



# MAKE: METHODOLOGICAL KIT

MaYFAir Mobilité pour tous : le choix équitable

Projet n. 2019-1-BE01-KA202-050530

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



Le soutien de la Commission européenne à la production de cette publication ne constitue pas une approbation du contenu, qui reflète les vues des seuls auteurs, et la Commission ne peut être tenue responsable de l'utilisation qui pourrait être faite des informations qui y sont contenues.

## CONTENU

L'objectif de MAKE.....	4
Lignes directrices du CEDEFOP.....	4
Définir les acquis de l'apprentissage en termes européens.....	11
Les compétences découlant de la LBM .....	11
Instructions pratiques pour concevoir des parcours de LSF .....	15
Cinq étapes pour concevoir des parcours de LBM.....	17
Conseils opérationnels.....	25
Conseils pour décrire les résultats d'apprentissage .....	26
Deux exemples de fiches de projets/addotes au projet de mobilité .....	29
Tableau des descripteurs des compétences transversales .....	34
Tableau de la taxonomie des objectifs éducatifs de la Bloom révisée par Anderson et Krathwohl, lié au CEC .....	36
Tableau des descripteurs Digcomp 2.1 .....	40
<b>Gérer les mobilités de la LBM à l'étranger .....</b>	<b>49</b>
<b>Avant la mobilité : documentation.....</b>	<b>50</b>
Mémoire d'accord (MoU) .....	50
Accord d'apprentissage.....	51
Relevé de notes personnel de l'apprenant .....	51
<b>Pendant la mobilité : Évaluation des acquis de l'apprentissage .....</b>	<b>53</b>
Évaluation initiale.....	53
Évaluation pendant la mobilité .....	56
<b>Après une mobilité .....</b>	<b>67</b>
Différentes approches de la validation et de la reconnaissance des crédits.....	67
Validation des crédits des apprenants .....	69
Reconnaissance des crédits des apprenants.....	71
Assurance de la qualité .....	72
<b>Méthodologies et procédures pour l'évaluation et la validation des résultats d'apprentissage découlant des mobilités à l'étranger dans le cadre de la LBM .....</b>	<b>72</b>

Évaluation appréciative .....	76
Evaluation appréciative des expériences de formation et de LBM.....	77
Niveaux du CEC .....	79
Validation des compétences .....	81
Outils et méthodologies.....	83
Conseils pour fournir des preuves de la validation des acquis.....	84
Tests de validation.....	86
<b>Normes de qualité en matière de mobilité .....</b>	<b>86</b>
<b>Annexes .....</b>	<b>93</b>
Annexe 1 : Modèle de protocole d'accord (Groupe de travail ECVET).....	93
Annexe 2 : Modèle de convention d'apprentissage.....	113
Annexe 3 : Modèle de transcription personnelle .....	126
Annexe 4 : Modèle Europass Mobilité.....	128
Annexe 5 : Fiche de projet addendum au projet de mobilité .....	133
LO/ Unités capitalisables.....	134
Annexe 6 : Outil d'évaluation initiale.....	134
Annexe 7 : Journal de bord du bénéficiaire de la mobilité 1.....	135
Annexe 8 : Journal de bord du bénéficiaire de la mobilité 2.....	136
Annexe 9 : Fiche d'évaluation pour le tuteur de l'organisation d'accueil.....	137
Annexe 10 : Fiche d'évaluation pour le tuteur de l'organisation d'accueil.....	138
Annexe 11 : Évaluation des compétences non techniques.....	139
Annexe 12 : Auto-évaluation des compétences relationnelles .....	141
<b>Références .....</b>	<b>143</b>

## L'objectif de MAKe

Ces lignes directrices ont été élaborées dans le cadre des activités prévues pour le développement de la première production intellectuelle (IO1) du projet MaYFAir. Elles sont basées sur l'analyse des cadres nationaux de qualifications des pays impliqués dans le projet et sur le système adopté dans chaque pays pour mettre en œuvre la certification des compétences non formelles et informelles. Cette analyse a été réalisée par les partenaires du consortium EFP.

