

# SMJERNICE ZA RAZVOJ PROJEKATA RAZMJENE MLADIH

Praktičan vodič za razvoj KA152-YOU projektne ideje



## KAKO ČITATI OVE SMJERNICE

Pratite logiku: potreba → cilj → aktivnost → sudjelovanje i učenje → primjena → učinak. Mladi trebaju biti vidljivo uključeni kroz sve faze projekta. Formalna pravila uvijek provjerite u Vodiču kroz program Erasmus+ za godinu Poziva.



AMPEU – Mladi

## O SMJERNICAMA

Smjernice za razvoj projekata razmjene mladih priručni su dokument koji organizacijama i neformalnim skupinama mladih pomaže razviti KA152 projekt kao povezanu cjelinu i njegove dijelove pretočiti u jasne, međusobno usklađene odgovore u prijavnom obrascu. Tematske cjeline prate logiku razmjene mladih: od potreba i sudjelovanja mladih, preko ciljeva, programa neformalnog učenja i partnerstva, do učinka, evaluacije, diseminacije i održivosti.

Formalna pravila o prihvatljivosti, trajanju, sudionicima, financiranju, pripremnim posjetima i drugim uvjetima nalaze se u Vodiču kroz program Erasmus+ za godinu Poziva. Ove Smjernice ne zamjenjuju Vodič ni prijavni obrazac, nego pomažu prijaviteljima razviti sadržajno uvjerljiv projekt i provjeriti njegovu unutarnju logiku prije podnošenja.

## SLUŽBENI IZVORI

[Erasmus+ Programme Guide – Youth Exchanges](#) • [AMPEU – područje Mladi](#)

## 1. Uvod: što je srž KA152 projekta?

Prije otvaranja prijavnog obrasca projektni tim trebao bi moći u nekoliko rečenica objasniti srž projekta i zašto je upravo Razmjena mladih prikladan odgovor na prepoznatu potrebu.

Projektni prijedlog bi u svojoj srži trebao obuhvatiti četiri elementa: konkretnu potrebu mladih; promjenu koja se želi postići; program i metodologiju neformalnog učenja kroz koje mladi aktivno sudjeluju; te način na koji će se učenje, rezultati i iskustvo primijeniti nakon razmjene u njihovim zajednicama i organizacijama.

Kvalitetna razmjena mladih nije program koji organizacija unaprijed osmisli, a mladi zatim samo provedu. U mjeri primjerenoj dobi, iskustvu i kontekstu, mladi trebaju sudjelovati u prepoznavanju potreba, oblikovanju programa, pripremi, provedbi, refleksiji, evaluaciji i pratećim aktivnostima.

**Važno:** KA152 nije turističko putovanje niti tečaj koji odrasli provode za mlade. Srž projekta je zajednički program neformalnog učenja koji mlade angažira, osnažuje i povezuje s europskom dimenzijom.

## BRZI TEST PROJEKTNE LOGIKE

- 1 **POTREBA**  
Što konkretno treba promijeniti ili razviti?
- 2 **CILJ**  
Koja se promjena želi postići?
- 3 **SUDJELOVANJE I UČENJE**  
Što će mladi raditi, odlučivati i učiti?
- 4 **PRIMJENA / UČINAK**  
Što će nakon razmjene biti drukčije?

## 2. Tema i procjena potreba u suradnji s mladima

Tema projekta može biti mentalno zdravlje, uključivanje mladih, digitalni svijet, interkulturni dijalog, participacija, održivost ili drugo područje. Sama tema, međutim, ne objašnjava zašto je projekt potreban upravo mladima koji će u njemu sudjelovati.

Potrebno je opisati konkretnu situaciju: tko su uključeni mladi, koja potreba ili prepreka postoji, kako je prepoznata i zašto je relevantna.

Potrebe trebaju biti potvrđene izravnim kontaktom s mladima, a ne pretpostavkom organizacije. Širi trendovi i istraživanja mogu dati kontekst, ali su uvjerljiviji kada su povezani sa stvarnim iskustvom mladih i lokalnim okruženjem sudjelujućih organizacija. Fokus-grupe, ankete, intervjui i drugi oblici prikupljanja podataka mogu pomoći u njihovom utvrđivanju. Procjena potreba ne mora biti složena, ali treba pokazati što je problem, kako je ispitano, koga se tiče i zašto je predloženi projekt odgovarajući odgovor. Primjer: „U našoj zajednici primjećujemo X. To smo provjerili kroz Y. Mladi su naveli Z. Posljedica je A. Zato želimo kroz projekt razviti B.“

Na toj osnovi treba pokazati kako su mladi sudjelovali u pretvaranju potreba u projekt. Trebaju imati stvaran prostor za sudjelovanje u planiranju, pripremi, provedbi i pratećim aktivnostima – od procjene potreba i odlučivanja o dijelovima programa do preuzimanja konkretnih uloga. Mogu, primjerice, birati temu i metode, sudjelovati u izradi programa, pripremati ili voditi aktivnosti, moderirati razgovore, sudjelovati u evaluaciji ili predstavljati rezultate. Razina odgovornosti treba odgovarati njihovoj dobi, iskustvu, složenosti teme i potrebnoj stručnosti, a za aktivnije uloge treba predvidjeti odgovarajuću pripremu i podršku.

