Alltag der aufnehmenden Organisation. Die Tätigkeit der jungen Menschen soll ihnen selbst, der Aufnahmeorganisation und ihrem Zielpublikum sowie der lokalen Gemeinschaft zugutekommen.

Antragsberechtigte Einrichtungen

Jede rechtmäßig in einem EU-Mitgliedstaat, einem mit dem Programm assoziierten Drittland oder einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland niedergelassene Organisation, die für die gesamte Dauer der Aktivitäten im Besitz eines gültigen Quality Labels für Freiwilligentätigkeiten ist.



Mehr Informationen zum Quality Label finden Sie [hier](#) und im spezifischen Leitfaden,



[herunterzuladen auf unserer Webseite.](#)

Anzahl der teilnehmenden Einrichtungen

- Bei **grenzüberschreitenden Aktivitäten** müssen mindestens zwei Organisationen teilnehmen: eine Aufnahmeorganisation und eine unterstützende Organisation aus dem Herkunftsland des/der Freiwilligen.
- Für **inländische Aktivitäten** ist mindestens eine Aufnahmeorganisation erforderlich.

Alle beteiligten Organisationen müssen über ein gültiges Quality Label verfügen.

Förderfähige Teilnehmende

Junge Menschen zwischen 18 und 30 Jahren, die ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem EU-Mitgliedstaat, einem mit dem Programm assoziierten Drittland oder einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland haben und auf dem Portal des Europäischen Solidaritätskorps registriert sind.

Förderung

Die Förderung hängt vom **Zeitraum** und **Zielort** ab.

Mögliche Budgetkategorien:

- Reisekosten der Freiwilligen
- Managementkosten
- Organisatorische Unterstützung
- Inklusionsunterstützung
- Taschengeld für die Freiwilligen
- Unterstützung beim Fremdsprachenerwerb
- Vorbereitender Besuch
- Außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- Kurzzeitaktivitäten: Teilnahme zwischen 14 und 59 Tagen, ohne Reisetage
- Langzeitaktivitäten: Teilnahme zwischen 60 und 366 Tagen, ohne Reisetage

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst

⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen!

[Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG

Brauereihof 2 - 4700 Eupen

Tel. 087 56 09 79

esk@jugendbuero.be



Factsheet DiscoverEU (Inklusion)

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Der DiscoverEU-Wettbewerb, der seit 2021 ein Teil von Erasmus+ ist, bietet den 18-jährigen Bürger:innen Europas die Möglichkeit, sich im Rahmen von organisierten Bewerbungsrunden für eine Einzel- oder Gruppenreiseerfahrung mit dem Zug durch ganz Europa zu bewerben. Gewinner:innen können anschließend bis zu einem Monat lang gratis mit dem Zug durch Europa reisen.

Teilnahmeberechtigte Bewerber:innen

18-jährige Bürger:innen der Europäischen Union, alleine oder in einer Gruppe von maximal fünf Personen

Bewerbungsverfahren

Während der jeweiligen Bewerbungsrunde bewerben sich die 18-Jährigen über das Europäische Jugendportal (fünf Multiple-Choice-Fragen zum allgemeinen Wissen über die EU und ihre Initiativen sowie eine weitere Zusatzfrage).

Reisedauer

Bis zu einem Monat (maximal sieben Reisetage mit dem Zug)

Unterstützung für die Reisenden

Die Nationale Agentur bietet den Reisenden ein zusätzliches Unterstützungsprogramm an, um den informellen Lernprozess von DiscoverEU zu unterstützen. Neben einer Vorbereitung in Form eines Informationspaketes und/oder eines Vorbereitungstreffens, können Jugendliche während ihrer Reise an nationalen Treffen in ganz Europa teilnehmen.

Benachteiligte junge Menschen können zusätzliche Unterstützung und eine eventuelle Reisebegleitung erhalten und müssen nicht am allgemeinen Wettbewerb teilnehmen (**DiscoverEU Inclusion Action**). Dazu können Organisationen und informelle Jugendgruppen einen **Zuschussantrag einreichen**:

Antragsberechtigte Einrichtungen

Antragsberechtigt ist jede förderfähige teilnehmende Organisation oder informelle Jugendgruppe in einem EU-Mitgliedstaat oder in einem mit dem Programm assoziierten Drittland.

Anzahl der teilnehmenden Einrichtungen

Mindestens eine teilnehmende Organisation oder informelle Jugendgruppe

Förderfähige Teilnehmende

- 1-5 Teilnehmende mit besonderem Unterstützungsbedarf, 18-jährige EU-Bürger:innen mit Wohnsitz in den Ländern ihrer entsendenden Organisation.
- Ggf. die Gruppenleiter:innen, Betreuer:innen oder Begleitpersonen (müssen mindestens 18 Jahre alt sein).

Förderung

Mögliche Budgetkategorien: Reisekosten der Jugendlichen/Begleitpersonen • organisatorische Unterstützung • individuelle Unterstützung • Inklusionsunterstützung • außergewöhnliche Kosten

Dauer

- **Projektdauer:** Zwischen 3 und 18 Monaten
- **Reisedauer:** 1 bis 30 Tage (die Organisation/informelle Jugendgruppe kann mehrere DiscoverEU-Reisen während der Projektlaufzeit veranstalten)

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst
⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen! [Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen
Tel. 087 56 09 79
erasmusplus@jugendbuero.be



Jugend - Ein Standardprojekt ausführen oder sich akkreditieren lassen?

⇒ Ein Standardprojekt ist der ideale Einstieg, um Erasmus+ Luft zu schnuppern!

Standardprojekte richten sich an Organisationen, die eine erste Erfahrung mit Erasmus+ machen, die ein einmaliges Projekt und/oder eine begrenzte Anzahl von Aktivitäten organisieren möchten.

⇒ Oder möchten Sie eher auf eine Langzeitstrategie setzen?

Das Erasmus+ Programm bietet Organisationen die Möglichkeit einer sogenannten **Akkreditierung** als Investition in ihre „Erasmus-Zukunft“.

Die Vorteile liegen auf der Hand:

- Die Akkreditierung ermöglicht eine unbefristete Teilnahme über die gesamte Programmlaufzeit 2021-2027 hinweg. Einmal akkreditierte Einrichtungen erhalten einen vereinfachten Zugang zu den Fördermöglichkeiten: keine weiteren Anträge mehr! Sie brauchen lediglich jährlich bzw. alle zwei Jahre einen Finanzabruf einzureichen, er besteht aus einer geschätzten Anzahl Mobilitäten.
- Sie unterstützt die Entwicklung der jeweiligen Einrichtung, geht flexibel auf den Bedarf der Organisation ein und schafft eine langfristige Planungssicherheit für Mobilitäten und Internationalisierung.

Akkreditierte Organisationen können regelmäßige Lernmobilitätsaktivitäten durchführen und haben einen vereinfachten Zugang zu folgenden Fördermöglichkeiten:

- Jugendaustausche
- Mobilität von Fachkräften

Projekte für Sportorganisationen



✦ Mobilität von Fachkräften



✦ Jugendaustausch



✦ Solidaritätsprojekte



✦ Partnerschaftsprojekte



Factsheet Mobilität von Sportpersonal

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Ziel der Aktion ist die Unterstützung von Lernmobilitäten von Personal in Sportorganisationen, vor allem im Breitensport. Durch Auslandsaufenthalte können neue Fähigkeiten erworben, Kompetenzen und Qualifikationen verbessert und somit die Entwicklung von Sportorganisationen gefördert werden.

Projekte zur Mobilität von Sportpersonal bieten antragstellenden Organisationen die Möglichkeit, eine oder mehrere Mobilitätsaktivitäten über einen Zeitraum von 3 bis 18 Monaten zu organisieren.

Antragsberechtigte Einrichtungen

- Eine öffentliche oder private Organisation, die im Bereich Sport und körperliche Aktivität tätig ist und diese an der Basis organisiert (z.B. eine gemeinnützige Organisation, eine lokale Behörde, ein Sportverein).
- Eine nicht im Breitensport tätige Organisation, wenn die Teilnahme ihres Personals dem Breitensport zugutekommt (z.B. eine internationale Organisation).

Förderfähige Aktivitäten

- **Job Shadowing / Hospitationen und Beobachtungsphasen:** Teilnehmende verbringen einen gewissen Zeitraum in einer Gasteinrichtung in einem anderen Land, um durch Beobachtung und Interaktion mit Fachkräften, Coaches, Freiwilligen und anderen Angehörigen des Personals neue Praktiken zu erlernen und Ideen zu sammeln.
- **Coaching- oder Schulungstätigkeiten:** Teilnehmende üben für einen gewissen Zeitraum in einer Gasteinrichtung in einem anderen Land eine Coachingtätigkeit aus oder bieten Schulungen für Lernende an, um durch die Erfüllung ihrer Aufgaben und den Austausch mit Fachkollegen und -kolleginnen zu lernen.
- **Vorbereitende Besuche** können zum Beispiel organisiert werden, um die Zusammenarbeit mit einer neuen Partnerorganisation aufzunehmen oder um längere Mobilitätsaktivitäten vorzubereiten.

Die Aktivitäten dürfen nicht auf Gewinn ausgerichtet sein.

Die Anzahl der Teilnehmer:innen pro Aktivität beträgt **höchstens zehn Personen**.

Die Dauer der **Aktivität**, ohne Reisetage, beträgt

- zwischen **2 und 14 aufeinanderfolgenden Tagen** im Rahmen der Job Shadowings
- zwischen **7 und 45 aufeinanderfolgenden Tagen** im Rahmen der Coachings- und Schulungsaktivitäten

Förderfähige Teilnehmende

- Coaches und anderen Sportfachkräfte, die in Sportorganisationen an der Basis tätig sind
- Nicht im Breitensport tätiges Personal, einschließlich Personal, das eine Doppelkarriere oder eine sportfremde Karriere verfolgt, wenn die Teilnahme dieses Personals dem Breitensport zugutekommen kann
- Freiwillige in Sportorganisationen
- Teilnehmende müssen bei der entsendenden Organisation tätig sein oder regelmäßig mit ihr zusammenarbeiten. Die Verbindung zwischen den Teilnehmenden und der entsendenden Organisation muss überprüft werden können.
- Teilnehmende können nicht als Sportler:innen an Mobilitätsaktivitäten teilnehmen
- Keine Altersbegrenzung

Förderung

Die Förderung hängt von der **Anzahl Teilnehmer:innen**, dem **Zeitraum** und dem **Zielort** ab.

Mögliche Budgetkategorien: Organisatorische, individuelle und Inklusionsunterstützung • Reisekosten • vorbereitende Besuche • sprachliche Unterstützung • außergewöhnliche Kosten

Projektdauer

- **Mobilität von Sportpersonal:** 3-18 Monate

Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst

⇒ [Aktuelle Fristen](#)



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen!

[Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG

Brauereihof 2 - 4700 Eupen

Tel. 087 56 09 79

erasmusplus@jugendbuero.be

Projekte für andere Einrichtungen



 Solidaritätsprojekte



 Freiwilligenaktivitäten



 Partnerschaftsprojekte

Partnerschaftsprojekte

Durch Partnerschaften können teilnehmende Organisationen Erfahrungen in der internationalen Zusammenarbeit sammeln und ihre Kapazitäten stärken, aber auch qualitativ hochwertige und innovative Angebote und Ergebnisse hervorbringen.

Nutzen Sie Ideen und Expertise aus anderen Ländern und entwickeln Sie in internationalen Teams neue Ansätze – gefördert von Erasmus+!



Die Ziele der Leitaktion 2 sind:

- **Verbesserung der Qualität der Arbeit, der Aktivitäten und der Praktiken** der beteiligten Organisationen und Einrichtungen, Öffnung für neue Akteure, die naturgemäß nicht zu ein und demselben Sektor gehören
- **Aufbau der Kapazitäten** von Organisationen für die transnationale und sektorenübergreifende Arbeit
- **Berücksichtigung gemeinsamer Bedürfnisse und Prioritäten** in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport
- **Förderung von Transformation und Wandel** (auf individueller, institutioneller oder sektoraler Ebene) mit dem Ergebnis von Verbesserungen und neuen Ansätzen, und zwar entsprechend dem Kontext der jeweiligen Organisation.

Abhängig von den spezifischen Projektzielen, den beteiligten Organisationen oder der angestrebten Wirkung können die Partnerschaften für Zusammenarbeit von unterschiedlicher Größe und unterschiedlichem Umfang sein und ihre Aktivitäten entsprechend anpassen.

Zwei Arten von Partnerschaften stehen zur Auswahl:

- [Kleinere Partnerschaften](#)
- [Kooperationspartnerschaften](#)



Factsheet Partnerschaften für Zusammenarbeit

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

KLEINERE PARTNERSCHAFTEN

- schaffen einen leichteren Einstieg für kleinere, neue und weniger erfahrene Einrichtungen sowie schwer erreichbare Organisationen und benachteiligte Zielgruppen.
- erlauben flexible Formate, die transnationale und nationale Aktivitäten - immer mit einer europäischen Dimension - zu kombinieren, sodass Organisationen mehr Möglichkeiten haben, Menschen mit geringeren Chancen zu erreichen.
- können zur Einrichtung und Entwicklung transnationaler Netze und zur Förderung von Synergien mit und zwischen lokalen, regionalen, nationalen und internationalen Strategien beitragen.
- haben im Vergleich zu den Kooperationspartnerschaften eine kürzere Laufzeit und einfachere administrative Anforderungen.

Die **Projektförderung** erfolgt als einmaliger Pauschalbetrag. Antragsteller:innen wählen zwischen zwei feststehenden Förderbeträgen aus: 30.000 € und 60.000 €.

Bei der Planung des Projekts muss die antragstellende Organisation – nach Absprache mit den Projektpartnern und -partnerinnen - den Pauschalbetrag wählen, der am besten geeignet ist, die Kosten des Projektes entsprechend der Ziele, Aktivitäten, Ergebnisse und der Projektdauer zu decken.

Antragstellung

Durch die koordinierende Einrichtung für die gesamte Partnerschaft

Anzahl Partner:innen

Mindestens zwei Einrichtungen aus zwei unterschiedlichen EU-Mitgliedsstaaten oder mit dem Programm assoziierten Drittländern

Dauer

Zwischen 6 und 24 Monate, abhängig vom Ziel des Projekts und Umfang der geplanten Aktivitäten

KOOPERATIONSPARTNERSCHAFTEN

- ermöglichen Organisationen, die Qualität und Relevanz ihrer Aktivitäten zu erhöhen.
- unterstützen den Aufbau und die Stärkung von Netzwerken.
- fördern den Austausch von Ideen, Methoden und Praktiken.
- bringen innovative Ergebnisse hervor.
- verbreiten, nutzen und erweitern bereits bestehende und/oder neu erarbeitete Produkte und Ideen.

Die **Förderung** erfolgt mittels eines einmaligen Pauschalbetrages, wobei drei Pauschalbeträge zur Auswahl stehen: 120.000 €, 250.000 € und 400.000 €.

Bei der Planung des Projekts muss die antragstellende Organisation - gemeinsam mit den Partnereinrichtungen - den Pauschalbetrag wählen, der am besten geeignet ist, die Kosten des Projektes entsprechend der Ziele, Aktivitäten, Ergebnisse und der Projektdauer zu decken.

Antragstellung

Durch die koordinierende Einrichtung für die gesamte Partnerschaft

Anzahl Partnereinrichtungen

Mindestens drei Einrichtungen aus drei unterschiedlichen EU-Mitgliedsstaaten und mit dem Programm assoziierten Drittländern

Dauer

Zwischen 12 und 36 Monate, abhängig vom Ziel des Projekts und Umfang der geplanten Aktivitäten

Für beide Projektmöglichkeiten Antragsfristen beachten!

