

11.06.18

IVÆRKSÆTTERI & JOBSKABELSE

EU SOCIALFONDSPROJEKT

2017-2020



MØDE #2

STYREGRUPPEN

ceuc nordvest
Center for Uddannelse og Erhverv

li HJØRRING
GYMNASIUM &
HF-KURSUS

Aa Aalborghus
Gymnasium

ah Aalborg Handelsskole



Thy-Mors
HF & VUC

HASSERIS GYMNASIUM

DEN EUROPÆISKE UNION

Den Europæiske Fond
for Regionaludvikling



Vi investerer i din fremtid



INDKALDELSE

STYREGRUPPEMØDE

PRAKTIK

DATO: 11.06.18

STED: Aalborghus gymnasium

TIDSPUNKT: 13.00 – 15.00

PUNKTER TIL DAGSORDEN

Dagsordenen fremgår af side 3 i kompendiet. Tilføjelser til dagsordenen rettes mod projektleder Mia Borg Johansen på mjo@eucnordvest.dk.

INDHOLD

VELKOMST	4
PROJEKTPLATFORM	5
STATUS PÅ FØRSTE AFRAPPORTERING: AKTIVITETSMÅL	6
ORIENTERING OM STRUKTURÆNDRING	8
DIGITALISERING AF SKEMAER	9
OCTOSKILLS	10
SIMPLIFICEREDE KPI-SKEMAER	11
TVÆRINSTITUTIONEL INSPIRATIONSDAG	12

VELKOMST

DELTAGERE

Hans Chr. Jeppesen, direktør, EUC Nordvest

Mia Borg Johansen, projektleder, EUC Nordvest

Mette Bilstrup, uddannelsesleder, Hasseris gymnasium

Elsebeth Gabel Austin, Rektor, Hjørring gymnasium

Hans Peter Wolsing, iværksætterkoordinator, Væksthus Nordjylland

Majken Davids, sagsbehandler, Region Nordjylland

Torben Poulsen, rektor, Aalborghus gymnasium

John Brodersen Hansen, uddannelseschef, Aalborg Handelsskole

AFBUD

Erik Dose Hvid, vicerektor og HF-uddannelseschef, Thy-Mors HF & VUC



PROJEKTPLATFORM

SAGSFREMSTILLING:

På baggrund af koordinatorernes ønske om et mere gennemskueligt domænenavn, vil projektplatformen fremtidigt kunne tilgås via NYSKAB.DK. Hjemmesiden fremstår som tidligere, og kan fortsat besøges med det gamle domænenavn.

BESLUTNINGSREFERAT:

Styregruppen er underrettet om det nye domænenavn

STATUS PÅ FØRSTE AFRAPPORTERING: AKTIVITETSMÅL

BILAG 1: INDIKATORSSKEMA (ligger på Wix under fanebladet mødedokumenter)

SAGSFREMSTILLING:

Vi ser positive resultater for antallet af forløbs- og casebeskrivelser i første projektfase. Dog ser vi en tendens til negative svar i elevernes slutschemaer.

På mødet redegøres der med udgangspunkt i indikatorskemaet for, hvordan vi i fremtiden søger at rette op på den negative svarprocent, da det fortsat vurderes realistisk at opnå de oprindeligt skitserede projektmål, hvor 70 procent af eleverne mener, at de har forbedret deres entreprenørielle kompetencer.

INDSTILLING:

Styregruppen er bekendt med projektets udfordringer og drøfter alternative løsninger, som kan sikre, at den positive svarprocent forhøjes.

BESLUTNINGSREFERAT:

Koordinatorerne har ansvaret for at tydeliggøre sammenhængen mellem entreprenøriel kompetenceudvikling og evnen til at starte/drive egen virksomhed, da det viser sig, at den positive svarprocent i slutschemaerne forøges, når eleverne bliver gjort opmærksomme på undervisningens formål.

Muligheden for at få integreret en tillægssætning i slutskemaet undersøges. Sætningen skal kunne forklare sammenhæng mellem ønsket effekt og det stillede spørgsmål i slutskemaet. Projektleder retter henvendelse til Erhvervsstyrelsen herom.

