

# EaSI – Entsendung von Arbeitnehmern: Verbesserung der Verwaltungszusammenarbeit und des Zugangs zu Informationen

## Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2018/011

### Beschreibung der Maßnahme

**Die Beschreibung der Maßnahme mithilfe dieser Vorlage** soll es ermöglichen, alle erforderlichen Informationen für die Bewertung der Vorschläge anhand der in der Aufforderung genannten Gewährungskriterien zu liefern. **Weitere Unterlagen werden hierfür nicht benötigt.**

Die nachstehenden **Fragen und Anhänge** sollen den antragstellenden Organisationen dabei helfen, die Angaben im SWIM-Antragsformular näher auszuführen. Im Vordergrund stehen dabei folgende Kriterien: Relevanz und Qualität der Methodik und der vorgeschlagenen Tätigkeiten, Wirkung des Vorschlags, Außenwirkung der vorgeschlagenen Tätigkeiten und Kosteneffizienz der Maßnahme.

Sämtliche Fragen müssen beantwortet werden. Bitte tragen Sie Ihre Antworten in die Felder unter den jeweiligen Fragen ein. Ist eine Frage nicht relevant, tragen Sie bitte „entfällt“ ein und geben Sie die Gründe dafür an. Die Anhänge ergänzen einige der Fragen. Beschränkungen für die Textlänge gibt es nicht; Ihre Angaben sollten jedoch möglichst klar und prägnant sein.

[Bitte ausfüllen]:

**Aktenzeichen des Antrags: VP/2018/011/...**

**Antragstellende Organisation:**

**Mitantragsteller und verbundene Einrichtungen (falls zutreffend):**

## I. Einleitung und Zusammenfassung

1. Geben Sie bitte einen **kurzen Überblick** (max. ½ Seite) über Ihren Projektvorschlag. In diesem Überblick sind anzugeben: 1) die Art der Maßnahme; 2) der geografische Abdeckungsbereich; 3) die beteiligten Organisationen und deren Aufgaben/Zuständigkeiten; 4) die allgemeinen und die spezifischen Ziele; 5) die erwarteten Ergebnisse und 6) die voraussichtlichen Kosten der Maßnahme und die wichtigsten Ausgabenposten. Aus dem Überblick sollte auch hervorgehen, dass der Antragsteller die allgemeinen Ziele und den Zweck der Aufforderung **verstanden hat**.

## II. Relevanz des Vorschlags

1. Welche **strategischen und spezifischen Ziele** werden mit der vorgeschlagenen Maßnahme verfolgt?

2. Geben Sie an, welche **Arten von Maßnahmen** aus der Liste in Abschnitt 2.3 der Aufforderung durchgeführt werden sollen. Fügen Sie eine kurze Beschreibung hinzu (z. B. Information – Entwicklung einer Online-Plattform).

3. Erläutern und begründen Sie den **geografischen Abdeckungsbereich der Maßnahme** und die Auswahl der Länder im Licht der Ziele der Aufforderung, auch im Hinblick auf die Rechtfertigung konkreter Ströme von entsandten Arbeitnehmern zwischen den betreffenden Ländern.

4. Beschreiben Sie die Zielgruppen und erläutern Sie, in welchem Maße die vorgeschlagene Maßnahme die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Beteiligten begünstigt.

### III. Qualität der Methodik und der vorgeschlagenen Tätigkeiten

1. Bitte beschreiben Sie den Inhalt der Aktivitäten, die im Laufe des Projekts durchgeführt werden, und erläutern Sie deren Eignung im Hinblick auf die spezifischen Ziele des Projekts.

2. Beschreiben Sie **die Art des Zusammenschlusses** und begründen Sie die Auswahl der beteiligten Akteure in Bezug auf die in Abschnitt 2.4 der Aufforderung vorgeschlagenen Prioritäten (also eine ausgewogene und begründete Kombination von Partnern in entsendenden und aufnehmenden Ländern im Zusammenhang mit einem konkreten Strom entsandter Arbeitnehmer; branchenspezifischer Fokus bei der Maßnahme; umfassende Vertretung unterschiedlicher Akteure, die an einem konkreten Problem arbeiten).

3. Bitte skizzieren Sie die wesentlichen **Aufgaben, Zuständigkeiten, Ressourcen und Managementinstrumente** der antragstellenden Organisation und jedes Mit Antragstellers zur Durchführung der Maßnahme.

4. Bitte machen Sie Angaben zum **Kernteam**, das für die Durchführung der Tätigkeiten im Rahmen des Projekts vorgeschlagen wird, und nennen Sie die Hauptaufgaben jedes Teammitglieds.

5. Beschreiben Sie, wie die Aktivitäten der verschiedenen Mit Antragsteller und gegebenenfalls der verbundenen Einrichtungen im Rahmen des Zusammenschlusses **koordiniert und weiterverfolgt** werden sollen. Wie wird gewährleistet, dass die **Tätigkeiten des Zusammenschlusses kohärent** sind? Beschreiben Sie insbesondere, wie die verschiedenen Mit Antragsteller und gegebenenfalls die verbundenen Einrichtungen zusammenarbeiten und sich gegenseitig ergänzen.

6. Beschreiben Sie den **Innovationsgrad** des Vorschlags in Bezug auf bestehende Programme, Einrichtungen, Instrumente oder Studien, auch im Zusammenhang mit einem bestimmten geografischen Gebiet oder einem Wirtschaftszweig. Falls das Projekt eine Fortsetzung eines früheren Projekts ist oder falls Sie Kenntnis davon haben, dass in der Vergangenheit ein ähnliches Projekt von anderen Organisationen durchgeführt wurde, erläutern Sie die innovativen Aspekte Ihres Vorschlags.

