

DIGIWOMEN

Digitálne nástroje v oblasti zručností na rozvíjanie vzdelávania žien z vidieckych oblastí

IDENTIFIKÁCIA DOKUMENTU	
Autori	Daniel Perdiguero, Academia ŽanDapčevič, Academia
Spolupracovníci	Veronika Nogolová, TUKE (P3), Soňa Pechová, TUKE (P3)
Intelektuálny výstup (Intellectual Output, ďalej „IO“) / druh aktivity	IO 1: Príručka projektového riadenia
Líder IO / líder aktivity	Academia
Typ	Textový dokument
Jazyk:	Angličtina
Dátum	27/11/2020
Verzia	V.1
Predchádzajúce verzie	Predchádzajúca verzia č. 1, dátum
	Predchádzajúca verzia č. 2, dátum
	Predchádzajúca verzia č. 3, dátum
	Predchádzajúca verzia č. 4, dátum
	Predchádzajúca verzia č. 5, dátum...

Úvod	3
1. Skratky	3
2. Zmeny a doplnenia príručky	3
3. Sumár výstupu	3
Dokumenty a šablóny projektového riadenia	4
Detailná štruktúra rozpisu práce (WBS) a pracovný plán	5
1. Úlohy a povinnosti	5
1.1. Koordinátor projektu	5
1.2. Projektový manažér	5
1.3. Manažér kvality a monitorovania	5
1.4. Finančný manažér	6
1.5. Manažér komunikácie	6
1.6. Líder intelektuálneho výstupu	6
1.7. Podvedúci/Podlíder (Sub-leader) intelektuálneho výstupu	7
1.8. Organizácie spolupracujúce na intelektuálnom výstupe	7
1.9. Riadiaci výbor	8
2. Úlohy a povinnosti každého partnera	8
2.1. Partner 0: ACADEMIA DRUZBA ZA STORITVE DOO (S.R.O.)	8
2.2. Partner 1: LEONIDAKIS D. & SIA O.E.	8
2.3. Partner 2: EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA	9
2.4. Partner 3 TECHNICKA UNIVERZITA V KOSICIACH	9
2.5. Partner 4: Essenia UETP - University and Enterprise Training Partnership s.r.l.	9
3. Podrobná štruktúra rozdelenia práce	10
3.1. Projektový manažment	10
3.2. Intelektuálne výstupy (IO)	10
Ganttov diagram a časový harmonogram	15
1. Ganttov diagram	15
1.1. IO1: Príručka projektového riadenia DigiWomen	15
1.2. IO2: Príručka rozvoja finančných - digitálnych - poľnohospodárskych zručností – zručností v anglickom jazyku	15

1.3. IO3: Financial - Digital - Agricultural - English language Literacies VET Curriculum	15
1.4. IO4: E-learning Platform Construction	15
2. Časový harmonogram	15
Plán finančného riadenia	19
1. Platby	19
2. Náklady	20
3. Správy o finančnom hospodárení	20
Záložný plán (analýza rizík)	22
Plán hodnotenia a zabezpečenie kvality	25
1. Stratégia zabezpečenia kvality projektu	25
1.1. Kvalitatívne ukazovatele	25
Konkrétne kľúčové ukazovatele výkonnosti (KPI)	25
1.2. Kvantitatívne ukazovatele	25
Konkrétnejšie kľúčové ukazovatele výkonnosti (KPIs)	26
2. Úrovne kontroly kvality	26
2.1. Úroveň vedúcich IO	26
2.2. Úroveň podvedúcich IO	27
2.3. Úroveň koordinátora	27
2.4. Úroveň riadiaceho výboru (SC)	27
Plán komunikácie a diseminácie	27
1.1 Úvod	27
1.2 Ciele plánu	28
1.3 Definície	28

Úvod

1. Skratky

EU	Európska únia
TPM	Transnational Project Meeting – medzinárodné projektové stretnutie
HEI	Higher Education Institution - inštitúcia vysokoškolského vzdelávania
VET	Vocational Education and Training - odborné vzdelávanie a príprava
NA	Erasmus National Agency – národná agentúra programu Erasmus
DigiWomen	Digitálne nástroje v oblasti zručností na rozvíjanie vzdelávania žien z vidieckych oblastí
SC	Steering Committee – Riadiaci výbor
IO	Intellectual Output – intelektuálny výstup
ME	Multiplier Event – multiplikačné podujatie

2. Zmeny a doplnenia príručky

Pracovné postupy v tejto príručke môžu byť zmenené a doplnené dohodou všetkých partnerov alebo rozhodnutím riadiaceho výboru (SC) projektu. Každá nová verzia je oznámená všetkým partnerom a nadobúda účinnosť 15 kalendárnych dní po tejto komunikácii.

3. Sumár výstupu

Táto príručka projektového riadenia je výstupom IO1 projektu DigiWomen („*Digitálne nástroje v oblasti zručností na rozvíjanie vzdelávania žien z vidieckych oblastí*“).

Príručka obsahuje hlavné definície týkajúce sa riadenia projektu. Definuje procesy plánovania a vykonávania projektových aktivít s cieľom zabezpečiť najvyššiu možnú kvalitu. Príručka stanovuje minimálne zásady, požiadavky a procesy potrebné na vykonávanie účinného zabezpečenia kvality a jej kontroly. Poskytuje tiež šablóny ako prílohy k príručke.

Dokumenty a šablóny projektového riadenia

V projekte sa vytvára veľké množstvo dokumentov a informácií pre každú z rôznych vyvíjaných aktivít, preto je identifikácia a manipulácia s dokumentmi dôležitou súčasťou organizácie súborov projektu.

Projekt DigiWomen bude obsahovať dokumentačný systém, ktorý bude integrovaný do všetkých výstupov a dokumentov patriacich k projektu. Vylúčené budú z nich také, ktoré nie sú určené na distribúciu medzi viacerých partnerov, ale patria do individuálnej alebo inštitucionálnej práce. V takom prípade budú zdokumentované, iba ak bude v projekte požadovaná distribúcia.

Systém identifikácie dokumentov bude obsahovať 8 sekcií:

- autor: kto je zodpovedný za dokument (meno, inštitúcia),
- spolupracovníci: ktorí prispeli k dokumentu (meno, inštitúcia),
- súvisiaca činnosť: činnosť, s ktorou súvisí dokument, číslo intelektuálneho výstupu (číslo IO), multiplikačné podujatie (ME), projektový manažment (PM),
- vedúci aktivity: zodpovedný za „súvisiacu činnosť“ podľa žiadosti o projekt,
- typ: typ dokumentu,
- jazyk: jazyk dokumentu,
- dátum: dátum verzie,
- verzia: číslo verzie. Zakaždým, keď dokument prejde zásadnými zmenami, musí sa nahlásiť ako nová verzia. V takom prípade je číslo predchádzajúcej verzie a dátum jej vytvorenia uložené v sekcii „predchádzajúce verzie“,
- predchádzajúce verzie: záznam o predchádzajúcich verziách a dátume dokumentu.

Okrem toho bola vytvorená séria dokumentov, ktoré slúžia ako šablóna pre zvyšok materiálu vyrobeného počas projektu. Tieto dokumenty budú pripojené k tejto príručke a budú pozostávať z nasledovných súčastí:

- šablóna dokumentu textového súboru: na zjednotenie všetkých dokumentov, v ktorých je hlavným obsahom text,
- šablóna prezentácie: mať spoločnú vizuálnu identitu počas vytvárania vizuálnych prezentácií pomocou snímok pre projekt,
- tabuľka identifikácie dokumentu: s potrebnými informáciami na rýchlu identifikáciu kľúčových charakteristík dokumentu,
- časový výkaz správ: zjednotí reportovanie práce a času stráveného v projekte od všetkých partnerov,
- šablóna prezenčnej listiny: na zaznamenávanie účasti na podujatiach / projektových stretnutiach.

Detailná štruktúra rozpisu práce (WBS) a pracovný plán

1. Úlohy a povinnosti

1.1. Koordinátor projektu

Koordinátor, ACADEMIA s.r.o. bude zodpovedný za riadenie projektu a bude sa podieľať na všetkých činnostiach projektu plnením svojich pridelených úloh. Bude podporovať partnerov v predmete projektu, poskytovať im vhodné informácie a znalosti v oblasti jeho odborných znalostí a informovať konzorcium o spätnej väzbe v jeho oblasti.

Koordinátor tiež:

- spolupracuje s vedúcimi intelektuálnych výstupov vo všetkých záležitostiach, ktoré vznikajú v súvislosti so zabezpečením kvality výstupov projektu,
- prijíma dokument alebo poskytuje konečné komentáre vedúcim predstaviteľom intelektuálnych výstupov,
- spolupracuje s vedúcimi intelektuálnych výstupov s cieľom zabezpečiť, aby všetky IO postupovali vo vzájomnej zhode a aby sa úlohy IO plnili tak, ako to predpokladá ich popis,
- informuje partnerov o akýchkoľvek zmenách v partnerskej dohode a pracovnom pláne alebo o akýchkoľvek zmenách v implementácii projektu, ktoré môžu ovplyvniť načasovanie alebo obsah príslušných výstupov,
- oficiálne odovzdá všetky schválené výstupy po ich schválení.

1.2. Projektový manažér

- Je zodpovedný za celkovú koordináciu projektu v každom kroku jeho chodu (fáza plánovania - fáza implementácie - fáza dokončenia – aktivity týkajúce sa udržateľnosti).
- Bude viesť projekt a bude prvou úrovňou kontroly v riadení projektu.
- Bude viesť záznamy o výsledkoch projektu a ich vývojových fázach.
- Je zodpovedný za komunikáciu so zúčastnenými inštitúciami a navrhuje realizovateľnú účasť na webových konferenciách a projektových aktivitách.

1.3. Manažér kvality a monitorovania

- Bude zodpovedný za celkovú kontrolu kvality jednotlivých činností projektu.
- Bude koordinovať aktivity v oblasti kvality a monitorovania projektu, na ktorých sa zúčastnia všetci partneri.

- Zaistiť dodržiavanie pokynov stanovených v pláne zabezpečenia kvality a monitorovania v príručke projektového riadenia.
- Bude viesť a schvaľovať monitorovacie správy a hodnotiace formuláre vytvorené v projekte na meranie kvality výstupov projektu.

1.4. Finančný manažér

- Bude zodpovedný za celkovú kontrolu rozpočtu a financovania projektu.
- Bude informovať konzorcium o všetkých zmenách vykonaných v rozpočte projektu a problémoch vo vykazovaní.
- V spolupráci s riadiacim výborom a konzorciom bude rozhodovať o zmenách v rozpočte a presunoch medzi rozpočtovými kategóriami.
- Bude zodpovedný za pridelenie rozpočtu organizáciám konzorcia a prevedenie grantu z finančných prostriedkov projektu.

1.5. Manažér komunikácie

- Bude zodpovedný za celkovú kontrolu komunikácie v projekte.
- Zodpovedá za koordináciu komunikácie medzi partnermi a príjemcami projektu.
- Pripraví komunikačný zoznam svojej krajiny so všetkými zainteresovanými stranami zapojenými do projektu v jeho oblasti s ich úlohou / pozíciou a ich profesionálnymi kontaktnými informáciami.
- Vytvorí zoznam kontaktov obsahujúci všetkých kľúčových zamestnancov partnerov zapojených do projektu s ich podrobnými kontaktnými informáciami s ohľadom na GDPR (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).
- Vytvorí zdieľaný priečinok, v ktorom úložisko poskytne rôzne nástroje, vďaka ktorým budú činnosti projektu efektívnejšie: materiály sa budú ľahko nahrávať a zdieľať online.

1.6. Vedúci intelektuálneho výstupu

- Zodpovedá za koordináciu vývoja výstupu (výstupov) podľa projektovej žiadosti.
- Je zodpovedný za pridelenie častí práce iným partnerom zapojeným do aktivity.
- Je zodpovedný za koordináciu práce ostatných partnerov zapojených do aktivity a v prípade potreby aj za vedenie.

- Je zodpovedný za zosúladienie príspevkov ostatných partnerov zapojených do aktivity, aby sa dosiahol finálny výstup.
- Je zodpovedný za zaslanie zmeneného a doplneného skúšobného výstupu.
- Zodpovedá za poskytovanie aktuálnych informácií o pokroku IO, pričom zabezpečí, že všetky aktivity sú vykonané v časovom rámci definovanom v časovom harmonograme.
- Je zodpovedný za koordináciu intelektuálneho výstupu a za zabezpečenie toho, aby všetky činnosti prispievali k cieľom IO.
- Pošle včas upozornenia, ktoré pripomínajú konečné termíny predloženia a postupy, ktoré treba dodržiavať, a poskytuje vstupy a návrhy zúčastneným organizáciám IO počas vývoja výstupov.
- Overuje primeranú realizáciu odporúčaní.

1.7. Podvedúci intelektuálneho výstupu

- Spolupracuje so zúčastnenými organizáciami a koordinátorom pri zabezpečovaní toho, aby všetci bezproblémovo spolupracovali s cieľom dosiahnuť ciele IO a aby sa činnosť vykonali v súlade s predpokladom v popise projektu.
- Poskytuje zúčastneným organizáciám návrhy a komentáre k návrhom výstupov.
- Podáva správy vedúcemu intelektuálneho výstupu o akýchkoľvek problémoch, ktoré sa vyskytnú počas vykonávania aktivity.
- Spolupracuje s vedúcim IO a ďalšími partnermi v rovnakom IO s cieľom zabezpečiť postup činnosti v súlade s inými činnosťami a zabezpečiť, aby sa výstupy vykonali v súlade s opisom IO.

1.8. Organizácie spolupracujúce na intelektuálnom výstupe

- Sú zodpovední za výrobu ich časti vovýstupe podľa pokynov vedúceho intelektuálneho výstupu.
- Zaisťujú, aby ich písomné príspevky boli v súlade so šablónou dokumentu Word, aby sa zabezpečilo, že vedúci intelektuálneho výstupu bude schopný zhromaždiť všetky príspevky v požadovanom formáte.
- Sú zodpovední za to, že poskytnú vedúcemu intelektuálneho výstupu všetky doplňujúce informácie týkajúce sa ich práce (t.j. referencie, bibliografia, použité metodiky, kontaktné údaje opýtaných osôb atď.).

- Sú zodpovední za vykonávanie zmien a doplnení ich príspevku v dôsledku zmien a doplnení požadovaných konzorciom, po konzultácii s vedúcim intelektuálneho výstupu.

1.9. Riadiaci výbor

- Skladá sa z projektového manažéra projektu, manažéra kvality a monitorovania, finančného manažéra a projektových manažérov z partnerských organizácií.
- Najvyšší rozhodovací orgán partnerstva, ktorý prijíma konečné rozhodnutie o schválení konečných hlavných výstupov.
- Identifikuje a rieši všetky zmeny v počiatočnom plánovaní projektu, napríklad odchýlky od termínov stanovených v časovej osi projektu.
- Aktívne sa podieľa na procese riadenia rizík projektu, hľadá možné návrhy a intervencie na dosiahnutie najvyššieho výkonu s čo najmenšími stratami.
- Zabezpečia postup projektu podľa schváleného návrhu, usmernení Erasmus +, národných právnych predpisov každého členského štátu zúčastňujúceho sa na projekte.

2. Úlohy a povinnosti partnerov

2.1. Partner 0: ACADEMIA DRUZBA ZA STORITVE DOO (S.R.O.)

Academia je predkladateľ projektu a koordinátorská organizácia. Bude zodpovedná za riadenie projektu a bude sa podieľať na všetkých projektových akciách implementujúcich pridelené úlohy. Bude podporovať partnerov pri napĺňaní cieľov projektu, poskytovať im vhodné informácie a znalosti v oblasti jeho expertízy a informovať konzorcium o spätnej väzbe. Pokiaľ ide o projektové riadenie, pripraví a vypracuje príručku projektového riadenia (IO1) a bude ju distribuovať na úvodnom stretnutí, ktorým sa bude riadiť od samého začiatku projektu a dosiahne efektívnu spoluprácu medzi členmi konzorcia. Zorganizuje úvodné stretnutie v Maribore (Slovinsko), multiplikačné podujatie pred dokončením projektu taktiež v Maribore a zúčastní sa nadnárodných projektových stretnutí u partnerov. Bude tiež spolupracovať s P2 na rozvoji digitálnej gramotnosti a na budovaní a propagácii projektu na sociálnych sieťach. Pokiaľ ide o povinnosti, bude implementovať projektové aktivity vo svojej intervenčnej oblasti v Slovinsku a zameria sa na súčasnú situáciu Slovinska v súvislosti s cieľmi projektu.