Frühjahr, ggfs. Herbst

⇒ [Aktuelle Fristen](#)

Weitere wichtige Hinweise und Informationen zu den Partnerschaften finden Sie hier:

- [Partnerschaftsprojekte – Handbuch zum Modell der Pauschalfinanzierung](#)
- und allgemein in dem Kapitel "[Projektentwurf](#)"



Alle Projekte müssen im Einklang mit den **Zielen & Prioritäten** des Programms und des Bereichs für die jeweilige Projektart stehen!
[Mehr Infos hier.](#)



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG

Brauereihof 2 - 4700 Eupen

Tel. 087 56 09 79

erasmusplus@jugendbuero.be



Die Programmprioritäten – Das Herzstück aller Projekte!

Übergeordnete Ziele der Programme



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



Durch lebenslanges Lernen die bildungsbezogene, berufliche und persönliche Entwicklung der Menschen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport in Europa und darüber hinaus unterstützen und so zu nachhaltigem Wachstum, hochwertigen Arbeitsplätzen und sozialem Zusammenhalt, zur Innovationsförderung sowie zur Stärkung der europäischen Identität und des aktiven Bürgersinns beitragen.



EUROPEAN SOLIDARITY CORPS
THE POWER OF TOGETHER.



Die Beteiligung junger Menschen und Organisationen, hauptsächlich durch Freiwilligentätigkeit, an solidarischen Tätigkeiten fördern und so zur Stärkung des Zusammenhalts, der Solidarität, der Demokratie, der europäischen Identität und des aktiven bürgerschaftlichen Engagements in der Union und darüber hinaus beitragen. Gesellschaftliche und humanitäre Herausforderungen sollen vor Ort angegangen werden mit einem besonderen Schwerpunkt auf die Förderung der sozialen Inklusion und der Chancengleichheit.

Um förderfähig zu sein, müssen sich Projekte in die Ziele und Prioritäten des jeweiligen Programms und der gewählten Projektart einbetten. Dabei sind mehrere Ebenen zu beachten:

- Die **horizontalen Prioritäten** der Programme: Inklusion, Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Partizipation
- Die **Ziele der Leitaktion**: abhängig von der Projektart
- Die **bereichsspezifischen Prioritäten**: abhängig von dem involvierten Bereich (Schulbildung, berufliche Bildung, Hochschule, Erwachsenenbildung, Jugend und Sport)

Horizontale Prioritäten der Programme

Diese Prioritäten gelten für alle Bereiche und Aktionen. Bei der Auswahl ihres Kernthemas, können die Antragsteller:innen auf diese gemeinsamen Prioritäten zurückgreifen oder sich für eine oder mehrere der bereichsspezifischen Prioritäten entscheiden.



In jedem Fall müssen die Projektträger:innen jedoch darauf achten, dass sie bei der Projektkonzeption und der Durchführung der Aktivitäten ein besonderes Augenmerk auf diese Aspekte halten und ihr Projekt so inklusiv, nachhaltig, digital und partizipativ wie möglich gestalten.



Tipps zur praktischen Umsetzung finden Sie in unserem gesonderten Leitfaden „*Projekte inklusiv, nachhaltig, digital und inklusiv gestalten. So geht's!*“ im Downloadbereich unserer Webseite.



Inklusion und Vielfalt

Mit den Programmen Erasmus+ und dem Europäischen Solidaritätskorps sollen Chancengleichheit und gleicher Zugang, Inklusion, Vielfalt und Fairness bei allen Programmaktionen gefördert werden. Die Organisationen sollen ihre Projekte und Aktivitäten mit einem inklusiven Ansatz konzipieren und sie so einem breiten Spektrum von Teilnehmenden zugänglich machen. Dafür stehen auf Anfrage zusätzliche Mittel zur Verfügung.

Digitaler Wandel

Projekte und Aktivitäten sollen darauf abzielen, digitale Fertigkeiten zu fördern, digitale Kompetenz zu verbessern und/oder ein Verständnis für die Risiken und Chancen digitaler Technologien zu entwickeln. Dies erfolgt durch die Nutzung virtueller und digitaler Komponenten wie Informations-, Kommunikations- und Technologieinstrumente bei allen Projekten und Aktivitäten. Die Kombination aus physischer Mobilität und virtuellem Lernen und die virtuelle Zusammenarbeit sollen vermehrt zum Einsatz kommen.

Umwelt und Bekämpfung des Klimawandels

Die EU-Förderprogramme unterstützen die Verwendung innovativer Praktiken, um Lernende, Lehrende, Jugendarbeiter:innen und Teilnehmende aller Alterssparten zu wahren Akteuren des Wandels zu machen (z. B. für die Erhaltung von Ressourcen, die Einsparung von Energie, die Reduzierung von Abfall und der CO²-Emissionen, die Entscheidung für nachhaltige Lebensmittel und Mobilitätsangebote usw.). Für die Nutzung von emissionsarmen Verkehrsmitteln wie Bahn und Car Sharing stehen zusätzliche Förderungen zur Verfügung.

- **Teilhabe am demokratischen Leben, gemeinsame Werte und bürgerschaftliches Engagement**

Erasmus+ und das Europäische Solidaritätskorps unterstützen die aktive Bürgerschaft und Ethik im lebenslangen Lernen, fördern die Entwicklung sozialer und interkultureller Kompetenzen, kritisches Denken und Medienkompetenz. Der Schwerpunkt liegt darauf, für den Kontext der Europäischen Union zu sensibilisieren und ein entsprechendes Verständnis zu vermitteln, insbesondere was die gemeinsamen Werte der EU, die Grundsätze der Einheit und Vielfalt und ihr gesellschaftliches, kulturelles und historisches Erbe angeht.

Ziele der Leitaktionen & bereichsspezifische Prioritäten

Bevor ein Antrag gestellt wird, sollten Antragsteller und Projektpartner im jeweiligen Programmhandbuch den gesamten Abschnitt über die Aktion, in deren Rahmen eine Finanzhilfe beantragt werden soll, sowie die allgemeinen Informationen über die Prioritäten, Ziele und wichtigsten Merkmale des Programms sorgfältig durchlesen.

Die Programmhandbücher beinhalten zu allen Aktionen und Aktivitäten im Rahmen des jeweiligen Programms folgende Informationen:

- eine Beschreibung der Ziele und der erwarteten Wirkung
- eine Beschreibung der geförderten Aktivitäten
- Tabellen mit den Bewertungskriterien für Projektanträge
- zusätzliche Informationen zur Erläuterung der unterstützten Projektarten
- eine Beschreibung der Regeln für die Gewährung von Finanzhilfen

Die Handbücher sind umfangreich, sie werden jedes Jahr aktualisiert und erweitert. Falls Sie sich unsicher sind, welche Abschnitte auf Ihr Projekt zutreffen, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Nationalen Agentur auf.

Erasmus+

Das Handbuch finden Sie im Downloadbereich unserer Webseite:



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Der Erasmus+ Programme Guide kann auch online über die Webseite der Europäischen Kommission konsultiert werden. Die Informationen sind dort gezielt abrufbar:

- [Prioritäten des Programms \(Inklusion, Digitalität, Umwelt, Teilhabe\)](#)
- [Wichtige Merkmale des Programms](#)
- [Übersicht der Aktionen und Projektmöglichkeiten](#)
 - [Leitaktion 1: Lernmobilität von Einzelpersonen](#)
 - [Leitaktion 2: Zusammenarbeit über Partnerschaften](#)

Europäisches Solidaritätskorps

Das Handbuch finden Sie im Downloadbereich unserer Webseite:
und im [Europäischen Jugendportal](#).



 **EUROPEAN
SOLIDARITY
CORPS**
THE POWER OF TOGETHER.



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen
Tel. 087 56 09 79
erasmusplus@jugendbuero.be



[Zur Projektlandkarte](#)

[Zum Inhaltsverzeichnis](#) 

PROJEKTENTWURF

Dieses Dokument dient als Hilfestellung bei der Entwicklung von Projekten im Rahmen der europäischen Mobilitätsprogramme Erasmus + und dem Europäischen Solidaritätskorps ([Quality Label](#)).

Es handelt sich nicht um ein ausführliches Antragsformular, sondern um ein grobes Raster Ihrer Projektidee.

Für eine Antragsstellung sollten Sie das Antragsformular und den für Ihr Projekt relevanten Bereich im Programmleitfaden kennen. Das Antragsformular erhalten Sie auf Anfrage bei der Nationalen Agentur und den aktuellen Programmleitfaden finden Sie auf unserer Webseite im jeweiligen Downloadbereich des Programms:



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

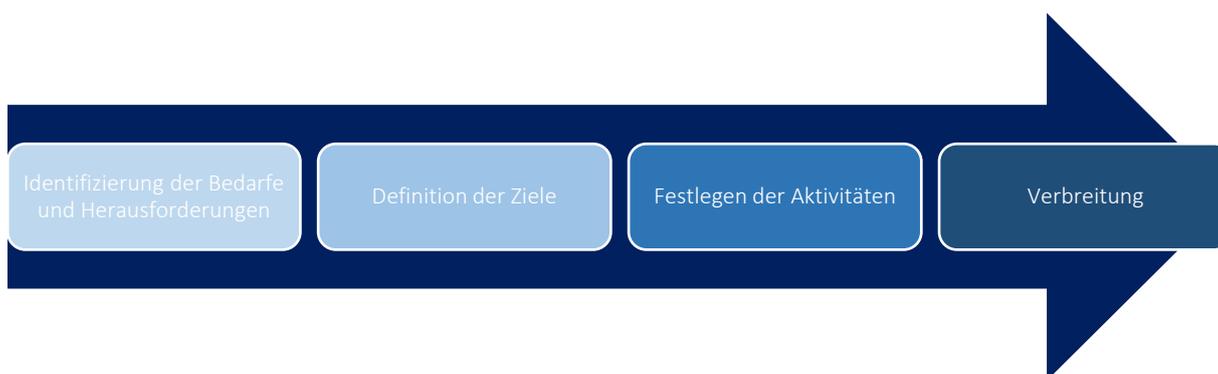


**EUROPEAN
SOLIDARITY
CORPS**
THE POWER OF TOGETHER.

Allgemeine Angaben zur Einrichtung:

Name der Einrichtung*	
Art der Einrichtung (privat, öffentlich, usw.)	
Straße*	
PLZ/Ort*	
Email Ansprechpartner/-in*	
Ansprechpartner/-in*	
Telefonisch zu erreichen unter*	

Der Projektentwurf wird einen wichtigen Teil in Ihrer weiteren Planung ausmachen und sollte deshalb Informationen zu folgenden Punkten enthalten:



Bauen Sie den Projektentwurf auf das bestehende Konzept/Leitbild oder auf die Evaluierung Ihrer Organisation auf.

1. Bedarfsanalyse

Welcher Bedarf besteht bei Ihrer Einrichtung zum Beispiel in puncto Qualitätsentwicklung oder Internationalisierung? Vor welchen Herausforderungen steht Ihre Einrichtung derzeit?

a. Stellen Sie Ihre Einrichtung und die Aktivitäten im Rahmen des für den Antrag relevanten Bereichs kurz vor. Welches Profil haben die Lernenden und das Personal bzw. die Jugendlichen und/oder die Fachkräfte einer Jugendeinrichtung?
b. Was sind die wichtigsten Bedarfe und Herausforderungen , mit denen Ihre Einrichtung derzeit konfrontiert ist?

2. Zielsetzung

Bei der Beantwortung von Fragen und der Definition von Zielen sollen Sie so konkret wie möglich sein und sich vor allem auf Ihre Antworten im Abschnitt „Bedarfsanalyse“ beziehen.

Geben Sie bis zu zehn Ziele an. Die Anzahl Ihrer Zielbeschreibung soll im Verhältnis zur Einrichtung/zum Projekt stehen.

Titel Was möchten Sie erreichen?	
Erklärung Wie hängt dieses Ziel mit Ihren Bedarfen und Herausforderungen zusammen, die Sie im Abschnitt „Bedarfsanalyse“ erläutert haben?	
Zeitplan Zu welchem Zeitpunkt erwarten Sie Ergebnisse in Bezug auf dieses Ziel?	
Fortschritt messen Wie werden Sie die Fortschritte in Bezug auf dieses Ziel überprüfen und evaluieren?	



[Tipps zur Evaluierung](#)

3. Aktivitäten

In diesem Abschnitt werden Sie darum gebeten, eine umfassende Planung für die Aktivitäten zu beschreiben, die Sie organisieren möchten. Außerdem sollten Sie ein Profil der Teilnehmenden erstellen, die Sie mit den Programmmitteln unterstützen möchten.

In unseren Factsheets finden Sie eine Auflistung aller möglichen Aktivitäten.

a. Beschreiben Sie den Inhalt der geplanten Auslandsaufenthalte Ihrer Teilnehmenden und Ihrer Aktivitäten. Welche Lernergebnisse möchten Sie erreichen?

b. Welche Profile von Mitarbeitenden und Lernenden planen Sie einzubeziehen? Bitte erläutern Sie die Gründe für Ihre Wahl in Bezug auf Ihre Ziele.

4. Erasmus+ Qualitätsstandards

Organisationen, die Erasmus-Mobilitätsaktivitäten durchführen, müssen sich an eine Reihe von Erasmus-Qualitätsstandards halten. Diese Standards wurden aufgesetzt, um gute Mobilitätserfahrungen und Lernergebnisse für Erasmus-Teilnehmende zu gewährleisten und um sicherzustellen, dass alle Organisationen, die die Finanzierung des Programms erhalten, zu den allgemeinen Zielen des Erasmus-Programms beitragen. Im Antrag werden Sie darum gebeten, sich die aufgeführten Erasmus-Qualitätsstandards sorgfältig durchzulesen und Ihr Einverständnis zu bestätigen. Mehr dazu

5. Verbreitung

a. Wie werden Sie die Ergebnisse der Auslandsaufenthalte in die reguläre Arbeit Ihrer Einrichtung integrieren?

a. Wie werden Sie die Ergebnisse innerhalb Ihrer Einrichtung verbreiten?

b. Wie werden Sie die Ergebnisse mit anderen Organisationen und der Öffentlichkeit teilen?

c. Wie werden Sie über die Förderung durch die Europäische Union kommunizieren?



[Tipps zur Verbreitung](#)

Ein Kurzzeitprojekt oder sich akkreditieren lassen?

- ⇒ Ein Kurzzeitprojekt ist der ideale Einstieg, um Erasmus+ Luft zu schnuppern!
- ⇒ Oder möchte Ihre Einrichtung eher auf eine Langzeitstrategie setzen?



Sie möchten mehr über die Akkreditierung erfahren? Unser Leitfaden, verfügbar im [Downloadbereich unserer Webseite](#), liefert spezifischere Informationen.

6. Partner finden

Online-Plattformen wie die **European School Education Platform** (die auch **eTwinning** umfasst), die **Elektronische Plattform für Erwachsenenbildung in Europa** (EPALE) und das **Europäische Jugendportal** bieten

- einen Raum für die virtuelle Zusammenarbeit,
- Datenbanken für die Partnerfindung,
- praxisbezogene Gemeinschaften
- und andere Online-Dienste für Lehrkräfte, Ausbilder:innen, Jugendarbeiter:innen, politische Entscheidungsträger:innen und andere Praktiker sowie für Schülerinnen und Schüler, junge Menschen und erwachsene Lernende in Europa und in Drittländern.



Für die Zusammenarbeit vor, während und nach den Projektaktivitäten wird nachdrücklich empfohlen, folgende Plattformen zu nutzen:

- Projekte in den Bereichen **Schul- und Erwachsenenbildung**: die European School Education Platform ESEP, eTwinning und die Erwachsenenbildungsplattform EPALE
- Projekte im **Jugendbereich**: das Europäische Jugendportal und die EU-Jugendstrategieplattform

ESEP & eTwinning

Die [European School Education Platform](#) ist der Ort, an dem sich alle Akteure im Bereich der Schulbildung – Schulpersonal, Forscher, politische Entscheidungsträger und andere Fachleute – treffen können. Sie umfasst alle Ebenen von der frühkindlichen Bildung und Betreuung bis zur Grund- und Sekundarschule, einschließlich der beruflichen Erstausbildung und Weiterbildung.