## PITANJE IZ OBRASCA

*Why do you want to carry out this project? Please describe the issues and needs you want to address and your project's objectives.*

*U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se relevantnost projektnog prijedloga za utvrđene potrebe sudionika i organizacija, kao i jasnoća povezanosti između potreba, ciljeva i predloženih aktivnosti te način na koji su mladi uključeni u definiranje potreba i stvaranje sadržaja.*

## POVEZANI RESURSI

[AMPEU – arhiva uputa za ispunjavanje prijavnog obrasca KA152](#) • [Europska komisija – predložak prijavnog obrasca KA152-YOU \(2026\)](#)

## 3. Ciljevi projekta razmjene mladih

Cilj treba opisati promjenu koju želimo postići. „Povećati svijest o mentalnom zdravlju“ može biti početna ideja, ali potrebno je odrediti kod koga se promjena očekuje, što ona znači u praksi i kako ćemo je prepoznati.

Korisna formula je: „Do kraja projekta ciljna skupina moći će/znat će/razumjet će/učinit će \_\_\_\_\_, što ćemo provjeriti kroz \_\_\_\_\_.“ Takva formulacija pomaže provjeriti jesu li ciljevi dovoljno konkretni i mjerljivi. Primjer: „Do kraja projekta mladi u dobi od 18 do 24 godine moći će prepoznati glavne znakove sagorijevanja i izraditi vlastiti plan za očuvanje mentalnog zdravlja s najmanje tri konkretne aktivnosti, što ćemo provjeriti završnim evaluacijskim upitnikom i izrađenim individualnim planom.“

Broj ciljeva treba ostati razuman. Dva do četiri dobro povezana cilja često su sasvim dovoljna. Ciljevi trebaju odgovarati trajanju razmjene, broju sudionika, njihovim potrebama i kapacitetima partnerstva.

Ciljeve treba povezati s programskim okvirom Erasmus+ i formatom razmjene mladih bez prepisivanja formulacija iz

programskih dokumenata. Odaberite prioritete i obilježja koja su stvarno relevantna te pokažite kako se ostvaruju kroz ciljeve i aktivnosti projekta.

Posebno treba biti vidljivo zašto je međunarodna dimenzija važna, kako projekt potiče aktivno sudjelovanje mladih, neformalno i interkulturalno učenje te razvoj kompetencija. Klasična predavanja mogu imati pomoćnu ulogu, ali tečajevi ili osposobljavanja koje odrasli provode za mlade nisu prikladan format razmjene mladih.

#### PITANJE IZ OBRASCA

*Why do you want to carry out this project? Please describe the issues and needs you want to address and your project's objectives.*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How does your project link to the objectives of the Erasmus programme and those of Youth Exchanges?*

**Važno:** Povezanost ciljeva i općenitih obilježja projektnog prijedloga s formatom razmjene mladih treba biti vidljiva kroz sve važne elemente prijave. Pitanje u prijavnici kojim se traži njihovo obrazložjenje prilika je da se ta povezanost kratko i jasno zaokruži.

*U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se prikladnost projektnog koncepta za format razmjene mladih te opća povezanost ciljeva sa strateškim/programskim okvirom Erasmus+ programa.*

#### POVEZANI RESURSI

[Erasmus+ – prioriteti programa](#) • [Strategija EU-a za mlade 2019. – 2027.](#) • [Europski ciljevi za mlade](#)

## 4. Učinak: što se mijenja nakon razmjene?

Učinak se odnosi na promjene koje projekt potiče kod sudionika, organizacija i, kada je to realno očekivati, drugih skupina ili lokalne zajednice tijekom i nakon provedbe. Važno je razlikovati neposredne rezultate projekta od promjena koje ti rezultati mogu pokrenuti.

Kod mladih se učinak može očitovati u većoj spremnosti na djelovanje, aktivnijem sudjelovanju u zajednici, primjeni stečenih kompetencija ili nastavku aktivnosti nakon razmjene.

Kod organizacija i grupa mladih učinak može uključivati uvođenje novih metoda rada, sustavnije uključivanje mladih, razvoj kapaciteta ili nastavak suradnje među partnerima.

Širi učinak može uključivati prijenos iskustava, materijala ili metoda na druge mlade i organizacije, pokretanje lokalnih aktivnosti ili veću vidljivost teme u zajednici. Ako se takav učinak očekuje, treba objasniti kome je usmjeren, na koji način i s kojom očekivanom koristi.

Učinak se ne treba poistovjećivati s brojem sudionika, radionica ili izrađenih materijala. Primjerice, rezultat može biti provedena lokalna inicijativa, a učinak to da mladi nastave aktivno sudjelovati u lokalnim aktivnostima ili da organizacija sustavnije uključuje mlade u oblikovanje svojih programa.

Očekivani učinak treba biti realističan i razmjernan veličini, trajanju i kapacitetu projekta. Važnije je pokazati nekoliko konkretnih i vjerodostojnih promjena nego navoditi široke i teško ostvarive učinke. Ako je relevantno, treba opisati i kako će se njihovo ostvarenje ili nastavak pratiti nakon aktivnosti.

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How will the project benefit the organisations or the groups of young people implementing the project, during and after the project lifetime?*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How will the project benefit the young participants involved in the project, during and after the project lifetime?*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*What would be the impact of your project beyond the participants and participating organisations, at local, regional, national, if any European level?*

*U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se opseg i relevantnost očekivanog učinka projekta na sudionike i organizacije, jasnoća i uvjerljivost njegova prikaza te njegova povezanost s utvrđenim potrebama.*

**Važno:** Učinak ne bi trebao biti generičko nabranje mogućeg dosega projekta, nego realan prikaz promjena koje proizlaze iz njegove logike i plana.

