



académie
Bordeaux



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE

PERIODE DE FORMATION PROFESSIONNELLE A L'ETRANGER PREPARER LA MOBILITE DES ELEVES



Sommaire :

Point de départ : les textes et sites officiels. p.1

Comment assurer la sécurisation des mobilités ? p.4

Quelles actions planifier avant, pendant, après ? p.7

Comment sélectionner les participants ? p.12

Comment les préparer ? p.14

Comment évaluer et valoriser les acquis d'apprentissage ? p.15

Comment assurer une diffusion efficace ? p.20

Comment évaluer l'impact des PFMP à l'étranger ? p.20

Fin du projet...et après ? p.26



POINT DE DEPART : LES TEXTES ET SITES OFFICIELS

1. Circulaire n° 2016-091 : Ouverture européenne et internationale des établissements du second degré.

Editée dans le bulletin officiel n°24 du 16 juin 2016, elle souligne l'importance du développement de la mobilité des élèves.

Elle définit les différents types de mobilités envisageables, les conditions de validation des acquis et de mise en œuvre.

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=103304

Quelques extraits :

« La mobilité européenne et internationale des élèves constitue un investissement éducatif efficace au service du développement des compétences clés, de l'employabilité, de la croissance et de l'inclusion sociale, ainsi que du renforcement de l'estime de soi et des valeurs citoyennes de tolérance et de compréhension mutuelle. »

« Dans le cadre de la stratégie « Éducation et formation 2020 », le développement de la mobilité est un des quatre objectifs stratégiques fixés par le Conseil de l'Union Européenne : « Élément essentiel de l'éducation et de la formation et moyen important de renforcer l'employabilité, la mobilité devrait être progressivement accrue, de façon à ce qu'elle devienne la règle et non l'exception ».

« Il est souhaitable que l'école permette que chaque élève ait l'occasion de partir en voyage scolaire à l'étranger au moins une fois au cours de la scolarité obligatoire ».

« La mobilité des élèves revêt des formes diverses : elle peut être individuelle ou collective, brève ou longue ; elle recouvre l'ensemble des séjours d'élèves hors du territoire français tels que les échanges, voyages de classes, périodes de scolarité à l'étranger, séquences d'observation, visites d'information en milieu professionnel, stages ou périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger, les volontariats de solidarité, le service civique, les chantiers bénévoles inscrits dans le cadre scolaire »

« La mobilité est dans tous les cas une mobilité « apprenante », qui s'accomplit à des fins d'apprentissage et s'inscrit dans un projet pédagogique. Elle s'intègre, dans la mesure du possible, dans le cadre d'un partenariat

scolaire. D'ici 2017, 100 % des établissements d'enseignement du second degré sont invités à nouer un partenariat scolaire et à engager des activités conjointes. »

« Diplôme professionnel : baccalauréat professionnel

Pour les élèves et les apprentis engagés dans la préparation d'un diplôme professionnel, une période de formation peut être réalisée en entreprise ou dans un centre de formation à l'étranger. Ces périodes permettent d'acquérir des compétences qui figurent dans le référentiel de certification servant de base à la délivrance du diplôme.

Depuis 2014, les acquis d'apprentissage liés à une mobilité européenne sont pris en compte dans le cadre du baccalauréat professionnel. Ainsi une partie (au maximum sept semaines) de la période obligatoire de formation en milieu professionnel peut être réalisée dans une entreprise d'un pays membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange. En outre, une partie de la formation réalisée en établissement de formation professionnelle peut être déléguée à un établissement similaire implanté dans un de ces pays.

Cette mobilité effectuée pendant la formation préparant au baccalauréat professionnel peut être réalisée dans le cadre d'une des unités obligatoires du diplôme ou d'une unité facultative dite « de mobilité » (code de l'éducation : articles D. 337-54, D. 337-55, D. 337-64, D. 337-69, arrêté du 27 juin 2014, <http://eduscol.education.fr/cid59312/diplomes-professionnels-et-europe.html>). »

2. Quels textes officiels régissent les PFMP à l'étranger ?

Vous les trouverez notamment sur le site de l'Académie de Bordeaux rubrique « Programmes et dispositifs européens »

- **Décret n° 2015-1359 du 26 octobre 2015 relatif à l'encadrement du recours aux stagiaires par les organismes d'accueil**

Le décret du 26 octobre 2015 précise que le nombre maximal de stagiaires pouvant être accueillis simultanément dans les organismes d'accueil de plus de 20 salariés ne doit pas excéder 15% de l'effectif. Il est limité à 3 stagiaires dans les organismes de moins de 20 salariés.

- **Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires**

La loi du 10 juillet 2014 précise que "les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle."

- **Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages**

Le décret du 27 novembre 2014 modifie et complète certaines dispositions relatives aux périodes de stages afin de prendre en compte la loi du 10 juillet 2014.

- **Arrêté du 29 décembre 2014 - Bulletin officiel n°7 du 12 février 2015**

Les établissements d'enseignement et organismes de formation dispensant des formations des niveaux III à I peuvent élaborer, en concertation avec les organismes d'accueil intéressés, une convention de stage sur la base de la convention-type annexée à l'arrêté du 29 décembre 2014.

3. Existe-t-il une convention de stage officielle pour les PFMP à l'étranger ?

La convention de stage doit être conforme aux conventions types et comporter :

- o Les compétences à acquérir

- Les acquis d'apprentissage pouvant être évalués
- Les modalités d'évaluation
- Les documents nécessaires à l'évaluation
- Les modalités de transmission de résultats d'évaluation

Le site de l'Académie de Bordeaux ainsi que le site du Ministère de la Jeunesse, de l'Education Nationale et de la Recherche, proposent en téléchargement libre la convention de stage officielle parue dans le BO n°44 du 27 novembre 2003.-

Il est également conseillé de prévoir une fiche de présence et un certificat de stage portant le cachet de l'entreprise et la signature du tuteur

4. Le site web de l'Académie de Bordeaux

[http://www.ac-bordeaux.fr/cid80425/documents-telecharger.html#PROGRAMMES ET DISPOSITIFS EUROPEENS](http://www.ac-bordeaux.fr/cid80425/documents-telecharger.html#PROGRAMMES_ET_DISPOSITIFS_EUROPEENS)

Cette rubrique comporte l'ensemble des documents et formulaires à télécharger librement.

