

Projektredøgørelse

I projektredøgørelsen skal den kontraktansvarlige partner give Erhvervsstyrelsen og de regionale vækstforumsekretariater en kortfattet og præcis beskrivelse af, om projektet gennemføres som planlagt og skaber de ventede resultater. Fokus i redøgørelsen skal være på vigtige ændringer siden seneste projektredøgørelse blev afleveret. Redøgørelsen skal altså *ikke* samle op alt, hvad der er sket siden projektets start (med mindre det er den første redøgørelse, som afleveres).

Erhvervsstyrelsen anbefaler, at projektredøgørelsen først udfyldes, når det øvrige materiale, som skal afleveres i forbindelse med projektets halvårslige afrapportering (perioderegnskab, indikatorskema mv.), er udfyldt.

Projektredøgørelsen omfatter følgende punkter:

1. Projektets fremdrift
2. Projektets økonomi
3. Projektets organisering
4. Udbudsregler, markedspris og sund finansforvaltning
5. Offentliggørelse og information om projektet
6. Øvrige forhold af relevans for projektets status
7. Forslag til forbedringer af projektadministration

Bemærk, at de første seks felter i skemaet nedenfor skal udfyldes, mens det sidste felt er valgfrit at udfylde.



Stamdata

Projekt navn: Smartskills.nu – Flere unge i erhvervsuddannelse

Journalnummer: SFM -16-0007

Tidsperiode som redegørelsen dækker: [01.09.2016] – [28.02.2017]

1. Projektets fremdrift

Det opdaterede indikatorskema, som afleveres i forbindelse med den halvårslige afrapportering, skal give et overblik over, om projektet gennemføres som planlagt og leverer de lovede aktiviteter, output og effekter/resultater.

Som kontraktansvarlig partner skal du supplere og uddybe oplysningerne i indikatorskemaet med en mere kvalitativ beskrivelse af projektets fremdrift siden seneste afrapportering. Heri skal du forklare eventuelle afvigelser mellem de opstillede måltal og de aktiviteter, output og effekter/resultater, som projektet faktisk har leveret. Du skal også forholde dig til, om projektets årsagsvirkningssammenhænge ('effektkæden') hænger sammen som forudsat, dvs. fører de gennemførte aktiviteter til de forudsete output og effekter/resultater, eller er der forudsætninger (kritiske succesfaktorer), som har vist sig ikke at holde stik?

Din beskrivelse af projektets fremdrift bør normalt også omhandle forhold, der hverken er opstillet indikatorer eller måltal for. Det kan fx være vigtige del-/underaktiviteter, som ikke fremgår af indikatorskemaet.

Du skal beskrive evt. problemer med at gennemføre projektet som planlagt, herunder hvad der konkret vil blive gjort for at løse problemerne.

Hvis der blev identificeret problemer i projektets seneste afrapportering, skal du konkret beskrive, om og hvordan disse problemer er blevet løst.

Vejledning i effektkæder og indikatorer kan findes her:

http://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/effektkaeder_indikatorer_2014_2020.

3. oktober blev der afholdt **kick-off** på projektet, hvor regionsrådsformand Bent Hansen officielt bød velkommen. <http://smartskills.nu/nyheder?PID=10&itemId=Nyhed:14>

De 7 netværk, som er måltal for aktivitet 1, er etableret og fungerer. I hvert netværk er der etableret en lokal styregruppe, som arbejder med at udvikle de lokale aktiviteter. Hvert netværk har udpeget en lokal netværkskoordinator, der koordinerer de lokale aktiviteter og sikrer gennemførelse af aktiviteterne. De 7 **netværkskoordinatore** mødes med operatørteamet og hinanden hver 6. uge for at videndele på tværs.

Projektets lokale **controllere** i de 7 netværk har deltaget i et opstartsmøde i efteråret og er her i foråret inviteret til et opfølgende møde til afklaring af spørgsmål og videndeling på tværs.

Der er udarbejdet en **drejebog** for administration af projektet, den findes på følgende link:

<http://smartskills.nu/vaerktoejkasse>

Gennem efteråret er der gennemført en udviklingsproces i de 7 netværk under ledelse af proceskonsulent Mille Obel, se link <http://milleobel.dk/>.

