



GrantXpert

grantxpert.eu

ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ ΕΕ

ΚΑ220 • LUMP SUM • ΚΑΛΕΣ
ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Πρακτικές αποτελεσματικής διαχείρισης έργων ΚΑ220

στο πλαίσιο του χρηματοδοτικού μοντέλου lump sum

Πρακτικές προσεγγίσεις, εργαλεία και εμπειρίες από την
καθημερινή υλοποίηση έργων Erasmus+

Ελίνα Σπηλιωτακοπούλου
Υπεύθυνη Τμήματος Διαχείρισης Έργων
GrantXpert Consulting

Έναρξη

Υλοποίηση

Παρακολούθηση

Εκθέσεις Αναφοράς

Ολοκλήρωση

Η βασική μας προσέγγιση στη διαχείριση ενός έργου KA220 (lump sum)

1 Τι έχουμε δεσμευτεί να υλοποιήσουμε;
δραστηριότητες
• παραδοτέα • δείκτες

2 Πώς παρακολουθούμε την πρόοδο;
χρονοδιάγραμμα
• αρμοδιότητες • ποιότητα

3 Πώς τεκμηριώνουμε την υλοποίηση;
αποτελέσματα
• συμμετοχή • στοιχεία

Δεν αφήνουμε την αίτηση στο αρχείο

Τη χρησιμοποιούμε ως εργαλείο διαχείρισης, παρακολούθησης και προετοιμασίας για τις εκθέσεις αναφοράς (Periodic & Final Reports)

Η καλή διαχείριση ξεκινά πριν από το επίσημο kick-off meeting

1

Υπογραφή
Σύμβασης
Επιχορήγησης
(Grant Agreement)
με την Εθνική
Υπηρεσία

2

Άμεση
διαδικτυακή
συνάντηση
(Pre-KoM
meeting)

3

Συμφωνίες
Κοινοπραξίας
(Consortium
Agreements) για
ομαλή συνεργασία
μεταξύ των
εταίρων

4

Προετοιμασία
για
το επίσημο
kick-off
meeting

Οι πρώτες εβδομάδες καθορίζουν τον ρυθμό ολόκληρου του έργου

Η πρώτη επικοινωνία δημιουργεί κοινή εικόνα για ρόλους, προθεσμίες και επόμενα βήματα.

Το kick-off meeting δεν είναι απλώς μια παρουσίαση



DESTINE Project – Physical Kick-off Meeting Agenda

The Classic Hotel, Nicosia, Cyprus - 94 Rigenis Street, 1513 Nicosia, Cyprus

13–14 November 2025

Day 1: 09:00–17:00 | Day 2:

09:00–14:00

Contact: Anna Foka (GrantXpert Consulting Ltd)

✉ a.foka@grantxpert.eu | ☎ +357 96518913

Day 1 – Thursday, 13 November 2025

Time	Session	Lead
09:00 – 09:30	Registration & Welcome Coffee	GrantXpert
09:30 – 09:40	Welcome Note & Opening Remarks	GrantXpert
09:40 – 10:10	Ice-breaking Activity: Get to Know Each Other	GrantXpert
10:10 – 10:40	Partner Introductions (Organisation, Role, Expectations, 5' each)	All Partners
10:40 – 11:10	WP1 – Project Management (Main aim, Deliverables, KPIs, Partners' role)	GrantXpert
11:10 – 11:30	Coffee Break	—
11:30 – 12:00	Quality Assurance & Evaluation	GrantXpert
12:00 – 12:30	Financial Management & Reporting	GrantXpert
12:30 – 13:00	Q&A – Management, Reporting & Evaluation	GrantXpert
13:00 – 14:00	Lunch Break	—
14:00 – 14:30	WP2 – Needs Analysis and Training Programme Framework (Main aim, Deliverables, KPIs, Partners' role)	Kauno Technologijos Universitetas (KTU)



