

# O1-A2 «Formation PR.E.S.T.O. pour les personnels de l'Enseignement et de la Formation Professionnelle (E.F.P)»

O1.R3 - KIT DE FORMATION



Cofinancé par  
l'Union européenne

## **O1-A2 «FORMATION PR.E.S.T.O. POUR LES PERSONNELS DE L'EFP» R3 - KIT DE FORMATION**

*Le soutien apporté par la Commission européenne à la production de cette publication ne constitue pas une approbation de son contenu, qui n'engage que ses auteurs, et la Commission ne peut être tenue responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qu'elle contient.*



Cofinancé par  
l'Union européenne

**Auteur:** Marion DELEBECQUE (Cap Ulysse)

**Date:** 25/01/2022

**Livrable N°3**

## Sommaire

Introduction au projet P.R.E.S.T.O.	5
Parcours de Formation pour les Établissements d'Enseignement et de formation Professionnelle (EFP) : Aperçu	7
Parcours de Formation pour les Établissements de l'EFP: Structure & Contenus	8
Module 1: Conditions pratiques de mobilité	8
Condition_1: Préparer la mobilité d'apprenants présentant une Déficience Intellectuelle (DI)	
Condition_2: Pendant la mobilité	10
Condition_3: Après la mobilité	13
Module 2: Activités transversales	15
Transversal_1: Évaluer/Reconnaître les compétences des apprenants présentant une DI	15
Transversal_2: Dispositifs financiers	17
Évaluation du programme	19
Annexes	20
Contenu principal de l'unité : Cond_1a	20
Contenu principal de l'unité : Cond_1b	27
Contenu principal de l'unité: Cond_1c	32
Contenu principal de l'unité: Cond_1d	32
Contenu principal de l'unité: Cond_1e	32
Contenu principal de l'unité: Cond_2a	32
Contenu principal de l'unité: Cond_3a	43
Contenu principal de l'unité : Trans_1a	50
Contenu principal de l'unité : Trans_1b	54
Contenu principal de l'unité : Transv_1c	55
Contenu principal de l'unité : Transv_1d	59
Contenu principal de l'unité : Transv_1e	62
Contenu principal de l'unité : Transv_2a	66



Cofinancé par  
l'Union européenne

Contenu principal de l'unité : Transv_2b	69
Contenu principal de l'unité : Transv_2c	69
Contenu principal de l'unité : Transv_2d	70

## List of Figures

Figure 1: "State of Mind" tool	15
--------------------------------	----

## Liste des Tableaux

Table 1: 1 <sup>st</sup> Unit macro design	8
Table 2: 2 <sup>nd</sup> unit macro design	10
Table 3: 3 <sup>rd</sup> Unit macro design	12
Table 4: first transversal unit description	14
Table 5: Best practices Unit	17

## INTRODUCTION AU PROJET PR.E.S.T.O.

PR.E.S.T.O., « Promouvoir la mobilité Transnationale de personnes en situation de Handicap », est un projet Erasmus+ (Partenariat stratégique), visant à promouvoir l'inclusion sociale des apprenant·e·s présentant un Trouble du Développement Intellectuel (TDI) et à faciliter leur transition vers le marché du travail grâce à leur implication dans des mobilités transnationales. Sur la base de ces objectifs généraux, des objectifs spécifiques peuvent être définis comme tels :

- Définir un ensemble de normes et d'outils pour la conception de parcours de mobilité transnationale pour les personnes en situation de handicap cognitif ;
- Mettre à jour les compétences des personnel de l'EFPP en matière de conception de projets de mobilité transnationale ;
- Promouvoir l'implication des personnes en situation de handicap dans les parcours de mobilité internationale axés sur le travail ;
- Sensibiliser les responsables de l'EFPP, les acteur·rice·s de la société civile et les familles des personnes ayant un TDI ainsi que les PME accueillant des stagiaires ;
- Promouvoir la collaboration entre les acteur·rice·s d'EFPP, les entreprises d'accueil et les associations pour la réalisation conjointe d'opportunités de mobilité transnationale.

Les actions spécifiques pour atteindre les résultats attendus prévoient une formation unique pour les chargé·e·s de projets de mobilité dans l'EFPP. L'idée étant de mutualiser et d'intégrer l'expertise de partenaires européens dans les domaines de la mobilité, de la formation et de l'inclusion sociale des personnes en situation de handicap.

L'une des principales activités du projet consiste à inclure des personnes présentant un TDI dans des projets de mobilité transnationale à travers :

- L'élaboration de lignes directrices et d'outils pour aider les acteur·rice·s de l'EFPP à concevoir et à proposer des expériences de mobilité transnationale de qualité, à des apprenant·e·s présentant un TDI ;
- La conception d'un parcours de formation PR.E.S.T.O. ;
- L'expérimentation de la formation PR.E.S.T.O. ;
- L'organisation de mobilités inclusives pour les apprenants de l'EFPP ;
- La sensibilisation des acteurs concernés au moyen d'une vidéo "PR.E.S.T.O." ;

**Le premier résultat du projet** vise à mettre à disposition un ensemble de normes et d'outils permettant de mettre en place des mobilités transnationales accessibles aux apprenant·e·s présentant un TDI ; la mise à jour des compétences des chargé·e·s de projets de mobilité de l'EFPP en ce qui concerne la capacité à concevoir des expériences de mobilité transnationale favorisant la participation des personnes présentant un TDI ; la mise en situation des personnels de l'EFPP et la mise en pratique des compétences et aptitudes des acquises au travers de la **formation PR.E.S.T.O.** sous la forme de 6 projets de mobilité transnationales pour les apprenant·e·s de l'EFPP présentant un TDI.



Cofinancé par  
l'Union européenne

**Le deuxième résultat du projet** implique directement les apprenant-e-s présentant un TDI et les acteurs impliqués . Il a permis d'enregistrer de brèves **vidéos** pendant la phase d'expérimentation des mobilités en Europe, réunissant des témoignages et des pratiques inspirantes afin de les diffuser largement parmi les acteur-ric-e-s de l'E.F.P en Europe.

La vidéo finale qui en a résulté vise à promouvoir des **mobilités inclusives** auprès des acteur-ric-e-s de l'EFP et les PME. La vidéo P.R.E.S.T.O. a pour objectif de les impliquer dans les parcours de mobilité, de lutter contre les préjugés, d'augmenter le nombre d'entreprises et de PME disposées à accueillir des apprenant-e-s en situation de handicap et sensibiliser les acteur-ric-e-s de l'EFP porteurs de projets de mobilité.

## PARCOURS DE FORMATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE (EFP) : APERÇU

L'objectif de cette formation est de fournir aux chargé-e-s de projets de mobilité de l'EFP des connaissances, des compétences et des procédures destinées à concevoir et à organiser un projet de mobilité impliquant des apprenant-e-s présentant un TDI. L'acquisition de nouvelles compétences et connaissances peut être considérée comme faisant partie du plan de formation continue des personnels concernés.

Afin d'évaluer les besoins de formation existant en matière d'organisation de mobilités de projet avec des apprenant-e-s présentant un TDI, une première étude a été conduite auprès de chargé-e-s de projets de mobilité de l'EFP et d'opérateur-ric-e-s de mobilité européenne. Cette étape a permis d'orienter le développement de ce parcours de formation autour de :

- Connaissances générales des besoins des apprenant-e-s présentant un TDI : concept de « lecture facile », mobilité Europass ;
- Compétences spécifiques : constituer un groupe incluant des apprenant-e-s présentant un TDI, organiser le tutorat, impliquer les familles, gérer les échanges et la communication, évaluer les compétences acquises après la période de formation et soutenir les apprenant-e-s ayant un TDI ;
- Critères d'évaluation des apprenants : autonomie personnelle, identification des compétences acquises, relation à l'autre...

Il est important de garder à l'esprit que les besoins identifiés lors de cette analyse restent indicatifs. Il s'agit de les corrélés à l'environnement dans lequel il s'appliquent. Consultez les [résultats de cette étude des besoins en anglais](#), utilisez ce lien.

La deuxième étape pour développer un parcours de formation efficace est la construction d'un plan de formation macro et micro. Ce plan de formation fait référence à la stratégie d'apprentissage, à la planification des modules de formation, à la définition des objectifs et des résultats d'apprentissage, à la définition de la charge de travail en temps opportun et au matériel d'apprentissage. Un examen approfondi sur la façon de développer ce plan de formation est proposé ci-dessous. Une fois le parcours de formation structuré du point de vue de l'apprentissage, il est important de fixer des dates précises, de définir le cadre des leçons et le matériel supplémentaire nécessaire. À la fin de chaque module, un test d'évaluation doit être délivré afin d'évaluer le niveau d'acquisition des connaissances, des aptitudes et des compétences. À la fin du parcours de formation, une évaluation générale de la qualité et de la satisfaction est prévue. Les résultats de cette évaluation ont vocation à être communiqués aux apprenant-e-s.

## LE PARCOURS DE FORMATION POUR LES ÉTABLISSEMENTS DE L'ÉFP: STRUCTURE & CONTENUS

Structure des modules de formation :

- Description du module : une brève description du module et de ce qui sera fait, afin que les apprenant-e-s puissent identifier les sujets abordés et comprendre la structure du module ;
- Programme du module : chaque activité de l'unité est énumérée progressivement, y compris la durée ;
- Objectifs d'apprentissage : objectifs spécifiques que le module prévoit d'atteindre ;
- Résultats d'apprentissage : ce que les apprenant-e-s seront capables de faire à la fin du module ;
- Supports de cours: PPT, présentations, exercices pratiques, PDFs, manuel...

Selon les résultats de l'analyse des besoins, il est apparu que le cours de formation devait aborder les sujets suivants : «*Que faire avant, pendant et après la mobilité*», «*les processus d'évaluation*» et «*les meilleures pratiques*».

### MODULE 1: CONDITIONS PRATIQUES DE MOBILITÉ

CONDITION\_1: PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL.

DESCRIPTION DE L'UNITÉ		
1	Code de l'unité	Condition_1
2	Titre de l'unité	Ce qu'il faut garder à l'esprit pour préparer la mobilité avec des apprenants présentant un TDI Le premier module porte sur les activités de préparation à la conception de la mobilité.
3	Description de l'unité	Ce module aborde des sujets sur : - les apprenants présentant un TDI au travail et dans un autre pays - les aménagements pratiques à prévoir avec des apprenants présentant un TDI, leurs tuteurs, familles et les organismes d'accueil.  Cela inclut : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diaporama</li> <li>● Des outils Faciles à comprendre - FAC</li> <li>● Lien vers des vidéos</li> <li>● Cours en ligne sur les personnes ayant des troubles de l'apprentissage</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">HACCP course</a> (disponible en anglais)</li> <li>• Lien vers le guide du tourisme intelligent</li> </ul>
4	Programme des unités (code des sous-unités et temps)	<p>Cond1_1.1: Que savez-vous sur les stagiaires et les travailleurs présentant un TDI ? – 20 minutes</p> <p>Cond1_1.2: Les apprenants présentant un TDI – 10 minutes</p> <p>Cond1_1.3: Le tuteur (accompagnateur) – 10 minutes</p> <p>Cond1_1.4: Composition du groupe – 10 minutes</p> <p>Cond1_1.5: Les familles – 10 minutes</p> <p>Cond1_1.6: Préparation de la mobilité - 40 min</p> <p>Cond1_1.7: Contacts avec d'autres organisations locales (ONG, personnes, institutions publiques). – 10 min</p> <p>Cond1_1.8: Expériences de terrain</p>
5	Objectifs d'apprentissage	<p>ObjApp1: Définir les caractéristiques et les besoins des apprenants présentant un TDI ;</p> <p>ObjApp2: Réaliser les activités préparatoires à la mobilité transnationale ;</p>
6	Résultats d'apprentissage	<p>RésApp1: Décrire les principes et concepts clés concernant les apprenants présentant un TDI ;</p> <p>RésApp2: Décrire la phase de préparation d'une mobilité avec des apprenants présentant un TDI, en tenant compte de tous les acteurs impliqués ;</p> <p>RésApp3: Partager les meilleures pratiques de mobilités avec les apprenants présentant un TDI.</p>
7	Contenu de base de l'unité	<p>Cond_1a: Ce qu'il faut garder à l'esprit pour préparer la mobilité avec des apprenants présentant un TDI (<a href="#">présentation ppt</a>)</p> <p>Cond_1b: LA PRÉPARATION DES apprenants AVANT LA MOBILITÉ (<a href="#">présentation PPT</a>)</p> <p>Cond_1c: Vidéo <a href="https://www.valueablenetwork.eu/video-gallery/">https://www.valueablenetwork.eu/video-gallery/</a></p> <p>Cond_1d: Site web/outil <a href="https://www.valueablenetwork.eu/">https://www.valueablenetwork.eu/</a></p> <p>Cond_1e: Formation de HACCP FAC (<a href="https://www.valueablenetwork.eu/haccp-courses/">https://www.valueablenetwork.eu/haccp-courses/</a>); (<a href="https://drive.google.com/drive/folders/13pUWFxvzb4AKLX8HGh1g4RMw2zGREpKk?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/13pUWFxvzb4AKLX8HGh1g4RMw2zGREpKk?usp=sharing</a>)</p>
8	Outils d'évaluation (exercices d'auto-évaluation, test, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation + évaluation : Que savez-vous des troubles du développement intellectuel ? (cours en anglais pour les responsables et le personnel) <a href="https://www.valueablenetwork.eu/manage-r-courses/">https://www.valueablenetwork.eu/manage-r-courses/</a></li> </ul>
9	Mots-clé	<i>Personnes présentant un trouble du développement</i>

