

Those who plan do
better than those
who do not plan ...



... even though they
rarely stick to their plan.

Projectaanvraag indienen <



Zet in op projecten rond solidariteit
door en voor jongeren in Europa.

.....



JINT vzw is het nationaal agentschap
voor het European Solidarity Corps-
programma in Vlaanderen.



JINT vzw
Grétrystraat 26
1000 Brussel

We zijn te bereiken van maandag
tot en met vrijdag tussen 9u en 17u.
T 02 209 07 20

www.jint.be • www.europeansolidaritycorps.be

MET DE STEUN VAN



Projectaanvraag indienen

♥ Intro

In elke fase van het proces kan je bij JINT terecht voor ondersteuning.

Contacteer JINT om je idee te bespreken, feedback te vragen, info te krijgen over o.a. vormingen, publicaties, methodieken ...



Veel geluk!

Dit boekje zet je met info en tips op weg om een kwaliteitsvol project op te zetten. Daarnaast kan je hier zelf ook allerlei ideeën en belangrijke informatie vinden voor je kwaliteitsvolle (samen)werking verzamelen.



De laatste loodjes.
p. 24



♥ Quality label & European Solidarity Corps

What's in a name?

Het **European Solidarity Corps** is een subsidieprogramma van de Europese Unie. Het brengt jongeren en organisaties bij elkaar om te bouwen aan een inclusieve samenleving en om een antwoord te bieden op maatschappelijke uitdagingen in Europa en de buurregio's.

Elke organisatie die deelneemt aan het European Solidarity Corps heeft een Quality label nodig. Dat bewijst dat je organisatie voldoet aan de kwaliteitsvereisten binnen het Europese kader. Pas dan kan je concreet aan de slag met een projectaanvraag.

Heb je nog niet het juiste Quality label op zak? Kom alles te weten over hoe je dat kan behalen aan de andere kant van dit boekje.



Kunnen we het maken?

Nou en of!



Jongeren uit een maatschappelijk kwetsbare situatie en jongeren met bijzondere noden hebben een streepje voor! Contacteer JINT voor meer info en specifieke ondersteuning.



Concretiseren, wie zijn best doet zal het leren.

Bij het behalen van je Quality label dacht je al na over allerlei zaken. Dat is het moment om die **ideeën concreet te maken**.

- Breng de **noden en wensen** van je organisatie in kaart.
 - Welke opties biedt je Quality label? Zoek je deelnemers met een specifiek profiel?
 - Waarom wil je deelnemen aan het European Solidarity Corps?
 - Is er een specifiek thema? Welk takenpakket heb je voor ogen? Welke maatschappelijke uitdaging ga je aan?
 - Welke doelstellingen wil je bereiken met dit project?
- **Contacteer JINT** om de inhoudelijke mogelijkheden en spelregels te bekijken.
 - **Bv.** Wat is voor je organisatie een goede partner en wanneer start je samenwerking?
 - **Bv.** Welke financiële ondersteuning is er voorzien voor een jongere met een beperking?
- **Contacteer organisaties in je omgeving** die iets gelijkaardigs hebben gedaan. Zij kunnen je concrete tips geven en je kan er inspiratie bij opdoen.
- Neem zeker eens een kijkje op www.europeansolidaritycorps.be/organisaties/inspiratie.

Ik vraag het aan.

♥ Praktisch.

- Er zijn jaarlijks verschillende **deadlines** voor je projectaanvraag. Contacteer JINT of kijk op www.europeansolidaritycorps.be voor de precieze data.
- Houd er bij de keuze van de deadline rekening mee dat je project ten vroegste **drie maanden na de deadline** kan starten.
- Je dient je projectaanvraag **online** in. De juiste link vind je op www.europeansolidaritycorps.be/hoel.
- **Contacteer JINT** bij vragen of twijfel.

♥ Inhoudelijk.

