

DIGIWOMEN

*Sviluppo di uno strumento digitale di formazione per
l'alfabetizzazione le donne provenienti dalle zone rurali*

IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO	
Autore	Daniel Perdiguero, Academia Žan Dapčević, Academia
Contributi	Victoria Topouzi, Farmacon; Francesca Sauro, Essenia UETP; Giovanna Palumbo, Essenia UETP; Vele Georgiev, BITOLA; Veronika Nogolova, TUKE; Sona Pechova, TUKE
Output intellettuale / Tipologia di attività	IO 1 : Manuale di gestione del progetto
Leader dell'Output intellettuale / Leader dell'attività	Academia
Tipologia:	Documento di testo
Lingua:	Italiano
Data:	27/11/2020
Versione	V.1
Versioni precedenti	Versione precedente numero 1, Data
	Versione precedente numero 2, Data
	Versione precedente numero 3, Data
	Versione precedente numero 4, Data...
	Versione precedente numero 5, Data...

Introduzione	5
1. Abbreviazioni	5
2. Modifiche al manuale di istruzioni	5
3. Sommario dei deliverable	5
Documenti e modelli di gestione del progetto	6
Struttura analitica di progetto e piano di lavoro dettagliati	7
1. Ruoli e responsabilità	7
1.1. Coordinatore di progetto	7
1.2. Manager di Progetto	7
1.3. Manager della Qualità e del Monitoraggio	8
1.4. Manager Finanziario	8
1.5. Manager della Comunicazione	8
1.6. Leader del Output Intellettuale	9
1.7. Vice-leader dell'Output Intellettuale	9
1.8. Organizzazioni partecipanti alla produzione dell'Output Intellettuale	10
1.9. Consiglio direttivo	10
2. Ruoli e responsabilità di ciascun partner	10
2.1. Partner 0: ACADEMIA DRUZBA ZA STORITVE DOO	10
2.2. Partner 1: LEONIDAKIS D. & SIA O.E.	11
2.3. Partner 2: EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA	11
2.4. Partner 3 TECHNICKA UNIVERZITA V KOSICIACH	11
2.5. Partner 4: Essenia UETP - University and Enterprise Training Partnership s.r.l.	12
3. Struttura dettagliata della ripartizione del lavoro	12
3.1. Gestione del progetto	12
3.2. Output Intelletuali	13
Diagramma di Gantt e timetable	18
1. Diagramma di Gantt	18
1.1. IO1: Manuale di gestione del progetto Digiwomen	18
1.3. IO3: Curriculum IFP sull'alfabetizzazione finanziaria, digitale, agricola e di lingua inglese	18

1.4. IO4: Costruzione della Piattaforma E-learning	18
2. Timetable	18
Piano di Gestione Finanziaria	22
1. Pagamenti	22
2. Costi	23
3. Report Finanziario	24
Piano di Riserva (Analisi dei Rischi)	25
Piano di Valutazione e Garanzia di Qualità	28
1. Strategia di Garanzia della Qualità del Progetto	28
1.1. Indicatori Qualitativi	28
Indicatori chiave di performance specifici (KPIs)	28
1.2. Indicatori Quantitativi:	28
Indicatori Chiave di Performance più Specifici (KPI)	29
2. Livelli di controllo di qualità	29
2.1. Livello dei leader dell' IO	30
2.2. Livello dei vice-leader dell'IO	30
2.3. Livello del Coordinatore	30
2.4. Livello del Consiglio Direttivo	30
Piano di Comunicazione e Disseminazione	31
1.1 Introduzione	31
1.2 Obiettivi del Piano	31
1.3 Definizioni	32
1.4 Obiettivi e strategia della comunicazione	33
1.5 Obiettivi e strategia della Disseminazione	33
1.6 Gruppi target	35
1.7 Strumenti di Comunicazione	36
Identità del progetto DigiWomen	36
Sito web del progetto DigiWomen	38
I Social Media del progetto Digiwomen	38
Newsletter / Comunicati stampa	39
1.8 Attività di Disseminazione	39

1.9	Materiale di Disseminazione	40
	Brochure	40
	Conferenza sull'alfabetizzazione in materia di Lingua Inglese - Finanzia - Digitale - Agricoltura	41
	Partecipazione ad eventi esterni	41
1.10	Valutazione e monitoraggio delle attività di disseminazione	41
1.11	Obblighi e Requisiti per le Azioni di Comunicazione	43
	Piano di Sostenibilità	44
1.	Piano di sostenibilità generale	44
1.1.	Introduzione	44
1.2.	Scopo del Piano di sostenibilità DigiWomen	44
1.3.	Definizioni	44
	Informazioni sul progetto Digiwomen	45
	Breve descrizione dei risultati del progetto Digiwomen	46
	Attività di Disseminazione	46
	Piattaforma EPALE	47
	Coinvolgimento della comunità - Gruppi locali - Governo locale	48
	Identificazione degli stakeholder	48
	Linee guida per raggiungere gli stakeholder	48
	Grecia	50
	Slovenia	50
	Italia:	50
	Slovacchia	51
	Macedonia del Nord	51
	Strumento di monitoraggio della valorizzazione/Strumento di reporting	52
	Modello di Lettera	52
2.	Piano di sostenibilità del partner partecipante	54
2.1.	Partner 0: ACADEMIA DRUZBA ZA STORITVE DOO	54
2.2.	Partner 1: LEONIDAKIS D. & SIA O.E.	56
2.3.	Partner 2: EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA	58
2.4.	Partner 3 TECHNICKA UNIVERZITA V KOSICIACH	60

2.5. Partner 4: Essenia UETP - University and Enterprise Training Partnership s.r.l.	62
Allegati	64
1. Documenti amministrativi DigiWomen	64
1.1. Tabella di identificazione del documento	64
1.2. Modello del documento per file di testo	64
1.3. Modello di presentazione	64
1.4. Timesheet per il Reporting	64
1.5. Strumento per la Disseminazione	64
1.6. Modello registri presenze	64

Introduzione

1. Abbreviazioni

UE	Unione Europea
TPM	Transnational Project Meeting (Riunione Transnazionale di Progetto)
HEI	Higher Education Institution (Istituto d'Istruzione Superiore, ossia Università)
VET	Vocational Education and Training (IFP – Istruzione e formazione professionale)
AN	Agenzia Nazionale Erasmus
DigiWomen	Sviluppo di uno strumento digitale di formazione per l'alfabetizzazione le donne provenienti dalle zone rurali
SC	Steering Committee (Consiglio direttivo)
IO	Output Intellettuale
EM	Evento Moltiplicatore

2. Modifiche al manuale di istruzioni

Le procedure in questo Manuale possono essere modificate previo accordo di tutti i partner o su decisione presa dal Consiglio Direttivo (SC) del progetto. Ogni nuova versione viene comunicata a tutti i partner ed entra in vigore 15 giorni di calendario dopo tale comunicazione.

3. Sommario dei deliverable

Il “Manuale di gestione del Progetto” è il deliverable dell' IO1 del progetto DigiWomen (“*A digital tool development to train women from rural areas on literacies*”- Sviluppo di uno strumento digitale di formazione per l'alfabetizzazione le donne provenienti dalle zone rurali)

Il manuale delinea le principali definizioni relative alla gestione del progetto. Definisce i processi per la pianificazione e l'esecuzione delle attività del progetto al fine di garantire la massima qualità possibile. Il manuale stabilisce i principi, i requisiti e i processi minimi necessari per attuare un'efficace garanzia e controllo della qualità. Fornisce inoltre dei modelli come allegati del manuale.

Documenti e modelli di gestione del progetto

In un progetto, viene creata una moltitudine di documenti e informazioni per ciascuna delle diverse attività sviluppate, pertanto, l'identificazione e la gestione dei file di tutti i documenti rappresenta una parte importante dell'organizzazione degli archivi del progetto.

Il progetto DigiWomen includerà un sistema di documentazione che sarà integrato in tutti i deliverable e documenti appartenenti al progetto. Ad esclusione di questi, ci saranno quelli che non sono destinati a essere distribuiti tra più partner, ma appartengono a un'opera individuale o istituzionale. In questo caso, verranno documentati solo se la distribuzione è richiesta nel progetto.

Il sistema di identificazione dei documenti includerà 8 sezioni:

- Autore: chi è il principale responsabile del documento (nome, istituzione)
- Contributo(i): chi ha contribuito al documento (nome, istituzione)
- Attività correlata: l'attività a cui è correlato il documento, **Numero** dell'Output Intellettuale (IO **NUMERO**), Evento Moltiplicatore (EM), Gestione del Progetto
- Leader dell'attività: responsabile delle "Attività correlate" secondo la proposta di progetto
- Tipo: tipo di documento
- Lingua: lingua del documento
- Data: Data della versione
- Versione: Numero della versione. Ogni volta che il documento subisce modifiche importanti, deve essere segnalato come una nuova versione. In questo caso, il numero di versione precedente e la sua data di creazione vengono memorizzati nella sezione "Versioni precedenti"
- Versioni precedenti: Registrazione delle versioni precedenti e data del documento

Inoltre, sono stati creati una serie di documenti da utilizzare come modello per il resto del materiale prodotto durante il progetto. Tali documenti saranno allegati al presente manuale e comprenderanno:

- Modello per documento di testo: per uniformare tutti i documenti in cui il testo è il principale contenuto del documento
- Modello per le presentazioni: per avere un'identità visiva comune durante la creazione di presentazioni utilizzando le slide di progetto
- Tabella identificativa del documento: con le informazioni necessarie per identificare rapidamente le caratteristiche chiave di un documento
- Timesheet per il Reporting: che unificherà la rendicontazione del lavoro svolto e del tempo dedicato al progetto da parte dei partner
- Scheda di partecipazione: per la partecipazione ad eventi/incontri di progetto

Struttura analitica di progetto e piano di lavoro dettagliati

1. Ruoli e responsabilità

1.1. Coordinatore di progetto

Il coordinatore, ACADEMIA d.o.o. sarà responsabile della Gestione del Progetto e parteciperà a tutte le azioni del progetto implementando i compiti a lui assegnati. Supporterà i partner su alcune argomentazione di progetto, fornendo loro adeguate informazioni e conoscenze sul campo di sua competenza e informerà il consorzio sul feedback della sua area.

Il coordinatore inoltre:

- Coopera con gli altri leader degli Output Intellettuali su tutte le questioni rilevanti che emergono per garantire la qualità dei deliverable del progetto
- Accetta i deliverable o fornisce i commenti finali ai Leader degli Output Intellettuali.
- Coopera con i leader degli Output Intellettuali al fine di garantire che tutti gli IO procedano in conformità tra loro e che i compiti dell'IO siano svolti come previsto dalla descrizione dello stesso
- Informa i partner di eventuali modifiche all'accordo di partenariato e al piano di lavoro o qualsiasi modifica implicita nell'implementazione del progetto che possa influire sui tempi o sul contenuto dei deliverable pertinenti
- Invia ufficialmente tutti i deliverable approvati dopo la loro approvazione

1.2. Manager di Progetto

- È responsabile del coordinamento generale del progetto in ogni fase del suo avanzamento (fase di pianificazione - fase di implementazione - fase di completamento - azioni di sostenibilità)
- Dirigerà il progetto e rappresenterà il primo livello di controllo nella gestione del progetto
- Manterrà una panoramica dei deliverable del progetto e delle loro fasi di sviluppo
- È responsabile della comunicazione con le istituzioni partecipanti e propone una partecipazione fattibile a conferenze web e attività di progetto

1.3. Manager della Qualità e del Monitoraggio

- Sarà responsabile del controllo generale della qualità durante le attività di progetto
- Coordinerà le attività di qualità e monitoraggio del progetto a cui parteciperanno tutti i partner
- Garantirà il rispetto delle linee guida stabilite nel piano di controllo e garanzia della qualità del Manuale di gestione del progetto
- Condurrà e approverà i report di monitoraggio e i moduli di valutazione creati all'interno del progetto per valutare la qualità dei risultati raggiunti

1.4. Manager Finanziario

- Sarà responsabile del controllo generale del budget e del finanziamento del progetto
- Notificherà al consorzio eventuali modifiche apportate al budget del progetto e problemi nella rendicontazione
- In collaborazione con il consiglio direttivo e il consorzio, deciderà le modifiche al budget e i trasferimenti tra le categorie di budget
- Sarà responsabile dell'assegnazione del budget alle organizzazioni del consorzio e del trasferimento della sovvenzione dai fondi del progetto

1.5. Manager della Comunicazione

- Sarà responsabile del controllo generale delle comunicazioni nel progetto
- Responsabile di coordinare la comunicazione tra i partner e i beneficiari del progetto
- Preparerà un elenco di comunicazione per il suo paese con tutti gli stakeholder della sua area coinvolti nel progetto indicando il loro ruolo/posizione e le loro informazioni di contatto professionali
- Creerà una lista di contatti contenente tutti i principali componenti dello staff dei partner coinvolti nel progetto con le loro informazioni di contatto dettagliate nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation)
- Creerà una cartella condivisa all'interno della quale l'archiviazione fornirà una varietà di strumenti che renderanno le attività del progetto più efficaci: i materiali saranno facilmente caricati e condivisi, on-line

1.6. Leader del Output Intellettuale

- È responsabile di coordinare lo sviluppo dei deliverable in ottemperanza della proposta di progetto presentata
- È responsabile dell'assegnazione di parti del lavoro ad altri partner coinvolti nell'attività
- È responsabile di coordinare il lavoro degli altri partner coinvolti nell'attività, fornendo indicazioni all'uopo
- È responsabile di bilanciare i contributi degli altri partner coinvolti nell'attività, al fine di produrre il deliverable
- È responsabile dell'invio della bozza del deliverable modificato
- È responsabile di fornire informazioni aggiornate sullo stato di avanzamento dell'IO, assicurandosi che tutte le attività rientrino nei tempi stabiliti nel timetable
- È responsabile di coordinare gli Output intellettuali e di assicurare che tutte le attività contribuiscano agli obiettivi IO
- Invia avvisi in tempo per ricordare le scadenze di presentazione e le procedure da seguire e fornisce input e suggerimenti alle organizzazioni partecipanti dell'IO durante lo sviluppo del deliverable
- Verifica la soddisfacente implementazione delle raccomandazioni.