*intellectuel; trouble de développement intellectuel, mobilité;  
Phase de préparation;*

Tableau 1: 1<sup>ère</sup> Conception macro du module

Ce module se concentre principalement sur la phase préparatoire de la mobilité, en fournissant des connaissances générales sur les apprenants, leurs besoins lorsqu'ils travaillent à l'étranger et les bonnes pratiques à suivre.

De nombreux sujets sont notamment abordés, des prérequis applicables à la personne qui va accompagner l'apprenant aux relais existants au niveau local pour vous seconder, le cas échéant..

Mais le plus important est la préparation de la mobilité. En effet, une grande partie de la phase préparatoire peut être concentrée dans cette phase 7 réunions doivent être organisées avec différentes parties prenantes :

- Première réunion : Présentation des s sélectionnés et aperçu de la destination : dix principales attractions. Voyager à l'étranger : quelques conseils. Utilisation de ressources faciles à lire, déjà élaborées dans le cadre de projets antérieurs et contenues dans le "Guide précieux des stages à l'étranger", telles que "Que dois-je mettre dans mes bagages ?", "Que dois-je faire si je me perds ?". "Comment organiser mon temps libre ?".
- De la deuxième à la cinquième réunion : Atelier d'initiation à la langue du pays, visant à assurer la gestion des relations de travail et des excursions touristiques de la manière la plus indépendante possible. Chaque apprenant recevra également un dictionnaire de base.
- Sixième réunion : Présentation de l'expérience spécifique de travail, de ses caractéristiques et de son contenu en termes de tâches et de responsabilités. Postes de stagiaires disponibles dans l'hôtel NH : les tâches, les outils et les compétences nécessaires seront précisés, également par le biais de l'application «On my own», qui a été développée au cours de deux projets Erasmus+ antérieurs.
- Septième réunion en ligne entre les apprenants présentant un TDI, avec leur tuteur, l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil (responsable et collègues). Visite virtuelle de l'hôtel, rencontre avec les futurs collègues, qui leur sont assignés comme tuteurs.

## CONDITION\_2: PENDANT LA MOBILITÉ

DESCRIPTION DE L'UNITÉ		
1	Code de l'unité	Condition_2
2	Titre de l'unité	Pendant la mobilité

3	Description de l'unité	<p>Cette unité permet aux apprenants d'acquérir des connaissances sur ce qu'il faut faire pendant leur expérience de mobilité.</p> <p>Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La diminution du tutorat ;</li> <li>● Relations entre le tuteur externe et le(s) tuteur(s) interne(s) ;</li> <li>● Activités avec les organisations locales ;</li> <li>● Sécurité.</li> </ul>
4	Programme des unités (code des sous-unités et temps)	<p>Cond_2.1. Travail de groupe «Que faire pendant la mobilité» – 180 minutes</p>
5	Objectifs d'apprentissage	<p>ObjApp1 : Réflexion sur les étapes organisationnelles de la mobilité ;</p> <p>ObjApp2 : Connaissance du système de soutien pendant la mobilité ;</p> <p>ObjApp3 : Compréhension des responsabilités de toutes les parties concernées ;</p> <p>ObjApp4 : Connaissance des étapes importantes après la mobilité ;</p> <p>ObjApp5 : Nouvelles informations sur le suivi personnalisé des apprenants présentant un TDI ;</p>
6	Résultats d'apprentissage	<p>RésApp1 Description des étapes clés pour garantir un suivi réussi pendant la mobilité des apprenants présentant un TDI ;</p> <p>RésApp2 Réflexion sur les différentes obligations des parties (apprenants, entreprise d'accueil, tuteur, enseignant accompagnateur et organisation partenaire ;</p> <p>RésApp3 Explication des besoins spécifiques des apprenants présentant un TDI ;</p>
7	Contenu de base de l'unité	<p>Cond_2a: Que faire pendant la mobilité (présentation <a href="#">PPT</a>);</p>
8	Outils d'évaluation (exercices d'auto-évaluation, test, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Récapitulatif à la fin de la journée ;</li> <li>● Évaluation de groupe à la fin des sessions de formation.</li> </ul>
9	Mots-clé	<p><i>Mobilité, pendant, que faire, besoins spécifiques, trouble de développement intellectuel.</i></p>

Tableau 2: 2<sup>ème</sup> Conception macro du module

La deuxième unité de ce module présente aux apprenants ce qu'il faut faire pendant la mobilité, y compris le rôle du tuteur, la relation entre le tuteur interne (personne accompagnante) et le tuteur externe (tuteur d'apprentissage), les activités avec les organisations locales et les questions de sécurité.

Cette unité se concentre sur la manière de concevoir et de réaliser une mobilité inclusive, garantissant des conditions adéquates pour apprendre et travailler à l'étranger pour les personnes ayant moins d'opportunités, en répondant à leurs différents besoins d'assistance. Ainsi, pour développer la mobilité inclusive, un centre de l'EFPP, un chargé de mobilité ou un gestionnaire de mobilité doit garder à l'esprit tous les besoins soulignés par l'ensemble du personnel des institutions, des organisations et des apprenants au projet de mobilité.

Un autre sujet d'intérêt abordé par cette unité concerne la participation réduite des tuteurs pendant la formation des apprenants présentant un TDI. Depuis le premier jour de formation, les tuteurs sont responsables de la sécurité des apprenants, ainsi que de la relation entre les apprenants et le tuteur. Cependant, une fois que la période de travail arrive à son terme, le niveau d'implication du tuteur accompagnateur diminue, ce qui renforce la liberté et l'autonomie des apprenants présentant un TDI.

En plus du rôle formel accompli par le tuteur accompagnateur, il joue également un rôle important de soutien émotionnel et psychologique vis-à-vis des apprenants. En effet, les expériences à l'étranger peuvent être complètement inédites, et les apprenants peuvent ne pas être préparés, voire être stressés par les conditions changeantes auxquelles ils sont exposés. Le tuteur doit donc être en mesure de gérer les émotions négatives et de servir de médiateur entre l'activité des apprenants et leur environnement de travail, en les aidant à gérer leurs angoisses, leurs frustrations et la peur de ne pas répondre aux attentes des autres.

Le tuteur d'apprentissage, en changeant la perspective de l'établissement d'accueil, doit définir la routine de travail quotidienne des apprenants présentant un TDI selon une approche basée sur les besoins. En d'autres termes, il confronté à des situations critiques erreurs au travail et être en mesure de soutenir les stagiaires avec des moments d'évaluations spécifiques. En ce qui concerne les tâches à effectuer, les tuteurs doivent expliquer comment effectuer une tâche et corriger immédiatement toute erreur, ou créer des outils de soutien tels que : une liste de contrôle des tâches à effectuer, clarifier et se rappeler toutes les étapes nécessaires pour effectuer une tâche spécifique. D'autres suggestions pourraient être : utiliser un langage clair et simple ; respecter les temps de réalisation des tâches ; donner des instructions claires et simples ; expliquer les règles formelles/informelles sur le lieu de travail ; évaluation finale et certificat de stage avec les parties concernées.

Du point de vue de l'organisation d'envoi, en plus des sujets abordés par l'unité A, d'autres indications peuvent facilement être fournies ci-après. Pendant les réunions préparatoires, il est important que l'organisation d'envoi collabore avec les structures d'accueil pour assurer l'élaboration d'un plan d'intervention avec l'organisation intermédiaire ; des contrôles

réguliers entre l'organisation d'accueil et le apprenant ; s'assurer que le tuteur de l'entreprise comprend les besoins spécifiques du apprenant ; créer un plan de suivi pendant la réunion d'introduction ; créer des outils de soutien avec le tuteur de l'entreprise ; organiser des activités avec l'organisation intermédiaire. Dans le cadre de la relation avec les organisations d'accueil et d'envoi, l'organisation intermédiaire joue un rôle important. En effet, elle doit être chargée d'organiser une séance d'accueil, de favoriser un flux de communication régulier et clair et d'effectuer des contrôles fréquents auprès des organisations d'accueil et d'envoi.

### CONDITION\_3: APRÈS LA MOBILITÉ

DESCRIPTION DE L'UNITÉ		
1	Code de l'unité	Condition 3
2	Titre de l'unité	Après la mobilité
3	Description de l'unité	<p>Cette unité permet aux apprenants d'acquérir des connaissances sur ce qu'il faut faire après leur expérience de mobilité.</p> <p>Elle comprend des conseils sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● l'optimisation de l'expérience à l'étranger ;</li> <li>● les compétences acquises ;</li> <li>● la recherche d'emploi.</li> </ul>
4	Programme des unités (code des sous-unités et temps)	Cond_3.1: Que faire après la mobilité – 120 minutes
5	Objectifs d'apprentissage	<p>ObjApp1: Réflexion sur l'organisation par étapes après la mobilité</p> <p>ObjAppj2: Connaissance sur le système de soutien après la mobilité</p> <p>ObjApp3: Compréhension des responsabilités de toutes les parties concernées</p> <p>ObjApp4: Informations relatives à un suivi personnalisé des apprenants présentant un TDI</p>
6	Résultats d'apprentissage	<p>RésApp1: Expliquer les besoins particuliers des apprenants présentant un TDI</p> <p>RésApp2: Décrire les étapes clés à suivre "après la mobilité".</p>

		RésApp3: Expliquer les différents outils d'évaluation et de suivi des résultats d'apprentissage des apprenants présentant un TDI.
7	Contenu de base de l'unité	Cond_3a: Que faire après la mobilité (présentation PPT); Cond_3b: Que faire après la mobilité (site internet) <a href="https://europa.eu/europass/en/national-europass-centres">https://europa.eu/europass/en/national-europass-centres</a> ; Cond_3c: Que faire après la mobilité - rechercher d'emploi (sites internet)
8	Outils d'évaluation (exercices d'auto-évaluation, test, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Réflexion à la fin de la journée</li> <li>● Évaluation de groupe à la fin des sessions de formation</li> </ul>
9	Mots-clé	<i>Mobilité, après, TDI, recherche d'emploi, europass.</i>

Tableau 3: 3<sup>ème</sup> Conception macro du module

Cette troisième unité se concentre sur la réflexion sur les expériences d'apprentissage, ainsi que sur l'évaluation des compétences et des ressources individuelles acquises au cours de l'apprentissage. Cette phase de réflexion est importante pour faciliter l'inclusion dans un nouvel environnement de travail pour les apprenants présentant un TDI grâce aux compétences acquises à l'étranger qui pourraient être appliquées au niveau local, améliorant les possibilités de trouver un emploi ou de s'engager dans des expériences professionnelles.