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

P1 bude v projekte zodpovedať za úspešný rozvoj poľnohospodárskej gramotnosti a bude



viest IO2 „Príručka rozvoja finančných - digitálnych - poľnohospodárskych zručností – zručností v anglickom jazyku“. Zorganizuje 2. nadnárodné projektové stretnutie (priebežné projektové stretnutie) za účasti zástupcov partnerov, multiplikačné podujatie v Grécku a účasť na nadnárodných projektových stretnutiach v lokalitách iných projektových partnerov. Pokiaľ ide o povinnosti, bude implementovať projektové aktivity vo svojej intervenčnej oblasti v Grécku a zameria sa na súčasnú situáciu v Grécku, pokiaľ ide o ciele projektu.

2.3. Partner 2: EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA

P2 bude viesť IO4: „Tvorba e-learningovej platformy“, vytvorí webovú stránku projektu DigiWomen a bude spolupracovať s koordinátorom na budovaní a propagácii projektu na sociálnych sieťach. Bude viesť rozvoj digitálnej gramotnosti v spolupráci s koordinátorom. Zorganizuje multiplikačné podujatie v Republike Severné Macedónsko a zúčastní sa na nadnárodných projektových stretnutiach u iných projektových partnerov. Bude tiež zodpovedný za záverečné stretnutie projektu v Republike Severné Macedónsko. Pokiaľ ide o povinnosti, bude realizovať projektové aktivity vo svojej intervenčnej oblasti v Republike Severné Macedónsko a predstavovať súčasnú situáciu v súvislosti s cieľmi projektu.

2.4. Partner 3 TECHNICKA UNIVERZITA V KOSICIACH

P3 bude zodpovedný za rozvoj anglickej jazykovej gramotnosti v projekte a bude sa podieľať na všetkých IOa implementovať všetky aktivity v Slovenskej republike. Zorganizuje multiplikačné podujatie na Slovensku a zúčastní sa nadnárodných projektových stretnutí u iných partnerov. Pokiaľ ide o povinnosti, P3 bude realizovať projektové činnosti vo svojej oblasti intervencie na Slovensku a bude sa zaoberať súčasnou slovenskou situáciou ohľadom cieľov projektu.

2.5. Partner 4: Essenia UETP - University and Enterprise TrainingPartnerships.r.l.

P4 povedie vývoj IO3 v učebných osnovách VET, ku ktorým prispeje so svojimi znalosťami vo vzdelávaní, konkrétne v rozvoji učebných osnov v holistickom prístupe, vo vzdelávaní vo VET a strategickom plánovaní. Harmonizuje prácu ostatných partnerov a zhromažďuje vstupy do finálnej verzie IO. Bude zodpovedať za rozvoj finančnej gramotnosti v projekte. Zorganizuje multiplikačné podujatie v Taliansku a zúčastní sa na nadnárodných projektových stretnutiach u iných partnerov. Pokiaľ ide o povinnosti, bude implementovať projektové aktivity vo svojej intervenčnej oblasti v Taliansku a zaoberať sa súčasnou situáciou v Taliansku, pokiaľ ide o ciele projektu.

3. Podrobná štruktúra rozdelenia práce

3.1. Projektový manažment

- Komunikácia s NA koordinátorskej organizácie.
- Podpisy partnerských dohôd.
- Výber koordinačného tímu projektu:
 - projektový manažér,
 - finančný manažér,
 - manažér komunikácie,
 - manažér kvality a monitorovania.
- Zriadenie riadiaceho výboru.
- Zabezpečenie komunikácie v rámci projektu aj mimo neho:
 - vytvorenie sociálnych médií a projektovej webstránky,
 - vytvorenie spoločného virtuálneho priestoru na online projektovú prácu,
 - rozhodovanie o komunikačných kanáloch v rámci projektu.
- Definovanie pokynov pre tvorbu obsahu.
- Zorganizovanie úvodného stretnutia.
- Vypracovanie monitorovacích, diseminačných, hodnotiacich a finančných správ.
- Zabezpečenie konania 20 mesačných webových konferencií.

3.2. Intelektuálne výstupy (IO)

- **IO1: Príručka projektového riadenia DigiWomen**
 - Úloha 1.1. Zorganizovať komunikáciu vo vnútri projektovej organizácie, aby sa zabezpečilo, že všetci partneri majú rovnakú jasnú predstavu o rozsahu projektu, úlohe a vzťahu medzi nimi.
 - Úloha 1.2. Zorganizovať komunikáciu s externým prostredím projektovej organizácie, najmä s NA Erasmus +, aby sa zabezpečilo, že NA budú mať vždy jasné informácie o priebehu projektu.

- Úloha 1.3. Zriaďiť riadiaci výbor so zastúpením všetkých partnerov.
- Vytvorenie príručky projektového riadenia.
- Preklad príručky projektového riadenia do angličtiny, gréčtiny, taliančiny, slovenčiny, slovinčiny a macedónčiny.
- **IO2: Príručka rozvoja finančných - digitálnych - poľnohospodárskych zručností – zručností v anglickom jazyku**
 - Úloha A.2.1: Definovanie obsahových pokynov príručky pre rozvoj gramotnosti finančných - digitálnych - poľnohospodárskych zručností - zručností v anglickom jazyku. Partneri rozhodnú o štruktúre príručky a jej štýle tak, aby bola pre čitateľa zrozumiteľná. Tieto pokyny budú spoločné pre všetkých partnerov. Stane sa tak na úvodnom stretnutí.
 - Úloha A.2.2: Prehľad literatúry o rozvoji zručností. Bude vypracovaný podrobný prehľad literatúry (články, dokumenty atď.) o zručnostiach, aby si čitateľ osvojil ich obsah.
 - Úloha A.2.3: Diagnostická správa o potrebách rozvoja zručností v partnerských oblastiach. Na základe primárneho zberu údajov, ktoré sa zhromaždia pomocou „online dotazníka“, bude vypracovaná diagnostická správa o súčasnej situácii v oblasti rozvoja schopností pracovných síl v partnerských oblastiach. Bude to spoločný dotazník pre všetkých partnerov.
 - Úloha A.2.4: Rozvoj schopností v oblasti gramotnosti. Táto kapitola podrobne popisuje zavedenie kvalifikácií potrebných pre zručnosti v profesionálnom živote a začlenenie nových nástrojov a strojov do výroby. Bude sa zameriavať na potrebné technológie a aplikácie, ktoré je potrebné vyvinúť, na výzvy spojené s ich osvojením, na modernizáciu vybavenia a na aktualizáciu schopností a vedomostí žien.
 - Úloha A.2.5: Budúce vedomosti - zručnosti - kompetencie. V tejto kapitole sa projekt DigiWomen zameria na kvalifikácie, ktoré by mali mať školiteľia odborného vzdelávania a prípravy a ženy 21. storočia, aby ich mohli rozvíjať / získavať s ohľadom na existujúce trendy a potreby.
 - Úloha A.2.6: Finančné nástroje na školenie o vyššie uvedených zručnostiach. V tejto kapitole sa projekt DigiWomen zmieni o príspevku tvorcov politik (hlavne na národnej úrovni) a ich ochote podporovať vzdelávanie v skupinách populácií v každej zúčastnenej krajine.
 - Úloha A.2.7: Vypracovanie časti A príručky. Výsledky vyššie uvedených úloh sa zhromaždia a vytvoria časť A príručky v elektronickej knihe vhodnej pre

čitateľov, ktorá bude oslovovať relevantné zainteresované strany, najmä školiteľov, odborníkov v oblasti odborného vzdelávania a prípravy, ženy, konzultantov a ďalšie relevantné zainteresované strany.

Časť B IO2 bude rozdelená na nasledujúce úlohy:

- Úloha B.2.1: Prehľad literatúry o najlepších postupoch v oblasti zručností. Partneri zhromaždia množstvo príkladov prípadových štúdií týkajúcich sa najlepších postupov založených na vedeckých zdrojoch. Každý partner uskutoční dôkladný prehľad literatúry o akademických materiáloch, vládnych dokumentoch, výskume uskutočnenom na národnej i medzinárodnej úrovni, správach publikovaných v súvislosti s najlepšimi postupmi, aby prispel k zhromaždeniu dostatočného množstva materiálov a poznatkov, ktoré budú základom tejto príručky.
- Úloha B.2.2: Organizácia najlepších postupov. Partneri starostlivo vyberú najvhodnejšie postupy a tie budú usporiadané na vytvorenie elektronickej knihy. Partneri pripravujú a zorganizujú prípadové štúdie najlepších postupov svojich krajín v oblasti zručností v elektronickom formáte pre elektronickú knihu. Budú tiež pripravovať digitálne videá / scenáre najlepších postupov vybraných z tých, ktoré boli zaznamenané v ich krajinách. Elektronický formát prípadových štúdií, ako aj digitálne videá / scenáre budú mať stanovený počet pre každú partnerskú krajinu (o počte sa bude rozhodovať spoločne s partnermi). Kritériá tejto voľby budú stanovené počas mesačnej webovej konferencie pred ukončením tejto úlohy.
- Úloha B.2.3: Konečný výber prípadových štúdií. Výsledky vyššie uvedených úloh sa zhromaždia a vytvoria časť B príručky pre rozvoj zručností.
- Preklad výsledkov IO do angličtiny, gréčtiny, taliančiny, slovenčiny, slovinčiny a macedónčiny.
- **IO3: Osnovy odborného vzdelávania a prípravy (OVP) v oblasti rozvoja finančných - digitálnych - poľnohospodárskych zručností – zručností v anglickom jazyku**
 - Úloha 3.1: Stanovenie obsahových pokynov pre učebné osnovy OVP. Táto primárna aktivita je veľmi významná, pretože všetci partneri sa dohodnú na prístupe učebných osnov tak, aby boli užitočné pre čitateľov a pokryli potreby zástupcov každého partnera, berúc do úvahy špeciálne potreby, rozdiely a osobitosti každej oblasti. Dohodnú sa tiež na type / formáte učebných osnov odborného vzdelávania a prípravy, keď určia jeho rozsah, ciele a metodiky vývoja, zahrnuté formáty a obsah. Dizajn a štruktúra učebných osnov bude založená na výsledkoch diagnostickej správy (úloha A.2.3) v rámci IO2.

- Úloha 3.2: Vypracovanie obsahu učebných osnov OVP. Táto úloha je zameraná na vytvorenie modulov učebných osnov odbornej prípravy pre lektorov OVP pre vyššie uvedené zručnosti, ktoré budú založené na IO2 a e-learningovej platforme - IO4. Tieto moduly budú obsahovať poskytnuté vedomosti, zručnosti a kompetencie spolu so zaujímavými učebnými postupmi a metodikami, ktoré by tréneri mohli použiť na zvýšenie aktívnej účasti a motivácie účastníkov.
- Úloha 3.3: Hodnotenie učebných osnov odborného vzdelávania a prípravy. Aktuálna úloha sa zameriava na prijatú spätnú väzbu po jej pilotnom testovaní. Projektový tím zapracuje návrhy používateľov s prihliadnutím na vplyvna príjemcov v každej partnerskej krajine. IO3 bude aktualizovaný a integrovaný tak, aby bol pripravený na použitie v e-learningovej platforme (IO4).
- Preklad výsledkov IO do angličtiny, gréčtiny, taliančiny, slovenčiny, slovinčiny a macedónčiny.
- **IO4: Vytvorenie e-learningovej platformy**
- Úloha 4.1: Dizajn a pokyny pre e-learningovú platformu. Aktuálna úloha sa zameriava na dizajnrozhrania platformy a potrebné požiadavky, ktoré je potrebné splniť, aby bolo jej použitie efektívne a jednoduché. Konkrétnejšie, partneri poskytnú návrhy, vychádzajúce z interakcie s cieľovými skupinami v IO2 a IO3, partnerovi P2 počas úvodného stretnutia, ktorý ich zväži počas fázy tvorby platformy.
- Úloha 4.2: Vybudovanie e-learningovej platformy. Aktuálna úloha sa týka vývoja platformy ako ľahko použiteľného digitálneho systému, ktorá bude spravovaná a udržiavaná zo strany P2. Jej správa bude podľa potrieb projektu jednoduchá a používateľsky prístupná.
- Úloha 4.3: Vývoj modulov. Keď e-learningová platforma dosiahne základnú verziu, partneri pripraví vzdelávací materiál z IO2 a IO3 v konkrétnych formátoch tak, aby ho mohli nahrať na platformu. Partneri budú mať tiež príležitosť vyskúšať si aktivity a tréningové procesy v reálnom čase vo vzdialenej situácii. Medzitým P2 urobí potrebné úpravy, aby dosiahol konečnú verziu platformy, a začne sa vývoj modulov. Táto činnosť podporí organizáciu spustenia školiacich kurzov podľa učebných osnov OVP a harmonogramu projektu.
- Úloha 4.4. Manuálny vývoj. Po vytvorení finálnej verzie e-learningovej platformy pripraví P2 príručku o jej použití, aby ju školitelia a stážisti VET

mohli používať počas pilotného testovania. Zástupcovia cieľových skupín, ktorí sa zúčastnia, budú pilotne testovať prevedenie online školiaceho kurzu podľa pokynov v príručke. To poskytne členom partnerstva potrebnú spätnú väzbu pre akékoľvek úpravy, zmeny a vylepšenia samotnej platformy, formátov školiacich materiálov a interakcií medzi používateľmi alebo iných nedefinovaných parametrov.

- o Preklad výsledkov IO do angličtiny, gréčtiny, taliančiny, slovenčiny, slovinčiny a macedónčiny.

Ganttov diagram a časový harmonogram

1. Ganttov diagram

1.1. IO1: Príručka projektového riadenia DigiWomen

Od: 1. okt. 2020

Do: 31. dec. 2020

1.2. IO2: Príručka rozvoja finančných - digitálnych - poľnohospodárskych zručností – zručností v anglickom jazyku

Od: 1. nov. 2020

Do: 31. júla 2021

1.3. IO3: Osnovy odborného vzdelávania finančných - digitálnych - poľnohospodárskych zručností – zručností v anglickom jazyku

Od: 1. aug. 2021

Do: 30. apr. 2022

1.4. IO4: Vytvorenie e-learningovej platformy

Od: 1. okt. 2020

Do: 30. sept. 2022

2. Časový harmonogram

Podujatie / úloha	Dátum
Prvá webová konferencia	Október 2020
TPM1: Úvodné stretnutie v Slovinsku	Trojdnňové stretnutie, november 2020
Druhá webová konferencia	November 2020
Dokončenie IO1	31. december 2020

Tretia webová konferencia	7. január 2021
1. vyhlásenie o výdavkoch	29. január 2021
Štvrtá webová konferencia	Február 2021
Webová konferencia SC (riadiaceho výboru)	Marec 2021
1. finančná správa	31. marec 2021
1. monitorovacia správa	31. marec 2021
Piata webová konferencia	Apríl 2021
Šiesta webová konferencia	Máj 2021
2. vyhlásenie o výdavkoch	31. máj 2021
Siedma webová konferencia	Jún 2021
Ôsma webová konferencia	Jún 2021
Dokončenie IO2	31. júl 2021
Deviata webová konferencia	Júl 2021
Začiatok IO3	1. august 2021
Desiata webová konferencia	September 2021
Jedenásta webová konferencia	September 2021

3. vyhlásenie o výdavkoch	30. september 2021
2. správa o finančnom hospodárení	30. september 2021
1. hodnotiacia správa	30. september 2021
2. monitorovacia správa	30. september 2021
TPM2: Priebežné stretnutie o stave pokroku projektu v Grécku	Október 2021
Priebežná správa	31. október 2021
Dvanásť webová konferencia	November 2021
Trinásť webová konferencia	December 2021
Štrnásť webová konferencia	Január 2022
4. vyhlásenie o výdavkoch	31. január 2022
Päťnásť webová konferencia	Február 2022
Webová konferencia SC	Marec 2022
3. správa o finančnom hospodárení	31. marec 2022
3. monitorovacia správa	31. marec 2022
Šestnásť webová konferencia	Apríl 2022
Sedemnásť webová konferencia	Máj 2022



5. vyhlásenie o výdavkoch	31. máj 2022
Dokončenie IO4	31. máj 2022
Osemnásta webová konferencia	Jún 2022
Multiplikačné podujatia v každej partnerskej krajine	Jún 2022
TPM3: Záverečné projektové stretnutie v republike N. Macedónsko	Júl 2022
Devätnásta webová konferencia	August 2022
Dvadsať webová konferencia	September 2022
6. vyhlásenie o výdavkoch	Október 2022
4. monitorovacia správa	Október 2022
2. hodnotiacia správa	Október 2022
Záverečná správa	29. novembra 2022

Plán finančného riadenia

V partnerskej dohode podpísanej organizáciou predkladateľa projektu a členmi konzorcia sa ustanovuje, ako sa budú realizovať splátky a prevody z európskeho grantu na spolufinancovanie.