## 5. Program i metodologija: zašto baš ove aktivnosti?

Kada su potreba i ciljevi jasni, gradi se program aktivnosti. Ključne aktivnosti/sesije trebaju pokazati koji cilj podržavaju, što mladi rade, što kroz to uče i koji im je ishod. I manje aktivnosti, poput *energizera*, aktivnosti za izgradnju grupe kohezije ili refleksije, trebaju imati jasnu svrhu i pridonositi kvalitetnom, sigurnom i uključivom radu grupe.

Dobar program ima jasnu gradaciju i ritam: najprije stvara sigurnost i zajedničko razumijevanje, zatim uvodi iskustvo i izazov, ostavlja prostor za refleksiju te prema kraju vodi stvaranju rezultata i planiranju primjene. Radionice, simulacije, debate, igre uloga, praktični zadaci, terenski elementi i druge metode trebaju biti povezani s temom, ciljevima i učenjem. Ako mladi vode dio programa, njihova priprema za tu ulogu treba biti vidljiva u rasporedu ili pripremnjoj fazi.

Za kvalitetnu provedbu potrebno je planirati prikladno okruženje za rad i opisati ga u prijavnom obrascu.

#### KLJUČNI ELEMENTI RASPOREDA AKTIVNOSTI

Raspored aktivnosti treba jasno pokazati strukturu programa, trajanje i međusobnu povezanost aktivnosti te uloge osoba koje ih provode i facilitiraju. Treba biti vidljivo i što se od sudionika očekuje te koja je njihova aktivna uloga.

Nije dovoljno navesti naziv aktivnosti ili temu. Iz rasporeda treba biti vidljivo kako se aktivnost provodi i kakav oblik učenja ili sudjelovanja potiče, kako bi se mogla procijeniti njezina povezanost s ciljevima projekta.

Raspored treba ostaviti dovoljno vremena za aktivan rad, iskustveno učenje, grupni proces, refleksiju i odmor. Kao praktičan orijentir može se planirati približno šest sati aktivnog programa dnevno, ovisno o dobi sudionika, intenzitetu metoda i kontekstu; to nije formalno pravilo Programa. Pauze, obroke i slobodno vrijeme treba razlikovati od obrazovnog i participativnog dijela programa.

Kod terenskog rada i otvorenih radionica treba jasno opisati njihovu svrhu i obrazovnu vrijednost: što će sudionici raditi, što će učiti i kako će se iskustvo povezati s ciljevima projekta i obraditi kroz refleksiju.

Ako se uključuju drugi akteri, treba navesti tko su, koja je njihova uloga i kako doprinose aktivnosti i učenju. Općenite

formulacije poput „susret s lokalnim akterima“, „suradnja sa zajednicom“ ili „posjet organizacijama“ nisu dovoljne bez konkretnog sadržaja i doprinosa.

#### PITANJE IZ OBRASCA

*What are the basic elements of the activity? Please describe at the very least the venue(s), non formal learning methods used, aims of the session etc.*

U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se koliko su raspored aktivnosti, sadržaj i metodologija jasno i adekvatno razrađeni u odnosu na trajanje projekta i planirane ciljeve.

**Važno:** Vremenski raspored svake planirane razmjene mladih i pripremnog posjeta prilaže se uz prijavu. Raspored mora biti usklađen s prijavom, ali dovoljno konkretan da se iz njega mogu razumjeti sadržaj, metode, uloge sudionika, refleksija i logično trajanje pojedinih dijelova.

#### POVEZANI RESURSI

[SALTO-YOUTH – Toolbox for Training and Youth Work](#) • [SALTO-YOUTH – Youth Participation Strategy](#)

## 6. Pripremni posjeti

KA152 projekt može uključiti pripremni posjet kada je potreban za kvalitetnu pripremu razmjene mladih. Može služiti preciziranju administrativnih i logističkih rješenja, izgradnji povjerenja među partnerima, prilagodbi aktivnosti potrebama mladih, provjeri smještajnih i drugih uvjeta ili pripremi zahtjevnijih elemenata programa.

Pripremni posjet održava se prije razmjene mladih u zemlji jedne od organizacija primateljica. U prijavi treba jasno obrazložiti što će se njime postići, tko treba sudjelovati i zašto se isti rezultat ne može dovoljno kvalitetno postići komunikacijom na daljinu.

Posebno može biti opravdan kada projekt uključuje mlade s manje mogućnosti te je unaprijed potrebno provjeriti pristupačnost, sigurnost, potrebnu podršku, prostor ili druge specifične uvjete. U posjetu mogu sudjelovati osobe predviđene pravilima Vodiča kroz program Erasmus+.

**Važno:** Pripremni posjet treba imati jasnu funkciju u kvaliteti razmjene mladih. Opći sastanak partnera bez konkretnih zadataka nije dovoljan razlog za njegovo planiranje.

## 7. Odabir, profil i uloga sudionika

#### DEFINIRANJE CILJNE SKUPINE I ODABIR SUDIONIKA

Prije odabira sudionika potrebno je jasno definirati ciljnu skupinu i objasniti zašto joj projekt odgovara. Profil sudionika treba proizlaziti iz potreba i ciljeva projekta te, prema relevantnosti, obuhvatiti dob, prethodno iskustvo, znanja i kompetencije, interes za temu, iskustvo u međunarodnim aktivnostima te okolnosti ili prepreke koje mogu utjecati na sudjelovanje. Ciljnu skupinu ne treba širiti samo radi dojma uključivosti; važna je jasna povezanost između potreba, profila mladih i ciljeva projekta.

Postupak odabira treba biti transparentan, razumljiv i primjeren ciljnoj skupini. Potrebno je objasniti kriterije, način informiranja i donošenja odluke. Ako projekt uključuje mlade s manje mogućnosti ili one koji se rjeđe uključuju u međunarodne aktivnosti, treba pokazati kako će se do njih

doći, s kojim se preprekama suočavaju i kakvu će podršku dobiti.