En outre, ce module fournit des informations sur les outils pratiques permettant de documenter l'acquisition de nouvelles compétences. L'un d'entre eux est l'outil de mobilité Europass, un document de référence utilisé dans toute l'Europe qui recense officiellement les détails des aptitudes et compétences acquises par un individu au cours d'une période de mobilité dans un autre pays européen. Le suivi des résultats de l'expérience est la première étape permettant de renforcer les possibilités des apprenants présentant un TDI de rechercher un emploi dans un pays de résidence. Une fois les aptitudes et les compétences évaluées, le tuteur, le chargé de mobilité et l'opérateur de l'EFP doivent se concentrer sur la conception d'une stratégie de travail, en s'interrogeant sur certaines des réflexions suivantes :

- Sur quoi est-ce que je veux travailler ?
- Quels sont les secteurs les plus demandés ? Et où mes compétences devraient-elles être mieux utilisées ?
- Si je n'ai pas d'expérience préalable, quelles caractéristiques personnelles dois-je avoir ?

- Comment mon handicap peut-il être un atout pour illustrer le développement de compétences telles que l'effort, la patience ou la résilience ?

## MODULE 2: ACTIVITÉS TRANSVERSALES

### TRANSVERSAL\_1: ÉVALUER/RECONNAÎTRE LES COMPÉTENCES DES APPRENANTS PRÉSENTANT UNE DI

DESCRIPTION DE L'UNITÉ		
1	Code de l'unité	Transv_1
2	Titre de l'unité	Évaluer/Reconnaître les compétences des apprenants présentant une DI
3	Description de l'unité	<p>Cette unité présente aux apprenants plusieurs outils pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Encadrer</li> <li>Évaluer</li> <li>Reconnaître les résultats des apprenants.</li> </ul> <p>Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une présentation diaporama</li> <li>• État d'esprit - outil de soutien aux émotions (base du remontée d'information au début et à la fin) ;</li> <li>• Grille d'auto-évaluation individuelle pour le mentorat ;</li> <li>• Formulaire d'évaluation (évaluation du travail)</li> <li>• Feedback des apprenants avec un TDI</li> <li>• Un formulaire de certificat de présence.</li> </ul>
4	Programme des unités (code des sous-unités et temps)	Transv_1.1. Comment encadrer Transv_1.2. Comment évaluer Transv_1.3. Comment reconnaître
5	Objectifs d'apprentissage	ObjApp1: Fournir des outils pratiques pour faciliter l'encadrement, l'évaluation, la reconnaissance et la certification des apprenants présentant un TDI.
6	Résultats d'apprentissage	RésApp 1 : Être capable d'encadrer les apprenants avec un TDI RésApp 2 : Être capable d'évaluer les apprenants avec un TDI RésApp 3 : Être capable de certifier les apprenants avec un TDI
7	Contenu de base de l'unité	Transv_1a : Évaluer/Reconnaître les compétences des apprenants avec TDI ( <a href="#">présentation PPT</a> ) Transv_1b : "State of Mind" ( <a href="#">image</a> ) Transv_1c : Contrat d'apprentissage ( <a href="#">doc</a> ) Transv_1d : Auto-évaluation ( <a href="#">pdf</a> ) Transv_1e : Évaluation du travail ( <a href="#">pdf</a> )
8	Outils d'évaluation (exercices d'auto-évaluation, test, etc.)	N/A

9	Mots-clé	<i>Appréciation, outils, suivi, évaluation, feedback.</i>
---	----------	-----------------------------------------------------------

*Table 4: first transversal unit description*

Le deuxième module de ce kit de formation se concentre sur le développement de compétences et de connaissances transversales. Celles-ci soutiennent fortement la réalisation des objectifs de mobilité fixés au début de la conception, et fournissent des outils de suivi au tuteur accompagnateur pour valider les compétences des apprenants présentant un TDI et évaluer leurs expériences.

Plus précisément, cette unité vise à enseigner l'utilisation pratique d'outils pour faciliter l'encadrement, l'évaluation, la reconnaissance et la certification des apprenants présentant un TDI. Ainsi, à la fin de l'Unité, les apprenants seront en mesure d'encadrer les apprenants présentant un TDI, d'évaluer et de faciliter leurs expériences, ainsi que de les certifier pour la validation des compétences acquises pendant le stage.

En ce qui concerne le rôle de mentor joué par l'accompagnateur en tant qu'évaluateur de l'expérience, il est important de garder à l'esprit qu'il y a 3 temps d'évaluation :

- Avant la mobilité : le mentor doit déterminer les attentes, les besoins et les ressources des apprenants présentant un TDI qu'ils peuvent utiliser pour accomplir au mieux les exigences du poste. Il s'agit d'un aspect important de la préparation de la mobilité, car lorsque l'on contacte les entreprises d'accueil pour l'apprentissage, il est fondamental de disposer d'un environnement de travail adapté à leurs besoins et à leurs attentes. En même temps, une adaptation à l'environnement de travail est demandée aux apprenants présentant un TDI. Tout réside donc dans l'adéquation entre le stage, les tâches, l'environnement de travail et les apprenants présentant un TDI. Ainsi, pour satisfaire toutes ces exigences, une convention de stage (appelée aussi Learning Agreement) doit être signée par tous les acteurs concernés. De cette façon, toutes les informations importantes sont partagées, en se concentrant également sur les résultats d'apprentissage que les apprenants présentant un TDI veulent atteindre, et en favorisant leur autonomie à un niveau personnel et professionnel.
- Une fois tous ces aspects pris en compte et les modalités d'apprentissage établies, le mentor est responsable de l'évaluation de l'expérience, satisfaction des participants et compétences développées par l'apprenant. Guidés par le mentor, l'entreprise d'accueil, l'organisation d'envoi et le stagiaire sont tenus de fournir un retour. Pour recueillir des informations permettant de réaliser cette différente dimension de la mobilité, de nombreux aspects sont évalués : la gestion du temps, les tâches assignées, la capacité d'adaptation et les relations interpersonnelles dans le cadre de l'expérience d'apprentissage. D'autre part, une auto-évaluation peut être fournie pour décrire l'expérience globale de la mobilité, en examinant les sentiments, l'humeur, le temps libre et la satisfaction générale.

En plus des outils officiels de suivi/rapport fournis par les institutions européennes, le travail commun des partenaires de PR.E.S.T.O. a débouché sur des outils dédiés aux mobilités internationales d'apprenants présentant un TDI. En plus des résultats d'apprentissage, des formulaires d'auto-évaluation et d'évaluation du travail, d'autres outils ont été intégrés dans ce kit.

Afin de fournir un soutien à tous les niveaux de l'expérience des apprenants, l'image "State of Mind" peut être utilisée avant et après le départ. Cet outil est très efficace pour faciliter l'expression des émotions des apprenants, sans qu'ils aient besoin de décrire explicitement ce qu'ils ressentent et de donner un feedback immédiat sur leur expérience.

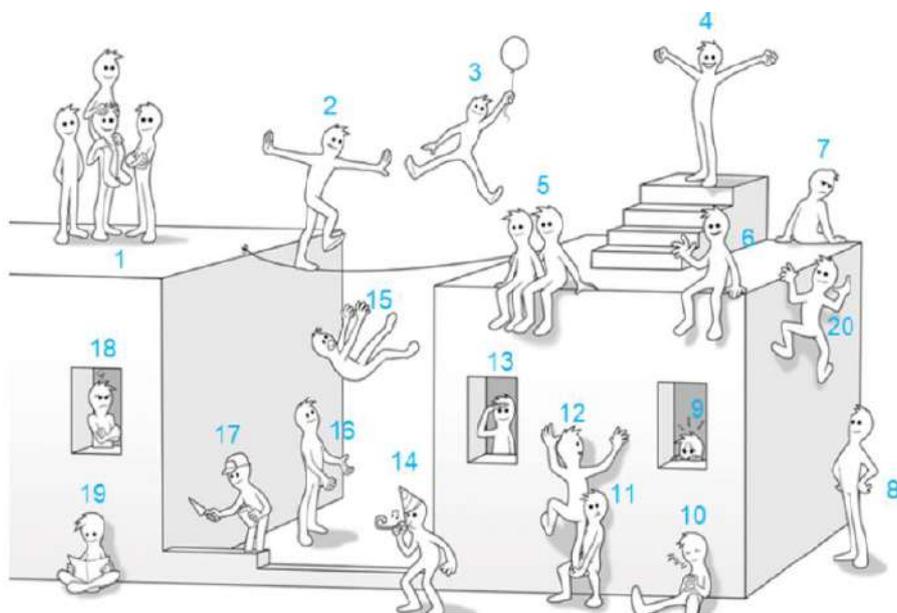


Figure 1: "State of Mind" tool

Le point fort de cette technique est la simplicité de l'identification avec les différentes figures représentées. Cela signifie que le processus d'identification est principalement subjectif, et que le sens donné à ces différentes figures affichées peut être très différent chez les apprenants présentant un TDI. Ainsi, un certain type de compétence est exigé du tuteur, qui est le facilitateur de ce processus d'évaluation.

## TRANSVERSAL\_2: DISPOSITIFS FINANCIERS

### DESCRIPTION DE L'UNITÉ

1	Code de l'unité	Transv_2
2	Titre de l'unité	DISPOSITIONS FINANCIÈRES À GARDER À L'ESPRIT LORS DE L'IMPLICATION D'APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)
3	Description de l'unité	<p>Cette unité permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d'organiser financièrement une mobilité à l'étranger avec les apprenants présentant un TDI ;</li> <li>de mettre en confiance et d'inspirer les référents chargés d'organiser de futures mobilités</li> </ul> <p>Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>un diaporama ;</li> <li>une introduction sur le projet Handi'cap sur l'Europe ;</li> <li>2 brèves présentation : <ul style="list-style-type: none"> <li>1 vidéo officielle d'ASPANRI: une organisation à Seville qui gère le restaurant Meson Campeones avec employés présentant un TDI;</li> </ul> </li> </ul>
4	Programme des unités (code des sous-unités et temps)	<p>Transv_2.1: Dispositions financières à garder à l'esprit lors de l'implication d'apprenants présentant un trouble du développement intellectuel (TDI)</p> <p>Transv_2.2: Le consortium inspirant de Handicap sur l'Europe inspiring consortium – 15 minutes</p> <p>Transv_2.3: Le partenariat de Don Bosco et ASPANRI – 15 minutes</p>
5	Objectifs d'apprentissage	<p>ObjApp 1 : définir les rôles du tuteur accompagnateur et les contraintes financières</p> <p>ObjApp 2 : apprendre à connaître les travailleurs avec un TDI</p> <p>ObjApp 3 : s'inspirer des meilleures pratiques internationales</p>
6	Résultats d'apprentissage	<p>RésApp 1 : Gagner en confiance dans la gestion des mobilités inclusives</p> <p>RésApp2 : Élargir le réseau de partenaires pour les futures mobilités</p> <p>RésApp 3 : Mettre en place les dispositifs financiers des mobilités</p>

7	Contenu de base de l'unité	<p>Transv_2a: Dispositions financières à garder à l'esprit lors de l'implication d'apprenants présentant un TDI (<a href="#">présentation PPT</a>)</p> <p>Transv_2b: Meilleures pratiques/Campeones, (vidéo <a href="https://youtu.be/4RaImOs5w6E">https://youtu.be/4RaImOs5w6E</a>)</p> <p>Transv_2c: Handicap Sur l'Europe (pdf) <a href="#">Handicapsur l' Europe brochure Eng.pdf</a>)</p> <p>Transv_2d: Don Bosco Aspanri 2017 (pdf) (<a href="#">Best practices DON BOSCO</a> )</p>
8	Outils d'évaluation (exercices d'auto-évaluation, test, etc.)	N/A
9	Mots-clé	Meilleures pratiques, Campeones.