STATUS PÅ FØRSTE AFRAPPORTERING: ØKONOMI

BILAG 2: ØKONOMISK FORDELING (EKSEMPEL)

Via et illustreret overblik over udgifter og projektstøtte, gennemgår projektleder fordelingsnøglen for udbetaling af støtteberettigelse. Regnskabet har ikke fået endelig godkendelse hos Erhvervsstyrelsen, hvilket betyder, at der arbejdes med realistiske fordelings*eksempler*.

Faste fællesudgifter til projektledelse, controller, revision mv. betales først, hvorefter støtteberettigelse fordeles med udgangspunkt i den enkelte skoles egenfinansiering. Da egenfinansieringen generelt har været begrænset, forventer vi en forholdsvis lav støtteberettigelse i første projektperiode.

INDSTILLING:

Der indstilles til, at styregruppen godkender den økonomiske fordelingsnøgle.

BESLUTNINGSREFERAT:

Den økonomiske fordelingsnøgle er godkendt.

Der indkaldes til møde mellem projektleder og partnerskoler, hvor detaljerne for den enkelte skoles projektøkonomi. Møderne planlægges, når den skriftlige godkendelse af første afrapportering er modtaget.

Til mødet lægges der en plan for næste projektperiode med henblik på at sikre såvel økonomisk som indholdsmæssig fremdrift på samtlige partnerskoler.



ORIENTERING OM STRUKTURÆNDRING

BILAG 3: REVIDERET BUDGET (ligger på Wix under mødedokumenter)

BILAG 4: OPRINDELIGT BUDGET

SAGSFREMSTILLING:

På styregruppemødet d. 22.01.18 fremlagde projektleder en ændringsanmodning, der skulle sikre, at samtlige skoler ville få mulighed for at køre både korte og længere pilotforløb i første projektperiode.

Ændringsanmodningen er pr. 01.05.18 mundtligt godkendt ved Erhvervsstyrelsen, hvilket betyder, at samtlige forløb kan indgå i projektregnskabet. Skriftlig godkendelse sker, når regnskabet for første projektperiode er afsluttet.

Ændringerne er medvirkende til, at vi arbejder ud fra et nyt budget, der introducerer kortere forløb i de første to projektperioder. I denne forbindelse er budgettet struktureret efter, at såvel lønningsudgifter som egenfinansiering tager til i de sidste to projektår.

INDSTILLING:

Styregruppen gøres bekendt med budgettet og træffer fremadrettet beslutninger ud fra de opdaterede økonomiske retningslinjer.

BESLUTNINGSREFERAT:

Styregruppen er orienteret om, at ændringsanmodningen er godkendt. I bilagene ses det nye budget, der fremadrettet vil være rettesnor for projektets økonomi.

DIGITALISERING AF SKEMAER

SAGSFREMSTILLING:

Fra påbegyndte regnskabsperiode og frem skal start- og slutschemaer digitaliseres. Dette er besluttet på baggrund af møde med Erhvervsstyrelsen.

Det primære formål med digitaliseringen er at lette administrationsarbejde forbundet med manuel indtastning. Dertil forventer vi, at den fejlmargen vi ser, når eleverne udfylder manuelt, reduceres.

Som følge af den nye procedure er det nu kontrakt havende partners ansvar at tjekke op på, om eleverne har udfyldt skemaerne korrekt, da projektmedarbejderne på EUC NV som de eneste kan tilgå PRV systemet og se elevernes svar. Vi vil bede partnerskolerne om at være særligt opmærksomme på at give korrekt og minutiøs vejledning til eleverne, så vi minimerer risikoen for fejl i registreringer.

Registreringsfejl giver anledning til, at eleverne pilles ud af regnskabet, hvilket har negative konsekvenser for den samlede projektøkonomi.

For at ovenstående kan gennemføres, skal partnerskolerne stille den nødvendige teknologi til rådighed. Dette være sig eksempelvis i kraft af muligheden for at tilgå mail via computere eller iPads, så samtlige elever får adgang til de digitale skemaer. Dertil skal partnerskolernes koordinatore informere eleverne om, hvad skemaerne skal bruges til og sikre, at alle elever er indforståede med præmissen for udfyldning, inden dette sker.