Koordinátor bude dodržiavať päť stratégií na udržanie kontroly nad rozpočtom projektu:

1. Koordinátor sa bude venovať reálnym potrebám a želaniam zainteresovaných strán a bude sa im snažiť rozumieť. Prvým krokom k efektívne riadenému rozpočtu projektu bude zabezpečenie presnej identifikácie, zdokumentovania a potvrdenia projektových požiadaviek so všetkými partnermi - a budú správne komunikované všetkým zúčastneným stranám. Tento zásadný krok by sa mal uskutočniť pred každou úpravou rozpočtu.
2. V prípade, že to bude mať vplyv na veci mimo kontroly, napríklad na vonkajšie environmentálne hľadiská, koordinátor zabezpečí, aby všetci partneri mohli dodať a pripraviť záložný plán.
3. Koordinátor ustanoví príslušné KPI (kľúčové ukazovatele výkonnosti), ktoré pomôžu členom konzorcia zistiť, koľko prostriedkov sa na projekt vynaložilo, do akej miery sa skutočný rozpočet projektu líši od plánovaného atď. Úzko súvisia s hodnotením a kvalitou projektu a budú spomenuté v nasledujúcej časti.
4. Koordinátor opätovne pomôže, skontroluje a vykoná opakovaný odhad. Koordinátor bude vykonávať častý dohľad nad rozpočtom, pretože je to nevyhnutné na zabránenie tomu, aby sa rozpočty príliš vymkli spod kontroly. Manažéri projektových partnerov budú každý týždeň kontrolovať počet ľudí, ktorí v súčasnosti pracujú na projekte, a budúce potreby zdrojov v projekte. Týmto spôsobom sa zabezpečí, že všetci partneri budú plne využívať zdroje, ktoré majú, a že budú mať pripravené správne zdroje pre zvyšok projektu. Pravidelná revízia prognózy zdrojov pomôže partnerom udržať rozpočet projektu na správnej úrovni.
5. Koordinátor bude všetkých informovať a niesť zodpovednosť. Všetci členovia tímu budú kedykoľvek informovaní o aktuálnom stave rozpočtu. Projektový tím bude priebežne informovaný o prognóze rozpočtu projektu.

Partneri poskytnú koordinátorovi každé 3 mesiace správu o činnostiach a výdavkoch, ktoré realizovali.

1. Platby

Oprávnený podávateľ projektu sa zaväzuje, že partnerovi vykoná platby súvisiace s predmetom tejto dohody v súlade s plnením úloh a podľa nasledujúceho harmonogramu:

- Prvá platba, suma 20%, najneskôr do 10 kalendárnych dní po podpísaní partnerskej

dohody medzi príjemcom a partnerom a počiatočná platba od národnej agentúry.

- Druhá platba, suma 20%, do 5 mesiacov od prvej platby.
- Tretia platba, suma 20%, najneskôr do 10 kalendárnych dní po úspešnom vyhodnotení priebežnej správy národnou agentúrou a druhej platbe od NA.
- Štvrtá platba, suma 20%, do 5 mesiacov od tretej platby.
- Záverečná platba, suma 20%, do 30 kalendárnych dní od prijatia záverečnej platby od národnej agentúry pod podmienkou, že NA schváli celú sumu záverečnej platby.

Všetky platby sa považujú za zálohy až do výslovného schválenia záverečnej správy, zodpovedajúceho výkazu nákladov a kvality výsledkov projektu zo strany NA.

2. Náklady

Grant bude vo forme jednotkových príspevkov a náhrady skutočne vzniknutých oprávnených nákladov v súlade s týmito ustanoveniami:

- Oprávnené náklady uvedené v článku II.16 všeobecných podmienok dohody č. 2020-1-SI01-KA202-075891.
- Finančné pravidlá uvedené v prílohe III k dohode č. 2020-1-SI01-KA202-075891.
- Odhadovaný rozpočet partnera uvedený v prílohe I každej partnerskej dohody o partnerstve.

V konzorciu bude potrebné hlásiť počet pracovných dní pridelených partnerom v rámci rôznych kategórií počas projektovej žiadosti podľa vzoru uvedeného v prílohách k tomuto dokumentu. Minimálne informácie, ktoré je potrebné zahrnúť do hlásenia pracovných dní, sú: meno zamestnanca, pozícia / funkcia (výskumný pracovník, technik), meno nadriadeného, deň práce, počet odpracovaných hodín, popis vykonanej úlohy a súvisiace IO. Dodatky k poskytnutej šablóne budú možné v prípade nefunkčnosti alebo nedostatku funkcií.

3. Správy o finančnom hospodárení

Ako je definované v projektovej žiadosti, v projekte budú štyri správy o finančnom hospodárení. Koordinátor skontroluje podporné dokumenty týkajúce sa finančných výkazov zaslaných koordinátorovi projektu. Na účely ich kontroly vezme do úvahy nasledujúce hodnotiace kritériá:

- súlad výdavkov s rozpočtom projektu;
- oprávnenosť výdavkov;
- správnosť a úplnosť všetkých podporných dokumentov a overených kópií faktúr;
- správnosť výpočtov a použitých výmenných kurzov;
- či sú akékoľvek zmeny, ktoré nastali medzi rozpočtovými kategóriami, oprávnené a odôvodnené;
- správy o finančnom hospodárení musia byť podpísané originálne menovanou kontaktnou osobou partnerskej inštitúcie;
- výdavky musia byť v súlade s prideleným rozpočtom vrátane úplnej oprávnenosti.

V prípade, že informácie v správach nie sú úplné alebo oprávnené, pomôže riadiaci výbor a pred konečným schválením správy koordinátorom odporučí spôsob, akým je možné takúto situáciu napraviť. Takto schválená správa je podkladom na prevod ďalšej splátky do partnerskej inštitúcie.

Záložný plán (analýza rizík)

V rámci interného riadenia kvality sa počas zasadaní riadiaceho výboru bude vykonávať a hodnotiť pravidelné hodnotenie rizika (brainstorming rizík), ktoré má viesť k nápravným opatreniam a potenciálnym úpravám harmonogramu na základe správneho procesu.

Stratégia riadenia rizík sa zameriava na problémy, ktoré by mohli potenciálne ohroziť dosiahnutie celkového cieľa projektu a jeho výsledkov s ohľadom na potenciálne finančné riziká (nadmerné alebo nedostatočné čerpanie), načasovanie (odklad aktivít / výstupov), riziká týkajúce sa výkonnosti (riadenie projektu) a udržateľnosť výsledkov projektu. Hlavným cieľom bude poskytnúť spoľahlivé hodnotenie, systematicky predvídať výzvy a minimalizovať potenciálne negatívny celkový vplyv.

Identifikácia a hodnotenie nových rizík je spoločnou zodpovednosťou všetkých projektových partnerov, ktorí ich musia oznámiť koordinátorovi projektu a riadiacemu výboru, prípadne navrhnúť možné zásahy a riešenia, akonáhle sa o týchto rizikách dozvedia. Partneri môžu myslieť najmä na preventívne opatrenia (vyhýbanie sa riziku) a nápravné opatrenia (znižovanie závažnosti a dopadu), pričom uvedú aj potrebné zdroje.

Riadiaci výbor môže reagovať niekoľkými spôsobmi, od jednoduchého prijatia situácie v prípade zanedbateľných rizík až po vynútenie zmierňujúceho plánu vrátane alternatív, riešení a navrhovaných nápravných opatrení, vďaka ktorým budú akceptovateľné z pohľadu konzorcia.

Správne pridelenie zdrojov jednotlivým partnerom projektu je najdôležitejšie. Existuje niekoľko možných rizík: oneskorenie implementácie projektu, ako je definované v pracovnom pláne projektu; príliš rýchla implementácia pracovného plánu s nízkou kvalitou; nedostatočné čerpanie počas implementácie projektu (čo tiež spôsobuje posun v pomere výsledkov), čo znamená, že časový harmonogram projektu sa dodržiava s ohľadom na technické výsledky, príslušné výdavky však nie sú včasne fakturované ani validované; atď.

Všetci partneri projektu musia zabezpečiť, aby na projekt vyčlenili potrebné zdroje, a to ľudské aj finančné.

Koordinátor bude zodpovedný za jeho vypracovanie a monitorovanie počas realizácie projektu, zatiaľ čo projektový manažér projektu DigiWomenu strany koordinátora bude spolupracovať s manažérmi ostatných partnerov.

Je potrebné, aby sa všetci partneri dohodli na nasledujúcich zásadách:

- Všetky problémy, ktoré sa vyskytnú, sa budú riešiť s ohľadom na kolegov, so zmyslom pre spoluprácu, s plodnou diskusiou a toleranciou k postojom ostatných,

bez prejavov konfliktov a s uznaním osobnej účasti.

- Každá diskontinuita má byť nahlásená koordinátorovi hneď na začiatku jej objavenia.
- Za konečné rozhodnutie o záležitosti je zodpovedný koordinátor, ktorý zvažuje postoje a názor projektového manažéra. V prípade, že neexistuje všeobecná zhoda, konečné rozhodnutie prijme koordinátor s ohľadom na vyššie uvedené zásady.
- Záznam webových konferencií a stretnutí týkajúcich sa koordinácie projektu sa nahráva do spoločného zdieľaného priestoru.
- Každý partner by mal byť informovaný o národných právnych predpisoch, ktoré je potrebné dodržiavať, aby mohol vykonávať jemu pridelené činnosti, a spomenúť ich koordinátorovi na úvodnom stretnutí. Ochráni to časový harmonogram projektu.
- Každý partner by mal sledovať a rešpektovať schválený projekt (obsah - časový harmonogram - rozpočet) a správne ho realizovať. Takto sa minimalizuje akékoľvek možné riziko. V prípade mimoriadnych nepredvídateľných situácií by to mal partner spomenúť na stretnutiach alebo požiadať o priamu telekonferenciu so zvyšnými členmi konzorcia.

Je veľmi ťažké definovať riziká, ktoré sa môžu vyskytnúť počas implementácie projektu, pretože môžu mať rôzne podoby vrátane neistoty a hrozby neúspechu v ktorejkoľvek fáze jeho vývoja.

Podrobné hodnotenie možných rizík projektu bolo vypracované na to, aby sa minimalizovala akákoľvek takáto možnosť. Na zabezpečenie jednoduchého a efektívneho procesu riadenia rizík bude tento proces prebiehať v 5 krokoch a použije dokument programu Excel sprevádzajúci predloženie návrhu projektu:

- Krok 1: Krok identifikácie rizika.
- Krok 2: Krok analýzy rizika.
- Krok 3: Krok vyhodnotenia rizika.
- Krok 4: krok plánu riešenia rizika.
- Krok 5: Krok monitorovania a kontroly rizika.

Počas fázy návrhu projektu bol vyvinutý nástroj na predpovedanie rizík, ktorý bol priložený aj k DigiWomenprojektovej žiadosti. Rovnaký nástroj budú partneri používať aj vo fáze implementácie.

Projekt:		DigiWomen		
Posúdenie možných rizík				
Možné riziká (1)	Dôležitosť % (2)	Pravdepodobnosť výskytu (od 1 do 10, 1 = minimum, 10 = maximum) (3)	Klasifikácia rizík (4) = (2)X(3)	Následné opatrenia (5)
Problémy s koordináciou partnerov	20	3	60	1. Udržiavanie elektronického časového harmonogramu implementácie akcií, ktorý bude každý mesiac hlásený koordinujúcej organizácii. 2. NET stretnutia.
Oneskorenie realizácie činností z dôvodu byrokracie alebo iných dôvodov	10	5	50	1. Správy o priebehu projektu pre jednotlivé orgány 2. Spolupráca s príslušným orgánom na začiatku projektu.
Odstúpenie partnera od projektu počas jeho realizácie	30	1	30	Zodpovednosť prevzatá predkladateľom projektu podľa platných právnych predpisov.
Oneskorenie platieb zo strany hlavnej organizácie	10	5	50	Informovanie partnerov v reálnom čase a upozornenie od koordinátora.
Celkovo	70	Malo by byť <=100		
		Stupeň rizika	190	

Plán hodnotenia a zabezpečenie kvality

Všetci partneri budú vykonávať neustály monitoring a bude ho viesť manažér kvality a monitorovania.

1. Stratégia zabezpečenia kvality projektu

Systém monitorovania kvality bude obsahovať 2 typy ukazovateľov; kvalitatívne a kvantitatívne:

1.1. Kvalitatívne ukazovatele

- 1.1.1. Typ a profesionálna identita účastníkov projektu ako zúčastnených strán a promotérov.
- 1.1.2. Rozhovory a nezáväzné diskusie s účastníkmi testovania e-learningovej platformy na vyhodnotenie použitia digitálneho nástroja.
- 1.1.3. Kvalita diseminácie a zvyšovanie povedomia tak v konzorciu, ako aj v širokej verejnosti.
- 1.1.4. Hodnotiace správy o riadení projektu.

Konkrétne kľúčové ukazovatele výkonnosti (KPI)

- Podrobná štruktúra rozpisu práce projektu(WBS), ktorá bude predstavovať tímovú prácu projektu v sekciách, spolu s časovým harmonogramom trvania každej aktivity. Tieto budú predstavovať nástroje riadenia efektívnej spolupráce medzi partnermi.
- Ostatné nástroje riadenia týkajúce sa analýzy rizík, finančného / rozpočtového riadenia, ktoré uľahčia a zefektívnia implementáciu projektu.
- Monitorovanie pokroku projektu (technické stretnutia projektu, mesačné skype webové konferencie, e-mailová komunikácia, oblasť partnerov s obmedzeným prístupom na webovej stránke atď.). Zápisnice zo stretnutí sa budú uchovávať na všetkých typoch stretnutí, ktoré prispievajú k hodnotiacim správam a správam o činnosti projektu, kde sa budú monitorovať splnené úlohy a zostávajúce úlohy.
- Spätná väzba od zainteresovaných strán k dopadu projektu.

1.2. Kvantitatívne ukazovatele

- 1.2.1. Jedna správa o diseminácii na konci projektu, ktorá má obsahovať:
 - zorganizovanie 3 technických stretnutí, z ktorých každý má 10 účastníkov,
 - zorganizovanie 5 multiplikačných podujatí v lokalite každého partnera s 30 účastníkmi u každého partnera,
 - 1 webovú stránku o projekte,

- 1 stránku na Facebooku s aktualizáciami každý týždeň,
- 1 stránku na LinkedIn s aktualizáciami každý týždeň,
- 1 každomesačnú webovú konferenciu.

1.2.2. 4 správy o finančnom hospodárení (6. - 12. - 18. – a posledný mesiac), ktoré majú obsahovať nasledovné:

- skutočné náklady a súlad s činnosťami projektu,
- platby,
- financovanie.

1.2.3. 2 hodnotiace správy (12. a posledný mesiac), ktoré ukazujú akúkoľvek významnú zmenu v krátkom čase, napríklad zmenu správania účastníkov po ich účasti na projekte. Zameria sa na výsledky kvantitatívnych a kvalitatívnych ukazovateľov a ich vplyv na projekt.

1.2.4. 3 monitorovacie správy (6. - 12. - 18. mesiac), ktoré predstavujú dosiahnuté výsledky projektu v súlade s cieľmi - časovým harmonogramom - činnosťami - výsledkami. Závety hodnotiacich správ budú odkazovať na potrebné vylepšenia hodnotiacich úloh spolu s tými, ktoré boli úspešne implementované.