Hvert netværk har haft en indledende ½ procesdag, afviklet i november, med følgende indhold:

DAGSORDEN FOR MØDET:

1. VELKOMST OG INTRODUKTION TIL MØDET V. PROCESKONSULENT MILLE OBEL

Proceskonsulent Mille Obel byder velkommen og introducerer til:

- Formålet og intention med mødet
- Dagsorden for mødet

2. PRÆSENTATIONSRUNDE OG FORVENTNINGSAFSTEMNING

3. INTRODUKTION TIL PROJEKTET

- Baggrund for projektet – formålet og rammen
- Målsætninger – fælles og lokale
- Målgrupper for projektet
- Aktører i projektet
- Organisering af projektet
- Tidsplan
- Projektøkonomi

4. MULIGHEDER I PROJEKTET

5. DET GODE SAMARBEJDE

6. AFRUNDING AF MØDET

Afslutningsvist berører vi de næste skridt i processen og runder samlet mødet af.

Efterfølgende blev der i december afholdt en hel procesdag i hver AKO med i gennemsnit 30-35 deltagere fra alle institutionstyper, brancher mv.

RAMMEPROGRAM: (10.00 – 16.00)

1 VELKOMST VED LEADPARTNER OG NETVÆRKSKOORDINATOR (5 MIN.) 10.00 – 10.05

- Leadpartner og netværkskoordinatoren byder velkommen til dagen.
- Fortæller kort om deres opgave og rolle i projektet.
- Informerer om evt. praktiske forhold på dagen.

2. VELKOMST OG INTRODUKTION TIL MØDET V. MILLE OBEL (10 MIN.) 10.05 – 10.15

- Formål og intention med mødet
- Introduktion til dagens arbejde
- Introduktion til Mille og projektteamets rolle
- Spilleregler på mødet

3. PRÆSENTATION OG FORVENTNINGSAFSTEMNING (10 MIN.) 10.15 – 10.25

Dette punkt tilpasses AKO'ets mødedeltagere og vil variere fra AKO til AKO.

Deltagere er på forhånd placeret efter navneskilte, hvor de sidder sammen med nogen de ikke kender. Deltagere vil få mulighed for at præsentere sig for hinanden og blive klogere på hvad de håber, at der kommer ud af mødet.

- Dialog i grupper af 3-4 personer (6 min.):
 - Hvem er du og hvor kommer du fra?
 - Hvorfor har du valgt at være med i dag?
 - Hvad håber du, at der kommer ud af mødet i dag?
- Kort deling i plenum af enkelte refleksioner/pointer (4 min.)

4. KORT INTRODUKTION TIL PROJEKTET V. PROJEKTTEAM (10 MIN.) 10.25 – 10.35

- Præsentation af overordnet formål, målgruppe, målsætninger og erhvervsuddannelsesopbygning.
- Fokus på samarbejde på tværs og det additionelle i projektet.
- Hvor langt er vi i processen?
- Evt. mulighed for forståelsesmæssige spørgsmål.

5. DIALOG OM MÅLGRUPPER OG BEVÆGGRUNDE FOR FRAVALG (40 MIN.) 10.35 – 11.15

Gruppen taler sig ind på de specifikke målgrupper og hvilke bevæggrunde de unge har for at vælge/fravælge en erhvervsuddannelse og hvilke bevæggrunde nogle virksomhederne har for at etablere/ikke at etablere praktikpladser.

- Inddeling i grupper (4-5 personer i hver gruppe på tværs af aktører) (3 min.)
- Dialog om målgrupperne (8 min.)
 - Hvem er det vigtigst, at vi får fat i af de unge for at komme i mål?
 - Hvem er det vigtigst, at vi får fat i af virksomhederne for at komme i mål?
- Deling i plenum (7 min.)
- Dialog om deres bevæggrunde for fravalg af erhvervsuddannelse og etablering af praktikpladser: (15 min.)
 - Hvilke bevæggrunde har de unge har for at vælge/fravælge en erhvervsuddannelse? Hvad kan stå i vejen for deres valg?
 - Hvilke bevæggrunde har nogle virksomheder for at etablere/ikke at etablere praktikpladser? Hvad kan stå i vejen?
- Deling i plenum (7 min.)

6. KORT PAUSE (10 MIN.)

11.15 – 11.25

7. INTRODUKTION TIL DEN KREATIVE PROCES V. MILLE OBEL (10 MIN.)

11.25 – 11.35

Mille introducerer til rammen for den kreative proces.

