

**Instrument 13 -  
Elaborarea raportului  
activității non-formale**



Acest instrument vă va ajuta să dezvoltați și să redactați raportul de activitate non-formală. Deoarece nu avem prea mult timp, de multe ori tindem să nu facem rapoarte.

Este foarte simplu să utilizați acest instrument, citiți sarcinile și completați secțiunile libere, scrieți, reflectați și gândiți. Simțiți-vă liber să folosiți spațiul desemnat pentru a vă scrie gândurile, adăugați mai multe rânduri, sau chiar pagini, dacă simțiți că este necesar. Nu există răspunsuri corecte sau greșite. Puteți reflecta și răspunde la aceste întrebări analizând lucrul dvs. de tineret existent, sau vă puteți planifica viitoarea activitate de tineret. Gândiți liber și visați mult!

### 1. Informații generale despre activitatea non-formală

Puteți include informații precum: tipul activității, perioada activității, numele organizației, numele facilitatorului/ facilitatorilor



### 2. Grup țintă

Scrieți câți participanți ați implicat, câți participanți cu oportunități reduse și câți fără oportunități reduse.





### 3. Alți parteneri și stakeholderi

Scrieți câți parteneri și părți interesate ați implicat în timpul activității, care a fost rolul lor și cum au fost selectați.

### 4. Descrierea activităților secundare (activitățile de pregătire și evaluare efectuate pentru activitatea de bază - seminar / curs de formare / atelier etc.)


Scrieți exact ce ați făcut în timpul acestor activități. Puteți detalia cât doriți, concentrați-vă pe ceea ce ați făcut.




5. Descrierea activității de bază (seminar/ curs de formare/ atelier etc.)

Scrieți exact ce ați făcut în timpul activității. Puteți detalia cât doriți, concentrați-vă pe ceea ce ați făcut.





6. Schimbări, situații neprevăzute și dificultăți




Scrieți dacă ați făcut modificări în timpul implementării activității și de ce. Scrieți și dacă ați întâmpinat situații și dificultăți neprevăzute în timpul implementării. Ce soluții ați găsit pentru a le rezolva? Ce ai învățat din aceste situații?



7. Realizarea activității

Scrieți aici rezultatele tangibile și intangibile. Dacă există diferențe între ceea ce ați planificat și ceea ce ați obținut, explicați de ce.





8. Impact

Care este impactul atins asupra beneficiarilor dvs. direcți și indirecti?



9. Cum ați promovat și diseminat rezultatele?

Ce canale ați utilizat pentru promovarea activității? Câte persoane ați implicat?





10. Follow-up

Cum veți asigura continuitatea și sustenabilitatea activității? Ce veți face în continuare?

A large rectangular area defined by a dashed border, intended for the user to write their response to question 10.

11. Locul și data la care o completați raportul

A horizontal rectangular area defined by a dashed border, intended for the user to provide the location and date for the report.

12. Numele persoanei ca l-a completat

A horizontal rectangular area defined by a dashed border, intended for the user to provide the name of the person who completed the report.



Sprijin  
si  
Dezvoltare  
Association



2019

**PROIECT YOUTH WORK 2.0, CO-FINANȚAT DE PROGRAMUL ERASMUS+ AL  
UNIUNII EUROPENE**

**ASOCIAȚIA SPRIJIN SI DEZVOLTARE, ROMANIA – Coordonator de proiect și  
aplicant**

**Sorina Carmen Vacariu – Manager de proiect**

**Gabriela Adam – Expert produse intelectuale**

[sprjinsidezvoltare@yahoo.com](mailto:sprjinsidezvoltare@yahoo.com)

<https://sprjinsidezvoltare.wordpress.com/>

<https://www.facebook.com/SprjinSiDezvoltare/>

**Inercia Digital, Spania – Partener**

<http://inerciadigital.com/>

<https://www.facebook.com/inerciadigital/>

Conținutul prezentului material reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor, iar Agenția Națională și Comisia Europeană nu sunt responsabile pentru modul în care va fi folosit conținutul informației.



**Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union**