Die Plattform beinhaltet auch [eTwinning](#): eine Online-Gemeinschaft von Lehrkräften und Schulpersonal, die einen sicheren Bereich hostet, der nur für Personal zugänglich ist, das von den jeweiligen nationalen unterstützenden Organisationen zugelassen wurde. Die Teilnehmenden können sich an zahlreichen Aktivitäten beteiligen, beispielsweise Projekte mit anderen Schulen und Klassen realisieren, Diskussionen mit Kolleginnen und Kollegen führen und berufsbezogene Netzwerke aufbauen sowie eine Vielzahl von Angeboten der beruflichen Fortbildung wahrnehmen (online und als Präsenzveranstaltung).

In diesem Netzwerk werden beteiligte Lehrkräfte und Schulen von ihren nationalen unterstützenden Organisationen (National Support Organisationen, NSO) unterstützt. Die nationalen Koordinierungsstellen werden von den zuständigen nationalen Behörden benannt. Sie helfen Schulen bei der Registrierung, bei der Suche nach Partnern und bei Projektaktivitäten, fördern die Nutzung von eTwinning, verleihen Preise und Qualitätssiegel und organisieren Aktivitäten zur beruflichen Fortbildung von Lehrkräften.



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen
Tel. 087 56 09 79
etwinning@jugendbuero.be

EPALE

[EPALE, die Elektronische Plattform für Erwachsenenbildung in Europa](#), ist eine durch das Programm Erasmus+ finanzierte Initiative der Europäischen Kommission. Sie ist offen für Fachkräfte in der Erwachsenenbildung: Lehrkräfte, Pädagogen, Ausbilder und Freiwillige sowie politische Entscheidungsträger, Forscher, Journalisten und Vertreter der akademischen Welt sowie andere Akteure im Bereich der Erwachsenenbildung.

Die Website informiert aktuell über Entwicklungen in der Erwachsenenbildung und bietet Zugang zu interaktiven Netzen, über die Nutzer Kontakt mit anderen Personen in ganz Europa aufnehmen, Diskussionen führen und bewährte Verfahren austauschen können. EPALE bietet zahlreiche Tools und Inhalte, darunter Instrumente, die für (potenzielle) Begünstigte von Erasmus+ besonders interessant sind. Als Beispiele seien hier genannt:

- ein Kurs- und Veranstaltungskalender, sowie ein Kurskatalog, in dem die Besucher eine breite Palette von Online- und Offline-Kursen finden können
- ein Tool zur Partnersuche (Jobshadowings und Partnerschaftsprojekte)
- praxisbezogene Gemeinschaften, die ermöglichen, Kontakt zu Menschen und Organisationen mit ähnlichen Interessen aufzunehmen
- Teamarbeitsbereiche, in denen Projektpartner in einem sicheren Umfeld an der Entwicklung ihres Projekts arbeiten können
- [Erasmus+Space](#), ein sicheres Instrument insbesondere für Projektkoordinatoren der Erasmus+-Leitaktionen 1 und 2 und ihre Partner, um gemischte Mobilität/Kooperation in der Praxis umzusetzen und für das Projektmanagement und die Verbreitung zu nutzen
- ein Ressourcenzentrum mit nützlichem Referenz- und Lehrmaterial, Berichte, Handbücher, Projektergebnisse und -unterlagen usw.
- ein Blog, über den Akteure der Erwachsenenbildung über ihre Erfahrungen berichten.



EPALE
Ostbelgien

Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen
Tel. 087 56 09 79
epale@jugendbuero.be

TCA (Erasmus+) & NET (Europäisches Solidaritätskorps)

Die Ausbildungs- & Kooperationsaktivitäten (TCA) und die Vernetzungsaktivitäten (NET) sind unterstützende Aktivitäten für **alle Bildungsbereiche** und **Jugend**, die von den Nationalen Agenturen in ganz Europa durchgeführt werden und darauf abzielen, die Umsetzung der Programme in qualitativer Hinsicht zu verbessern und sie strategischer zu gestalten.

Praktisch handelt es sich um Kontaktseminare und/oder thematische Seminare, die den Aufbau von Gemeinschaften und die Vernetzung von Organisationen unterstützen und somit auch als Partnerbörse für Projektträger fungieren. Der Fokus auf Themenschwerpunkte und die Vorstellung von Best Practice Beispielen liefern Input und Inspiration für angehende Projektträger:innen.

Aktuelle Weiterbildungs- & Vernetzungsangebote finden Sie fortlaufend auf der [Webseite des Jugendbüros](#).

Auf dem [Europäischen Jugendportal](#) können sich junge Menschen, die in Europa leben, lernen und arbeiten, über Chancen und Initiativen auf EU-Ebene und in den einzelnen Ländern informieren. Auch im Jugendbereich tätige Akteure wie Jugendorganisationen, Jugendbetreuer:innen oder politische Entscheidungsträger:innen finden hier nützliche Informationen.

Aufbau des Portals

Das Europäische Jugendportal enthält **vier Rubriken** zu den inhaltlichen Schwerpunkten des Portals:

- Thematische Seiten zur EU-Jugendpolitik: „Sich einbringen“
- Thematische Seiten zu Auslandsreisen: „Ins Ausland gehen“
- Seiten zu EU-geförderten Programmen oder Initiativen: „EU-Initiativen“
- Seiten zur Jugendpolitik: „EU-Jugendstrategie“

Zusätzlich zu diesen vier Hauptrubriken finden sich auf dem Portal Erfahrungsberichte junger Menschen, aktuelle Nachrichten und Veranstaltungstipps.

Die Europäische Kommission und das [Eurodesk Netzwerk](#) sind für die inhaltliche Aktualisierung des Portals verantwortlich.

⇒ Eurodesk ist ein europäisches Jugendinformationsnetz, das als Unterstützungsorganisation für Erasmus+ Informationen zur Mobilität zu Lernzwecken bündelt und für junge Menschen sowie für diejenigen, die mit ihnen arbeiten, zugänglich macht.

Eurodesk sensibilisiert für europäische Möglichkeiten und ermutigt junge Menschen, aktive Bürger zu werden. Die Plattform vereinigt über 2100 sogenannte "Multiplikatoren und Botschafter", d. h. regionale oder lokale Organisationen, die mit jungen Menschen arbeiten, Jugendinformationen bereitstellen und junge Menschen über Mobilitätsmöglichkeiten beraten.



Kontakt

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen
Tel. 087 56 09 79
eurodesk@jugendbuero.be

PASS

Das [Placement Administration and Support System \(PASS\)](#) soll es förderfähigen Organisationen erleichtern, Teilnehmende des Europäischen Solidaritätskorps zu suchen und einzustellen.

Um Zugang zum System zu erhalten, müssen die Organisationen zunächst im Rahmen eines der mit dem Europäischen Solidaritätskorps verbundenen EU-Programme zugelassen werden. Für die Aufnahme eines/einer europäischen Freiwilligen bedeutet das zum Beispiel, dass eine Organisation zuerst ein [Quality Label](#) beantragen muss, um am Programm teilzunehmen.

7. Qualitätsstandards & Prioritäten der europäischen Förderprogramme

Qualitätsstandards



Einrichtungen, die Mobilitätsmaßnahmen durchführen, sind verpflichtet, Erasmus-Qualitätsstandards einzuhalten. Diese Standards sollen sicherstellen, dass alle Teilnehmer:innen gute Mobilitätserfahrungen machen und gute Lernergebnisse erzielen und dass alle Einrichtungen, die Fördermittel aus dem Programm erhalten, zu den Programmzielen beitragen.

Die Qualitätsstandards werden in jedem Antrag gesondert angeführt. Um sich für ein Projekt zu bewerben, müssen die antragstellenden Organisationen sowie ihre Partner die Qualitätsstandards einhalten und akzeptieren, dass sie auf der Grundlage dieser Standards bewertet werden.



Den Leitfaden der Europäischen Kommission zu den Qualitätsstandards finden Sie im [Downloadbereich unserer Webseite](#).

Ziele & Prioritäten der Förderprogramme



Erasmus+ und das Europäische Solidaritätskorps werden für den Zeitraum 2021-2027 inklusiver und vielfältiger als die Vorgängerprogramme gestaltet. So liegt in der aktuellen Laufzeit ein starker Fokus auf **sozialer Inklusion**, dem **grünen** und **digitalen Wandel** sowie auf der Förderung der **Teilhabe** junger Menschen am demokratischen Leben.

Die Prioritäten gelten für alle Sektoren und Aktionen. Die Ziele und der Gesamtrahmen jedes Projekts sollten mit diesen Zielen übereinstimmen. Die Projektträger sollten darauf achten, dass sie sowohl aus thematischer Sicht als auch im Hinblick auf die Projektkonzeption und die Durchführung der Aktivitäten ein besonderes Augenmerk auf diese Themen halten.



Mehr Informationen zu den Zielen & Prioritäten der Programme finden Sie [hier](#) in diesem Leitfaden. Wir haben außerdem einen spezifischen Leitfaden erstellt für die effektive Umsetzung der EU-Prioritäten in Projekten, er ist [herunterzuladen auf unserer Webseite](#).

8. Partnerschaftsprojekte - Handbuch zum Modell der Pauschalfinanzierung



Bei der Planung eines Partnerschaftsprojekts sollten Sie den Leitfaden der Europäischen Kommission zu Rate ziehen. Er bietet eine methodische Anleitung für die Auslegung und korrekte Befolgung der Regeln für Kooperationspartnerschaften und kleinere Partnerschaften, wie sie im Erasmus+ Programmleitfaden beschrieben sind.

Zudem enthält er Hinweise für den gesamten Projektlebenszyklus, von der Vorbereitung und Vorlage des Antrags bis zur Verwaltung des Projekts, der Berichterstattung und den Kontrollen.



Das Handbuch finden Sie [im Downloadbereich der Webseite der Nationalen Agentur](#).

9. Quality Label

Das Angebot, eine:n Freiwillige:n in Ihre Einrichtung aufzunehmen, spricht Sie an? Dann sollten Sie es erwägen, ein Quality Label für koordinierende Aufnahmeorganisationen zu beantragen.



Alle dafür notwendigen Schritte sind im Quality Label Guide aufgeführt. Bevor Sie sich jedoch im Detail mit diesem Handbuch befassen, hilft Ihnen die folgende Checkliste dabei herauszufinden, ob der Freiwilligendienst des Europäischen Solidaritätskorps zu Ihrer Einrichtung und Projektidee passt:

- Ihre Einrichtung hat die Kapazität, sich mit den administrativen Aufgaben zu befassen, die das Programm mit sich bringt (Quality Label Antrag, Budgetantrag, Endbericht, Evaluierungen, Kontakt zu Partnerorganisationen, etc.).
- Sie haben genügend klar definierte Aufgaben für den/die Freiwillige:n, um ihn/sie Vollzeit in Ihrer Einrichtung zu beschäftigen.
- Es handelt sich dabei um Aufgaben, die die Arbeit der Angestellten ergänzen (und **nicht** ersetzen).
- Sie können dem/der Freiwilligen eine gute Unterstützung, Betreuung und Anleitung für seine/ihre Aufgaben bieten.
- Sie können dem/der Freiwilligen eine geeignete Unterkunft bereitstellen, die mit öffentlichen Verkehrsmitteln leicht zu erreichen ist.
- Sie können sicherstellen, dass der/die Freiwillige für alle Trainings der Europäischen Kommission von seiner/ihrer Arbeit freigestellt wird.
- Es ist Ihnen möglich, dem/der Freiwilligen eine:n Mentor:in zur lernbezogenen und persönlichen Unterstützung zur Verfügung zu stellen.

Treffen diese Aussagen bereits auf Ihre Einrichtung zu? Dann scheint das Programm des Europäischen Solidaritätskorps genau das Richtige für Sie zu sein!



Alle weiteren detaillierten Informationen finden Sie in unserem Quality Label Guide, [herunterzuladen auf unserer Webseite.](#)

ANTRAGSTELLUNG

1. EU-LOGIN – Ihr Benutzerkonto

Um an den europäischen Förderprogrammen teilzunehmen, muss man erst ein Benutzerkonto anlegen, um sich bei den jeweiligen Plattformen und Webseiten anzumelden. Es handelt sich um den sog. **EU-Login**.

Neue EU-Login-Konten können auf folgender Webseite erstellt werden:

⇒ <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>



Nützliche Tipps:

- Nutzen Sie zur Erstellung des Kontos bevorzugt eine „info@organisation.com“ Adresse, es erleichtert erheblich den Zugang im Fall von Personalwechsel.
- Benutzername und Passwort merken und für das Team ggfls. Nachfolger:in hinterlegen.

EU Login
One account, many EU services

Deutsch (de)

[Neues Konto erstellen](#) **Anmeldung**

Neues Konto erstellen

[Hilfe für externe Benutzer](#)

Vorname

Nachname

E-Mail

E-Mail bestätigen

Sprache der E-Mail
Deutsch (de)

Durch Anklicken dieses Feldes bestätigen Sie, nachstehendes Dokument gelesen und verstanden zu haben: [Datenschutzerklärung](#)

Neues Konto erstellen Abbrechen

Über EU Login Cookies Datenschutzerklärung Kontakt Hilfe

Europäische Union EU-Institutionen 9.5.7-dn3p | 2 ms **Europäische Kommission**

2. Single Entry Point – Ihre zentrale Anlaufstelle



Über diesen Link erreichen Sie alle wichtigen Dienste der EU-Förderprogramme Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps.

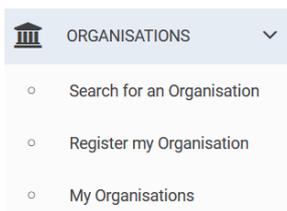
Es ist Ihre zentrale Anlaufstelle, in der Sie alle weiteren Schritte von der Antragstellung bis zum Projektabschluss erledigen:

⇒ <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>



Tip: Speichern Sie die Adresse in Ihre Browser-Favoriten, um stets schnell darauf zugreifen zu können.

3. OID – Die Identifikation ihrer Einrichtung



Um einen Antrag einzureichen oder als Partner an einem Projekt teilzunehmen, benötigen Sie zunächst eine **Organisations-Identifikationsnummer (OID)**. Ihre OID ist Ihr elektronischer Schlüssel zu den Stammdaten Ihrer Einrichtung wie z.B. Name, Adresse und Kontoverbindung. Um eine neue Organisation zu registrieren, melden Sie sich mit Ihrem EU-Login im Single Entry Point an und klicken Sie auf „Register my Organisation“.

Sie müssen alle Daten auf einmal eingeben. Es besteht nicht die Möglichkeit zwischenspeichern. Am Ende werden Sie eine Organisations-Identifikationsnummer erhalten. Alle OID haben das Format E12345678 (E am Anfang und dann eine achtstellige Zahl).



Bevor Sie Ihre Organisation registrieren, sollten Sie unbedingt prüfen, ob Ihre Organisation bereits im System vorhanden ist. Bitte verwenden Sie das dafür vorgesehene Suchfeld unter „search my Organisation“ und geben Sie entweder den rechtlichen Namen, den Firmennamen, einen Hyperlink zur Website der Organisation, den PIC oder eine OID-Nummer ein, um zu prüfen, ob Ihre Organisation bereits existiert.

Erforderliche Formulare für die Registrierung:

Im Rahmen des Registrierungsverfahrens müssen die Antragsteller auch das Formular "**Finanzielle Identifizierung**" und das Formular "**Rechtsträger**" in das Registrierungssystem für Organisationen hochladen. Diese Formulare können von der [Seite Formulare für EU-Verträge](#) heruntergeladen werden.

Ein **Bonitätsnachweis** ist von privaten Einrichtungen bei Förderanträgen über 60.000 Euro vorzulegen. In diesem Fall hinterlegen Sie bitte auch Ihren letzten vorliegenden Geschäftsbericht im Teilnehmerportal.

