



STEM4RO



Co-funded by
the European Union

DIN EXPERIENȚĂ EUROPEANĂ ÎN PRACTICĂ

- Program: Acreditare Erasmus+ Educația adulților
- Număr: 2025-1-RO01-KA121-ADU-000332446
- Organizația de trimitere: Asociația STEM4RO
- Organizația gazdă: Vuxenutbildningen i Gagnefs kommun, Suedia
- Perioada mobilității: 18–20 august 2026
- Tipul activității: Job Shadowing

„Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP). Nici Uniunea Europeană și nici ANPCDEFP nu pot fi ținute responsabile pentru acestea.”



© 2026 Asociația STEM4RO. Toate drepturile rezervate.

Material realizat în cadrul proiectului Erasmus+ 2025-1-RO01-KA121-ADU-000332446, cofinanțat de Uniunea Europeană.

Cum poate fi transferată practica? - Înaintea unei activități de formare, facilitatorul poate realiza o analiză simplă a grupului:

- Ce știu deja participanții?
- Ce doresc să învețe?
- Pentru ce vor utiliza ceea ce învață?
- Ce dificultăți ar putea întâmpina?
- De cât sprijin au nevoie?



Răspunsurile pot influența atât conținutul, cât și metodele și resursele utilizate.

Exemplu de aplicare: în cadrul unui atelier despre utilizarea instrumentelor digitale, participanții au niveluri diferite de competență. În locul aceleiași sarcini pentru întregul grup, formatorul poate propune:

- **Nivel de inițiere:** realizarea unui material digital simplu.
- **Nivel intermediar:** realizarea unei resurse interactive.
- **Nivel avansat:** proiectarea unei activități în care resursa digitală este integrată într-un proces de învățare.

Participanții urmăresc aceeași direcție generală – dezvoltarea competențelor digitale, dar parcurg trasee adecvate nivelului lor.



**Instrument practic – Harta cursantului
Înaintea unei activități, completează:**

Întrebare	Răspuns
Ce experiență are grupul?	
Care sunt nevoile identificate?	
Ce obiective au participanții?	
Ce dificultăți anticipăm?	
Ce forme de sprijin putem oferi?	
Ce elemente ale programului pot fi flexibilizate?	

De reținut: flexibilitatea nu înseamnă „mai puțin”, ci un traseu mai potrivit pentru atingerea obiectivelor de învățare.

Provocare practică: analizează următoarea activitate de formare pe care o vei organiza și identifică un element pe care îl poți flexibiliza fără a modifica rezultatul urmărit.

FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 1

Învățarea flexibilă – adaptarea formării la nevoile cursantului adult

Domeniu - Educația adulților • învățare flexibilă • abordare centrată pe cursant

Cui se adresează? - Formatorilor, educatorilor de adulți, facilitatorilor, mentorilor, lucrătorilor de tineret.

Contextul practicii - Una dintre direcțiile urmărite în cadrul mobilităților Erasmus+ a fost observarea și analizarea modalităților prin care educația poate deveni mai flexibilă și mai apropiată de nevoile reale ale cursantului. În educația adulților, flexibilitatea este deosebit de importantă. Participanții vin cu experiențe profesionale și personale diferite, niveluri diferite de pregătire, disponibilitate de timp diferită și obiective proprii de învățare. Din acest motiv, aceeași modalitate de organizare nu poate răspunde în egală măsură tuturor participanților. Organizarea procesului de învățare pornind de la nevoile cursantului, nu de la un parcurs rigid prestabilit.

Flexibilitatea poate viza mai multe dimensiuni:

- ritmul învățării;
- modalitatea de acces la resurse;
- alternarea activităților individuale și colaborative;
- utilizarea mediilor digitale;
- nivelul de sprijin acordat;
- modalitatea prin care participantul demonstrează ceea ce a învățat;
- stabilirea unor obiective relevante pentru situația sa personală sau profesională.

A fi flexibil nu înseamnă diminuarea cerințelor.

Obiectivele rămân clare, însă traseul prin care participanții ajung la acestea poate fi adaptat.





FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 2

De la „ce predăm?” la „ce are nevoie să învețe?” – stabilirea obiectivelor relevante

Domeniu: Educația adulților • proiectarea formării • obiective de învățare

Ideea centrală: Unul dintre aspectele analizate în timpul mobilității a fost stabilirea unor obiective de învățare semnificative pentru participanți. În educația adulților, obiectivul capătă relevanță atunci când participantul înțelege nu numai ce va învăța, ci și de ce are nevoie de acea competență și unde o va putea utiliza.

