

Datum
2015-03-24

Lathund till blankett för Ackrediteringar inom EVS

Tips på hur du på bästa sätt fyller i ansökningsblanketten för ackreditering (KA110), för att sända/ta emot/koordinera volontärprojekt inom Erasmus+ Ung och Aktiv (Europeisk Volontärtjänst, EVS).

Använd den senaste versionen av blankett som finns på webbsidan att ladda ner eftersom äldre versioner går inte att skicka in i systemet. De texter som ni skriver på engelska kommer att finnas i den europeiska databasen som beskriver projekten och ska innehålla information till de organisationer och volontärer som söker projekt. För att volontärorganisationer och unga ska förstå vilka ni är och hur projektet ser ut tipsar vi om att be någon som är bra på engelska att läsa igenom texten, och att be en person (gärna en ungdom ur er målgrupp) att läsa och stämna av så att er information blir så tydlig som möjlig. De röda texterna är frågan som den är ställd i blanketten.

D. Applicant Organisation

Här fyller ni i er PIC-kod som er organisation har skaffat sig. Om er organisation avser att ha flera mottagande projekt så behöver varje enskild placering ha en egen PIC. Varje ny PIC bör lägga till i sitt "Legal Name" typ "Arboga kommun – EVS fritidsgård X", "Arboga kommun – EVS fritidsgård Y" etc för att kunna särskilja respektive EVS-placering.

Läs mer här om hur man får en PIC-kod:

<http://www.mucf.se/bidragvolontartjanst-och-utbyteneuropeisk-volontartjanst/-utbildning-och-utbyteneuropeisk-volontartjanst/registrera-organisation>

Notera att ni kan registrera flera PICs per ECAS-konto, så ni behöver inte skaffa ett nytt ECAS-konto per PIC, om det inte behövs för er egen del.

D.2. Background and Experience

Please briefly present your organisation, including information on its aims, target groups, regular activities and other relevant aspects.

Här ska ni presentera er organisation. Skriv på engelska (Detta kommer att synas i den Europeiska volontär databasen)

- Vilka är era "vanliga" aktiviteter?
- Målgrupp?
- Hur många anställda?
- För vem finns ni till?
- Varför?
- Jobbar ni med unga, äldre, företag, organisationer, skolor, alla i samhället?

Beskriv gärna vilka aktiviteter ni har på lokal/regional/nationell/ internationell nivå i stort.

What are the activities and experience of your organisation in the areas relevant to future participation in the Erasmus+ programme?

Beskriv organisationens aktiviteter. Skriv på engelska.

- Vilka är era "vanliga" aktiviteter – och vad är det som EVS-volontärerna ska vara aktiva inom? Vem är er målgrupp inom organisationen och vilka kommer volontärer komma i kontakt med? Kort om vad en EVS-volontär kan tänkas göra hos er.
- Hur kommer EVS in i er verksamhet?
- Har ni någon tidigare erfarenhet av EVS eller av annan liknande volontärverksamhet?
- Varför vill ni ta emot eller sända EVS-volontärer? Vad kommer det att ge volontären? Vad kommer det att ge er?

Please give information on the human resources of your organisation (i.e. staff and volunteers), and describe the skills and expertise of the persons that will be involved in the future Erasmus+ activities, with specific regard to organising mobility activities.

Beskriv organisationens resurser. Skriv på engelska.

- Hur är er organisation uppbyggd? Resurser, hur många anställda/personal, volontärer etc.
- Vem gör vad och hur är det tänkt att volontärerna "tas om hand" inom er organisation (såväl arbetsmässigt inom organisationen som socialt utanför organisationen)?
- Finns det alltid personal på plats och så vidare?

If your organisation has been awarded a previous accreditation (i.e. EVS Accreditation), please enter its reference code.

Om det är så att ni tidigare varit ackrediterade och detta är en "förnyad ansökan" så vill vi att ni även skickar med en bilaga till MUCF där ni som organisation reflekterar över era tidigare erfarenheter inom EVS. På vilket sätt tar ni med er tidigare erfarenheter när ni väljer att fortsätta att vara aktiva? Vad har förbättrats, förändrats, eller utvecklats och vad önskar ni lägga tyngdpunkten på utifrån tidigare erfarenheter? Bilagan laddas upp i ansökan på avsedd plats.