Detailné kľúčové ukazovatele výkonnosti (KPI)

- Počet účastníkov aktivít projektu.
- Počet príjemcov projektu.
- Počet miestnych, regionálnych a národných inštitúcií relevantných pre projekt.
- Počet používateľov e-learningovej platformy.
- Počet návštev e-learningovej platformy a referencií na sociálnej sieti.
- Počet účastníkov diseminačných akcií ako široká verejnosť.
- Počet tlačových správ a všetky referencie týkajúce sa projektu v novinách a na sociálnych médiách.
- Počet príjemcov newsletteru.
- Počet účasti školiteľov / výskumných pracovníkov / učiteľov na aktivitách projektu.
- Počet frekventantov a študentov zúčastnených na aktivitách projektu.

2. Úrovně kontroly kvality

Zabezpečenie kvality v systéme DigiWoman zahŕňa aj štyri úrovne kontroly kvality: 1 - vedúci IO; 2 - podvedúci IO; 3 - úroveň koordinátora a 4 - úroveň riadiaceho výboru:

2.1. Úroveň vedúcich IO

Prvá úroveň zodpovedá vedúcim IO. Prezentácia výsledkov a aktivít projektu je spoločnou

zodpovednosťou vedúceho konkrétneho IO a jeho tímu a partnerov zapojených do aktivity. Zaručuje kvalitu výstupu a dodržanie termínu, ako sa uvádza vo formulári žiadosti a na časovej osi (upravenej a schválenej riadiacim výborom). Predstavujú „konečný návrh výstupu“.

2.2. Úroveň podvedúcich IO

Druhú úroveň kontroly vypracujú najmenej dvaja podvedúci IO. Tí skontrolujú návrh dodaného výstupu a do 5 pracovných dní odošlú svoje prípadné komentáre a pripomienky. Autori výstupu majú ďalších 5 pracovných dní na to, aby zapracovali komentáre recenzentov alebo poslali svoje písomné námietky. V takom prípade budú mať kontrolóri ďalších 5 dní na zaslanie svojich posledných pripomienok.

V prípade, že dôjde k zásadným nezhodám medzi recenzentmi a vedúcimi IO, má posledné slovo koordinátor projektu - s možnosťou zapojiť v prípade potreby zvyšok konzorcia.

2.3. Úroveň koordinátora

Kontrolu na 3. úrovni vykonáva koordinátor projektu. Ak návrh výstupu neprešiel kontrolou 2. úrovne a dôjde k nezhodám medzi vedúcimi IO a podvedúcimi IO, koordinátor prijme potrebné nápravné opatrenia s cieľom dospieť k prijateľným výsledkom. V prípade potreby môže koordinátor zapojiť zvyšok konzorcia. Návrh dodávky, ktorý prešiel 2. úrovňou kontroly, bude naďalej skontrolovaný koordinátorom kvôli konečným pripomienkam a po jeho prijatí bude postúpený Riadiacemu výboru na formálne schválenie (ak sa vyžaduje).

2.4. Úroveň riadiaceho výboru (SC)

Kontrola 4. úrovne sa vykonáva na úrovni riadiaceho výboru. Riadiaci výbor je najvyšším rozhodovacím orgánom partnerstva, ktorý prijíma konečné rozhodnutie o schválení hlavných výsledkov.

Zahrnutie výstupu do projektových správ má byť umožnené, aj keď jeho formálne schválenie ešte neprebehlo, pokiaľ prešlo 2. a 3. úrovňou kontroly bez vážnych nezhôd, pretože sa neočakávajú žiadne väčšie zmeny.

Očakáva sa, že partneri si zavedú aj interné mechanizmy kontroly kvality, napr. kontaktné osoby vždy skontrolujú výstup svojho projektového tímu pred odoslaním dokumentov na kontrolu alebo pred ich načítaním do spoločného online priestoru DigiWomen.

Plán komunikácie a diseminácie

1.1 Úvod

Hlavným cieľom tejto správy je určiť, zaviesť a pripraviť konkrétny akčný plán zavedením holistickej diseminácie a komunikačného prístupu založeného na cieľoch, zámeroch a osobitných vlastnostiach projektu. Na tieto účely projekt DigiWomen obsahuje celkovú stratégiu diseminácie a komunikácie, podrobný plán implementácie diseminácie a komunikácie, podrobnosti o činnostiach, ktoré sa budú vykonávať, a pokrok pri dosahovaní stanovených cieľov diseminácie a komunikácie projektu. Ďalej sú poskytnuté všeobecné definície pojmov diseminácie a komunikácie s cieľom objasniť rozdiel medzi týmito dvoma pojmami a vypracovať komplexný plán diseminácie a komunikácie. Potom sa identifikuje zaradenie cieľových skupín do diseminačných a komunikačných aktivít pre cieľovú skupinu projektu.

Činnosti budú neustále hodnotené smerom k stanoveným kľúčovým ukazovateľom výkonnosti a mali by dosahovať ciele a míľniky určené v schválenej projektovej žiadosti. Tento postup zabezpečí bezpečné dosiahnutie konečných cieľov diseminácie a komunikácie projektu a na podporu zvyšovania verejného povedomia o výsledkoch projektu.

1.2 Ciele plánu

Cieľom projektu je diseminácia činností a nástrojov, ktoré zvýšia povedomie o komplexnosti odbornej prípravy žien z vidieckych oblastí a pripraví zúčastnené strany na adekvátne reakcie na ich potreby. Diseminácia projektu sa preto stane príležitosťou na šírenie hodnôt a informácií o prístupe k týmto zložitým problémom. Partneri budú zodpovední za šírenie informácií a vzdelávacích nástrojov, ktoré pomôžu zúčastneným stranám pri zvyšovaní povedomia v ich oblastiach. Informácie o projekte sa budú šíriť opatrným spôsobom, pričom pozornosť sa bude venovať rôznym etapám a činnostiam projektu.

Hlavným cieľom je jasne definovať:

- ciele komunikácie a diseminácie v súlade s cieľmi projektu,
- vzájomnú závislosť medzi projektovými úlohami a výsledkami s činnosťami diseminácie a komunikácie,
- konkrétne segmenty pre komunikáciu a disemináciu pre cieľové skupiny a partnerov, ktorí sú zapojení do každej aktivity,
- obsah a odkaz, ktoré je potrebné vytvoriť prostredníctvom projektu a komunikovať ich pri každej aktivite počas fázy implementácie projektu,
- zodpovednosť medzi partnermi za implementáciu navrhovaných komunikačných a diseminačných aktivít.

1.3 Definície



Je dôležité mať jasnú predstavu o základných definíciách, z ktorých bude vývoj vychádzať, a o prístupe, ktorý by mal nasledovať. Plán diseminácie a komunikácie DigiWomen sa bude aktualizovať každých 6 mesiacov počas celého trvania projektu, pričom je dôležité, aby bol neustále sledovaný, prehodnocovaný a v prípade potreby opätovne prijatý, s rozsahom plnenia stanovených kľúčových ukazovateľov výkonu (KPI) v zmysle monitorovacieho postupu s cieľom poskytnúť informácie pre monitorovaciu správu.

Ďalšou dôležitou otázkou, ktorú je potrebné definovať pred realizáciou aktivít šírenia a komunikácie projektu, je rozdiel medzi definíciami komunikácie a diseminácie. Jasné rozlíšenie týchto dvoch pojmov má veľký význam pre úspech plánu. Vzhľadom na všetky uvedené skutočnosti sú tieto pojmy definované nasledovne:

Diseminácia je plánovaný proces poskytovania informácií o výsledkoch programov a iniciatív kľúčovým aktérom. Dochádza k nej vtedy, keď sú k dispozícii výsledky programov a iniciatív. Pokiaľ ide o program Erasmus +, ide o čo najväčšie šírenie informácií o úspechoch a výsledkoch projektu. Informovanie ostatných o projekte bude mať v budúcnosti dopad na ďalšie organizácie a prispeje k zvýšeniu profilu organizácie, ktorá projekt realizuje. Na účinné šírenie výsledkov je potrebné navrhnúť vhodný proces na začiatku projektu. To by malo zahŕňať dôvod, prečo, čo, ako, kedy, komu a kde dôjde k diseminácii výsledkov, a to počas obdobia financovania projektu aj po ňom (Sprievodca Erasmus + O., 2020).

Komunikácia je širší pojem. Zahŕňa informačné a propagačné činnosti na zvýšenie povedomia a zviditeľnenie aktivít projektu okrem diseminácie a využívania výsledkov projektu. Veľmi často je však ťažké jasne rozlíšiť tieto oblasti. Z tohto dôvodu môže byť plánovanie celkového strategického rámca pokrývajúceho obidve oblasti efektívnejším spôsobom, ako čo najlepšie využiť dostupné zdroje. Diseminácia a využívanie výsledkov by malo tvoriť rozhodujúcu súčasť všetkých komunikačných aktivít prebiehajúcich počas celého trvania projektu (Erasmus + O. Sprievodca, 2020).

Rozdiel medzi komunikáciou a disemináciou

Komunikácia	Diseminácia
O projekte a výsledkoch	Iba o výsledkoch
Vo vlastnej komunite projektu a mimo nej / v externom prostredí (vrátane médií a širokej verejnosti)	Skupiny, ktoré môžu výsledky použiť pri vlastnej práci, napr. poľnohospodári atď., profesijné organizácie, tvorcovia politik

Informovať a osloviť komunitu	Podpora komunity
-------------------------------	------------------

1.4 Ciele a stratégia komunikácie

Komunikačné ciele projektu určujú, že komunikačná stratégia je vedená nasledovne:

- Zvyšovať povedomie o projekte a jeho výsledkoch medzi príjemcami a širokou verejnosťou.
- Pripraviť komunikačný materiál so zámerom poskytnúť širokej verejnosti jasný prehľad o koncepcii projektu a navrhovaných metodikách DigiWomen.
- Podporovať aktivity diseminácie projektu.
- Oboznámiť širokú verejnosť s projektmi Erasmus + a ich dopadom na EÚ hospodárstvo a spoločnosť.

1.5 Ciele a stratégia diseminácie

Po rozlíšení medzi disemináciou a komunikáciou je počiatočnou úlohou pri definovaní stratégie identifikácia cieľov, ktoré stoja za aktivitami spojenými s disemináciou. Disemináčnne aktivity sa zaoberajú šírením poznatkov získaných v kontexte projektu, ktorých cieľom je zabezpečiť vysoký vplyv výsledkov projektu informovaním konkrétnych cieľových skupín. Preto, stratégia šírenia, ktorá sa má uplatniť v rámci tohto projektu, by mala byť v súlade s týmito cieľmi:

- Šíriť mimo konzorcium projektu rozvinuté vedomosti generované projektom.
- Maximalizovať viditeľnosť projektu v konkrétnych cieľových skupinách prostredníctvom zodpovedajúcich definovaných kľúčových správ.
- Vytvorenie synergie s inými podobnými projektmi v oblasti prenosu znalostí, výmeny inovácií a otázok týkajúcich sa politiky.
- Zapojiť zdefinované cieľové skupiny a získať spätnú väzbu s cieľom overiť výsledky projektu prostredníctvom postupu pilotného testovania a zapojenia účastníkov.
- Prilákať potenciálnych používateľov, zainteresované strany a naliehať na príslušné segmenty trhu.
- Inicovať vývoj ďalšieho výskumu v tejto oblasti a rozvíjať výsledky v nových iniciatívach.

Tieto vyššie uvedené ciele majú zabezpečiť, že výsledky projektu budú propagované v rôznych cieľových skupinách, ktoré rozšíria výsledky programu DigiWomen po konkrétnych krokoch stratégie diseminácie:

- Definícia výsledkov a výstupov projektu.
- Identifikácia vhodných kanálov šírenia.
- Definícia cieľova ukazovateľov na meranie potenciálneho vplyvu každej činnosti na každú cieľovú skupinu alebo kanál diseminácie.

Konkrétnejšie, diseminačný plán projektu DigiWomen poskytuje pokyny, metodiky, použitie a šablóny dokumentov, ktoré partneri používajú počas implementácie projektu. Partneri budú zodpovedať za výber najvhodnejšieho spôsobu podľa miestnych potrieb svojho územia, cieľové skupiny oslovia s výberom najvhodnejšieho podujatia a naopak.

- Každá zúčastnená organizácia bude diseminovať výsledky projektu organizovaním jednodňovej konferencie (multiplikačné podujatie) na miestnej a regionálnej úrovni. Jej otvorenie prebehne tak, ako je to opísané v predchádzajúcej časti návrhu.
- Každý partner bude diseminovať školiace strediská a centrá odbornej prípravy v oblasti odborného vzdelávania a prípravy a ich školiteľov na cielenejšom stretnutí, pretože sa bude zameriavať na metodiky prístupu k vzdelávaniu v rámci odborného vzdelávania a prípravy a vplyv na účastníkov vzdelávania pomocou platformy e-learning (digitálny nástroj) pre konkrétne cieľové skupiny, nakoľko sú poľnohospodári.
- Zorganizuje sa stretnutie s osobami s rozhodovacími právomocami a príslušnými zástupcami verejných orgánov a inštitúcií, aby bolo umožnené efektívnejšie začleňovanie a navrhovanie výsledkov projektu DigiWomen ako osvedčené postupy v ich orgánoch dohľadu.
- Každý partner bude šíriť výsledky projektu DigiWomen medzi svojimi pridruženými partnermi a inými podobnými organizáciami ako potenciálni pridružení partneri v iných projektoch na miestnej / regionálnej úrovni / národnej úrovni.
- Všetky školiace strediská a strediská odborného vzdelávania a prípravy, ktoré pracujú s poľnohospodármi v regióne každého partnera, všetky poľnohospodárske združenia na regionálnej úrovni atď., ktoré využívajú buď digitálne nástroje, alebo ich požívajú na podujatia alebo stretnutia.

1.6 Cieľové skupiny

Ďalším veľmi dôležitým aspektom pri vytváraní koherentného a efektívneho plánu šírenia a komunikácie je správna identifikácia cieľovej skupiny, pretože je viac ako zrejmé, že nebude mať zmysel zostavovať plán bez toho, aby sme vedeli, kto je oslovený. Po definovaní cieľov a hlavných krokov šírenia a komunikácie (čo?) je teda potrebné špecifikovať cieľové publikum (kto?) spolu s jeho konkrétnym záujmom o projekt.



Vzhľadom na rozsah vedomostí, ktoré projekt DigiWomen poskytuje, boli teda identifikované rôzne typy príjemcov spojené s činnosťami šírenia a komunikácie a cieľmi projektu. Identifikované cieľové skupiny a zainteresované strany je možné triediť podľa ich záujmu / relevantnosti pre projekt a vo výsledku ich rozdeliť na cieľové skupiny a skupiny zainteresovaných strán, ktoré majú veľký záujem o projekt a jeho výsledky, na skupiny so stredným záujmom o projekt a na tých, ktorí majú o projekt všeobecnejší záujem.

Konkrétnejšie, ako už bolo uvedené, IO1 sa týka projektového riadenia projektu DigiWomen, členovia konzorcia definujú interné a externé prostredie projektu vo veľmi skorej fáze; pri jeho spustení.

Interným prostredím sa rozumejú zúčastnené organizácie, školitelia odborného vzdelávania a prípravy každého partnera zapojeného do integrácie e-learningovej platformy, ženy z vidieckych oblastí a ďalší technický personál súvisiaci s podávaním žiadosti o projekt a jednotliví poľnohospodárski konzultanti, ktorí sú v každodennom kontakte farmármi pri obhospodarovaní a kultivačnom manažmente.

Vonkajšie prostredie označuje širokú verejnosť ako konečných prijímateľov poznatkov o odbornej príprave žien zo znevýhodnených skupín informovaných prostredníctvom komunikačných kanálov projektu (webová stránka, sociálne médiá atď.), účastníkov multiplikačných podujatí, odborníkov a špecialistov pracujúcich v oblasti negramotnosti a IT otázky, verejné a súkromné strediská OVP a certifikačné subjekty zaoberajúce sa ženami zo znevýhodnených skupín, ďalšie školiace strediská a školy odborného vzdelávania a prípravy na miestnej, národnej a európskej úrovni, miestne a regionálne orgány, komory a združenia, univerzity s príslušnou orientáciou v rámci projektu DigiWomen, mimovládne organizácie, N.A., sociálni partneri, ktorí sa zaoberajú rozvojom vidieka.

Vyššie uvedené rozlíšenie bude spoločné pre všetkých partnerov, aby sa dosiahol vyšší dopad počas implementácie diseminačných aktivít. Interné a externé prostredie projektu súvisí s cieľovými skupinami v partnerstve DigiWomen aj mimo neho.