Obiectivele activității sunt conectate cu nevoile reale ale participanților și sunt formulate astfel încât progresul să poată fi observat. În loc de: „Participanții vor cunoaște instrumentele de colaborare digitală.” putem formula: „La finalul activității, participanții vor putea crea și organiza un spațiu digital comun pentru comunicarea și schimbul de resurse într-o echipă.” A doua formulare indică o acțiune concretă și transferabilă.

Un proces în patru pași

1. **Identifică nevoia.** - Ce problemă sau nevoie profesională există?
2. **Definește schimbarea dorită.** - Ce ar trebui să poată face participantul după activitate?
3. **Proiectează experiența.** - Prin ce activități poate dobândi competența?
4. **Identifică dovada.** - Cum va demonstra că poate utiliza ceea ce a învățat?

Exemplu

Nevoie: membrii unei organizații lucrează în proiecte internaționale, dar schimbul de informații este fragmentat.

Obiectiv: participanții vor putea utiliza un spațiu colaborativ digital pentru organizarea comunicării și a resurselor.

Activitate: crearea în echipă a structurii unui spațiu Microsoft Teams/ Google Classroom/Moodle

Dovada învățării: fiecare echipă configurează o structură funcțională și explică modul în care aceasta va fi utilizată.

Instrument practic – De la nevoie la rezultat

Nevoia identificată: _____

Ce trebuie să poată face participantul: _____

Activitatea prin care va învăța: _____

Cum va demonstra rezultatul: _____

Unde poate transfera competența: _____

Provocare: alege un obiectiv dintr-un curs pe care îl susții și rescrie-l pornind de la întrebarea:

„Ce va putea face participantul cu ceea ce a învățat?”



FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 3

Incluziunea în practică – sprijin diferențiat pentru participarea reală

Domeniu: Incluziune • educația adulților • nevoi educaționale diverse

Context: Mobilitatea a inclus observarea practicilor educaționale și discuții referitoare la incluziune, nevoi educaționale speciale și stabilirea obiectivelor. Ideea transferabilă nu este crearea unui program separat pentru fiecare participant, ci proiectarea unor contexte în care barierele de participare sunt anticipate și reduse.

Pornim de la întrebarea „Ce îl împiedică pe acest participant să învețe?” și nu de la „De ce nu se adaptează participantul activității?”.

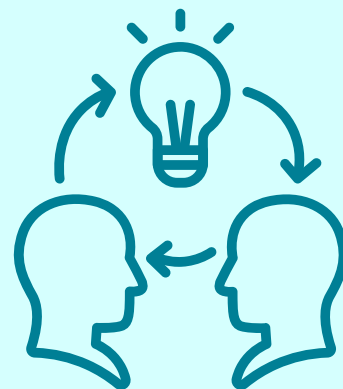
Barierelor pot fi:

- nivelul competențelor digitale;
- dificultăți lingvistice;
- ritmul de lucru;
- accesibilitatea resurselor;
- experiențe educaționale anterioare;
- lipsa încrederii;
- dificultăți de comunicare;
- accesul limitat la tehnologie.



Intervenții ale formatorului:

- prezenta informația în mai multe forme;
- fragmenta sarcinile complexe;
- oferi instrucțiuni clare;
- permite timp suplimentar;
- utiliza exemple concrete;
- organiza sprijin între participanți;
- oferi alternative pentru realizarea unei sarcini;
- verifica periodic înțelegerea.



Instrument practic – Verificarea accesibilității

Înainte de o sesiune întreabă-te: „Poate fiecare participant să acceseze informația?”, „Poate înțelege sarcina?”, „Poate participa activ?”, „Poate solicita ajutor fără a se simți expus?”, „Are mai mult de o modalitate prin care poate demonstra ceea ce a învățat?”

Exemplu

Într-un atelier digital, un participant nu cunoaște aplicația utilizată. În loc să fie exclus din ritmul grupului, poate primi:

1. un tutorial vizual;
2. o sarcină inițială simplificată;
3. sprijin din partea unui coleg;
4. posibilitatea de a relua instrucțiunile.
- 5.