E. Role of the Organisation

- **Are you applying as an organisation that will be coordinating projects?** (JA/NEJ)
- **Are you applying as an organisation that will be sending volunteers?** (JA/NEJ)
- **Are you applying as an organisation that will be hosting volunteers?** (JA/NEJ)

Om ni vill kunna skicka in en ansökan om att sända/ta emot volontärer måste ni också ansöka om att bli godkända som koordinerande/samordnande organisation. Om inte, så ska ni bli koordinerade av en annan organisation som då sköter

ansökningsförfarandet åt er. Den koordinerande/samordnande organisationen är sedan den som vid ett beviljat projekt skriver avtal med MUCF/det nationella kontoret. Den koordinerande organisationen får projektmedlen utbetalda till sitt konto och ansvarar för att fördela medlen samt för att slutrapportera projektet till MUCF/det nationella kontoret.

Beroende på vad ni söker enligt ovan så kommer olika textrutor fram att fylla i:

E.1. Coordinating Projects Involving Volunteers

E.1.1. Project management

How does your organisation address management issues in European Voluntary Service projects (e.g. repartition of tasks and responsibilities inside your organisation, modalities of cooperation with partners, management of EU grants, quality management framework or certificates)?

Läs och diskutera igenom informationen som presenteras i "EVS charter" och "Tasks and responsibilities" (bilaga till ansökan) och beskriv hur det kommer att fungera hos er.

E.1.2. Practical Arrangements

How are the practical and logistic matters addressed in European Voluntary Service projects carried out by your organisation (e.g. travel, insurance, safety and protection of participants, visa, social security, mentoring and support, etc.)?

Läs och diskutera igenom informationen som presenteras i "EVS charter" och "Tasks and responsibilities" (bilaga till ansökan) och beskriv hur det kommer att fungera hos er.

E.1.3. Participants with Fewer Opportunities

Do you envisage involving volunteers who face situations that make their participation in the activities more difficult? (YES/NO)

Om YES: fyll i vad det är för profil som deltagarna har (dels från en rull-lista, dels hur ni som koordinerande organisation har kapacitet och kunskap att ge stöd till sändande/mottagande organisationer att arbeta med denna målgrupp).

E.2. Sending Volunteers Abroad

E.2.1. Support and Monitoring

As a sending organisation, how do you plan to prepare the volunteers before departure (e.g. intercultural and linguistic preparation and support, task-related support and other relevant preparation aspects) and how will you offer them support during and after their mobility experience?

Alla volontärer har rätt till kontinuerligt stöd både före och under projektiden. Utvärdering och uppföljning ska också genomföras med alla volontärer. Det är ert ansvar som sändande organisation.

- Hur ska ni förbereda och stötta en ung person som åker utomlands för kanske första gången?
- Vad kan ni hjälpa till med och vilken information behöver volontären få?
- Hur ska ni hålla kontakten under tiden som volontären är borta?
- Vilken slags uppföljning kan ni erbjuda volontären efter hemkomst?
- Hur kan ni hjälpa volontären att använda sig av sina nya kunskaper och färdigheter när han/hon kommer tillbaka?
- Hur ska ni hålla kontakten med den mottagande organisationen?
- Vilka planer har ni för eventuell krishantering under projektets gång?

Läs och diskutera igenom informationen som presenteras i "EVS charter" och "Tasks and responsibilities" (bilaga till ansökan) och beskriv hur det kommer att fungera hos er.

E.2.2. Profile of Selected Volunteers

What is the background of participants you would like to send abroad and how will they be recruited?

- Hur kommer ni att informera ungdomar om att de kan åka som EVS-volontärer genom er?
- Hur kommer ni att prioritera om ni får många förfrågningar?
- Vilka kommer att delta i rekryterings-/prioriteringsprocessen?

Enligt programhandledningen ska det inte "krävas tidigare kvalifikationer, en viss utbildningsnivå, särskild erfarenhet eller något mer än grundläggande språkkunskaper" av volontären. Beskriv hur ni planerar att rekrytera utifrån dessa regler.

E.2.3. Participants with Fewer Opportunities

Do you envisage involving volunteers who face situations that make their participation in the activities more difficult? (YES/NO)

Om YES: Har ni möjlighet att sända unga som befinner sig i någon/några situationer beskrivna i ansökan? Era resurser/möjligheter att erbjuda extra stöd till dessa ungdomar beskriver ni sedan under rubriken "specific measures..." nedan. Här ska ni beskriva hur ni ska erbjuda extra stöd till de volontärer med begränsade möjligheter som ni vill sända. Hur tänker ni er deras situation och vilka resurser har ni att möta dessa ungdomars behov?