Bitte beachten Sie, dass alle **Partnereinrichtungen**, die Sie im Antrag aufführen möchten, einen eigenen EU Login und OID benötigen. Die Partnereinrichtungen registrieren sich selbst im Organisationsregistrierungssystem, teilen Ihnen ihre OID mit und müssen ebenfalls jeweils ein Formblatt zum Rechtsträger und den Finanzangaben im Portal hochladen.

4. Webbasierte Antragsformulare



Auf dieser Seite erhalten Sie einen Überblick über die möglichen Aktivitäten im Rahmen des Programms Erasmus+ und des Europäischen Solidaritätskorps. Sie können sich über anstehende Antragsfristen informieren und einen Zuschuss beantragen. Zur Antragstellung verwenden Sie bitte ausschließlich das Online-Portal der EU-Kommission und suchen Sie die Aktion aus, die zu Ihrem Bereich und Vorhaben passt.

Wenn Sie über Ihre OID sowie die Ihrer eventuellen Partnereinrichtungen verfügen, können Sie damit beginnen, Ihren Antrag auszuarbeiten. Sie können Ihren Antrag schrittweise ausfüllen, das Portal speichert Ihre Informationen automatisch.

In einem Antrag wird vor allem danach gefragt, welche Teilnehmende welche Art von Lernerfahrung machen sollen, welche Einrichtungen beteiligt sind und wie die Vorbereitung vor, während und nach den Aktivitäten innerhalb des Projektes inhaltlich und organisatorisch geplant sind.

Sind alle Informationen festgehalten und alle Anhänge (siehe unten) hochgeladen, muss der Antrag vor der genannten Frist via das Portal elektronisch übermittelt werden. Bitte beachten Sie, dass nur übermittelte Anträge auch bearbeitet werden können.

Nützliche Tipps:



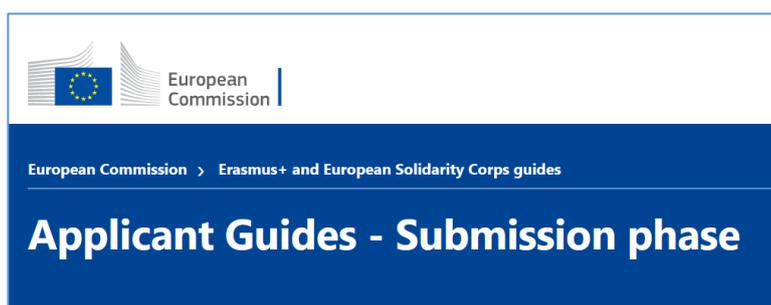
- Starten Sie die Antragsprozedur zeitig, so können Sie optimal das Beratungsangebot Ihrer Nationalen Agentur nutzen.
- Kalkulieren Sie ausreichend Zeit für unvorhergesehene Schwierigkeiten ein. Mit nahender Antragsfrist hat das Portal die Tendenz zu verlangsamen, was die Bearbeitung und die Übermittlung des Antrags oftmals erheblich beeinträchtigt.

5. Anhänge zum Antrag

- Jedem Antrag ist eine **ehrenwörtliche Erklärung** beizulegen. Die Vorlage dafür ist im webbasierten Antragsformular enthalten. Sie muss heruntergeladen, ausgefüllt und unterschrieben, eingescannt und wieder hochgeladen werden.
- Bei Partnerschaftsprojekten (Bildung & Jugend), bei Mobilitäten von Fachkräften im Bereich Jugend und bei Jugendbegegnungen müssen **Mandate** eingereicht werden. Es handelt sich um das Einverständnis der Partnerorganisationen, dass der/die Antragsteller:in im Namen aller den Antrag einreicht und ggfls. die Finanzhilfvereinbarung unterschreibt. Im webbasierten Antragsformular findet man das jeweilige Mandat für die angegebenen Partnerorganisationen. Das Mandat muss heruntergeladen, ausgefüllt und von der zeichnungsberechtigten Person der Partnereinrichtung unterschrieben, eingescannt und wieder hochgeladen werden. Diese Prozedur nimmt Zeit in Anspruch, wir empfehlen, dies sofort zu Beginn der Antragstellung in Angriff zu nehmen.
- Bei Partnerschaftsprojekten (Bildung & Jugend), müssen außerdem ein Zeitplan und ein Budget beigelegt werden. Die Vorlagen dazu befinden sich im [Downloadbereich unserer Webseite](#).
- Auch bei Jugendbegegnungen und Mobilitäten von Fachkräften im Bereich Jugend muss ein Zeitraster zugefügt werden. Die Vorlage befinden sich ebenfalls im [Downloadbereich unserer Webseite](#)
- Sonstige unterstützende Dokumente, die Sie als nützlich und informativ betrachten (z. Bsp Flyer oder Programm der anvisierten Weiterbildung)

Weitere Erklärungen finden Sie im Online-Guide der Europäischen Kommission:

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Applicant+Guides+-+Submission+phase>



PROJEKTUMSETZUNG

1. Project Life Cycle

Diese Sektion gibt eine Übersicht des Projektzyklus und stellt kurz dar, welche Etappen Sie bei der Projektumsetzung erwarten.

- **Sich und seine Organisation bei der EU registrieren**
 - EU-Login (Benutzerkonto) anlegen
 - Seine Einrichtung registrieren
- **Partnerorganisationen suchen und Kooperation vorbereiten**
 - Partnerorganisationen suchen
 - OID-Nr. der Partnerorganisationen anfragen
 - Mandate von der zeichnungsberechtigten Person der Partneereinrichtungen unterschreiben lassen
- **Projektskizze anfertigen (Partnerschaftsprojekte der Leitaktion 2)**
 - Projektskizze ausfüllen und nachlesen lassen
 - Beratung der Nationalen Agentur in Anspruch nehmen
- **Antragsformular ausfüllen und abschicken**
 - Antragsformular online ausfüllen
 - Ehrenwörtliche Erklärung von der zeichnungsberechtigten Person unterschreiben lassen, Anhänge zum Antrag vorbereiten, alle Dokumente scannen
 - Antrag samt Anhänge online einreichen
- **Antragsbearbeitung durch die Nationale Agentur**
 - Der Antrag wird begutachtet und bewertet.
 - Der Bewertungsausschuss tagt und entscheidet, ob das Projekt gefördert werden kann.
 - Ca. 8 Wochen nach Antragsübermittlung werden Sie informiert, ob das Projekt gefördert wird.
- **Vertragliche Regelungen**
 - Die Nationale Agentur schickt Ihnen die Finanzhilfevereinbarung zur Unterschrift zu.
 - Unterzeichnung des Vertrages durch die zeichnungsberechtigte Person in Ihrer Einrichtung
 - Vertrag umgehend an die Nationale Agentur zurückschicken
 - Sie erhalten einen 1. Finanzvorschuss.
 - Schriftliche Vereinbarungen mit Projektteilnehmenden treffen
- **Projektaktivitäten umsetzen**

Beneficiary Module ausfüllen

- Mobilitäten zeitnah bei Ausführung eintragen (Leitaktion 1)
- Budget im Auge behalten
- Fortlaufend Berichte der Teilnehmenden über das Beneficiary Module einsammeln
- Notwendige Dokumente und Belege schon während der Projektausführung sammeln und ablegen (sie werden später für den Endbericht benötigt), je nach Projektart:
 - Teilnahmebescheinigungen
 - Unterschriebene Listen der Teilnehmenden
 - Berichte der Projekttreffen
 - Fotos von Aktivitäten und Veranstaltungen
 - ...

Eventuelle Einreichung eines Zwischen- oder Fortschrittsberichtes

- Ob und zu welchem Zeitpunkt Sie einen Zwischen- oder Fortschrittsbericht einreichen müssen, entnehmen Sie der Finanzhilfvereinbarung.
- Zwischen- und Fortschrittsberichte werden über das Beneficiary Module ausgefüllt und eingereicht.

Eventuelle Auszahlung weiterer Vorschüsse

- Je nach Projektart, Einzelheiten dazu entnehmen Sie Ihrer Finanzhilfvereinbarung.

Projekt sichtbar machen und Ergebnisse verbreiten

- Dem Projekt während der Laufzeit Sichtbarkeit geben
- Projektergebnisse verbreiten

Endberichtsabgabe

- Der Endbericht muss spätestens 60 Tage nach Projektabschluss über das Beneficiary Module eingereicht werden.
- Endbericht im Beneficiary Module ausfüllen
- Alle Belege, Anhänge und die unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung hochladen und den Endbericht über die Plattform einreichen.

Projektabschluss durch die Nationale Agentur

- Der Endbericht wird innerhalb von 60 Tagen durch die Nationale Agentur geprüft.
- Abrechnung: Je nach Umfang der ausgeführten Aktivitäten und nach Abzug der bereits geleisteten Vorauszahlung(en), erfolgt die letzte Auszahlung durch die Nationale Agentur ggfls. Rückzahlung Ihrerseits.

Dokumente, Belege und Rechnungen fünf Jahre lang aufbewahren

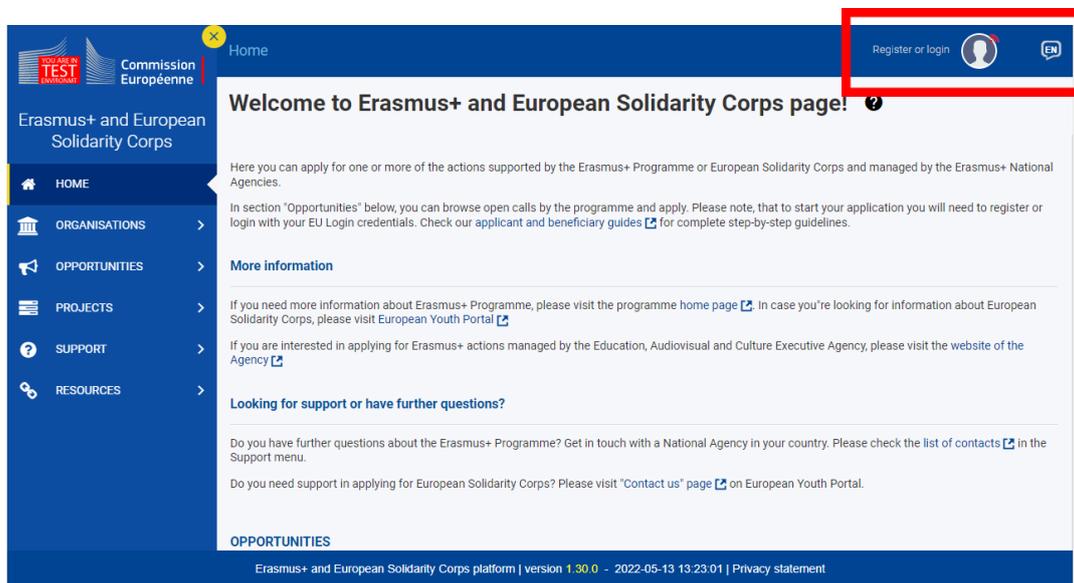
2. Beneficiary Module

Das **Beneficiary Module** (BM) gewährt den Projektbegünstigten den Zugang zu den Projektinformationen. Es bietet die Möglichkeit, Aktivitäten und Teilnehmende zu kodieren, eine Übersicht des verfügbaren Budgets zu erhalten, individuelle Teilnehmendenberichte anzufordern und Abschlussberichte an die Nationalen Agenturen zu übermitteln.

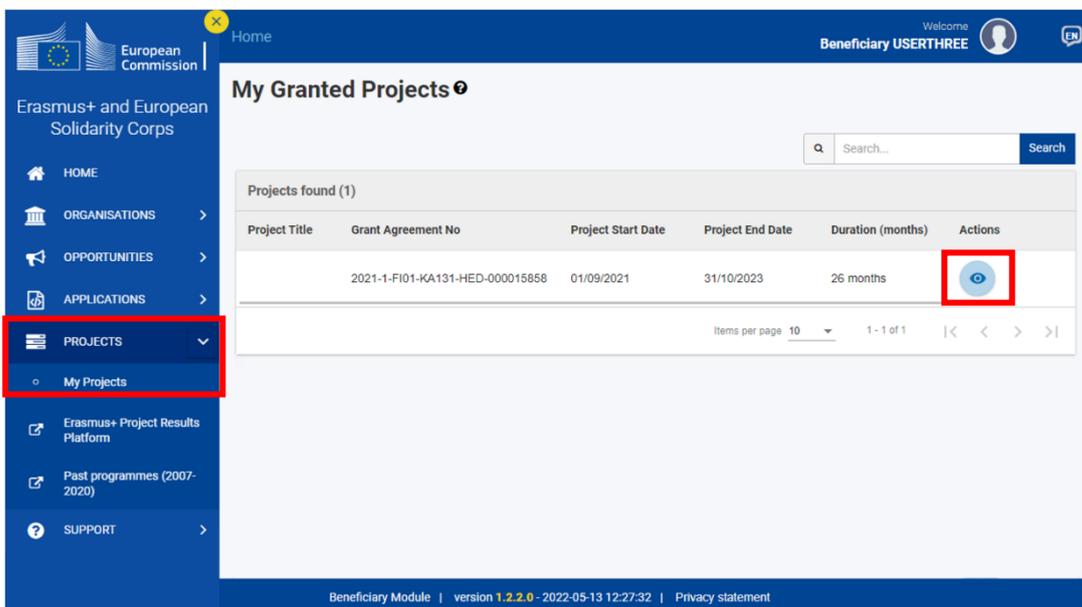
Sobald die unterzeichnete Finanzhilfevereinbarung in der Nationalen Agentur eingegangen ist und von der Agentur im Projektverwaltungssystem erfasst wurde, ist das Projekt für die Antragstellenden online einsehbar. Die Kontaktperson und/oder der/die gesetzliche Vertreter:in der an dem Projekt beteiligten Organisation erhält eine E-Mail. Überprüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner.

• Zugang zum Beneficiary Module

1. Rufen Sie die Plattform für Erasmus+ und das Europäische Solidaritätskorps auf:
⇒ <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>
2. Setzen Sie die Spracheinstellung auf Deutsch und melden Sie sich mittels Ihres [EU-Logins](#) an



3. Wenn Sie angemeldet sind, klicken Sie auf **Projects/Projekte**. In der Auswahl darunter klicken Sie auf **My projects/Meine Projekte**. Suchen Sie das aktuell zu bearbeitende Projekt aus. Sie können nun damit beginnen, die Projektinformationen zu verwalten, z. B. Organisationen, Projektkontakte, Aktivitäten, Budgetdetails und Berichte.



Wer hat Zugang zur Ansicht und Verwaltung Ihrer Projekte?

- ⇒ Alle Kontaktpersonen und gesetzlichen Vertreter:innen der begünstigten Organisationen und der Partnerorganisationen (falls zutreffend), die im ursprünglichen Antragsformular oder während der Bearbeitung des Antrags durch die Nationale Agentur angegeben wurden.

Was tun, wenn sein Projekt nicht in der Liste erscheint?

- ⇒ Wenden Sie sich bitte an die Kontaktperson, die innerhalb der begünstigten Organisation als Hauptansprechpartner:in für Ihr Projekt fungiert. Wenn Sie glauben, dass dies auf ein technisches Problem zurückzuführen ist, wenden Sie sich bitte an die Nationale Agentur (Erasmus+ Europäisches Solidaritätskorps), die Ihr Projekt verwaltet.