- Textes règlementaires cités ci-dessus
- Conventions de stage types en anglais, français et plusieurs autres langues
- Fiche annexe à la convention de stage

5. Le site web de la DAERIC de l'Académie de Bordeaux

Elle contient tous les renseignements nécessaires à la mise en place de tous types de mobilités.

La lettre mensuelle offre une mise à jour des actions d'ouverture internationale.

6. Les sites web des DAERIC (Délégation Académique aux Relations Européennes et Internationales et à la Coopération) des autres académies

Ils donnent eux aussi de nombreux renseignements sur les possibilités de mobilités, les modalités, recherches de partenaires...

7. LA PLATEFORME EDUSCOL

<http://eduscol.education.fr/cid47430/partenariats-echanges-et-mobilites.html>

La plateforme Eduscol offre dans la rubrique « Partenariats scolaires et mobilités » de nombreux liens vers les textes officiels et les sites d'information utiles à la préparation des mobilités. L'on y trouve également de nombreuses aides méthodologiques sur la recherche d'entreprises, le suivi, le cadrage, la valorisation des départs.

Mise à disposition du formulaire Cerfa d'autorisation de sortie du territoire

Le formulaire d'autorisation de sortie du territoire prend la forme d'un formulaire CERFA n°15646*01, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46121>

- **Assurances :**

Les modalités d'assurance des élèves en PFMP à l'étranger sont explicitées dans la note de service n°88-021 du 26 janvier 1988 du BO n°8 du 25 février 1988.

<http://eduscol.education.fr/cid47421/note-de-service-janvier-1988.html>

En voici quelques extraits :

« Le ministre des Affaires sociales et de l'Emploi a précisé, par lettre ministérielle du 1er octobre 1987, dans quelles conditions les élèves ou les étudiants qui effectuent un stage à l'étranger peuvent bénéficier de la législation sur les accidents du travail, en application de l'article L. 412-8-2° du Code de la Sécurité sociale. »

« Les stages visés, dont la durée ne peut excéder six mois, sont ceux qui figurent au programme de l'enseignement dispensé par l'établissement et qui mettent en pratique cet enseignement, conformément aux dispositions de l'article D. 412-6. »

« La demande de maintien du droit aux prestations de la législation française est présentée par l'établissement scolaire ou universitaire auprès de la caisse primaire dont il relève, accompagnée de la convention de stage. Celle-ci désigne nommément le stagiaire concerné.

Après vérification de cette demande, la caisse primaire délivre à l'établissement une attestation de prise en charge, immatricule l'élève ou l'étudiant stagiaire et lui fournit une " feuille de soins dispensés à l'étranger " et une notice explicative. Aucun stage à l'étranger d'élève ou d'étudiant ne devra être effectué, sans que ces formalités aient été satisfaites. »

« Il est, par ailleurs, à noter que le règlement des soins dispensés à l'étranger incombe à la victime et qu'il n'est procédé à leur remboursement par la Caisse qu'ultérieurement. Le stagiaire doit donc être en mesure de faire l'avance de ces frais. »

Lorsque l'établissement scolaire d'envoi est en relation avec un organisme partenaire aidant à trouver des stages et assurant un suivi, une assurance couvrant les accidents sur et hors le lieu de stage durant la mobilité est parfois incluse dans le forfait à payer.

L'élève ou ses parents peuvent également se renseigner auprès de leur banque afin de savoir quels risques couvre la carte de retrait de leur enfant (rapatriement par exemple).

- Consulter la rubrique "**Conseils aux voyageurs**" du site officiel du Ministère des Affaires Etrangères. Cette rubrique recense les dangers par type et zone accompagnés de conseils de précaution. Pour Malte par exemple, on trouve les zones de baignade et les quartiers à risque.

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays>

- Rassembler les numéros de téléphone d'urgence (pompiers, police, centre hospitalier le plus proche, consulat ou ambassade...) et les distribuer aux élèves.
- Sur place/dans l'avion... : donner une mini carte à compléter ensemble à chaque élève et lui demander de la conserver en permanence sur lui avec :
 - son nom, prénom
 - nom et téléphone du coordinateur français

QUELLES ACTIONS PLANIFIER AVANT, PENDANT, APRES LES MOBILITES ?

1. Fédérer une équipe

La mobilité des élèves et du personnel s'inscrit dans une stratégie d'établissement. **Un plan de développement européen**, dans lequel l'établissement montre une réflexion collective centrée sur l'analyse des besoins des élèves et du personnel ainsi que leur traduction en objectifs de formation, l'identification des activités de formation et des participants, l'exploitation des résultats des mobilités de formation. **Les projets de mobilité s'apparentent ainsi à un plan de formation continue qui vise à améliorer la qualité de l'établissement et à développer sa dimension internationale.**

Il semble essentiel que le volet d'ouverture internationale soit étudié collectivement en amont de projets de mobilités lors de réunions plénières engageant une réflexion collective de l'ensemble du personnel du lycée professionnel et qu'il représente une partie du projet d'établissement.

Tout déplacement à l'étranger d'élève et d'enseignant doit être préalablement voté au CA. L'adhésion de la majorité du personnel autour de ces mobilités joue donc un rôle clef dans la réussite des PFMP à l'étranger.

2. Créer un comité de pilotage

Il permet de former une équipe, de planifier et de répartir les tâches. Lors des réunions, utiliser :

- Un ordre du jour
- Une feuille d'émargement
- Un compte-rendus de reunion
- Un relevé de decisions

Penser à diffuser les compte-rendus de chaque réunion sur le réseau du lycée (Pronote...) afin d'informer tout le personnel du déroulement du projet.

| Pilote du projet (coordination générale du projet) | | |
|--|---------------------|------------------------------|
| Prénom et Nom | | |
| Un coordonnateur général par partenaire | | |
| Po | Nom de la structure | Nom de la personne concernée |
| P1 | | |
| P2 | | |
| P3 | | |
| P4 | | |
| P5 | | |
| P6 | | |
| P7 | | |

3. Etablir une stratégie pour identifier des partenaires

Quelques pistes :

- DAERIC
- Stages d'information Erasmus
- Jumelages
- Plateforme e-twinning
- Chambres Consulaires
- British Councils
- Collectivités locales et régionales
- Organisations Professionnelles
- Les entreprises franco-étrangères.
- Relations familiales (élèves, personnelles...)
- Assistant de langue
- Recherches internet
- ...