- *What are the specific measures you will undertake in order to ensure that the participants are adequately prepared and supported, and what follow-up measures will you take after their return?*

Utveckla gärna konkret vilka resurser eller vilken specifik kompetens ni har eller vilka målgrupper ni har vana att arbeta med. På vilket sätt kan ni ge extra stöd även när dessa unga återvänder hem?

E.3. Hosting volunteers

E.3. Hosting volunteers

E.3.1. Project Context

Please outline the context (e.g. geographical, social and economic) and the local community where the activities will take place.

Här ska ni beskriva den stad eller det samhälle/den omgivning där volontären ska bo och arbeta. Vilka fördelar/nackdelar finns det? Hur många bor det där, vad är det för typ av område (storstad, landsbygd, mindre stad etc).

Erfarenheten visar att det inte alltid är lätt för en volontär som kanske kommer från en europeisk storstad att komma till en mindre ort. Vissa känner sig isolerade och klarar inte att bo så. Därför är det viktigt att de volontärer som söker sig till er har en klar och tydlig bild av vad det innebär att bo på den orten som avses och det faktum att de kanske inte kan hitta kvällsaktiviteter osv regelbundet. Hur långt är det till närmsta större stad? Hur kan volontären ta sig dit? Vad finns det för en volontär mellan 18-30 år att göra hos er på sin fritid?

Det är viktigt att en volontär får en realistisk bild av det sammanhang/miljö som den hamnar i. Förklara hur klimatet och de olika årstiderna är i regionen, tex när solen går upp och ner beroende på årstid.

(Dessa delar kommer inte att synas i EVS-databasen, men vi grundar vår bedömning på beskrivningen, och ni kan använda mycket av denna information när ni själva ska beskriva projektet och vad det finns för möjligheter senare när det skapas "opportunities" i EVS-databasen).

E.3.2. Proposed Activities

Please give examples of typical tasks for the volunteers and how they will be involved, describing also what you can offer to them in terms of learning opportunities.

Läs och diskutera igenom informationen som presenteras i "EVS charter" och "Tasks and responsibilities" (bilaga till ansökan) och beskriv hur det kommer att fungera hos er.

Var är volontärens arbetsplats? Vad finns det för tillgång till "infrastruktur" (skrivbord, internet, dator, telefon etc beroende på volontärtjänstens natur).

Beskriv tydligt vilka möjligheter till aktiv inläring volontären har inom er organisation. Tänk er att ni skriver ett "volontärintyg" till volontären efter genomfört projekt. Vad tror ni skulle stå i det? Vilka färdigheter och kompetenser kommer volontären att ta med sig från projektiden? Föreställ er att er volontär har avslutat sitt EVS projekt hos er och har fått nya insikter och massor av andra erfarenheter. På vilket sätt tycker ni att hans/hennes erfarenheter från ert projekt är viktiga för till exempel ett nytt jobb han/hon kommer att söka?

En EVS volontär har rätt till undervisning i svenska – hur kan det lösas hos er?

Beskriv vad volontären får för informellt lärande genom volontärarbete hos er?

Europaparlamentet har antagit en europeisk referensram för nyckelkompetenser för livslångt lärande. De åtta nyckelkompetenserna är en del av ett gemensamt arbete att utveckla strategier för livslångt lärande. Det handlar om att erkänna alla lärandeprocesser som skapas i samhället. Inte bara lärandet som sker inom det formella skolväsendet. När ni beskriver volontärens lärande kan ni utgå ifrån de åtta nyckelkompetenserna:

- Kommunikation på modersmålet
- Kommunikation på främmande språk
- Matematiskt kunnande och grundläggande vetenskaplig och teknisk kompetens
- Digital kompetens
- Lära att lära
- Social och medborgerlig kompetens
- Initiativförmåga och företaganda
- Kulturell medvetenhet och kulturella uttrycksformer

Alla som har genomfört ett EVS-projekt har rätt att få ett intyg, ett så kallat Youthpass, på att de har deltagit. Syftet med Youthpass är att volontärerna ska reflektera över sina upplevelser och erfarenheter i EVS-projektet och formulera vad de lärt sig och vilken kompetens de utvecklat. Tanken är också att samhället ska få upp ögonen för det lärande som sker i samband med ideell ungdomsverksamhet. På sikt ska detta bidra till att öka statusen i samhället för verksamheter inom icke-formell utbildning. Vad kommer att behövas för att volontären ska uppnå sina lärandemål? Denna lärandeplan ska sedan följas upp regelbundet av arbetshandledaren, så att det mot slutet av projektet är enkelt att formulera lärandet i volontärens Youthpass. Hur kommer ni att jobba med den här lärandeprocessen och hur kommer någon av handledarna att kunna ha en överblick av volontärens lärande om volontären jobbar med olika arbetshandledare?