1.7 Komunikačné nástroje

V súčasnosti je k dispozícii celý rad možných komunikačných kanálov, ktoré sa dajú použiť na zacielenie na rôzne cieľové skupiny a zainteresované strany s rôznymi typmi správ. Aby sme si medzi nimi vybrali správne a poslali správne správy príslušnému publiku, je potrebné odpovedať na nasledujúce otázky:

Komu by sme chceli správu doručiť?

Akú správu by sme chceli doručiť?

Aké sú naše kľúčové ciele od doručenia správy?

Pri odpovedaní na tieto otázky v konečnom dôsledku vedieme k odpovedaniu na najdôležitejšiu otázku, „ako doručíme správu“, čo znamená použitie najvhodnejších spôsobov šírenia a komunikačných kanálov.

Táto časť poskytuje prehľad komunikačných a diseminačných kanálov/nástrojov, ktoré sa budú využívať. Každá zúčastnená organizácia rozšíri projekt na miestnej a regionálnej úrovni.

Identita projektu DigiWomen

Ako prvý výsledok navrhla Academia (P0) kompletnú vizuálnu identitu DigiWomen, ktorá je sústredená na jasný koncept loga DigiWomen. Logo DigiWomen bolo výsledkom kombinácie základných konceptov, ktoré obklopujú dva hlavné prvky zahrnuté v DigiWomen: digitálnu technológiu a školenie pre znevýhodnené skupiny. S cieľom nastaviť spoločnú vizuálnu líniu pre všetky prvky šírenia bola vydaná krátka vizuálna identita DigiWomen:



DigiWomen farebné logo na bielom podklade



DigiWomen farebné logo na čiernom podklade



DigiWomen logo v odtieňoch sivej na bielom podklade



DigiWomen logo v odtieňoch sivej na čiernom podklade

Webová stránka projektu DigiWomen

Webová stránka venovaná projektu DigiWomen * - www.digiwomen.eu - sa zriaďuje podľa nasledujúcich osvedčených postupov pre webové stránky. Webová stránka bude predstavovať komunikačný zdroj na podporu projektu DigiWomen, jeho cieľov/nástrojov a jeho partnerov; komunikačný zdroj na informovanie všetkých zainteresovaných strán o výsledkoch, výsledkoch a budúcich udalostiach projektu. Pre funkciu webu (zobrazená na PC, tablete a smartfónoch) je veľmi dôležitá responzivita. Naša webová stránka bude hlavnou informačnou zásobárňou projektu. Vypracuje ju EUROPEANCULTURAL EPICENTER BITOLA (P2) v spolupráci s koordinátorom.

Po dokončení projektu bude webová stránka online ešte ďalších 5 rokov, počas ktorých budú materiály a výsledky projektu k dispozícii účastníkom projektu a verejnosti.

Všetci partneri budú požiadaní, aby doručili obsah pre webovú stránku. Pracovným jazykom webovej stránky je angličtina, avšak je cieľom, aby boli najdôležitejšie časti prístupné aj pre neanglicky hovoriace osoby, a preto si ich maťpreložené aj do „jazykov DigiWomen“ (gréčtina, macedónčina, slovinčina, taliančina a slovenčina).



Mapa webových stránok bola navrhnutá tak, aby poskytovala kompletný prehľad o projekte a ľahký prístup ku všetkým jeho aktivitám. Okrem toho budú existovať Hlavné správy DigiWomen, ktoré budú propagovať novinky dostupné pre verejnosť. Oblasť na stiahnutie umožní bezplatné stiahnutie všetkých verejných výstupov uskutočnených počas trvania projektu.

* *Webstránka DigiWomen sa v čase vydania tohto produktu pripravuje.*

DigiWomen Sociálne Média

Sociálne médiá sa stali veľmi populárnym prostriedkom rýchleho šírenia informácií medzi heterogénnymi cieľovými skupinami. Tieto kanály poskytujú prístup k obsahu na požiadanie kedykoľvek, kdekoľvek a na akomkoľvek digitálnom zariadení. Na rozšírenie cieľovej skupiny projektu (špeciálne na zapojenie veľkej verejnosti a nielen odborníkov v tomto sektore) DigiWomen integruje tieto mediálne nástroje strategicky do komunikačných aktivít. Facebook, LinkedIn a Instagram boli vybrané ako najvhodnejšie sociálne siete na propagáciu úspechov, správ a výsledkov projektu.

EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA (P2) bude pôsobiť ako moderátor sociálnych profilov, to znamená, že bude kontrolovať a filtrovať neprimeraný obsah a monitorovať vhodnosť a relevantnosť zverejňovaných informácií.

Newsletters / Tlačové správy

Šesťmesačný newsletter sa bude vysielat' elektronickými kanálmi (e-mail, sociálne siete, ...) bezplatným online predplatiteľom, aby sa rozšírila práca na projekte. Newsletter vyjde popri projekte v mesiaci M6, M12, M18, M24. Newsletter bude v podstate syntetizovať pokroky v projekte a bude obsahovať odkazy na stiahnutie správ a relevantných informácií vypracovaných v DigiWomen.

1.8 Diseminačné aktivity

Plán diseminácie poskytuje niekoľko foriem a využití rôznych médií, zatiaľ čo bude navrhovať rôzne prístupy a formy oznamovania a zdieľania výsledkov a skúseností z partnerstva.

1. Výsledky a skúsenosti sa budú zdieľať, diskutovať a hodnotiť na pravidelných stretnutiach v rámci projektu.
2. Výsledok projektu bude oznámený na webovej stránke, ktorá bude vytvorená pre tento projekt.



3. Výsledky budú prezentované na stretnutiach s inými miestnymi/regionálnymi zainteresovanými stranami, inštitúciami a časťami komunity, ktoré sú v cieľovej skupine projektu.
4. Projekt bude propagovaný v miestnych novinách, rozhlasových a televíznych kanáloch, platformách odborného vzdelávania a prípravy a Facebooku.
5. Partneri použijú vzájomnú webovú stránku DigiWomen na šírenie informácií, výsledkov a aktivít s každým, kto by ich mohol zaujímať.
6. Činnosti, ktoré sa budú realizovať v rámci akcie šírenia, budú:
 - a) Vytvorenie databázy relevantných kontaktov (zainteresovaných strán).
 - b) Realizácia priamych kontaktov (telefónne hovory, poštové zásielky) s kľúčovými aktérmi (zainteresované strany, tvorcovia politik) s cieľom predstaviť a propagovať projekt.
 - c) Zapojenie týchto osôb do projektových aktivít (ako sú semináre, stretnutia, workshopy).
 - d) Žiaduce zapojenie národných organizácií a organizácií poskytujúcich verejné služby v krajinách EÚ, ktoré majú o túto tému záujem.
 - e) Spoločné rozhodnutie ohľadom loga DigiWomen počas úvodného stretnutia ako súčasť jeho totožnosti.
 - f) Vytvorenie webovej stránky projektu, ktorá bude obsahovať informácie o projekte, nadchádzajúcich udalostiach, články, obrázky, materiály a oblasti vyhradené pre partnerov atď. Webová stránka bude neustále aktualizovaná a bude hlavným referenčným bodom a zdrojom informácií o projekte.
 - g) Vytvorenie kanálov sociálnych médií (stránka na Facebooku), ktoré sa využijú na šírenie poznatkov a šírenie výsledkov projektu.
 - h) Organizácia multiplikačného podujatia v každej krajine s najmenej 40 účastníkmi (podrobný popis podujatia je uvedený v sekcii multiplikačné podujatia).
 - i) Počas realizácie projektu budú pripravené tlačové správy pre miestne, regionálne a/alebo národné médiá, webové stránky, internet atď.
 - j) Vytváranie sietí s inými projektmi realizovanými partnermi alebo pridruženými partnermi.

1.9 Materiál na šírenie

Leták

Vytvorenie letáku v národných jazykoch rozšíri dosah verejnosti na komunikačné aktivity, čo umožní informovanie ďalších potenciálne zainteresovaných strán a širokej verejnosti o projekte DigiWomen. Zameria sa na konkrétne prvky DigiWomen (konzorcium, cieľové skupiny, aktivity atď.). Leták bude existovať v elektronickej podobe a bude zaslaný e-mailom a stiahnuteľný z webovej stránky; ďalej budú k dispozícii tlačené verzie, ktoré sa budú používať na konferencie a živé podujatia. Pri príprave letáku bude venovaná osobitná pozornosť prítlačivému a jasnému jazyku a priateľskému a ľahkému dizajnu, ktorý prostredníctvom atraktívnych obrázkov a kľúčových vizuálov bude predstavovať myšlienku

projektu.

Konferencia o finančnej, digitálnej, poľnohospodárskej gramotnosti a gramotnosti anglického jazyka

Táto udalosť sa zameriava na šírenie výsledkov a výstupov DigiWomen ich zverejňovaním v rámci projektu i mimo neho. Hlavným cieľom konkrétneho podujatia je cieľená propagácia konkrétnych výsledkov každej akcie tak zúčastnených skupín, ako aj širokej verejnosti v každej partnerskej krajine. Bude to jednodňová konferencia s najmenej 40 účastníkmi. Budú sa realizovať blízko záverečného stretnutia projektu a budú súčasťou plánu šírenia projektu. Konferencia DigiWomen bude rozdelená na 2 zasadnutia: 1. zasadnutie sa zameria na najviac „vzdelávací“ prístup k obsahu vytvorenému v projekte DigiWomen, ako sú výsledky IO2 a IO3, zatiaľ čo druhé sa zameria na akcie implementované v rámci projektu a výsledky ako nástroje pre cieľové skupiny a ďalšie príslušné zainteresované strany. Partneri predvedú školiaci kurz a vysvetlia spôsob vytvárania modulov pre efektívne online školiace kurzy pre poľnohospodárov a ďalšie príslušné zúčastnené strany o odbornej príprave žien z vidieckych oblastí. Školitelia OVP a poľnohospodári využívajúci výhody programu DigiWomen sa podelia o svoje skúsenosti.

Účasť na externých udalostiach

Pokiaľ ide o globálne šírenie, všetci partneri minú časť svojich zdrojov na účasť a šírenie projektu DigiWomen na externých podujatiach tretích strán ako rečníci.

1.10 Vyhodnocovanie a monitorovanie diseminačných aktivít

Komunikačné aktivity sa budú monitorovať podľa súboru kvantitatívnych a kvalitatívnych ukazovateľov úspešnosti. Vyhodnotením komunikačných aktivít sa určí, do akej miery sa dosiahli komunikačné ciele, a vzťah medzi výsledkami a úsilím vynaloženým na ich dosiahnutie. Táto analýza pomôže projektu lepšie porozumieť sprostredkovateľom a prekážkam úspešnej komunikácie a bude slúžiť na zodpovedajúce zdokonalenie komunikačných aktivít.

Bol špecificky definovaný súbor KPI na sledovanie úspešného nasadenia z hľadiska efektívnosti a účinnosti diseminačných aktivít. Tieto ukazovatele zahŕňajú:

Výstup/KPI	Jednotka merania	Cieľová hodnota
Vizuálna identita projektu	-	1
Webová stránka projektu	-	1
Leták projektu (v anglickom jazyku a v lokálnych vydaniach v národných jazykoch)	Počet vyrobených brožúr projektu	
Komunikačná stratégia projektu	1	1
DigiWomen e-newsletter	Počet vyrobených newsletterov	4
Počet miestnych/regionálnych podujatí-stretnutí organizovaných pre externé publikum	Počet zorganizovaných podujatí	
Počet miestnych/regionálnych podujatí-stretnutí organizovaných pre pridružených partnerov	Počet zorganizovaných podujatí	
Počet navštívených podujatí na účely reprezentácie projektu		
Publikované všeobecné články pre tlač	Počet publikácií	
Činnosť a diseminácia na webovej stránke	Počet záznamov alebo publikácií	



Externé publicum webovej stránky DigiWomen	Počet jedinečných návštevníkov (na základe Google Analytics)	
DigiWomen Facebook sledujúci	Počet sledujúcich	
Činnosť a diseminácia na DigiWomen Facebooku	Počet príspevkov	
DigiWomen LinkedIn kontakty	Počet LinkedIn kontaktov	
Stiahnutie multimediálneho materiálu (webstránka)	Počet stiahnutí	

Diseminačný nástroj je špecifický nástroj na monitorovanie diseminačných aktivít partnerov počas celej doby trvania projektu. Je navrhnutý v excelovom hárku a zdieľaný so všetkými partnermi v spoločnom úložisku. Keď partner DigiWomen vydá alebo uskutoční konkrétne diseminačné akcie (napríklad organizácia akcie, zverejnenie na ich webovej stránke, účasť na workshope tretej strany na podporu DigiWomen atď.), je potrebné pridať nový záznam do tohto nástroja programu Excel vrátane niektorých základných informácií o uskutočnenej akcii (dátum, konkrétny použitý kanál, umiestnenie, stručný popis, ...). Koordinátor diseminácie to každé tri mesiace skontroluje a obnoví pokrok v konkrétnych KPI (pozri predchádzajúcu tabuľku), aby bolo možné dôsledne monitorovať úsilie o disemináciu. Všetkým partnerom budú zaslané konkrétne e-mailové pripomienky, ktoré im majú pripomenúť, že majú dokončiť nástroj pred každým trojmesačným obdobím. (časť Prílohy)

1.11 Povinnosti a požiadavky na komunikačné akcie

Všetci partneri sú povinní poznať komunikačnú a diseminačnú stratégiu Erasmus + a dodržiavať pravidlá uvedené v príručke O. Guide 2020.

Plán udržateľnosti

1. Všeobecný plán udržateľnosti

1.1. Úvod

Účelom tohto dokumentu je popísať stratégiu, ktorá podporí udržateľnosť výsledkov projektu DigiWomen po jeho ukončení. Dokument zahŕňa informácie o výstupoch a podmienkach projektu, odporúčania a pokyny pre používanie vyvinutých produktov projektu.

1.2. Účel plánu udržateľnosti DigiWomen

Cieľom tohto dokumentu je predstaviť celkový plán využívania produktov vyvinutých konzorciom v rámci projektu DigiWomen. Poskytuje všetkým zainteresovaným jednotlivcom a inštitúciám aj tým, ktorí sa nezúčastňujú projektu, solídny prehľad o produktoch, ktoré majú k dispozícii na ďalšie použitie, a o spôsoboch ich použitia. Preto je v tomto dokumente zahrnutý popis produktov a možné spôsoby ich použitia a podrobné informácie o udržateľnosti výsledkov projektu. Z hľadiska potenciálnych spôsobov využitia sa zohľadnil kontext každej partnerskej krajiny a podľa toho sa pripravili pokyny pre oslovenie cieľových skupín a nápady na ich využitie.



Účelom plánu udržateľnosti DigiWomen je opísať stratégiu, ktorá podporí udržateľnosť výstupov projektu po jeho ukončení. Bude obsahovať informácie o výstupoch a podmienkach projektu, odporúčania a pokyny pre používanie vyvinutých produktov projektu. Bude sa týkať nasledujúcich:

- Organizačná/inštitucionálna udržateľnosť.
- Finančná udržateľnosť.
- Programová udržateľnosť.
- Zapojenie komunity.
- Miestne skupiny.
- Obhajoba komunity.
- Zapojenie miestnej samosprávy a ministerstiev.

Definície

V komunikácii DigiWomen - plán diseminácie, spomenutý v príslušnej kapitole, *Diseminácia* je plánovaným procesom poskytovania informácií o výsledkoch programov a iniciatív kľúčovým aktérom. Dochádza k nej vtedy, keď sú k dispozícii výsledky programov a iniciatív. V rámci programu Erasmus + to znamená čo najviac rozširovať informácie o úspechoch a výsledkoch projektu. Informovanie ostatných o projekte bude mať v budúcnosti dopad na ďalšie organizácie a prispeje k zvýšeniu profilu organizácie, ktorá projekt realizuje. Na účinné šírenie výsledkov je potrebné navrhnuť vhodný proces hneď na začiatku projektu. To by malo pokrývať dôvod, prečo, čo, ako, kedy, komu a kde dôjde k šíreniu výsledkov, a to počas aj po skončení obdobia financovania. “

Zatiaľ čo „*Využitie* je (a) plánovaný proces prenosu úspešných výsledkov programov a iniciatív príslušným osobám s rozhodovacou právomocou v regulovaných miestnych, regionálnych, národných alebo európskych systémoch na jednej strane a (b) plánovaný proces na druhej strane presvedčenie jednotlivých koncových používateľov, aby prijali a/alebo uplatnili výsledky programov a iniciatív.