Time	Session	Lead
14:30 – 15:00	Overview of key stakeholders and main challenges Approach and steps for the needs analysis phase	Kauno Technologijos Universitetas (KTU) / All Partners
15:00 – 15:30	Discussion on structure, content, and innovative elements Next steps for development	Kauno Technologijos Universitetas (KTU) / All Partners
15:30 – 15:45	Coffee Break	—
15:45 – 16:15	WP3 – Training Programme, Digital Toolkits Development & Evaluation (Main aim, Deliverables, KPIs, Partners' role)	Tourism Innovation Hub of Crete (TIHC)
16:15 – 16:45	Q&A, Discussion	All Partners
16:45 – 17:00	Wrap-up of Day 1 & Key Messages	GrantXpert

19:30 – 21:30	Networking Dinner – Nicosia City Centre (TBC)	All Partners
---------------	---	--------------

Πριν από τη δια ζώσης συνάντηση

Info / Welcome Pack: χώρος συνάντησης, μετακινήσεις, διαμονή, στοιχεία επικοινωνίας, πρακτικές πληροφορίες.

1 Καλή agenda

τι πρέπει να συζητηθεί και τι πρέπει να αποφασιστεί

2 Σαφείς ρόλοι

ποιος είναι υπεύθυνος για τι

3 Επόμενα βήματα

αρμοδιότητες και deadlines

4 Χώρος για την ομάδα

γνωριμία • συνεργασία • social activity

Ένα καλό kick-off μειώνει ασάφειες πριν αυτές γίνουν καθυστερήσεις.

Contents

3 Welcome to Cyprus	9 Hotel recommendations	18 Other practical information
3 Meeting venue & location	10 Transportation	
4 Who we are	12 Entry to Cyprus	
5 Country & Climate	13 Emergency numbers	
6 Food	14 Suggested Restaurants & Bars in Nicosia	
8 Language	16 Sightseeing	

Από τη συζήτηση στην πράξη

Καταγράφουμε

- τι αποφασίστηκε
- ποιος είναι υπεύθυνος
- προθεσμία

Κάθε ενέργεια (task) χρειάζεται
υπεύθυνο και προθεσμία

Project Number: 2025-1-CY01-KA220-VET-000363985

4.2 Next Actions & Deliverables

The coordinator reviewed the six-month timeline, which is consistent with the documented plan.

Next Consortium Meeting: Month 8 (May 2026 – online).

Deadline	Task	Responsible
21 Nov 2025	Nominate PMT representative	All partners
End Nov 2025	Project Management Plan & Financial Handbook	<u>GrantXpert</u>
End Nov 2025	Website, logo & templates finalisation	NTB
Early Dec 2025	Finalise Focus Group Guidelines	KTU
Jan 2026	Conduct national focus groups	All partners
Feb 2026	National Needs Analysis Reports	All partners
Mar 2026 (Month 6)	First external evaluation	GX / External evaluators
Mar 2026	Consolidated EU Report	KTU
Apr 2026	Training Programme Outline	KTU
Monthly	Project management meetings	All partners
Ongoing	Dissemination activities & log updates	All partners

Η συνέχεια μετά το meeting



Μηνιαίο διαδικτυακό meeting

σταθερός ρυθμός παρακολούθησης



Σύντομα ενδιαμέσες calls

όταν υπάρχει καθυστέρηση ή θέμα που χρειάζεται άμεση απόφαση



Follow-up

- τι ολοκληρώθηκε
- τι εκκρεμεί
- τι χρειάζεται υποστήριξη

Η πρόοδος πρέπει να παρακολουθείται πριν μια καθυστέρηση γίνει πρόβλημα.

Ένας κοινός ψηφιακός χώρος για όλο το έργο – MS Teams

- PROJECT APPLICATION, GA & PA
- WP1 - PROJECT MANAGEMENT
- WP2 - NEEDS ANALYSIS AND TRAINING PROGRAMME FRAMEWORK
- WP3 - TRAINING PROGRAMME, DIGITAL TOOLKITS DEVELOPMENT AND EVALUATION
- WP4 - PILOT WORKSHOPS AND MENTORING SESSIONS
- WP5 - ONLINE LEARNING PLATFORM AND PILOTING
- WP6 - COMMUNICATION, DISSEMINATION, EXPLOITATION

- DELIVERABLES
- FINANCIAL MANAGEMENT
- GANTT CHART
- PARTNERS LISTS-CONTACT INFO
- PROJECT MEETINGS
- REPORTING

Τα συμβατικά έγγραφα σε ένα σημείο

Ξεχωριστός φάκελος για κάθε Δέσμη Εργασίας

Κοινά εργαλεία διαχείρισης προσβάσιμα σε όλους

Όλοι γνωρίζουν πού βρίσκεται η τελευταία έκδοση κάθε εγγράφου.

