



Feuille de route pour la mobilité individuelle du personnel

Mobilité d'observation Mobilité d'enseignement

à : ...

Période : ...

Personnels concernés : ...

1. Contacts utiles

Etablissement d'accueil à l'étranger

- Adresse :
- Site internet :
- Facebook :
- Référent RI :
- Directeur/trice :

2. Missions des personnels

- Rencontres et échanges avec la direction de l'Institut, les enseignants de Tourisme / Hôtellerie-Restauration / autres disciplines (à préciser) :
 - o *Penser à relever toutes les coordonnées pro des collègues : cartes de visites, cela peut-être utile d'en faire fabriquer à son nom avant le départ*
- Observation de pratiques pédagogiques :
 - o *Penser à prendre des photos et des vidéos, après accord du/des collègues bien entendu*
 - o *Penser à emporter des supports de cours et d'évaluation*
 - o *Relever les différences : grille d'équivalence des niveaux et diplômes, nombre d'étudiants, nombre d'heures enseignées, configuration des locaux, équipements TICE*
 - o *Bien observer le relationnel prof/étudiant afin d'être en mesure de mieux accueillir des étudiants étrangers ou bien conseiller nos étudiants candidats à une mobilité.*
 - o *Penser à observer les bonnes pratiques concernant les apprenants issus des milieux défavorisés (jeunes migrants, réfugiés, demandeurs d'asile, classes multiculturelles, apprentissage de la deuxième langue...)*
- Rencontres avec les référents Erasmus+ de l'Institut, échange de bonnes pratiques, de supports, d'idées pour la préparation culturelle et linguistique des stagiaires.
- Découverte du territoire (avec des étudiants en Tourisme ? = mise en situation professionnelle).
- Rencontres avec des entreprises locales accueillant des étudiants en stage. Échanges sur les compétences attendues, l'organisation administrative, les contraintes, le suivi des stages [Penser à prendre contact en amont avec les ressources humaines ou direction des entreprises pour rendez-vous + emporter un exemplaire de la convention de stage en langue étrangère]
- Interventions auprès des élèves et étudiants de Gastronomie, Hôtellerie et Tourisme et des personnels de l'Institut :
 - o **Présentation du lycée**, ses filières, les opportunités de mobilités (stage ou études) [emporter plaquette lycée et grille d'équivalence des diplômes en langue étrangère].
 - o **Cours (uniquement pour une mobilité d'enseignement)** : thématiques à proposer au partenaire, (minimum 8h par semaine et par enseignant).

3. Documents à emporter

- Vidéo de présentation du campus (et des établissements membres) sous-titrée en anglais/espagnol...
- Plaquette présentant le Campus (anglais, espagnol)
- Diaporama de présentation du campus (anglais)
- Cadeaux, documentation touristique, goodies
- Attestation de mobilité

4. Documents à remettre au référent Erasmus+ du lycée après la mobilité

1. Bien rapporter l'**attestation de mobilité Erasmus+ (original impératif)** datée, signée + cachet ou sur papier à entête l'organisme n'a pas de cachet (les Anglo-Saxons n'en ont pas toujours !)
2. Transmettre le **billet d'avion + cartes d'embarquement (et tous titres de transport?)**
3. Compléter le **Rapport du participant Erasmus+** (à compléter en ligne au retour de la mobilité, vous recevrez une invitation par mail), en lien avec le référent CampusMob de votre établissement

5. A faire après la mobilité

1. Compléter le questionnaire qualité CampusMob en ligne : <https://forms.gle/xD9QCPCv2wKBy3Nn8>
2. Transmettre la **Fiche activité mobilité complétée** (comprenant les liens vers les supports utilisés ou créés par le participant)
3. Transmettre vos **fiches d'essaiage** (une fiche par activité réalisée).

6. Bourse Erasmus+

Pour une mobilité individuelle :

- 80 % de la bourse sera versée avant le départ, après signature des contrats par toutes les parties (RIB à transmettre au gestionnaire Campus Mob, Mme Couturier).
- Le solde de la bourse (20 %) sera versé après remise des documents demandés (cf. partie 4).

7. Organisation logistique :

Penser à relever les bons plans pour partager avec les collègues ! Et les documents authentiques pour les collègues de langue...

Transport aérien / ferroviaire (tourisme durable...)

Hébergements : penser à conserver tout document de réservation en cas d'annulation (COVID)

Transports sur place

Retour de mobilité / essaiage

- Témoignage écrit partagé sur l'espace Tribu Campus ou pour publication sur le site internet, sur le mur d'information des Relations Internationales...
- Témoignage vidéo
- Partage de votre expérience et de ressources pédagogiques (espace Tribu Campus)
- Possibilité d'organiser des témoignages en visioconférence, pour éviter les déplacements en voiture

Bon voyage, bonne mobilité ! Enjoy !