

## **PREPARER ET ACCOMPAGNER LA MOBILITE DES APPRENANTS DE L'ETABLISSEMENT**

### **① : Stagiaires de l'établissement**

#### **Démarche pour candidater:**

- Déposer auprès du chargé de mission correspondant un CV et une lettre de motivation expliquant le projet du candidat et ses attentes en termes d'acquisition de compétences techniques, culturelles, linguistiques, et professionnelles.
- Entretien de motivation pour vérifier le projet et les motivations ainsi que le niveau linguistique. En fonction du niveau linguistique attendu, il pourra être demandé au candidat de suivre un module d'approfondissement (face à face, plateforme européenne, ateliers de discussion, APP)
- Dans un premier temps, le candidat recherche son lieu de stage. L'établissement peut aussi lui en proposer à partir d'un listing de partenaires déjà identifié.
- Rédaction d'un contrat d'étude tripartite (EPL – candidat – établissement d'accueil) et / ou dossier ERASMUS+. Pour les groupes constitués, la contractualisation n'est réalisée qu'entre l'EPL et le candidat.
- Participation à ½ journée de préparation au départ intégrant entre autre
  - une préparation minimale linguistique dans la langue du pays accueillant afin de donner aux candidats des bases minimales
  - une préparation culturelle sur le pays concerné.
- Etablissement d'un « dossier de suivi » et remise du « carnet de suivi » au candidat

#### **Au cours de la mobilité**

- Contact régulier entre le stagiaire et la personnes référente en charge du suivi ainsi qu'avec le référent dans le pays d'accueil.
- Réalisation des évaluations via les fiches de compétences remises au stagiaire et au référent avant le départ (évaluations professionnelles et linguistiques) ou le livret dématérialisé éventuel. Ces fiches sont adaptées aux attentes liées au cursus de formation du candidat et aux potentialités offertes par la structure d'accueil. Elles recouperont les compétences attendues évaluées via les fiches de compétences que l'établissement utilise dans le cadre des stages en entreprise pour la formation concernée.

#### **Au retour de la mobilité**

- Participation à ½ journée d'accompagnement et de valorisation de l'expérience internationale
- Elaboration et présentation d'un rapport de stage (étude technique)
- Elaboration et présentation d'un rapport d'étonnement individuel

### **Promotion des échanges internationaux**

- Une conférence de restitution regroupant les différents participants à ou aux échanges est organisée et ouverte à l'ensemble des apprenants et personnels de l'établissement
- Témoignages d'anciens participants dans les groupes en formation.

## **② : Mobilité du personnel**

### **La démarche pour candidater**

- Déposer auprès du responsable coopération un CV et une lettre de motivation expliquant le projet du candidat et ses attentes en termes d'acquisition de compétences techniques, culturelles, linguistiques, et professionnelles.
- Entretien de motivation pour vérifier le projet, les motivations, le niveau linguistique ainsi que la cohérence du projet avec le projet d'établissement.  
En fonction du niveau linguistique attendu, il pourra être demandé au candidat de suivre un module d'approfondissement (face à face, plateforme européenne, ateliers de discussion, APP)
- Définition des compétences à évaluer. Mode de reconnaissance de ces nouvelles compétences du personnel par l'établissement.
- Rédaction d'un contrat de mobilité tripartite (EPL – candidat – établissement d'accueil).

### **Au cours de la mobilité**

- Contact régulier entre le personnel, le responsable de la coopération en charge du suivi et la personne référente dans le pays d'accueil.
- Réalisation des évaluations définies dans le contrat de mobilité.

### **Au retour de la mobilité**

- Rencontre avec le responsable de la coopération et des représentants de la direction
  - pour le personnel : réaliser une synthèse
  - pour l'établissement : déterminer les modes de valorisation et de promotion les mieux adaptés pour maximiser les impacts de l'expérience.