Važno je promišljati i sastav cijele međunarodne grupe. Cilj je oblikovati grupu koja može kvalitetno sudjelovati, učiti jedni od drugih i pridonijeti ciljevima projekta. U prijavi treba objasniti broj sudionika iz pojedinih zemalja i zašto takav sastav odgovara aktivnostima i ciljevima. Potrebno je objasniti i kako se vodi računa o rodnoj ravnoteži i uključivanju mladih s manje mogućnosti. Ravnotežu pritom ne treba shvatiti kao strogo zadane kvote, nego kao dio promišljenog sastava grupe koji omogućuje uključivu i kvalitetnu participaciju i razmjenu različitih perspektiva.

Kriteriji odabira trebaju ostati dovoljno fleksibilni da ne stvaraju dodatne prepreke mladima kojima je projekt namijenjen.

Treba razlikovati mlade koji su već sudjelovali u definiranju potreba i pripremi projekta od onih koji će se uključiti kasnije. U prijavi treba navesti koliko je mladih bilo uključeno prije podnošenja prijave, na koji način te kakva će biti uloga svih mladih u daljnjoj pripremi, provedbi i praćenju projekta – dakle u svim fazama projekta.

Voditelji skupina prate i podupiru sudionike te imaju važnu ulogu u procesu učenja, sigurnosti i dobrobiti grupe. Potreba za facilitatorom treba proizlaziti iz metodologije, veličine i sastava grupe te prirode teme, dok opravdanost uključivanja osobe u pratnji ovisi o specifičnim potrebama sudionika s manje mogućnosti. Njihov status i uvjete sudjelovanja treba provjeriti u Vodiču kroz program Erasmus+, a uloge jasno opisati u prijavi.

Odgovornosti mladih, voditelja i facilitatora trebaju biti jasno odvojene i unaprijed definirane.

#### PITANJE IZ OBRASCA

*Please describe the background of the participants in each participating group and how each group was formed. Please also provide information on the group leaders, the age of the participants and how country balance is ensured. If necessary, explain how the gender balance is respected.*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*Please describe the role and involvement of the participants from each participating group in all phases (planning before submitting application, preparation, implementation of activities and follow-up)*

U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se koliko su profil i ciljna skupina sudionika jasno definirani, način njihova doseganja i odabira uvjerljivo prikazani, a sastav skupine uravnotežen i primjeren projektu, uključujući geografsku i rodnu ravnotežu. Predmet ocjene je i to koliko su uloga mladih, odabir i uloge voditelja skupina i facilitatora jasno i primjerenom planirani u odnosu na predviđene aktivnosti i projektni format.

## 8. Priprema, podrška i sigurnost sudionika

Priprema nije samo logistika, nego važan dio procesa učenja. Sudionici trebaju znati kamo dolaze, što se od njih očekuje i kako će moći sudjelovati.

Ako projekt predviđa aktivnu ulogu mladih, priprema treba odgovarati njihovim zadacima. Nije dovoljno navesti da će biti osnaženi ili primjerenom pripremljeni – treba objasniti tko ih priprema, kada, što će vježbati ili učiti i kako će dobiti potrebne informacije i podršku.

**VRSTE PRIPREME SUDIONIKA**

Priprema sudionika treba biti prilagođena njihovim potrebama te zahtjevima i specifičnostima projekta. Ovisno o kontekstu, može uključivati:

- interkulturalnu pripremu za razumijevanje različitih kulturnih obrazaca, vrijednosti i načina komunikacije;
- jezičnu pripremu za osnovnu komunikaciju i sigurnije korištenje stranog jezika;
- pripremu za sigurnost i prevenciju rizika, uključujući pravila ponašanja, moguće rizike, postupanje u slučaju problema i odgovorne osobe;
- socijalnu pripremu za život i rad u međunarodnoj grupi, uključujući komunikaciju, rješavanje sukoba i uključivanje svih sudionika;
- pripremu za aktivno sudjelovanje, koja pojašnjava uloge i odgovornosti te osposobljava sudionike za predviđene zadatke;
- tematsku pripremu za upoznavanje s temom projekta i razvoj osnovnog predznanja.

Nije potrebno uključiti sve navedene vrste pripreme. Važno je odabrati one koje imaju jasnu svrhu i pridonose kvalitetnom i sigurnom sudjelovanju u konkretnom projektu.

**PITANJE IZ OBRASCA**

*How will you prepare the participants before the start of the activity (e.g. intercultural, linguistic, risk-prevention etc.) and how will you support them during and after the activity?*

**PITANJE IZ OBRASCA**

*What measures will you put in place to ensure the safety and protection of participants?*

*U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se je li priprema sudionika primjerena njihovim potrebama i planiranim aktivnostima te jesu li dovoljno jasno razrađeni elementi koji omogućuju aktivno sudjelovanje i ostvarivanje ishoda učenja.*

**Važno:** Ne opisujte općenito što znači interkulturalna, jezična ili sigurnosna priprema. Opišite što ćete konkretno napraviti s ovom skupinom sudionika, tko je za što odgovoran i zašto je ta priprema potrebna.

**9. Mladi s manje mogućnosti**

Uključivanje mladih s manje mogućnosti važan je dio Erasmus+ programa, koji nastoji međunarodnu mobilnost učiniti dostupnom i mladima koji se u takve aktivnosti inače teže uključuju. Zato uključivanje treba planirati od početka projekta – od prepoznavanja prepreka i dosezanja mladih do osiguravanja podrške za njihovo ravnopravno sudjelovanje.