4. Rechercher des financements

- Déposer une candidature Erasmus+
- Collectivités locales et régionales
- Fonds propres de l'établissement
- Comités d'entreprise des parents d'élèves
- Participation des familles
- Sponsoring (entreprises partenaires du lycée, mairie, commerçants...)
- Collectes, animations, actions...

5. Réfléchir aux outils de suivi des élèves et à leur accompagnement

- Construction de kit de mobilité élèves (dossiers d'aide à la préparation de l'épreuve de mobilité, dossier sur le pays d'accueil...)
- Mise en place de tutorats
- Types d'évaluation
- Fréquence
- Dispositifs de remédiation

6. Définir les critères de sélection des entreprises d'accueil

- Evaluer l'environnement de l'entreprise : taille, statut, activités, moyens de transport...
- Visite préparatoire
- Visioconférence, mails, téléphone...
- Vérifier les objectifs pédagogiques avec les enseignants du domaine professionnel
- Vérifier s'ils sont en cohérence avec les compétences attendues par l'entreprise d'accueil
- Traduire les livrets de stages, les référentiels
- Définir le contenu des PFMP avec le tuteur en entreprise

7. Elaborer une démarche qualité

Pour cela utiliser le **guide QUALEDUC** mis à disposition sur EDUSCOL.

Qualéduc est un outil mis à disposition des établissements et des corps d'inspection pour développer une démarche d'assurance qualité fondée sur l'amélioration continue. Il permet l'élaboration ou l'actualisation d'un diagnostic, d'un dispositif, d'un projet d'établissement, d'un contrat d'objectifs, d'un suivi de labellisation, ou de toute démarche de projet.

19 fiches qualité sont accessibles sur le site EDUSCOL. **La fiche 10, Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), stages, est particulièrement utile.**

8. Réaliser un tableau synthétique des activités répartissant les tâches de chaque acteur du projet

| TABLEAU SYNTHETIQUE DES ACTIVITES | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|---|---|---|---------------------------|
| Activité | Nom de l'activité | Organisme ou personnes responsables de l'activité | Objectifs de l'activité | Description | Résultats et outils créés |
| 1 | Pilotage et suivi du projet | Porteur du projet Enseignants Personnel de direction Agent comptable Chef des travaux Membres de l'organisme partenaire ... | S'assurer de la compréhension des objectifs et des résultats attendus des activités pendant le projet, auprès de tous les partenaires Coordonner la répartition des tâches Faciliter et optimiser les échanges entre partenaires. Veiller à la bonne gestion administrative et financière du projet. | Proposer un mode de suivi administratif et financier développé par le porteur, et le faire évoluer. Concevoir un programme de travail par partenaire et collectif. Rappeler et revoir le programme de travail établi dans la candidature Erasmus. Définir l'organisation des rencontres transnationales et construire une méthodologie d'évaluation des rencontres transnationales. Concevoir ou accompagner la conception d'un espace collaboratif commun Concevoir et proposer les outils de pilotage dont l'identité visuelle du projet, s'il n'y a pas de partenaire identifié responsable de la communication du projet. Accompagner l'évaluation du projet ... | |
| 2 | Construction et expérimentation | Porteur du projet Membres du comité de pilotage Professeur de langue | Travailler en projet Améliorer le travail d'équipe Optimiser la | EXEMPLES : Mettre en place des stages intensifs d'anglais Créer des séquences d'EGLS axées sur la préparation aux | |

| | | | | | |
|----------|---------------------------|---|---|--|--|
| | | ... | <p>préparation des élèves au départ à l'étranger</p> <p>Favoriser la transdisciplinarité</p> <p>Développer l'EGLS et l'anglais de spécialité</p> <p>...</p> | <p>mobilités</p> <p>Créer des séquences en anglais et matières professionnelles à partir de documents authentiques récoltés auprès des entreprises où les élèves effectuent leur mobilité</p> <p>...</p> | |
| 3 | Diffusion et valorisation | <p>Membres du comité de pilotage</p> <p>Enseignants</p> <p>Elèves</p> <p>...</p> | <p>Optimiser les échanges d'informations et de documents entre les partenaires et dans les équipes.</p> <p>Favoriser le travail en réseaux locaux, régionaux, européens.</p> <p>Communiquer de façon très large sur les objectifs et les enjeux du projet.</p> <p>Présenter, diffuser, transférer les résultats du projet.</p> <p>Rendre pérennes les résultats.</p> <p>...</p> | <p>EXEMPLES :</p> <p>Créer un espace collaboratif pour les partenaires du projet : blog...</p> <p>Mettre en place une stratégie de valorisation (utilisation des résultats du projet, transfert de pratiques innovantes, généralisation de bonnes pratiques)</p> <p>Créer un site Internet (facebook...), une rubrique INTERNATIONAL sur le site du lycée.</p> <p>Créer une plaquette de communication bilingue.</p> <p>Organisation de manifestations : soirée thématique, goûter thématique ouvert aux parents et élèves à la sortie des cours...</p> <p>...</p> | |
| 4 | Evaluation du projet | <p>Membres du comité de pilotage</p> <p>Enseignants et personnel de direction non membres du comité de pilotage</p> <p>Organisme partenaire</p> | <p>EXEMPLES :</p> <p>Assurer le suivi du projet global dans son application</p> <p>Evaluer la conduite du partenaire européen</p> <p>Optimiser la mise en œuvre des activités par une co-évaluation entre le comité de pilotage et un consultant externe (ce peut</p> | <p>Mettre en place un dispositif destiné à évaluer, au fur et à mesure du projet, l'avancée du projet, les résultats escomptés mais aussi le suivi de la démarche qualité qui aura été menée dans les actions et rendre visibles les résultats.</p> <p>EXEMPLES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - entretiens - questionnaires partenaires, élèves, parents, personnel de l'établissement... | |

COMMENT SELECTIONNER LES PARTICIPANTS ?