Pre Erasmus + to znamená maximalizovať potenciál financovaných aktivít tak, aby sa výsledky využívali po celú dobu životnosti projektu. Je potrebné poznamenať, že projekt sa realizuje ako súčasť medzinárodného programu zameraného na celoživotné vzdelávanie a podporu európskych politík v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu. Výsledky by sa mali rozvíjať tak, aby ich bolo možné prispôbiť potrebám ostatných; preniesť do nových oblastí; zachovať po ukončení obdobia financovania; alebo použiť na ovplyvnenie budúcej politiky a praxe. “.

Udržateľnosť je schopnosť projektu naďalej existovať a fungovať aj po skončení platnosti zmluvy. Výsledky projektu sa neustále používajú a využívajú. Udržateľnosť výsledkov

znamená dlhodobé použitie a využitie výsledkov. Každá organizácia by teda mala mať plán udržateľnosti, aby mohla naďalej pracovať na výsledkoch každého projektu, ktorý ich implementuje a začlení do svojich budúcich projektov.

Informácie o projekte DigiWomen

Účelom projektu DigiWomen je nadnárodná spolupráca medzi 5 partnermi s rovnakými potrebami a charakteristikami; vzdelávať trénerov odborného vzdelávania a prípravy na podporu žien pochádzajúcich zo znevýhodnených vidieckych oblastí, aby sa vzdelávali v podnikateľskom vzdelávaní a odbornej príprave zameranej na rozvoj pracovných kvalifikácií, vodcovských schopností a účtovníctva.

Na dosiahnutie tohto cieľa prichádza projekt DigiWomen s cieľom zdokonaľiť svoje zručnosti v oblasti finančnej, digitálnej, poľnohospodárskej gramotnosti a gramotnosti anglického jazyka. Ženy dostanú rovnaké príležitosti prostredníctvom využívania moderných a inovatívnych nástrojov digitálneho vzdelávania; e-learningová platforma, ktorá bude obsahovať konkrétne učebné osnovy pre trénerov OVP a bude ich podporovať pri vytváraní atraktívnych a priateľských modulov.

Stručný popis výsledkov projektu DigiWomen

Všetky nižšie popísané výstupy sú k dispozícii na webovej stránke www.digiwomen.eu

- Príručka pre gramotnosti predstaví najjednoduchším spôsobom terminológiu obsahu finančno - digitálnej - poľnohospodárskej gramotnosti a gramotnosti anglického jazyka a jej riešenie a interakciu so súčasnou situáciou. Umožní zainteresovaným stranám najjednoduchším spôsobom pochopiť, ako digitálne technológie a digitálne postupy: spolupráca, mobilita, inovácie, spolupracujú a vytvárajú najinovatívnejšie technológie v odbornej príprave v poľnohospodárskom sektore.
- Vypracovanie osnov odborného vzdelávania a prípravy zameraných na zhromažďovanie gramotností pre trénerov OVP v zúčastnených členských štátoch na základe aktuálnych a skutočných časových potrieb. Zlepší vedomosti - zručnosti - kompetencie lektorov OVP vo finančnej, digitálnej, poľnohospodárskej a anglickej jazykovej gramotnosti, ako súbor základných požiadaviek na ženu, ktorá si musí nájsť prácu s lepšími podmienkami ako iba jednoduchý poľnohospodár - robotník. Taktiež zvýši povedomie inštitúcií rozhodujúcich o politike, nakoľko školiteľov odborného vzdelávania a prípravy zastupujú konkrétne subjekty; komory a združenia.
- Vybudovanie e-learningovej platformy poskytne používateľom (ženám a školiteľom OVP) vzdialených a znevýhodnených vidieckych oblastí možnosť zapojiť sa do postupov odbornej prípravy a komunikovať s ostatnými účastníkmi

prostredníctvom online aplikácie. Učebná platforma bude obsahovať vzdelávací materiál vytvorený v rámci projektu, zatiaľ čo bude užitočným digitálnym nástrojom pre trénerov odborného vzdelávania a prípravy pri vytváraní modulov podľa potrieb používateľov.

- Webová stránka a platforma poskytujúca zdroje. Webová stránka projektu bola vytvorená www.digiwomen.eu. Všetky informácie týkajúce sa vývoja projektu, výstupov a informácií boli okamžite aktualizované. Na tejto webovej stránke je tiež k dispozícii online kurz osnov odborného vzdelávania a prípravy a sú pridané ďalšie materiály a užitočné odkazy.

Diseminačné aktivity

Akčný plán diseminačných aktivít DigiWomen považuje nasledujúce prvky za najdôležitejšie pre rozvoj stratégie šírenia a prispievanie k stratégii využívania:

- stanoviť ciele rešpektujúce spoločné zásady
- rozvíjať komunikačné správy a navrhovať identitu DigiWomen
- určiť cieľové skupiny a publikum
- identifikovať distribučné kanály
- odhadnúť aktivity a časový harmonogram
- vyhodnotiť úspešnosť akčného plánu

Pre úspešnú implementáciu projektu DigiWomen použijeme nasledujúce diseminačné a komunikačné kanály:

- navrhne sa logo a leták, ktoré sa umiestnia na webovú stránku,
- internet/e-mail, y,
- diseminačné akcie - prezentácie na seminároch, národných a medzinárodných konferenciách, workshopoch a iných podujatiach,
- médiá/tlačové kanály,
- osobné kontakty,
- databáza a zoznam adresátov zainteresovaných strán (okolo 200 záznamov),
- newsletters,
- kanály sociálnych médií,
- multiplikačné podujatia v partnerských krajinách.

Platforma EPALE

EPALE je európska, viacjazyčná, otvorená komunita odborníkov v oblasti vzdelávania dospelých vrátane pedagógov a trénerov dospelých, poradenských a podporných pracovníkov, výskumných pracovníkov a akademických pracovníkov a tvorcov politik.



Tak ako je popísané v aplikačnej fáze, platformu EPALE použijeme v etape komunikácie a šírenia projektu. Urobíme to nasledovne:

- Navrhne výsledok IO2, IO3 a IO4 ako nové zdroje v ich viacjazyčných verziách na platforme zdrojov.
- Vytvoríme udalosti kalendára pre rôzne ME, ktoré budú implementované do konca projektu DigiWomen.

Zavedením platformy EPALE do distribučných kanálov projektu budeme môcť osloviť širšiu cieľovú skupinu:

- Z dostupnej databázy budeme schopní identifikovať potenciálne zainteresované strany v EÚ.
- V Spoločenstve európskych odborníkov v odbornom vzdelávaní a príprave budeme interagovať sprístupnením krátkeho popisu projektu a odkazov na výsledky s cieľom rozdeliť výsledky projektu medzi cieľovú skupinu rozhodovania a zvýšiť dosah generované obsahu.

Zapojenie komunity - Miestne skupiny - Miestna samospráva

Zapojenie komunity: Komunita je kľúčom k dlhodobým dopadom akýchkoľvek projektov. Projekt zahŕňa poľnohospodársku komunitu v rôznych fázach, čo každému partnerovi dá „vlastníctvo“ projektu a existuje veľká šanca, že v niektorých aspektoch projektu môže pokračovať aj po jeho ukončení. Pretože celý proces bude participatívny, zručnosti a vedomosti získané súčasťou skupinou ľudí budú prenosné a tiež replikovateľné.

Miestne skupiny: Miestne skupiny zohrávajú veľmi dôležitú úlohu pri udržiavaní cieľov projektu. Každý partner zapojí do implementačnej fázy projektu miestne zúčastnené strany.

Zapojenie miestnej samosprávy a ministerstiev: Zapojenie miestnych agentúr a vlády zabezpečí lepší prístup k vládnym iniciatívam v tomto smere. Pretože sú tieto agentúry stále, budú pomáhať pri udržiavaní aktivít projektu aj po jeho ukončení.

Identifikácia zainteresovaných strán

Identifikovali sme nasledujúce cieľové skupiny využitia:

- Služby obce pre rozvoja vidieka a národné služby rozvoja vidieka.
- Združenia poľnohospodárov, príslušné komory, združenia žien a kluby.

- Tvorcovia politik: zástupcovia regionálneho a národného orgánu v poľnohospodárskom sektore, zástupcovia a členovia komôr, univerzity, výskumné organizácie, poľnohospodárske školy, vládni úradníci, politici, sociálni partneri atď.
- Medzinárodné kontakty: Keďže cieľom projektu je iniciovať zmenu vo vzdelávaní, pokiaľ ide o odbornú prípravu žien z znevýhodnených oblastí a podporu lektorov odborného vzdelávania a prípravy v celej Európe, za hranicami krajín združených v konzorcium, je nevyhnutné osloviť vzdelávacie inštitúcie, inštitúcie vysokoškolského vzdelávania a výskum centrá v zahraničí.

Usmernenia pre oslovenie zainteresovaných strán

Dlhodobým cieľom našej stratégie je presvedčiť zainteresované strany, aby využili výsledky projektu. Preto je nevyhnutné vyzdvihnúť silné stránky produktov na základe spätnej väzby, ktorá sa získa počas implementácie projektu, najmä v pilotnej fáze pri komunikácii so zainteresovanými stranami. Najdôležitejšie argumenty na podporu názoru, že výsledky sú vhodné, sú tieto:

- Téma školenia personálu je relevantná. Na ženy prichádzajúce zo znevýhodnených oblastí zvyčajne dohliada vzdelanie a školitelia odborného vzdelávania a prípravy zvyčajne nedostávajú nijakú špeciálnu pomoc a inštruktáž o tom, ako zvládnuť špeciálne potreby. Nedostatok podpory kvalifikovaných trénerov môže vyplývať zo skutočnosti, že si nemusia byť dostatočne vedomí nových trendov v poľnohospodárstve, ktoré podporuje EÚ, a nie sú vybavení kompetenciami, ktoré im umožnia úspešne podporovať znevýhodnené skupiny. Preto je potrebné podporovať školiteľov a konzultantov odborného vzdelávania a prípravy a poskytnúť im atraktívne a efektívne osnovy na vypracovanie školiaceho kurzu o tom, ako začleniť obsah vytvorený v rámci projektu do ich každodenných činností vo vidieckych oblastiach.
- Školiace materiály bude aktualizovať a inovovať tím medzinárodných odborníkov. Výskumní pracovníci, ktorí sa zúčastňujú na procese vývoja obsahu, majú množstvo relevantných a všeobecne uznávaných odborných znalostí o odbornej príprave študentov. Každá lekcija, ako aj celý kurz budú inovované kvízom/testom, ktorý musia účastníci absolvovať pred vydaním certifikátu.
- Procedúra pilotného testovania bude implementovaná na základe fungovania platformy e-learningu a pilotná v partnerských krajinách. Obsah platformy e-learningu bude pilotne testovaný z hľadiska formy, obsahu a administratívy u školiteľov partnerov. Zámerom je, aby veľká väčšina účastníkov súhlasila s tým, že kurz úplne spĺňa ich očakávania, čo sa týka obsahu a štruktúry kurzu, a že medzi teóriou a praxou je správna rovnováha. Teoretická a praktická časť budú veľmi dobre prepojené; takže všetky časti sú nevyhnutné. Tréneri odborného vzdelávania a

prípravy budú schopní využiť vedomosti získané počas projektu DigiWomen na lepšie uvedenie si silných a slabých stránok potrieb cieľovej skupiny a tiež im budú môcť navrhnúť materiály a upraviť plány školení.

- Aktualizované a inovované materiály budú pripravené v rôznych režimoch pre široké použitie. Ponúkajú sa rôzne formy školenia (tvárou v tvár, samoštúdium a Moodle), ktoré vyhovujú rôznym výcvikovým potrebám. Všetky verzie poskytujú ukázkový popis pokynov s načasovaním a potenciálne možnosti, ako prispôbiť materiál individuálnym potrebám. Podľa pokynov v materiáli môžu tréneri tieto nové položky ľahko zabudovať do už existujúceho rámca alebo ich môžu použiť ako nové úplné kurzy.
- Na školiace materiály bude poskytnutá licencia podľa spoločnej kreatívnej licencie - Creative Commons Attribution 4.0 International License (CC BY 4.0) 3. Toto umožňuje ostatným stranám bezplatne využiť dielo a materiály môžu byť použité bez akýchkoľvek zákonných obmedzení, s výnimkou ich priradenia k projektu. Všetci účastníci absolvujúci akúkoľvek formu školenia sú spôsobilí na validáciu svojich študijných výsledkov (test a/alebo kvízy sú poskytované pre každú lekciu zvlášť a je pripravený aj celý test) a certifikát podľa ich mena.

Podľa nástroja na nahlasovanie využívania budú partneri kontaktovať a zapojovať množstvo zainteresovaných strán, ktoré môžu poskytnúť pomoc pri začleňovaní a multiplikácii. Niekoľko príkladov z nástroja na hlásenie využitia:

Grécko

- Geotechnická komora Grécka – ústredie.
- Geotechnická komora Grécka – Oddelenie pre stredné Grécko.
- Združenia poľnohospodárov Larissa - Karditsa - Trikala – Volos.
- Poľnohospodárske družstvá Larissa - Karditsa – Trikala.
- Obchodná a priemyselná komora Larissa.
- Tesálska univerzita - Katedra poľnohospodárskych štúdií.
- Región Tesália - riaditeľstvo pre rozvoj vidieka.
- Helénska poľnohospodárska organizácia pre vzdelávanie a odbornú prípravu (DEMETRA).
- Súkromné OVP centrá a školy (napr. DIMITRA, DYNAMIKI atď.).

Slovinsko

- Asociácia vyšších odborných škôl v Slovinsku.
- Verejné a súkromné centrá OVP v Slovinsku.

- Štajerská obchodná komora.
- OÖZ Maribor.
- Úrad práce Maribor.
- EPEKA Maribor.
- Kmetijskogozdarska zbornica Slovenije.
- Fundacija PRIZMA.
- Regijski svet poslovnihžensk in podjetnic – PERLE.
- AndragoškizavodMaribor - Ljudska univerza.
- e-Zavod Ptuj.

Taliansko

- CONFAGRICOLTURA- Salerno (Organizácia Únie pre poľnohospodárskych podnikateľov a priamych poľnohospodárov - pobočka Salerno).
- COLDIRETTI - Salerno (Konfederácia priamych kultivátorov - pobočka Salerno).
- Verejné a súkromné školy a strediská odborného vzdelávania a prípravy.
- CONFINDUSTRIA - Salerno (Federácia talianskych zamestnávateľov, Talianska priemyselná federácia - pobočka Salerno).
- Obec Baronissi (provincia Salerno).
- Organizácie zaoberajúce sa ženami.
- EurodeskNetwork (Európska informačná sieť pre mládež).
- Univerzita v Salerne.

Slovensko

- Miestny úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.
- Katedra spoločenských vied, Technická Univerzita v Košiciach.
- Aliancia žien Slovenska (MVO).
- Fenestra(MVO).
- Národné centrum pre rovnosť príležitosti (MVO).
- Verejné a súkromné školy a strediská odborného vzdelávania a prípravy.
- Prešovská univerzita v Prešove.
- Filozofická fakulta Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach.
- Košický samosprávny kraj.

Severné Macedónsko

- Centrum odborného vzdelávania a prípravy.
- Agentúra služieb zamestnanosti Republiky Severné Macedónsko.
- Agentúra pre finančnú podporu v poľnohospodárstve a rozvoji vidieka.
- Fakulta poľnohospodárskych vied a potravinárstva na Univerzite Sv. Cyrila a Metoda.
- Poľnohospodárska fakulta Univerzity GoceDelceva.
- Centrum pre rozvoj regiónu Pelagonia.
- Sieť rozvoja vidieka SevernéhoMacedónska.
- SlowFood Macedonia.
- Združenie farmárook „Agro-Vinka“.
- Združenie poľnohospodárskych výrobcov „Agroproduct“.
- Centrum pre podporu udržateľných poľnohospodárskych postupov a rozvoja vidieka.
- Ženská organizácia „Flower“.

Nástroj na sledovanie využitia/nástroj na podávanie správ

S cieľom monitorovať aktivity využívania každej partnerskej krajiny sa vypracuje monitorovací nástroj, ktorý budú partneri priebežne aktualizovať, podľa ich plnenia plánu. S pomocou tohto monitorovacieho nástroja každá zúčastnená krajina hlási svoje aktivity využitia kategorizáciou do rôznych skupín zainteresovaných strán; týmto spôsobom sa zabezpečí transparentnosť procesu. Aby bolo možné vhodne využiť nástroj na monitorovanie šírenia a využívania, je nevyhnutné objasniť rozdiel medzi týmito činnosťami.