- Het **aanvraagformulier** voor je project doet je nadenken over alle belangrijke facetten van je project. Op de volgende pagina vind je een aantal **basisvragen** waar je met je organisatie en eventueel je projectpartner een antwoord op moet formuleren.

Om de kwaliteit van je internationaal project nog te verhogen, vind je inspiratie en veel meer in de Q!app.
(www.qualitymobility.app/)



Scan de QR-code
om naar de
Q! App te gaan.

Waarom?

- Houd altijd voor ogen **waarom** je dit project wil uitvoeren. Wat wil je bereiken?
 - **Bv.** Wat kan het project betekenen voor zowel je organisatie als de jongere?

Hoe?

- Weet dat **kwaliteit, ondersteuning en opvolging** hand in hand gaan.
 - **Bv.** Welke leerdoelen stel je voorop en hoe ondersteun je de jongere in dat proces?
 - **Bv.** Hoe zal je in de aanloop naar, tijdens en na het project communiceren met alle betrokken partijen? Welke taal en communicatiekanalen gebruik je hiervoor?
 - **Bv.** Je houdt best een duidelijk overzicht bij van de financiële middelen. Vraag een realistisch budget aan en vergeet daarbij niet dat visumkosten soms hoog kunnen oplopen. Doe voldoende opzoekingswerk om onaangename verrassingen te vermijden.
- Weet je al hoe je de aanwezigheid van de vrijwilligers, stagiairs en/of werknemers via het programma **zichtbaar** gaat maken?



Denk na over hoe je de Youthpass zal gebruiken als tool om het leerproces te begeleiden. Voor meer info over Youthpass en ondersteuning bij het gebruik ervan, neem een kijkje op de website van het European Solidarity Corps, surf naar www.youthpass.eu of contacteer JINT.

Wie?

- Denk na over welke spelers er allemaal zijn en wie welke **verantwoordelijkheden** heeft:
 - jonger(en);
 - taakbegeleider(s);
 - mentor(en);
 - projectcoördinator(en) van elke partnerorganisatie.
- **Bv.** Voor welke taken reken je op je partner en welke verantwoordelijkheden neem je voor eigen rekening?
- **Bv.** Welk takenpakket zal de jongere krijgen en hoe is de verhouding tussen werk en vrije tijd geregeld? Hoe zal een doordeweekse werkweek eruit zien?
- **Bv.** Hoe zijn zaken als huisvesting, verzekering en veiligheid, transport, taalondersteuning ... geregeld?

.....
Voorkomen is beter dan genezen: zet je gemaakte afspraken dus op papier.
.....



- Bedenk welk **deelnemersprofiel** er bij je project past.
 - **Bv.** Kan je project een meerwaarde betekenen voor iemand met een fysieke beperking?
- Dokter uit of je nog **extra ondersteuning** nodig hebt voor inhoudelijke en/of praktische zaken en wie je daarbij kan helpen.
- Wie kan, wil en/of moet je nog **betrekken in je project**? Denk daarbij aan collega's, de lokale gemeenschap, media ... Ga ook na hoe je dat kan en wil doen.

Werk je met een jongere uit een maatschappelijk kwetsbare situatie of een jongere met een beperking? Je kan in dat geval ook financiële steun aanvragen voor een voorbereidend bezoek (APV of Advanced Planning Visit). Wil je daar gebruik van maken of meer over weten, neem contact op met JINT.



Wat nog?

- **Contacteer organisaties** uit je netwerk die iets gelijkaardigs hebben gedaan. Zij kunnen je ongetwijfeld tips geven. Wil je graag feedback op je aanvraag of kom je er niet uit, **contacteer JINT**.



Je hebt ... 1 nieuw bericht.



♥ Afgekeurd?

- **Blijf niet bij de pakken zitten.** Ga met de feedback aan de slag en waag je kans opnieuw.

♥ Goedgekeurd?