1.7. Vice-leader dell'Output Intellettuale

- Coopera con le organizzazioni partecipanti e con il coordinatore per garantire che tutti cooperino senza problemi al fine di raggiungere gli obiettivi dell'IO e che gli output vengano consegnati come previsto dalla descrizione del progetto
- Fornisce alle organizzazioni partecipanti commenti e suggerimenti sulle bozze dei deliverable
- Riferisce al Leader dell'Output Intellettuale eventuali problemi verificatisi durante l'implementazione dell'attività
- Coopera con il Leader dell'IO e gli altri partner nello stesso IO al fine di garantire il progresso dell'attività in conformità con altre attività e che i risultati vengano consegnati come previsto dalla descrizione dell'IO

1.8. Organizzazioni partecipanti alla produzione dell'Output Intellettuale

- Sono responsabili della produzione della loro parte del deliverable secondo le istruzioni del Leader dell'Output Intellettuale
- Si assicurano che i contributi da loro prodotti siano conformi al modello del documento Word in modo da assicurare al Leader dell'Output Intellettuale di riuscire mettere insieme tutti i contributi nell'opportuno formato
- Sono responsabili di fornire al Leader dell'Output Intellettuale tutte le informazioni complementari riguardanti il loro lavoro (es. Riferimenti, bibliografia, metodologie utilizzate, dettagli di contatto delle persone intervistate ecc.)
- Sono responsabili di implementare le modifiche al proprio contributo a seguito delle modifiche richieste dal consorzio, previa consultazione con il Leader dell'Output Intellettuale

1.9. Consiglio direttivo

- Composto dal Manager di progetto, dal Manager della Qualità e del Monitoraggio, dal Manager Finanziario e dai manager di progetto di altri partner
- Il più alto organo decisionale del partenariato che prende la decisione definitiva per l'approvazione dei principali deliverable
- Identifica e affronta qualsiasi modifica nella pianificazione iniziale del progetto, come le deviazioni dalle scadenze stabilite nella sequenza temporale del progetto
- Partecipa attivamente al processo di gestione dei rischi del progetto, trovando possibili suggerimenti e interventi per ottenere le massime performance riducendo al minimo le perdite
- Garantirà l'avanzamento del progetto in base alla proposta approvata, le linee guida Erasmus+, la legislazione nazionale di ciascuno stato membro partecipante al progetto

2. Ruoli e responsabilità di ciascun partner

2.1. Partner 0: ACADEMIA DRUZBA ZA STORITVE DOO

L'Academia è l'organizzazione beneficiaria e coordinatrice. Sarà responsabile della gestione del progetto e parteciperà a tutte le azioni del progetto implementando i compiti a lei assegnati. Supporterà i partner sulla tematica di progetto, fornirà loro adeguate informazioni

e conoscenze sul campo di sua competenza e informerà al consorzio feedback relativi alla sua area di competenza. Per quanto riguarda la gestione del progetto, preparerà e produrrà un manuale sulla gestione del progetto DigiWomen (IO1) e lo distribuirà durante il kick off meeting al fine di attenersi sin dall'inizio del progetto e raggiungere un'efficace collaborazione tra i membri del consorzio. Organizzerà il kick-off meeting a Maribor (Slovenia), un evento moltiplicatore prima del completamento del progetto sempre a Maribor e parteciperà a riunioni di progetto transnazionali nei Paesi degli altri partner. Inoltre, collaborerà con P2 nello sviluppo dell'Alfabetizzazione Digitale e nella costruzione e promozione del progetto sui canali social. Per quanto riguarda le sue responsabilità, implementerà le attività del progetto nella sua area di intervento in Slovenia e rappresenterà la situazione attuale slovena per quanto riguarda gli obiettivi del progetto.

2.2. Partner 1: LEONIDAKIS D. & SIA O.E.

Il P1 sarà responsabile dello sviluppo di successo dell'alfabetizzazione agricola nel progetto e sarà il leader del IO2 "Manuale per lo sviluppo delle alfabetizzazioni finanziarie - digitali - agricole - in lingua inglese". Organizzerà il 2° meeting transnazionale del progetto (Progress Project Meeting) con la partecipazione dei rappresentanti delle organizzazioni partner, un evento moltiplicatore in Grecia e parteciperà agli incontri transnazionali del progetto nei Paesi degli altri partner. Per quanto riguarda le sue responsabilità, realizzerà le attività del progetto nella sua area di intervento in Grecia e rappresenterà l'attuale situazione greca per quanto riguarda gli obiettivi del progetto.

2.3. Partner 2: EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA

Il P2 sarà il leader del IO4 "Costruzione della piattaforma di e-learning", costruirà il sito web del progetto DigiWomen e collaborerà con il coordinatore per la costruzione e promozione del progetto sui canali social. Condurrà lo sviluppo dell'Alfabetizzazione Digitale in collaborazione con il coordinatore. Organizzerà un evento moltiplicatore nella Repubblica di Macedonia del Nord e parteciperà a riunioni di progetti transnazionali nei Paesi degli altri partner. Inoltre, sarà responsabile della riunione conclusiva del progetto nella Repubblica della Macedonia del Nord. Per quanto riguarda le sue responsabilità, realizzerà le attività del progetto nella sua area di intervento nella Repubblica di Macedonia del Nord e rappresenterà la situazione attuale riguardo agli obiettivi del progetto.

2.4. Partner 3 TECHNICKA UNIVERZITA V KOSICIACH

Il P3 sarà responsabile dello sviluppo dell'alfabetizzazione della lingua inglese all'interno del progetto e parteciperà a tutti gli IO che prevedono l'implementazione delle attività in Slovacchia. Organizzerà un evento moltiplicatore in Slovacchia e parteciperà a riunioni di progetti transnazionali nei Paesi degli altri partner. Per quanto di sua responsabilità,

implementerà le attività di progetto nella propria area di intervento in Slovacchia e rappresentano l'attuale situazione slovacca in riferimento agli obiettivi del progetto.

2.5. Partner 4: Essenia UETP - University and Enterprise Training Partnership s.r.l.

Il P4 guiderà lo sviluppo dell'IO3 sul curriculum VET contribuendo con le sue conoscenze nel campo dell'istruzione, in particolare nello sviluppo di programmi di studio in un approccio olistico, nell'istruzione e nella pianificazione strategica della Formazione Professionale. Armonizzerà il lavoro degli altri partner e raccoglierà gli input per la versione finale del IO. Sarà responsabile dello sviluppo dell'alfabetizzazione finanziaria nel progetto. Organizzerà un evento moltiplicatore in Italia e parteciperà a riunioni transnazionali di progetti nei Paesi degli altri partner. Per quanto riguarda le sue responsabilità, implementerà le attività di progetto nella sua area di intervento in Italia e rappresenterà la situazione attuale italiana riguardo agli obiettivi del progetto.

3. Struttura dettagliata della ripartizione del lavoro

3.1. Gestione del progetto

- Comunicazione con l'AN dell'Organizzazione coordinatrice
- Firma dell'accordo di partenariato
- Selezione del Team di Coordinamento del Progetto
 - Manager di Progetto
 - Manager Finanziario
 - Manager della Comunicazione
 - Manager della Qualità e del Monitoraggio
- Istituzione del Consiglio direttivo
- Creazione della comunicazione interna ed esterna al progetto:
 - Costruzione dei canali di social e del sito web di progetto
 - Creazione di uno spazio virtuale condiviso per il lavoro di progetto online
 - Decidere i canali di comunicazione interni al progetto

- Definizione di linee guida per la creazione di contenuti
- Organizzazione di un kick-off meeting
- Creazione di report di monitoraggio, disseminazione, valutazione e gestione finanziaria
- Implementazione di 20 conferenze web mensili

3.2. Output Intelletuali

- **IO1: Manuale di gestione del progetto Digiwomen**
 - Attività 1.1. Organizzare la comunicazione interna all'organizzazione di progetto, al fine di garantire che tutti i partner abbiano la stessa idea chiara circa l'ambito del progetto, il ruolo e il rapporto tra i partner
 - Attività 1.2. Organizzare la comunicazione con l'ambiente esterno all'organizzazione del progetto in particolare con le autorità nazionali Erasmus+, al fine di garantire che le autorità nazionali abbiano sempre una visione chiara circa lo svolgimento del progetto
 - Attività 1.3. Istituire un consiglio direttivo con la rappresentanza di tutti i partner
 - Creazione di un manuale di gestione del progetto
 - Traduzione del manuale di gestione del progetto in inglese, greco, italiano, slovacco, sloveno e macedone
- **IO2: Manuale per lo sviluppo delle alfabetizzazioni finanziarie - digitali - agricole - in lingua inglese**
 - Attività A.2.1: Definizione dei contenuti delle linee guida del Manuale per lo sviluppo delle alfabetizzazioni finanziarie - digitali - agricole - in lingua inglese. I partner decideranno la struttura del Manuale e il suo approccio in modo che sia facilmente consultabile per il lettore. Queste linee guida saranno comuni a tutti i partner. Accadrà durante il kick-off meeting
 - Attività A.2.2: Revisione della letteratura sullo Sviluppo delle Alfabetizzazioni. Verrà sviluppata una revisione dettagliata della letteratura (articoli, documenti, ecc.) sulle alfabetizzazioni in modo che il lettore diventi consapevole del loro contenuto

- Attività A.2.3: rapporto diagnostico sui bisogni di sviluppo delle alfabetizzazioni nelle aree dei partner. Verrà elaborato un rapporto diagnostico sulla situazione attuale riguardante lo sviluppo delle competenze della forza lavoro nelle aree dei partner sulla base della raccolta di dati primari che verranno raccolti utilizzando un "questionario online". Si tratterà di un questionario comune a tutti i partner
- Attività A.2.4: Sviluppo delle capacità di alfabetizzazione. Questo capitolo descriverà in dettaglio l'introduzione delle qualifiche di alfabetizzazione necessarie nella vita professionale e l'incorporazione di nuovi strumenti e macchine nella produzione. Si avvicinerà alle tecnologie e alle applicazioni necessarie per svilupparsi, alle sfide dell'adozione di queste, alle attrezzature per la modernizzazione e alle competenze e conoscenze delle donne da dover aggiornare
- Attività A.2.5: Conoscenza futura - abilità - competenze. In questo capitolo, il progetto DigiWomen si concentrerà sulle qualifiche che i formatori IFP e le donne del 21 secolo dovrebbero sviluppare/acquisire considerando le tendenze e le esigenze esistenti
- Attività A.2.6: Strumenti di finanziamento per la formazione sulle suddette alfabetizzazioni. In questo capitolo, il progetto DigiWomen farà riferimento al contributo dei policy maker (principalmente a livello nazionale) e alla loro disponibilità a promuovere la formazione in gruppi di popolazioni in ciascun paese partecipante
- Attività A.2.7: elaborazione della parte A del manuale. I risultati dei compiti di cui sopra saranno raccolti e creeranno la Parte A del Manuale in un eBook di facile lettura rivolto agli stakeholder rilevanti e in particolare ai formatori IFP, alle donne, ai consulenti e ad altri stakeholder

La parte B dell'IO2 sarà segmentata in attività come di seguito indicato:

- Attività B.2.1: revisione della letteratura sulle buone pratiche in materia di alfabetizzazione. I partner raccoglieranno una serie di esempi di casi di studio riguardanti le migliori pratiche basate su fonti scientifiche. Ciascun partner effettuerà un'accurata revisione della letteratura di materiale accademico, documenti governativi, ricerche condotte a livello nazionale e internazionale, rapporti pubblicati in relazione alle migliori pratiche per contribuire alla raccolta di materiale e conoscenze sufficienti che saranno alla base di questo Manuale

- Attività B.2.2: Organizzazione delle buone pratiche. Le migliori pratiche saranno scelte con cura da ciascun partner e saranno organizzate in una sorta di eBook. I partner prepareranno e organizzeranno i casi di studio delle buone pratiche dei loro paesi in materia di alfabetizzazione in un formato elettronico per l'eBook. Prepareranno inoltre video/storyboard digitali delle migliori pratiche scelte tra quelle raccolte nei loro paesi. Il formato elettronico dei casi di studio, così come i video/storyboard digitali saranno di un numero minimo per ogni paese partner (il numero sarà deciso collettivamente tra i partner). I criteri di questa scelta verranno stabiliti durante una conferenza web mensile prima della fine di questa attività
- Attività B.2.3: scelta finale dei casi di studio. I risultati delle attività sopra menzionate saranno raccolti e creeranno la Parte B del Manuale per lo sviluppo delle alfabetizzazioni
- Traduzione dei risultati dell'IO in inglese, greco, italiano, slovacco, sloveno e macedone
- **IO3: Curriculum IFP sull'alfabetizzazione finanziaria, digitale, agricola e di lingua inglese**
 - Attività 3.1: Definizione delle linee guida sui contenuti del curriculum IFP. Questa attività primaria è molto significativa in quanto tutti i partner concorderanno sull'approccio del curriculum al fine di renderlo utile per i lettori e coprire le esigenze di ciascun rappresentante dei partner tenendo presente le esigenze speciali, le differenze e le particolarità di ciascuna area. Concorderanno anche il tipo/formato del curriculum IFP in quanto ne definiranno l'ambito, gli obiettivi e le metodologie di sviluppo, inclusi i formati e i contenuti. Il design e la struttura del curriculum si baseranno sui risultati del report diagnostico (compito A.2.3) dell'IO2
 - Attività 3.2: Sviluppare il contenuto del curriculum IFP: questo compito è indirizzato alla creazione dei moduli del curriculum di formazione per i formatori IFP sulle suddette alfabetizzazioni che saranno basati su IO2 e sulla piattaforma e-Learning - IO4. Questi moduli includeranno le conoscenze fornite, le abilità e le competenze sulle alfabetizzazioni sviluppate insieme a interessanti processi di apprendimento e metodologie che i formatori potrebbero utilizzare per aumentare la partecipazione attiva e la motivazione dei tirocinanti
 - Attività 3.3: Valutazione del curriculum IFP. L'attuale attività si concentra sul feedback ricevuto dopo il test pilota. Il team di progetto incorporerà i

suggerimenti forniti dagli utenti prendendo in considerazione l'impatto dell'utilizzo sui beneficiari nell'area specifica di ogni partner. L'IO3 sarà aggiornato e integrato in modo da essere pronto per usarlo in piattaforma e-learning (IO4)

- Traduzione dei risultati dell'IO in inglese, greco, italiano, slovacco, sloveno e macedone

- **IO4: Costruzione della piattaforma E-learning**

- Attività 4.1: Progettazione e linee guida della piattaforma E-Learning. Il compito attuale si concentra sull'aspetto progettuale della piattaforma e sui requisiti necessari da soddisfare per essere efficace e semplice nel suo utilizzo. Più in particolare, i partner forniranno suggerimenti, provenienti dall'interazione con i gruppi target in IO2 e IO3, al partner P2 durante il kick off meeting che li terrà in considerazione durante la fase di costruzione
- Attività 4.2: Costruzione della piattaforma di e-learning. Il compito attuale riguarda lo sviluppo della piattaforma come sistema digitale di facile utilizzo che sarà fornito e mantenuto da P2. La sua amministrazione sarà facile da capire secondo le esigenze del progetto
- Attività 4.3: Sviluppo di moduli. Quando la piattaforma e-learning raggiungerà una versione base, i partner prepareranno il materiale didattico da IO2 e IO3 in formati particolari in modo da caricarli sulla piattaforma. Inoltre, i partner avranno l'opportunità di provare le attività in tempo reale e i processi di formazione da remoto. Nel frattempo, P2 apporterà le modifiche necessarie per arrivare alla versione finale della piattaforma e inizierà lo sviluppo del modulo. Questa azione sosterrà l'organizzazione dell'inizio dei corsi di formazione secondo il Curriculum IFP e il calendario del progetto
- Attività 4.4. Sviluppo del manuale. Dopo la costruzione della versione finale della piattaforma e-learning, P2 preparerà il manuale sul suo utilizzo in modo che i formatori e gli apprendisti dell'IFP lo useranno durante la procedura del test pilota. I rappresentanti del gruppo target faranno un test pilota delle prestazioni di un corso di formazione online utilizzando le linee guida del manuale. Questa performance fornirà ai membri della partnership il feedback necessario per eventuali modifiche, alterazioni e miglioramenti nella piattaforma stessa, i formati del materiale di formazione e le interazioni tra gli utenti o altri parametri non definiti.