Projektansicht im BM

Projektaktivitäten und Budgetdetails Projektliste

Nr. der Finanzhilfvereinbarung : 2022-1-BE03-KA121-ADU-000062177

Bewilligtes/deklariertes Budget : 21 130 € / 0 € [Aktualisieren](#) 921 verbleibende Tage! laufendes Projekt Abgabetermin: 24 oct. 2023

Nationale Agentur : BE03 - Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft V.o.G. -

Rate der eingereichten Berichte der Teilnehmenden: Einzelberichte 0 % Gruppenberichte 0 %

Programm : Erasmus+ Projektstart : 01/06/2022 (Brüsseler Zeit)

Leitaktion : Lernmobilität von Einzelpersonen Ende des Projekts : 31/08/2023 (Brüsseler Zeit)

Aufruf : 2022

Content menu

- Details
- Organisationen
- Kontakte
- Vorbereitende Besuche
- Mobilitätsaktivitäten
- Import-Export-Mobilitätsaktivität
- Geringere Chancen
- Berichte
- Budget

Filter

- Details
- Context
- Information
- National agency
- Beneficiary organisation

Details

Informationen zum Kontext

Programm: Erasmus+

Leitaktion: Lernmobilität von Einzelpersonen

Art der Aktion: Akkreditierte Mobilitätsprojekte für Lernende und Personal in der Erwachsenenbildung

Aufruf: 2022

Runde: Antragsrunde 1

Projektstart: 01/06/2022

Ende des Projekts: 31/08/2023

Projektdauer (Monate): 15 Monate

Informationen zum Projekt

KOPFZEILE

Die Projektkarte in der Kopfzeile bietet einen schnellen Überblick über die wichtigsten Details (standardmäßig eingeklappt, Pfeil anklicken zum Öffnen).

- Grundlegende Informationen zum Projekt: Nummer der Finanzhilfvereinbarung, Titel des Projekts (falls zutreffend), ID und rechtlicher Name der antragstellenden Organisation
- Bewilligtes/berichtetes Budget, einschließlich der Option, das berichtete Budget zu aktualisieren
- Anzahl der verbleibenden Tage bis zum Abgabetermin des Abschlussberichts
- Projektstatus, einschließlich des Datums der Einreichungsfrist für den Abschlussbericht (siehe unten)

INHALTSMENÜ

Das Menü ermöglicht Ihnen die Navigation zu den verschiedenen Abschnitten des Projekts, indem Sie auf die entsprechenden Registerkarten klicken. Die verfügbaren Optionen hängen von der Aktionsart und dem Abrufjahr des Projekts ab.

FILTER

Sofern verfügbar, können Sie über die voreingestellten Filter-Registerkarten auf einen bestimmten Unterabschnitt des von Ihnen angezeigten Bereichs zugreifen.

INHALTSBEREICH

Der Inhaltsbereich zeigt die detaillierten Informationen des von Ihnen angezeigten Bereichs an und ermöglicht Ihnen gegebenenfalls die Verwaltung von Projektdaten (z. B. Kontakte, Aktivitäten usw.).

PROJEKTLISTE

Die Schaltfläche Projektliste bringt Sie zurück zur Übersicht all Ihrer Projekte.

Allgemeine Navigation:

Verwenden Sie die verfügbaren Bildlaufleisten, um alle Informationen anzuzeigen. Mit den Pfeilen können Sie das Menü "Inhalt" und/oder das Bedienfeld "Filter" ausblenden (<) oder anzeigen (>) oder die Projektkarte erweitern.

- Das Inhaltsmenü

Bestimmte Abschnitte sind für alle Projekte gleich:

- **Details** - zeigt die grundlegenden Projektinformationen an, wie z. B. die ID der antragstellenden Organisation, die Nationale Agentur, den Projekttitel usw. Dieser Abschnitt wird im Folgenden näher erläutert.
- **Organisationen** - ermöglicht Ihnen die Verwaltung der teilnehmenden Organisationen in Ihrem Projekt.
 - Sie müssen dem Projekt weitere Organisationen mit oder ohne OID hinzufügen, indem Sie auf die Schaltfläche **Erstellen** klicken. Dies muss vor Eintrag der Mobilitätsaktivitäten erfolgen. In einigen Fällen sind die Organisationen bereits eingetragen (z.B. Erasmus+ Kurzzeitprojekte, Kooperationsprojekte).
 - Die Schaltfläche "Erstellen" ist für ESK- Solidaritätsprojekte und KA2-Projekte (außer KA220-HED) nicht verfügbar.
 - Spezifischere Erklärungen finden Sie unter <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Organisations+in+projects>
- **Kontakte** - ermöglicht die Verwaltung der Projektkontakte und ihrer Zugriffsrechte
- **Budget** - bietet einen Überblick über das angegebene/gemeldete Budget und ermöglicht es Ihnen gegebenenfalls, zusätzliche Einzelheiten in Bezug auf bestimmte für Ihr Erasmus+- oder Europäisches Solidaritätskorps-Projekt beantragte Finanzhilfen anzugeben
- **Berichte** - ermöglicht die Übermittlung des endgültigen Berichts

Andere Abschnitte sind spezifisch für das Programm oder die Leitaktion, für die Sie sich beworben haben.

Alle Erklärungen zu der Handhabung des Tools finden Sie im Online-Guide der Europäischen Kommission:

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase>



3. OLS – Online Language Support



Mangelnde Sprachkenntnisse sind nach wie vor eines der größten Hindernisse im Hinblick auf die Teilnahme an europäischen Bildungs-, Berufsbildungs- und Jugendprogrammen. Die Online-Sprachunterstützung soll den Teilnehmenden an Erasmus+ und am Europäischen Solidaritätskorps bei der Verbesserung der für ihren Studien-, Arbeits- oder Freiwilligenaufenthalt erforderlichen Sprachkenntnisse helfen, damit sie aus dieser Auslandserfahrung vollen Nutzen ziehen können.

Den Zugang zum OLS erhält man über die 

Die EU-Academy ist eine umfassende Online-Plattform der Europäischen Kommission, die verschiedene Lernangebote bereitstellt. Ein wichtiger Bestandteil dieser Plattform ist der Online Language Support (OLS), der darauf abzielt, die Sprachkompetenzen von Teilnehmenden zu verbessern. Der Support besteht aus zwei verschiedenen Teilen:

- Der offene Bereich des OLS ist für alle Bürgerinnen und Bürger zugänglich, die eine Sprache lernen möchten. Er enthält Schnupper- und Teaser-Videos sowie grundlegende Online-Sprachlernmaterialien, um das Sprachenlernen zu fördern und die sprachliche Vielfalt in Europa zu würdigen.
- Der Kernbereich des OLS ist auf Teilnehmende an Erasmus+ und dem Europäischen Solidaritätskorps beschränkt. Er bietet interaktive Lernelemente, einen umfangreichen Kurskatalog und unterstützte Lernfunktionen für Tutoren. Ziel ist es, die Teilnehmenden bei der Verbesserung ihrer Sprachkenntnisse zu unterstützen und ihre Mobilitätserfahrung zu verbessern.

Zugang

Teilnehmende im Rahmen von E+ und ESK :

Bildung

- Studierende und Personal in der Hochschulbildung
- Lernende und Personal in der allgemeinen und beruflichen Bildung
- Lernende und Personal in der Erwachsenenbildung

Jugend

- Fachkräfte der Jugendarbeit und junge Menschen in Mobilitätsprojekten (Jugendbegegnungen, Jugendpartizipationsprojekte, ...)
- Freiwillige des Europäischen Solidaritätskorps
- Teilnehmende an Solidaritätsprojekten

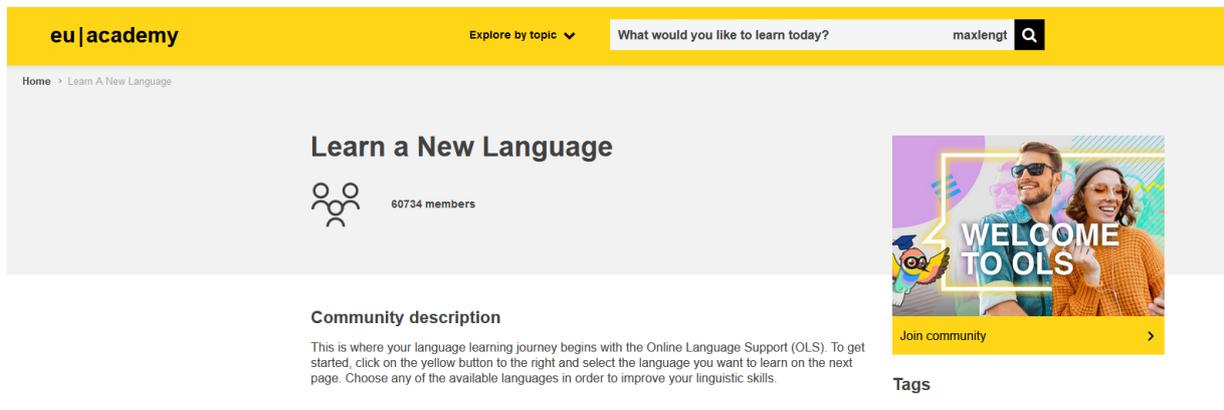
Es liegt in der Verantwortung der Zuschussempfänger, die Teilnehmenden zu ermutigen, vor und während der Mobilität aktiv Sprachen zu lernen und eine Selbsteinschätzung ihres Sprachniveaus vorzunehmen, damit sie den individuellen Lernweg nutzen können, der in der Vereinbarung über die Gewährung von Zuschüssen für die Zuschussempfänger festgelegt ist.

Alle Teilnehmenden, die von den Begünstigten im Beneficiary Module (BM) eingetragen wurden, erhalten automatisch eine E-Mail mit einer Einladung zum Zugang zum OLS-System. Die Nutzer:innen werden aufgefordert, sich bei der EU-Akademie mit einem EU-Login-System anzumelden.

Anleitung

Schritt 1:

Klicken Sie auf <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-a-new-language>



Schritt 2:

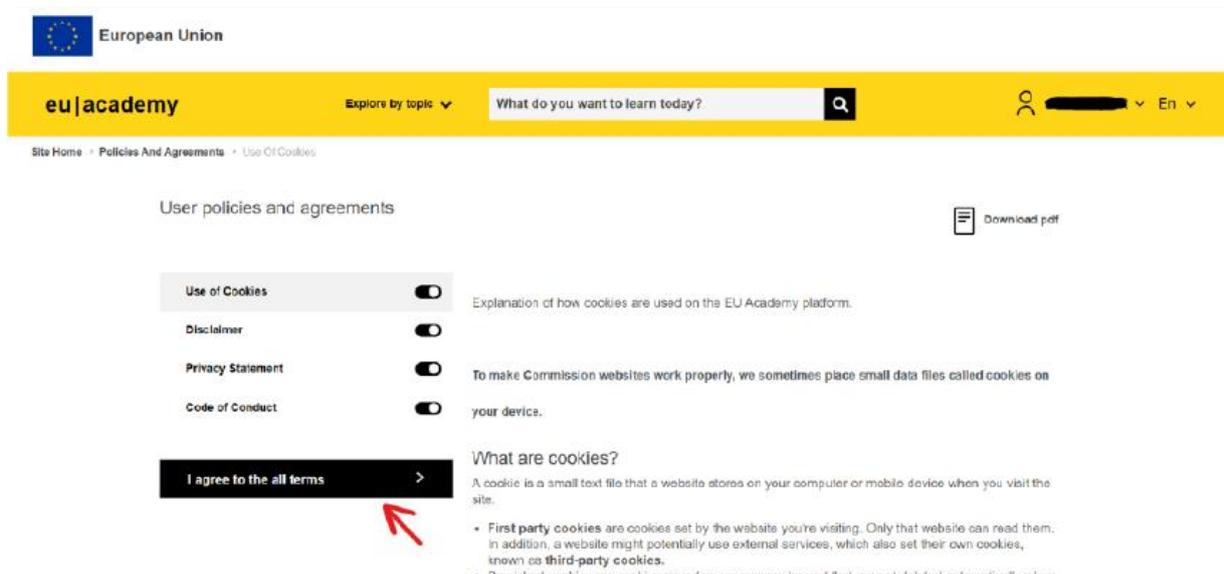
Klicken Sie auf „Join Community“.

Schritt 3:

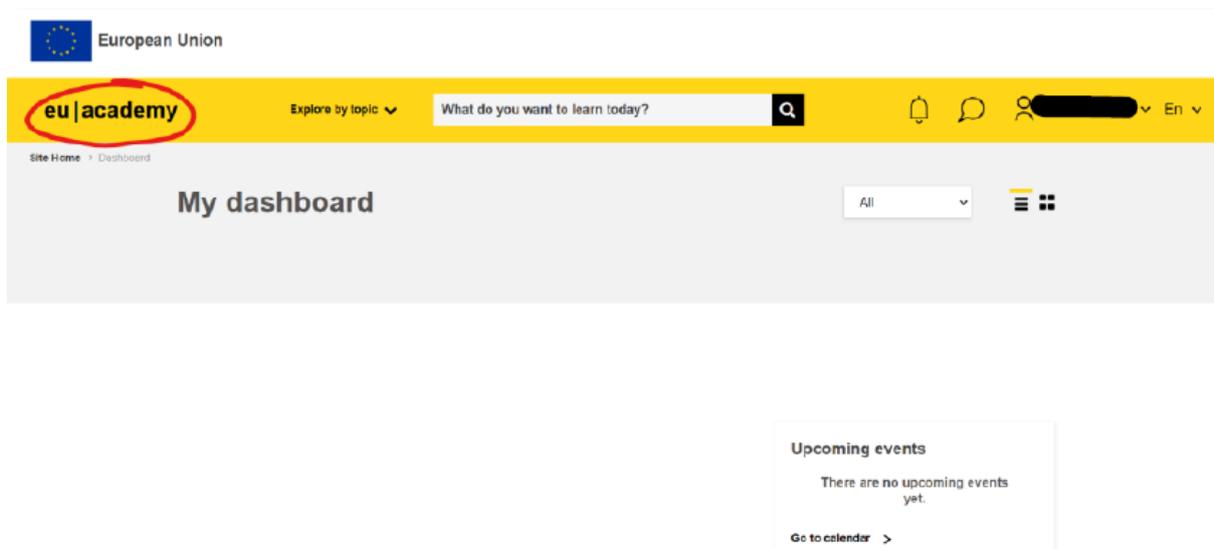
1. Klicken Sie im weißen Bereich auf „Create an account“.
2. Geben Sie Ihre Daten ein (achten Sie darauf, dass Sie die E-Mail-Adresse verwenden, an die auch die Einladung von OLS gesendet wurde).
3. Wählen Sie unter E-Mail-Sprache die Sprache, in der Sie die Registrierungs-E-Mail erhalten möchten.
4. Kopieren Sie den Code, der unten auf dem Bildschirm erscheint.
5. Klicken Sie auf „Konto erstellen“ (oder eine Übersetzung davon in der von Ihnen gewählten Sprache).
6. Eine Bestätigung erscheint auf dem Bildschirm und Sie erhalten eine E-Mail.
7. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um ein Passwort zu erstellen.
8. Erstellen Sie ein Passwort und klicken Sie auf senden.

Lesen Sie die Bedingungen und schieben Sie die vier Punkte nach rechts.