Tableau 5: Unité de meilleures pratiques

## ÉVALUATION DU PROGRAMME

En plus des pratiques d'évaluation mises en évidence par les tableaux de macro-conception, d'autres domaines d'évaluation doivent être abordés.

À la fin de chaque module, les domaines à évaluer correspondent à :

- la clarté et pertinence des objectifs et des méthodologies, la qualité du matériel, la qualité et pertinence des méthodes d'enseignement et la mesure dans laquelle les objectifs d'apprentissage ont été atteints ;
- Questionnaire pour le chargé de la mobilité de l'EFPP ;
- Rapport de satisfaction : niveau de satisfaction vis-à-vis de la formation ; aspect le plus/le moins utile ; pertinence par rapport aux activités professionnelles de chaque apprenant ; pertinence par rapport aux activités professionnelles de chaque apprenant ; opportunité offerte par la formation ; tâches et responsabilité/résultat du projet ; autres aspects ; niveau de satisfaction globale ; commentaires et suggestions.

Ces domaines peuvent être évalués au moyen d'un questionnaire ad hoc et remis une fois le cours de formation terminé.

## ANNEXES

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : COND\_1A



# PR.E.S.T.O.

## O1\_A2: PR.E.S.T.O. TRAINING COURSE FOR VET PROVIDERS

PRACT\_1\_1a: WHAT TO KEEP IN MIND TO PREPARE THE MOBILITY WITH LEARNERS WITH INTELLECTUAL  
DISABILITY (ID)

## INDEX DES UNITÉS

- STAGIAIRES / TRAVAILLEURS PRÉSENTANT UN TDI : QUE SAVEZ-VOUS ?
- APPRENANTS PRÉSENTANT UN TDI
- TUTEUR
- COMPOSITION DU GROUPE
- FAMILLES
- CONTACTS AVEC LES ORGANISATIONS LOCALES
- EXPÉRIENCES DE TERRAIN



## QUELQUES POINTS CLÉS «STRATÉGIQUES»



- À nos yeux, la mobilité est une méthode, un outil, et non un objectif.
- Nous l'avons utilisé pour favoriser la vie autonome des personnes atteintes de trisomie 21.
- Nous avons commencé par des actions bilatérales, mais nous avons parfois fait l'expérience d'initiatives multilatérales.
- De l'échange d'expériences et d'opinions à la formation et aux performances conjointes.
- Qu'à aller à l'étranger soit une expérience en soi ou d'aller à l'étranger pour travailler.
- From ... people to ... internships in three years. Mobility card.
- From Italy who goes abroad to any country that goes to any country.
- Des projets pilotes bilatéraux aux projets multilatéraux

PR.E.S.T.O. - Promoting people with disability Transnational mObility



Agreement No. 2020-IT01-KA202-C01469E8

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

## CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI) STAGIAIRES/TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP : QU'EN SAVEZ-VOUS ?



### LE DROIT À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET AU TRAVAIL DES PERSONNES PRÉSENTANT UN TDI

- Les personnes ayant un TDI sont confrontées à un taux de chômage beaucoup plus élevé que celui de la population générale.
- Le droit au travail devient crucial pour garantir leur autonomie de vie et leur autodétermination.
- Les exemples de personnes ayant un TDI qui ont réussi à trouver un emploi sont nombreux.

We are all different – as able as anybody

PR.E.S.T.O. - Promoting people with disability Transnational mObility



Agreement No. 2020-IT01-KA202-C01469E8

### QUELQUES SUGGESTIONS POUR QUE SON STAGE SOIT UNE RÉUSSITE À LA FOIS POUR EUX ET POUR LE LIEU DE TRAVAIL.

un langage simple et compréhensible

*souligner les réussites*

*une relation basée sur la vérité*

*impliquer le nouveau stagiaire dans les choix*

Ne jamais faire la place de votre nouveau collègue et

*l'aider à faire son travail de manière indépendante.*

*garder à l'esprit qu'il/elle est adulte et qu'il/elle travaille*

*Avant d'être le tuteur ou l'ami, tâchez d'être le collègue.*

CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)  
APPRENANTS AVEC UN TDI

QUI PEUT PARTICIPER À UNE MOBILITÉ À L'ÉTRANGER ?

SÉLECTION ET PROFIL DES CANDIDATS PRÉSENTANT UN TDI

Conditions principales :

- formation scolaire terminée et phase de transition vers le monde du travail commencée ;
  - âge entre 18 et 28 ans (respect de l'égalité des sexes) ;
  - bonne autonomie personnelle et sociale en matière de communication, d'orientation, de déplacement, d'utilisation des services (magasins, poste, etc.), de gestion de l'argent, d'utilisation des transports publics ;
  - expérience professionnelle préalable, même courte, de préférence dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration : les stagiaires doivent être responsabilisés par rapport à leur rôle au travail et avoir la possibilité d'enrichir leur savoir-faire ;
  - forte motivation pour voyager et travailler à l'étranger.
- Critères de priorité : vacances, ou autre type d'expérience, loin de chez soi, sans sa propre famille (15 jours minimum).



CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)  
LE TUTEUR

CRITÈRES DE SÉLECTION

Conditions principales :

- un bon niveau d'anglais (parlé et écrit) et, de préférence, une connaissance de la langue locale ;
- une expérience préalable et attestée du stage auprès de personnes présentant un TDI et, de préférence, une connaissance des stagiaires sélectionnés.



SOUTIEN PENDANT LE STAGE

Diminution du tutorat

- Un tuteur EFP prend en charge 2 stagiaires. Les tuteurs accompagnent les stagiaires tout au long du stage, depuis le départ du domicile jusqu'au retour.
- Le tuteur joue le rôle de médiateur avec le personnel de l'entreprise.
- Temps plein la première semaine, un jour sur deux la deuxième semaine et uniquement sur demande la troisième semaine.
- Les tuteurs aideront également les stagiaires pendant leur temps libre, en tant que guides touristiques.

Outils

- ["Self evaluation worksheet"](#) (en lecture facile)
- ["Observation worksheet on the internship place"](#)

**CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)**
  
**COMPOSITION DU GROUPE**

- Le groupe doit être composé d'au moins 4 stagiaires présentant un TDI et de 2 tuteurs de l'agence de formation. Cette disposition peut être assurée de différentes manières :
  - a. les stagiaires avec un TDI et les tuteurs proviennent de la même agence de formation ;
  - b. deux petits groupes (2 stagiaires ayant un TDI et 1 tuteur chacun) provenant de différentes agences de formation du même pays ;
  - c. deux petits groupes (2 stagiaires ayant un TDI et 1 tuteur chacun) provenant de différentes agences de formation de pays différents ;



- Cette composition peut garantir de meilleures possibilités de socialisation entre les stagiaires et éviter l'isolement du tuteur individuel pendant la longue période de séjour à l'étranger.

**CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)**
  
**LES FAMILLES**

**COMMENT LES IMPLIQUER :**

- une communication claire
- des réunions avant la mobilité
- des contacts pendant le stage
- un suivi





**CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)**
  
**CONTACTS AVEC LES ORGANISATIONS LOCALES**

L'EXPÉRIENCE À L'ÉTRANGER, UNE OPPORTUNITÉ D'ÉCHANGE ET DE MISE EN RÉSEAU



**CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)**
  
**EXPÉRIENCES DE TERRAIN**



[Semaine 2](#)

[Dernière semaine](#)

[Avis d'un confrère](#)

[Comment ranger une pièce](#)

[Œufs brouillés](#)



CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR PRÉPARER LA MOBILITÉ AVEC DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)  
PRINCIPALE LEÇONS PRATIQUES APPRISSES

- Il vaut mieux trois semaines que deux
- La barrière de la langue n'est pas si "grave"
- Dans certaines associations locales de l'AIPD\*, les stages à l'étranger ont été intégrés dans le programme des activités de placements professionnels.
- L'épanouissement personnel est aussi important que l'épanouissement professionnel
- Ratio tuteurs/stagiaires : 1/2 au lieu de 1/3



\*Associazione Italiana Persone Down

MAINTENANT C'EST À VOUS.....

VÉRIFIONS SI TOUT EST CLAIR  
**C'est parti !!**

- Inscrivez-vous <https://www.valueablenetwork.eu/manager-courses/>
- Testez vos connaissances en faisant les 3 premiers modules...





Cofinancé par  
l'Union européenne



**MERCI !**

CARLOTTA LEONORI  
INTERNATIONAL OFFICE  
ASSOCIAZIONE ITALIANA PERSONE DOWN - AIPD  
internazionale@aipd.it

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : COND\_1B



  
PR.E.S.T.O.  
Promoting pEople with  
disability Transnational  
mObility

**PR.E.S.T.O.**  
**O1\_A2: FORMATION PR.E.S.T.O. POUR LES PERSONNELS DE L'EFP**  
Cond\_1\_1b: LA PRÉPARATION DES PARTICIPANTS AVANT LA MOBILITÉ  
ASSOCIAZIONE ITALIANA PERSONE DOWN - AIPD

PR.E.S.T.O. - Promoting pEople with diSability Transnational mObility Agreement No. 2020-IT01-KA202-C01469E8



**INDEX DES UNITÉS**

- **7 RÉUNIONS DE PRÉPARATION**
  - PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS
  - COURS DE LANGUES ÉLÉMENTAIRE
  - PRÉSENTATION À L'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL
  - PRÉSENTATION AU LIEU DE TRAVAIL
- **HACCP COURSE (disponible en anglais)**



## LA PRÉPARATION DES PARTICIPANTS AVANT LA MOBILITÉ RÉUNION DE PRÉPARATION



QUAND ? DANS LES TROIS MOIS PRÉCÉDANT LE STAGE

QUOI ? 7 RÉUNIONS (2 HEURES CHACUNE)



## LA PRÉPARATION DES PARTICIPANTS AVANT LA MOBILITÉ RÉUNION DE PRÉPARATION

### RÉUNION 1.

- Comment voyager à l'étranger

"Que dois-je mettre dans ma [valise](#) ?", "Que dois-je faire si [je me perds](#) ?" "Comment organiser mon temps libre ?"

- Interculturalité

[Le pays et la ville du stage](#)

*Organiser ses temps de loisirs*



## LA PRÉPARATION DES PARTICIPANTS AVANT LA MOBILITÉ RÉUNION DE PRÉPARATION

### RÉUNION 2 À 5

- Des cours de langue élémentaire visant à pouvoir gérer les relations professionnelles et à être le plus indépendant possible pour les visites touristiques.
- Un dictionnaire sera remis à chaque participant



## LA PRÉPARATION DES PARTICIPANTS AVANT LA MOBILITÉ RÉUNION DE PRÉPARATION

### RÉUNION 6

- Présentation de l'expérience professionnelle spécifique, de ses caractéristiques et de son contenu en termes de missions et de responsabilités.
- Postes de stagiaires disponibles dans l'entreprise : les missions, les outils et les compétences nécessaires seront précisés.
- L'APPLICATION ON MY OWN : application personnalisable destinée à soutenir le stagiaire présentant un trouble du développement intellectuel pendant son stage (qui a été développée dans le cadre de projets Erasmus+ antérieurs).

#### Ce que vous pouvez faire avec l'application On My Own

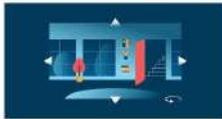
- Programmer la journée/semaine avec la possibilité d'insérer des alertes personnalisées pour se souvenir des événements pendant le travail.
- Organiser les missions confiées au stagiaire dans des listes à vérification faciles à lire avec du texte et des images ou des vidéos.
- Expliquer comment utiliser correctement les outils de travail spécifiques nécessaires à la réalisation d'une mission.



## LA PRÉPARATION DES PARTICIPANTS AVANT LA MOBILITÉ RÉUNION DE PRÉPARATION

### RÉUNION 7

- Réunion en ligne entre les participants présentant un TDI et leur tuteur, l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil (responsable et collègues).
- Visite virtuelle de l'hôtel, rencontre avec les futurs collègues, qui seront désignés comme tuteurs.