INDSTILLING:

Styregruppen godkender proceduren for digitalisering af start- og slutschemaer.

BESLUTNINGSREFERAT:

Styregruppen har godkendt proceduren for digitalisering af skemaer.

Partnerskolerne er behjælpelige med gennemførelse heraf og orientering herom.

Styregruppen har fået besked om, at samtykkeerklæringer erstattes af et informationsdokument, hvor involverede elever og projektmedarbejdere skriver under på projektets adgang til projektfølsomme data. Dokumentet indeholder en redegørelse for den nye persondataforordning og kan fremsendes af controller Janne Stenumgaard. Projektets medarbejdere er blevet sat ind i både digitalisering og ændring i procedure for samtykke.

BILAG 5: TILBUD FRA FFE (ligger på projektplatformen under mødedokumenter)

SAGSFREMSTILLING:

På foregående styregruppemøde d. 22.01.18 blev prisen på 24.000 kr. til omkostninger vedr. OctoSkills godkendt. Der er imidlertid opstået nogle meromkostninger i forbindelse med brug af applikationen.

For at få det optimalt udbytte af undersøgelserne, kræves der support.

Supporten skal dels sikre, at applikationen fungerer korrekt, og dels understøtte alle koordinators og underviseres oprettelse i og brug af systemet. Ydermere skal supporten sikre muligheden for omfattende udtræk af data til bearbejdning i projektets evaluering.

Projektleder har rettet henvendelse til Erhvervsstyrelsen med henblik på at få samtlige omkostninger forbundet med OctoSkills konverteret til ekstern konsulent bidrag (60.000 kr.). Dette vil give mulighed for, at supporten betales via det budget, der på nuværende tidspunkt er øremærket kvalitetsmedarbejder. Projektbudgettet påregner 68.639,99 kr. til udgifter forbundet med kvalitetsarbejde. Dermed efterlades 8.639,99 kr. til eventuel efterbehandling og -indsamling af data ved intern kvalitetsmedarbejder.

INDSTILLING

Styregruppen godkender konverteringen samt udgiften forbundet med support

BESLUTNINGSREFERAT:

De 60.000 kr. til OctoSkills betales via budgettet til kvalitetsmedarbejder. Købet af den fulde OctoSkills-pakke bevirker, at partnerskolerne må benytte app'en samt support ubegrænset – også efter projektets udløb.

BILAG 6: KPI-SKEMA**SAGSFREMSTILLING**

Der lægges på nuværende tidpunkt op til, at koordinatorene en gang i kvartalet indsender KPI-skemaer med en oversigt over antal nåede aktiviteter samt et estimat på, hvor mange projektmidler, der er forbrugt på den enkelte aktivitet. Koordinatorerne har udvist frustrationer i forbindelse med den arbejdsbelastning, der følger, når medarbejdere og deltagers timer skal sammentæles for at kunne udfylde rubrikken for forbrugte midler.

KPI-skemaerne eksisterer for at sikre, at der er sammenhæng mellem aktiviteterne og den budgetterede belastning i projektets faser. I større projekter med forskellige arbejdsgrupper giver det mening at anskue aktiviteterne som forskelligartede indsatser, men da vi i dette projekt arbejder mod et mere ensrettet mål (at opkvalificere undervisere og elevers entreprenørielle kompetencer), synes der at ligge en uforholdsmæssig stor administrativ opgave i at udfylde KPI-skemaerne, som de fremstår i dag.

Såfremt der ved revision opstår spørgsmål ang. timestfordeling, vil vi altid kunne gå tilbage til de oprindelige timeregistreringer for at påvise, at der er sammenhæng mellem forbrugte timer og realiserede mål for projektets aktiviteter. Derfor foreslår projektleder, at vi udelukkende dokumenterer antal aktiviteter i fremtidige KPI-skemaer. Hvis dette vedtages, skal den enkelte skole vedkende sig ansvaret for, at forbrugte timer stemmer overens med den oprindelige fordelingsnøgle, som fremgår af detailbudgettet.