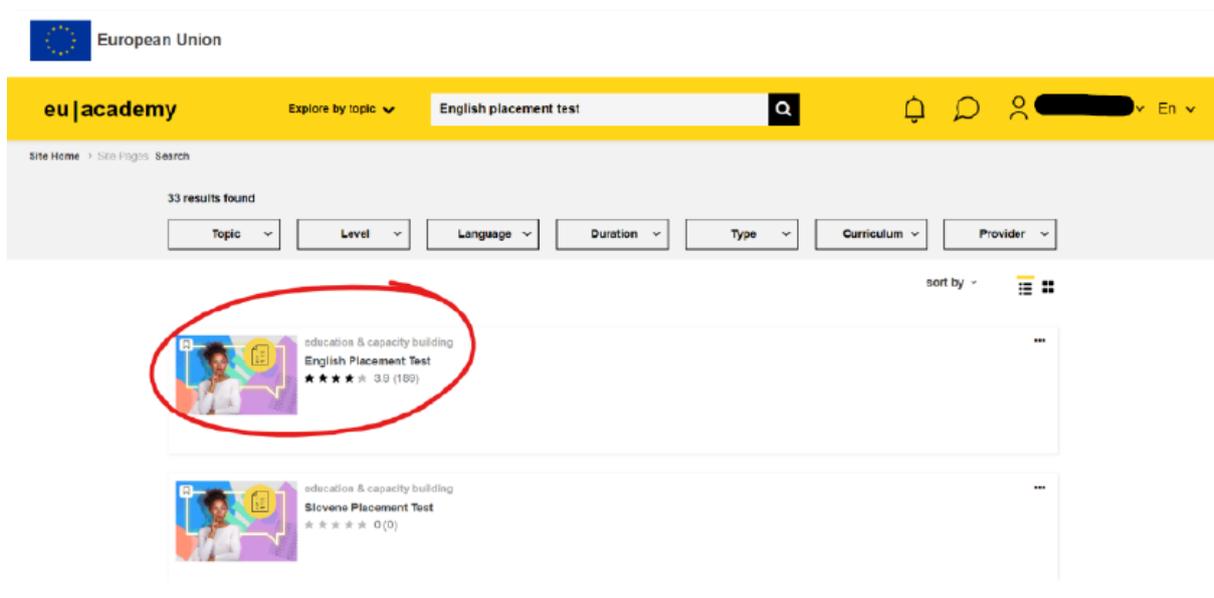
Klicken Sie dann auf „Ich stimme den Bedingungen zu“:



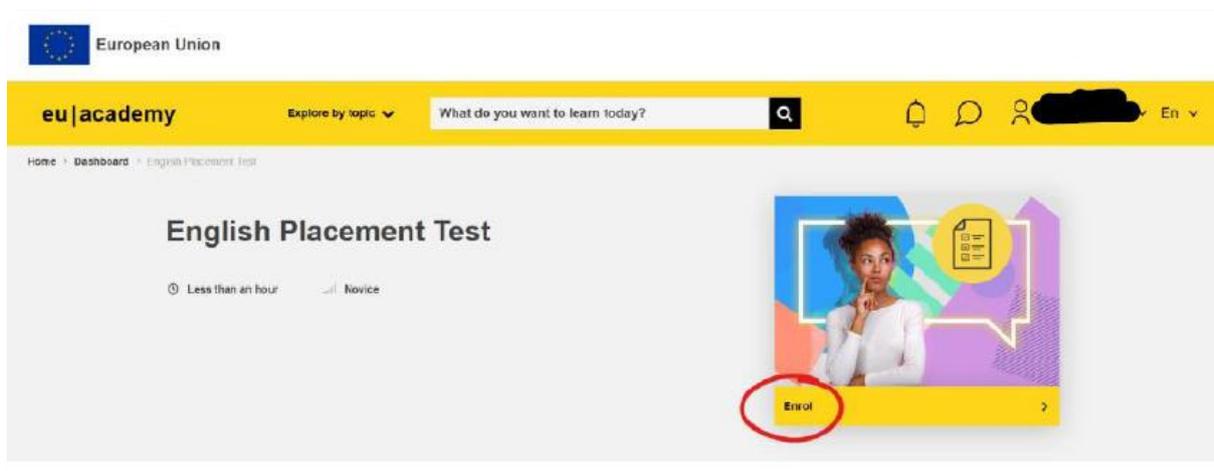
Klicken Sie auf "eu|academy" oben links auf dem Bildschirm:



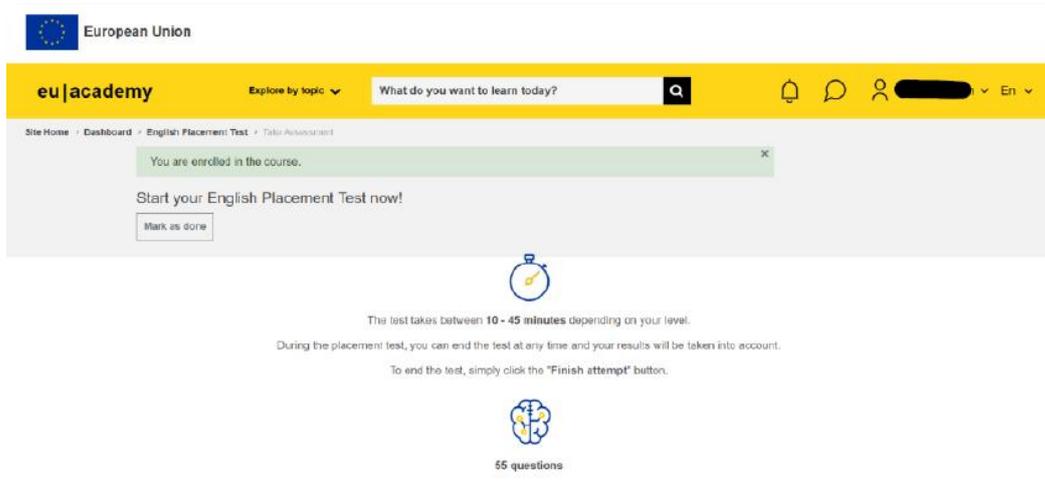
Geben Sie im Suchfeld oben auf der Seite "Einstufungstest" ein:



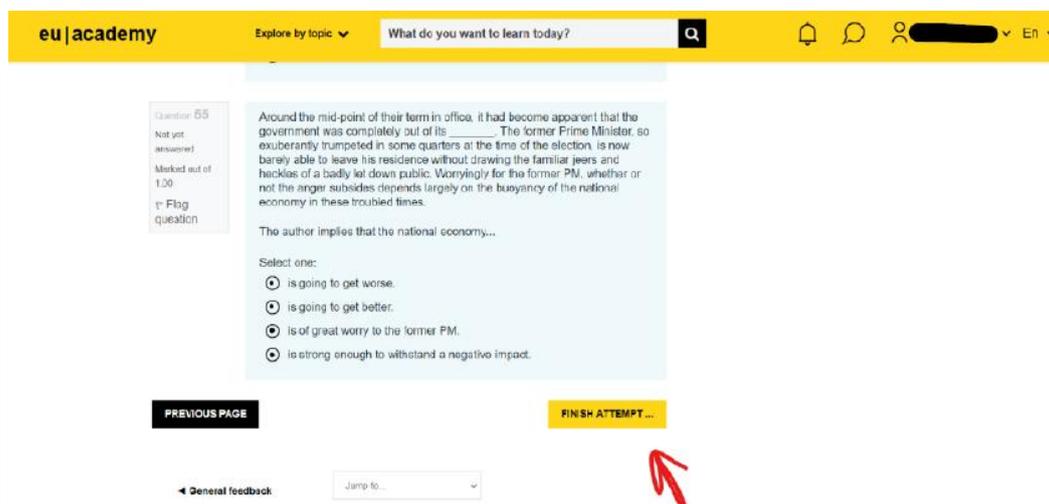
Wählen Sie die richtige Sprache für den Test:



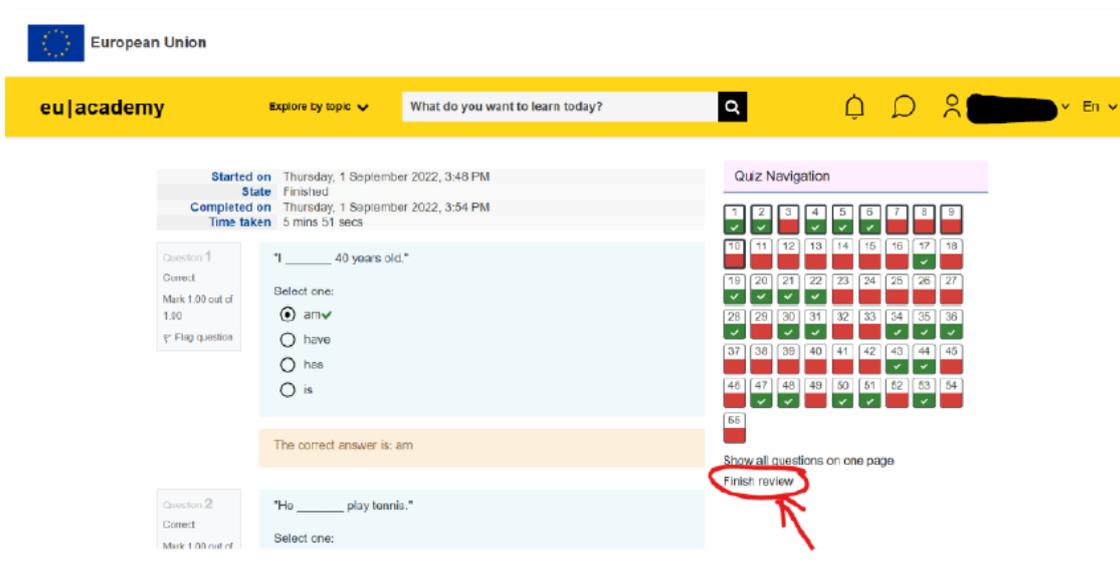
Klicken Sie auf "Anmelden" unter dem Bild und lesen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm. Starten Sie den Test und beantworten Sie alle Fragen:



Wenn Sie alle Fragen des Einstufungstests beantwortet haben, klicken Sie auf "Versuch beenden" am unteren Rand des Bildschirms:



Die Übersicht über Ihre Antworten wird unten angezeigt. Klicken Sie auf "Überprüfung beenden":



Das Ergebnis Ihres Einstufungstests wird nun angezeigt.

Wenn Sie auf die Schaltfläche auf der rechten Seite des Bildschirms klicken, können Sie das Zertifikat des Einstufungstests herunterladen:

Sie finden dieses Zertifikat auch in Ihrem Dashboard im Bereich „*Meine Leistungen*“:

- Klicken Sie auf Ihren Namen in der oberen rechten Ecke des Bildschirms, um das Dropdown-Menü zu öffnen.
- Klicken Sie auf Dashboard, um Ihr Dashboard zu öffnen. Hier können Sie Ihr Zertifikat unten rechts auf der Seite herunterladen.

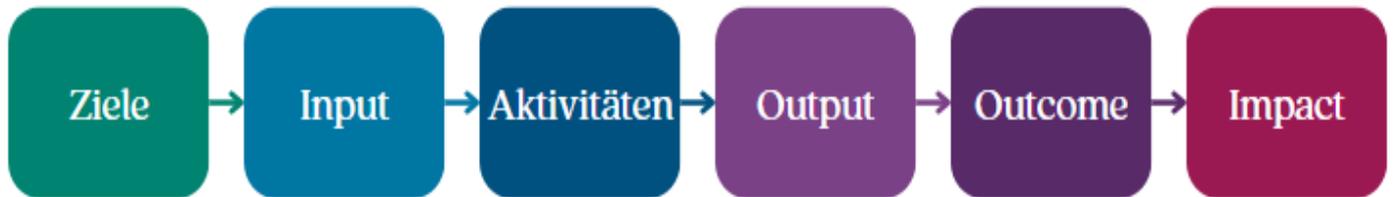
Laden Sie das Zertifikat herunter, speichern Sie es und reichen Sie es ggfs. bei Ihrer Einrichtung ein.

Sie können nun in diesem System verschiedene Aufgaben und Sprachkurse machen, die auf das von Ihnen erreichte Ergebnis ausgerichtet sind. Dies wird Ihnen helfen, Ihre Sprachkenntnisse zu verbessern.

4. Projektevaluierung

- Die Etappen eines Projektes und der Evaluierung

Um ein Projekt angemessen zu evaluieren, muss man zunächst verstehen, welches die Etappen eines Projektes und deren Evaluierung sind. Dieser Abschnitt inspiriert sich am Impacttool, welches im Rahmen eines Erasmus+ Projektes der niederländischen Nationalagentur entstanden ist. Weitere Infos finden Sie unter: [Impacttool mobility | Erasmus+ \(erasmusplus.nl\)](https://www.impacttool.nl/mobility-erasmus-plus/).



ZIELE

- *Welche Ziele möchten Sie mit Ihrem Projekt erreichen?*

Bevor Sie Ihr Projekt starten, überlegen Sie, wo der ursprüngliche **Bedarf** liegt, wozu soll das Projekt beitragen soll, was durch die Aktivitäten konkret erreicht werden soll. Um förderfähig zu sein, müssen sich Projekte in die Ziele und Prioritäten des jeweiligen Programms und der gewählten Projektart einbetten. Dabei sind mehrere Ebenen zu beachten: die gemeinsamen Prioritäten, die Ziele der Leitaktion bzw. Projektart, die bereichsspezifischen Prioritäten. Lesen Sie dazu auch unbedingt das Factsheet zu den [Prioritäten – Das Herzstück aller Projekte](#).

INPUT

- *Was benötigen Sie zur Umsetzung des Projektes?*

Um diese Ziele zu erreichen brauchen Sie Ressourcen. Diese können verschiedene Formen annehmen, wie zum Beispiel Personal, Materialien, Know-How, finanzielle Mittel ... Was steht für das Projekt zur Verfügung?

AKTIVITÄTEN

- *Welche Aktivitäten können Sie mit den gegebenen Ressourcen zum Erreichen der Ziele durchführen?*

Die organisierten Aktivitäten sollen dazu beitragen, die zu Beginn gesetzten Ziele zu erreichen. Die vorhandenen Ressourcen dienen dazu die Aktivitäten in die Tat umzusetzen.

OUTPUT

- *Welches sind die direkten Resultate im Anschluss an die Aktivitäten?*

Das Output beschreibt die direkt entstandenen, oft quantitativen, Resultate, die aus den Aktivitäten hervorgehen. Das Output ist sofort erfassbar. Dabei handelt es sich zum Beispiel um ausgebildetes Personal, Schüler:innen, Praktikant:innen oder Jugendliche, die bei einer Aktivität bereichert wurden, eine entwickelte Methode/ein Toolkit, eine Veröffentlichung, ein Handbuch usw.

OUTCOME

➤ *Welches sind die indirekten Resultate der Aktivitäten?*

Das Outcome beschreibt die indirekten Auswirkungen der Aktivitäten, die nicht auf den ersten Blick erkennbar sind. Mögliche Arten von Outcomes sind beispielsweise ein erhöhtes Selbstbewusstsein, neue Fähigkeiten und Soft Skills, neue Umgangs- und/oder Arbeitsweisen und Methoden ...

IMPACT

➤ *Welche grundlegenden Veränderungen hat das Projekt mit sich gebracht?*

Impact bezeichnet die indirekten Auswirkungen des Projektes, die langfristig einen Wandel in der Gesellschaft bewirken. Eine erhöhte Teilhabe am demokratischen Leben, das Einsetzen für Nachhaltigkeit, mehr Gleichberechtigung, die Verbreitung europäischer Werte ... sind Impactbeispiele.

- Leitfragen zur Evaluierung

Im Folgenden befindet sich ein Fragenkatalog mit Beispielen und Antworten, die dabei helfen sollen, die verschiedenen Aspekte der Evaluierung einzubeziehen. Gerne können auch noch andere Fragen und Aspekte in Betracht gezogen werden.



WARUM?

Welche Ziele möchte man mit der Evaluierung erreichen? Welche Absichten verfolgt man mit der Evaluierung? Wozu dient sie?

- PROVE: Das Projekt wird evaluiert
 - um seinen Nutzen und seine Auswirkungen nach außen hin zu präsentieren und zu rechtfertigen;
 - um die Resultate an die verschiedenen Stakeholder zu vermitteln;
 - um die Resultate und Auswirkungen in der Öffentlichkeit zu verbreiten;
 - um neue Projekte zu inspirieren;
 - um die EU Fördermittel zu begründen.
- IMPROVE: Die Evaluierung ermöglicht,
 - den internen Lernprozess zu verbessern;
 - Folgeprojekte zu optimieren;
 - Best Practices zu identifizieren;
 - Lernen zu fördern.



FÜR WEN?

Wem dient die Evaluierung? Auf wen hat die Evaluierung einen Einfluss? Wer sind die Interessenvertreter:innen?

Die Evaluierung dient den verschiedenen Stakeholdern, d.h. den beteiligten und betroffenen Personen des Projektes. Sie erlaubt den Organisator:innen, ihre internen Prozesse zu verbessern. Außerdem ist die Evaluierung aufschlussreich für Teilnehmer:innen, Jugendeinrichtungen, Schulen... die Interesse an dem Projekt zeigen. Nicht zuletzt wird das Projekt für die Europäische Kommission evaluiert, da sie die Fördermittel zur Verfügung stellt.