## LA PRÉPARATION DES PARTICIPANTS AVANT LA MOBILITÉ RÉUNION DE PRÉPARATION

- Pendant la période de préparation, une conférence skype (au moins un mois avant le départ) sera organisée entre l'organisme de formation d'origine et l'entreprise d'accueil afin de définir les modalités pratiques, telles que :
  - Le logement
  - Le poste attribué
  - Autres documents demandés par l'entreprise
  - La tenue vestimentaire exigée (vêtements et chaussures, pour le tuteur et les stagiaires : sont-ils fournis par l'entreprise ?)



## LA PRÉPARATION DES PARTICIPANTS AVANT LA MOBILITÉ HACCP COURSE

QUAND ? AVANT LE DÉPART

QUI ? STAGIAIRES À ACCUEILLIR DANS LE SECTEUR DE L'ALIMENTATION ET DE LA RESTAURATION

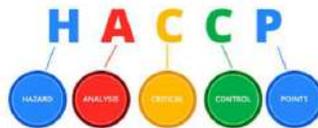
- L'HACCP est un système d'analyse des dangers et points critiques qui est uniformément requis et suivi par les industries de production alimentaire et hôtelière de l'Union européenne.

Faciles à lire, les directives HACCP peuvent être considérées comme un support pour la formation des travailleurs présentant une déficience intellectuelle dans l'industrie hôtelière. La version actuelle du guide est uniquement pour la formation des employés présentant un TDI dans le secteur de l'hôtellerie avec l'aide de professionnels. Il se compose de 7 modules, chaque module contient un manuel pour les professionnels, un ppt et un questionnaire pour les personnes présentant un TDI.

- Les 7 modules sont :

1. Les principes fondamentaux
2. L'hygiène personnelle
3. La préparation d'aliments crus
4. Le service et la livraison des aliments
5. Le nettoyage de la vaisselle
6. Le ménage
7. La gestion des déchets

[Lien](#)



## MERCI !

CARLOTTA LEONORI  
INTERNATIONAL OFFICE  
ASSOCIAZIONE ITALIANA PERSONE DOWN - AIPD  
internazionale@aipd.it



Cofinancé par  
l'Union européenne

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ: COND\_1C

<https://www.valueablenetwork.eu/video-gallery/>

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ: COND\_1D

<https://www.valueablenetwork.eu/>

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ: COND\_1E

<https://www.valueablenetwork.eu/haccp-courses/>;

<https://drive.google.com/drive/folders/13pUWFxvzbz4AKLX8HGh1g4RMw2zGREpKk?usp=sharing>

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ: COND\_2A

Co-funded by the  
European Union  
ERDF European Union



**PR.E.S.T.O.**

**01\_A2: FORMATION PR.E.S.T.O. POUR LES PERSONNELS DE L'EPF**

COND\_2\_2a: QUE FAIRE PENDANT LA MOBILITÉ

INCOMA

PR.E.S.T.O. - Promoting pEople with diSability Transnational mObility

Agreement No. 2020-IT01-KA202-C01469E8



PENDANT LA MOBILITÉ  
CE QUE LES CENTRES DE L'EPF DOIVENT PRENDRE EN COMPTE LORS DE LA MOBILITÉ

- La mobilité inclusive consiste à établir et garantir des conditions favorables à l'apprentissage et au travail à l'étranger pour les personnes ayant moins d'opportunités, en répondant à leurs différents besoins en matière de soutien.
- Il est essentiel d'identifier les BESOINS de tout le personnel au sein des institutions / organisations / participants faisant partie du projet de mobilité, dans le but de renforcer les capacités et les compétences nécessaires pour promouvoir l'inclusion.
- Il s'agit d'une approche fondée sur les besoins.



PENDANT LA MOBILITÉ  
PARTIES PRENANTES



## FLUX DE LA MOBILITÉ



## PENDANT LA MOBILITÉ SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE ET ÉMOTIONNEL DES PARTICIPANTS

### Soutien psychologique et émotionnel des participants

- Pour certains participants, une expérience à l'étranger peut être une expérience totalement inédite à laquelle ils n'ont jamais été confrontés auparavant.
- L'incertitude et les changements abrupts peuvent être traumatisants pour certaines personnes, et plus probablement pour celles qui n'ont pas travaillé à développer leur intelligence émotionnelle.
- Il est important que le tuteur soit prêt à gérer de nombreuses émotions négatives pendant le suivi et à aider à les canaliser afin que le participant puisse appréhender son séjour.



## PENDANT LA MOBILITÉ SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE ET ÉMOTIONNEL DES PARTICIPANTS

Les directives proposées pour combattre ces réactions sont les suivantes :

- L'anxiété,
  - diviser la journée en petites étapes (pour atteindre de petits objectifs) et les automatiser afin qu'elles ne consomment pas de ressources mentales (établir des horaires précis pour les transports, préparer la nourriture);
  - effectuer des tâches simples et ne pas les emmagasiner dans la mémoire;
  - Faites comprendre que les premiers jours peuvent être très stressants, mais qu'avec le temps, cette anxiété s'estompera.



## PENDANT LA MOBILITÉ SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE ET ÉMOTIONNEL DES PARTICIPANTS

Les directives proposées pour combattre ces réactions sont les suivantes :

- La peur de ne pas satisfaire les attentes des autres :
  - Une communication constante et régulière entre le participant et le tuteur accompagnateur, le tuteur de stage et le tuteur en entreprise.
  - Expliquer au participant ce que nous attendons de lui (en termes d'attitude et de motivation et pas tant en termes d'exécution des missions et de performances) et communiquer tout retour d'information reçu de l'entreprise, toujours de manière encourageante.



## PENDANT LA MOBILITÉ SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE ET ÉMOTIONNEL DES PARTICIPANTS

Les directives proposées pour combattre ces réactions sont les suivantes :

- **La frustration.**
  - Deux facteurs permettent de lutter contre ce phénomène : la flexibilité mentale et la tolérance à la frustration. Apprendre à faire la différence entre ce que nous voulons et ce dont nous avons besoin, contrôler les réactions impulsives et accepter les émotions désagréables pour les contrôler.
  - Comprendre que les actions ont des conséquences immédiates ou à long terme et que certains efforts ont des conséquences positives à long terme.



## PENDANT LA MOBILITÉ TRAVAIL DE GROUPE : METTEZ-VOUS À LA PLACE DE...

- Vous êtes divisés en 4 groupes
  - Vous avez 45min pour préparer une présentation de 10min maximum
  - Si nécessaire, demandez du matériel de support
  - Les résultats du travail de groupe seront discutés lors d'une session plénière et les résultats seront ajoutés au PPT.
- GROUPE 1 PARTICIPANT: IDENTIFIER LES BESOINS DES PARTICIPANTS PRÉSENTANT UN TDI PENDANT LA MOBILITÉ
  - GROUPE 2 ENTREPRISE D'ACCUEIL : QUE DOIS-JE PRENDRE EN CONSIDÉRATION POUR GARANTIR LA RÉUSSITE D'UN STAGE POUR LES ÉTUDIANTS PRÉSENTANT UN TDI
  - GROUPE 3 ORGANISME INTERMÉDIAIRE : QUEL SOUTIEN ORGANISATIONNEL DOIS-JE APPORTER AU PARTICIPANT/TUTEUR ACCOMPAGNATEUR ?
  - GROUPE 4 ORGANISME D'ENVOI/TUTEUR ACCOMPAGNATEUR : QUELS BESOINS SPÉCIAUX DOIS-JE PRENDRE EN COMPTE POUR ASSURER UNE BONNE ORGANISATION DES MOBILITÉS POUR LE PARTICIPANT PRÉSENTANT UN TDI.



## PRENDRE EN COMPTE LES BESOINS DES PARTICIPANTS



## ENTREPRISE D'ACCUEIL



## ORGANISME INTERMÉDIAIRE



## ORGANISME D'ENVOI





## ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Les faire sentir chez eux au sein de l'entreprise
- Fournir un tuteur formé avec des connaissances et sensibilité au contexte de trouble de développement intellectuel
- Contrôles et salais réguliers entre le tuteur, le participant et le tuteur des organismes d'envoi
- Recueillir les informations du travail de groupe

### The tuteur devra :

- Établir des routines quotidiennes claires avec le stagiaire
- Faire face à des situations critiques/venues au travail et être en mesure de soutenir le stagiaire lors de moments d'évaluation spécifiques
- Expliquer comment effectuer une mission et corriger immédiatement toute erreur
- Créer des outils de soutien tels que : liste de vérification des missions à accomplir ; clarifier et se souvenir de toutes les étapes nécessaires à l'exécution d'une tâche spécifique
- Utiliser un langage clair et simple
- Respecter les délais pour effectuer les missions
- Donner des consignes claires et simples
- Expliquer les règles formelles/informelles sur le lieu de travail
- Évaluation finale et certificat de stage avec les parties prenantes



## ORGANISME INTERMÉDIAIRE

- Assurer une arrivée bien organisée et un soutien constant pendant la phase d'adaptation.
- Organiser une session de bienvenue, et le faire de manière inclusive.
- Fournir un tuteur qui connaît le parcours des étudiants.
- Attribuer un mentor connaissant la personne pour aider à surmonter le choc culturel et réfléchir aux points d'apprentissage.
- Assurer la création d'un plan d'intervention.
- Créer un système de communication stable et clair
- Les mettre en relation avec la communauté locale ou l'organisation d'activités culturelles.
- Contrôles réguliers entre l'entreprise d'accueil et le participant
- Utiliser un langage clair et simple lors des réunions et pour la documentation
- Proposer un système de jumelage ou de parrainage.
- Soutenir l'entreprise dans le processus d'évaluation
- Fournir des informations sur les services de santé

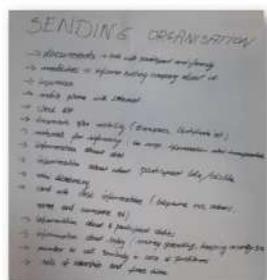
### Informations recueillies lors du travail de groupe :



## ORGANISME D'ENVOI

- Assurer la création d'un plan d'intervention avec l'organisation intermédiaire.
- Contrôles réguliers entre l'entreprise d'accueil et le participant
- Attribuer un tuteur qualifié (réfléchir aux qualités de l'accompagnateur pour les élèves présentant un TDI).
- S'assurer que le tuteur de l'entreprise comprend les besoins particuliers du participant.
- Créer un plan de suivi pendant la réunion d'introduction
- Créer des outils de soutien en collaboration avec le tuteur de l'entreprise.
- Créer des activités en collaboration avec l'organisme intermédiaire

Informations recueillies lors du travail de groupe :



## PARTICIPANTS

Informations recueillies lors du travail de groupe :



## ORGANISME D'ENVOI CRÉER DES ACTIVITÉS EN COLLABORATION AVEC L'ORGANISME INTERMÉDIAIRE

- Ne pas oublier que les relations précieuses qui peuvent améliorer l'expérience des étudiants en mobilité peuvent également être établies en dehors de l'organisme. Pendant le stage à l'étranger, les participants devraient rencontrer d'autres stagiaires et étudiants locaux ou internationaux pour échanger des idées et des expériences. Ces activités seront idéalement organisées pendant leur temps libre et les week-ends. Ces activités peuvent être organisées par :
  - Les organisations étudiantes nationales qui peuvent être disponibles pour fournir des conseils aux étudiants ou les faire participer à des expériences et activités sociales intéressantes.
  - Les organisations locales qui travaillent avec les personnes présentant un TDI peuvent être en mesure de conseiller les étudiants sur leurs droits légaux et les services médicaux pertinents dans leur ville ou de les mettre en contact avec des pairs ayant vécu des expériences similaires.
  - Les activités peuvent être très différentes : activités culturelles, ateliers, échanges linguistiques, voyages, etc. Pour organiser ces activités, il est essentiel de connaître les besoins du groupe en matière d'apprentissage et de langue et d'adapter le programme en fonction de ces besoins.
- Ces activités peuvent avoir plusieurs avantages pour les participants tels que l'amélioration de leur imagination, de leur créativité, de leur niveau de langue, et bien sûr une meilleure intégration dans le pays d'accueil.