Ξεκάθαρα κανάλια επικοινωνίας

Ποιο κανάλι χρησιμοποιούμε για τι;

Κανάλι	Χρήση
Microsoft Teams	κοινά αρχεία, πρότυπα, παραδοτέα, αναφορές
Email	επίσημες αποφάσεις, προθεσμίες, follow-up
WhatsApp	άμεση και σύντομη επικοινωνία
Διαδικτυακές συναντήσεις	συντονισμός, επίλυση θεμάτων, αποφάσεις

Κοινή λίστα επαφών από την αρχή

όνομα • ρόλος • email • τηλέφωνο
• αρμοδιότητα

Ομάδα Διαχείρισης Έργου

P1 | εκπρόσωπος έργου
P2 | εκπρόσωπος έργου
P3 | εκπρόσωπος έργου
P4 | εκπρόσωπος έργου

Η ταχύτητα βοηθά.

Η καταγραφή όμως προστατεύει το έργο.

Επιλέγουμε εργαλεία που λειτουργούν για την ομάδα έργου

Στα έργα μας χρησιμοποιούμε κυρίως MS Teams: είναι απλό, οικείο και μειώνει τον χρόνο προσαρμογής των εταίρων.

Η δική μας επιλογή

Microsoft Teams

- 1 κοινός χώρος αρχείων
- 2 συναντήσεις & σύντομη επικοινωνία
- 3 πρότυπα • παραδοτέα • reporting
- 4 εύκολη πρόσβαση για όλους

Δεν προσθέτουμε νέο εργαλείο αν δεν υπάρχει πραγματική ανάγκη.

Ενδεικτικές επιλογές όταν υπάρχει ανάγκη



Trello

εργασίες • υπεύθυνοι
• προθεσμίες



Asana

εργασίες • αλληλοεξαρτήσεις εργασιών • χρονοδιάγραμμα



Monday.com

παρακολούθηση εργασιών
• οπτική εικόνα προόδου
• συγκεντρωτική εικόνα σε έναν πίνακα



AI για meetings

Teams Copilot • Otter.ai
• Fireflies.ai
σύνοψη • επόμενες ενέργειες

Δεν υπάρχει «σωστό» εργαλείο. Επιλέγουμε αυτό που οι εταίροι θα χρησιμοποιούν πραγματικά.

Διαχείριση ενδιαφερόμενων προσώπων/φορέων από την αρχή

Stakeholder List - βασική λογική

Κατηγορία	Πεδίο	Τρόπος εμπλοκής	Υπεύθυνος
Γυναίκες επιχειρηματίες	Κύπρος / Ελλάδα / Ιταλία / Λιθουανία	focus groups, workshops, mentoring	ανά εταίρο
Φορείς ΕΕΚ & εκπαιδευτές	όλες οι χώρες	review, πιλοτική εφαρμογή, αξιοποίηση	WP leaders
Τουριστικοί / επιχειρηματικοί φορείς	τοπικό / εθνικό επίπεδο	διάδοση, συμμετοχή, πολλαπλασιασμός	partners
Φορείς πολιτικής	εθνικό / ευρωπαϊκό επίπεδο	policy dialogue, recommendations	WP6

Η λίστα δεν είναι μόνο για διάδοση

είναι εργαλείο υλοποίησης και **αντίκτυπου**

1 Πότε τους χρειαζόμαστε;

έρευνα • ομάδες εστίασης • εργαστήρια
• αξιολόγηση • τελική εκδήλωση

2 Ποιος τους προσεγγίζει;

καταγράφουμε ποιος εταίρος μπορεί να
τους προσεγγίσει

3 Πώς τεκμηριώνεται η εμπλοκή τους;