Incluziunea nu înseamnă tratarea tuturor în același mod. Înseamnă oferirea condițiilor necesare pentru ca fiecare să poată participa.

Provocare: identifică o posibilă barieră de participare din activitățile tale și proiectează o soluție înainte ca problema să apară.

FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 4

Platforme digitale - de la aplicații de comunicare la spațiu de colaborare

Domeniu: Colaborare digitală • managementul resurselor • proiecte internaționale

Context: utilizarea platformelor digitale (Microsoft Teams/ Google Classroom/Moodle) ca mediu digital comun a reprezentat o componentă explicită a mobilității. Scopul nu a fost doar familiarizarea cu o aplicație, ci utilizarea acesteia pentru schimbul de bune practici, resurse și informații de follow-up între partenerii internaționali.

Un parteneriat are nevoie de o memorie digitală comună. E-mailurile individuale, mesajele și documentele salvate local pot fragmenta colaborarea. Un spațiu digital comun permite:

- centralizarea documentelor;
- păstrarea istoricului;
- comunicarea;
- distribuirea responsabilităților;
- schimbul de resurse;
- urmărirea progresului.



Model de organizare:

Un spațiu virtual pentru un parteneriat poate avea canalele:

- 01 – General care să cuprindă informații și anunțuri;
- 02 – Project Planning obiective, calendar, responsabilități;
- 03 – Good Practices resurse și exemple;
- 04 – Activities materiale de lucru;
- 05 – Dissemination fotografii, articole, materiale;
- 06 – Follow-up acțiuni viitoare și evaluare.



O regulă importantă este aceea că instrumentul trebuie să simplifice colaborarea. Dacă membrii nu știu unde se află documentele sau unde trebuie să comunice, spațiul digital nu este bine proiectat.

Provocare: creează structura unui spațiu digital pentru un proiect în care ești implicat. Limitează-te inițial la maximum șase secțiuni și stabilește rolul fiecăreia.

FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 5

Networking european cu scop - de la contacte la oportunități de cooperare

Domeniu: Networking • cooperare europeană • dezvoltare organizațională

Ideea centrală: networkingul nu înseamnă acumularea de contacte. O relație profesională devine relevantă atunci când sunt identificate interese comune, expertiză complementară și posibilități concrete de colaborare.

În timpul unei întâlniri cu o organizație europeană pot fi urmărite trei elemente:

Ce facem în comun?

Ce știm să facem diferit?

Ce am putea construi împreună?

Intersecția dintre aceste trei întrebări poate genera o oportunitate reală de parteneriat și se poate construi o hartă a compatibilității.



Ce analizăm?	Organizația noastră	Organizația parteneră
Domenii de expertiză		
Grupuri țintă		
Priorități		
Resurse / competențe disponibile		
Experiență în proiecte europene		
Nevoi de dezvoltare		
Ce putem oferi partenerului?		
Ce putem învăța de la partener?		

După întâlnire:

în 48 de ore: mesaj de mulțumire;

în prima săptămână: schimb de resurse;

în următoarele săptămâni: formularea unei idei;

ulterior: întâlnire de lucru și stabilirea responsabilităților.



Provocare: alege un contact european existent și identifică o singură activitate concretă pe care organizațiile voastre ar putea să o realizeze împreună.

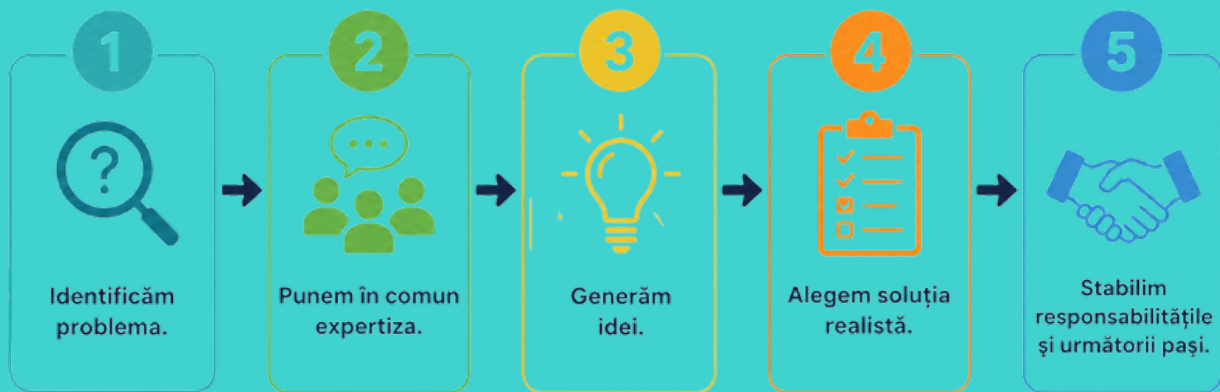
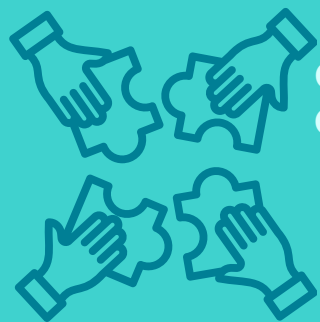
FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 6