- Traduzione dei risultati dell'IO in inglese, greco, italiano, slovacco, sloveno e macedone

Diagramma di Gantt e timetable

1. Diagramma di Gantt

1.1. IO1: Manuale di gestione del progetto Digiwomen

Dal: 1 Ottobre 2020

Al: 31 Dicembre 2020

1.2. IO2: Manuale per lo sviluppo delle alfabetizzazioni finanziarie - digitali - agricole - in lingua inglese

Dal: 1 Novembre 2020

Al: 31 Luglio 2021

1.3. IO3: Curriculum IFP sull'alfabetizzazione finanziaria, digitale, agricola e di lingua inglese

Dal: 1 Agosto 2021

Al: 30 Aprile 2022

1.4. IO4: Costruzione della Piattaforma E-learning

Dal: 1 Ottobre 2020

Al: 30 Settembre 2022

2. Timetable

Evento / Attività	Data
1 ^a conferenza web	Ottobre 2020
TPM1: Kick-off meeting in Slovenia	Meeting di 3 giorni Novembre 2020
2 ^a conferenza web	Novembre 2020
Completamento IO1	31 Dicembre 2020

3ª conferenza web	7 Gennaio 2021
1ª Dichiarazione di spesa	29 Gennaio 2021
4ª conferenza web	Febbraio 2021
conferenza web del Consiglio Direttivo (Steering Committee)	Marzo 2021
1º Report Finanziario	31 Marzo 2021
1º Report di Monitoraggio	31 Marzo 2021
5ª conferenza web	Aprile 2021
6ª conferenza web	Maggio 2021
2ª Dichiarazione di spesa	31 Maggio 2021
7ª conferenza web	Giugno 2021
8ª conferenza web	Giugno 2021
Completamento IO2	31 Luglio 2021
9ª conferenza web	Luglio 2021
Inizio IO3	1 Agosto 2021
10ª conferenza web	Settembre 2021
11ª conferenza web	Settembre 2021

3 ^a Dichiarazione di spesa	30 Settembre 2021
2° Report sulla Gestione Finanziaria	30 Settembre 2021
1° Report di Valutazione	30 Settembre 2021
2° Report di Monitoraggio	30 Settembre 2021
TPM2: Meeting Avanzamento Progetto in Grecia	Ottobre 2021
Report Intermedio	31 Ottobre 2021
11 ^a conferenza web	Novembre 2021
13 ^a conferenza web	Dicembre 2021
14 ^a conferenza web	Gennaio 2022
4 ^a Dichiarazione di spesa	31 Gennaio 2022
15 ^a conferenza web	Febbraio 2022
conferenza web del Consiglio Direttivo (Steering Committee)	Marzo 2022
3° Report sulla Gestione Finanziaria	31 Marzo 2022
3° Report di Monitoraggio	31 Marzo 2022
16 ^a conferenza web	Aprile 2022

17 ^a conferenza web	Maggio 2022
5 ^a Dichiarazione di spesa	31 Maggio 2022
Completamento IO4	31 Maggio 2022
18 ^a conferenza web	Giugno 2022
Eventi Moltiplicatori in ciascun Paese	Giugno 2022
TPM3: Meeting di fine Progetto nella Repubblica della Macedonia del Nord	Luglio 2022
19 ^a conferenza web	Agosto 2022
20 ^a conferenza web	Settembre 2022
6 ^a Dichiarazione di spesa	Ottobre 2022
4 ^o Report di Monitoraggio	Ottobre 2022
2 ^o Report di Valutazione	Ottobre 2022
Report Finale	29 Novembre 2022

Piano di Gestione Finanziaria

La convenzione di partenariato firmata dall'organizzazione beneficiaria e dai membri del consorzio stabilisce le modalità di esecuzione delle rate e dei trasferimenti dalla sovvenzione europea per il cofinanziamento.

Il coordinatore seguirà cinque strategie per mantenere il controllo del bilancio del progetto:

1. Il coordinatore affronterà e comprenderà le reali esigenze e desideri delle parti interessate. Il primo passo verso un bilancio del progetto gestito in modo efficace sarà quello di garantire che i requisiti del progetto siano accuratamente identificati, documentati e confermati da tutti i partner - e che siano comunicati a tutte le parti coinvolte. Questa fase cruciale dovrebbe essere completata prima di qualsiasi modifica del bilancio.
2. Nel caso in cui si verificano cose al di fuori del controllo, come ad esempio condizioni ambientali esterne, il coordinatore si assicurerà che tutti i partner possano fornire e preparare un piano di backup.
3. Il coordinatore stabilirà i KPI pertinenti (key performance indicators - indicatori chiave di performance) che aiuteranno i membri del consorzio ad accertare quanto è stato speso per il progetto, in quale misura il bilancio effettivo del progetto differisce da quello previsto, e così via. Questi sono totalmente connessi con la valutazione e la qualità del progetto e saranno menzionati nella parte seguente.
4. Il coordinatore ripercorre, rivede, stima nuovamente le previsioni di bilancio. Un frequente controllo di bilancio dovrà essere effettuato dal coordinatore per evitare che i bilanci siano troppo fuori controllo. I responsabili di progetti delle organizzazioni partner esamineranno settimanalmente il numero di persone che in quel momento lavorano al progetto e le esigenze future del progetto in termini di risorse. Ciò garantirà che tutti i partner sfruttino appieno le risorse di cui dispongono e che al contempo dispongano delle risorse adeguate per l'implementazione del progetto. La revisione periodica delle previsioni delle risorse aiuterà i partner a tenere il bilancio del progetto sotto controllo.
5. Il coordinatore manterrà tutti informati e riterrà tutti responsabili. Tutti i membri del team saranno a conoscenza dello stato attuale del bilancio in qualsiasi momento. Il gruppo di progetto sarà tenuto al corrente delle previsioni di bilancio del progetto.

I partner forniranno al coordinatore una relazione sulle attività e le spese che hanno eseguito ogni 3 mesi.

1. Pagamenti

Il Beneficiario si impegna ad erogare i pagamenti al Partner relativi all'oggetto del presente

accordo in base all'espletamento dei compiti e secondo il seguente calendario:

- 1^o pagamento, importo del 20%, Entro e non oltre 10 giorni di calendario dopo la firma dell'accordo di partenariato tra il beneficiario e il partner e il pagamento iniziale da parte dell'agenzia nazionale.
- 2^o pagamento, importo del 20%, entro 5 mesi dal primo pagamento.
- 3^o pagamento, importo del 20%, entro 10 giorni di calendario dalla valutazione positiva della relazione intermedia da parte dell'Agenzia nazionale e dal secondo pagamento da parte dell'Agenzia nazionale.
- 4^o pagamento, importo del 20%, entro 5 Mesi dopo il terzo pagamento.
- Pagamento finale, importo del 20%, entro 30 giorni di calendario dal ricevimento del pagamento finale da parte dell'agenzia nazionale, a condizione che l'agenzia nazionale abbia approvato l'intero importo del pagamento finale.

Tutti i pagamenti sono considerati anticipi in attesa dell'approvazione esplicita da parte dell'agenzia nazionale della relazione finale, della dichiarazione di spesa corrispondente e della qualità dei risultati del progetto.

2. Costi

La sovvenzione è concessa sotto forma di contributi unitari e di rimborso dei costi ammissibili realmente sostenuti conformemente alle seguenti disposizioni:

- Costi ammissibili di cui all'articolo II.16 delle condizioni generali dell'accordo N° 2020-1-SI01-KA202-075891
- Norme finanziarie di cui all'allegato III dell'accordo N° 2020-1-SI01-KA202-075891
- Bilancio stimato del partner come specificato nell'allegato I di ciascun accordo di partenariato

All'interno del consorzio, le giornate del personale assegnate nelle diverse categorie ai partner durante la presentazione della proposta di progetto dovranno essere segnalati seguendo il modello fornito negli allegati del presente documento. Le informazioni minime da includere quando si segnalano le giornate del personale sono: nome del dipendente, posizione/ruolo ricoperto (ricercatore, tecnico), nome del supervisore, giorno di lavoro, ore trascorse, descrizione del compito svolto e IO correlati. Eventuali modifiche al modello fornito saranno possibili in caso di malfunzionamento o mancanza di funzionalità.

3. Report Finanziario

Come definito nella presentazione della proposta di progetto, ci saranno quattro relazioni finanziarie. Il coordinatore controllerà i documenti giustificativi per la rendicontazione finanziaria inviati al coordinatore del progetto. Nel corso della loro revisione, saranno presi in considerazione i seguenti criteri di valutazione:

- Conformità delle spese con il bilancio del progetto;
- Ammissibilità delle spese;
- correttezza e completezza di tutti i documenti giustificativi e delle copie certificate delle fatture;
- Correttezza dei calcoli e dei tassi di cambio applicati;
- Che eventuali modifiche intervenute tra categorie di bilancio siano ammissibili e giustificate;
- Le relazioni finanziarie devono essere firmate in originale dalla persona di contatto designata dell'istituto partner;
- Le spese devono essere conformi al budget assegnato, oltre che pienamente ammissibili,

Nel caso in cui le informazioni contenute nelle relazioni non siano complete o giustificate, il Comitato Direttivo darà supporto e formulerà raccomandazioni su come porre rimedio a questa situazione prima dell'approvazione finale della relazione da parte del coordinatore. La relazione così approvata costituisce la base per il trasferimento della successiva rata all'istituzione partner.

Piano di Riserva (Analisi dei Rischi)

Nell'ambito della gestione interna della qualità, durante le riunioni del comitato direttivo (Risk brainstorming) sarà effettuata e riesaminata una regolare valutazione del rischio che porterà ad azioni correttive e potenziali adeguamenti del calendario sulla base di un processo solido.

La strategia di gestione del rischio affronta questioni che potrebbero potenzialmente mettere a repentaglio il raggiungimento dell'obiettivo generale del progetto e dei suoi obiettivi, tenendo conto dei potenziali rischi finanziari (eccesso di spesa e sottoutilizzo), dei tempi (rinvio delle attività/dei deliverable), dei rischi di rendimento (gestione del progetto), e la sostenibilità dei risultati del progetto. L'obiettivo principale sarà quello di fornire una buona valutazione, di anticipare le sfide in modo sistematico e di minimizzare l'impatto globale potenzialmente negativo.

L'identificazione e la valutazione di nuovi rischi è una responsabilità comune a tutti i partner del progetto che devono comunicarli al coordinatore del progetto e al consiglio direttivo, suggerendo eventualmente anche possibili interventi e soluzioni, non appena vengono a conoscenza di questi rischi. In particolare, i partner possono pensare ad azioni preventive (evitando che il rischio si verifichi) e azioni correttive (diminuendo la gravità e l'impatto), specificando anche le risorse che sarebbero necessarie.

Il consiglio direttivo può reagire in vari modi, che vanno dalla semplice accettazione della situazione in caso di rischi trascurabili, all'applicazione di un piano di mitigazione che includa alternative, soluzioni e le azioni correttive proposte che renderanno le conseguenze dei rischi accettabili per il consorzio.

L'assegnazione adeguata delle risorse al progetto da parte dei singoli partner è della massima importanza. Vi sono diversi possibili rischi connessi: il ritardo nell'implementazione del progetto, rispetto a quanto definito nel piano di lavoro del progetto; l'implementazione affrettata del piano di lavoro con bassa qualità; un sottoutilizzo durante l'implementazione del progetto (causando anche un cambiamento nel rapporto tra le voci di budget), il che significa che il calendario del progetto è seguito con riferimento ai deliverable tecnici, ma le spese pertinenti non sono fatturate o convalidate tempestivamente; ecc.

I partner del progetto devono assicurarsi tutti di assegnare le risorse necessarie, sia umane che finanziarie, al progetto.

Il coordinatore sarà responsabile della sua elaborazione e del suo monitoraggio durante l'implementazione del progetto, mentre il Project Manager del progetto Digiwomen, facente parte dello staff dal coordinatore, collaborerà con i manager degli altri partner.

Tutti i partner sono invitati a concordare i seguenti principi:

- Tutti i problemi che si verificheranno saranno affrontati in relazione ai colleghi, senso cooperativo, discussioni fruttuose e tolleranza verso le credenze altrui, evitando conflitti e coinvolgimento personale
- Ogni discontinuità dovrebbe essere segnalata al coordinatore al momento della sua comparsa
- Il coordinatore è responsabile di prendere la decisione finale in ambito di una questione, che prende in considerazione il contributo e l'accettazione del project manager. In caso di mancato accordo generale, il coordinatore prenderà la decisione finale tenendo conto dei principi sopra citati
- La registrazione delle conferenze web e degli incontri riguardanti il coordinamento del progetto verrà caricata nello spazio condiviso comune
- Ogni partner dovrebbe essere informato sulla legislazione nazionale necessaria per attuare le azioni che gli sono state assegnate e dovrebbe menzionarla al coordinatore durante la riunione iniziale. Questo tutelerà il programma del progetto
- Ogni partner dovrebbe seguire e rispettare il progetto approvato (contenuto - calendario - bilancio) ed implementarlo correttamente. Ciò ridurrà al minimo qualsiasi rischio che si verifichi. In caso di situazioni estremamente imprevedibili, si dovrebbero menzionare durante le riunioni o chiedere una teleconferenza diretta con gli altri membri del consorzio.

È molto difficile definire i rischi che possono verificarsi durante l'implementazione del progetto perché potrebbero provenire da varie fonti, tra cui l'incertezza e la minaccia di fallimento in qualsiasi fase del suo sviluppo.

Un'eventuale valutazione del rischio del progetto viene elaborata passo dopo passo per ridurre al minimo ogni ulteriore possibilità. Al fine di fornire un processo di gestione del rischio semplice ed efficace, il processo di gestione del rischio seguirà 5 fasi e utilizzerà il documento excel allegato alla presentazione della proposta di progetto:

- Step 1: Identificare la fase di rischio
- Step 2: Analizzare la fase di rischio
- Step 3: Valutare/classificare la fase di rischio
- Step 4: Trattare la fase di rischio
- Step 5: Monitorare e revisionare il rischio

Si tratta di uno strumento per prevedere i rischi sviluppati durante la fase di progettazione del progetto e presentato in allegato al modulo di candidatura DigiWomen. I partner useranno lo stesso strumento nella fase di implementazione.

Progetto:		DigiWomen		
Valutazione degli eventuali rischi				
Eventuali rischi (1)	Importanza % (2)	Possibilità di occorrenza (da 1 a 10, 1 = minimo, 10 = massimo) (3)	Classificazione dei rischi (4) = (2)X(3)	Misure correttive (5)
Problemi di coordinamento dei partner	20	3	60	1. Mantenimento di un calendario elettronico sull'implementazione delle azioni, che sarà comunicato mensilmente al beneficiario coordinatore. 2. Riunioni on line
Ritardi nell'implementazione delle azioni a causa della burocrazia o di altri motivi	10	5	50	1. Report sul follow-up del corso dei lavori agli enti specifici 2. Cooperazione con l'organismo corrispondente all'inizio del progetto.
Ritiro dei partner durante l'attuazione del progetto	30	1	30	Responsabilità assunta dal beneficiario coordinatore secondo la legislazione applicata
Ritardo finanziario dell'organizzazione finanziatrice	10	5	50	Sostegno puntuale dei partner e prontezza da parte del coordinatore
Totale	70	Dovrebbe essere <=100		
		Grado di rischio	190	

Piano di Valutazione e Garanzia di Qualità

Il monitoraggio costante sarà effettuato da tutti i partner e guidato dal Manager della Qualità e del Monitoraggio.