λίστες συμμετοχής • feedback • χρήση
αποτελεσμάτων

Στους πρώτους 1–2 μήνες: τρία βασικά έγγραφα διαχείρισης

Project Management Plan

  Co-funded by the European Union	
Contents	
Executive Summary	4
1. Introduction	4
2. Aim & Objectives	5
3. Target groups	6
4. Expected outcomes and results	6
5. Consortium & Project Management Structure	7
5.1 Consortium roles and WP leadership	7
5.2 Project Coordinator	8
5.3 Project Management Team	8
6. Consortium & Project Management Team	9
6.1 Internal communication	9
6.2 External communication	9
7. Schedule of planned activities and deadlines	10
7.2 Deliverables	11
8. Reporting Procedures	12
8.1 Technical Reporting	13
8.2 Financial Reporting	13
9. Risk Management Plan	13
10. Use of the PMP	15
11. Conclusion	15
12. ANNEXES	16
Annex 1 - PMT	16
Annex 2 – Gantt Chart	16
Annex 3 - Technical Report Template	17

ρόλοι • επικοινωνία • χρονοδιάγραμμα

Financial Management Handbook

  Co-funded by the European Union	
Contents	
Introduction	3
1. Payments to Beneficiaries	4
2. LUMP SUM KEY POINTS	4
3. Eligible Cost Categories – Reporting and Supporting Documentation	4
3.1 DESTINE Financial Reporting file	4
4. Eligible Cost Categories	5
4.1 Personnel Cost	6
4.2 Travel (and Subsistence) Cost	7
4.3 Other goods and services	8
5. Budget transfers – Budget Flexibility	8

πληρωμές • reporting • οικονομική
παρακολούθηση

Quality Assurance & Evaluation Plan

  Co-funded by the European Union	
Contents	
Executive Summary	3
1. Scope & Objectives	3
1.1 Scope	3
1.2 Objectives	3
2. Governance & Roles	4
2.1 Internal QAE Governance and Roles	4
2.2 External Evaluation Committee	5
3. Monitoring & Evaluation Actions	5
4. QAE Tools and Feedback Forms	6
4.1 External Evaluation Committee Feedback Forms	6
4.2 Internal Quality Assurance and Participant Feedback Forms	7
4.3 Use and Management of QAE Tools	7
5. Conclusion	7
6. ANNEXES	9
Annex 1 – External Evaluation Feedback Form for Training Modules and Digital Toolkits	9
Annex 2 – External Evaluation Feedback Form for the Online Learning Platform	9
Annex 3 – External Evaluation Feedback Form for Pilot Testing of Learning Outputs	9
Annex 4 – Transnational Meeting Evaluation Form	10
Annex 5 – Participants' Feedback Form for Dissemination and Stakeholder Events	12
Annex 6 – Participants' Feedback Form for Pilot Workshops and Mentoring Activities	14
Annex 7 – Internal Review Template for Interim and Final Reports	16

ποιότητα • έλεγχος • δείκτες • αξιολόγηση

Δεν αρκεί να υπάρχουν. Πρέπει να παρουσιαστούν, να κοινοποιηθούν και να χρησιμοποιούνται.

Από την αίτηση στην καθημερινή παρακολούθηση

Εργαλεία παρακολούθησης

Gantt Chart: Πότε;

Παραδοτέα: Τι;



WP	Deliverable No	Deliverable title	Responsible partner	Due month	Date delivered	Reviewed by partners	Comments
WP1	D1.1	Project Management Plan	GX	M2	M2	YES	
WP1	D1.2	Quality Assurance & Evaluation Plan	GX	M2	M2	YES	
WP1	D1.3	Financial Handbook	GX	M2	M2	YES	
WP1	D1.4	Interim Report	GX	M12			
WP1	D1.5	Final Report	GX	M24			
WP2	D2.1	Consolidated needs assessment report	KTU	M6	M6	YES	
WP2	D2.2	Detailed training programme framework	KTU	M7	M7	YES	
WP3	D3.1	DESTInE Training Programme	TIHC	M14			
WP3	D3.2	Digital Toolkits	TIHC	M14			
WP4	D4.1	Consolidated evaluation report summarising feedback from participants and trainers	LAND	M19			
WP4	D4.2	Finalised version of the Training Programme and Digital Toolkits developed in WP3	LAND	M19			