L'analyse de reconnaissance a décrit, pour chaque pays du consortium, l'état d'avancement du cadre national de qualifications, les qualifications existantes et l'architecture du système de reconnaissance des compétences formelles, non formelles et informelles. En partant de cette analyse, les présentes lignes directrices visent à identifier les stratégies et les méthodologies permettant de décrire, dans le contexte de la conception d'une mobilité LBM, les acquis de l'apprentissage qui peuvent être reconnus, validés et certifiés dans le cadre du NQF du pays d'envoi et/ou du pays d'accueil.

Il convient de noter que les lignes directrices fournissent des recommandations, élaborées par le biais d'un examen systématique (synopsis) de la littérature et des avis d'experts dans le but d'uniformiser les pratiques opérationnelles dans des situations similaires. Les lignes directrices ne visent donc pas à produire un résultat, mais plutôt à fournir des recommandations et des suggestions ; elles laissent beaucoup de place à la flexibilité de ceux qui devront les appliquer et les adapter à un contexte local spécifique ; en particulier, l'objectif des lignes directrices de MaKe est de fournir un guide, pour les professionnels et les utilisateurs, afin de permettre la conception et la gestion de mobilités transnationales qui soient appropriées au contexte, en assurant la clarté des parcours et des responsabilités, également dans le but de la certification de l'apprentissage acquis.

## Lignes directrices du CEDEFOP

Avant d'aborder la première partie du manuel, qui porte sur la manière d'identifier et de décrire correctement les résultats d'apprentissage, en vue d'une activation ultérieure du processus de

validation et de certification de l'apprentissage non formel et informel, il est nécessaire de rappeler certains concepts de base et certaines exigences du système qui rendent possible l'activation de cette procédure.

*En ce qui concerne les lignes directrices du Cedefop, dont la dernière version date de 2016, il convient de rappeler que la ... " est principalement utilisée dans les contextes d'éducation et de formation, reconnaissant les qualifications formelles à la matière individuelle sur la base de l'apprentissage non formel et informel qu'ils ont acquis. Mais il existe de nombreuses institutions et parties prenantes en dehors du système d'éducation et de formation qui l'utilisent, notamment les autorités du marché du travail, les secteurs économiques, les entreprises et les organisations bénévoles".*

À cet égard, il convient de noter que dans le consortium MaYFAir, l'Italie, l'Espagne<sup>1</sup> et la Belgique<sup>2</sup> disposent de législations et de dispositifs spécifiques, qui permettent la reconnaissance des qualifications formelles sur la base de l'apprentissage non formel et informel. En Grèce, une législation spécifique n'est pas encore disponible.

Pour clarifier les caractéristiques fondamentales du processus de validation, qui, rappelons-le, ne s'applique qu'à l'apprentissage NON-FORMEL et INFORMEL (l'apprentissage FORMEL conduit normalement à la validation et à la certification - par l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification - et n'est donc pas l'objet de ces lignes directrices)<sup>3</sup>, il est nécessaire d'identifier le

---

<sup>1</sup> La législation espagnole à cet égard est contenue dans le décret royal 1224/2009 du 17 juillet sur la reconnaissance des compétences acquises par l'expérience professionnelle. Le décret établit les procédures et les exigences en matière d'évaluation et de reconnaissance des compétences et définit les différents concepts utilisés (compétence, parcours d'apprentissage non formel).

Toutefois, l'Espagne étant divisée en Communautés autonomes, la mise en œuvre du système de validation et de reconnaissance de l'apprentissage informel et non formel relève de la responsabilité des régions.

<sup>2</sup> En Belgique francophone, la validation est régie par l'accord de coopération signé par les trois régions de la Belgique francophone. La version la plus récente de cet accord a été adoptée le 21 mars 2019 et a été approuvée par les trois régions par le biais de décrets législatifs.

Cet accord de coopération régit la reconnaissance des compétences acquises dans la vie quotidienne et professionnelle ou par des expériences professionnelles.