1. Strategia di Garanzia della Qualità del Progetto

Il sistema di monitoraggio della qualità comprenderà due tipi di indicatori, qualitativi e quantitativi:

1.1. Indicatori Qualitativi

- 1.1.1. Tipologia e identità professionale dei partecipanti al progetto in quanto stakeholder e promotori
- 1.1.2. Interviste e discussioni libere con i partecipanti al test della piattaforma di e-learning per valutare l'utilizzo dello strumento digitale
- 1.1.3. Qualità della disseminazione e sensibilizzazione sia all'interno del consorzio che tra il grande pubblico
- 1.1.4. Report di valutazione della gestione dei progetti

Indicatori chiave di performance specifici (KPIs)

- Una struttura di scomposizione del lavoro (WBS) dettagliata del progetto che rappresenterà il lavoro del team di progetto in sezioni accompagnate da una Tabella Oraria sulla durata di ogni attività. Questi 2 saranno gli strumenti di gestione di un'efficace collaborazione tra partner
- Altri strumenti di gestione relativi all'analisi dei rischi, alla gestione finanziaria/di bilancio che faciliteranno e renderanno più efficace l'attuazione del progetto
- Monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto (riunioni tecniche di progetto, conferenze mensili via Skype, invio e-mail, area riservata partner nel sito Web, ecc.). I verbali delle riunioni saranno redatti in ogni tipo di riunione, ciò contribuirà alle relazioni di valutazione e alle relazioni delle attività del progetto in cui saranno monitorati gli incarichi completati e quelli rimanenti
- Feedback da parte degli stakeholders per valutare l'impatto del progetto

1.2. Indicatori Quantitativi:

- 1.2.1. 1 Report di Disseminazione al termine del Progetto che comprende:
 - organizzazione di 3 riunioni tecniche con 10 partecipanti ciascuno
 - l'organizzazione di 5 eventi moltiplicatori in ciascun Paese partner con 30 partecipanti ciascuno

- 1 sito web sul progetto
- 1 pagina Facebook con aggiornamenti settimanali
- 1 pagina LinkedIn con aggiornamenti settimanali
- 1 conferenza web ogni mese

1.2.2. 4 Report di Gestione Finanziaria (6°- 12°-18° – ultimo mese) che comprendono:

- i costi effettivi e la corrispondenza con le attività del progetto
- I pagamenti
- Il finanziamento

1.2.3. 2 Report di valutazione (12° – ultimo mese) che mostrano qualsiasi cambiamento significativo entro un breve lasso di tempo, come il cambiamento del comportamento dei partecipanti dopo la loro partecipazione al progetto. Si concentrerà sui risultati degli indicatori quantitativi e qualitativi e sul loro impatto sul progetto.

1.2.4. 3 Report di Monitoraggio (6° – 12° – 18° mese) che rappresentano i risultati del progetto in linea con gli obiettivi - calendario - attività – risultati. Le conclusioni delle relazioni di valutazione faranno riferimento ai miglioramenti necessari emersi dalle attività di valutazione insieme a quelli che sono stati implementati con successo.

Indicatori Chiave di Performance più Specifici (KPI)

- Numero di partecipanti alle attività di progetto
- Numero di beneficiari di progetto
- Numero di istituzioni locali, regionali e nazionali pertinenti al progetto
- numero di utenti della piattaforma e-Learning
- Il numero di visite sulla piattaforma e-Learning e menzioni sui social network
- Numero di partecipanti alle azioni di disseminazioni in quanto pubblico
- Numero di comunicati stampa e riferimenti relativi al progetto su quotidiani e social media
- Numero di destinatari delle newsletter
- Il numero di formatori/ricercatori/tutor partecipanti alle attività del progetto
- Numero delle partecipazioni di tirocinanti e degli studenti alle attività del progetto

2. Livelli di controllo di qualità

La garanzia di qualità nel progetto DigiWoman include anche quattro livelli di controllo della qualità: 1, leader del IO; 2, vice-leader dell' IO; 3, livello di coordinatore e 4, livello del consiglio direttivo:

2.1. Livello dei leader dell' IO

Il primo livello corrisponde ai leader del IO. La presentazione dei deliverable e le attività del progetto sono responsabilità congiunta del leader del IO insieme al suo team e dei partner coinvolti nell'attività. Esso garantisce la qualità e la tempestività del deliverable, come indicato nel modulo di presentazione della proposta progettuale e nel calendario (modificato e approvato dal consiglio direttivo). Essi presentano una "bozza finale del prodotto".

2.2. Livello dei vice-leader dell'IO

Il secondo livello di controllo è elaborato da almeno due vice-leader dell' IO. Essi esamineranno la bozza del deliverable e hanno 5 giorni lavorativi per dare una risposta tramite l'invio di commenti. Gli autori del deliverable hanno 5 giorni lavorativi ulteriori per conformarsi ai commenti del revisore o inviare le loro obiezioni scritte. In questo caso i recensori avranno altri 5 giorni per inviare i loro commenti finali.

In caso di disaccordo profondo tra revisori e leader IO, il coordinatore del progetto ha un'ultima parola - con la possibilità di coinvolgere il resto del consorzio, se necessario.

2.3. Livello del Coordinatore

Il controllo di terzo livello è effettuato dal coordinatore del progetto. Se una bozza del deliverable non ha superato il controllo di secondo livello e vi è disaccordo tra i leader dell'IO e i vice-leader dell'IO, il coordinatore adotterà le misure correttive necessarie per giungere a deliverable accettabili. Se necessario, il coordinatore può coinvolgere il resto del consorzio. Una bozza di deliverable che ha superato il secondo livello di controllo sarà controllata ulteriormente dal coordinatore per le osservazioni finali e, una volta accettata sarà trasmessa al consiglio direttivo per l'approvazione formale (se necessario).

2.4. Livello del Consiglio Direttivo

Il controllo di quarto livello viene effettuato a livello di consiglio direttivo. Il consiglio direttivo rappresenta l'organo decisionale supremo del partenariato che prende la decisione finale per l'approvazione dei principali deliverable.

Deve essere possibile includere un deliverable nelle relazioni di progetto anche se la sua approvazione formale è ancora in sospeso, se però ha superato il secondo e il terzo livello di controllo senza profondi disaccordi, poiché in tal caso non sono previste modifiche importanti.

Ci si aspetta che i partner stabiliscano anche meccanismi interni di controllo della qualità, ad es. le persone di contatto controlleranno sempre l'output del proprio team di progetto/ prima di inviare i documenti alla revisione o prima di caricarli sullo spazio online condiviso del progetto Digiwomen.

Piano di Comunicazione e Disseminazione

1.1 Introduzione

Lo scopo principale di questo report è determinare, introdurre e impostare un piano d'azione specifico, stabilendo un approccio olistico di disseminazione e comunicazione basato sul gruppo target, gli obiettivi e le caratteristiche speciali del progetto. A tal fine, contiene la strategia generale di disseminazione e comunicazione del progetto DigiWomen, il piano dettagliato di disseminazione e comunicazione, i dettagli sulle attività che verranno svolte e il progresso verso gli obiettivi di disseminazione e comunicazione specificati del progetto. Inoltre, vengono fornite le definizioni generali dei concetti di disseminazione e comunicazione, al fine di chiarire la distinzione tra questi due termini e impostare un piano completo di disseminazione e comunicazione. Successivamente, i gruppi target che si iscrivono alle attività di divulgazione e comunicazione sono identificati come pubblico destinatario del progetto.

Le attività saranno valutate costantemente rispetto agli Indicatori Chiave di Performance specificati e dovrebbero raggiungere gli obiettivi e le milestone identificati nella proposta di progetto approvata. Questa procedura fornirà l'opportunità di raggiungere in sicurezza gli obiettivi finali di disseminazione e comunicazione del progetto e sosterrà la sensibilizzazione del pubblico sui risultati dello stesso.

1.2 Obiettivi del Piano

Il progetto mira alla diffusione di azioni e strumenti che accrescano la consapevolezza della complessità della formazione delle donne delle zone rurali e preparino gli stakeholder a dare risposte adeguate alle loro esigenze. La disseminazione del progetto diventerà quindi un'opportunità per diffondere valori e informazioni sull'approccio a questi complessi problemi. I partner saranno responsabili della diffusione di strumenti di informazione e formazione che aiuteranno gli stakeholder a sensibilizzare le rispettive aree. Le informazioni sul progetto saranno divulgate in modo attento prestando attenzione alle varie fasi e azioni del progetto.

Gli obiettivi principali sono definire chiaramente:

- Gli obiettivi di comunicazione e disseminazione rispetto agli obiettivi del progetto
- Le interdipendenze tra compiti e risultati del progetto e le attività di disseminazione e comunicazione
- I segmenti specifici dei gruppi target di comunicazione e disseminazione e quali

partner sono coinvolti in ciascuna attività

- Il contenuto e il messaggio che deve essere prodotto attraverso il progetto e comunicato ad ogni attività, durante la fase di implementazione del progetto
- Le responsabilità tra i partner per l'implementazione delle attività di comunicazione e disseminazione progettate.

1.3 Definizioni

È importante avere un quadro chiaro delle definizioni di base da cui inizierà lo sviluppo e l'approccio che ne seguirà. Il Piano di Disseminazione e Comunicazione di Digiwomen, sarà aggiornato ogni 6 mesi per tutta la durata del progetto, nel frattempo sarà importante monitorarlo costantemente e rivalutarlo in caso di necessità, con lo scopo di soddisfare gli Indicatori Chiave di Performance (KPI) definiti in termini di procedura di monitoraggio, in modo da fornire informazioni per il report di monitoraggio.

Un'altra importante questione da definire prima dell'implementazione delle attività di disseminazione e comunicazione del progetto, è la differenza tra le definizioni di comunicazione e disseminazione. Una chiara distinzione tra questi due termini è di grande importanza per il successo del piano. In considerazione di quanto detto sopra, questi termini vengono definiti come segue:

La *Disseminazione* è un processo programmato per fornire informazioni sui risultati dei programmi e delle iniziative svolte agli attori principali. Ciò avviene man mano che si rendono disponibili i risultati dei programmi e delle iniziative. Per quanto riguarda il programma Erasmus+ si tratta di disseminare il più possibile i successi ed i risultati del progetto. La sensibilizzazione delle persone al progetto avrà ripercussioni su altre organizzazioni in futuro e contribuirà a migliorare il profilo dell'organizzazione che realizza il progetto. Per disseminare efficacemente i risultati, è necessario elaborare un processo appropriato all'inizio del progetto. Ciò dovrebbe comprendere perché, come, quando, a chi e dove saranno diffusi i risultati, sia durante che dopo il periodo di finanziamento. (Guida Erasmus+, 2020)

La *Comunicazione* rappresenta invece un concetto più ampio. Comprende attività di informazione e promozione al fine di sensibilizzare e migliorare la visibilità delle attività del progetto, oltre alla diffusione e alla valorizzazione dei risultati del progetto. Tuttavia, molto spesso è difficile fare una chiara distinzione tra queste aree. Per questo motivo, la pianificazione di un quadro strategico globale che copra entrambi i settori può essere un modo più efficiente per sfruttare al meglio le risorse disponibili. La disseminazione e la valorizzazione dei risultati dovrebbero costituire una parte cruciale di tutte le attività di comunicazione che si svolgono durante la vita del progetto. (Guida Erasmus+, 2020)

Differenze tra Comunicazione e Disseminazione.

Comunicazione	Disseminazione
Informazioni sul progetto e sui risultati	Informazioni solo sui risultati
Al di là della comunità del progetto/ambiente esterno (compresi i media e il pubblico in generale)	Gruppi che possono utilizzare i risultati nel proprio lavoro, ad es. agricoltori ecc., organizzazioni professionali, responsabili politici
Informare e raggiungere la comunità	Sostegno della comunità

1.4 Obiettivi e strategia della comunicazione

Gli obiettivi di comunicazione del progetto identificano che la strategia di comunicazione è guidata dai seguenti elementi:

- Sensibilizzare i beneficiari del progetto ed il pubblico al progetto e ai suoi risultati.
- Preparare il materiale di comunicazione con l'intenzione di fornire al pubblico una visione chiara del concetto di progetto e delle metodologie proposte relative al progetto Digiwomen
- Sostenere le attività di disseminazione del progetto
- Far familiarizzare il pubblico con i progetti Erasmus+ e il loro impatto sul l'economia e sulla società del l'UE.

1.5 Obiettivi e strategia della Disseminazione

Perseguendo questa distinzione tra disseminazione e comunicazione, un compito iniziale verso la definizione della strategia è l'individuazione degli obiettivi alla base delle attività associate alla disseminazione. Le attività di disseminazione riguardano la diffusione delle conoscenze generate nel contesto del progetto, con l'obiettivo di garantire un elevato impatto dei risultati del progetto informando i gruppi target. Pertanto, la strategia di disseminazione prevista per il presente progetto dovrebbe essere allineata ai seguenti obiettivi:

- Diffondere al di fuori del consorzio del progetto le conoscenze sviluppate dal progetto.
- Massimizzare la visibilità del progetto all'interno dei gruppi target specifici attraverso messaggi chiave ben definiti.
- Creare sinergie con altri progetti analoghi per il trasferimento delle conoscenze, lo scambio di innovazione e le questioni di rilevanza politica.
- Coinvolgere i gruppi target definiti e raccogliere feedback per convalidare i risultati del progetto, attraverso la procedura del test pilota e il coinvolgimento dei partecipanti.
- Attrarre potenziali utenti e stakeholder, e sollecitare i segmenti di mercato appropriati.
- Avviare lo sviluppo di ulteriori ricerche in questo settore e sviluppare i risultati di nuove iniziative.

Questi obiettivi summenzionati sono stati identificati per garantire che i risultati del progetto siano promossi in diversi gruppi target, diffondendo i risultati di Digiwomen seguendo particolari fasi della strategia di diffusione:

- Definizione dei risultati e degli esiti del progetto
- Individuazione di opportuni canali di disseminazione
- Definizione di obiettivi, traguardi e indicatori per misurare il potenziale impatto di ciascuna attività su ciascun target di riferimento o canale di diffusione.

Nello specifico, il Piano di Disseminazione del progetto Digiwomen fornisce le direzioni, le metodologie, le applicazioni e i documenti modello che i partner utilizzano durante l'implementazione del progetto. Da parte loro, i partner saranno responsabili di scegliere il modo più adatto in base alle esigenze locali della loro area, i gruppi target si avvicineranno in base alla selezione dell'evento più appropriato e viceversa.

- Ogni organizzazione partecipante diffonderà i risultati del progetto organizzando una conferenza di 1 giorno (evento moltiplicatore) a livello locale e regionale. Si aprirà come descritto nella parte precedente della proposta.
- Ogni partner farà disseminazione nelle scuole e nei centri di formazione IFP e ai loro formatori in un incontro più mirato, in quanto si concentreranno sulle metodologie di approccio educativo IFP e sull'impatto che l'utilizzo della piattaforma di e-learning (strumento digitale) può avere sui tirocinanti appartenenti a determinati gruppi target, in quanto agricoltori.
- Sarà organizzato uno speciale incontro con i decisori politici e i rappresentanti delle autorità pubbliche e delle istituzioni in modo da essere più efficace nell'incorporare e suggerire i risultati del progetto Digiwomen come best practice ai loro membri/supervisor.
- Ciascun partner diffonderà i risultati di DigiWomen ai suoi partner associati e ad altre organizzazioni simili come potenziali partner associati in altri progetti a livello

locale/regionale/nazionale.

- Tutte le scuole e i centri di formazione professionale che lavorano con gli agricoltori nella regione di ciascun partner, tutte le associazioni agricole a livello regionale, ecc. utilizzando strumenti digitali o invitando a partecipare a eventi o incontri.

1.6 Gruppi target

Un altro aspetto molto importante nella creazione di un piano di disseminazione e comunicazione coerente ed efficace è la corretta identificazione del pubblico di riferimento, poiché è più che ovvio che non avrà senso istituire un piano senza sapere a chi si rivolge. Così, dopo aver definito gli obiettivi e le principali fasi di diffusione e comunicazione (cosa?), devono essere specificati il pubblico mirato (chi?), insieme con il loro interesse specifico per il progetto.

Pertanto, considerando la gamma di conoscenze fornite dal progetto Digiwomen, sono stati identificati diversi tipi di beneficiari legati alle attività di divulgazione e comunicazione e agli obiettivi del progetto. I gruppi target e gli stakeholder identificati possono essere selezionati in base al loro interesse/pertinenza al progetto e, di conseguenza, essere suddivisi in destinatari e gruppi di stakeholder che sono fortemente interessati al progetto e ai suoi risultati, coloro che hanno un interesse medio nel progetto e a coloro che hanno un interesse più generico per il progetto.