Co-design - proiectăm împreună, nu pentru ceilalți

Domeniu: Co-design • lucru în echipă • dezvoltarea proiectelor

Context: mobilitatea a inclus un atelier creativ de co-design destinat identificării punctelor forte complementare și formulării unor idei de cooperare și parteneriat. În co-design, ideea nu aparține unei singure persoane sau organizații și nu este prezentată celorlalți doar pentru aprobare. Ea este construită împreună.

Procesul poate urma cinci etape:



Grupul țintă: _____
Ce aduce organizația A: _____
Ce aduce organizația B: _____
Activitatea propusă: _____
Rezultatul concret: _____
Responsabilități: _____
Primul pas: _____

De ce funcționează? - Co-designul generează asumare comună. Partenerii nu mai sunt executanți ai unei idei formulate în altă parte, ci co-autori ai proiectului.

Provocare: În următoarea întâlnire de proiect, nu prezenta o soluție finală. Prezintă problema și invită participanții să construiască împreună soluția.

FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 7

Comunicarea interculturală – ascultarea activă ca instrument profesional

Domeniu: Comunicare • competență interculturală • cooperare internațională

Context: mobilitatea internațională creează situații în care participanții trebuie să comunice dincolo de diferențele lingvistice, culturale și organizaționale. Comunicarea interculturală eficientă începe prin ascultare activă.

Aceasta presupune:

- să nu presupunem că am înțeles;
- să cerem clarificări;
- să reformulăm;
- să verificăm sensul;
- să evităm judecarea practicilor prin raportare exclusivă la propriul sistem;
- să distingem diferența de practică de problema de calitate.



Tehnica „Ascultă – Reformulează – Clarifică”

- **Ascultă:** fără a pregăti imediat răspunsul.
- **Reformulează:** „Dacă am înțeles corect, spuneți că...”
- **Clarifică:** „Cum funcționează aceasta în situația în care...?”

Este o tehnică simplă, dar utilă atât în mobilități, cât și în formarea adulților.

Întrebări utile



În loc de:

„De ce nu procedați ca noi?”

folosește:

„Care este rațiunea acestei abordări?”

„Ce avantaje observați?”

„Ce dificultăți întâmpinați?”

„În ce condiții funcționează?”

Provocare: în următoarea discuție profesională, folosește cel puțin o dată reformularea înainte de a-ți exprima propria opinie.

FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 8

Observăm pentru a transfera - cum transformăm job shadowing-ul în învățare

Domeniu: Job shadowing • reflecție profesională • transfer de practici

Ideea centrală: O practică observată într-o altă țară nu poate fi transferată automat. Sistemul, resursele, cultura organizațională și grupurile țintă pot fi diferite. Job shadowing-ul devine valoros atunci când observația este urmată de analiză.

Modelul O-A-T (Observă - Analizează - Transferă) oferă un cadru simplu pentru valorificarea experiențelor de învățare dobândite în cadrul activităților de job shadowing. Prima etapă, Observă, presupune identificarea obiectivă a practicilor, metodelor și modalităților de organizare întâlnite în organizația gazdă. În etapa Analizează, atenția se îndreaptă asupra contextului în care practica funcționează, a nevoilor cărora le răspunde, a resurselor utilizate și a condițiilor care îi susțin eficiența. Etapa Transferă presupune selectarea elementelor relevante și adaptarea acestora la specificul propriei organizații, al grupului țintă și al resurselor disponibile. Astfel, transferul unei bune practici nu înseamnă reproducerea ei identică, ci adaptarea fundamentată la un nou context educațional sau organizațional.