INDSTILLING

Styregruppen drøfter fordele og ulemper ved KPI-skemaerne og tager stilling til, om simplificerede KPI skemaer, der udelukkende forholder sig til antallet af aktiviteter, er fyldestgørende som projektdokumentation.

BESLUTNINGSREFERAT:

Styregruppen støtter op om simplificering af KPI-skemaer. KPI-skemaerne vil fremadrettet udelukkende dokumentere antallet af afholdte aktiviteter. Såfremt der ved revision stilles spørgsmål ved aktivitetfordelingen i relation til budgetterede midler, er det projektleder og controllers opgave at indhente dokumentation. Dette kræver, at timesedler udfyldes detaljeret og gennemskueligt (i henhold til aktivitetsforkortelser) af alle projektmedarbejdere.



TVÆRINSTITUTIONEL INSPIRATIONS DAG

SAGSFREMSTILLING

Med udgangspunkt i ønsket om at forankre projektets tiltag, udarbejdes der et vidensdokument, som alle koordinatore bidrager til. Dokumentet indeholder teori, metoder og erfaringer, som kan skabe grobund for at optimere fremtidig iværksætterundervisning.

Ydermere er koordinatorene i gang med at undersøge, om der basis for at udarbejde et case-kartotek, så undervisere har let adgang til virkelighedsnære problemstillinger, der kan knyttes til undervisningen.

For at sikre, at ovenstående materiale er forankret i undervisernes virkelighed, ønsker vi at skabe forøget dialog med og imellem de undervisere, der indgår i projektet. Koordinatorerne foreslår i denne forbindelse, at der afholdes en inspirationsdag, hvor projektets undervisere får mulighed for at møde hinanden på tværs af skolerne. Formålet med dagen er at inspirere, sparre og udvikle kompetencer. Undviserne får via oplæg fra ekstern foredragsholder samt sparring med såvel hinanden som projektets koordinatore mulighed for at blive klædt på til at kickstarte deres entreprenørielle forløb. Dagens output skal være konkrete undervisningsplaner, som kan benyttes direkte i undervisningen.

Vi forventer, at programmet varer fra 10 – 15. Dertil kommer eventuel transporttid. Inspirationsdagen kræver i denne forbindelse, at alle skoler tildeler involverede undervisere en arbejdsdag, hvor der fokuseres på udviklingen af underviserplaner. Tidspunkt for afholdelse besluttet på baggrund af styregruppemedlemmernes vurdering af undervisernes belastning i det kommende skoleår. De forbrugte timer vil indgå som egenfinansiering, og dagen vil dermed give undviserne et stabilt grundlag (både finansieringsmæssigt og indholdsmæssigt) for det videre arbejde med iværksætteri og innovation.

Budgettet for inspirationsdagen afhænger af formen, men vi forventer under alle omstændigheder at skulle bruge ca. 20.000 kr. på ekstern foredragsholder samt forplejning til alle deltagere (56 undvisere samt 8 iværksætterkoordinatore). Hvis en af partnerskolerne har faciliteter til at huse begivenheden, foretrækker vi at benytte interne rammer. Alternativt skal lokale tænkes ind i budgettet.

INDSTILLING

Styregruppen drøfter, om omkostninger vedr. inspirationsdagen skal betales via 18 % budgettet, og der lægges der op til diskussion omkring lokation samt betaling af transportudgifter – skal transport betales af partnerskoler eller af projektet?

BESLUTNINGSREFERAT:

Der allokeres 40.000 kr. af 18% budgettet (overhead) til afvikling af inspirationsseminar. Midlerne skal dække udgifter til forplejning samt eksterne oplægsholdere. Arrangementet afholdes på en af partnerskolerne i Aalborgområdet i slutningen af august. Det undersøges, om der skal laves et tilsvarende arrangement i december måned.

Dagens indhold skal bl.a. have fokus på brobygning mellem uddannelsesniveauer. Vi skal have stærke eksterne kræfter til at skabe synlighed og energi, som motiverer deltagerne.



KOMMENDE MØDER

#3: Tirsdag d. 18. september kl. 13-15, Hjørring gymnasium & HF

#4: Onsdag d. 12. december kl. 13-15, Hasseriis gymnasium