Più nello specifico, come accennato, l'IO1 riguarda la Gestione del Progetto Digiwomen, i membri del consorzio definiranno l'ambiente interno ed esterno del progetto in una fase molto precoce; nella fase iniziale.

Per *ambiente interno* si intendono le organizzazioni partecipanti, i formatori IFP di tutti i partner coinvolti nell'integrazione delle piattaforme di e-learning, donne delle zone rurali e altro personale tecnico collegato con le applicazioni del progetto e singoli consulenti agricoli in quanto interagiscono con gli agricoltori nella vita quotidiana sulla gestione della coltivazione.

L'*ambiente esterno* si riferisce al grande pubblico come destinatario finale delle conoscenze sulla formazione delle donne provenienti da gruppi svantaggiati informati dai canali di comunicazione del progetto (sito web, social media, ecc.), ai partecipanti agli eventi moltiplicatori, agli esperti e specialisti che si occupano di analfabetismo e questioni informatiche, agli enti pubblici e privati di formazione e certificazione in materia di IFP che si occupano di orientamento nei confronti di donne provenienti da gruppi svantaggiati, agli altri centri di formazione IFP e scuole a livello locale, nazionale ed europeo, alle autorità locali e regionali, alle camere e alle associazioni, alle Università con orientamento verso le tematiche

affrontate dal progetto Digiwomen, alle ONG, alle AN, alle parti sociali che si occupano dello sviluppo rurale.

La suddetta separazione sarà comune a tutti i partner in modo da ottenere un maggiore impatto durante l'implementazione delle attività di disseminazione. L'ambiente interno ed esterno del progetto è correlato con i gruppi target all'interno e all'esterno della partnership di Digiwomen.

1.7 Strumenti di Comunicazione

Al giorno d'oggi, è disponibile una varietà di possibili canali di comunicazione da utilizzare per il targhettizzare diversi focus group e stakeholder con differenti tipi di messaggi. Per scegliere quello più idoneo e inviare il messaggio giusto ai rispettivi destinatari, è necessario rispondere alle seguenti domande:

A chi vogliamo recapitare il messaggio?

Quale messaggio vorremmo trasmettere?

Quali sono gli obiettivi chiave che vorremmo raggiungere a seguito della trasmissione del messaggio?

Quando rispondiamo a queste domande, in ultima analisi tendiamo a rispondere alla domanda più importante, "come andremo a trasmettere il messaggio", che significa usando i canali di disseminazione e di comunicazione più adatti.

Questa sezione fornisce una panoramica dei canali/strumenti di comunicazione e disseminazione che saranno utilizzati nel progetto. Ogni organizzazione partecipante disseminerà il progetto a livello locale e regionale.

Identità del progetto DigiWomen

Come primo risultato, Accademia (PO) ha progettato interamente l'identità visiva di Digiwomen, che è incentrata su un chiaro concetto di logo. Il logo Digiwomen è stato il risultato di una combinazione di concetti essenziali che circondano i due principali elementi coinvolti in Digiwomen: tecnologia digitale e formazione per i gruppi svantaggiati. Al fine di impostare una linea visiva comune per tutti gli elementi di disseminazione è stata lanciata una concisa identità visiva Digiwomen:



Digiwomen logo a colori - fondo bianco



Digiwomen logo a colori – fondo nero



Digiwomen logo in scala di grigio – su fondo bianco



Digiwomen logo in scala di grigio – su nero

Sito web del progetto DigiWomen

Il sito web dedicato al progetto DigiWomen * – www.digiwomen.eu – è stato creato seguendo le best practice per la creazione dei siti web. Il sito rappresenterà una risorsa di comunicazione per promuovere il progetto Digiwomen, i suoi obiettivi/strumenti e i suoi partner; una risorsa di comunicazione per informare tutti gli stakeholder interessati sui risultati, esiti ed eventi futuri del progetto. La reattività è fondamentale per il funzionamento del sito (visualizzabile su PC, tablet e smartphone). Il nostro sito sarà la principale vetrina informativa del progetto. Sarà sviluppato da EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA (P2) in collaborazione con il coordinatore.

Dopo la fine del progetto il sito web resterà online per altri 5 anni, durante i quali i materiali e i risultati del progetto saranno disponibili per i partecipanti al progetto e per il pubblico.

Tutti i partner saranno invitati a fornire contenuti per il sito web. La lingua di lavoro del sito web è l'inglese, ma c'è l'ambizione di rendere accessibili le parti più rilevanti per i non anglofoni e quindi di tradurle nelle "lingue di Digiwomen" (greco, macedone, sloveno, italiano e slovacco)

La mappa del sito Web è stata progettata per offrire una panoramica completa del progetto e un facile accesso a tutte le sue attività. Inoltre, ci sarà una sezione principale dedicata alle News che promuoverà le notizie più recenti rivolte al pubblico. Un'area download darà la possibilità di scaricare gratuitamente tutti i risultati pubblici realizzati durante il periodo di vita del progetto.

** Il sito Web di Digiwomen risulta in costruzione al momento della pubblicazione di codesto deliverable.*

I Social Media del progetto Digiwomen

I social media sono diventati un mezzo molto popolare per diffondere rapidamente informazioni tra gruppi target eterogenei. Questi canali consentono l'accesso on-demand ai

contenuti in qualsiasi momento, ovunque e su qualsiasi dispositivo digitale. Per estendere il target di riferimento del progetto (specialmente per coinvolgere il grande pubblico e non solo gli esperti del settore) Digiwomen sta integrando strategicamente questi strumenti multimediali nelle attività di comunicazione. Facebook, LinkedIn e Instagram sono stati selezionati come i social network più appropriati per promuovere i risultati, le notizie e i traguardi del progetto.

EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA (P2) fungerà da moderatore dei profili social, ovvero controllerà e filtrerà i contenuti inadeguati e monitorerà l'idoneità e la pertinenza delle informazioni da pubblicare.

Newsletter / Comunicati stampa

Una newsletter semestrale sarà trasmessa tramite i canali elettronici (email, social network, ...) agli iscritti online gratuitamente per disseminare i lavori del progetto. La newsletter uscirà insieme al progetto nei mesi 6, 12, 18, 24. La newsletter sintetizzerà essenzialmente i progressi del progetto e fornirà collegamenti per scaricare i report e le informazioni pertinenti elaborate dal DigiWomen.

1.8 Attività di Disseminazione

Il Piano di Disseminazione prevede diversi moduli e utilizza una varietà di media e nel frattempo proporrà diversi approcci e forme per annunciare e condividere i risultati e le esperienze del partenariato.

1. I risultati e le esperienze saranno condivisi, discussi e valutati nel corso di incontri regolari nell'ambito del progetto.
2. L'esito del progetto sarà annunciato sul sito web che sarà costruito appositamente per il progetto.
3. I risultati saranno presentati in occasione di incontri con altri stakeholder locali/regionali, istituzioni e parti della comunità che sono nel target di riferimento del progetto.
4. Il progetto sarà promosso dai giornali locali, dai canali radiofonici e televisivi, dalle piattaforme VET e da Facebook.
5. I partner utilizzeranno la pagina web di Digiwomen per diffondere le informazioni, i risultati e le attività con chiunque possa essere interessato.
6. Le attività che saranno realizzate nell'ambito dell'azione di disseminazione saranno:

- a) Creazione di una banca dati di contatti rilevanti (stakeholder)
- b) Realizzazione di contatti diretti (telefonate, e-mail) con attori chiave (stakeholder, decisori politici) al fine di presentare e promuovere il progetto
- c) Coinvolgimento di queste figure nelle attività del progetto (come seminari, incontri, workshop)
- d) Auspicabile partecipazione delle organizzazioni nazionali e dei servizi pubblici dei paesi dell'UE interessati alla materia
- e) Scelta comune del logo Digiwomen durante la riunione iniziale come sua identità visiva
- f) Creazione del sito web del progetto. Conterrà informazioni sul progetto, eventi in arrivo, articoli, immagini, materiale e area riservata per i partner ecc. Il sito web sarà costantemente aggiornato e sarà il punto di riferimento e informazione primario sul progetto.
- g) Creazione di canali social (pagina Facebook) che saranno valorizzati per diffondere la conoscenza e i risultati del progetto.
- h) Organizzazione di un evento moltiplicatore in ciascun paese con almeno 40 partecipanti (descrizione dettagliata dell'evento sarà fornita nella sezione eventi moltiplicatori)
- i) Durante l'implementazione del progetto saranno preparati comunicati stampa per i media locali, regionali e/o nazionali, i siti web, Internet, ecc.
- j) Networking con altri progetti realizzati da partner o partner associati

1.9 Materiale di Disseminazione

Brochure

La produzione di una brochure nelle lingue nazionali dei partner ampliarà la portata pubblica grazie alle attività di comunicazione, consentendo ad altri soggetti potenzialmente interessati e al pubblico in generale di essere informati sul progetto Digiwomen. Si concentrerà su elementi specifici di Digiwomen (consorzio, gruppi target, attività, ecc.). L'opuscolo sarà disponibile in formato elettronico, da inoltrare via e-mail e da scaricare sul sito web; saranno inoltre disponibili versioni stampate da utilizzare per conferenze ed eventi in presenza.

Durante la preparazione del volantino, particolare attenzione sarà data ad un linguaggio accattivante e chiaro e ad un design amichevole e leggero che rappresenta l'idea del progetto attraverso belle immagini e elementi visivi d'impatto.

Conferenza sull'alfabetizzazione in materia di Lingua Inglese - Finanzia - Digitale - Agricoltura

L'evento in questione si concentra sulla diffusione dei risultati e degli effetti di DigiWomen rendendoli noti all'interno e all'esterno del progetto. L'obiettivo principale di questo particolare evento è la promozione mirata dei risultati specifici di ogni azione sia dei gruppi coinvolti che del pubblico in generale in ogni paese partner. Si tratterà di una conferenza di un giorno con almeno 40 partecipanti. Sarà organizzato in concomitanza con incontro finale del progetto e faranno parte del Piano di Disseminazione dello stesso. La Conferenza DigiWomen sarà suddivisa in 2 sessioni: la 1 ° sessione si concentrerà sull'approccio più "educativo" dei contenuti prodotti nel progetto DigiWomen, come i risultati degli IO2 e IO3, mentre la 2° si concentrerà sulle azioni implementate durante il progetto e i deliverable come strumenti per i gruppi target e altri stakeholder rilevanti. I partner faranno una dimostrazione di un corso di formazione e spiegheranno il modo di creare moduli per dei corsi di formazione efficaci online rivolti agli agricoltori e ad altri stakeholder rilevanti sulla formazione delle donne delle zone rurali. Durante l'evento i formatori IFP e gli agricoltori che hanno beneficiato di DigiWomen condivideranno le loro esperienze.

Partecipazione ad eventi esterni

In termini di disseminazione globale, tutti i partner spenderanno parte delle proprie risorse per partecipare e disseminare il progetto Digiwomen a eventi esterni di terze parti in qualità di relatori.

1.10 Valutazione e monitoraggio delle attività di disseminazione

Le attività di comunicazione saranno monitorate sulla base di una serie di indicatori quantitativi e qualitativi di successo. La valutazione delle attività di comunicazione determinerà il grado di raggiungimento degli obiettivi di comunicazione e la relazione tra i risultati e gli sforzi compiuti per raggiungere gli obiettivi. Questa analisi aiuterà il progetto a comprendere meglio i facilitatori e le barriere di una comunicazione di successo e di conseguenza servirà a perfezionare le attività di comunicazione.

Una serie di Indicatori chiave di performance è stata definita nello specifico per monitorare il successo dell'implementazione in termini di efficienza ed efficacia delle attività di disseminazione. Questi indicatori comprendono:

Prodotti/Indicatori chiave di performance	Unità di misura	Valore Target
Identità visiva del progetto	-	1
Sito Web del progetto	-	1
Brochure di progetto (in inglese e per le edizioni locali nelle lingue nazionali)	Nr di brochure di progetto prodotte	
Strategia di comunicazione del progetto	1	1
DigiWomen newsletter	Nr di newsletter prodotte	4
Numero di eventi-meeting locali/regionali organizzati per un audience esterno	Nr di eventi organizzati	
Numero di eventi-meeting locali/regionali organizzati per i partner associati	Nr di eventi organizzati	
Numero di eventi a cui hanno partecipato rappresentanti del progetto		
Articoli di stampa generali pubblicati	Nr di pubblicazioni	
Attività e disseminazione sul sito Web	Nr di accessi o pubblicazioni	

Audience esterno del sito Web DigiWomen	Nr di visitatori unici (sulla base di Google Analytics)	
Follower della pagina Facebook di DigiWomen	Nr di follower	
Attività e disseminazione sulla pagina Facebook di DigiWomen	Nr di post	
Contatti sulla pagina LinkedIn di DigiWomen	Nr di contatti LinkedIn	
Download di materiale multimediale (sito Web)	Nr di download	

Lo strumento di Disseminazione è uno strumento specifico per monitorare l'attività di disseminazione dei partner durante l'intero progetto. È progettato su un foglio Excel e condiviso con tutti i partner in uno spazio condiviso. Quando un partner DigiWomen rilascia o esegue un'azione di divulgazione specifica (ad esempio, organizzazione di un evento, pubblicazione sul proprio sito Web, partecipazione a un workshop di terze parti per promuovere DigiWomen, ecc.), è necessario aggiungere una nuova voce a questo strumento Excel comprese alcune informazioni di base sull'azione compiuta (data, canale specifico utilizzato, luogo, breve descrizione, ...). Ogni tre mesi, il coordinatore della disseminazione verificherà il file e aggiornerà il progresso degli specifici Indicatori chiave di performance (vedi tabella precedente) al fine di effettuare un attento monitoraggio degli sforzi di disseminazione. Specifici promemoria via email verranno inviati a tutti i partner per ricordare loro di compilare il file prima dello scadere del periodo dei tre mesi. (Sezione allegato)

1.11 Obblighi e Requisiti per le Azioni di Comunicazione

Tutti i partner sono tenuti a conoscere la strategia di comunicazione e disseminazione Erasmus+ e a seguire le regole indicate nella guida 2020.

Piano di Sostenibilità

1. Piano di sostenibilità generale

1.1. Introduzione

Lo scopo di questo documento è descrivere la strategia che sarà a supporto della sostenibilità dei risultati del progetto DigiWomen dopo la sua fine. Include informazioni sui risultati e sulle condizioni del progetto, raccomandazioni e linee guida per l'utilizzo dei prodotti del progetto sviluppati.

1.2. Scopo del Piano di sostenibilità DigiWomen

Questo documento mira a presentare un piano generale di valorizzazione dei prodotti sviluppati dal consorzio nell'ambito del progetto DigiWomen. Fornisce a tutte le persone e istituzioni interessate, anche a coloro che non sono coinvolti nel progetto, una solida panoramica dei prodotti disponibili per un ulteriore utilizzo e dei modi in cui potrebbero essere utilizzati. Pertanto, in questo documento sono incluse la descrizione dei prodotti e le possibili modalità della loro applicazione e informazioni dettagliate sulla sostenibilità dei risultati del progetto. In termini di potenziali modalità di valorizzazione, è stato preso in considerazione il contesto di ciascun paese partner e le linee guida per raggiungere i gruppi target e le idee di utilizzo sono state preparate di conseguenza.

