

EGO 2023

28. september

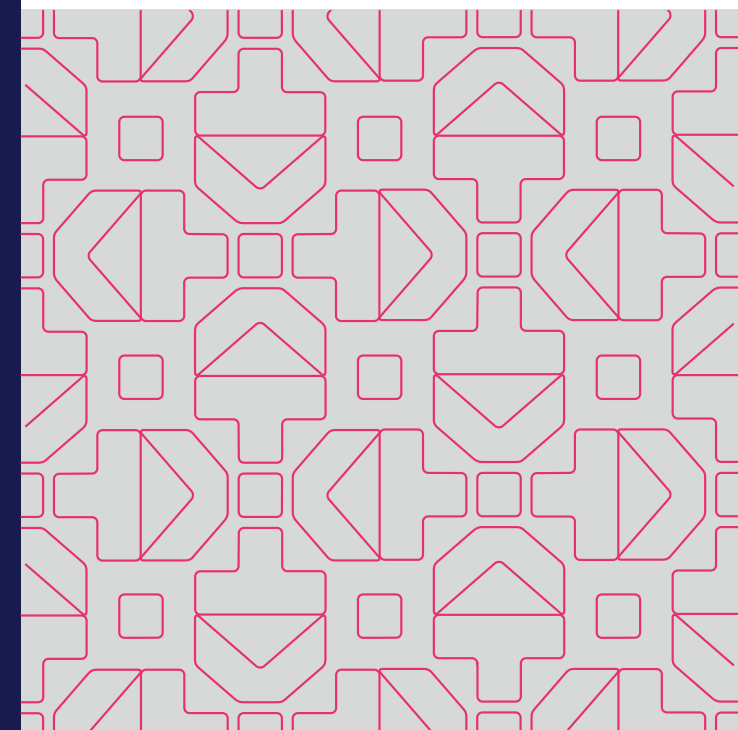
God prosjektstyring

Småskalapartnerskap og samarbeidspartnerskap



Erasmus+

Enriching lives, opening minds.



Agenda



God prosjektstyring



Samarbeid i partnerskapet



Kommunikasjon



Veiledning



Søknad som styringsverktøy

- Referansedokument man går tilbake til
- NY modell – ekstra viktig med god innsikt i budsjettet tilknyttet aktiviteter og arbeidspakker
- Koordinator har et overordnet ansvar for prosjektaktiviteter – implementering ihht. kontrakten og søknaden
- Viktig dokument for sluttrapportering
- Husk egen plan for måling av resultater (indikatorer) og måloppnåelse

Hva innebærer koordinatorrollen?

- Koordinator sin rolle å forsikre seg om at alle partnere vet hva som står i søknaden og har felles forståelse av plan for gjennomføring
- Betale ut midler til partnerne
- Sikre god kommunikasjon og prosjektdrift
- Sørge for kvalitetssikring og spredning av resultater
- Ha dokumentasjon tilgjengelig i tilfelle revisjon/kontroll
- Holde kontakt med HK-dir (alltid oppgi prosjektnummer)
 - Informere om forløp og endringer (amendment)
 - Ferdigstille og sende inn sluttrapport
 - Kontrollere aktiviteter og budsjett

Samarbeid i partnerskapet

Partnerne bindes av kontrakten gjennom mandat – **Annex IV: Mandates**

Anbefaler å lage **partnerkontrakt** for å spesifisere detaljer

- Forplikter partnere og koordinator
- Økonomibestemmelser
- Tydeliggjør ansvarsforholdene – hvem gjør hva tilknyttet prosjektaktiviteter
- Rammer for eventuelle rettslige tvister og termineringer

HK-dir kan dele en mal som kan tilpasses etter behov

Kommunikasjon

Intern kommunikasjon

- Kommunikasjonsplan (møtefrekvens, kanaler, etc.)
- Felles forståelse av prosjektet og gjennomføring
- God delekultur og felles plattform for lagring
- Resultater og dokumentasjonskrav
- Partnerkontrakt
 - Valgfritt

Ekstern kommunikasjon

- Felles forståelse av mål og ønskede resultater
- Budskap og kanal tilpasset målgrupper
- Kreditering – husk å bruke EU-logo

Dokumentasjon

- Vise tilstrekkelige støttedokumenter
- Sporbart i regnskapssystemet
- Les mer om dokumentasjonskrav i kontraktens Annex III (Grant Agreement for 2023 prosjekter)
- Gyldige kostnader skal være påløpt i løpet av prosjektperioden.
- Det som er satt opp i budsjettet av aktiviteter og tilhørende budsjett er det som er godkjent og anses som gyldig kostnader.
- En aktivitet vil ikke regnes som gyldig om den implementeres utenfor prosjektperioden.

Veiledning fra HK-dir

- Husk å sjekke i kontrakt og ressursider
- Kontaktpersoner for deres sektor – se nettsider under tiltak
- Veiledning per tlf., e-post, zoom eller teams
- Delta på oppstarts- /prosjektmøter og resultatspredningsaktiviteter
- Erfaringsseminar og konferanse for resultatformidling

Kontakt oss per e-post: erasmuspluss@hkdir.no

Takk for oss!

erasmuspluss@hkdir.no