Vzorové listy

Vzorový list uvedený nižšie môže byť užitočný pri kontaktovaní nových potenciálnych používateľov o výsledkoch projektu. Tento list sa dá ľahko prispôbiť individuálnym potrebám a obsahuje najdôležitejšie prvky projektu, ktoré treba zdôrazniť. Zásady pri písaní listu zahŕňajú jeho stručnosť, odkaz na webovú stránku a zhrnúť správu do kľúčových slov, ktoré sa dajú ľahko zapamätať. Ďalej sme považovali za nevyhnutné opísať poslanie projektu a vyzdvihnúť neoceniteľný prínos príjemcu pri jeho realizácii.

Vážený pán, vážená pani ...,

Píšeme Vám, aby sme Vám predstavili náš projekt, ktorý by Vás mohol zaujímať ako ... (pozícia).



Projekt financovaný Európskou úniou v rámci iniciatívy Erasmus + s názvom DigiWomen - vývoj digitálnych nástrojov na školenie žien z vidieckych oblastí v gramotnosti, ktorého cieľom je pomôcť ženám vo vidieckych oblastiach a zainteresovaným stranám pri prehodení ich situácie a zvyšovaní kvalifikácie pri vytváraní školiacich materiálov a príručiek ako nástroja rozvoja. Počas dvojročného výskumu a vývoja projektu budeme aktualizovať a inovovať školiace materiály vo forme prezenčného štúdia a samoštúdia pre predškolských a ďalších učiteľov a rozvíjať atraktívnu a ľahko použiteľnú platformu e-vzdelávania. Materiály sa oplatí použiť, pretože sú relevantné, spoľahlivé a pripravené na použitie.

Relevantné: miera zainteresovaných strán (mimovládne organizácie, ženské organizácie atď.) oslovujúcich tento sektor sa neustále zvyšuje. Konzultanti a osoby s rozhodovacími právomocami musia byť preto pripravení na ich dostatočnú podporu.

Spôľahlivé: obsahový materiál vypracujú medzinárodne uznávaní odborníci v tejto oblasti a projekt bude starostlivo pilotovaný s niekoľkými školiteľmi ako účastníkmi v partnerských krajinách.

Pripravené na použitie: výstupom/produktom projektov budú predchádzať podrobné pokyny o cieľoch, časovom rámci a postupoch rôznych lekcii s cieľom usmerniť školiteľov; zatiaľ čo môže byť tiež prispôsobený individuálnym potrebám a čiastočne prispôsobený. Pokiaľ ide o formát, tlačенá a elektronická verzia všetkých materiálov a ďalších zdrojov budú k dispozícii zadarmo. Licencovanie neobmedzuje použitie inými stranami.

Pre ďalšie informácie navštívte naše webové stránky a kanály sociálnych médií:

Dúfame, že nájdeme dôvody na spoluprácu, pomocou ktorej by sme mohli pomôcť Vašej inštitúcii a zároveň by sme mohli splniť našu misiu v projekte.

Ak máte akékoľvek otázky týkajúce sa projektu a produktov, neváhajte nás kontaktovať.

Radi Vám predstavíme náš projekt aj osobne.

2. Plán udržateľnosti zúčastnených partnerov

Každá organizácia by mala mať plán udržateľnosti, aby mohla naďalej pracovať na výsledkoch každého projektu, ktorý ich implementuje a začlení do budúcich projektov. Metodiky teda zostanú v pracovnej kultúre zapojených organizácií a stanú sa novým spôsobom implementácie strategických opatrení zameraných na tvorbu ďalších návrhov projektov.

2.1. Partner 0: ACADEMIA DRUZBA ZA STORITVE DOO

Ako poskytovateľ OVP a inštitúcia vyššieho vzdelania Academia zabezpečí, že výsledky projektu DigiWomen zostanú relevantné počas celej doby trvania projektu a budú tiež pretrvávajúť po celý čas s použitím iného súboru prístupov zhustených v pláne udržateľnosti Academia.

Plán udržateľnosti Academia sa zameriava na dve oblasti činnosti: výstupy projektu počas implementácie na miestnej úrovni s našimi pridruženými partnermi a šírenie výsledkov projektu a jeho komunikácia ako celok na všetkých geografických úrovniach (miestnej, regionálnej, národnej a medzinárodnej).

Výsledky projektu počas realizácie na miestnej úrovni

Vzhľadom na charakter Academie je okamžitá miestna sieť veľmi široká. Máme kontakty s podnikmi a strediskami odborného vzdelávania a prípravy, ktorým môžeme disseminovať pokrok v rôznych výstupoch.

- **Príručka na rozvoj finančných, digitálnych, poľnohospodárskych gramotností a gramotnosti anglického jazyka**

Vytvorenie príručky nám umožní predstaviť prístupnú a jednoduchú cestu k téme projektu a všetkým rôznym žargónom používaným pri práci so znevýhodnenými skupinami zainteresovaných strán, ktoré túto tému nemusia dôkladne poznať. Vysvetlí tiež dosah znevýhodnenej skupiny a dôležitosť riešenia tejto témy.

Napriek už tak vzdelanostnej povahe niektorých zainteresovaných strán, ktorým sa výsledky budú šíriť, môžu pre nich zostať neznáme isté špecifické vlastnosti znevýhodnených skupín. Za normálnych okolností sú vidiecke oblasti v kozmopolitných vzdelávacích aktivitách zabudnuté a nie sú brané do úvahy pri riešení rizikových skupín. Rizikové skupiny majú tendenciu byť viac identifikované s kultúrnym pozadím alebo menšinami.



Pokiaľ ide o zainteresované strany, ktoré nevykonávajú činnosť v oblasti vzdelávania, s týmto prvým výstupom budú mať širšiu víziu o probléme riešenom v projekte a pochopia, aké sú výzvy a príležitosti, ktoré existujú v cieľovej skupine projektu, pričom sú schopní zúčastniť sa veci. Podniky z mnohých rôznych sektorov, ako sú pohostinstvá, cestovný ruch alebo dokonca verejné subjekty, môžu mať úžitok z toho, že získajú nový pohľad na ženy z vidieckych oblastí.

Jedným z kľúčových aktérov v tejto fáze by mohlo byť Asociácia vyšších odborných škôl v Slovinsku alebo Úrad práce v Maribore, ktoré budú schopné identifikovať zúčastnené strany v ich sieťach a rozšíriť dosah projektu.

- **Osnovy OVP na rozvoj finančnej, digitálnej, poľnohospodárskej gramotnosti a gramotnosti anglického jazyka**

Osnovy odborného vzdelávania a prípravy sa budú viac zameriavať na zainteresované strany, ktorých hlavnou oblasťou činnosti je vzdelávanie. Oslovením vzdelávacích centier odborného vzdelávania a prípravy budú mať príležitosť využiť materiál vytvorený v rámci projektu na školenie a posilnenie ľudských zdrojov s dôrazom na tých, ktorí sa denne vzdelávajú vo vidieckych prostrediach.

Academia osloví svoju sieť stredísk odborného vzdelávania a prípravy, aby ich naďalej aktívne zapájala do vývoja výsledkov prispievaním spätnou väzbou a konečným šírením, v ktorom môžu získané materiály použiť na zvýšenie kvalifikácie svojich zamestnancov. Môže byť poskytnutá aj centrá, ktoré chcú skontrolovať vytvorený obsah a začleniť projektové nástroje do svojej každodennej praxe.

Fundacija PRIZMA, Asociácia vyšších odborných škôl v Slovinsku alebo e-ZavodPtuj sú dobrým príkladom možných zainteresovaných strán, ktorým sa dá v rámci tohto výstupu venovať.

Academia bude okrem toho zdieľať učebné osnovy s Inštitútom Slovinskej republiky pre odborné vzdelávanie a prípravu (CPI) s misiou začleniť ich časti do slovinského systému odborného vzdelávania a prípravy, a preto sa centrá odborného vzdelávania a prípravy uplatnia na celoštátnej úrovni.

- **E-learningová platforma**

Vytvorenie e-learningovej platformy ako posledného produktu projektu zabezpečí rozšírenie výstupov vytvorených počas projektu medzi širšiu skupinu. Týmto posledným výstupom budeme schopní pokryť všetky cieľové skupiny projektu:

- o Tréneri odborného vzdelávania a prípravy budú môcť vytvárať a nahrávať obsah, aby oslovili a zapojili svoje študentské skupiny

- o Tréneri odborného vzdelávania a prípravy nájdu zdroje generované v iných IO a použijú ich pri príprave svojich hodín
- o Študenti budú môcť sledovať svoje učebné skupiny, a študovať ich obsah samostatne
- o Zainteresované strany budú mať prístup k novinkám a údajom o rozsahu projektu, budú môcť medzi sebou komunikovať a plánovať väčšie akcie

E-learningová platforma bude šírená medzi mimovládnyimi organizáciami, ženskými združeniami, trénermi odborného vzdelávania a prípravy, strediskami odborného vzdelávania a prípravy, centrami vysokých škôl a zainteresovanými stranami.

Existencia kurzov s vlastným tempom zabezpečí, že životnosť projektu, a najmä IO, zostane relevantná. Academia ju bude naďalej propagovať pravidelným servisom platformy a jej rozširovaním medzi zainteresované strany.

Diseminácia výsledkov projektu a komunikácia

S cieľom pokračovať v úspešnom šírení výsledkov bude Academia komunikovať so svojimi partnermi, aby sa sprístupnili výsledky projektu vo forme e-mailu s odkazmi na výstupy. Naš zoznam partnerov bude pozostávať z inštitúcií na všetkých geografických úrovniach: miestnej, regionálnej, národnej a medzinárodnej.

Počas trvania projektu budú správy interne dostupné v organizácii a budú sa tiež pravidelne uverejňovať príspevky na sociálnych sieťach Academia. Taktiež zriadime komunikačný kanál pre naše publikum, ktorý umožní komunikáciu s Academiou, v prípade, že chce mať prístup k priebehu alebo výsledkom projektu.

Propagácia projektu po jeho skončení bude pokračovať sprístupňovaním materiálu našim lektorom a konečným výstupom všetkým našim partnerom. Počas prezentácie Academie novým potenciálnym partnerom sa zmienime o projekte DigiWomen spolu so stručným vysvetlením vykonanej práce a jej výsledkoch.

Vzhľadom na to, že Academia má kontakty s partnermi z mimoeurópskych krajín, zdroje môžu byť užitočné najmä pre tie krajiny, v ktorých sú vidiecke oblasti ešte zraniteľnejšie a v ktorých sa nevenuje pozornosť znevýhodneniu žien.

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

Výstupy projektu DigiWomen

1. Príručka pre rozvoj gramotností DigiWomen: najjednoduchším spôsobom vysvetľuje obsah, terminológiu a predmet vybraných gramotností, ktorým sa bude projekt DigiWomen venovať. Umožní zainteresovaným stranám najjednoduchším spôsobom

pochopiť, ako gramotnosti v digitálnych technológiách, v základných finančných znalostiach, v angličtine na základnej úrovni a v poľnohospodárstve ako konkrétnejšej odbornosti podporujú ženy pochádzajúce zo znevýhodnených vidieckych oblastí pri vstupe na trh práce alebo pri vytváraní svojich pracovných príležitostí alebo pri vytváraní vlastného podnikania vo veľmi známom a produktívnom sektore svojho regiónu; poľnohospodárstvo.

2. Osnovy odborného vzdelávania a prípravy DigiWomen: Zahŕňajú najnovšiu bibliografiu a odkazy, ktoré obsahujú všetky potrebné informácie pre trénera odborného vzdelávania a prípravy na vzdelávanie a školenie žien v oblasti finančnej, digitálnej, poľnohospodárskej gramotnosti a gramotnosti anglického jazyka a na zvyšovanie povedomia inštitúcií, ktoré vytvárajú politiku, aby ich začlenili v národnom akčnom pláne odbornej prípravy v oblasti rozvoja vidieka.
3. E-learningová platforma DigiWomen: Vytvorenie e-learningovej platformy dáva používateľom (ženám a školiteľom odborného vzdelávania a prípravy) príležitosť vzdelávať sa v rôznych rámcoch. Školitelia odborného vzdelávania a prípravy vytvoria najvhodnejšie moduly podľa potrieb a skupiny používateľov/študentov.

Udržateľnosť projektu DigiWomen sa bude spoliehať hlavne na tri piliere:

Po prvé, zistenia vyvinuté počas implementácie projektu zaručia počiatočné fázy životaschopnosti projektu DigiWomen, pretože budú potvrdením úspešnosti projektu. Koniec projektu sa bude niesť v znamení vytvárania kvalitných výstupov určených na rozvoj vybraných gramotností v tejto oblasti a výstupy dostanú školy a strediská odborného vzdelávania a prípravy, ženské združenia atď.

Po druhé, podporné a kooperatívne fungovanie v rámci konzorcia DigiWomen spolu s pevným partnerstvom s okolitými sieťami a spolupracujúcimi inštitúciami sú nevyhnutné pre udržateľnosť projektu. Silné odhodlanie medzi všetkými partnermi je zásadným faktorom pre vytrvalosť projektu DigiWomen. Pokiaľ ide o vytváranie sietí, konzorcium bude mať ústrednú úlohu pri prepájaní zainteresovaných strán s projektom a, pokiaľ je to možné, pri získavaní finančných prostriedkov. Udržateľnosť výsledkov programu DigiWomen závisí od rozvoja pevných partnerstiev a vzťahov medzi projektom a všetkými príslušnými zainteresovanými stranami a sieťami, ktoré by mohli pomôcť zachovať alebo rozšíriť výstupy projektu po skončení financovania EÚ. A) Udržateľnosť projektu bude zabezpečená úzkou spoluprácou s tvorcami politik na miestnej, regionálnej a národnej úrovni. Činnosť zameraná na vytváranie kontaktov s tvorcami politiky sa začala od začiatku projektu, pretože spoločnosť FARMACON bola zapojená do implementácie verejných inštitúcií dôležitých pre rozvoj vidieka, ako sú Grécka geotechnická komora (GEOTEE) a Centrum žien v Kardici (WCK). Po ukončení projektu a na základe získaného know-how FARMACON navrhne dva konkrétne politické nariadenia a odporúčania, ktoré sa majú preložiť/začleniť do gréckych národných politik rozvoja vidieka.

1. Prvá politika bude odkazovať na školenie produktívnej základne poľnohospodárskeho sektoru na základe zistení/výsledkov projektu DigiWomen. Aktualizácia vedomostí a zručností bude zameraná na vybrané gramotnosti a získané kompetencie žien z vidieckych oblastí.
2. Druhá politika sa bude týkať začlenenia vytvorených osnov do vzdelávacieho systému OVP po zaškolení trénerov OVP v danej téme.

Tieto dva politickénariadenia budú vo veľkej miere rozšírené medzi rôznymi oddeleniami/orgánmi. Členské štáty. Najmä inštitúcie a orgány patriace pod grécke ministerstvo školstva a ministerstvo pre rozvoj vidieka a potravinu. Spojenie medzi projektom DigiWomen a akademickým sektorom bude zaručené vypracovaním memoranda o porozumení (MOU) zameraného na zdieľanie zistení projektu DigiWomen so zainteresovanými stranami a príslušnými akademickými partnermi. V súlade s interakciou medzi konzorciom a externými partnermi je tiež nevyhnutná difúzia médií. Výsledky DigiWomen budú zdieľané prostredníctvom rôznych portálov a článkov, tlačených aj digitálnych, prostredníctvom webových stránok partnerov, platforiem prírodovedného vzdelávania, sociálnych médií a miestnych článkov a časopisov.

2.3. Partner 2: EUROPEAN CULTURAL EPICENTER BITOLA

Okrem všeobecného cieľa ECE Bitola, ktorým je poskytovanie vysoko kvalitných neformálnych vzdelávacích príležitostí, pokrýva projekt DigiWomen dva naše ciele organizácie, ktorými sú:

- 1) Zvyšovanie digitálnej gramotnosti, digitálnych zručností a vzdelávania v oblasti digitálnej transformácie a
- 2) Posilnenie postavenia zraniteľných a marginalizovaných skupín.