Le processus de reconnaissance est coordonné par le Consortium pour la validation des compétences (qui comprend divers organismes de formation) et est mis en œuvre par des centres de validation accrédités

<sup>3</sup> L'**apprentissage formel** a lieu dans les établissements d'enseignement et de formation et conduit à l'acquisition de diplômes et de qualifications reconnus ; l'**apprentissage non formel a lieu en** dehors des principaux établissements d'enseignement et de formation et ne conduit généralement pas à des certificats officiels. L'apprentissage non formel est dispensé sur le lieu de travail ou dans le cadre des activités d'organisations ou de groupes de la société civile

cadre conceptuel dans lequel ce document a été élaboré, qui est représenté par la recommandation du CEDEFOP ([https://www.cedefop.europa.eu/files/4153\\_en.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/4153_en.pdf)). Cette recommandation identifie quatre phases distinctes du processus de validation :

- **Identification** des résultats d'apprentissage acquis par la personne dans le cadre de l'apprentissage non formel et informel
- **Documentation** des résultats d'apprentissage acquis par la personne dans le cadre de l'apprentissage non formel et informel
- **Évaluation** des résultats d'apprentissage acquis par la personne dans le cadre de l'apprentissage non formel et informel
- **Certification** de l'évaluation des acquis de l'apprentissage acquis par la personne dans le cadre de l'apprentissage non formel et informel sous la forme d'une certification, de crédits qui contribuent à l'obtention d'une certification ou, si nécessaire, sous une autre forme.

Dans le consortium MaYFAir, l'Italie, la Belgique<sup>4</sup> et l'Espagne<sup>5</sup> disposent de dispositifs législatifs qui réglementent ces phases avec des analogies significatives, bien qu'elles se combinent et s'équilibrent de manière différente, en fonction des objectifs spécifiques de la validation. Dans tous les pays, des centres autorisés ont été mis en place pour la validation de l'apprentissage non formel et informel. La seule exception est la Grèce.

---

(associations de jeunes, syndicats ou partis politiques). Il peut également être dispensé par des organisations ou des services mis en place pour compléter les systèmes formels (comme les cours d'éducation artistique, musicale et sportive ou les cours privés de préparation aux examens) ; l'*apprentissage informel* est un corollaire naturel de la vie quotidienne. Contrairement à l'apprentissage formel et non formel, il n'est pas nécessairement intentionnel et peut donc ne pas être reconnu, parfois par la personne concernée, comme une contribution à ses connaissances et compétences.

<sup>4</sup> En Belgique francophone, le Consortium pour la validation des compétences a été mis en place pour coordonner le processus de validation et de reconnaissance de l'apprentissage non formel et informel.

Le processus de validation est basé sur des normes qui définissent les activités à réaliser, les conditions d'exécution et la grille d'évaluation du test. Elles sont élaborées par une Commission de validation qui est composée de représentants du secteur professionnel, de formateurs, d'experts, d'un expert en méthodes de consortium, etc.)

La validation de l'apprentissage non formel et informel est effectuée dans des centres accrédités et sur la base des paramètres/normes relatifs. L'évaluation se fait généralement par le biais d'un test pratique (jeu de rôle professionnel).

A l'issue du test, en cas de résultat positif, le candidat obtient un certificat (titre de compétences) qui est une qualification professionnelle reconnue par les pouvoirs publics de la Belgique francophone

<sup>5</sup> Le processus de validation et de reconnaissance de l'apprentissage non formel et informel est réglementé par l'arrêté royal 1224/2009 du 17 juillet. Le processus se compose de trois phases : Identification, évaluation et accréditation. Le processus est mené par les Communautés autonomes