- De 3 målsætninger og de 9 aktivitetsområder
- Fokus på samarbejdet på tværs af aktører og det additionelle
- De kreative spilleregler
 - Tænk stort – flyt grænsen for det mulige
 - Udskyd bedømmelse - led efter mulighederne og ikke begrænsningerne
 - Byg videre på andres ideer
 - Vær åben over for det, som opstår - Kill your darlings
 - Hold fokus på opgaven

8. EKSISTERENDE INDSATSER (25 MIN.)

11.35 – 12.00

Deltagerne skal nu identificere eksisterende indsats, som de allerede har søsat lokalt, som understøtter målsætningerne. De skal dele deres erfaringer med hinanden og skabe et overblik over hvilke målsætninger, der allerede arbejdes på og hvordan.

- Inddeling i nye grupper (4-5 personer i hver gruppe på tværs af aktører) (3 min.)
- Dialog og brainstorm på aktiviteter (17 min.)
 - Hvilke aktiviteter laver I allerede, der understøtter målsætningerne?
 - Skriv alle ideerne ned på store post-its og placer dem på planchen.
- Kort videndeling i plenum (5 min.)

9. NYE INDSATSER (60 MIN.)

12.00 – 13.00

Deltagerne skal nu udvikle **helt nye ideer og indsats**, der kan løftes på tværs af aktører, så der afprøves nye metoder og tilgange til at rekruttere og engagere de unge og skabe flere praktikpladser.

- Inddeling i nye grupper (4-5 personer i hver gruppe på tværs af aktører) (3 min.)
- Individuel brainstorm: (7 min.)
 - Hvilke nye aktiviteter kan vi lave, der øger kendskabet til erhvervsuddannelserne bedst muligt?
 - Hvilke nye aktiviteter kan vi lave, der sikrer valg af erhvervsuddannelse bedst muligt?
 - Hvordan kan vi på bedst mulig vis motivere virksomhederne til at etablere flere praktikpladser?
- Deling i grupperne: (10 min.)
- Brainstorm i gruppen ved hjælp af spørgsmålskort og billedkort: (40)
(Skriv alle ideerne ned på store post-its og placer dem på planchen.)
 - Indsatsområder (de 9 temaer)
 - Målgrupper (hvad siger de unge og virksomhederne?)
 - Vende det på hovedet (forstyrrelse)
 - Billedkort

10. FROKOST (40 MIN.)

13.00 – 13.40

11. VALG AF INDSATSER (35 MIN.)

13.40 – 14.15

Deltagerne skal nu tage stilling til hvilke af de eksisterende indsats og hvilke af de nye aktiviteter, de gerne vil arbejde videre med.

- Kort videndeling i plenum om de ideer der blev udviklet før frokost (10 min.)

- Alle går rundt individuelt og læser ideerne (10 min.)
- **Dialog i plenum: hvilke af målsætningerne er vigtigst for netop vores AKO? (10 min.)**
- Alle vælger hvilke ideer de gerne vil arbejde videre med. Alle får mulighed for at sætte tre prikker på ideerne pr. mand (én prik per idé.) (5 min.)

12. UDVIKLING AF INDSATSER + FREMLÆGGELSE – DEL 1 (40 MIN.) 14.15 – 14.55

De ideer, der har fået flest prikker, arbejdes der videre med.
Man går sammen i grupperne ud fra de ideer, man brænder mest for og kvalificerer disse. (5 min.)

- Inddeling i grupper efter interesse (ønske om 3-5 personer pr. ide)
- Hver gruppe videreudvikler ideen og udarbejder en beskrivelse: (20 min.)
 - Beskrivelse af ideen:
 - Hvad går ideen ud på?
 - Hvad skal der helt konkret ske?
 - Hvad er med til at gøre ideen ny og anderledes?
 - På hvilken måde er ideen en additionalitet til eksisterende indsatser?
 - Formål:
 - Hvad er formålet med ideen?
 - Hvilke målsætninger løftes gennem denne ide?
 - Aktører:
 - Hvem anbefaler I skal være med til at afvikle denne ide? Bud på interessenter.
 - På hvilken måde arbejdes der på tværs af aktørgrænser og kommunegrænser?
 - Hvilken værdi tilbringer aktørgruppen samlet?
 - Målgruppe:
 - Hvad er den primære målgruppe?
 - Hvad er den/de sekundære målgrupper?
 - Tidsplan:
 - Hvad anbefaler I er tidsplanen udvikling, afvikling og opsamling på ideen?
- Når der er gået 20 min. samles alle igen til fremlæggelse. Deltagerne skal nu kort præsentere hovedpointerne fra de udvalgte ideer, så alle får et overblik over de ideer, der er blevet udvalgt og arbejdet med.
- Hver gruppe fremlægger på skift den idé, som de har arbejdet med (2-3 min. pr. idé) (15 min.)