1

		PROJECT TIMETABLE																							
		MONTHS																							
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
5																									
6																									
7																									
8	Project activity*	Leader																							
9	A1 Project Management	GX																							
10	Operational & Communication Plan																								
11	A2 Quality Assurance	UBI																							
12	Quality Assurance and Internal Evaluation Plan																								
13	A3 Dissemination	IH																							
14	Dissemination & Exploitation Plan (Sharing, Promotion and Use of the Projects' Results)																								
15	RO1-Circular Business Plan Toolkit	GX																							
16	RO1/A1: Development of checklist for the business idea and the key components of the Pitch Deck																								
17	RO1/A2: Development of business plan canvases and Pitch Deck																								
18	RO1/A3: Preparation of Design, Functionality and UI of the toolkit																								
19	RO1/A4: Reviewing the structure and the UI design of the toolkit																								
20	RO1/A5: Tool development, delivery and validation																								
21	RO2-E-training program	DANMAR																							
22	RO2/A1: Guidelines on data collection and analysis																								
23	RO2/A2: Secondary research and interviews																								
24	RO2/A3: Data analysis Examples																								
25	RO2/A4: Cocreation workshop on Open Educational Resources																								
26	RO2/A5: Development of training material and OERs																								
27	RO2/A6: Preparation of 2 case videos per country																								
28	RO2/A7: Development of the MOOC on Circular Entrepreneurship training for students (beta version)																								
29	RO2/A8: MOOC - Pilot training																								
30	RO3-Guidebook for trainers and academics	FUNDEUN																							
31	RO4-Industry Cooperations	GX																							
32	RO4/A1: Finalization of teams' business plans																								
33	RO4/A2: Finalization of teams' Pitch Deck																								

Action Plan: Ποιος;

DESTInE Action Plan Example

WP	Activity	Output	Lead	Contributors	Deadline	Status
WP3	A3.1 Training modules	D3.1 Training Programme	TIHC	All partners	30 Nov 2026	In progress
WP3	A3.2 Digital toolkits	D3.2 Digital Toolkits	TIHC	All partners	30 Nov 2026	In progress
WP3	A3.3 Train-the-Trainers	Peer-review	TIHC	All partners	Dec 2026	Planned

Έγκαιρος εντοπισμός και διαχείριση κινδύνων

Table 9.1: Key Risks and mitigation measures.

Risk	Description	Possibility	Impact	Mitigation measures	Responsible
Coordination	Challenges in coordination and information flow among partners and WP	Medium	Medium	Regular coordination meetings; clear task allocation; shared documentation via Microsoft Teams; escalation to PMT when required	GX / WP leaders
Delays	Delays in the implementation of activities or the preparation of deliverables	Medium	High	Close monitoring of timelines; early identification of delays; adjustment of internal deadlines; additional coordination and support where needed	WP leaders / GX
Participation	Lower-than-expected participation in pilot activities or mentoring sessions	Low–Medium	Medium	Targeted outreach through partner networks; flexible scheduling; continuous engagement with participants	WP4 leader / partners
Quality of outputs	Outputs not fully aligned with identified needs or expected quality level	Low–Medium	Medium	Internal review processes; feedback collection during pilot activities; improvements based on evaluation results	WP leaders / PMT
Technical issues	Technical challenges related to the online learning platform or digital tools	Low	Medium	Early testing and piloting; technical support by WP5 leader; incremental improvements	WP5 leader
External factors	External or unforeseen factors affecting project implementation	Low	Medium	Flexible planning; use of online alternatives; reorganisation of activities where necessary	GX / PMT

1 Εντοπίζουμε

τι μπορεί να επηρεάσει την υλοποίηση

2 Ορίζουμε μέτρα

πριν εμφανιστεί η απόκλιση

3 Παρακολουθούμε

σε κάθε meeting

Ο στόχος δεν είναι να προβλέψουμε τα πάντα αλλά να αντιδρούμε έγκαιρα.