U prijavi treba objasniti s kojim se konkretnim preprekama ciljana skupina suočava, kako je organizacija došla do tih informacija i na koji će način doći do mladih. To može uključivati suradnju sa školama, udrugama, lokalnim službama, partnerskim organizacijama, postojećim mrežama ili drugim akterima koji su s njima u kontaktu.

Na temelju prepoznatih potreba treba planirati konkretne mjere podrške, primjerice mentorstvo, osobu u pratnji, prilagodbu prostora ili aktivnosti, dodatnu pripremu, jezičnu ili komunikacijsku podršku te pomoć pri organizaciji putovanja. Potrebno je povezati prepreku, predviđenu mjeru, odgovornost za njezinu provedbu i, kada je relevantno, korištenje projektnih sredstava.

Cilj nije samo uključiti mlade s manje mogućnosti, nego stvoriti uvjete u kojima mogu sigurno, aktivno i ravnopravno sudjelovati te ostvariti koristi od međunarodne mobilnosti.

**PITANJE IZ OBRASCA**

*Are participants involved in activities facing challenges that hinder their participation?*

**PITANJE IZ OBRASCA**

*How will you reach out to these participants?*

**PITANJE IZ OBRASCA**

*What type of challenges are these participants facing?*

**PITANJE IZ OBRASCA**

*What specific measures (e.g., accompanying persons, reinforced mentorship, accessibility measures) will you implement to support their participation?*

*U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se koliko su jasno identificirane prepreke s kojima se suočavaju sudionici s manje mogućnosti, koliko je primjeren način njihova dosezanja i uključivanja te jesu li predložene konkretne i odgovarajuće mjere podrške koje omogućuju njihovo kvalitetno i ravnopravno sudjelovanje u projektu.*

**POVEZANI RESURSI**

[SALTO-YOUTH – Engage in Inclusion!](#) • [Erasmus+ – prioriteti programa](#)

**10. Upravljanje projektom, partnerstvo i podjela odgovornosti**

Upravljanje projektom obuhvaća planiranje, koordinaciju, provedbu i praćenje te jasnu podjelu odgovornosti između prijavitelja i partnera. Treba objasniti kako će partneri surađivati, donositi odluke, pratiti zadatke, primjenjivati Erasmus+ standarde kvalitete i rješavati eventualne probleme ili promjene.

Važan dio upravljanja je praktična i logistička organizacija: putovanje, smještaj, osiguranje, vize kada su potrebne, socijalna sigurnost, prehrana, mentorstvo, podrška i komunikacija prije i tijekom razmjene. Logistički plan treba odgovarati profilu sudionika i zahtjevima aktivnosti, a odgovornosti partnera trebaju biti jasno dogovorene.

Upravljanje treba podupirati kvalitetu sadržaja i omogućiti da se planirani program stvarno provede. Zato odgovornosti trebaju biti realno raspoređene, komunikacija među partnerima dostatna, a postupci za sigurnost, podršku i nepredviđene situacije unaprijed promišljeni. Treba jasno navesti i uloge unutar organizacije prijavitelja.

Projektna partnerstva trebaju biti funkcionalna i temeljena na stvarnom zajedničkom radu. Partneri ne bi trebali samo osiguravati sudionike iz svojih zemalja dok sve ključne odluke donosi koordinator. U prijavi treba biti vidljivo što svaki partner konkretno doprinosi i kako sudjeluje u pripremi i provedbi. Kvalitetnije je imati jasnu i smislenu podjelu uloga nego velik broj partnera bez stvarne funkcije.

Treba objasniti zašto su partneri odabrani, koja iskustva i kompetencije donose te kako se njihove uloge međusobno nadopunjuju i pridonose ciljevima projekta.

Treba opisati kako će biti organizirana komunikacija i koordinacija partnera, uključujući kontakt-osobe, način i učestalost komunikacije, razmjenu informacija, donošenje odluka te praćenje zadataka, odgovornosti i rokova.

Ako se uključuju druge organizacije ili pojedinci, treba jasno navesti tko su, zašto su relevantni, u kojim aktivnostima sudjeluju i što konkretno doprinose. Općenite formulacije o lokalnim akterima ili stručnjacima nisu dovoljne bez jasne uloge i doprinosa učenju sudionika.

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How will you manage the project (agreements with partners etc.) and make sure that it is done in line with the Erasmus Youth Quality Standards? You will find the quality standards further down in the application form*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How will you organise the practical and logistical part of the project (e.g. travel, accommodation, insurance, visa, social security, mentoring and support, preparatory meetings with partners etc.)?*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How and why did you choose your project partners? What experiences and competences will they bring to the project?*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How will you communicate with them?*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How will you monitor and coordinate their contribution?*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*Which other actors (organisations or individuals) will be involved and how?*

U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se kvaliteta i jasnoća plana upravljanja projektom, podjela odgovornosti među partnerima, njihovi pojedinačni doprinosi te primjerenost praktičkog i logističkog plana, uključujući mjere podrške i organizaciju projekta u skladu s Erasmus+ standardima kvalitete.

#### POVEZANI RESURSI

[Erasmus+ Youth Quality Standards](#)

## 11. Učenje, refleksija i Youthpass

Ishodi učenja opisuju što će sudionici tijekom projekta naučiti, razviti ili poboljšati u znanju, vještinama, stavovima ili sposobnosti djelovanja. Korisno je pitati: što će mladi nakon projekta moći, znati, razumjeti ili činiti bolje nego prije? Ishodi trebaju biti povezani s aktivnostima i metodama rada te dovoljno konkretni da se mogu prepoznati i reflektirati.