## ORGANISME D'ENVOI SÉCURITÉ ET PROTECTION DES PARTICIPANTS

- Tous les participants prenant part à une expérience de mobilité dans le cadre du programme Erasmus+ doivent bénéficier d'un environnement sûr qui respecte et protège leurs droits.
  - Chaque organisation participant au programme Erasmus+ doit disposer des procédures et des dispositions nécessaires pour promouvoir et garantir la sécurité et la protection des participants à son activité.
  - Tous les étudiants participant à une expérience de mobilité dans le cadre de toutes les actions clés du programme Erasmus+ doivent être assurés contre les risques liés à leur participation à cette activité.
  - Le programme Erasmus+ ne définit pas un format unique d'assurance et ne recommande pas de compagnies d'assurance spécifiques. Le programme laisse les organisateurs de projet décider de la police d'assurance la plus appropriée en fonction du type de projet réalisé et des formats d'assurance disponibles au niveau national.
  - Il est important de savoir qu'il n'est pas nécessaire de souscrire une assurance spécifique au projet si les participants à la mobilité sont déjà couverts par les polices d'assurance existantes des organisateurs du projet.
- Les thèmes suivants doivent être traités :**
- une assurance voyage (y compris pour les dommages ou la perte de bagages) ;
  - la responsabilité civile (y compris, le cas échéant, la responsabilité civile professionnelle ou l'assurance responsabilité) ;
  - accident et maladie grave (y compris l'incapacité permanente ou temporaire) ;
  - le décès (y compris le rapatriement en cas de projets réalisés à l'étranger).
  - Il est fortement recommandé aux participants aux activités transnationales de posséder une carte européenne d'assurance maladie. Il s'agit d'une carte gratuite qui donne accès aux soins de santé publics médicalement nécessaires pendant un séjour temporaire dans les pays de l'UE, en Islande, au Liechtenstein et en Norvège, dans les mêmes conditions et au même coût (parfois gratuit selon le pays) que les personnes assurées dans ce pays.





Cofinancé par  
l'Union européenne



**MERCI !**

SASKIA DIES  
PROJECT MANAGER  
INCOMA

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ: COND\_3A



**P.R.E.S.T.O.**  
**O1\_A2:FORMATION P.R.E.S.T.O. POUR LES PERSONNELS DE  
L'EFP**  
**COND\_2\_2a: QUE FAIRE PENDANT LA MOBILITÉ**  
**INCOMA**

APRÈS LA MOBILITÉ

**Que faire après la mobilité**

- Comment profiter au maximum de l'expérience à l'étranger
- Europass Mobilité
- Compétences acquises
- La recherche d'un emploi

## APRÈS LA MOBILITÉ

### Comment profiter au mieux de l'expérience à l'étranger – réflexion sur l'expérience d'apprentissage

- Il est très important de préparer les participants à ce qui va se passer pendant l'expérience à l'étranger afin de profiter au maximum de l'expérience.
- Pour certains points précis, tels que les détails sur l'organisme d'accueil, les missions à accomplir, sa nouvelle "routine", son hébergement, et d'autres encore, le participant doit disposer de toutes les informations nécessaires. Tous ces éléments sont essentiels car le participant se fera sa propre idée de l'expérience avant le départ.
- Une fois dans le pays d'accueil, un suivi doit être effectué pour analyser si les attentes du participant ont été satisfaites ou non et si la réalité lui a convenu.
- Par exemple, si certains changements/défis sont survenus... comment ont-ils fait face à ceux-ci ? Une attention particulière doit être accordée à la potentielle frustration et démotivation du participant pendant son séjour à l'étranger.

## EXEMPLE D'INFORMATION À COMPLÉTER AVEC LE PARTICIPANT

Une bonne pratique consiste à préparer une évaluation préalable et postérieure avec le participant, afin de faire le point sur le stage et d'établir une comparaison. Voici quelques informations à compléter avec les participants et le tuteur accompagnateur :

AVANT le départ	APRÈS le départ
Comment puis-je envisager ma routine dans le pays d'accueil ?	Comment était ma routine dans le pays d'accueil ?
Suis-je prêt à mettre en œuvre/mener à bien les missions qui me sont confiées ?	Étais-je prêt à mettre en œuvre/mener à bien les missions qui m'ont été confiées ? Pouvais-je accomplir les missions figurant sur ma liste de contrôle ?
Est-ce que je pense améliorer mon niveau de langue dans le pays d'accueil ?	Ai-je amélioré mon niveau de langue dans le pays d'accueil ? Les nouveaux mots que j'ai appris :

Adaptez les informations aux besoins et au niveau d'apprentissage des participants. Par exemple, si nous avons un participant aux compétences plus limitées, qui ne peut pas répondre correctement aux questions, l'information peut être transmise par dessin/vidéo.

**5. a Description of skills and competences acquired during the European Mobility experience (E)**

2000	Activities carried out
2000	Job-related skills and competences acquired
2000	Language skills and competences acquired (if not included under "Job-related skills and competences")
2000	Computer skills and competences acquired (if not included under "Job-related skills and competences")
2000	Organisational skills and competences acquired (if not included under "Job-related skills and competences")
2000	Social skills and competences acquired (if not included under "Job-related skills and competences")
2000	Other skills and competences acquired

**FORMULAIRE D'INFORMATION EUROPASS**

Expliquer les différences entre les missions et les compétences liées au travail. Établir une liste des compétences qui sont importantes pour le secteur des étudiants.

Même sans avoir été utilisé pour le stage lui-même, avez-vous utilisé d'autres compétences informatiques, comme des plateformes en ligne, etc.

Expliquer ce que sont les compétences sociales. Faire une liste parmi laquelle les participants peuvent choisir.

Soutenir les étudiants dans l'écriture de leurs tâches quotidiennes en coopération avec l'organisme d'accueil.

Quelles langues étaient parlées ? Comment avez-vous communiqué avec l'entreprise ? Que savez-vous dire ?

Expliquer ce que sont les compétences organisationnelles. Faire une liste parmi laquelle les participants peuvent choisir.

Établir une liste des autres compétences que les étudiants acquièrent pendant leur séjour à l'étranger.

## APRÈS LA MOBILITÉ

La phase de retour dans le pays d'origine est importante car c'est le moment où les participants doivent mettre en pratique dans leur propre ville tout ce qu'ils ont appris.

Il est important pour les participants :

- d'avoir un plan de carrière à suivre lorsqu'ils arrivent dans leur ville de résidence
- de retenir tout ce qu'ils ont vécu et appris dans le pays d'accueil et de l'appliquer et intégrer dans leur réalité quotidienne (développement de l'intelligence émotionnelle)
- de travailler à la création d'une réalité (sociale, logement) propice au maintien d'une vie indépendante à tous les niveaux.

## APRÈS LA MOBILITÉ EUROPASS MOBILITÉ

### Qu'est-ce que l'Europass Mobilité ?

- L'Europass Mobilité est un document de référence utilisé dans toute l'Europe qui enregistre officiellement les détails des aptitudes et des compétences acquises par une personne pendant une période de mobilité dans un autre pays européen.

### L'Europass Mobilité vise à :

- renforcer la transparence et la visibilité des expériences de mobilité européenne en aidant les bénéficiaires à mieux montrer ce qu'ils ont acquis grâce à cette expérience, notamment en termes de connaissances, d'aptitudes et de compétences ;
- encourager la reconnaissance des expériences acquises à l'étranger ;
- promouvoir la mobilité européenne à des fins d'apprentissage, en donnant plus de visibilité à ses résultats.

## APRÈS LA MOBILITÉ EUROPASS MOBILITÉ

- Travail de groupe :
- Chaque groupe dispose de 15min pour dresser une liste de compétences et aptitudes requises.
- Les résultats seront partagés et ajoutés au formulaire en ligne.
- GROUPE 1: Aptitudes et compétences informatiques acquises
- GROUPE 2: Aptitudes et compétences organisationnelles acquises
- GROUPE 3: Aptitudes et compétences sociales acquises
- GROUPE 4: Autres aptitudes et compétences acquises

## APRÈS LA MOBILITÉ RÉSULTATS DE L'ACTIVITÉ EUROPASS MOBILITÉ



## LA RECHERCHE D'EMPLOI

### 1) Le développement de compétences digitales :

- Les nouvelles technologies sont TRÈS importantes de nos jours : la majorité des offres d'emploi ne sont publiées que sur les portails d'emploi en ligne et les entreprises recherchent des compétences numériques.
- C'est pourquoi il est important de se familiariser avec les nouvelles technologies pour entrer sur le marché du travail. Il est conseillé de maîtriser certaines bases telles que la navigation sur Internet, la rédaction d'e-mails, le pack Office, les portails de recherche d'emploi ou les réseaux sociaux (LinkedIn, Twitter, Instagram).

### 2) L'élaboration d'une stratégie :

- Lorsque vous recherchez un premier emploi, il est essentiel d'avoir une routine et de s'y tenir chaque jour. Voici quelques considérations à garder à l'esprit :
  - Ne recherchez pas "n'importe quel" emploi. La première question à se poser est : sur quoi est-ce que je veux travailler ? Quelle formation et quelles compétences ai-je et ou seraient-elles le mieux exploitées ?
  - Il est important de déterminer les secteurs les plus demandés. Pendant la période COVID-19, les profils les plus demandés et avec des perspectives d'avenir sont : les magasiniers, les livreurs, les caissiers, les magasiniers, les ouvriers d'usine, les nettoyeurs, les collecteurs, les agents de service à la clientèle, le personnel administratif, le personnel de santé spécialisé.
  - En l'absence d'expérience avérée, il est essentiel de disposer des qualités, des aptitudes et des valeurs nécessaires pour prouver que la personne peut s'intégrer dans une entreprise. Il est important de remarquer quelles qualités sont utiles pour le poste, de les identifier et d'analyser celles qui sont également présentes chez le candidat.
  - Lors de la rédaction d'une lettre de motivation, il est essentiel de garder à l'esprit que le handicap, loin d'être un désavantage, peut être un atout pour expliquer comment la personne a développé des qualités telles que l'effort, la patience ou la résilience, qui sont particulièrement appréciées par les entreprises en temps de crise.

## LA RECHERCHE D'EMPLOI

### **Comment aborder le handicap lors d'un entretien d'embauche ?**

- Si le candidat doit parler de son handicap lors de l'entretien d'embauche ou à tout autre moment du processus de recrutement, il est important de ne pas en faire un sujet tabou et de l'expliquer naturellement.
- Le principal est que le recruteur n'ait aucun doute sur la capacité de la personne à effectuer le travail.
- Le candidat doit expliquer, à l'aide d'exemples pratiques, comment il a surmonté certaines difficultés et s'il a besoin d'adaptations. Il peut être conseillé de proposer répondre à toute question sur votre handicap, car cela donnera une image de sécurité et de confiance.