- Je krijgt een **e-mail** van een JINT-medewerker met feedback en extra uitleg.
- De **concrete spelregels** veranderen voortdurend, lees de informatie dus steeds aandachtig door.
- Je krijgt van JINT een **contract** opgestuurd met de post. Wanneer het contract door beide partijen (JINT en jouw organisatie) is ondertekend, krijg je een voorschot van 70% van het goedgekeurde subsidiebedrag.

.....

Zijn er fundamentele wijzigingen aan je project zoals het deelnemersaantal of de timing van je project, breng JINT daar dan zo snel mogelijk van op de hoogte.

Bezorg JINT je **projectnummer, de voorgestelde wijziging en de reden van wijziging**. Een JINT-stafmedewerker bekijkt dan wat wel of niet kan en welke gevolgen dat heeft voor je project. **Voer een fundamentele wijziging pas uit nadat je daarvoor de goedkeuring kreeg van JINT!**

.....

- Vanaf nu kan je **kosten** maken.
 - Kosten die je maakt voordat het contract ondertekend is, zijn op **eigen risico**. Wordt je project niet goedgekeurd, kan je die kosten niet terugkrijgen.
 - Zelfs al wordt je project goedgekeurd, kosten gemaakt vóór de deadline waarop je je projectaanvraag hebt ingediend, kunnen nooit vergoed worden.

Kom goed voorbereid aan de start.



Het moment van de uitwisseling komt steeds dichterbij.
Een goede partner zoeken of hebben, is nu essentieel.

♥ Partner

Heb je problemen bij het vinden van een geschikte partner?
Neem gerust contact op met JINT om je te helpen bij je zoektocht.

Gevonden?

- Ken je je partner, voeg hem dan toe in de **Mobility Tool+**. Dat is een online platform dat je als indiener van een goedgekeurd project moet gebruiken om je project te beheren en erover te rapporteren.
- Je stelt best een partnerovereenkomst op op basis van de concrete taakverdeling en het goedgekeurde budget:
 - Wie is verantwoordelijk voor welke taken? Hoe zit het met vervoer, verzekering, logies, visum ...?
 - Hoe wordt het goedgekeurde budget verdeeld over de partners?
 - Wie schiet welke betaling voor en wanneer volgt de eindafrekening?
 - ...
- **JINT heeft voorbeelden van wat je best allemaal opneemt in een partnerovereenkomst. Vraag ernaar bij je contactpersoon op JINT.**
- Blijf op regelmatige basis in contact met je **partnerorganisatie(s)**. Goede communicatie is een goede stap richting een kwalitatief partnerschap.

♥ Deelnemer

Een vrijwilliger, stagiair of werknemer vinden die bij de organisatie past, is een grote stap naar een succesvolle ervaring voor alle partijen.

- Heb je problemen bij het vinden van een geschikte jongere? **JINT zet je op weg om je zoektocht te vereenvoudigen.**

Gevonden?

- Is je deelnemer gekend en is je project goedgekeurd, dan kan je in de European Solidarity Corps-databank de link leggen tussen je aanbod en de jongere. Zodra dat gebeurd is, verschijnen de gegevens van de deelnemer automatisch in de **Mobility Tool+**. Voor meer info en ondersteuning neem een kijkje op www.europeansolidaritycorps.be/download/mt of **contacteer JINT**.
- Als je een stagiair of werknemer hebt gevonden, stel je een **contract** met de jongere op.
 - Welke vergoeding krijgt de jongere?
 - Wat wordt er precies van de jongere verwacht?
 - ...
- Als je voor een vrijwilliger kiest, stel je best een **vrijwilligersovereenkomst** op.
 - Op welk zakgeld kan de jongere rekenen?
 - Welke taalondersteuning is er voorzien?
 - Hoe is de jongere verzekerd?
 - Welke taken en verantwoordelijkheden heeft de jongere?
 - ...
- Bereid de jongere goed voor.

Op de website staan voorbeelden van overeenkomsten met de basiselementen die er zeker in moeten staan. Je vindt er ook een infokit om de vrijwilliger voor te bereiden op het avontuur.