Lo scopo del piano di sostenibilità DigiWomen è descrivere la strategia che supporterà la sostenibilità dei risultati del progetto dopo la sua fine. Comprenderà informazioni sui risultati e sulle condizioni del progetto, raccomandazioni e linee guida per l'utilizzo dei prodotti del progetto sviluppati. Si riferirà a:

- Sostenibilità Organizzativa/Istituzionale
- Sostenibilità finanziaria
- Sostenibilità programmatica
- Coinvolgimento della comunità
- Gruppi locali
- Sostegno della comunità
- Coinvolgimento del governo e dei dipartimenti locali

1.3. Definizioni

Nella Comunicazione di DigiWomen – il Piano di Disseminazione, menzionato nel relativo capitolo, “la *Disseminazione* è un processo pianificato per fornire informazioni sui risultati dei

programmi e delle iniziative agli attori chiave. Si verifica non appena si rendono disponibili i risultati di programmi e iniziative. Per quanto riguarda il programma Erasmus+, ciò implica diffondere il più possibile le notizie sui successi e sui risultati del progetto. Rendere gli altri consapevoli del progetto avrà un impatto su altre organizzazioni in futuro e contribuirà ad aumentare il profilo dell'organizzazione che realizza il progetto. Per disseminare efficacemente i risultati, è necessario progettare un processo appropriato durante la fase iniziale del progetto. Questo dovrebbe comprendere il perché, cosa, come, quando, a chi e dove saranno disseminati i risultati, sia durante che dopo il periodo di finanziamento".

Considerando che, "La *valorizzazione* è (a) un processo pianificato di trasferimento dei risultati positivi dei programmi e delle iniziative ai decisori politici nei sistemi regolamentati locali, regionali, nazionali o europei, da un lato, e dall'altro (b) un processo pianificato di convincimento dei singoli utenti finali ad adottare e/o applicare i risultati di programmi e iniziative.

Per Erasmus+ ciò significa massimizzare il potenziale delle attività finanziate, in modo che i risultati siano utilizzati oltre la durata del progetto. Va notato che il progetto è realizzato nell'ambito di un programma internazionale volto a promuovere l'apprendimento permanente e a sostenere le politiche europee in materia di istruzione, formazione, gioventù e sport. I risultati dovrebbero essere sviluppati in modo tale da poter essere adattati alle esigenze degli altri; trasferiti in nuove aree; sostenuti dopo la fine del periodo di finanziamento; o utilizzati per influenzare le politiche e le prassi future".

La *Sostenibilità* è la capacità del progetto di continuare ad esistere e funzionare oltre la fine del contratto. I risultati del progetto vengono utilizzati e sfruttati continuamente. Sostenibilità dei risultati significa utilizzo e sfruttamento dei risultati a lungo termine. Pertanto, ogni organizzazione dovrebbe avere un piano di sostenibilità per continuare a lavorare sui risultati di ogni progetto che li implementa e li incorpora nei loro progetti futuri.

Informazioni sul progetto Digiwomen

Lo scopo del progetto Digiwomen è una cooperazione transnazionale tra 5 partner con le stesse esigenze e caratteristiche; formare formatori dell'IFP per sostenere le donne provenienti da zone rurali svantaggiate a formarsi in un'istruzione e una formazione più incentrate sullo sviluppo delle qualifiche professionali, delle capacità di leadership e della contabilità.

Per realizzarlo il progetto Digiwomen arriva a migliorare le loro competenze in materia di alfabetizzazione finanziaria, digitale, agricola e inglese. Le donne riceveranno pari opportunità attraverso l'uso di strumenti di formazione digitali moderni e innovativi; una piattaforma per l'e-learning che comprenderà un particolare curriculum per i formatori dell'IFP e li sosterrà

nella creazione di moduli allettanti e intuitivi.

Breve descrizione dei risultati del progetto Digiwomen

Tutti gli output descritti di seguito sono disponibili sul sito www.digiwomen.eu

- Il Manuale per l'alfabetizzazione presenterà nella maniera più semplice la terminologia del contenuto dell'alfabetizzazione finanziaria - digitale - agricola e della lingua inglese e il suo modo di affrontare e interagire con la situazione attuale. Consentirà agli stakeholder di comprendere nel modo più semplice come mettere in pratica le tecnologie digitali e le pratiche digitali: cooperazione, mobilità, innovazione, cooperazione e produzione delle tecnologie più innovative nella formazione nel settore agricolo.
- Lo sviluppo di un curriculum IFP su una raccolta di alfabetizzazioni per i formatori IFP degli Stati membri partecipanti, sulla base delle esigenze effettive e in tempo reale. Migliorerà le conoscenze dei formatori dell'IFP - le abilità - le competenze in campo di alfabetizzazione finanziaria - digitale - agricola e lingua inglese, in quanto una raccolta dei requisiti di base per una donna deve permettere di trovare un lavoro a condizioni migliori di un semplice agricoltore - lavoratore. Inoltre, aumenterà la consapevolezza delle istituzioni preposte all'elaborazione delle politiche, in quanto i formatori del l'IFP sono rappresentati da particolari entità, camere e associazioni.
- La costruzione della piattaforma di e-learning darà l'opportunità agli utenti (donne e formatori IFP) di zone rurali remote e svantaggiate di partecipare alle procedure di formazione e di interagire con altri partecipanti attraverso l'applicazione on-line. La piattaforma di apprendimento comprenderà il materiale didattico prodotto dal progetto, mentre sarà un utile strumento digitale per i formatori del l'IFP nella creazione di moduli in base alle esigenze degli utenti.
- Sito web e piattaforma che mette a disposizione le risorse. Il sito web del progetto è stato progettato www.digiwomen.eu. Tutte le informazioni riguardanti lo sviluppo del progetto, i risultati e le informazioni sono state prontamente aggiornate. Inoltre, il corso di curriculum VET online è disponibile nella pagina web alla quale sono stati aggiunti alcuni altri materiali e link utili.

Attività di Disseminazione

Il piano d'azione delle attività di disseminazione di Digiwomen considera i seguenti elementi come i più importanti per sviluppare una strategia di disseminazione e contribuire alla strategia di valorizzazione:

- stabilire obiettivi che rispettino i principi comuni
- sviluppare i messaggi di comunicazione e progettare un'identità Digiwomen

- Specificare i gruppi target e il pubblico
- identificare i canali di distribuzione
- fare una stima delle attività e del calendario
- valutare il successo del piano d'azione

Affinché il progetto Digiwomen possa essere implementato con successo, a seguito della disseminazione e dei canali di comunicazione utilizzeremo:

- un logo e una brochure saranno progettati e caricati sul sito web
- internet/e-mail
- eventi di disseminazione - presentazioni a seminari, conferenze nazionali e internazionali, workshop e altre manifestazioni
- media/stampa
- contatti personali
- database e mailing list degli stakeholder (circa 200 voci)
- newsletter
- canali social
- eventi moltiplicatori nei Paesi partner

Piattaforma EPALE

EPALE è una comunità di membri europei, multilingue e aperta di professionisti dell'educazione degli adulti, compresi educatori e formatori adulti, personale di orientamento e supporto, ricercatori e accademici e responsabili politici.

Come descritto in fase di candidatura, utilizzeremo la piattaforma EPALE nelle fasi di comunicazione e di disseminazione del progetto. A tal fine:

- Proporranno i risultati degli IO2, IO3 e IO4 come nuove risorse nelle loro versioni multilingue sulla piattaforma delle risorse
- Creeremo eventi per i diversi Eventi Moltiplicatori che saranno implementati entro la fine del progetto Digiwomen

Introducendo la piattaforma EPALE nei canali di disseminazione del progetto saremo in grado di raggiungere un target più ampio:

- Saremo in grado di identificare i potenziali stakeholder dell'UE dalla banca dati disponibile
- Interagiranno nella Comunità degli operatori europei VET mettendo a disposizione una breve descrizione del progetto e i collegamenti ai risultati, con l'obiettivo di divulgare i risultati del progetto tra il gruppo target di decisori politici e aumentare la portata dei contenuti generati.

Coinvolgimento della comunità - Gruppi locali - Governo locale

La partecipazione comunitaria: la comunità è la chiave per avere un impatto a lungo termine da qualsiasi progetto. Il progetto coinvolge la comunità agricola in varie fasi, questo darà ad ogni partner "titolarità" del progetto e ci sono alte probabilità che possano continuare con alcuni aspetti del progetto anche dopo la durata del progetto. Poiché l'intero processo sarà partecipativo, le competenze e le conoscenze acquisite dall'attuale gruppo di persone saranno trasferibili e anche replicabili.

Gruppi locali: I gruppi locali svolgono un ruolo molto importante nel mantenimento degli obiettivi del progetto. Ogni partner coinvolgerà gli stakeholder locali nella fase di attuazione del progetto.

Coinvolgimento degli enti e dei dipartimenti locali: il coinvolgimento degli enti locali e del governo garantirà un migliore accesso alle iniziative governative in questa direzione. Poiché queste agenzie sono permanenti, aiuteranno a sostenere le attività del progetto oltre la durata del progetto

Identificazione degli stakeholder

Abbiamo identificato i seguenti gruppi target per la valorizzazione:

- Servizi di sviluppo rurale dei servizi di sviluppo rurale a livello comunale e nazionale.
- Associazioni di agricoltori, Camere competenti, Associazioni di donne e Club
- Decisori politici: rappresentanti regionali e nazionali del settore agricolo, rappresentanti e membri delle camere, università, istituti di ricerca, scuole agricole, funzionari governativi, responsabili politici, parti sociali, ecc.
- Contatti internazionali: poiché il progetto mira ad avviare un cambiamento educativo in termini di formazione delle donne da aree svantaggiate e di sostegno dei formatori IFP in tutta Europa, al di là dei confini dei paesi consorziati, è essenziale raggiungere gli istituti di istruzione IFP, istituti di istruzione superiore e centri di ricerca all'estero.

Linee guida per raggiungere gli stakeholder

L'obiettivo a lungo termine della nostra strategia è convincere gli stakeholder ad utilizzare i risultati del progetto. Pertanto, è essenziale evidenziare i punti di forza dei prodotti sulla base del feedback che si otterrà durante l'implementazione del progetto e più in particolare nella fase pilota, pur comunicando con le parti interessate. Gli argomenti più importanti per sostenere l'opinione che i risultati sono degni sono i seguenti:

- L'argomento della formazione del personale è rilevante. Le donne provenienti da aree svantaggiate sono di solito supervisionate dall'istruzione e i formatori IFP di solito non ricevono alcun aiuto e tutoraggio speciale per gestire esigenze speciali. La mancanza di un sostegno qualificato da parte dei formatori può derivare dal fatto che essi potrebbero non essere sufficientemente consapevoli delle nuove tendenze in materia di agricoltura che l'UE promuove e non sono dotati di competenze che consentiranno loro di sostenere con successo gruppi svantaggiati. È pertanto necessario sostenere i formatori e i consulenti dell'IFP e fornire loro un curriculum intrigante ed efficace per sviluppare un corso di formazione su come integrare i contenuti prodotti nel progetto nelle loro attività quotidiane nelle zone rurali.
- Il materiale di formazione sarà aggiornato e migliorato da un gruppo di esperti internazionali. I ricercatori che partecipano al processo di sviluppo dei contenuti dispongono di una serie di competenze pertinenti e ampiamente riconosciute in materia di formazione per gli studenti. Ogni unità così come l'intero corso sarà accompagnato da un quiz/ test che i partecipanti devono completare prima del rilascio del certificato.
- La procedura di sperimentazione pilota sarà implementata sulla base del funzionamento della piattaforma di e-learning e sperimentata nei paesi partner. Il contenuto della piattaforma di e-learning sarà testato in termini di forma, contenuto e amministrazione con i formatori dei partner. L'intenzione è che la grande maggioranza dei partecipanti concordi sul fatto che il corso soddisferà pienamente le loro aspettative in termini di contenuto e struttura del corso e che ci sarà un giusto equilibrio tra teoria e pratica. La parte teorica e quella pratica saranno molto ben collegate; quindi, tutte le parti sono essenziali. I formatori IFP saranno in grado di utilizzare le conoscenze acquisite durante DigiWomen per diventare più consapevoli dei punti di forza e di debolezza delle esigenze del gruppo target e saranno anche in grado di progettare materiali indirizzati a loro e modificare i piani formativi in modo da aiutarli.
- I materiali aggiornati e migliorati saranno preparati in varie modalità per un'ampia fruibilità. Vengono offerte diverse forme di formazione (faccia a faccia, studio individuale e Moodle) al fine di soddisfare le varie esigenze di formazione. Tutte le versioni forniscono una descrizione esemplificativa con le istruzioni con tempi e possibili opzioni su come adattare il materiale alle esigenze individuali. Seguendo le linee guida del materiale, i formatori possono facilmente inserire questi nuovi elementi in un quadro già esistente o possono utilizzarli come nuovi corsi completi.
- I materiali di formazione saranno concessi da una licenza comune creativa - Creative Commons Attribution 4.0 International License (CC BY 4.0)³. Ciò consente ad altre

parti di utilizzare il lavoro gratuitamente e i materiali possono essere utilizzati senza alcuna restrizione di legge, ad eccezione dell'attribuzione al progetto. Tutti i partecipanti che concludono qualsiasi tipo di formazione possono convalidare i loro risultati di apprendimento (test e/o quiz sono forniti separatamente per ogni unità e può essere fornito anche il test per intero) e un certificato nominativo.

In base al report di valorizzazione, i partner si metteranno in contatto e coinvolgeranno una serie di soggetti interessati che possono fornire aiuto nel renderlo popolare e riprodurlo. Alcuni esempi dal report di valorizzazione:

Grecia

- Camera geotecnica della Grecia - Sede centrale
- Camera geotecnica della Grecia - Dipartimento della Grecia centrale
- Associazioni di agricoltori di Larissa - Karditsa - Trikala - Volos
- Cooperative agricole di Larissa - Karditsa - Trikala
- Camera di Commercio e Industria di Larissa
- Università della Tessaglia - Dipartimento di Studi Agrari
- Regione Tessaglia - Direzione dello sviluppo rurale
- Organizzazione ellenica agricola per l'istruzione e la formazione (DEMETRA)
- Centri privati e scuole IFP (ad es. DIMITRA, DYNAMIKI ecc.)

Slovenia

- Associazione degli istituti superiori professionali in Slovenia
- Centri IFP pubblici e privati in Slovenia
- Camera di commercio della Stiria
- OOZ Maribor
- Ufficio per l'impiego Maribor
- EPEKA Maribor
- Camera dell'agricoltura e delle foreste della Slovenia
- Fondazione PRIZMA
- Consiglio regionale delle donne d'affari e degli imprenditori - PERLE
- Andragoški zavod Maribor - Ljudska univerza
- e-Institute Ptuj

Italia:

- CONFAGRICOLTURA- Salerno (Organizzazione sindacale degli imprenditori agricoli e degli agricoltori diretti - Filiale di Salerno)
- COLDIRETTI - Salerno (Confederazione Coltivatori Diretti - Filiale di Salerno)

- Scuole e centri IFP pubblici e privati
- CONFINDUSTRIA - Salerno (Federazione Italiana Datori di Lavoro, Federazione Italiana Industriali - Filiale di Salerno)
- Comune di Baronissi (Provincia di Salerno)
- Organizzazioni che si occupano di donne
- Eurodesk Network (Rete europea di informazione per i giovani)
- Università di Salerno

Slovacchia

- Ufficio locale del lavoro, degli affari sociali e della famiglia
- Dipartimento di Scienze Sociali, Università Tecnica di Košice
- L'Alleanza delle donne della Slovacchia (ONG)
- Fenestra (ONG)
- Centro nazionale per le pari opportunità (ONG)
- Scuole e centri di IFP pubblici e privati
- Università di Prešov
- Facoltà di Lettere dell'Università Pavol Jozef Šafárik di Košice
- Regione autonoma di Košice

Macedonia del Nord

- Centro per l'istruzione e la formazione professionale
- Agenzia dei servizi per l'occupazione della Repubblica della Macedonia del Nord
- Agenzia per il sostegno finanziario nell'agricoltura e nello sviluppo rurale
- Facoltà di Scienze Agrarie e Alimentari presso La Ss. Cirillo e Metodio University
- La Facoltà di Agraria dell'Università Goce Delcev
- Centro per lo sviluppo della regione della Pelagonia
- Rete di sviluppo rurale della Repubblica Macedonia del Nord
- Slow Food Macedonia
- Associazione delle donne contadine "Agro-Vinka"
- Associazione di produttori agricoli "Agroproduct"
- Centro per la promozione di pratiche agricole sostenibili e sviluppo rurale
- Organizzazione femminile "Flower"

Strumento di monitoraggio della valorizzazione/Strumento di reporting

Al fine di monitorare le attività di valorizzazione di ciascun paese partner, verrà sviluppato uno strumento di monitoraggio, che sarà continuamente aggiornato dai partner man mano che procedono con la realizzazione del loro piano. Con l'aiuto di questo strumento di monitoraggio, ogni paese partecipante segnala la propria attività di valorizzazione classificandola in diversi gruppi di stakeholder; in questo modo si garantisce la trasparenza del processo. Per utilizzare in modo appropriato lo strumento di monitoraggio della disseminazione e della valorizzazione, è fondamentale chiarire la differenza tra le attività.