Les étapes et objectifs :

- Informer les participants et les familles sur le dispositif des PFMP à l'étranger.
- Identifier les besoins, les attentes, l'environnement des candidats : motivation, projet professionnel, situation familiale...
- Positionner l'élève par rapport à ses compétences professionnelles et langagières.
- Sélectionner les candidats via un processus transparent et transférable.

1. Informer les élèves le plus tôt possible de la possibilité de réaliser une PFMP à l'étranger.

Dès l'entrée en seconde professionnelle, informer les élèves des possibilités de mobilité à l'étranger qui s'offrent à eux en lycée professionnel. D'une part cela peut les motiver pour leur formation, d'autre part l'élève – et ses parents - ont le temps de mûrir l'éventualité d'une PFMP hors de France et de s'y préparer.

L'information peut être faite :

- Par le professeur principal ou le personnel de direction dès les journées d'accueil.
- Un fascicule «Actions d'ouverture à l'international » peut aussi être conçu et distribué dans chaque livret scolaire.
- Les professeurs de langue, les enseignants membres du comité de pilotage, les élèves déjà partis, peuvent aussi de façon régulière rappeler aux élèves des trois niveaux du baccalauréat professionnel des PFMP à l'étranger.
- Vidéos, rubrique internationale sur le site du lycée avec témoignages d'anciens participants et descriptifs des programmes
- Blog ou site facebook du lycée
- ...

Tous ces vecteurs, en facilitant l'information, peuvent motiver des candidatures mûrement réfléchies.

En amont même, les collègues d'enseignement professionnel, lorsqu'ils visitent les collèges environnants lors des réunions d'information sur les poursuites d'études en lycée professionnel, lors des salons d'orientation...peuvent être accompagnés d'élèves ayant effectué une PFMP en Europe afin qu'ils partagent leur expérience.

2. Sélection des élèves.

Suggestions de procédure :

- Appel à candidature : informer les élèves du nombre de mobilités, les décrire, donner les modalités de candidature et leur expliquer sur quels critères les participants seront choisis.

Dossiers de candidature : demander aux élèves de rédiger une lettre de candidature en français et une en anglais, expliciter le contenu attendu (se présenter, raconter pourquoi l'on souhaite être candidat,...)

- Lors d'une réunion du comité de pilotage, la sélection peut se faire à l'aide d'une grille selon des critères bien définis :
 - résultats scolaires
 - niveau d'anglais
 - qualité des PFMP réalisées en France depuis le début de la seconde
 - compétences sociales
 - motivation
 - qualité du dossier de candidature
 - absentéisme
 - ...

COMMENT PREPARER LES PARTICIPANTS ?

1. Préparation des élèves

La préparation revêt plusieurs dimensions :

- Linguistique
- Professionnelle
- Administrative
- Psychologique & culturelle

Quelques idées :

- Réunions d'information avec élèves, parents, responsables du projet, équipe de direction, presse... dès que la sélection est faite, puis quelques temps avant les départs.
- Tutorat d'élèves déjà partis
- Tutorat d'enseignants membres du comité de pilotage
- Heures de préparation linguistique en AP et/ou avec l'assistant de langue
- Travail en anglais et EGLS sur les sites web des entreprises d'accueil
- Avec des documents authentiques (notices techniques...) des entreprises d'accueil
- Recommandation d'applications gratuites et ludiques pour travailler son anglais (par exemple DUOLINGO, application gratuite chargeable sur téléphone portable)
- Mise en place de séquences d'EGLS
- Stages d'anglais intensifs hors période scolaire au lycée (autorisés par la circulaire n°2008-080 du 5 juin 2008)
- Concevoir un « Kit de survie » de l'apprenant (cela peut être l'objet d'une séquence actionnelle en anglais). L'académie de Nancy-Metz fourni dans sa rubrique « Mobilité » propose un « kit de survie pour jeunes voyageurs en GB » avec en première partie des conseils pratiques, en deuxième partie un lexique de première nécessité.
<http://www4.ac-nancy-metz.fr/anglais-lp/?p=2539>
- D'autres sites académiques proposent des suggestions de preparation (Académie de Poitiers par exemple)

2. La fréquence de la communication interne est fondamentale afin d'anticiper les points de blocage et d'éviter craintes, incompréhension et malentendus.

Une communication en continu auprès des parents, élèves, enseignants, organisme partenaire, aide à instaurer une meilleure dissémination du projet et instaure la confiance. Le professeur coordonateur



COMMENT EVALUER ET VALORISER LES ACQUIS D'APPRENTISSAGE DE LA PFMP A L'ETRANGER ?

1. L'Unité Facultative de Mobilité

Intégrée au diplôme du baccalauréat professionnel depuis juin 2015, l'unité facultative « mobilité » valide les résultats d'une période de formation effectuée dans un État membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre échange, dans le cadre de la préparation à ce diplôme.

L'inscription à cette épreuve se fait en novembre auprès du secrétariat de l'établissement où sont inscrits les élèves.

Modalités de l'évaluation

L'épreuve comprend deux parties :

- la première partie se déroule dans le pays étranger, à l'issue de la période de mobilité.
- la deuxième partie se déroule en France, au plus tard trois mois après le retour du candidat.

1^{re} partie : L'évaluation porte sur les compétences C1 et C3 du référentiel. Elle se déroule dans une entreprise ou dans un établissement de formation professionnelle avec lesquels l'établissement de formation français a passé convention. Elle est réalisée par un ou des représentants de l'entreprise ou de l'établissement de formation du pays d'accueil étranger.

Le support d'évaluation se présente sous forme d'une grille d'évaluation figurant en annexe de la présente définition. Cette grille comporte une rédaction en français et une traduction dans la langue du pays d'accueil. Elle est renseignée par le ou les évaluateurs étrangers et transmise en retour à l'établissement français d'origine du candidat, selon des modalités définies dans la convention.