Refleksija treba biti sastavni dio svakodnevnog procesa učenja i jasno predviđena u rasporedu aktivnosti. Važno je pokazati kako će sudionici povezivati iskustvo s učenjem, dokumentirati ga i pratiti vlastiti napredak.

Youthpass treba koristiti kao alat za prepoznavanje i osvještavanje ishoda učenja, a ne samo kao završni certifikat. Nije potrebno da svih osam ključnih kompetencija bude jednako relevantno za svaki projekt; važno je prepoznati one koje su povezane s temom, aktivnostima i iskustvom konkretne razmjene te prema njima usmjeriti refleksiju. Primjenu Youthpassa treba povezati s pripremom, svakodnevnom refleksijom i završnim vrednovanjem učenja, u skladu sa specifičnostima razmjene.

#### PITANJE IZ OBRASCA

*What will the participants learn about the chosen topic of the activity? Which learning outcomes or competences (i.e. knowledge, skills and attitudes/behaviours) are to be acquired/improved by participants in the activity?*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*How will you support participants to be aware of what they have learned and which competences they have developed or improved? Please remember to include the methods that support reflection and documentation of the learning outcomes in the daily timetable of each activity.*

#### PITANJE IZ OBRASCA

*The Erasmus Programme promotes the use of instruments/certificates like Youthpass or Europass, to validate the competences acquired by the participants during their experiences abroad. Will your project make use of such European instruments/certificates?*

U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se primjerenost metoda učenja ciljnoj skupini i planiranim aktivnostima, jasnoća procesa refleksije i dokumentiranja ishoda učenja te kvaliteta planiranja korištenja alata poput Youthpassa za prepoznavanje i dokumentiranje stečenih kompetencija.

#### POVEZANI RESURSI

[Youthpass – alati za refleksiju u Razmjenama mladih](#) • [SALTO-YOUTH – alati za podršku učenju](#)

## 12. Horizontalni prioriteti: uključivost, okoliš, digitalno i participacija

Horizontalni prioriteti programa trebaju biti vidljivi u konkretnim odlukama projekta, a ne samo u terminologiji prijave. Treba pokazati koji su prioriteti relevantni za potrebe i ciljeve te kako se odražavaju u programu, metodama rada, odabiru sudionika, logistici i drugim elementima provedbe.

Uključivost i raznolikost podrazumijevaju jednak pristup, pravednost, pristupačnost i uključivanje različitih perspektiva. U razmjenama mladih posebno je važno osigurati stvarno sudjelovanje mladih s manje mogućnosti, uključujući sudjelovanje u odlučivanju i učenju te potrebnu podršku.

Digitalna dimenzija treba služiti kvalitetnijoj pripremi, provedbi i nastavku projekta. Može uključivati komunikaciju i zajednički rad prije razmjene, digitalne alate tijekom aktivnosti, dokumentiranje procesa ili nastavak suradnje. Nije važna količina tehnologije, nego jasna svrha i doprinos ciljevima projekta.

Ekološka održivost treba se odražavati u konkretnim odlukama, primjerice o putovanju, korištenju materijala, jednokratnim proizvodima, hrani i dobavljačima ili drugim praksama primjerenima projektu. Važno je pokazati što će projektni tim i sudionici konkretno učiniti.

Kada je relevantno, održivost se može povezati i s učenjem. Ako je okoliš tema projekta, održive prakse mogu biti dio aktivnosti; ako nije, odgovorno ponašanje i dalje se može pokazati kroz svakodnevne odluke u provedbi.

Sudjelovanje u demokratskom životu, zajedničke vrijednosti i građanski angažman trebaju biti povezani sa stvarnim iskustvom mladih. Gdje je moguće, projekt treba mladima omogućiti da utječu na odluke, oblikuju i provode aktivnosti te kroz dijalog i djelovanje razvijaju razumijevanje Europske unije i zajedničkih europskih vrijednosti.

#### PITANJE IZ OBRASCA

*Do you foresee Virtual/Blended activities and/or the use of any virtual component, before, during or after the activity?*

**PITANJE IZ OBRASCA**

*Will you include sustainable and environmental-friendly practices in your activities?*

*U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se doprinos uključenosti i raznolikosti te zelenoj, digitalnoj i participativnoj dimenziji programa, kao i relevantnost projekta za poštovanje i promicanje zajedničkih vrijednosti EU-a.*

**Važno:** Horizontalni prioriteti trebaju biti vidljivi u konkretnim metodama, logistici, odabiru sudionika, sadržaju i pratećim aktivnostima. Opće izjave bez konkretne primjene ne jačaju prijavu.

**POVEZANI RESURSI**

[Erasmus+ – prioriteti programa](#) • [SALTO-YOUTH – Youth Participation Strategy](#)

## 13. Evaluacija: dokazujemo li ono što tvrdimo?

Evaluaciju treba planirati zajedno s ciljevima projekta. Za svaki cilj potrebno je unaprijed odrediti kako ćemo provjeriti je li se željena promjena dogodila: što će biti pokazatelj ostvarenja, koje ćemo podatke prikupiti, kada i na koji način.

Metoda evaluacije treba odgovarati onome što želimo mjeriti. Za promjene u znanju ili kompetencijama mogu se koristiti upitnici prije i nakon aktivnosti, a za razvoj vještina promatranje ili praktični zadaci. Rezultati i promjene nakon projekta mogu se pratiti analizom materijala, razgovorima, upitnicima ili drugim odgovarajućim metodama.