Modello di Lettera

La lettera campione qui sotto riportata potrebbe essere utile quando si tenta di prendere contatto con nuovi potenziali fruitori dei risultati del progetto. Questa lettera è facile da adattare alle esigenze individuali e contiene le caratteristiche più importanti del progetto che vale la pena sottolineare. I principi durante la scrittura della lettera sono: essere breve, includere il sito web e riassumere il messaggio in parole chiave facili da ricordare. Inoltre, abbiamo trovato essenziale descrivere la mission del progetto e mettere in evidenza il prezioso contributo del destinatario nel realizzarlo.

Gent.mo/a ...,

Scrivo per presentare il nostro progetto, che potrebbe interessarti in quanto ... (posizione).

Il progetto finanziato dall'Unione Europea nell'ambito dell'iniziativa Erasmus+, intitolato "DigiWomen - Sviluppo di uno strumento digitale di formazione per l'alfabetizzazione le donne provenienti dalle zone rurali", che mira a supportare le donne delle zone rurali e gli stakeholders a riconsiderare la loro situazione e migliorare le loro competenze attraverso la creazione di materiale formativo e manuali quali strumenti di sviluppo. Pertanto, nel corso dei due anni di ricerca e di sviluppo del progetto, aggiorneremo e miglioreremo i materiali di formazione in modalità sia face-to-face che di autoapprendimento per i formatori che devono prendere servizio e per coloro che sono già in servizio e svilupperemo una piattaforma e-learning attrattiva e di facile utilizzo. I materiali sono validi perché sono rilevanti, affidabili e pronti all'uso.

Rilevanti: il tasso di stakeholder (ONG, organizzazioni femminili, ecc.) che si rivolgono al settore è in costante aumento. Di conseguenza, i consulenti e i decisori politici devono essere preparati a sostenerli adeguatamente.

Affidabili: i materiali saranno sviluppati da esperti del settore riconosciuti a livello internazionale e il progetto prevede l'implementazione di un'accurata fase pilota alla quale parteciperanno diversi formatori nei paesi partner.

Pronti all'uso: I deliverable/prodotti del progetto saranno accompagnati da istruzioni dettagliate su obiettivi, tempistiche e procedure delle diverse unità per guidare i formatori; possono anche essere adattati alle esigenze individuali e parzialmente modificati. Per quanto riguarda il formato, saranno disponibili gratuitamente versioni cartacee ed elettroniche di tutti i materiali e delle fonti aggiuntive. La licenza non pone limitazioni all'uso da parte di terzi.

Per ulteriori informazioni, si prega di visitare il nostro sito Web: www.digiwomen.eu

e i nostri canali social:

Facebook Page: <https://www.facebook.com/DigiWomenEU>

Facebook Group: <https://www.facebook.com/groups/1014608502361188>

LinkedIn Page: <https://www.linkedin.com/company/digiwoman/?viewAsMember=true>

Instagram Page: <https://www.instagram.com/digiwomeneu/>

Ci auguriamo di poter avere modo di collaborare e di supportare la sua organizzazione mentre portiamo a termine la mission del nostro progetto.

In caso di domande sul progetto e sui prodotti, non esiti a contattarci.

Saremmo lieti di presentare il nostro progetto anche di persona.

2. Piano di sostenibilità del partner partecipante

Ogni organizzazione dovrebbe avere un piano di sostenibilità per continuare a lavorare sui risultati di ogni progetto che li implementa e li incorpora nei loro progetti futuri. Così, le metodologie rimarranno all'interno della cultura del lavoro delle organizzazioni coinvolte e diventeranno un nuovo modo di attuare azioni strategiche volte alla costruzione di altre proposte di progetto.

2.1. Partner 0: ACADEMIA DRUZBA ZA STORITVE DOO

In qualità di fornitore VET e HEI (Istituto d'Istruzione Superiore, ossia Università), Academia garantirà che i risultati del progetto Digiwomen rimangano rilevanti durante la durata del progetto e dureranno nel tempo utilizzando un diverso insieme di approcci condensati nel piano di sostenibilità di Academia.

Il piano di sostenibilità di Academia si concentrerà su due campi di azione: i risultati del progetto durante l'implementazione a livello locale con i nostri partner associati e la diffusione dei deliverable del progetto e la sua comunicazione nel suo complesso a tutti i livelli geografici (locale, regionale, nazionale e internazionale).

Deliverable del progetto durante l'implementazione a livello locale

Per via della natura di Academia, la rete locale diretta è molto ampia. Abbiamo legami con le imprese e i centri di IFP ai quali possiamo diffondere i progressi dei diversi deliverable.

- **Manuale per lo sviluppo delle alfabetizzazioni finanziarie - digitali - agricole - lingua inglese**

La creazione del manuale ci permetterà di introdurre il tema del progetto e tutti i diversi linguaggi utilizzati quando si lavora con gruppi svantaggiati in modo accessibile e semplice agli stakeholder che possono non avere familiarità con l'argomento. Il manuale spiegherà anche la portata del gruppo svantaggiato e l'importanza di affrontare l'argomento.

Nonostante la natura già educativa di alcuni stakeholder ai quali saranno divulgati i risultati, le caratteristiche specifiche dei gruppi svantaggiati possono rimanere loro sconosciute. Normalmente, le aree rurali vengono dimenticate nelle attività educative cosmopolite e non prese in considerazione quando si affrontano i gruppi a rischio. I gruppi a rischio tendono ad essere maggiormente identificati con ambienti culturali o minoranze.

Per quanto riguarda gli stakeholders che non svolgono attività nel settore dell'istruzione, con questo primo deliverable avranno una visione più ampia circa la questione affrontata nel progetto e potranno capire nello specifico quali sono le sfide e le opportunità che esistono all'interno del gruppo target del progetto, ed essere in grado di prendere parte alla questione.

Le imprese di molti settori diversi, come l'ospitalità, il turismo o anche gli enti pubblici possono trarre vantaggio da nuove conoscenze sulle donne provenienti dalle zone rurali.

Alcuni degli attori chiave in questa fase saranno l'Associazione degli istituti superiori di formazione professionale in Slovenia o l'Ufficio per l'occupazione a Maribor, che sarà in grado di identificare gli stakeholder nelle loro reti e ampliare la portata del progetto.

- **Curriculum VET sull' Alfabetizzazione Finanziaria - Digitale - Agricola - Lingua inglese**

Il curriculum VET sarà maggiormente focalizzato sulle parti interessate il cui campo d'azione principale è l'istruzione. Rivolgendosi ai centri di istruzione e formazione professionale, essi avranno l'opportunità di utilizzare il materiale generato dal progetto per formare e responsabilizzare le risorse umane, ponendo l'accento su coloro che educano quotidianamente negli ambienti rurali.

Academia si avvicinerà alla sua rete di Centri di Formazione e Formazione Professionale sia per tenerli attivamente impegnati nello sviluppo dei deliverable, contribuendo con feedback sia sulla disseminazione finale durante la quale possono utilizzare il materiale generato per migliorare le competenze del loro personale. Può anche essere fornito ai centri che vogliono rivedere i contenuti creati e incorporare gli strumenti di progetto per le loro pratiche quotidiane.

La Fondazione PRIZMA, Associazione degli istituti superiori di formazione professionale in Slovenia o E-zavod Ptuj rappresentano buoni esempi di possibili stakeholder che possono essere raggiunti con questo deliverable.

- **Piattaforma E-learning**

La creazione di una piattaforma E-learning come ultimo deliverable del progetto garantirà la disseminazione dei risultati creati durante il progetto ad un gruppo più ampio. Con quest'ultimo output saremo in grado di coprire tutti i gruppi target del progetto:

- I formatori IFP saranno in grado di creare e caricare contenuti per raggiungere i loro gruppi di studenti
- I formatori IFP troveranno le risorse generate su un altro IO e le utilizzeranno per creare le loro lezioni
- Gli studenti saranno in grado di seguire gruppi di autoapprendimento e studiare da soli
- Gli stakeholder avranno accesso alle notizie e ai dati relativi allo scopo del progetto, potendo comunicare tra di loro e pianificare azioni più grandi

La piattaforma di e-learning sarà diffusa tra ONG, associazioni di donne, formatori di IFP, centri di IFP, centri di IIS e stakeholders.

L'esistenza dei corsi di autoapprendimento garantirà che la durata del progetto e, più in particolare, dell'IO rimanga rilevante. Academia continuerà a promuovere il progetto

attuando una regolare manutenzione della piattaforma e disseminando i risultati tra gli stakeholder.

Disseminazione dei risultati del progetto e comunicazione

Al fine di continuare con una disseminazione dei risultati di successo, Academia comunicherà con i propri partner mettendo a disposizione i risultati del progetto sotto forma di e-mail con link ai deliverable. Il nostro elenco di partner sarà composto da istituzioni a tutti i livelli geografici: locale, regionale, nazionale e internazionale.

Durante il ciclo di vita del progetto, saranno resi disponibili i report internamente all'organizzazione e saranno pubblicati regolarmente post sui social media di Academia. Creeremo anche un canale di comunicazione per il nostro pubblico al fine di potersi mettere in contatto con Academia se desidera avere accesso ai progressi o ai risultati del progetto.

La promozione del progetto dopo la sua fine continuerà mettendo a disposizione il materiale per i nostri docenti e il deliverable a tutti i nostri partner. Durante la presentazione di Academia a nuovi potenziali partner, si farà riferimento al progetto Digiwomen, insieme a una breve spiegazione del lavoro svolto e dei suoi risultati.

Poiché Academia ha legami con partner di paesi non europei, le risorse possono essere particolarmente utili per quei paesi in cui le aree rurali sono ancora più vulnerabili e gli svantaggi educativi tra le donne non vengono affrontati.

2.2. Partner 1: LEONIDAKIS D. & SIA O.E.

Deliverable del Progetto DigiWomen

1. Il manuale di sviluppo dell'alfabetizzazione di DigiWomen: spiega nel modo più semplice il contenuto, la terminologia, l'argomento delle alfabetizzazioni trattate dal progetto Digiwomen. Consentirà agli stakeholder di comprendere nel modo più semplice come le alfabetizzazioni nelle tecnologie digitali, nelle conoscenze finanziarie di base, in inglese a livello di base e in agricoltura in qualità di competenze più specifiche sostengano le donne provenienti da zone rurali svantaggiate per entrare nel mercato del lavoro o creare la propria attività in un settore molto diffuso e produttivo della loro regione; l'agricoltura.
2. Curriculum IFP di DigiWomen: include la bibliografia più recente ed i riferimenti che contengono tutte le informazioni necessarie per un formatore IFP per educare/formare le donne nel campo dell'Alfabetizzazione finanziaria, digitale, agricola e linguistica inglese e sensibilizzare le istituzioni preposte alla definizione delle politiche al fine di integrarla nel piano d'azione nazionale per la formazione nello sviluppo rurale.

3. Piattaforma E-learning DigiWomen: La costruzione della piattaforma di e-learning offre l'opportunità agli utenti (donne e formatori IFP) di formarsi in contesti diversi. I formatori del l'IFP creeranno i moduli più adatti in funzione delle esigenze e del gruppo di utenti/tirocinanti.

La sostenibilità di Digiwomen si baserà principalmente su tre pilastri:

In primo luogo, i risultati sviluppati durante l'implementazione del progetto garantiranno le fasi iniziali di vitalità di Digiwomen, in quanto saranno la convalida del successo del progetto. La conclusione del progetto sarà caratterizzata dalla generazione di deliverable di alta qualità su come sviluppare le competenze scelte nel settore e che saranno inviati alle scuole e ai centri di formazione professionale, alle associazioni femminili, ecc.

In secondo luogo, un'attività di supporto e cooperazione all'interno del consorzio Digiwomen insieme a una solida partnership con le reti circostanti e le istituzioni che collaborano sono essenziali per la sostenibilità del progetto. Un forte impegno tra tutti i partner è un fattore vitale per la persistenza di Digiwomen. In termini di creazione di reti, il consorzio avrà un ruolo centrale nel collegare le parti interessate al progetto e, se possibile, nella raccolta di fondi. La sostenibilità dei deliverable Digiwomen dipende dallo sviluppo di solidi partenariati e relazioni tra il progetto e tutti gli stakeholder e le reti che potrebbero contribuire a mantenere o ampliare i risultati del progetto dopo la fine del finanziamento UE. A) La sostenibilità del progetto sarà garantita da una forte cooperazione con i responsabili politici a livello locale, regionale e nazionale. L'attività di networking con i responsabili politici è iniziata fin dall'inizio del progetto in quanto FARMACON è stata coinvolta nella realizzazione di istituzioni pubbliche rilevanti per lo sviluppo rurale come la Camera Geotecnica della Grecia (GEOTEE) e il Centro Donne di Karditsa (WCK). Al termine del progetto e sulla base del know-how acquisito, FARMACON elaborerà e proporrà due specifiche policy brief e raccomandazioni da tradurre/incorporate nelle politiche nazionali di sviluppo rurale della Grecia.

1. La prima policy farà riferimento alla formazione della base produttiva del settore agricolo sulla base delle conclusioni/deliverable di Digiwomen. L'aggiornamento delle conoscenze e delle competenze riguarderà le alfabetizzazioni scelte e le competenze acquisite dalle donne delle zone rurali.
2. La seconda policy farà riferimento all'inserimento del curriculum prodotto nel sistema educativo del l'IFP a seguito della formazione dei formatori IFP sull'argomento.

Queste due policy brief saranno ampiamente diffuse tra i diversi dipartimenti/autorità. Stati membri. In particolare, le istituzioni e le autorità sotto il ministero greco della Pubblica istruzione e il ministero dello Sviluppo rurale e dell'alimentazione. Il collegamento tra Digiwomen e il settore accademico sarà garantito dallo sviluppo di un memorandum d'intesa

(MOU) volto a condividere i risultati di Digiwomen con gli stakeholder e i partner accademici interessati. In corrispondenza dell'interazione tra il consorzio e i partner esterni, anche la diffusione dei media sarà essenziale. I risultati di Digiwomen saranno condivisi attraverso diversi portali e giornali, sia cartacei che digitali, attraverso i siti web dei partner, piattaforme di educazione scientifica, social media e giornali e riviste locali.