## BIBLIOGRAPHIE

- <https://europa.eu/europass/en/national-europass-centres>
- [https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-3652/Guide\\_Erasmusplus\\_Mobility\\_Disability\\_EN.pdf](https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-3652/Guide_Erasmusplus_Mobility_Disability_EN.pdf)
- [https://epfime.inclusivemobility.eu/docs/Website\\_Booklet\\_Inclusive\\_MobilityTAGS.pdf](https://epfime.inclusivemobility.eu/docs/Website_Booklet_Inclusive_MobilityTAGS.pdf)
- [https://www.europass.hr/userfiles/pdfs/Europass\\_Mobility\\_Instructions\\_EN.PDF](https://www.europass.hr/userfiles/pdfs/Europass_Mobility_Instructions_EN.PDF)
- <https://appliednetsci.springeropen.com/articles/10.1007/s41109-021-00419-x>
- <https://fundaciondecco.org/blog/encontrar-primer-empleo-cuando-tienes-discapacidad/>
- [http://sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/erasmus-plus-recommendations-higher-education\\_en.pdf](http://sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/erasmus-plus-recommendations-higher-education_en.pdf)



Cofinancé par  
l'Union européenne

Co-funded by the  
European Programme  
of the European Union



**MERCI !**

SASKIA DIES  
PROJECT MANAGER  
INCOMA

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANS\_1A



PR.E.S.T.O.  
Promoting pEople with  
disability Transnational  
mObility

**PR.E.S.T.O.**  
**O1\_A2: FORMATION PR.E.S.T.O. POUR LES PERSONNELS DE L'EFP**  
ÉVALUER/RECONNAÎTRE LES COMPÉTENCES DES APPRENANTS PRÉSENTANT UN TDI  
CAP ULYSSE

PR.E.S.T.O. - Promoting people with disability Transnational mObility Agreement No. 2020-IT01-KA202-C01469E8

COMMENT ENCADRER- ESTIMER- ÉVALUER - RECONNAÎTRE Apprenants présentant un TDI

- Encadrer : pendant la mobilité
- ÉVALUER: pendant et à la fin de la mobilité
- RECONNAÎTRE : après la mobilité



## QUELQUES POINTS CLÉS «STRATÉGIQUES»



- Outils d'évaluation, d'encadrement créés après la mobilité
- Ils doivent être "inclusifs" autant que faire se peut
- Ils seront communiqués au mentor interne, au stagiaire, au mentor externe (entreprise).
- Essayer d'anticiper au maximum les réalisations de l'apprenant.

## CE QU'IL FAUT GARDER À L'ESPRIT POUR ÉVALUER, RECONNAÎTRE ET VALORISER LES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE ACQUIS PAR L'APPRENANT LORS D'UNE EXPÉRIENCE DE MOBILITÉ À L'ÉTRANGER :

### OUTILS OFFICIELS

- [CONTRAT PÉDAGOGIQUE](#)
- CONTRAT ADMINISTRATIF ET FINANCIER
- [EUROPASS MOBILITÉ \\*](#)
- QUESTIONNAIRE DE PARTICIPANT SUR LA PLATEFORME BENEFICIARY MODULE

### OUTILS PR.E.S.T.O

- [STATE OF MIND - ÉMOTIONS](#)
- MES ATTENTES
- [AUTO ÉVALUATION](#)
- [FORMULAIRE D'ÉVALUATION \(TRAVAIL\)](#)
- [RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE : Europass](#)
- [FEEDBACK D' APPRENANTS AVEC TDI](#)
- [CERTIFICAT DE PARTICIPATION](#)



### SOUVENEZ-VOUS

[une langue simple et compréhensible](#)  
saluer les réussites  
une relation basée sur la confiance  
impliquer le stagiaire dans les choix

## EUROPASS MOBILITÉ

L'EUROPASS MOBILITÉ n'est pas un document obligatoire.

- Il rassemble des informations sur les rôles et responsabilités, les compétences professionnelles, les compétences linguistiques, les compétences numériques, les compétences en matière d'organisation et de gestion, les compétences en matière de communication.
- Ces compétences peuvent être très valorisées pour des candidatures à des emplois et à des cours futurs.
- La procédure EUROPASS en ligne n'est donc pas accessible aux apprenants présentant un TDI . Si votre organisation souhaite obtenir la certification EUROPASS, vous devrez aider l'apprenant à compléter la version existante.

## STATE OF MIND (à utiliser avant et après la mobilité)



## STATE OF MIND image

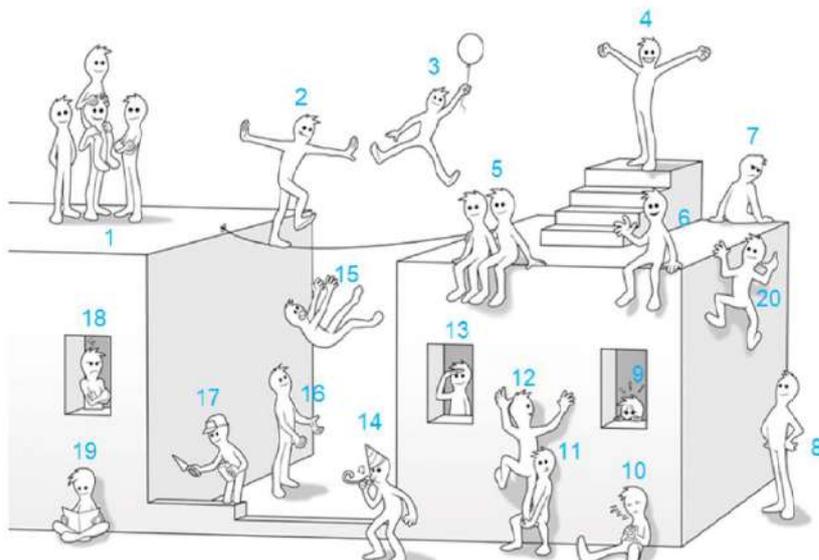
L'image "state of mind" (état d'esprit)

- peut être utilisé avec les apprenants présentant un TDI lors de la préparation au départ pour leur donner l'occasion d'exprimer leurs sentiments ;
- peut faciliter l'expression de leurs émotions, sans qu'ils aient besoin de décrire explicitement ce qu'ils ressentent et en leur donnant un retour immédiat sur leur expérience ;
- Le tuteur est un médiateur qui facilite la reconnaissance, l'expression et la gestion des émotions vécues par les apprenants présentant un TDI.

**MERCI !**

ELISABETH SILVA  
CAP ULYSSE  
silva@capulyse.fr

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANS\_1B



CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANSV\_1C

## Contrat pédagogique Erasmus+

### Objectif du contrat pédagogique

Ce contrat pédagogique définit les conditions et les acquis d'apprentissage attendus d'une mobilité à des fins d'apprentissage organisée dans le cadre du programme Erasmus+. Les parties prenantes à ce contrat doivent se conformer aux règles et aux standards de qualité du programme..

#### 1. Informations sur la mobilité

Secteur	
Type d'activité :	
Format :	
Date de début :	
Date de fin :	

#### 2. Parties prenantes au contrat pédagogique

Le contrat pédagogique est conclu entre le apprenant à la mobilité à des fins d'apprentissage, l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil.

##### apprenant à la mobilité à des fins d'apprentissage

Nom complet	
Adresse :	
Adresse mail :	
Numéro(s) de téléphone	

##### 2.1. Organisme d'envoi

Nom de l'organisme :	
Adresse :	

##### 2.2. Organisme d'accueil

Nom de l'organisme :	
Adresse :	

### 3. Contexte d'apprentissage

Au sein de l'organisme d'envoi, le apprenant occupe actuellement la fonction suivante :	
Intitulé du poste :	
Tâches principales :	

### 4. Acquis d'apprentissage

Les parties ont convenu que les acquis d'apprentissage suivants devraient être atteints au cours de la mobilité à des fins d'apprentissage :

Sujet pertinent, aptitude ou compétence :	
-------------------------------------------	--

### 5. Programme d'apprentissage et tâches

Pour atteindre les acquis d'apprentissage convenus, le apprenant réalisera les activités et tâches suivantes au cours de son activité de mobilité.

Description :	
---------------	--

### 6. Suivi et tutorat du apprenant durant l'activité

#### 6.1. Personnes responsables au sein de l'organisme d'accueil

Nom complet :	
Intitulé du poste	
Adresse mail :	
Numéro(s) de téléphone :	
Fonction:	

#### 6.2. Personnes responsables dans l'organisme d'envoi

La (les) personne(s) suivante(s) de l'organisme d'envoi est (sont) chargée(s) de suivre les progrès des apprenants et de fournir un contenu ou un soutien pratique de la part de l'organisme d'envoi.

Nom complet :	
Intitulé du poste	
Adresse mail :	
Numéro(s) de téléphone :	

### 6.3. Modalités de suivi, de tutorat et d'évaluation

#### Evaluation des acquis d'apprentissage

Après l'activité de mobilité, les acquis d'apprentissage du apprenant seront évalués de la manière suivante

##### **Modalités d'évaluation : /**

Des temps informels en fin de journée permettront de faire remonter des questions/des difficultés liées au programme de formation et à l'organisation du séjour.  
Enfin le apprenant complète un bilan écrit afin d'évaluer l'atteinte des objectifs de la mobilité, à la fin du séjour. Un modèle sera proposé par l'organisme Coordinateur.

##### **Exploitation des résultats prévue**

Ce rapport permettra de valoriser les :  
connaissances du contexte de la formation professionnelle en Allemagne avec un focus sur le secteur de l'animation socio culturelle  
aptitudes sociales et interculturelle (esprit d'équipe, prise de distance...) développées au cours de l'expérience  
bonnes pratiques identifiées,  
réseaux/contacts mise en place, en vue de futures collaboration

### 7. Reconnaissance des acquis d'apprentissage

Les acquis d'apprentissage atteints par le apprenant seront reconnus de la manière suivante :

##### **Conditions de reconnaissance :**

La participation aux activités constitue un prérequis à la reconnaissance des acquis d'apprentissage.

##### **Procédures de reconnaissance :**

L'organisme d'envoi reste l'entité de référence pour procéder à la reconnaissance des acquis d'apprentissage

**Documentation sur la reconnaissance :**

Les acquis d'apprentissage seront reconnus sous la forme d'une attestation de participation délivrée par l'organisme d'accueil à l'issue de la mobilité

**8. Signatures**

Les signataires confirment qu'ils ont compris et approuvent le contenu de cet accord.

<b>Pour le apprenant</b>	
Nom complet :	
Date et lieu :	
Signature:	

<b>Pour l'organisme d'envoi</b>	
Nom complet :	
Fonction :	
Date et lieu :	
Signature :	

<b>Pour l'organisme d'accueil /</b>	
Nom complet :	
Fonction :	
Date et lieu :	
Signature :	

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANSV\_1D

STAGIAIRE :

DATE :

1. MES RESENTIS AUJOURD'HUI

1. Aujourd'hui, je me suis senti(e)

	1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	

Commentaires:

---



---



---

● MON STAGE

1. Aujourd'hui, je me suis senti(e)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

2. J'ai respecté mon emploi du temps (je suis arrivé(e) à l'heure, j'ai respecté mon temps de travail...)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

3. J'ai pu discuter avec les autres employé(e)s

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Dans quelle situation ?

---



---

4. Quelles activités j'ai réalisé ou découvert aujourd'hui?

---

5. Mes missions

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Si ta réponse était de 1 à 5, qu'est ce que tu as fait pour résoudre ces difficultés ?