7. Welche Projektaktivitäten sollen von externen Akteuren ausgeführt werden (**Outsourcing**) und warum? Bitte begründen.

8. Bitte erläutern Sie, welche notwendigen Ressourcen und Instrumente der federführende Antragsteller und die Mit Antragsteller nutzen, um eine angemessene **Überwachung und Bewertung** der Tätigkeiten im Rahmen des Projekts zu gewährleisten.

*Bitte gliedern Sie die Projektaktivitäten in **Arbeitspakete**; orientieren Sie sich dabei an der Struktur der beigefügten Vorlage (Anhang 1).*

*Bitte legen Sie außerdem für alle vorgeschlagenen Tätigkeiten einen **Zeitplan** vor. Auch hierfür können Sie sich an der Struktur der beigefügten Vorlage (Anhang 2) orientieren.*

#### **IV. Auswirkungen des Vorschlags**

1. Erläutern Sie den **Mehrwert des Vorschlags** im weiteren Kontext der Durchführung der Entsenderrichtlinie und/oder der Durchsetzungsrichtlinie und/oder in einem spezifischen Kontext. Erklären Sie, wie der Vorschlag in innovativer Weise zu einem besseren Verständnis der Probleme und/oder einer besseren Umsetzung im Bereich der Entsendung von Arbeitnehmern in der EU unter Berücksichtigung der bestehenden Programme, Einrichtungen, Instrumente oder Studien beitragen kann.

2. Bitte beschreiben Sie das Potenzial der vorgeschlagenen Methoden, **konkrete und dauerhafte Auswirkungen** der Ergebnisse auch nach Abschluss des Projekts zu gewährleisten, z. B. durch die Wiederverwendung des Materials oder die künftige Übertragbarkeit der Maßnahme auf andere Mitgliedstaaten oder Organisationen.

3. Bitte machen Sie gegebenenfalls weitere Angaben zur **Wirkung** des Vorschlags, die die vorstehenden Angaben ergänzen.

## V. Außenwirkung der Maßnahme

1. Erläutern Sie, welche **Kommunikationsstrategie und welche Kommunikationswege** für die Maßnahme vorgesehen sind und wie diese auf die verschiedenen Zielgruppen abgestimmt werden. Bitte geben Sie einen Überblick über die geplanten Kommunikationsaktivitäten.

2. Beschreiben Sie die **Methodik zur Verbreitung der Ergebnisse** der Maßnahme unter besonderer Berücksichtigung der Strategien zur Einbeziehung der Interessenträger in allen teilnehmenden Ländern in vergleichbarer und wirksamer Weise.

3. Bitte machen Sie gegebenenfalls weitere, die obigen Ausführungen ergänzende Angaben zur **Außenwirkung** der Maßnahme und zur **Verbreitung** der Ergebnisse.

## VI. Kosteneffizienz der Maßnahme

*Das SWIM-Antragsformular enthält einen Abschnitt für den Finanzplan der Maßnahme, der nach Rubriken und Partnern aufgeschlüsselt ist. Im vorliegenden Abschnitt sollen zusätzliche Angaben dazu gemacht werden, wie die Kosten berechnet werden und in welchem Verhältnis die eingesetzten Ressourcen zu den Outputs und den angestrebten Ergebnissen stehen.*

1. Inwieweit ist der vorgeschlagene Finanzplan mit Blick auf die Outputs und die angestrebten Ergebnisse **verhältnismäßig**? Steht der Finanzplan insgesamt mit der vorgeschlagenen Maßnahme in Einklang?

2. Beschreiben und erläutern Sie die Aufschlüsselung der Kosten nach Maßgabe der Beteiligung der einzelnen Partner an der Maßnahme.

3. Beschreiben und erläutern Sie das Verhältnis zwischen Personalkosten und sonstigen Kosten der Maßnahme in Ihrem Vorschlag.

4. Bitte machen Sie gegebenenfalls weitere, die obigen Ausführungen ergänzende Angaben, die die **Kosteneffizienz** der Maßnahme untermauern.

**VORLAGE FÜR DIE AUSFÜHRLICHE BESCHREIBUNG DER TÄTIGKEITEN**

Die Aufschlüsselung der wichtigsten Tätigkeiten im Rahmen des Projekts in der nachstehenden Tabelle soll die Informationen im obigen Abschnitt II ergänzen. Bitte kopieren Sie die Vorlage so oft wie nötig, um alle geplanten Projektaktivitäten zu erfassen.

**Arbeitspaket 1**

<b>ARBEITSPAKET Nr.:</b>		
<b>Titel:</b> z. B. Projektverwaltung		
<b>Beginn (Monat):</b> z. B. M1		<b>Ende (Monat):</b> z. B. M24
<b>Beteiligte mitantragstellende Organisation(en) (sofern zutreffend):</b>		<b>Geschätzte Ressourcen in Personentagen</b>
	<b>Personentage</b>	z. B. 20 Tage
	<b>Personentage:</b>	
	-	
	-	
<b>Ziele und Konzept</b> Bitte beschreiben Sie die Ziele und das gewählte Konzept.		
<b>Vorgeschlagene Tätigkeiten</b> Bitte beschreiben Sie die Tätigkeiten, die im Rahmen dieses Arbeitspakets durchgeführt werden sollen.		
<b>Ergebnisse</b> Führen Sie hier die im Rahmen des Arbeitspakets zu erzielenden Ergebnisse auf und geben Sie an, wie sie bewertet werden.		
<b>Sonstige Angaben</b>		

## ANHANG 2

### ZEITPLAN FÜR DIE TÄTIGKEITEN

Arbeitspa- kete	Monate																							
	2019									2020														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								
8.																								
9.																								
10.																								
(...)																								