Scan de QR-code
voor meer
informatie.

JINT biedt vormingen aan voor zowel jongeren als organisaties. Een belangrijk voorbeeld daarvan is de **'Training and Evaluation Cycle'** die JINT organiseert:

- De **Pre-departure-training** voor vertrekkende jongeren;
- De **On-arrival-training** voor jongeren die pas aan hun avontuur zijn begonnen;
- De **Mid-term-training** als tussentijds reflectiemoment voor de jongeren;
- Het **jaarlijkse event** voor jongeren en organisaties die een internationaal project achter de rug hebben.

De data van die trainingen vind je terug op www.europeansolidaritycorps.be



♥ Praktisch

- De **subsidies** die je van JINT krijgt, zijn gekoppeld aan **bepaalde uitgavenposten**, die je ook terugvindt in de bijlage bij je contract.
 - Maak een **duidelijk overzicht** van welke bedragen je waarvoor kan gebruiken en houd goed bij welke uitgaven je maakt. Zo kan je op elk ogenblik nagaan of je budgettair op schema zit.
 - Denk eraan om voor alle uitgaven die onder het contract met JINT vallen de nodige **bewijsstukken** bij te houden!
- Heb je een **voorbereidend bezoek** (APV of Advanced Planning Visit) gepland, rond dan in deze fase de voorbereiding van het bezoek af.
- Om allerlei redenen kan het vooropgestelde project nog wijzigen. Denk eraan om je contactpersoon bij JINT op de hoogte te brengen van de **veranderingen**.
- Bereid de mentoren, taakbegeleiders en iedereen die in contact komt met de vrijwilliger, stagiair of werknemer voor.
 - Heeft iemand nog nood aan iets om zijn/haar rol in dit project goed te kunnen invullen?



JINT reikt je het hele jaar door allerlei nationale en internationale vormingen, trainingen ... aan rond verschillende thema's. Hou de kalender op www.jint.be/kalender in het oog om te zien of er iets interessants tussen staat voor je organisatie.

- **Indirect betrokken personen** houd je best ook op de hoogte. Denk daarbij aan collega's, media, lokale organisaties ...
- Ook al moet de eigenlijke uitwisseling nog starten, **noteer** tijdens alle fasen van je project zaken die belangrijk zijn voor de evaluatie van het project.
 - Wat liep goed tijdens het eerste contact en de kennismaking met de partner(s), tijdens het concreet uitwerken van het project, eventueel tijdens de APV ...?
 - Wat liep minder goed of helemaal niet goed tijdens de verschillende fasen?
 - Wat waren leuke, moeilijke, leerrijke ... momenten?
 - ...
- Plan tijdig (tussentijdse) **evaluatiemomenten** in met alle betrokkenen: de jongere, je eigen organisatie of kerngroep van collega's en je partner(s). Bekijk ook na elke evaluatie hoe de punten die op dat moment naar voor komen, verwerkt zullen worden. Op die manier kan je nog bijsturen indien nodig. Het kan onaangename verrassingen voorkomen!

Ben je je bewust van je milieu-impact en wil je er iets aan doen? Laat je inspireren door de aanpak van JINT op www.europeansolidaritycorps.be.



Aan de slag.



Het is zo ver: de geplande activiteiten gaan van start.
Vergeet niet te genieten!

- Blijf inzetten op **kwaliteit** en verlies bijvoorbeeld de evaluatiemomenten met de jongere niet uit het oog. **Communicatie is de sleutel tot succes**. Op die manier kan je bijsturen waar nodig.

Denk na over hoe je de Youthpass zal gebruiken als tool om het leerproces te begeleiden. Voor meer info over Youthpass en ondersteuning bij het gebruik ervan, neem een kijkje op de website van het European Solidarity Corps, surf naar www.youthpass.eu of contacteer JINT.