2^e partie : L'évaluation porte sur les compétences C2, C4, C5 et C6 du référentiel. Elle se déroule dans l'établissement français de formation. Elle consiste en un entretien de 20 minutes avec une commission composée de deux enseignants, l'un de la discipline professionnelle de la spécialité de baccalauréat professionnel préparée, l'autre d'une discipline générale enseignée dans la formation. Les évaluateurs peuvent être des enseignants du candidat ou non.

L'épreuve comprend une présentation par le candidat de l'environnement professionnel rencontré et d'un élément d'ordre culturel vécu ou observé au cours de son séjour à l'étranger. Cette présentation, d'une durée de 10 minutes, prend appui sur un support réalisé par le candidat sous forme écrite (dossier de 10 pages maximum, annexes incluses) ou sous forme numérique (diaporama de 10 diapositives maximum).

À l'issue de la présentation, les évaluateurs échangent avec le candidat sur les comparaisons que celui-ci est appelé à faire entre les pratiques présentées dans l'exposé et les pratiques françaises relevant des mêmes domaines. L'interrogation peut être élargie aux autres activités, professionnelles et culturelles, rencontrées par le candidat.

Référentiel de l'unité facultative « mobilité » :

Découverte professionnelle en mobilité

| Repères | Compétences visées | Description des compétences | Résultats attendus |
|---------|---|--|---|
| C 1 | Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel | Être capable de : - s'informer, collecter et analyser des | Transmettre des informations et communiquer en utilisant différents média/moyens |

| | | | |
|------------|--|--|--|
| | étranger | données et des informations ; - identifier les instructions et consignes, orales et écrites ; - utiliser un mode de communication diversifié et adapté (gestes, support écrit, numérique, graphique, etc.). | Agir en conformité avec les consignes orales et écrites reçues |
| C 2 | Caractériser le contexte professionnel étranger | Être capable de : - décrire la structure d'accueil, en termes de situation géographique, statut, taille, organisation, objet et activités, principaux indicateurs de performance ; - décrire les règles de fonctionnement de la structure (horaires de travail, organisation hiérarchique, contraintes de confidentialité, etc.) ; - situer précisément le service accueillant dans l'organisation générale de la structure ; - identifier les partenaires internes et externes de la structure. | Présenter la structure et le cadre de travail, l'organigramme, le service Nommer et expliquer les règles de fonctionnement de la structure, les consignes orales et écrites Nommer et situer les partenaires internes et externes de la structure |
| C 3 | Réaliser partiellement une activité professionnelle, sous contrôle, dans un contexte professionnel Etranger | Être capable de : - identifier et mettre en œuvre les opérations nécessaires pour la réalisation des tâches confiées ; - appliquer les consignes ; - repérer les risques professionnels liés aux tâches confiées ; - respecter les règles de sécurité. | Assurer correctement la réalisation des tâches professionnelles confiées dans le respect des consignes et des règles de sécurité |
| C 4 | Comparer des activités professionnelles similaires, réalisées ou observées, à l'étranger et en France | Être capable de : - décrire une activité réalisée ou | Identifier les similitudes et les différences entre des activités de même type réalisées ou observées à l'étranger et en France |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | observée dans un contexte étranger : tâches, contexte et conditions d'exercice, méthodes, résultats attendus. | |
|--|--|--|--|

Découverte culturelle en mobilité

| Repères | Compétences visées | Description des compétences | Résultats attendus |
|------------|--|--|--|
| C 5 | Se repérer dans un nouvel environnement | Être capable de : - situer spatialement la structure d'accueil par rapport à des repères ; - caractériser l'espace dans lequel s'inscrit la structure d'accueil : territoire urbain, péri-urbain, rural, degré d'accessibilité, modalités de transports, etc. | Situer le lieu d'apprentissage étranger par rapport à des lieux publics Décrire l'espace dans lequel s'inscrit la structure d'accueil Citer quatre caractéristiques géographiques du pays d'accueil (population, climat, relief...) |
| C 6 | Identifier des caractéristiques culturelles du contexte d'accueil | Être capable de : - identifier, dans le contexte étranger (familial ou scolaire ou professionnel) des caractéristiques d'ordre culturel : habitudes alimentaires, mode de vie, rythmes, horaires, etc. - présenter un élément/fait d'ordre culturel observé : monument, fête, manifestation culturelle, etc. - présenter un élément/fait d'actualité, local ou national, survenu pendant le séjour. | Décrire des éléments culturels caractéristiques du contexte étranger (familial ou scolaire ou professionnel) Présenter des éléments de ressemblance et de différence entre les contextes culturels français et étrangers |

Grille d'évaluation des acquis d'apprentissage à l'issue de la période de mobilité :

| Compétences | Résultats d'apprentissage | Acquis | Non acquis |
|---|--|--------|------------|
| C1 Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger | Comprend les consignes orales | | |
| | Comprend les consignes écrites | | |
| | Se fait comprendre à l'oral | | |
| | Se fait comprendre avec un support écrit, graphique, numérique, etc. | | |
| C3 Réaliser partiellement une activité professionnelle sous contrôle dans un contexte professionnel étranger | Adopte un comportement professionnel conforme | | |
| | Applique les consignes | | |
| | Tient compte des risques professionnels | | |
| | Réalise correctement les tâches confiées | | |
| Observations | | | |
| Date : | | | |
| Nom, fonction et signature des évaluateurs : | | | |

Les critères de l'évaluation sont les suivants :

- précision de la description de l'élément d'ordre culturel et de l'environnement professionnel présentés ;
- pertinence de la comparaison entre pratiques étrangères et françaises ;
- distanciation par rapport aux situations vécues et observées à l'étranger et par rapport à ses propres pratiques professionnelles et culturelles.

Notation

La notation de l'épreuve est réalisée par les évaluateurs désignés pour la deuxième partie:

- la première partie est notée sur 8 points sur la base de la grille d'évaluation renseignée par les évaluateurs du pays étranger ;
- la seconde partie de l'épreuve est notée sur 12 points.