Varför vill ni ta emot EVS-volontärer? Vad kommer det att ge er inom organisationen? Utveckla lärandet för er organisation och volontären.

Vilket ansvar kommer volontären att ha? Vad skiljer volontärens arbetsuppgifter och ansvar från det som en av era anställda gör och det ansvar de har? Hur ser ni till att volontären blir just den extra resurs han/hon ska vara och inte ersätter anställd arbetskraft? Vem kommer att ha det yttersta ansvaret för de arbetsområden som

volontären kommer att arbeta inom? Hur kommer ni arbeta med team så att volontären inte blir ensam/själv i verksamheten?

Det här avsnittet ska även visa volontären vad arbetet går ut på. Beskriv utförligt vad volontären ska arbeta med. Arbetet ska motsvara 30-38 arbetstimmar per vecka (inklusive undervisning i svenska). Finns det utrymme för egna projektidéer? Observera att volontären inte får undervisa eller assistera vid undervisning som en del av formell utbildning.

Ge ett exempel på en arbetsvecka med ett schema. Det måste inte vara detaljerat timme för timme, men gärna uppdelat i halvdagar.

Kommer volontären att ha en och samma handledare för alla arbetsuppgifter? Hur tänker ni er att handledningen ska gå till?

Om ni söker för flera volontärer samtidigt är det bra att ni kan beskriva tydligt vad de olika volontärerna ska göra under projektet.

Läs gärna mer om Youthpass, EU-kommissionens officiella certifikat för bland annat EVS-volontärer: <http://www.mucf.se/youthpass-intyg-pa-vad-ungdomarna-lart-sig>

E.3.3. Profile of Volunteer and Recruitment Process

- *What will be the background of participants you would like to host? How will you ensure an open and transparent recruitment process and accessibility for all young people? How many volunteers can your organisation host at any given time?*
- *How many volunteers can your organisation host at any given time?*

Vilka kommer att vara med i rekryteringsprocessen? Hur kommer ni att prioritera/välja ut en person om ni får många ansökningar/ förfrågningar? Hur kommer ni att sprida informationen att ni har en plats för en volontär? Enligt programhandledningen ska det inte "krävas tidigare kvalifikationer, en viss utbildningsnivå, särskild erfarenhet eller något mer än grundläggande språkkunskaper" av volontären. Ni kan därför inte ställa specifika krav i detta läge på volontärer, utan det ska vara öppet för alla. Vänligen utveckla hur ni planerar att rekrytera utifrån dessa regler.

Om ni har angett att ni kan ta emot fler än en volontär, så vill vi att ni här kort beskriver hur många volontärer ni har möjlighet att ta emot samtidigt. Alla volontärer ska kunna erbjudas meningsfulla arbetsuppgifter och vara heltidssysselsatta. Det finns också krav på kontinuerlig arbetshandledning men även stöd av en social mentor som ska vara en annan person än den som ger arbetshandledningen.

Utveckla hur/vad varje volontär som är där samtidigt har för egen roll/verksamhet/sysselsättning att göra, samt hur handledning för fler än en volontär går till.

E.3.4. Support

- *Please describe the practical arrangements for the volunteers (e.g. proper accommodation and local transportation)?*
- *Which measures will you put in place to support the volunteers during the volunteering experience (e.g. monitoring)?*

Relatera er beskrivning till informationen som presenteras i "EVS charter" och "Tasks and responsibilities" (bilaga till ansökan). Här skulle vi också vilja att ni beskriver hur ni kommer att organisera volontärens boende och måltider. Vilken typ och standard på boende är det? Vilka möjligheter finns till fritidsaktiviteter etc? Hur kommer volontärens resor till och från jobbet att organiseras?

Volontären ska ha en handledare på jobbet som stöttar i arbetsrelaterade frågor. Dessutom ska volontären ha en mentor som kommer att ha den "sociala" kontakten med volontären. Det ska vara en annan person än handledaren och helst någon utanför arbetsplatsen. Beskriv hur ni tänker organisera detta.