Broj sudionika, radionica ili objava govori o provedbi, ali ne pokazuje nužno je li cilj ostvaren. Ako je cilj razvoj kompetencije, treba procijeniti njezin razvoj; ako je cilj potaknuti daljnje djelovanje mladih, treba provjeriti je li do njega došlo.

**PITANJE IZ OBRASCA**

*How will you evaluate your project's success? Which activities will you carry out in order to assess whether, and to what extent, your project has reached its objectives and results.*

*U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se jesu li predviđene aktivnosti i metode evaluacije primjerene za procjenu ostvarenja ciljeva i rezultata projekta te koliko je jasno i konkretno opisano što će se evaluirati, kako, kada i na koji način će se dobiveni rezultati koristiti.*

**Važno:** Evaluacija ostvarenosti ciljeva mora biti dio projektnog plana. Zadovoljstvo sudionika, kvaliteta partnerstva i kvaliteta provedbe korisni su dodatni podaci, ali ne mogu zamijeniti mjerenje promjene povezane s ciljevima.

## 14. Diseminacija, korištenje rezultata i održivost

Prije svega treba odrediti koji rezultati projekta mogu biti korisni drugima i što je realno moguće prenijeti izvan neposredne projektne skupine. Rezultat ne mora biti samo materijal ili publikacija; može biti metoda rada, iskustvo, preporuka, inicijativa, alat, video, model radionice ili druga praksa primjenjiva u drugom kontekstu.

Diseminaciju treba planirati prema rezultatu koji se dijeli: kome je namijenjen, kojim će se kanalom dijeliti, tko je odgovoran i što se želi postići. Ciljne skupine mogu biti drugi mladi, osobe koje rade s mladima, lokalne organizacije, škole, donositelji odluka ili partnerske mreže, a kanal treba prilagoditi njihovim potrebama. Kvalitetan plan pokazuje kako će rezultat doći do onih kojima može biti koristan i kako će ga moći razumjeti ili koristiti.

Mladi trebaju biti uključeni u predstavljanje rezultata i prijenos iskustva u svoje zajednice, u skladu sa svojim interesima, kompetencijama i mogućnostima. Ako preuzimaju aktivne zadatke, treba ih za njih pripremiti tijekom projekta.

Kada je relevantno, treba pokazati što će se nakon projekta konkretno nastaviti: aktivnosti mladih, korištenje razvijenih metoda ili materijala, njihovo uključivanje u redovni rad organizacije, nastavak suradnje partnera ili drugi realni oblici nastavka.

Održivost treba promatrati realno u odnosu na kapacitet projekta. Razmjena mladih ne mora proizvesti dugoročan program ili veliku institucionalnu promjenu. Dovoljno je vjerodostojno pokazati što će se, ako je primjenjivo, nastaviti, tko će za to biti odgovoran i s kojim resursima.

Diseminacija i održivost su povezane, ali nisu isto. Diseminacija omogućuje da rezultati dođu do drugih i budu dostupni za korištenje, dok održivost opisuje što će se s projektom ili njegovim rezultatima događati nakon završetka. Nije nužno očekivati značajnu ili dugoročnu održivost svakog projekta; očekivanja trebaju biti realna i u skladu s njegovim opsegom i mogućnostima.

**PITANJE IZ OBRASCA**

*What will you do to make sure that your project continues to have effects also after it ends?*

**PITANJE IZ OBRASCA**

*Are you planning measures to make sure that the results produced are used and beneficial to others beyond the project's lifetime? If yes, which ones?*

**PITANJE IZ OBRASCA**

*How will you make your project visible outside your organisation and partner organisations? How will you share its results and success? With whom will you share the results?*

**PITANJE IZ OBRASCA**

*How will you involve participants in such activities?*

*U procjeni kvalitete projektnog prijedloga ocjenjuje se koliko su jasno definirani rezultati koji se žele širiti, ciljne skupine, kanali i odgovornosti za diseminaciju uključujući ulogu mladih te koliko su predložene aktivnosti primjerene tim rezultatima. Također se vrednuje realističnost i kvaliteta plana za korištenje rezultata nakon završetka projekta.*

**POVEZANI RESURSI**

[Europska komisija – komunikacija i vidljivost EU financiranja](#)

## 15. Najčešće pogreške u KA152 prijavama

Najčešće slabosti nisu posljedica nedostatka programske terminologije, nego prekida u logici projekta: potreba ne vodi prema cilju, mladi nisu stvarno uključeni, program ne razvija najavljene kompetencije, uloge nisu realne ili nije jasno što se događa s rezultatima i učenjem nakon razmjene.

**Participacija kao dekoracija:** navodi se da su mladi uključeni, ali nije jasno što su odlučili ili napravili. **Kako popraviti:** navesti konkretne odluke, uloge i odgovornosti mladih u različitim fazama projekta.

**Nerealna uloga mladih:** mladi vode složene aktivnosti bez pripreme, podrške ili dovoljno vremena. **Kako popraviti:** planirati realnu razinu odgovornosti i konkretnu pripremu.

**Previše ciljeva:** projekt obećava promjene na velikom broju područja. **Kako popraviti:** smanjiti broj ciljeva i povezati ih s jasnim pokazateljima i dijelovima programa.

**Program kao popis radionica:** nije jasno zašto su metode odabrane i kako vode prema ciljevima. **Kako popraviti:** za svaku ključnu aktivnost objasniti svrhu, učenje, ulogu mladih, refleksiju i očekivani rezultat.

**Evaluacija zadovoljstva:** evaluacija se svodi na pitanje jesu li sudionici bili zadovoljni. **Kako popraviti:** mjeriti promjenu povezanu s ciljevima i učenjem.