L'arrêté du 27-6-2014 - J.O. du 29-6-2014 paru dans le bulletin officiel n° 31 du 28 août 2014, en définit les objectifs et les modalités. Il contient aussi le référentiel et une grille d'évaluation.

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81157

Afin que la confection du dossier et l'oral de cette épreuve ne paraissent pas rébarbatifs et insurmontables aux élèves, il est nécessaire d'inclure la préparation dans la progression annuelle ou dans le cadre de l'Aide Personnalisée avant, et après la mobilité.

Cette préparation comporte deux volets :

- l'acquisition d'une dimension et d'une culture européenne,
- la connaissance de l'environnement professionnel et des pratiques professionnelles

Ce peut être traité avec l'aide des collègues d'histoire-géographie, d'arts plastiques, de matières professionnelles...

Les travaux effectués peuvent être mis en valeur, une fois l'épreuve passée, au sein du lycée, lors des journées portes ouvertes, sur le site web de l'établissement...

Le site d'anglais en lp. de l'Académie de Dijon donne des éléments afin d'aider au mieux enseignants de langues et candidats.

http://langues-lp.ac-dijon.fr/IMG/pdf/guide_academique_pour_l_attestation_europro_2015.pdf

2. L'Europass

C'est un dispositif mis en place en 2005 sur une décision de l'Union Européenne, pour favoriser la transparence des qualifications au niveau européen. Ce dispositif concerne 34 pays, et les documents sont disponibles en 27 langues. Il s'agit d'un ensemble de 5 documents qui forment le « portefeuille européen de compétences », qui permettent à chaque citoyen européen de mettre en valeur ses compétences formelles et non formelles dans une perspective de recherche d'emploi ou de poursuite d'études.

L'établissement peut organiser une cérémonie de remise des prix pour officialiser la remise des Europass Mobilité ; le chef d'établissement pourra alors inviter: IA-IPR, IEN, DAREIC, représentants des collectivités territoriales, presse locale, etc. pour valoriser le projet dans son intégralité.

Les 5 documents :

- Le CV : modèle de CV européen accessible librement en ligne.
- Le passeport des langues : grille d'autoévaluation linguistique qui permet de décrire de manière précise les capacités en langue parlée, lue, écrite.
- Le supplément au certificat et le supplément au diplôme : deux documents pour accompagner une certification (professionnelle ou de l'enseignement supérieur) afin d'en traduire le contenu.

Comment obtenir l'Europass ?

Ce document papier (portfolio) doit être demandé en passant par le site Penelope + Accompagnement des projets Erasmus <https://www.erasmusplus.fr/penelope/login.php>

- Se connecter sur l'espace organisme de votre établissement scolaire (nécessité d'avoir toujours à disposition le code PIC de l'établissement et le mot de passe)
- Puis se connecter sur MOBILITY TOOLS (là encore se munir du mail du coordinateur et du mot de passe, différent de celui servant à accéder à l'espace organisme sur Pénélope+)
- Saisir les mobilités si ce n'est pas fait
- Importer les mobilités sur Pénélope +
- Le document Europass se télécharge sur l'ordinateur, prérempli en fonction de ce que vous avez saisi sur Mobility Tools. A vous et à l'élève de compléter chaque document : par exemple les compétences acquises au niveau professionnel, personnel...en anglais et en français.
- Cliquer sur 'Recevoir les mobilités' si vous souhaitez recevoir un portfolio papier permettant à l'élève de conserver les 5 documents de son Europass de façon plus formelle et soignée.

3. Saisies des vœux post-bac sur APB

L'élève peut depuis 2017 saisir sa mobilité et avoir une bonification.

4. D'autres suggestions

- Attestation sur le livret scolaire lors du conseil de classe. Cela peut par exemple aider certains bacheliers à obtenir leur bac lors des jurys de rattrapage ou pour obtenir l'établissement d'enseignement supérieur désiré.

■ DURABILITÉ

La **durabilité** est la capacité du projet à se poursuivre et à utiliser ses résultats au terme de la période de financement. Les résultats du projet peuvent alors être utilisés et exploités à plus long terme. Les résultats ou les différentes parties d'un projet ne sont pas forcément tous durables et il est important de voir dans la diffusion et l'exploitation un prolongement après la fin du projet et dans le futur.

■ DIFFUSION

On entend par **diffusion** la communication de votre projet. Dans le cadre du programme Erasmus+, cela implique de communiquer les succès et résultats du projet le plus largement possible, mais de manière ciblée. La sensibilisation d'autres personnes au projet aura des répercussions sur d'autres organisations dans le futur et contribuera à accroître la **visibilité** de l'organisation réalisant le projet.

Pour assurer la diffusion efficace des résultats, il convient de mettre en place une procédure appropriée en début de projet. Celle-ci doit préciser **pourquoi, comment, quand, à qui et où diffuser quels résultats**, à la fois pendant et après la période de financement.

■ EXPLOITATION

L'exploitation fait référence à l'utilisation et au bénéfice retiré de quelque chose. Dans le cadre du programme Erasmus+, il s'agit de maximiser le potentiel des activités financées, de façon à pouvoir **utiliser les résultats au-delà de la durée de vie du projet**.

Il convient de noter que le projet est réalisé dans le cadre d'un programme international en faveur de l'apprentissage tout au long de la vie et du soutien de politiques européennes dans le domaine de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport. Les résultats doivent être développés de manière à :

- pouvoir être adaptés aux besoins des autres ;
- transférés à de nouveaux domaines ;
- prolongés au terme de la période de financement ;
- ou utilisés pour influencer les politiques et pratiques futures.

2. Pourquoi évaluer l'impact des PFMP à l'étranger ?

L'évaluation de l'impact permet d'apprécier dans quelles mesures les objectifs et les effets souhaités ont été atteints aux différentes étapes du cycle de vie de votre projet Erasmus+.

■ LA CHRONOLOGIE

• Évaluation au démarrage du projet lors de la candidature à une subvention Erasmus

Il s'agit de l'évaluation avant la mise en œuvre du projet, **au moment de la conception du projet**. Sa fonction est notamment de vérifier l'adéquation des objectifs par rapport aux besoins, enjeux ou problèmes à résoudre.