Projekt DigiWomen vytvára príležitosti na digitálne vzdelávanie pre ženy vo vidieckych oblastiach, ktoré sú jednou z najviac marginalizovaných skupín v našej krajine, a je ďalšou motiváciou pre našu organizáciu, aby udržala projekt aj po skončení doby trvania projektu.

Budeme udržiavať úzku spoluprácu s organizáciami z vidieckych oblastí zameranými na podnikanie a poľnohospodárstvo, ako aj s inými formami združení, ktoré ponúkajú možnosti a majú potenciál posilniť postavenie žien vo vidieckych oblastiach tým, že im poskytneme nástroje na pokrok, ako napríklad: databáza inovatívnych znalostí, nové aplikované zručnosti, e-platforma pripravená na použitie a podporné siete.

Konkrétnejšie budeme:

1. Nadväzovať a rozširovať partnerstvá s obcami, vládnymi inštitúciami a agentúrami, pracovnými strediskami a strediskami odborného vzdelávania a prípravy, mimovládnyimi organizáciami pracujúcimi v záujmovej oblasti a neustále poskytovať aktuálne informácie o výstupoch a výsledkoch. Udržiavanie úzkej spolupráce s partnermi z projektu a usporadúvanie pravidelných stretnutí považujeme za kľúč na predĺženie životnosti projektu. Na týchto stretnutiach očakávame neustále zlepšovanie výstupov projektu a vývoj modelu financovania platformy a jej dlhodobého udržania.
2. Navrhnuť kurzy s video návodmi pre OVP trénerov, partnerov a cieľovú skupinu, o tom ako používať výstupy a zaviesť do svojej práce metódy neformálneho vzdelávania. Týmto spôsobom môžeme zabezpečiť, aby rôzne zúčastnené strany mali zdroje, ktoré môžu nahradiť partnerov a zabezpečiť dlhodobý vplyv výstupov projektu.
3. Investovať do mladých dospelých. Za účelom poskytnutia budúcej perspektívy a inovácií a udržania mládeže v tejto oblasti nadviažeme spoluprácu so strednou školou a poľnohospodárskou fakultou. Na základe záujmu môžeme so študentmi v tejto oblasti organizovať prezentácie a workshopy, aby sa mohli naučiť navigovať a spravovať e-platformu a slúžiť ako podpora v ich rodinách. Môžeme ich podporiť aj účasťou a organizovaním prezentácií na relevantných veľtrhoch a podobných podujatiach.
4. Vytvoriť, používať a udržiavať primerané komunikačné kanály na oslovenie a zapojenie konkrétnych cieľových skupín. Vypracovanie kvalitatívnych a kvantitatívnych ukazovateľov z e-learningovej platformy (IO4) po ukončení projektu takýmto spôsobom prinesie pridanú hodnotu, aby zostali relevantné na miestnej úrovni s primárnou cieľovou skupinou, ako aj na vyšších úrovniach vo formálnych vládných a relevantných akademických inštitúciách.
 - a. Ako online kanály budeme používať: rôzne sociálne médiá pre rôzne cieľové skupiny, webové stránky, informačné vestníky, priame e-maily, použitie príslušných zoznamov elektronických adries, infografické vizuálne prvky, ďalšie príslušné webové stránky a informačné vestníky inštitucionálnych partnerov.
 - b. Ako offline kanály budeme používať: tlačové správy a články pre médiá, rozhlasové služby, návštevy na mieste, zhromažďovanie posudkov, účasť na príslušných veľtrhoch a podobných udalostiach.
5. Pravidelne poskytnúť základné informácie, aby ich partneri ako konzorcium mohli pravidelne aktualizovať materiálmi, prispôbiť ich potrebám používateľov a zároveň sa navzájom inšpirovať vplyvmi projektu a pridanou hodnotou pre komunitu.
6. Monitorovanie> zhromažďovanie informácií> hodnotenie> aktualizácia. Prostredníctvom pravidelnej komunikácie s partnermi o hlavných aktualizáciách v rôznych krajinách budeme monitorovať implementáciu a dopad výstupov,

zhromažďovať cennú spätnú väzbu, pozitívne postupy, aby sme mohli zhodnotiť a ďalej zlepšovať službu v cieľovej komunite v našej krajine.

7. Ďalej rozšíriť naše kapacity ako organizácia, aby sme mohli lepšie slúžiť svojmu poslaniu a spoločnostiam. Konkrétnejšie zvýšime náš potenciál v oblasti ľudských zdrojov, ako sú zamestnanci a dobrovoľníci, zlepšíme získavanie finančných prostriedkov a komunikáciu s partnermi a cieľovou skupinou. Zorganizujeme s nimi interné úvodné školenie týkajúce sa projektu, aby sme sa mohli ubezpečiť, že všetci máme aktuálne informácie.
8. Využiť a prispôbiť učebné osnovy tak, aby slúžili aj v iných kurzoch a cieľových skupinách, ktorým slúžime a na ktoré sa nevzťahuje formálny vzdelávací systém ani iné školenia a kurzy. Napríklad modul finančnej gramotnosti poskytuje pridanú hodnotu a poznatky v mnohých oblastiach a profesiách, ktoré ľudia študujú, alebo sú do nich zapojení prostredníctvom školení a kurzov.

2.4. Partner 3: TECHNICKÁ UNIVERZITA V KOŠICIACH

Hlavným cieľom projektu DigiWomen je príprava osnov, príručky so štyrmi užitočnými gramotnosťami a vzdelávacích kurzov pre trénerov OVP a ženy z vidieckych oblastí, ktoré budú mať z týchto projektov priamy úžitok, pretože budú môcť aktualizovať svoje vedomosti a zručnosti v oblasti finančnej, digitálnej, poľnohospodárskej gramotnosti a gramotnosti anglického jazyka. Aby sa zabezpečila udržateľnosť projektu, výstupy, nápady a obsah projektu sa zachovávajú počas celej doby trvania projektu, ako aj po skončení financovania z Európskej únie.

Na šírenie myšlienok a výsledkov projektu sa Technická univerzita v Košiciach (TUKE, P3) zameria na šírenie informácií a povedomia smerom k jednotlivcom, ako aj k organizáciám v oblasti vzdelávania, podpory zamestnateľnosti a podnikania žien.

TUKE, so svojimi značnými skúsenosťami v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy, bude zodpovedná za rozvoj gramotnosti anglického jazyka, ako aj za rozvoj a šírenie vyššie uvedeného. P3 bude komunikovať a spolupracovať s ostatnými partnermi na všetkých intelektuálnych výstupoch projektu a bude sa usilovať splniť všetky úlohy potrebné na to, aby bol projekt úspešný.

Na šírenie cieľov projektu širokej verejnosti a cieľovým skupinám plánuje P3 využiť oficiálne kanály sociálnych sietí TUKE (Facebook, Twitter). Budeme tiež môcť publikovať články v Halo TU, čo je štvrťročný časopis vydávaný univerzitou. Hlavným vydavateľom je rektorát univerzity a šéfredaktorom je v súčasnosti prof. Stanislav Kmeť, rektor univerzity. Halo TU vychádza v náklade 1 500 kusov každé 3 mesiace. Cieľovým publikom tohto časopisu sú najmä:

- študenti, absolventi a doktorandi Technickej Univerzity,
- zamestnanci TUKE (pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci),
- potenciálni noví študenti a uchádzači,
- start-upy a projektoví partneri, keďže je TUKE zapojená do mnohých rôznych projektov miestneho, národného ako aj medzinárodného dosahu,
- spoločnosti a organizácie, ktoré podporujú univerzitu alebo pôsobia v oblasti východného Slovenska a ďalších regiónov,
- návštevníci a účastníci na podujatiach organizovaných TUKE.

Priebeh a výsledky projektu budú zdieľané a zverejňované prostredníctvom vlastných kanálov a periodík TUKE, ale tiež prostredníctvom webových stránok partnerov a ich kanálov na sociálnych sieťach. Hlavnou propagačnou platformou bude oficiálna webová stránka projektu. TUKE sa tiež zameria na využitie a šírenie e-learningovej platformy a jej obsahu, ktoré budú slúžiť ako významný otvorený digitálny nástroj, ktorý môžu bezplatne používať všetci príjemcovia.

Výsledky projektu budú udržiavané ďalšou spoluprácou P3 s organizáciami propagujúcimi podnikanie žien a podporujúcich ženy a ich ďalšie vzdelávanie. P3 bude tiež úzko spolupracovať s trénermi OVP a budúcimi trénermi OVP a pomáhať im s ich vlastným tréningom/vzdelávaním. Spolupráca P3 s trénermi odborného vzdelávania a prípravy bude ďalej pokrývať ďalšiu prácu a aktualizácie osnov anglickej gramotnosti tak, aby zodpovedali požiadavkám rýchlo sa meniacej spoločnosti a odrážali aktuálne potreby žien z nevýhodných vidieckych oblastí.

Vplyv na miestne prostredie

TUKE je verejná univerzita pokrývajúca široké spektrum vzdelávacích, priemyselných potrieb a potrieb zamestnateľnosti nielen pre východoslovenský región, ale v mnohých aspektoch je jedným z najdôležitejších vedeckých, výskumných a vzdelávacích centier na Slovensku i v stredoeurópskom priestore. Jej vplyv je viditeľný na miestnej, regionálnej a národnej úrovni.

Za účelom propagácie projektu, jeho myšlienok, výstupov a aktivít sa TUKE skontaktuje a pokúsi sa zabezpečiť spoluprácu s organizáciami a zainteresovanými stranami zastupujúcimi verejný sektor a ženskými združeniami, ako je Aliancia žien Slovenska, ktorá organizuje rôzne školiace kurzy a zaoberá sa aj podporou podnikania žien. TUKE osloví aj miestny úrad práce, sociálnych vecí a rodiny s cieľom propagovať projekt a jeho výstupy smerom k nezamestnaným a uchádzačom o zamestnanie. Okrem toho sa P3 obráti na Katedru sociálnych vied TUKE s cieľom šíriť informácie o projekte a jeho výsledkoch medzi ich študentmi a partnermi.

Priebeh a výsledky projektu budú zdieľané a zverejňované prostredníctvom vlastných kanálov a periodík TUKE (uvedených vyššie), ale aj prostredníctvom webových stránok partnerov projektu a sociálnych sietí. Hlavnou propagačnou platformou bude oficiálna webová stránka projektu, na ktorej budú všetci partneri projektu prispievať k dosiahnutiu najlepších možných výsledkov projektu.

2.5. Partner 4: Essenia UETP - University and Enterprise TrainingPartnerships.r.l.

Ako poskytovateľ OVP činný aj v rámci programu PSR - Programma di SviluppoRurale („program pre rozvoj vidieka“) v regióne Kampánia (v rámci Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka), Essenia UETP zaručí, že výsledky Digiwomen budú využívané dlhodobo, aj po ukončení projektu v rámci samotnej Essenia, jeho školiteľmi a študentmi.

Na podporu využívania inými účastníkmi / jednotlivcami bude Essenia UETP od začiatku projektu informovať, uveďovať a aktualizovať všetky organizácie a jednotlivcov, ktorí by mohli mať prospech z výsledku projektu.

Po vytvorení každého produktu Essenia UETP vykoná:

- cielenú a nepretržitú činnosť v oblasti: propagácie, prezentácie, ilustrácie výsledkov projektov (podľa plánu diseminácie), ako aj podpory pri prijímaní a implementácii / využívaní týchto produktov organizáciami / jednotlivcami;
- neustálu podporu využitia každého produktu projektu medzi príslušnými organizáciami / jednotlivcami na miestnej, národnej a európskej úrovni dosiahnutú aj prostredníctvom osobných a virtuálnych stretnutí, konferencií a podujatí uskutočňovaných na miestnej, národnej a európskej úrovni.

- 1) **Príručka rozvoja digitálnych gramotností DigiWomen (IO2)** - Produkt, ktorý poskytuje ľahko čitateľné a obsiahle informácie o relevantnosti vybraných gramotností, vrátane teoretických odkazov i praktických prípadových štúdií, poskytne čitateľom príležitosť získať vedomosti o témach, prístupy, materiály a reálne aplikácie na podporu znevýhodnených žien z vidieckych oblastí pri vstupe na trh práce alebo pri vytváraní vlastného podnikania v poľnohospodárskom sektore. Okrem toho, že je nevyhnutný k porozumeniu prístupu projektu DigiWomen, príručka bude predstavovať otvorený vzdelávací zdroj, ktorý môžu využívať rôzni

jednotlivci: lektorky odborného vzdelávania a prípravy, ženy, jednotlivci zaujímajúci sa o danú tému. Po dokončení projektu bude produkt, ako aj jeho metodika a obsah, začlenený do Essenia UETP a zabezpečí sa tým jeho využívanie internými trénermi v širokej škále vzdelávacích aktivít, ktoré nie sú určené výlučne len ženám zo znevýhodnených vidieckych oblastí, ale aj iným príjemcom. Prostredníctvom širokého a cieleného šírenia bude Essenia UETP produkt propagovať medzi OVP centrami/školami, učiteľmi / školiteľmi, konfederáciami vidieckeho sektoru, organizáciami zaoberajúcimi sa ženami a inými zúčastnenými stranami s cieľom podporiť jeho použitie.

- 2) **DigiWomen OVP osnovy (IO3)** - Inovatívnosť osnovy, pokiaľ ide o obsah, štruktúru v jednotlivých moduloch, prístup a spôsoby poskytovania, uprednostňuje jeho použitie ako flexibilného a prispôsobivého zdroja otvoreného vzdelávania, ktorý je možné prispôbiť podľa potrieb používateľov (tréneri OVP, ženy z vidieckych oblastí, školy/centrá OVP, jednotlivci zaujímajúci sa o túto tému). V rámci Essenia UETP sa produkt (alebo niektoré z jeho modulov, podľa konkrétnych potrieb) použije: na školenie svojich trénerov, aby poskytovali kurzy na dané témy/metodiky; školiteľmi počas kurzu/školení zameraných na: cieľové skupiny znevýhodnených žien z vidieckych oblastí; ľudia, ktorí už pracujú v poľnohospodárskom sektore (napr. : tí, ktorí sa podieľajú na PSR - „Program pre rozvoj vidieka“, ak je to relevantné); mladí nezamestnaní ľudia a pod.

Essenia UETP bude podporovať prijatie osnov OVP ďalšími OVP strediskami/školami a akýmikoľvek vhodnými organizáciami pôsobiacimi vo vzdelávaní, keďže osnovy OVP predstavujú cenný zdroj pre kvalitu jeho obsahu, jeho flexibilitu a adaptabilitu na rôzne kontexty, cieľové skupiny a konečných používateľov.

- 3) **DigiWomen e-learningová platforma (IO4)**: Vďaka svojim charakteristikám predstavuje platforma vhodný vzdelávací nástroj, ľahko použiteľný a užívateľsky prívetivý, ktorý môžu používať nielen školitelia/organizácie na uskutočňovanie kurzov zameraných na zlepšenie vyššie uvedených gramotností (alebo iba na niektoré z nich), ale aj jednotlivci na samoučenie sa zo záujmových tém. Essenia UETP interne využije túto platformu na uskutočňovanie kurzov nielen pre znevýhodnené ženy z vidieckych oblastí, ale aj na zaškolenie ďalších cieľových skupín podľa potreby. Obsah a vlastnosti platformy sú skutočne zaujímavé pre mnohých používateľov.

Ako bezplatná OER dostupná online bude Essenia UETP propagovať jej použitie medzi:

- organizácie pôsobiace v oblasti vzdelávania (OVP centrá/školy, učitelia / školitelia, konfederácie vidieckeho sektoru, organizácie zaoberajúce sa ženami), ktorých cieľom je odborná príprava ľudí;
- študenti/cieľové skupiny, s ktorými Essenia UETP denne pracuje (mladí ľudia, NEET, znevýhodnení ľudia, nezamestnaní, mladí príjemcovia grantov na mobilitu KA1, ktorí musia pred odchodom posilniť niektoré schopnosti, ľudia z migračného prostredia).

Prílohy

- 1. DigiWomen Administratívne dokumenty**
 - 1.1. Tabuľka identifikácie dokumentov**
 - 1.2. Šablóna textového dokumentu**
 - 1.3. Šablóna prezentácie**
 - 1.4. Pracovný výkaz**
 - 1.5. Diseminačný nástroj**
 - 1.6. Šablóna prezenčných listín**

Názov jeden

Podnázov jeden

Nadpis jeden

Nadpis dva

Nadpis tri

Nadpis štyri