---



---



---

● **MON TEMPS LIBRE**

1. J'ai utilisé les réseaux sociaux pour partager mon expérience

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

2. J'ai pu assister à une activité culturelle....

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

3. J'organise à l'avance la journée de demain

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	



CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANSV\_1E

STAGIAIRE:

TUTEUR/ICE:

LIEU DE STAGE:

**I. GESTION DU TEMPS**

1. Ponctuel

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

2. Assidu.e

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

3. Gère son emploi du temps

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

## II. TACHES CONFIEES

1. Suit des consignes simples

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

2. Cherche à poser des questions, à comprendre les consignes

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

3. S'applique dans la réalisation des tâches confiées

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

4. Intérêt, motivation à travailler dans le champ professionnel concerné ?

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

### III. ADAPTABILITÉ

1. Cherche à apprendre de nouvelles tâches

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

2. S'adapte aux changements (équipes, emploi du temps, missions...)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

3. S'adapte au rythme de l'entreprise?

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

**IV. RELATIONS INTERPERSONNELLES**

**1. Salue ses collègues de travail**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

**2. Va vers les autres travailleurs**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

**3. Demande de l'aide, lorsqu'il/elle est en difficulté**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

**COMMENTAIRES:**

-----

-----

-----

-----

-----

**SIGNATURES:**

<i>ENTREPRISE</i>	<i>STRUCTURE D'ACCUEIL</i>
<i>ACCOMPAGNATEUR.RICE</i>	<i>STAGIAIRE</i>

SIGNATURES/SIGNATURES:

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANSV\_2A



**PR.E.S.T.O.**  
Promoting people with  
disability Transnational  
mObility

**PR.E.S.T.O.**  
**O1\_A2: FORMATION PR.E.S.T.O. POUR LES PERSONNELS DE L'EFP**  
DISPOSITIONS FINANCIÈRES À GARDER À L'ESPRIT LORS DE L'IMPLICATION D'APPRENANTS PRÉSENTANT  
UN TROUBLE DU DÉVELOPPEMENT INTELLECTUEL (TDI)  
ASSOCIAZIONE ITALIANA PERSONE DOWN - AIPD

PR.E.S.T.O. - Promoting people with disability Transnational mObility Agreement No. 2020-IT01-KA202-C01469E8



**INDEX DES UNITÉS**

■ TUTEUR INTERNE ET EXTERNE –  
les meilleures pratiques tirées de projets européens antérieurs



■ COÛTS POUR LES BESOINS SPÉCIAUX - principaux volets de dépenses lors de l'implication des apprenants présentant un TDI dans les mobilités

## LES RÔLES DU TUTEUR INTERNE ET EXTERNE

- La formation en situation et donc la formation sur le terrain est la méthode de formation la plus efficace pour une personne présentant un trouble de développement intellectuel, même dans le cadre d'une mobilité.
- Les personnes présentant un TDI ont besoin d'être soutenues par les tuteurs de l'EFPP pour intégrer un nouvel environnement de formation/travail.
- Pendant la période de formation, le stagiaire est confié à un tuteur d'entreprise (ou tuteur interne) qui lui explique le travail et lui présente l'environnement professionnel.
- C'est souvent une agence de formation qui présente le stagiaire à l'entreprise et un éducateur (tuteur de l'agence de formation ou tuteur externe) suit les premières étapes du stage avec une présence progressivement réduite au fil du temps, jusqu'à la disparition du tuteur externe.
- Le rôle du tuteur externe est d'arbitrer les relations avec les collègues dans la phase initiale, en encourageant le développement de l'identité du stagiaire en tant que travailleur et la reconnaissance de celle-ci par ses collègues, tout en identifiant et/ou en suggérant des stratégies pédagogiques au tuteur interne et aux collègues.
- Comme cela a été démontré dans les projets antérieurs de l'AIPD, le soutien doit diminuer avec le temps car l'autonomie et la responsabilité de la personne avec un TDI sont censées se développer (et les attitudes de ses collègues de travail devenir plus appropriées).

## LES COÛTS DE BESOINS SPÉCIFIQUES

- Les coûts des besoins spécifiques sont attribués aux partenaires qui "encadrent" les apprenants présentant un TDI et sont calculés en tenant compte du nombre d'apprenants présentant un TDI concernés, ainsi que :

- le nombre de réunions préparatoires (7 jours de travail)
- le soutien à la formation spécifique avant la mobilité (2 jours de travail)
- le rapport (1 jour de travail)
- le tutorat pendant le séjour à l'étranger (21 jours de travail).

■ Working day costs are calculated on Erasmus + staff costs.





Cofinancé par  
l'Union européenne



**MERCI !**

CARLOTTA LEONORI  
INTERNATIONAL OFFICE  
ASSOCIAZIONE ITALIANA PERSONE DOWN - AIPD  
internazionale@aipd.it



CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANSV\_2B

<https://youtu.be/4RalmOs5w6E>

Commenté [1]: Idem existe en FR

CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANSV\_2C

Commenté [2]: Idem existe en FR



**ERASMUS POUR TOUS**

Co-financed by the Erasmus+ Programme of the European Union

**LE COORDINATEUR**  
Contact : Elisabeth SILVA  
silva@capulyse.fr

**LES MEMBRES DU CONSORTIUM**  


**LES BÉNÉFICIAIRES**  
 Des adolescents ayant une déficience intellectuelle avec ou sans troubles psychiques et/ou du comportement  
 Des adolescents ou adultes en situation de handicap psychique ou porteurs de troubles neuro-développementaux  
 Des adultes ayant un handicap psychique et/ou mental  
 Des adolescents et jeunes adultes en situation de handicap mental léger-moyen et des jeunes déficients intellectuels avec des troubles de la personnalité

**Handi'Cap sur l'Europe**



Cofinancé par  
l'Union européenne

### LE PROJET

Ainsi qu'une expérience professionnelle à l'étranger représente une valeur ajoutée aux yeux des employeurs, les programmes européens de mobilité restent peu accessibles pour certains publics. C'est le cas pour les personnes en situation de handicap.

C'est la raison qui nous a conduits à lancer et à poursuivre le projet "Handi'Cap sur l'Europe" depuis 2016 avec deux objectifs principaux :

- Favoriser l'accès à la mobilité pour les apprenants en situation de handicap en formation professionnelle et promouvoir leur insertion sur le marché du travail au travers de stages en Europe.
- Permettre aux professionnels accompagnant les personnes handicapées de découvrir les pratiques de leurs homologues européens et sécuriser les parcours de mobilité de leurs apprenants.

### UN CONSORTIUM & DES PARTENAIRES EN EUROPE

Ce consortium réunit des organisations locales en charge de la formation professionnelle des personnes handicapées à Bordeaux et ses alentours ainsi qu'un coordinateur expérimenté dans les projets européens de mobilité.



Au fil des années, l'IME Don Bosco et l'IMP Saint-Joseph (DBI), l'ESAT St Jean (ADGESSA), l'IME Allouette et le SESSAD-pro métropole (ADAPEI), le DITEP Millelours Terres-Neuves (ARI) et Cap Ulysse ont élargi leur panel de destinations et d'opportunités de stage grâce au soutien des partenaires d'accueil en Europe.

*Italie*  
Royaume-Uni  
Portugal Grèce  
Suède Allemagne  
Espagne

### LES OBJECTIFS

Ces mobilités représentent une opportunité pour les stagiaires de développer des compétences personnelles et professionnelles et faciliter leur intégration sur le marché du travail.



Ces expériences permettent aux professionnels de découvrir de nouvelles approches et de prendre du recul sur leurs propres pratiques.

Rencontrer des professionnels est aussi l'occasion d'élargir leur réseau, de renforcer leur motivation et leur esprit d'équipe. Enfin, en bénéficiant eux-mêmes de ce dispositif, les professionnels sont plus en confiance pour promouvoir les expériences de mobilité auprès de leurs apprenants et de leurs collègues.

Concernant les membres du consortium l'enjeu est de développer une vision européenne et de passer à l'arrêt de pratiques innovantes. En envoyant et recevant des professionnels et des apprenants, les partenaires sont amenés à développer une réciprocité laquelle leur permet d'améliorer la qualité de leur accompagnement.

### RÉSULTATS : 230 MOBILITÉS



Fort de son expérience et de son succès, le projet célèbre sa troisième édition. Il bénéficie du label "Bonne pratique" attribué par la Commission Européenne en 2019.



## CONTENU PRINCIPAL DE L'UNITÉ : TRANSV\_2D

**Nom:** Institut Don Bosco

**Localisation:** Bordeaux, France

**"Ils ont dit" / Valeurs :** Décrire les valeurs de la structure (en citant une phrase par exemple).

"Chaque personne est un tout, physique, psychique, social, intellectuel et spirituel et sa dignité est notre mission."

**"En chiffres":** (cette section doit être courte, 6/7 lignes maximum)

- 160 ans d'existence
- 30 établissements et services en Gironde
- 850 employés aidant environ 1 600 jeunes et adultes et environ 3 500 adultes dans le cadre de programmes de formation continue et d'aide aux victimes.
- 4 domaines d'activité : protection de l'enfance, handicap, formation, aide aux victimes

- 2 valeurs : respect de l'humain et de sa dignité

### **"Bénéficiaires" / "Groupe cible"**

Caractéristiques des personnes soutenues par la structure

### **" Lieu que nous avons visité " : IME Don Bosco**

L'Institut Médico-Educatif (IME) DON BOSCO propose une éducation spécialisée et un accompagnement social et médico-social pour les enfants, adolescents et jeunes adultes en situation de handicap mental moyen. Il accueille des jeunes de 10 à 20 ans selon la décision de la MDPH-Maison Départementale pour les Personnes Handicapées- qui est le centre public local pour les personnes handicapées. L'IME peut accueillir 64 jeunes : 24 places dans l'IMP-Institut Médico-Pédagogique- pour les jeunes garçons, 24 places pour les jeunes de 16 à 20 ans dans l'IMPro-Institut Médico-Professionnel- et 16 places dans le SAISP-Service d'Accompagnement à l'Insertion Socio-Professionnelle- qui travaille avec les dispositifs de droit commun existants et tous les partenaires liés à l'orientation thérapeutique, sociale et professionnelle des jeunes. Les unités d'hébergement sont externalisées à proximité de l'IME.

En ce qui concerne la scolarité, une école se trouve au sein de l'institut (niveau élémentaire : CP-CE2). Les apprenants en situation de handicap fréquentent l'école à temps partiel (une demi-journée). Ils n'obtiennent pas de diplôme, il s'agit uniquement d'une formation professionnelle et pratique.

L'IMPro, à partir de 15 ans, aide les jeunes à définir un projet de carrière en pratiquant des activités professionnelles.

Les objectifs de l'IME sont:

- Le développement d'une gestion globale sur le plan éducatif, pédagogique et thérapeutique,
- La promotion de la culture du respect de l'individu, de son histoire, de sa dignité et de son caractère unique,
- Le respect et la connaissance des droits au sein de la structure,
- La promotion des actions citoyennes,
- La promotion, l'encouragement et la création de conditions propices à rencontrer la famille au cours du processus d'accompagnement,
- Le SAISP effectue un important travail de partenariat et de réseau afin de permettre une orientation efficace et de créer toutes les conditions permettant à la personne de quitter l'établissement de la manière la plus autonome possible.

### **" Zoom sur les expériences de mobilité "**

L'IME DON BOSCO a déjà participé à des projets de mobilité pour une durée de 2 semaines. Pour eux, la préparation des jeunes avant la mobilité est essentielle. En effet, partir à l'étranger, dans un nouveau pays, voyager, prendre l'avion représentent beaucoup de nouvelles expériences pour les jeunes qui peuvent être perçues comme une source de stress. C'est pourquoi il est important de laisser le personnel visiter les lieux lors d'une visite

préparatoire et de commencer à parler de la mobilité au moins 6 mois au préalable. Cette visite permet au personnel d'organiser la mobilité dans les meilleures conditions possibles puisqu'il visite le lieu, les logements et organise le transport et le rythme de travail. Une fois ces visites préparatoires effectuées, ils peuvent expliquer aux jeunes qu'ils ont choisis comment la mobilité va se dérouler. C'est très rassurant pour les jeunes car le personnel peut parler de choses concrètes et leur expliquer tous les détails. Les objectifs de ces expériences de mobilité, pour les jeunes, sont de vivre de nouvelles expériences comme prendre l'avion ou dormir dans un hôtel pour la première fois, dans le but de les rendre autonomes.

### **"Nous avons aimé"**

L'IME ne propose pas seulement un enseignement spécialisé et un accompagnement social et médico-social. En effet, il offre également un soutien social aux étudiants qui ont une histoire familiale particulière ou qui ont subi des traumatismes.

De plus, au sein de l'IME, les loisirs et les stages en dehors de l'institut sont fortement encouragés.

#### **AUTRES PROPOSITIONS**

- *Travail en partenariat pour faciliter la vie des élèves après Don Bosco*
- *Un soutien social est également proposé aux étudiants qui en ont besoin en raison de problèmes familiaux (ou d'autres traumatismes)*
- *Les passe-temps et les stages en dehors de l'institut sont également encouragés*

### **"Contact":**

I.M.E DON BOSCO  
181 rue Saint François-Xavier  
CS 30112  
33173 Gradignan Cedex  
Tel:00335 56 75 78 72

### **"Photos":**