Jurnal de observație

Ce am observat?
Ce mi s-a părut relevant?
De ce cred că funcționează?
Ce este specific contextului suedez?
Ce poate fi transferat?
Ce trebuie adaptat?

Modelul O-A-T



Nu transferăm „modelul altei organizații” în integralitate. Putem transfera însă un principiu observat - de exemplu flexibilitatea - și îl adaptăm grupului nostru țintă, resurselor disponibile și obiectivelor organizației.

Provocare: alege o practică observată într-o mobilitate și separă în două coloane: De copiat / De adaptat; apoi elimină prima coloană. În educație, aproape orice bună practică europeană are nevoie de adaptare.

FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 9

De la idee la parteneriat – cum structurăm o oportunitate de cooperare europeană

Domeniu: Erasmus+ • dezvoltarea parteneriatelor • management de proiect

Context: Un rezultat urmărit explicit prin mobilitatea din Suedia a fost formularea unor concepte potențiale de parteneriat și transformarea intereselor comune în pași concreți. O idee de proiect devine mai ușor de discutat dacă este structurată într-o pagină.

Partnership Idea Canvas

1. Problema pe care dorim să o abordăm
2. Grupul țintă
3. Organizațiile implicate
4. Expertiza fiecăruia
5. Activitățile posibile
6. Rezultatele așteptate
7. Dimensiunea europeană
8. Ce aduce fiecare partener
9. Primii trei pași



Testează aceste trei întrebări înainte de a continua dezvoltarea unei idei:

„Avem o nevoie reală?”, „Avem nevoie unii de ceilalți pentru a răspunde acestei nevoi?”, „Cooperarea europeană aduce o valoare pe care nu am obține-o lucrând separat?”.

Dacă răspunsul este „da” la toate trei, ideea merită dezvoltată.

Provocare: completează Partnership Idea Canvas pentru o idee pe care ai putea să o propui unui partener european.



FIȘA DE BUNE PRACTICI NR. 10

Mobilitatea nu se încheie la întoarcere – follow-up, transfer și impact

Domeniu: Erasmus+ • follow-up • impact organizațional • diseminare

Context: o mobilitate produce impact numai dacă ceea ce s-a învățat este transferat după revenirea în organizație. Fotografiile și postările demonstrează că mobilitatea a avut loc. Nu demonstrează însă, singure, că organizația a învățat ceva din aceasta. Follow-up-ul poate fi proiectat pe trei niveluri.

Plan 30-60-90

În primele 30 de zile

- organizarea și distribuirea resurselor;
- realizarea activităților de diseminare;
- menținerea contactului cu organizația gazdă;
- selectarea practicilor transferabile.

În 60 de zile

- testarea unei practici;
- organizarea unei activități pentru formatori/educatori;
- evaluarea feedbackului;
- dezvoltarea ideilor de parteneriat.

În 90 de zile

- analizarea rezultatelor;
- stabilirea practicilor care vor fi continuate;
- dezvoltarea unei inițiative comune cu partenerii europeni.

NIVELURILE IMPACTULUI- FOLLOW-UP



Cum măsurăm impactul?

Nu doar prin: „Am avut 1.000 de vizualizări”. Ci și prin:

- câte persoane au utilizat resursa;
- câți formatori au testat practica;
- ce schimbări au introdus;
- câte contacte profesionale au continuat;
- câte idei de cooperare au fost dezvoltate;
- ce rezultate au fost integrate în activitatea organizației.



Instrument – Plan personal de transfer

O practică pe care o voi aplica: _____

O resursă pe care o voi crea: _____

O persoană/grup căruia îi voi transfera experiența: _____

Un contact european pe care îl voi continua: _____

O idee de cooperare pe care o voi dezvolta: _____

Termen: _____

Valoarea unei mobilități Erasmus+ nu se măsoară numai prin ceea ce participantul a observat sau a învățat în timpul deplasării, ci prin ceea ce se schimbă ulterior în activitatea sa și în organizația pe care o reprezintă.

Provocarea finală: la trei luni după mobilitate, revino asupra acestei fișe și răspunde la o singură întrebare: „Ce există acum în activitatea mea sau a organizației mele și nu ar fi existat fără această mobilitate?”