Απλές εσωτερικές αναφορές κάθε 6 μήνες

Internal Report - απλή δομή

Ενότητα	Σκοπός
Project Summary	τι υλοποιήθηκε μέχρι σήμερα
Project Management	συντονισμός, meetings, εργαλεία
Implementation	πρόοδος ανά Δέσμη Εργασίας
Dissemination	δράσεις, ομάδες στόχοι, στοιχεία
Next steps	επόμενες εργασίες και εκκρεμότητες

Στόχος δεν είναι η δημιουργία πρόσθετης γραφειοκρατίας, αλλά η διευκόλυνση και απλοποίηση της διαδικασίας υποβολής των Περιοδικών και Τελικών Εκθέσεων (Periodic/Final Reports) προς την Εθνική Υπηρεσία.

Εσωτερική οικονομική παρακολούθηση

DESTInE Financial Monitoring

Acronym (SELECT PARTNER'S ACRONYM)	PERSON DAYS REPORTING			
GX	Approved PDs	Declared Days (M1-M12)	Difference	Percentage of Days spent
WP1	24.00	10.00	14.00	42%
WP2	20.00	8.00	12.00	40%
WP3	24.00	10.00	14.00	42%
WP4	26.00	20.00	6.00	77%
WP5	24.00	10.00	14.00	42%
WP6	22.00	12.00	10.00	55%
Total	140.00	70.00	70.00	50%
Acronym	GRANT REPORTING			
GX	Approved Grant	Percentage of Completion (M1-M12)	Reported Grant	
WP1	12,252	50%	6,126.00	
WP2	5,175	60%	3,105.00	
WP3	7,360	60%	4,416.00	
WP4	8,453	95%	8,030.35	
WP5	8,510	50%	4,255.00	
WP6	8,855	50%	4,427.50	
Total	50,605		30,359.85	

1 **Ημέρες εργασίας ανά Δέσμη Εργασίας**
σε σχέση με τις εγκεκριμένες ημέρες

2 **Ποσοστό ολοκλήρωσης ανά Δέσμη Εργασίας**
σε σχέση με το Gantt και την πραγματική πρόοδο

3 **Σύντομες παρατηρήσεις**
αποκλίσεις • αλλαγές
• θέματα προς συζήτηση

Τεχνική πρόοδος και χρήση πόρων πρέπει να εξετάζονται μαζί.

Lump sum δεν σημαίνει «χωρίς τεκμηρίωση»

Δεν υποβάλλονται πραγματικές δαπάνες στο reporting

≠ δεν διατηρούμε τεκμηρίωση

Η τεκμηρίωση πρέπει να είναι διαθέσιμη εάν ζητηθεί

έλεγχος • επανεξέταση • εσωτερικός έλεγχος • εθνική νομοθεσία

1 Προσωπικό

συμβάσεις
timesheets
μισθοδοσία
αποδεικτικά πληρωμών

2 Μετακινήσεις

εισιτήρια / boarding passes
ξενοδοχεία
αποδείξεις
πιστοποιητικά συμμετοχής
ταξιδιωτική ασφάλεια &
visas

3 Άλλες δαπάνες

συμβάσεις υπηρεσιών
τιμολόγια
αποδείξεις / πληρωμές

Εξοικείωση με το Beneficiary Module από νωρίς

Project Activities and Budget Details

Grant Agreement No. : 2025-1-CY01-KA220-VET-000363985

Content menu < Reports

- Project information
- Participating organisations
- Associated persons
- Work Packages
- Reports**

Final Report

 Final Draft


Draft 40% completed
18/05/2026 13:28:28 (Brussels time)

Edit Draft

History

Reports

All Red Marks

- ✓ Context
- ✗ **Project summary**
- ✓ Priorities and topics
- ✗ Project Description
- ✗ Work Package n° 1 Project Management
- ✓ Implementation
- ✓ Participants' Recognition
- ✗ Follow-up
- ✗ Annexes
- ✗ Checklist

Draft report saved (40%)
22/09/2026 08:04:02 (Brussels time)

Context

Project details

1 Εξοικείωση από την αρχή
δομή της έκθεσης αναφοράς

2 Σταδιακή συμπλήρωση
όσα πεδία μπορούν να απαντηθούν νωρίτερα

3 Έλεγχος πληρότητας
τι πληροφορία ή τεκμηρίωση θα χρειαστεί

Το reporting προετοιμάζεται κατά την υλοποίηση. Όχι στο τέλος.