• Évaluation à mi-parcours ou lors du rapport Erasmus intermédiaire obligatoire (projets Erasmus s'étalant sur plus de 18 mois)

De façon générale, l'évaluation à mi-parcours permet de réorienter le projet en cas de difficultés imprévues. Elle peut être mise en œuvre pour vérifier, au milieu du cycle du projet, si les besoins sont toujours présents, si la gestion du programme se déroule comme prévu ou nécessite une amélioration et pour analyser notamment **les premiers effets/impacts du projet**.

• **Évaluation finale lors du rapport Erasmus final obligatoire.**

En fin de projet, l'évaluation permet alors d'observer les **effets/impacts du projet à court terme.**

• **Évaluation à l'arrêt du projet**

Il s'agit de l'évaluation de l'impact à l'arrêt du financement européen ; cette évaluation se situe après la clôture de l'action et s'intéresse aux effets/impacts **à moyen ou long termes.**

• **Évaluation tout au long du projet (procédure qualité)**

Cette évaluation effectuée tout au long du déroulement d'un projet fait partie de la démarche qualité.

3. Comment établir un plan d'évaluation ?

1 Définir et prioriser les objectifs du projet - *exemple : l'un des objectifs serait d'impliquer les parents d'élèves en difficulté dans la scolarité de leurs enfants.*

2 Définir qui va gérer l'évaluation de l'impact ou la diffusion au sein de votre projet :

- un coordonnateur dans chacun des établissements impliqués ;
- un coordonnateur pour l'ensemble du projet qui va mutualiser l'ensemble des données et faire l'analyse.

3 Définir ce que vous voulez évaluer - *exemple : le projet a mis en place un blog pour communiquer sur les activités et les résultats du projet auprès de l'ensemble des établissements impliqués mais aussi de la communauté éducative y compris les parents d'élèves. Vous souhaitez évaluer si le blog est un moyen efficace pour communiquer sur votre projet.*

4 Définir les indicateurs - *exemple : nombre de visites sur le blog du projet.*

5 Choisir la méthode et l'outil d'évaluation appropriés - *exemple : recueillir des statistiques en utilisant Google analytics.*

6 Poser les bonnes questions - *exemple : un faible nombre de visites sur le blog, qu'en déduire ?*

7 Analyser les résultats - *exemple : quelques mois après la création du blog du projet, nous (coordinateurs et partenaires) constatons qu'il y a peu de visites. L'un des critères caractérisant le blog est qu'il est rédigé en anglais uniquement. Le blog s'adressant à un public assez large (élèves, parents d'élèves, etc.) nous prenons conscience qu'une traduction dans les langues des pays partenaires pourrait contribuer à élargir sa diffusion.*

8 Agir en conformité - *exemple : à la suite de cette analyse, le blog est alimenté avec moins de textes (et plus de visuels), mais traduit dans les langues des partenaires.*

4. Quels sont les types d'impact ?

Voici quelques exemples d'impact. Il faut réfléchir aux actions à mettre en place pour atteindre ces impacts, ainsi que la méthode et les indicateurs pour les mesurer.

IMPACTS SOUHAITES SUR LES ÉLÈVES

- Affirmation de soi ;
- Connaissance de l'union européenne ;
- Connaissance de la vie et des études dans les pays partenaires ;
- Connaissance de sa propre culture ;

- Construction de liens durables avec les élèves des établissements partenaires;
- Évolution des compétences dans l'utilisation des techniques de l'information et de la communication;
- Évolution des compétences en langues vivantes étrangères;
- Évolution des compétences pour travailler en équipe;
- Évolution des compétences sociales;
- Intérêt pour les autres pays et leur culture;
- Motivation pour l'ensemble des études;
- Motivation pour l'étude des langues étrangères;
- Tolérance à l'égard des cultures différentes;

IMPACTS SOUHAITES SUR LES PROFESSEURS

- Confrontation à des méthodes pédagogiques différentes;
- Confrontation à des sujets/savoirs nouveaux;
- Connaissance de l'union européenne;
- Connaissance dans son propre champ disciplinaire;
- Construction de liens durables avec des entreprises des pays partenaires;
- Évolution des compétences en gestion de projets;
- Évolution des compétences dans l'utilisation des techniques de l'information et de la communication;
- Évolution des compétences dans la langue anglaise;
- Évolution des compétences sociales;
- Motivation à travailler en équipe pluridisciplinaire;
- Motivation pour la formation continue et le développement des compétences professionnelles;
- Motivation pour le métier;

IMPACTS SOUHAITES SUR L'ÉTABLISSEMENT

- Amélioration du climat scolaire;
- Développement de l'interdisciplinarité ou de la pluridisciplinarité;
- Développement de l'ouverture et de la coopération avec des écoles d'autres pays;
- Développement de lieux de stage à l'étranger;
- Développement des relations entre élèves, professeurs;
- Développement du travail en équipe entre professeurs et membres de l'équipe administrative et de la direction;
- Développement du travail en équipe entre professeurs;
- Impact financier;
- Introduction de nouveaux dispositifs d'enseignement, de nouveaux contenus;
- Renforcement de la dimension européenne dans le projet d'établissement et sa mise en œuvre;
- Soutien et participation accrue des membres de la famille à la vie de l'établissement;
- Soutien et participation accrue d'autres acteurs locaux : collectivités, entreprises, associations de parents d'élèves etc.

5. Les indicateurs

Un indicateur est une grandeur observable et mesurable qui sert à montrer les changements obtenus ou les progrès accomplis par un projet, programme etc. en vue de la réalisation d'un effet ou d'un résultat spécifique. Il est préférable de restreindre le nombre d'indicateurs au minimum pour en faciliter le suivi.

INDICATEURS DE RÉSULTATS ET D'IMPACT

Les indicateurs de résultats permettront d'apprécier le degré d'atteinte des objectifs du projet (l'impact à court terme).

Les résultats finaux permettront d'apprécier l'impact du projet.