- Is er een onverwachte situatie die invloed heeft op de geplande doelstellingen, activiteiten, het budget van je project ..., neem zo snel mogelijk **contact op met JINT!** Ook als er zaken mislopen waar je met je partners niet uitkomt, kan je JINT contacteren. We bekijken dan samen de mogelijkheden.
- Laat de nodige **documenten** ondertekenen door de jongere.

't Is gebeurd.



Tijdens de uitwisseling, maar zeker ook erna is er tijd om je resultaten te verspreiden. Ga aan de slag met het plan dat je vooraf hebt opgesteld of stel dat plan bij waar nodig. Ook JINT kijkt erg uit naar foto's, filmpjes, publicaties ... dus stuur ze zeker door.

- Houd een **grondige evaluatie** van alle fasen en met alle betrokken partijen van het project. Dat kan samen en apart. Denk daarbij aan:
 - het takenpakket;
 - het gebruik van de Youthpass en de evaluatiemomenten;
 - de praktische zaken;
 - de relatie en samenwerking tussen de jongere en de partners;
 - ...
- Vergeet het leerproces niet af te ronden door de **Youthpass** uit te schrijven. Voor technische ondersteuning kan je terecht op www.youthpass.eu, www.europeansolidaritycorps.be/youthpass of bij JINT.
- Vraag alle nog ontbrekende **bewijsstukken** op bij je partner(s).
- Wil je nog samenwerken met je partner of heeft de jongere nog een goed plan? Via JINT zijn er nog veel andere **mogelijkheden**. Bekijk ze via www.europeansolidaritycorps.be en www.youthinaction.be of contacteer JINT.

De laatste loodjes.

- JINT verwacht **binnen de twee maanden** na afloop van je project een inhoudelijk en financieel eindverslag, inclusief alle bewijsstukken. De verslaggeving doe je via de **MobilityTool+**.
- Op basis van je eindverslag maakt JINT de **eindafrekening** en wordt het resterende bedrag uitbetaald. Let op, als er veranderingen waren in het project in vergelijking met de aanvraag, bv. de vrijwilliger is minder lang gebleven, dan is het mogelijk dat je een deeltje van het eerder uitbetaalde bedrag moet terugbetalen aan JINT.

Check www.europeansolidaritycorps.be en contacteer JINT voor meer info over en ondersteuning bij het indienen van je eindverslag.





Meer weten?

Meer info, tips en ondersteuning vind je op:

- **www.jint.be**

JINT is het nationaal agentschap voor European Solidarity Corps in Vlaanderen. We geven je inhoudelijke en praktische ondersteuning om een kwaliteitsvol project uit te werken.

- **Uitgebreide activiteitenkalender** met o.a. ons internationaal vormingsaanbod.
- **Info en tips** om een geschikte buitenlandse partnerorganisatie te vinden
- Een pak **publicaties** rond verschillende thema's (bv. intercultureel leren, visum, werken met bijzondere doelgroepen enz.)
- **Inspirerende verhalen**
- **JINT-nieuwsbrief** voor jeugdwerkers

- **www.europeansolidaritycorps.be**

Op onze European Solidarity Corps-website vind je een overzicht van alle mogelijkheden die het programma je biedt. Je leest er meer over de spelregels voor je project, de centen waarop je mag rekenen en allerlei tips om je project in goede banen te leiden.

- **www.youthpass.eu**

Op deze Europese website maak je de Youthpass voor de deelnemers van je groep aan. Je vindt er ook tips om tijdens je project via Youthpass het leerproces van je deelnemers te begeleiden.

- **www.salto-youth.net**

Europese website met o.a. een uitgebreide toolbox en kalender met internationale trainingen.

- **www.qualitymobility.app**

Met deze app kan je jouw internationaal project meten aan Europese kwaliteitsstandaarden, projecten creëren, evalueren en vergelijken met partners. Je vindt er ook schrijfhulp, tips van experts en ondersteunende indicatoren.