13. KORT PAUSE (10 MIN.) 14.55 – 15.05

14. UDVIKLING AF INDSATSER + FREMLÆGGELSE – DEL 2 (35 MIN.) 15.05 – 15.40

- Der udvælges nu flere ideer, der skal videreudvikles og beskrives (gerne i nye grupper). (20 min.)
- Når der er gået 20 min. samles alle igen til fremlæggelse. Deltagerne skal nu kort præsentere hovedpointerne fra de udvalgte ideer, så alle får et overblik over de ideer, der er blevet udvalgt og arbejdet med.
- Hver gruppe fremlægger på skift den idé, som de har arbejdet med (2-3 min. pr. idé) (15 min.)

15. AFRUNDING AF MØDET (20 MIN.) 15.40 – 16.00

Som afslutning på mødet præsenterer netværkskoordinatoren hvad der skal ske fremover og deltagerne får mulighed for at kommentere på resultaterne.

- Netværkskoordinatoren præsenterer, hvad der kommer til at ske fremover samt dato for kommende møde hvor grovskitsen for strategi og tidsplan for det lokale AKO lægges. (evt. efter d. 19. december, hvor netværkskoordinatorene mødes og evt. efter d. 16. januar hvor styregruppen mødes, hvor målemetoder mv. endeligt afklares)
- Afrunding med deltagere:
 - Hvilke ideer og aktiviteter glæder I jer til?

På procesdagen blev der fostret mange ideer, i snit 110 pr AKO. Ideerne har netværkskoordinatorene efterfølgende fastholdt i et opsummeringsark fra dagen, hvor ideerne er struktureret i forhold til de enkelte indsatser i projektet. På baggrund heraf har de lokale styregrupper udvalgt aktiviteter, som de arbejder videre med til realisering.

2. Projektets økonomi

Hvis perioderegnskabet udviser væsentlige afvigelser i en eller flere af de budgetterede udgiftsposter, skal disse poster nævnes her, og det skal for hver udgiftspost forklares, hvad de væsentlige afvigelser skyldes.

Hvis der ikke er væsentlige afvigelser i nogen udgiftsposter, skal dette oplyses (feltet må ikke efterlades blankt).

Projektet er forlænget med 3 måneder frem til 30. september 2019. (jf. mail fra Sandra Gandrup, ERST fra 27-01-2017).

Det skyldes behovet for at kunne måle på optaget på EUD/EUX i august 2019 i forhold til måltallet på samlet set 750 unge, der som følge af deltagelse i projektet skal overgå direkte til EUD/EUX.

Budgettet er tilrettet i samarbejde med Sandra Gandrup, ERST, i forhold til projektførelsen og forventet fremdrift. Der er ikke væsentlige afvigelser ift. periodebudgettet.

3. Projektets organisering

Hvis der er sket væsentlige ændringer i projektets organisering siden seneste afrapportering, skal ændringerne beskrives og baggrunden for dem forklares. Det kan fx være væsentlige ændringer i kredsen af aktører, som gennemfører projektet, og/eller opgavefordelingen mellem dem.

Hvis der ikke er sket væsentlige ændringer, skal dette oplyses (feltet må ikke efterlades blankt).

Der er ikke sket ændringer i organiseringen siden sidste afrapportering.

4. Udbudsregler, markedspris og sund finansforvaltning

Alle strukturfondsprojekter skal efterleve de såkaldte støtteberettigelsesregler, herunder udbudsreglerne, indkøb til markedspris og sund finansforvaltning. Støtteberettigelsesreglerne kan findes her: http://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/regelsamling_2014_2020.

Den kontraktansvarlige partner bedes redegøre for, om der – siden seneste afrapportering - er indkøbt vare- eller tjenesteydelser (fx konsulentydelse), der kræver annoncering eller udbudsforretning, og hvilken dokumentation haves i givet fald for, at de nationale udbudsregler og EU's udbudsregler er overholdt?

Hvordan er det sikret, at alle vare- og tjenesteydelser, som købes af eksterne leverandører (ikke-interesseforbundne parter), er købt til markedspris?

Hvis der ikke er indkøbt vare- eller tjenesteydelser siden seneste afrapportering, skal dette oplyses (feltet må ikke efterlades blankt).