Exemples d'indicateurs de résultats et d'impact :

- Nombre d'Europass Mobilité délivrés;
- Nombre de sessions d'information à destination du personnel pour informer sur les

- compétences acquises par les élèves lors des activités du projet;
- Nombre de sessions de formations par les pairs;
- Nombre d'élèves partant en mobilité dans le cadre d'un partenariat scolaire;
- Nombre d'enseignants partant en mobilité dans le cadre d'un projet de mobilité;
- Nombre de projets européens ayant été menés dans l'établissement;
- Nombre et types d'organismes impliqués dans un projet autres que des établissements scolaires ? par exemple des entreprises au niveau local et/ou national sont-elles impliquées?
- Nombre et profils de personnes impliquées dans les projets européens de façon pérenne; existe-t-il une équipe projet solide et fiable?
- Taux d'absentéisme;

INDICATEURS LIES A LA DIFFUSION

- Faits et chiffres concernant le site web des organisateurs du projet (mises à jour, visites, consultations, références croisées);
- Couverture médiatique: nombre d'articles dans la presse spécialisée, bulletins, nombre de communiqués de presse, interviews, etc.
- Visibilité sur les réseaux sociaux;
- Liens avec des réseaux et des partenaires transnationaux existants;
- Réactions des utilisateurs finaux, d'autres parties prenantes, de pairs et de décideurs via par exemple des questionnaires de satisfaction;
- Nombre d'événements en lien avec le projet: journées portes ouvertes, gala, etc.;
- Nombre de participants à un événement (la liste d'émargement sera un justificatif témoignant de cette information);
- Diversité des profils du public cible du plan de diffusion, etc.

6. Comment recueillir les données concernant la diffusion et l'impact ?

Le recueil de données nécessite un travail de préparation important. En fonction des données recherchées, des informations et des ressources disponibles (notamment en termes de temps), vous sélectionnez la ou les méthodes pertinentes. Il existe deux types de données : quantitatives ou qualitatives.

MÉTHODES ET OUTILS DE RECUEIL DE DONNÉES

- **Des questionnaires:** il faudra au préalable élaborer les questions en fonction du type d'impact recherché.
- **Des entretiens individuels ou collectifs :** il faudra alors élaborer les guides d'entretiens. Par exemple : entretiens d'élèves ayant participé à une mobilité groupée dans le cadre d'un partenariat scolaire; quel est leur ressenti à la suite d'une mobilité?
- **Une observation:** il faudra alors élaborer un guide d'observation par rapport à ce que vous souhaitez observer.
- **Des statistiques:** par exemple: audience du site/page/blog internet du projet européen.
- **Des tests de compétences :** une grille d'évaluation des compétences devra être construite. L'évaluation des compétences devra être réalisée avant et après une mobilité; ou dans certains cas au début de la participation active dans un projet et à la fin de la participation active au projet.

7. Comment élaborer un plan de diffusion des résultats ?

Quelle information souhaitez-vous diffuser : l'existence du projet ? un résultat en particulier? Ci-dessous des verbes d'objectifs que vous pouvez utiliser:

- o Faire savoir, informer
- o Faire déplacer, faire venir
- o Faire utiliser

- o Faire participer, rendre actif
- o Faire lire, faire voir
- o Faire connaître en détail, faire comprendre
- o Faire adhérer, sensibiliser
- o Inciter à...

Quelques questions à se poser :

- Vers qui ?
- Sous quel format (événement, publication etc.) ?
- Par quels biais ?
- Quand ?
- Qui s'en charge ?
- Combien ça coûte ?

...Et quelques conseils :

- Travaillez et soignez l'identité visuelle de votre projet : utilisez le logo de votre projet sur tous les supports ;
- Utilisez des supports multilingues lorsque c'est pertinent, notamment dans le cadre d'un partenariat scolaire ;
- N'oubliez pas de répertorier toutes les activités réalisées ainsi que les preuves tangibles de la réalisation de ces activités : dossiers de presse, photos d'événements, témoignages vidéos, copie de mails envoyés pour sensibiliser un public spécifique à l'impact du projet, le programme d'un événement, etc.

► PUBLIC CIBLE

- Elèves ;
- Enseignants ;
- Parents d'élèves ;
- Ensemble du personnel de l'établissement ;
- Corps d'inspection ;
- DAREIC de l'académie ;
- Collectivités territoriales ;
- Environnement local : entreprises, associations etc.
- L'agence Erasmus+ ...

► LES SUPPORTS

- Affiche ;
- Blog ;
- Brochures ;
- Communiqué de presse ;
- Courriel ;
- Journal numérique ou papier ;
- Lettre d'information ;
- PowerPoint ;
- Vidéos du projet...

► LES CANAUX

- eTwinning ;
- Evènement à la mairie ;
- Exposition dans les établissements impliqués ;
- Forums ;
- Plateforme de diffusion de la Commission européenne : VALOR ;
- Presse locale dans les pays partenaires ;
- Réseaux sociaux ;
- Réseaux professionnels : associations d'enseignants, de parents d'élèves, etc. ;
- Séminaires thématiques organisés par l'Agence, la Commission européenne...
- Sites internet des établissements scolaires impliqués, des DAREICs, etc.



FIN DU PROJET... ET APRES ?

- Déposer d'autres projets de mobilité
- Envisager un partenariat direct avec les entreprises
- Augmenter le nombre de mobilités
- Créer des mobilités en entreprise pour enseignants
- Encourager ces enseignants à passer la DNL
- Renforcer la présence de l'anglais dans tout le lp, du fléchage bilingue des classe, cantine, cdi...
- à la promotion de l'accueil en famille de jeunes étrangers
- Participer à un projet E-Twinning
- Faire des visio-conférences avec le réseau créé grâce aux mobilités précédentes
- Encourager les élèves partis en mobilités à poursuivre leur découverte européenne après leur baccalauréat ou durant les vacances scolaires (BTS européens, chantiers volontaires européens, services humanitaires, au pair...)
- Créer un réseau/répertoire/association... de tous les élèves partis en mobilité
- Changer le logo de l'établissement et choisir un graphisme ouvert sur l'Europe
- ...