Η ποιότητα εξασφαλίζεται πριν από το τελικό παραδοτέο

1 Πριν ξεκινήσει η εργασία (task)

- ☐ σαφείς οδηγίες
- ☐ κοινό πρότυπο
- ☐ αναμενόμενο αποτέλεσμα
- ☐ προθεσμία
- ☐ απαιτήσεις ποιότητας

2 Πριν ολοκληρωθεί το παραδοτέο

- ☐ προσχέδιο
- ☐ έλεγχος από τους εταίρους
- ☐ συγκέντρωση σχολίων
- ☐ διορθώσεις
- ☐ τελικός έλεγχος και έγκριση

Παρακολουθούμε τους δείκτες (KPIs) σε όλη τη διάρκεια του έργου

Παρακολούθηση δεικτών

Δείκτης	Στόχος	Τεκμηρίωση
Συμμετέχουσες σε focus groups	30	λίστες συμμετοχής / πρακτικά
Εκπαιδευτικές ενότητες	8-10	παραδοτέο / έλεγχος ποιότητας
Πιλοτικά εργαστήρια	120	λίστες, αξιολογήσεις, φωτογραφίες
Χρήστες πλατφόρμας	300	στατιστικά πλατφόρμας
Απήχηση διάδοσης	200.000	στατιστικά κοινωνικών δικτύων

Τι έχουμε δεσμευτεί να πετύχουμε;

δραστηριότητες • συμμετέχοντες
• αποτελέσματα • απήχηση

Πώς το τεκμηριώνουμε;

λίστες • αξιολογήσεις • στατιστικά
• σύνδεσμοι (links)

Πριν δημοσιευτεί υλικό

σωστό λογότυπο • ευρωπαϊκό έμβλημα
• δήλωση χρηματοδότησης • συνεπής ταυτότητα

Ό,τι έχει αριθμητικό στόχο στην αίτηση, πρέπει να παρακολουθείται πριν φτάσουμε στο τέλος.

Πώς μετράμε τον αντίκτυπο στην πράξη

Μέτρηση αντίκτυπου στην πράξη

Τι μετράμε	Εργαλείο	Πότε
Αλλαγή γνώσεων / δεξιοτήτων	σύντομο ερωτηματολόγιο πριν και μετά	πριν & μετά τη δράση
Χρησιμότητα / εφαρμογή	φόρμα αξιολόγησης	τέλος δράσης
Πραγματική χρήση	στατιστικά πλατφόρμας / ολοκληρώσεις	κατά την υλοποίηση
Μακροπρόθεσμη αξιοποίηση	follow-up με εταίρους / φορείς	προς το τέλος & μετά

1 Πριν

σύντομη αρχική μέτρηση γνώσεων, αναγκών και προσδοκιών

2 Αμέσως μετά

μετράμε αλλαγή, χρησιμότητα και δυνατότητα εφαρμογής

3 Κατά τη χρήση

στατιστικά πλατφόρμας, ποσοστά ολοκλήρωσης πιλοτικών

4 Μετά το έργο

ενσωμάτωση αποτελεσμάτων, νέες συνεργασίες, συνέχεια του έργου

Impact = αλλαγή που μπορούμε να δείξουμε με στοιχεία

Τι κάνει τη διαφορά στην πράξη

1 Ξεκινάμε οργανωμένα

ρόλοι • επικοινωνία
• προθεσμίες • κοινές
διαδικασίες

2 Παρακολουθούμε σταθερά

πρόοδος • παραδοτέα
• κίνδυνοι • οικονομική εικόνα

3 Κρατάμε απλά εργαλεία

Κοινός ψηφιακός χώρος
• Gantt • action plan
• reporting

4 Ελέγχουμε την ποιότητα νωρίς

σαφείς οδηγίες • έλεγχος
• διορθώσεις

5 Εμπλέκουμε σωστούς φορείς

λίστα • ρόλοι • αξιοποίηση
• τεκμηρίωση

6 Μετράμε αντίκτυπο

αλλαγή • χρήση • συνέχεια

Να γνωρίζουμε ανά πάσα στιγμή πού βρίσκεται το έργο, τι εκκρεμεί και πού χρειάζεται παρέμβαση.

Ευχαριστώ πολύ.