De vare- og tjenesteydelser, der er anvendt i perioden, er beskrevet i forrige afrapportering, hvor der er redegjort for anvendelse af markedspriser mv.

5. Offentliggørelse og information om projektet

Alle strukturfondsprojekter skal informere om projektet og dets resultater. Den kontraktansvarlige partner bedes beskrive, hvordan projektets indhold og resultater konkret er stillet til rådighed for omverdenen (siden seneste afrapportering). Og hvordan er omverdenen konkret informeret om, at projektet er iværksat med støtte fra Regionalfonden eller Socialfonden (de formelle krav til brug af EU-logo mv. kan findes her: http://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/e_u_logoer_1).

Hvis der ikke er offentliggjort eller informeret om projektet siden seneste afrapportering, skal dette oplyses (feltet må ikke efterlades blankt).

Der har som tidligere nævnt været afholdt Kick off den 3. oktober – med pressemeddelelser udsendt.

Her er link til omtale fra kick off på Mercantecs hjemmeside:

<http://www.mercantec.dk/om-mercantec/nyheder/2016/10-oktober/20-millioner-kroner-skal-faa-flere-unge-til-at-vaelge-erhvervsuddannelserne>

Eksempel på avisomtale, Skive Folkeblad, 11. oktober:



Projektets hjemmeside blev lanceret i 9 november 2016.
<http://smartskills.nu/forside>

6. Øvrige forhold af relevans for projektets status
 Hvis der er andre forhold end punkt 1) -5) ovenfor, som er relevante for at beskrive projektets status, bedes den kontraktansvarlige partner beskrive disse forhold her. Det kan fx være forhold, der er knyttet særlige vilkår til i kontrakten om EU-medfinansiering, herunder regionspecifikke vilkår.

Hvis den kontraktansvarlige partner ikke finder behov for at skrive noget under dette punkt, skal dette nævnes (feltet må ikke efterlades blankt).

Intet at bemærke, projektet skal til at starte op i praksis.

7. Forslag til forbedringer af projektadministration
 Her kan den kontraktansvarlige partner eventuelt beskrive sine erfaringer og gode råd med hensyn til projektadministration. Det kan være forhold, som andre projekter, Erhvervsstyrelsen eller de regionale vækstfora m.fl. bør være opmærksomme på. Det er ikke noget krav, at feltet udfyldes.

Vi har erfaret, at det giver særlige udfordringer, når man arbejder med deltagere, der for det første er under 18 år, og for det andet ikke tæller ind i projektet som leverandører af underhold til medfinansieringen. Det betyder, at deltagerne falder udenfor mange af de rammer og skemaer, der er i projektindrapporteringsværktøjerne. Der har medført mange dialoger, drøftelser og møde med ERST, hvor vi har vendt vilkår, muligheder og krav til projektets arbejde med deltagere under 18.

I disse drøftelser er det blevet klart, at ESF er vanskelig at tilpasse en deltagergruppe, der afviger fra normen i et socialfondsprojekt. Der er mange juridiske overvejelser, når der arbejdes med umyndige unge. Det er hen-

sigtsmæssigt, at der arbejdes med problematikkerne vedrørende umyndige unge som deltagere før projekt-opstart. Det er også hensigtsmæssigt, at der arbejdes med at finde smidige løsninger for de underskriftskrav, der findes for unge under 18 år, der skal underskrive dokumenter i et socialfondsprojekt.

Der har derudover været debat omkring aktørkredsen; hvorvidt medarbejdere fra folkeskoler kan indgå som aktører. Pointen er, at projektet ikke kan lykkes uden en additional, aktiv indsats fra medarbejdere i folkeskolerne. Denne indsats er ikke en del af folkeskolens driftsopgaver, hvorfor der har været arbejdet på at finde en pragmatisk løsning på, hvordan disse medarbejdere kan indgå i projektet.

Lærdommen af opstartsudfordringerne i projektet er, at de vanskelige drøftelse omkring deltagernes status mht. myndighed i forhold til at underskrive startskemaer og samtykkeskemaer har ligget alt for sent. Det samme gælder drøftelserne omkring medarbejdere fra folkeskolen. Begge udfordringer burde være adresseret før projektopstart i august 2016.

Samtidig har de mange snakke med ERST også vist, at vi sammen kan finde fælles forståelse og opnå smidigere løsninger, som det er tilfældet med ERSTs bud på sluskeaudfordringerne i vores projekt – hvor sluskeemaerne ganske enkelt sløjfes.