2.3. Partner 2: EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA

Oltre allo scopo generale di ECE Bitola che è quello di fornire opportunità educative non formali di alta qualità, il progetto DigiWomen copre due degli obiettivi della nostra organizzazione che sono:

1. Migliorare l'alfabetizzazione digitale, le competenze digitali e l'educazione alla trasformazione digitale e
2. l'empowerment dei gruppi vulnerabili ed emarginati.

Il progetto DigiWomen vuole creare opportunità educative digitali per le donne delle aree rurali, che sono uno dei gruppi più emarginati nel nostro Paese ed è un'ulteriore motivazione per la nostra organizzazione a sostenere il progetto oltre la sua conclusione. Manterremo una stretta collaborazione con le organizzazioni delle aree rurali che si occupano di imprenditorialità ed agricoltura, nonché altre tipologie di associazioni che offrono possibilità e hanno il potenziale per emancipare le donne delle aree rurali, dotandole di strumenti per il proprio sviluppo come: database di conoscenze innovative, nuove abilità, una piattaforma elettronica pronta all'uso e reti di supporto.

Più concretamente, ci impegniamo a:

1. Instaurare ed **ampliare collaborazioni** con comuni, istituzioni e agenzie governative, centri per l'impiego e centri VET, ONG che lavorano nell'area di interesse fornendo costantemente aggiornamenti sugli output e sui risultati. Un'azione chiave per prolungare la vita del progetto è quella di mantenere rapporti di stretta collaborazione con i partner del progetto e stabilire meeting. Attraverso questi incontri ci aspettiamo di migliorare costantemente i risultati del progetto e di sviluppare un modello per il finanziamento della piattaforma e sostenerla a lungo termine.
2. Progettare **corsi video tutorial** per formatori VET, partner e gruppo target su come utilizzare i risultati e introdurre metodi di apprendimento non formale nel loro lavoro. In questo modo possiamo garantire che i diversi stakeholder possano disporre di risorse in grado di sostituire i partner e garantire un impatto duraturo dei risultati del progetto.
3. **Investire sui giovani.** Al fine di fornire prospettive future e innovazione e mantenere i giovani impegnati sul campo, instaureremo una cooperazione con la scuola superiore e la Facoltà di agricoltura. Su richiesta possiamo organizzare presentazioni dirette e

workshop con gli studenti di questo settore in modo che possano imparare ad esplorare e usare la piattaforma online e ad essere di supporto all'interno delle loro famiglie. Possiamo supportare anche offrendo la nostra partecipazione e realizzando presentazioni in fiere di settore ed eventi simili.

4. Establish, use and maintain **adequate communication channels** to reach and engage the specific target groups of interest. Elaborating the qualitative and quantitative indicators from the eLearning Platform (IO4) after the project dates in such manner will add value to remain relevant on the grassroots level with the primary target group as well as on the upper levels within the formal governmental and relevant academic institutions.

Stabilire, utilizzare e mantenere canali di comunicazione adeguati per raggiungere e coinvolgere gli specifici gruppi target di interesse. Elaborare gli indicatori qualitativi e quantitativi dalla piattaforma eLearning (IO4) al termine del progetto darà valore e garantirà che il progetto resti rilevante sia dal basso, con il gruppo target primario, sia a livelli più alto, all'interno delle istituzioni accademiche e governative pertinenti.

- a. I canali online utilizzati saranno: diversi social media per diversi gruppi target, sito web, newsletter, e-mail dirette, utilizzo di mailing list ad hoc, infografiche, altri siti web e newsletters di partner istituzionali e newsletter.
 - b. Come canali offline copriremo: comunicati stampa e articoli sui media, servizi radio, visite in loco, raccolta di testimonianze, partecipazione a fiere pertinenti ed eventi simili.
5. Fornire **informazioni di base** a cadenze regolari ai partner come consorzio in maniera da mantenere aggiornati i materiali di formazione, adattarli alle esigenze degli utenti e allo stesso tempo prendere ispirazione a vicenda dagli impatti del progetto e dare valore aggiunto alla comunità.
6. **Monitorare> raccogliere informazioni> valutare> aggiornare.** Attraverso una comunicazione regolare con i partner sui principali aggiornamenti nei diversi paesi, monitoreremo l'implementazione e l'impatto degli output, raccoglieremo feedback preziosi, pratiche positive in modo da poter valutare e migliorare ulteriormente il servizio alla comunità target di questo progetto nel nostro paese.
7. **Espandere** ulteriormente la **nostra capacità** come organizzazione in modo da poter svolgere meglio la nostra mission e servire la comunità. Più concretamente aumenteremo il nostro potenziale di risorse umane come personale e volontari, miglioreremo la nostra raccolta fondi e la nostra comunicazione con i partner e con il nostro gruppo target. Organizzeremo con loro un corso di formazione iniziale sul progetto in modo da assicurarci di essere tutti sulla stessa lunghezza d'onda e aggiornati.

8. Utilizzare e **adattare il curriculum formativo per utilizzarlo in altri corsi** e con altri gruppi target che non usufruiscono del sistema educativo formale o altro tipo di formazione e corsi. Ad esempio, il modulo di alfabetizzazione finanziaria fornisce un valore aggiunto e approfondimenti utili in molti settori e professioni oggetto di studio da parte degli individui coinvolti attraverso formazione e corsi.

2.4. Partner 3 TECHNICKA UNIVERZITA V KOSICIACH

L'obiettivo principale del progetto Digiwomen consiste nello sviluppo di programmi di studio, manuali con quattro alfabetizzazioni utili e corsi di formazione per formatori IFP e donne delle zone rurali, che beneficeranno direttamente dei progetti in quanto saranno in grado di aggiornare le proprie conoscenze e competenze in materia di alfabetizzazione finanziaria, digitale, agricola e lingua inglese. I risultati, le idee e il contenuto del progetto saranno mantenuti durante tutta la durata del progetto e dopo la fine dei finanziamenti dell'Unione europea per garantirne la sostenibilità.

Per diffondere le idee e i risultati del progetto, l'Università Tecnica di Kosice (TUKE, P3) mira a diffondere l'informazione e la consapevolezza verso gli individui e le organizzazioni in materia di istruzione, promozione dell'occupabilità e imprenditorialità femminile.

TUKE, con la sua grande esperienza nel campo dell'istruzione e della formazione, sarà responsabile dello sviluppo dell'alfabetizzazione linguistica inglese, nonché dello sviluppo e della diffusione di quanto sopra. P3 comunicherà e coopererà con gli altri partner in tutti gli output intellettuali del progetto e si sforzerà di svolgere tutti i compiti necessari per il successo del progetto.

Per diffondere gli obiettivi del progetto verso il grande pubblico e i gruppi target, P3 sta progettando di utilizzare i canali social ufficiali di TUKE (Facebook, Twitter). Potremo anche pubblicare articoli su Halo TU che è una rivista trimestrale pubblicata dall'Università. L'editore principale è il Rettorato dell'Università e l'editore capo è attualmente il prof. Stanislav Kmeř, Rettore dell'Università. Halo TU viene rilasciato in 1.500 copie ogni 3 mesi. Target di questa rivista sono principalmente:

- studenti universitari tecnici, laureati e dottorandi,
- dipendenti del TUKE (personale pedagogico e non pedagogico),
- potenziali nuovi studenti e candidati,
- start-up e partner di progetto, poichè TUKE è coinvolto in una serie di vari progetti di impatto locale, nazionale e internazionale,

- le imprese e le organizzazioni che sostengono l'università o operano nella regione della Slovacchia orientale e in altre regioni,
- visitatori e partecipanti alle sedi e agli eventi TUKE.

I progressi e i risultati del progetto saranno condivisi e pubblicati attraverso i canali e i periodici propri del TUKE, ma anche attraverso i siti web dei partner e i canali dei social. La principale piattaforma di promozione sarà il sito ufficiale del progetto. TUKE si propone inoltre di utilizzare e diffondere la piattaforma di e-learning e i suoi contenuti che fungeranno da significativo strumento digitale aperto, gratuito per tutti i beneficiari.

Gli Outcome del progetto saranno sostenuti da un'ulteriore cooperazione di P3 con le organizzazioni che promuovono l'imprenditorialità femminile e sostengono le donne e la loro formazione continua. P3 coopererà inoltre strettamente con i formatori IFP e i futuri formatori IFP e li supporterà nella propria formazione. Inoltre, la cooperazione di P3 con i formatori dell'IFP riguarderà ulteriori lavori e aggiornamenti del programma di alfabetizzazione inglese in modo da soddisfare i requisiti della società in rapida evoluzione e rispecchiare le esigenze aggiornate delle donne provenienti da zone rurali svantaggiate.

Impatto sull'ambiente locale

TUKE è un'università pubblica che copre un'ampia gamma di esigenze in campo di istruzione, industria e occupabilità non solo per la regione della Slovacchia orientale, ma per molti aspetti, è uno dei più importanti centri di scienza, ricerca e istruzione in Slovacchia e nell'area dell'Europa centrale. Il suo impatto è visibile a livello locale, regionale e nazionale.

Per promuovere il progetto, le sue idee, i suoi risultati e le sue attività, Il TUKE si metterà in contatto e cercherà di garantire la cooperazione con le organizzazioni e gli stakeholder che rappresentano il settore pubblico e le associazioni femminili, come l'Alleanza delle donne della Slovacchia, che organizza vari corsi di formazione e si occupa di imprenditorialità femminile. TUKE si rivolgerà anche all'Ufficio Locale del Lavoro, degli Affari Sociali e della Famiglia per promuovere il progetto e i suoi risultati nei confronti dei disoccupati e di chi è in cerca di lavoro. Inoltre, P3 si rivolgerà al Dipartimento di Scienze Sociali del TUKE per diffondere informazioni sul progetto e sui suoi risultati tra i loro studenti e i loro partner.

I progressi e i risultati del progetto saranno condivisi e pubblicati attraverso i canali e i periodici propri del TUKE (sopra menzionati), ma anche attraverso i siti web e i canali dei social media dei partner di progetto. La principale piattaforma di promozione sarà il sito ufficiale del progetto dove tutti i partner del progetto contribuiranno a raggiungere i migliori risultati possibili per il progetto.

2.5. Partner 4: Essenia UETP - University and Enterprise Training Partnership s.r.l.

In qualità di fornitore di IFP attivo anche nell'ambito del PSR-Programma di Sviluppo Rurale (Programma per lo Sviluppo Rurale) della Regione Campania (nell'ambito del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale), Essenia UETP, garantirà che i risultati di Digiwomen saranno valorizzati e utilizzati a lungo termine, oltre il ciclo di vita del progetto all'interno di Essenia stessa, dai suoi formatori e discenti.

Per favorire la valorizzazione da parte di altri attori/individui, Essenia UETP, fin dall'inizio del progetto, renderà informate, consapevoli e aggiornate tutte le organizzazioni e gli individui che potrebbero beneficiare del risultato dei progetti.

Dopo la creazione di ogni prodotto, Essenia UETP effettuerà:

- un'azione mirata e continua di: promozione, presentazione, illustrazione dei risultati dei progetti (secondo il Piano di Diffusione), nonché sostegno all'adozione e implementazione/utilizzo di tali prodotti da parte di organizzazioni/individui;
- promuoverà costantemente il loro utilizzo tra le organizzazioni/individui idonei a livello locale, nazionale ed europeo, raggiunti anche attraverso incontri faccia a faccia e virtuali, conferenze ed eventi svolti a livello locale, nazionale ed europeo.

1) Manuale per lo sviluppo delle alfabetizzazioni di DigiWomen (IO2)- Il prodotto, fornendo informazioni esaustive e di facile lettura sulla rilevanza delle alfabetizzazioni selezionate, inclusi sia riferimenti teorici che studi di casi pratici, darà ai lettori l'opportunità di acquisire conoscenze su argomenti, approcci, materiali e applicazioni di casi reali per sostenere le donne svantaggiate delle zone rurali per entrare nel mercato del lavoro o creare una propria impresa nel settore agricolo. Oltre ad essere essenziale per comprendere l'approccio del progetto DigiWomen, rappresenterà una risorsa educativa aperta che può essere utilizzata da diversi tipi di soggetti: formatori IFP, donne, individui interessati all'argomento. Dopo il completamento del progetto, il prodotto, come così come la sua metodologia e contenuti, saranno incorporati all'interno di Essenia UETP e questo ne garantirà l'utilizzo da parte di formatori interni in una vasta gamma di attività di formazione, non esclusivamente rivolte a donne provenienti da aree rurali svantaggiate, ma anche ad altri destinatari. Attraverso un'attività di divulgazione ampia e mirata, Essenia UETP farà conoscere il prodotto tra centri/scuole IFP, insegnanti/formatori, confederazioni del settore rurale, organizzazioni che si occupano di donne e così come altri stakeholder, al fine di promuoverne l'uso.

2) Curriculum IFP di DigiWomen (IO3) - L'innovatività del Curriculum, derivante dal contenuto, dalla struttura in moduli, dall'approccio e dalle modalità di erogazione dei punti

di vista, ne favorirà l'utilizzo come risorsa di formazione aperta flessibile e adattabile che potrebbe essere personalizzata e fatta su misura in base alle esigenze degli utenti (Formatori IFP, donne delle zone rurali, scuole/centri IFP, individui interessati all'argomento). Nell'ambito di Essenia UETP, il prodotto (o alcuni dei suoi moduli, a seconda delle esigenze specifiche) sarà utilizzato: per formare i suoi formatori a fornire corsi sugli argomenti/metodologie; dai formatori durante i corsi/sessioni indirizzati a: i gruppi target di donne svantaggiate provenienti dalle zone rurali; persone che già lavorano nel settore agricolo (ad esempio: quelle che partecipano al PSR - Programma per lo Sviluppo Rurale, se del caso); giovani disoccupati, ecc.

Essenia UETP sosterrà l'adozione del curriculum VET da parte di altri centri/scuole IFP e di qualsiasi organizzazione idonea che operi nel settore dell'istruzione, essendo il prodotto una risorsa preziosa per la qualità dei suoi contenuti, la sua flessibilità e la sua adattabilità ai diversi contesti, gruppi destinatari e utenti finali.

3) Piattaforma E-learning DigiWomen (IO4): Grazie alle sue caratteristiche, la piattaforma rappresenta un valido strumento di apprendimento, facile da usare che può essere utilizzata non solo da formatori/organizzazioni per fornire corsi sulle alfabetizzazioni trattate (o solo alcuni di essi), ma anche da individui per l'autoapprendimento sugli argomenti di interesse.

Al suo interno, Essenia UETP lo utilizzerà come piattaforma per offrire corsi non solo per le donne svantaggiate delle zone rurali, ma anche per formare altri gruppi target in base alle esigenze. I contenuti e le caratteristiche della piattaforma, infatti, sono di grande interesse per molti utenti (giovani).

Essendo un OER (Open Educational Resources - Risorse Educative Aperte) gratuito disponibile online, Essenia UETP promuoverà il suo utilizzo tra:

- organizzazioni attive nel campo dell'istruzione (centri/scuole IFP, insegnanti/formatori, confederazioni del settore rurale, organizzazioni che si occupano di donne) per formare le persone;
- i discenti/i gruppi target con cui Essenia UETP opera quotidianamente (giovani, NEET, persone svantaggiate, disoccupati, giovani beneficiari di borse di mobilità KA1 che devono acquisire alcune competenze prima della loro partenza, persone con background migratorio)

Allegati

1. Documenti amministrativi DigiWomen

- 1.1. Tabella di identificazione del documento
- 1.2. Modello del documento per file di testo
- 1.3. Modello di presentazione
- 1.4. Timesheet per il Reporting
- 1.5. Strumento per la Disseminazione
- 1.6. Modello registri presenze