**Diseminacija kao objava:** plan se svodi na društvene mreže. **Kako popraviti:** definirati rezultat, ciljnu skupinu, svrhu, kanal, odgovornost i očekivanu uporabu.

**Održivost kao fraza:** navodi se „projekt će imati dugoročan učinak“ bez plana. **Kako popraviti:** realno navesti što će se, ako je primjenjivo, nastaviti nakon projekta i tko je za to odgovoran.

**Partneri bez funkcije:** partneri su opisani samo kroz zemlju i broj sudionika. **Kako popraviti:** objasniti njihovu konkretnu vrijednost, kompetencije, zadatke i odgovornost.

**Pretrpan program:** nema dovoljno prostora za refleksiju, prilagodbu ili kvalitetno sudjelovanje. **Kako popraviti:** planirati realan obujam i dovoljno vremena za grupni proces, učenje i odmor.

**Programska terminologija bez sadržaja:** tekst je pun pojmova poput *empowerment*, *inclusion*, *impact* i *sustainability*, ali bez konkretne primjene. **Kako popraviti:** svaki apstraktni pojam prevesti u konkretnu aktivnost, odluku, mjeru ili rezultat.

## 16. Završni test cijele prijave

- Je li jasno koja je konkretna potreba mladih?
- Jesmo li pokazali kako smo do te potrebe došli?
- Je li jasno što su mladi samostalno planirali/odlučili provoditi tijekom aktivnosti?
- Jesu li za svoje uloge primjereno pripremljeni i podržani?
- Jesu li uloge voditelja skupine, facilitatora, osoba u pratnji i mladih jasno razdvojene?

- Jesu li ciljevi realni, ostvarivi i dovoljno konkretni?
- Je li metodologija dominantno utemeljena na neformalnom i vršnjačkom učenju?
- Može li se svaki cilj povezati s načinom mjerenja?
- Postoji li dovoljno vremena za učenje, aktivno sudjelovanje, refleksiju i odmor?
- Je li partnerstvo funkcionalno i jesu li uloge, komunikacija i odgovornosti jasne?
- Jesu li sigurnost, logistika, zaštita i rizici prilagođeni sudionicima/projektu?
- Ako su uključeni mladi s manje mogućnosti, jesu li prepreke i mjere potpore konkretno opisane?
- Ako je planiran pripremni posjet, ima li jasnu i opravdanu funkciju?
- Jesu li horizontalni prioriteti vidljivi u stvarnoj provedbi, a ne samo u terminologiji?
- Je li jasno što je rezultat, što je ishod učenja, a što učinak?
- Je li učinak realističan u odnosu na veličinu projekta?
- Je li jasno s kim ćemo dijeliti rezultate, zašto su toj skupini korisni i kako će ih moći koristiti?
- Može li se projekt provesti upravo onako kako je napisan?

## 17. Napomena o korištenju umjetne inteligencije (UI) pri izradi prijave

Generativna umjetna inteligencija može pomoći u strukturiranju ideja, provjeri logike, jezičnom uređivanju i prepoznavanju praznina u projektnom konceptu, ali ne može zamijeniti stvarni proces razvoja projekta u partnerstvu. Projektna ideja i prijava trebaju ostati rezultat promišljanja i potreba prijavitelja i partnera.

UI se može koristiti za strukturiranje bilješki, usporedbu potreba, ciljeva i aktivnosti, provjeru povezanosti programa i ishoda učenja, poboljšanje jasnoće teksta ili razmatranje evaluatorske perspektive. Nije primjereno koristiti UI za generiranje podataka, iskustva partnera, sudionika, aktivnosti ili očekivanog učinka. Tvrdnje, podaci, potrebe, partnerstva, uloge i aktivnosti ipak moraju odgovarati stvarnoj situaciji i odlukama organizacija.

Kvalitetna KA152 prijava treba odražavati autentičan projektni proces, relevantnost za rad s mladima i stvarnu suradnju uključenih organizacija.

**Praktični test:** ako projektni tim bez prijavnog obrasca i generativnog alata ne može jednostavno objasniti potrebu, cilj, ulogu mladih, program učenja i očekivani učinak, projektna ideja još nije dovoljno razrađena.

## Korisni izvori i alati za razvoj KA152 projekta

**Za formalna pravila, prihvatljivost i financijske uvjete uvijek je mjerodavan Vodič kroz program Erasmus+ za godinu Poziva.** Smjernice su pomoćni dokument i ne zamjenjuju Vodič kroz program Erasmus+ ni prijavni obrazac.

### SLUŽBENE INFORMACIJE I PRIJAVA

[Erasmus+ Programme Guide – Youth Exchanges](#) • [AMPEU – područje Mladi](#) • [AMPEU – arhiva uputa za KA152](#) • [Europska komisija – predložak prijavnog obrasca KA152-YOU \(2026\)](#) • [Erasmus+ Youth Quality Standards](#)

### POLITIKE I PRIORITETI

[Erasmus+ – prioriteti programa](#) • [Strategija EU-a za mlade 2019. – 2027.](#) • [Europski ciljevi za mlade](#) • [SALTO-YOUTH – Youth Participation Strategy](#)

### METODOLOGIJA, UČENJE I PARTICIPACIJA

[SALTO-YOUTH – Toolbox for Training and Youth Work](#) • [Youthpass – alati za refleksiju](#) • [SALTO Participation & Information](#)

### UKLJUČIVOST I DISEMINACIJA

[SALTO-YOUTH – Engage in Inclusion!](#) • [Europska komisija – komunikacija i vidljivost EU financiranja](#)