WER?

Wer übernimmt die Verantwortung der Evaluierung? Wer führt die Evaluierung durch? Wer beteiligt sich am Evaluierungsprozess?

Die Projektpartner:innen sollten von Beginn an festlegen, wer die Koordination der Evaluierung inne hat. Sie ist ein wichtiger Bestandteil des Projektes und muss während der gesamten Projektlaufzeit einen festen Platz in der Projektumsetzung erhalten, auch wenn nur eine Endevaluierung vorgesehen ist. Auch dafür müssen bereits in der Implementierung die Weichen gesetzt werden.



WAS?

Welche Aspekte des Projektes können/sollten evaluiert werden? Was ist das Objekt/Subjekt der Evaluierung?

Evaluiert werden alle Projektergebnisse, gemeint sind alle möglichen Ergebnisse des Projektes. Diese können erwartet oder unerwartet sein, sowie von quantitativer oder qualitativer Natur. Als Resultate gelten zum Beispiel Handbücher, ausgearbeitete Curricula und Methoden, Videos, Konzepte, usw. aber auch Nachwirkungen, Sensibilisierung oder dergleichen. Auch erlernte Fähigkeiten, wie zum Beispiel Sprachkenntnisse, Soft Skills, Selbstbewusstsein, Flexibilität, Toleranz und Offenheit, interkulturelle Kompetenz, usw. sind als Projektergebnisse anzusehen.

Des Weiteren sollte man auch die Organisation und das Projektmanagement evaluieren. Dies beinhaltet die Koordinierung, den Prozess und den Ablauf, die Zusammenarbeit der Partnereinrichtungen, die Einhaltung des zeitlichen, qualitativen und finanziellen Rahmens. Das ist besonders wichtig bei Projekten, die über einen längeren Zeitraum laufen und/oder zahlreiche Partner:innen involvieren.

Wichtig dabei ist, alle Aspekte in die Evaluierung einzubeziehen und eventuelle Abweichungen zum Initialvorhaben zu identifizieren, um rechtzeitig Anpassungen vornehmen zu können, um dennoch vorzeigbare Resultate zu erzielen.



WIE?

Welche Arten von Evaluierung gibt es? Wie kann man sicherstellen, dass die Ziele erreicht worden sind? Welche Methoden kann man zur Evaluierung verwenden?

Die erste Frage, die man sich stellen sollte, ist die der Perspektive der Evaluierung:

- Ziele vs. Resultate: Habe ich mit den Resultaten meine ursprünglichen Ziele erreicht?
- Aktivitäten vs. Resultate: Inwiefern haben meine Aktivitäten zu den Resultaten beigetragen?
- Resultate vs. Impact: Haben meine Resultate langfristige Auswirkungen (Impact) auf meine Zielgruppe?
- Ziele vs. Aktivitäten: Orientieren sich meine Aktivitäten an meinen gesetzten Zielen?

Als nächstes sollte man überlegen, welche Methoden am besten geeignet sind:

- Vorher-Nachher: Es findet eine Evaluierung zu Beginn und am Ende der Aktivität statt.
- Subjektive Wahrnehmung: Die Person evaluiert meistens am Ende der Aktivität nach eigener Ansicht.
- Beobachtung: Eine aussenstehende Person begleitet das Projekt und evaluiert anhand ihrer Beobachtungen.
- Umfrage: Eine digitale oder auf Papier physische Umfrage wird den betroffenen Personen zum Vervollständigen ausgehändigt.
- Interviews: Einige Personen werden in einem persönlichen Gespräch zu gewissen Aspekten befragt.

- Feedbacks: Unmittelbar am Ende der Aktivität werden betroffene Personen gebeten, Rückmeldung zu geben.
- Einstufungstests (OLS, Youthpass, Europass...): Es gibt offizielle Tests und Prozesse, um spezifische Arten von Kompetenzen zu evaluieren, wie zum Beispiel OLS für die erworbenen Sprachkenntnisse.

Zuletzt sollte man entscheiden, welche Indikatoren genutzt werden, um die Evaluierung festzuhalten und greifbar zu machen. Es gibt quantitative Indikatoren, welche oft kurzfristige Ergebnisse beschreiben, und qualitative Indikatoren, welche meist langfristige Ergebnisse festhalten.

Quantitative Indikatoren: das Sprachlevel (A1-C2), die Anzahl Teilnehmer:innen, durchgeführte Workshops, entwickelte Zertifikate, ein prozentualer Anteil von Teilnehmer:innen, die ihre Fähigkeiten verbessert haben ...

Qualitative Indikatoren: Kompetenzaneignung und Zertifizierung (durch Youthpass oder Europass), Zufriedenheitsgrad, Qualität der Organisation, Koordination und des Inhaltes, das Einbauen von erworbenen Kompetenzen in seiner eigenen Einrichtung ...



WANN?

Zu welchem Zeitpunkt kann/sollte man evaluieren? Wie häufig/regelmäßig sollte man evaluieren? In welchem Zeithorizont kann man evaluieren?

Der Zeitpunkt der Evaluierung kann variieren:

- Vor Beginn und nach Abschluss des Projektes
- Während des Projektes
- Nur nach Abschluss des Projektes

Es gibt ebenfalls verschiedene Zeithorizonte für eine Evaluierung:

- Während die Aktivitäten stattfinden (intermediate),
- Unmittelbar nach der Aktivität (short term)
- Eine gewisse Zeit nach Ende der Aktivität (middle oder long term).

In Bezug auf die Regelmäßigkeit kann entweder kontinuierlich über den gesamten Zeitraum des Projektes oder aber punktuell zu bestimmten Momenten oder nach Abschluss evaluiert werden. Das sollte von der Struktur und den Aktivitäten des Projekts abhängig gemacht werden.

Wichtig dabei ist es, die Informationen zum richtigen Zeitpunkt einzusammeln, um sich zu vergewissern, dass man sich nicht verzettelt, dass Budget, Zeitraster und Qualität eingehalten werden und das Projekt Resultate erzielt.

Zwischenevaluierungen ermöglichen es den Partnereinrichtungen, die Projektumsetzung schon während der Laufzeit zu optimieren. Sie geben sich somit bessere Chancen, ein gutes Endprodukt zu erzielen.

5. Verbreitung der Projektergebnisse

Hier wird die Kernessenz des EU-Leitfadens für die Projektkommunikation wiedergegeben.
Die komplette Veröffentlichung finden Sie [im Downloadbereich unserer Webseite](#).



Wir empfehlen Ihnen, sich gleich zu Anfang des Projekts damit vertraut zu machen. So stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Material zusammentragen und effektiv während der gesamten Projektlaufzeit verbreiten.

Was ist Kommunikation?

Kommunikation ist ein wechselseitiger Prozess des Austauschs von Informationen, Ideen, Daten und Botschaften über geeignete Kanäle, um bestimmte Zielgruppen zu erreichen.



Kommunikation vs. Information



Die beiden Begriffe Information und Kommunikation werden oft synonym verwendet, aber sie haben ganz unterschiedliche Bedeutungen. Information ist die Weitergabe von Informationen; Kommunikation ist ein Durchkommen.

Sidney J. Harris
Journalist

Kommunikation vs. Verbreitung vs. Nutzung



Kommunikation: über Projekte und ihre Ergebnisse informieren

Verbreitung: Ergebnisse beschreiben und zur Anwendung bereitstellen

Nutzung: Ergebnisse in der Praxis oder Politik anwenden

Warum sollte über ein Projekt kommuniziert werden?

Kommunikation

- erlaubt uns, mit anderen Menschen in Kontakt zu treten, Dinge zu erklären und Emotionen zu teilen.
- ist für ein Projekt, das bekannt gemacht und beworben werden muss, unverzichtbar!

Durch die Kommunikation Ihres Projekts

- können Sie in **Dialog** mit Ihren **Interessensvertretern** und **Interessenvertreterinnen** treten
- werden die **Wirkung** und **gesellschaftliche Relevanz** Ihres Projekts deutlich
- erweitern Sie Ihr **Netzwerk** für zukünftige Zusammenarbeit
- wird die **Verbreitung** Ihrer Projektergebnisse unterstützt
- fördern Sie das **Bewusstsein** der Öffentlichkeit dafür, wie EU-Mittel verwendet werden
- zeigen Sie den **Erfolg** der europäischen Programme auf

Das können Sie erreichen, indem Sie sich Ihr Projekt vorstellen wie ...

- eine **Reise**, die Sie unternehmen
- eine **Geschichte**, die es zu erzählen gilt
- eine **Erinnerung**, die geteilt werden kann

Roadmap für die Kommunikation über Ihr Projekt und die Verbreitung seiner Ergebnisse

	Planen Sie Ihre Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Programmleitfaden und Finanzhilfvereinbarung prüfen • Kommunikationsstrategie erarbeiten • Kommunikationsplan erstellen
	Visualisieren Sie Ihr Projekt	<ul style="list-style-type: none"> • Visuelle Identität schaffen • EU-Emblem verwenden
	Schreiben Sie Ihre Projektgeschichte	<ul style="list-style-type: none"> • Ab dem 1. Tag von dem Projekt erzählen • Digital denken
	Teilen Sie Ihre Projektergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Sharing is caring • Websites verwenden • Plattform für Projektergebnisse • Social Media • Medien • Veranstaltungen
	Bewerten Sie Ihre Kampagne	<ul style="list-style-type: none"> • Kennzahlen • Bewertung

Planen Sie Ihre Kommunikation

- Programmleitfaden und Finanzhilfvereinbarung prüfen

Der Programmleitfaden [Erasmus+](#) bzw. [Europäisches Solidaritätskorps](#) sowie die Finanzhilfvereinbarung und deren Anhänge beinhalten wichtige Informationen zu Ihren Kommunikations-, Verbreitungs- und Nutzungsverpflichtungen.

 Prüfen Sie diese sorgfältig zu Beginn der Projektumsetzung und halten Sie die Referenzen während der Durchführung stets griffbereit.

- Kommunikationsstrategie erarbeiten

» Die Kommunikationsstrategie legt fest, was Sie mit Ihrer Kommunikation erreichen möchten und wie Ihnen das gelingen kann.



Setzen Sie sich mit dem Projektteam und den Projektpartnern zusammen und brainstormen Sie zu Ihren gemeinsamen lang- und kurzfristigen Zielen. Bestimmen Sie, wer sich während der gesamten Projektlaufzeit um die Kommunikation kümmert. Holen Sie sich ggfls. Kommunikationsexpertinnen und -experten ins Team.

1. Kommunikationsziele festlegen

Was möchten Sie mit Ihrem Projekt und seinen Ergebnissen erreichen?

Diese Frage sollten Sie sich zuerst stellen und beantworten können. Ihre Kommunikationsziele sollten **SMART** (spezifisch, messbar, akzeptiert, realistisch, terminiert), langfristig und darauf ausgelegt sein, Ihren zukünftigen Kommunikationsmaßnahmen Form zu verleihen.

2. Zielgruppe(n) definieren

Wen möchten Sie mit Ihrem Projekt erreichen?

Identifizieren Sie Ihre primären und sekundären **Zielgruppen** sowie deren Interessen, Bedürfnisse, Eigenschaften und Verhaltensweisen. Anhand dessen legen Sie die Ausrichtung Ihrer Maßnahmen und Botschaften fest.



3. Schlüsselbotschaften/Kernaussagen auswählen

Jedem Ziel und jeder Zielgruppe wird eine entsprechende Kernbotschaft zugewiesen. **Botschaften dienen als Aufhänger**, mit dem Sie Ihre Zielgruppen anziehen und auf ihre Interessen eingehen. Formulieren Sie Ihre Botschaften daher **klar, kurz** und **einprägsam**.

4. Aktivitäten und Kanäle auswählen

Wie erreichen Sie Ihre Zielgruppen? Brainstormen Sie mit Ihren Projektpartnern und -partnerinnen zu den besten und kosteneffizientesten Kommunikationsmaßnahmen und -kanälen, die Sie nutzen möchten.



5. Indikatoren festlegen

Legen Sie einfache **Leistungsindikatoren** fest, um Ihre Kommunikationsarbeit und Ihren **Erfolg** zu messen.

Anhand einer Umfrage, der Anzahl an Klicks auf Ihrer Website oder einer Social-Media-Analyse können Sie Ihre Leistung bewerten. Im Rahmen einer Social-Media-Analyse werden beispielsweise folgende Elemente verfolgt: Erwähnungen, Anzahl neuer Follower, Kommentare, Shares, Post Reichweite ...

- Kommunikationsplan erstellen

Der Kommunikationsplan ist Ihr **Fahrplan**, anhand dessen Sie Ihre Kommunikationsarbeit entsprechend Ihrer Zeit, Ihren Bedürfnissen und Ressourcen organisieren.

Sobald Ihre Strategie feststeht, erstellen Sie einen jährlichen Kommunikationsplan. Wie auch Ihre Strategie muss Ihr Plan **spezifisch** und **terminiert** sein. Während Ihre Strategie Ihnen sagt, „was zu tun ist“, liegt der Schwerpunkt Ihres Plans darauf, „**wie es zu tun ist**“. Stellen Sie sich Ihren Plan wie einen **Kalender** vor und entscheiden Sie, was in welchem Monat zu tun ist. Räumen Sie Ihren Hauptzielen und Zielgruppen **Priorität** ein.



- Investieren Sie Zeit in den Plan, damit Sie **wirksame** Entscheidungen treffen können, die Ihnen dabei helfen, Ihre Ziele zu verwirklichen. Diese Zeit holen Sie später heraus, wenn Sie sich nur an den Plan zu halten haben.
- Vergessen Sie nicht, Ihr **Kommunikationsbudget** zu berücksichtigen und einigen Sie sich im Team bzw. in der Partnerschaft darauf, wie die Mittel ausgegeben werden.
- Halten Sie Ihren Plan und Ihre Partner:innen **auf dem neusten Stand!**

Visualisieren Sie Ihr Projekt

- Visuelle Identität schaffen

Wie wäre es, wenn Sie Ihrem Projekt eine visuelle Identität und somit einen starken **Wiedererkennungseffekt** verleihen würden? Ein **Logo**, eine **einheitliche Schriftart**, **Bilder** und **Grafiken** verleihen Ihrem Projekt Merkmale, die es definieren, einzigartig machen und Ihre Kommunikationsmaßnahmen verstärkt.

Die visuelle Identität ist auch wichtig in **Bezug auf Ihre Zielgruppe**. Wer soll über Ihr Projekt informiert werden? Welche **Aufmachung** spricht die Zielgruppe besonders an?

Einmal erstellt wird die visuelle Identität für alle **Medien und Kanäle** eingesetzt:

- Webseite Ihrer Einrichtung bzw. der Partneereinrichtung(en), evtl. eigene Webseite des Projekts
- digitale Materialien (Präsentationen, Dokumente, Mailsignaturen ...)
- gedruckte Materialien (Plakate, Flyer, Broschüren ...)
- soziale Medien (Konten, Posts ...)
- Werbematerial (Tassen, Stifte, T-Shirts ...)



- Denken Sie an die **Barrierefreiheit!** Sorgen Sie dafür, dass so viele Menschen wie möglich Ihre Arbeit nutzen können, indem Ihre visuellen Elemente für Menschen mit einer Beeinträchtigung einfach zugänglich sind.
- Lassen Sie sich von EU-finanzierten Projekten inspirieren, z. Bsp. indem Sie die Verbreitungsplattformen der Programme konsultieren: [Erasmus+](#), [Europäisches Solidaritätskorps](#), [Kreatives Europa](#)

- EU-Emblem verwenden



Begünstigte von EU-Fördermitteln müssen im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit das EU-Emblem verwenden, um auf die **EU-Förderung hinzuweisen** (Achtung: verpflichtend laut Finanzhilfevereinbarung). Die Dateien mit den diversen Programmlogos und Förderemblem finden Sie im [Downloadbereich unserer Webseite](#).