E.3.5. Risk Prevention, Protection and Safety

How will you guarantee a safe living and working environment for the volunteers? What measures will you put in place to address problems and conflicts during the project period (e.g. due to personal conflicts with other volunteers or organisation's members, demotivation of volunteers in relation to the tasks they are asked to carry out, etc.)?

Hur kommer ni i personalen förbereda er på oväntade situationer? Vilken beredskap finns för saker som att volontären skadar sig, mår psykiskt dåligt, får hemlängtan, råkar ut för mobbing osv.? Några av de vanligaste svårigheterna inom EVS-projekt är hemlängtan, brist på fritidssysselsättning och kontakt med unga i samma ålder. Tänk igenom den problematiken och beskriv hur ni skulle hantera det. Var särskilt utförliga i er beskrivning om ni planerar att ta emot volontärer under 18 år.

E.3.6. Participants with Fewer Opportunities

- Do you envisage involving volunteers who face situations that make their participation in the activities more difficult? (YES/NO)*
- How will their participation be supported?*

What kind of competence, infrastructure and/or resources does your organisation have in order to accommodate and support volunteers facing barriers to participation?

Describe their profile

Här kan man förklara tydligare profilen på vilken profil på personer ni har möjlighet att ta emot och vad ni har för särskilda kompetenser/Färdigheter/erfarenhet etc som ni kan använda er av för att kunna ta emot volontärer med fewer opportunities. Det kompletterar den tidigare frågans rull-lista, vilket ger egen flexibilitet i förklaring vad/hur ni kan göra framöver.

Har ni möjlighet att ta emot unga som befinner sig i någon/några av situationerna som väljs från rull-listan och som vanligtvis inte har samma möjlighet till internationella erfarenheter? Om svaret är ja så ska ni bocka för det här. Det kan vara alltifrån unga som hoppat av skolan i förtid eller unga med funktionsnedsättningar till de som kommer från familjer med ekonomiska svårigheter.

Här ska ni beskriva hur ni ska erbjuda extra stöd till de volontärer med begränsade möjligheter som ni vill ta emot. Hur tänker ni er deras situation och vilka resurser har ni att möta dessa ungdomars behov?

Utveckla gärna konkret vilka resurser eller vilken specifik kompetens ni har eller vilka målgrupper ni har vana att arbeta med. Den här frågan handlar om att unga med begränsade möjligheter ska kunna erbjudas en möjlighet till internationellt deltagande/internationell erfarenhet genom EVS.

Please tick all relevant boxes.

- A physical environment suitable for young people with physical, sensory or other disabilities (such as wheelchair access and similar).*
- Additional mentoring or other support suitable for young people with social obstacles, educational difficulties, cultural differences or similar.*
- Other*

Other

E.4. Topics

What are the main topics addressed by the activities that you plan to carry out?

Välj ämne från rull-listan.

När det är dags att skicka in blanketten så ska ni se till att följande är gjort:

- 1) Skriv ut signatur-sidan (*I. Signature*) och se till att juridisk ansvarig skriver på den sidan. Scanna sedan in sidan och bifoga/ladda upp den i *J. Annexes*.
- 2) Om din organisation varit ackrediterad tidigare, och detta är en återackreditering ber vi dig att ladda upp en sida på samma ställe (J. Annexes) med en beskrivning av era tidigare erfarenheter inom EVS och hur ni tänker använda er av dem framåt. Beskriv vad som har förbättrats, förändrats eller utvecklats i er organisation och vad ni tänker lägga tyngdpunkten på utifrån tidigare erfarenheter. Detta ska skickas som en separat bilaga till intresseanmälan.
- 3) När allt är klart kan ni *K.1 Data Validation* – se till att hela formuläret är komplett och redo att skicka in. När det har blivit ok så kan ni skicka in blanketten
- 4) *K.2 Standard submission procedure* – tryck på knappen Submit. Se till att skriva ut och spara en egen kopia på hela formuläret för egen referens framöver (*K.5 Form printing*). Om det av någon anledning händer något eller formuläret inte kommer fram så kommer vi att be er om submission ID och/eller hashcode för blanketten för att kunna identifiera var den har tagit vägen i våra elektroniska system.

Normalt sett tar det runt 6 veckor innan dess att MUCF har handlagt klart er ansökan för ackreditering, beroende på också hur snabbt ni kompletterar eventuella ytterligare frågor. Det kan ta extra lång tid innan ansökningsdeadlines om det är många projekt som söker stöd, så var ute i god tid för att få er ackreditering på plats.

Lycka till!