📍 Schreiben Sie Ihre Projektgeschichte

- Erzählen Sie ab dem ersten Tag von Ihrem Projekt!

Lassen Sie Ihre Zielgruppe wissen, was Sie planen: Von Ihren Projektzielen und Rollen der Partner:innen bis zu Tätigkeiten oder Leistungen.

- Ihre Projektgeschichten können die Öffentlichkeit, politische Entscheidungsträger:innen und Organisationen, die in Ihrem Bereich tätig sind, inspirieren.
- Mit dem Erzählen Ihrer Geschichten ermöglichen Sie Ihrer Zielgruppe, Sie auf Ihrer Reise zu begleiten und eine Verbindung zu Ihnen aufzubauen.
- Indem Sie anderen von Ihrem Projekt erzählen, werden sich Ihnen neue Möglichkeiten und Partnerschaften eröffnen.



- Erstellen Sie eine **Content Strategie** und planen Sie Ihre Veröffentlichungen dementsprechend. Überlegen Sie dabei, für wen Sie schreiben, denn es bestimmt:
 - die Art des Inhalts und den Kanal: Zeitungsartikel, Blog-Beitrag, Webseite, Social-Media-Beitrag, Radiospot oder Interview, Podcast ...
 - den Ton: Wortwahl, Reihenfolge, Rhythmus und Tempo, formelle/informelle Sprache
Information vs. Storytelling



- Digital denken

Digital ist die neue Norm und außerdem umweltfreundlich. Schreiben fürs Internet hat in den meisten Fällen das Schreiben für Printmedien ersetzt und ist die beliebteste Art der Kommunikation. Es ist eine **interaktive** Form des Schreibens, bei der Links und Multimedia- Content zusammen mit Text erscheinen und die Wahrscheinlichkeit größer ist, dass Sie mit Ihrer Zielgruppe in Kontakt treten.



Der EU-Leitfaden vermittelt die "goldenen Regeln des Schreibens von digitalen Inhalten" (S. 23), Sie finden die Veröffentlichung im [Downloadbereich unserer Webseite](#).

📍 Teilen Sie Ihre Projektergebnisse

- Sharing is caring

Gelingende Kommunikation =

- ⇒ Sie erreichen Ihre Zielgruppen tatsächlich
- ⇒ Sie treten in Kontakt mit ihnen

Was sind **Projektergebnisse**?

- alle greifbaren und nicht greifbaren Outputs Ihres Projekts
- Veröffentlichungen (z. Bsp. Handbücher, Berichte ...)
- neue Arbeitsmethoden
- Erfahrungen der Teilnehmenden
- ...

Sie können:

- durch die Aktion von Projektpartner:innen und anderen Interessenträgern etwas **bewirken**
- **wiederverwendet** werden
- als **Inspiration** für Arbeit im selben Bereich dienen



Kollektives Wissen stellt einen zentralen Aspekt in den Verbreitungsgrundsätzen der EU-Programme dar. **EU-finanzierte Projekte sind eine Fundgrube für Werkzeuge, Informationsquellen und bewährte Verfahren**, die den Bürgerinnen und Bürgern der EU zur Verfügung stehen.

- Webseite verwenden

Eine **Webseite** ist das Fundament Ihrer Projektinhalte. Sie präsentiert Informationen, Geschichten und Ergebnisse, die mit Ihrem Projekt zusammenhängen, und ist der umfassendste Kanal, der verwendet werden kann. Wenn Sie ein eher kleineres Projekt verwalten, können Sie sich für eine **Landingpage** oder einen **Bereich auf den Websites der Projektpartner:innen** entscheiden.

Eine Webseite bzw. eine Landingpage stellt die **digitale Präsenz Ihres Projekts** sicher. Hier können Sie Ihre Geschichten und Ergebnisse bewerben und Ihre Erfolge festhalten.



- Planen Sie die Struktur Ihrer Website/Landingpage und ordnen Sie Ihre Ideen in einer Mindmap.
- Denken Sie an die Barrierefreiheit
- Achten Sie darauf, Ihre visuelle Identität einzubinden.
- Entscheiden Sie, welchen Content Sie benötigen.
- Kaufen Sie den Domainnamen, wenn Sie sich für eine Projekt-Website entscheiden.
- Binden Sie den Content auf Ihrer Website ein und sorgen Sie für SEO (Suchmaschinenoptimierung).
- Veröffentlichen Sie Ihre Webseite und bewerben Sie sie über die Social- Media-Kanäle des Projekts und/oder Ihrer Partner:innen.

- Plattform für Projektergebnisse

Die Plattformen für Projektergebnisse sind **Datenbanken**, die Beschreibungen, Ergebnisse und Kontaktinformationen aller Projekte enthalten, die im Rahmen von [Erasmus+](#) und dem [Europäisches Solidaritätskorps](#) finanziert wurden. Bei der Plattform handelt es sich um ein **kostenfreies Mittel zur Verbreitung**, mit dem Sie Ihre Projektergebnisse anderen zugänglich machen können.

- Social Media

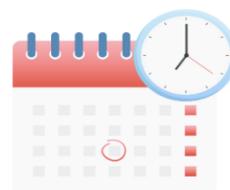
Von Facebook zu Instagram, TikTok, Twitter oder LinkedIn – Sie haben die Wahl zwischen vielen verschiedenen Plattformen. Legen Sie fest, welche am besten zu Ihrem Projekt, Zweck, Ihren Ressourcen und Ihren Zielgruppen zu passen.

- Welche Kanäle verwenden meine **Zielgruppen**?
- Sind **ähnliche Projekte** bereits in den sozialen Medien präsent? Wenn ja, welche Kanäle verwenden sie?
- Welche **Ressourcen** benötige ich, um diese Kanäle zu verwalten?
- **Zeitpunkt**: Jede Plattform hat ihre Spitzenzeit, zu der die Besuchsaktivität höher ist und Ihr Beitrag mehr Reichweite bekommt. Wählen Sie den besten Zeitpunkt, um Ihre Sichtbarkeit zu erhöhen.
- **Häufigkeit**: Manchmal ist weniger mehr, die Regelmäßigkeit macht's.

⇒ Besondere Anlässe wie **Jahrestage** oder **anerkannte internationale Tage** sind der perfekte Moment, um die Bewerbung Ihres Projekts und Ihre Öffentlichkeitsarbeit zu verstärken. Diese Kommunikationsanlässe können als **Aufhänger** dienen, um Traffic für Ihre Beiträge zu generieren.



Überlegen Sie sich, einen eigenen **Social-Media-Kalender** zu erstellen, mit dem Sie leichter den Überblick über die geplanten Social-Media- Beiträge behalten. Sie können den Kalender an Ihre Bedürfnisse anpassen und Informationen wie Datum, Zeitpunkt und Inhalt des Beitrags, die Plattform, auf der er geteilt wird, sowie einzufügende Links, die eingefügt werden sollen, anführen.



- Medien

Zu Medien Kontakt aufzunehmen bedeutet, Ihre Geschichten und Ergebnisse mit **Journalistinnen und Journalisten** zu teilen, die sie über ihre Plattform einer größeren Zielgruppe weitergeben und so die Reichweite maximieren können. Ziel dabei ist es, die Wirkkraft Ihrer Projektergebnisse zu erhöhen.



- Sammeln Sie die Kontaktdaten und erstellen Sie einen Verteiler.
- Halten Sie sich beim Versand Ihrer Pressemitteilung an die Regeln bezüglich **Zeitpunkt** und **Kommunikationsanlass**. Denken Sie daran, dass eine gut geschriebene und zum richtigen Zeitpunkt an die richtigen Personen herausgegebene Pressemitteilung der Schlüssel zu einer maximalen Reichweite ist.

- Veranstaltungen

Veranstaltungen bieten die perfekte Gelegenheit, Ihre Ergebnisse zu **präsentieren**. Sie reichen von kleinen Treffen, die von Projektpartnern und/oder Projektpartnerinnen organisiert werden, bis hin zu größeren Veranstaltungen, die gemeinsam von mehreren Interessenträgern und -trägerinnen oder in Zusammenarbeit mit Organen der EU durchgeführt werden.

Veranstaltungen schaffen Kontakt zwischen Ihnen und Menschen, die ernsthaft an Ihrem Projekt interessiert sind, und ermöglichen eine **direkte Interaktion** mit ihnen. Es besteht eine große Bandbreite an Formaten, aus denen Sie auswählen können: Online-Ausstellungen und -Podiumsgespräche, in Präsenz stattfindende Workshops und interaktive Formate, um nur ein paar zu nennen.



- Sie können entweder **Ihre eigenen Veranstaltungen** während oder nach Ihrem Projektzyklus organisieren, oder sich **an Veranstaltungen und Initiativen beteiligen**, die von anderen Begünstigten und Einrichtungen organisiert werden.
- Vergessen Sie nicht, die Bewerbung Ihrer Veranstaltung in Ihren Kommunikationsplan zu integrieren.
- Gestalten Sie Ihre Veranstaltung nachhaltig/umweltfreundlich:
 - 🌱 Ist eine Präsenzveranstaltung notwendig?
 - 🌱 Ist der Veranstaltungsort nachhaltig genug?
 - 🌱 Sind die gedruckten Unterlagen und das Werbematerial nachhaltig?
 - 🌱 Werden die drei R angewendet? (Reduce, Recycle und Reuse – Reduzieren, Recyceln und Wiederverwenden)
 - 🌱 Ist das Catering nachhaltig?
 - 🌱 Sind die Unterbringung und der Transport umweltfreundlich?
 - 🌱 Geben Sie Umweltbewusstsein weiter?
- Gestalten Sie Ihre Veranstaltung inklusiv:
 - 👉 Stellen Sie sicher, dass Sie einen **Veranstaltungsort** wählen, der für alle zugänglich und weitläufig genug ist, z. B. für Rollstühle und Führhunde.
 - 👉 Laden Sie ein **breit gefächertes Publikum** ein, im Sinne von Inklusion und Diversität.
 - 👉 Wenn Sie eine Podiumsdiskussion oder Präsentationen organisieren, stellen Sie eine **vielfältige** Auswahl von Teilnehmenden und Redner:innen sicher.



Schauen Sie sich dazu auch den spezifischen Leitfaden zur effektiven Umsetzung der EU Prioritäten an. Er enthält wertvolle Tipps, die Sie während der gesamten Projektlaufzeit einsetzen können, um Ihr Projekt insgesamt inklusiver, nachhaltiger, digitaler und partizipativer zu gestalten. Sie finden ihn im [Downloadbereich unserer Webseite](#).

Bewerten Sie Ihre Kampagne

Der letzte Schritt einer erfolgreichen strategischen Kommunikation besteht darin, die **Kommunikationsmaßnahmen zu bewerten und zu verstehen, wie wirksam sie sind**.

Es gibt **drei Schlüsselmomente** für die Bewertung:

1. **Vor** dem Beginn Ihrer Maßnahme – wenn Sie Ihre Indikatoren im Kommunikationsplan auswählen.
2. **Während** Ihrer Maßnahme – während Sie Ihre Leistung überwachen.
3. **Nach** Ihrer Maßnahme – nachdem Ihre Kommunikation stattgefunden hat.
Um Ihre Kommunikationsbemühungen beurteilen zu können, müssen Sie bei der Planung Ihrer Maßnahme die richtigen **Leistungskennzahlen** auswählen. So können Sie Ihren Erfolg schrittweise messen und damit Ihre Arbeit verbessern.

- Kennzahlen

Eine Leistungskennzahl ist ein **quantitatives** oder **qualitatives** Kriterium, mit dem gemessen wird, wie erfolgreich Ihre Kommunikationsmaßnahme ist. Es gibt z. B. an „wie viel“, „wie viele“, „in welchem Ausmaß“ oder „welche Größe“.

Welche Kennzahlen eignen sich am besten zur Messung meiner Kommunikationsziele?

- **Soziale Medien:** Reichweite (wie viele Menschen Ihren Inhalt sehen), Aufrufe (wie oft Ihr Content angezeigt wird), Engagement (Anzahl der Interaktionen mit Ihrem Content durch Likes, Kommentare, Teilen oder Retweets)
- **Website:** Besucheranzahl, auf der Website verbrachte Zeit, aktuelle Interessen der Besucherinnen und Besucher
- **Presse:** Berichterstattung, Anzahl an Journalistinnen und Journalisten, die an Ihrer Abschlussveranstaltung teilnehmen
- **Veranstaltungen:** Anzahl an Teilnehmenden, Feedback von Teilnehmenden durch kurze Umfragen, Anzahl Likes/Shares und Kommentare in den mit der Veranstaltung verbundenen Social-Media-Beiträge

Erstellen Sie zu Beginn Ihres Projekts den **Kommunikationsplan** mit Angabe der Leistungskennzahlen. Es ist wichtig, daran zu denken, dass die Wahl der Kennzahlen Hand in Hand mit den **Kommunikationszielen, die Sie in Ihrem Plan nennen**, gehen. Je spezifischer die Kommunikationsziele sind, desto aussagekräftiger wird Ihre Bewertung sein.

- ⇒ Wenn Ihr Kommunikationsziel zum Beispiel darin besteht, das Interesse der Öffentlichkeit für Ihr Projekt zu verstärken, sollten Sie sich die Anzahl an einzelnen Besuchern und Besucherinnen auf der entsprechenden Seite Ihrer Website ansehen oder überprüfen, ob die Engagement-Rate Ihrer Beiträge in den sozialen Medien im vergangenen Monat zugenommen hat.
- ⇒ Wenn Sie zum Beispiel wissen möchten, ob Ihr Projekt eine positive Auswirkung auf Ihre Zielgruppe hatte, wäre die Anzahl an Likes für Ihre Social-Media-Beiträge kein geeigneter Indikator. Sie sollten sich eher die Art von Kommentaren ansehen, die Sie in den sozialen Medien erhalten haben, oder die Ergebnisse Ihrer Umfrage.



- Die Bewertung von Kommunikation benötigt **gründliche Planung** und **Überlegungen**. Die Datenerhebung erfolgt sowohl während als auch nach Ihren Kommunikationsmaßnahmen.
- Warten Sie nicht bis zur letzten Minute, sondern beobachten Sie die Kennzahlen während der gesamten Projektlaufzeit.

- **Bewertung**

Sobald Ihre Kennzahlen feststehen, ist es an der Zeit, Ihre Daten zu erheben und gründlich zu analysieren. Eine gut durchgeführte Bewertung wird Sie mit **hilfreichem Feedback** sowie neuen Ideen für zukünftige Kommunikationsmaßnahmen versorgen.

Digitale Kanäle wie Social-Media-Plattformen und Webhoster bieten **kostenfreie eingebaute Werkzeuge** zur Beobachtung der Reichweite und des Engagements. Sie geben Ihnen direkt und fast in Echtzeit Feedback über die Leistung Ihrer Kommunikationsmaßnahmen.

Bei Veranstaltungen könnten Sie im Anschluss eine kurze Umfrage an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer schicken. Mögliche Fragen, die Sie stellen können, sind:

- *Wie haben Sie von dieser Veranstaltung erfahren?* – Die Antworten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer geben Ihnen Aufschluss darüber, welche Kanäle am besten funktioniert haben.
- *Fanden Sie diese Veranstaltung interessant und inspirierend?* – So bekommen Sie Denkanstöße für zukünftige Formate (z. B.: mehr Zeit für Redebeiträge, mehr interaktive Momente)
- *Möchten Sie zusätzliche Informationen erhalten?* – So erfahren Sie, ob Interesse an weiteren Informationen zu Ihrem Projekt besteht.



Feiern Sie Ihren Erfolg mit Ihren Projektpartnern sowie Projektpartnerinnen und notieren Sie sich Ihre gewonnenen Erkenntnisse. Sie können Ihnen in der Zukunft nützlich sein, etwa für Ihr nächstes Projekt!