L'objectif du processus de validation peut être double : l'obtention d'une qualification formelle ou de crédits de formation/admission pour accéder à des cours avec qualification, comme dans le cas de l'Italie, de la Belgique et de l'Espagne. Dans ce cadre, il devient crucial de disposer d'une phase d'évaluation solide et crédible. Les lignes directrices du Cedefop soulignent que la validation vise à démontrer l'apprentissage acquis qui peut ensuite être valorisé, aux fins d'études et/ou d'expériences professionnelles futures. D'où la nécessité d'identifier, de documenter et d'évaluer l'apprentissage, sur la base d'une **norme** ou d'un point de référence convenu et transparent. Par conséquent, la validation visant à l'obtention de qualifications formelles ou de crédits de formation requiert des **normes officielles**, reconnues par le système/l'établissement d'enseignement et de formation, sur la base desquelles vous pouvez définir les exigences du processus de validation. Le Cedefop définit la validation comme *"un processus de confirmation par un organisme autorisé qu'une personne a acquis des résultats d'apprentissage mesurés par rapport à une norme pertinente"*. Il s'ensuit que la mise en œuvre du système d'identification, de validation et de certification des compétences est liée à la présence de deux éléments que nous pourrions définir comme infrastructurels :

- la mise en place d'un répertoire national / local des qualifications comme cadre de référence unitaire pour les normes de certification des compétences développées dans tous les contextes (formel, non formel et informel) ;
- l'activation de services pour l'identification, la validation et la certification des compétences sur la base du système, de l'attestation, des normes de service et de processus, réglementés et contrôlés par les autorités compétentes, responsables des procédures de certification.

Ces exigences en matière d'infrastructures semblent être satisfaites par tous les pays partenaires du consortium MaYFAir, à l'exception de la Grèce, qui dispose d'un répertoire national qui ne fait référence qu'aux compétences développées dans des contextes formels.

En Italie, en Espagne et en Belgique, un système officiel de validation de l'apprentissage non formel et informel a été mis en place, et est en cours de finalisation, sous la responsabilité de la ou des autorités compétentes du secteur de l'enseignement et/ou de la formation professionnels. En Grèce, il existe l'EOPPEP, l'Organisation nationale pour la certification des qualifications et l'orientation professionnelle, qui est responsable du développement et de la

mise en œuvre du système national de certification, les procédures opérationnelles ne semblent pas être disponibles.

Ceci est d'autant plus important que la dernière étape du processus de validation concerne la certification. Bien qu'elle puisse prendre différentes formes, elle prévoit généralement l'octroi d'une qualification formelle (ou partielle). Dans tous les cas, la validation doit inclure une évaluation sommative qui confirme officiellement la réalisation des acquis de l'apprentissage liés à la norme considérée. Son caractère officiel est déterminé par la certification délivrée par l'autorité compétente qui donne une valeur juridique au résultat de l'évaluation.

Afin de concevoir, mettre en œuvre et évaluer des parcours d'apprentissage tout au long de la vie basés sur des résultats d'apprentissage certifiables, il est essentiel que dans le pays où vous souhaitez valider l'apprentissage (apprentissage non formel ou informel), il existe un répertoire national / local non seulement des qualifications d'éducation et de formation, mais aussi et surtout des qualifications professionnelles, y compris la formation et les normes professionnelles, par rapport auquel il est possible de valider et de certifier les compétences développées dans tous les contextes non formels et informels.

Parmi les pays du consortium MaYFAir, cette condition n'est pas remplie par la Grèce, qui ne dispose que d'un répertoire national des qualifications formelles :

- Atlas du travail et des qualifications<sup>6</sup> - Italie ;
- Catalogue national des qualifications professionnelles (Catálogo Nacional Cualificaciones Profesionales - CNCP)<sup>7</sup> - Espagne ;
- Registre grec des qualifications - Grèce<sup>8</sup> ;
- Répertoire des formations et des profils professionnels élaboré par le *Service Francophone des Métiers et des Qualifications* - Belgique<sup>9</sup>.

---

<sup>6</sup> <https://atlantelavoro.inapp.org/>

<sup>7</sup> <http://incual.mecd.es/bdc>. Le catalogue des qualifications professionnelles (développé par INCUAL) n'a pas encore été référencé au CEC. Cependant, le catalogue est régulièrement mis à jour et utilisé pour la validation et la reconnaissance de l'apprentissage non formel et informel.

<sup>8</sup> <https://proson.eoppep.gr/en>

<sup>9</sup> <http://www.sfmq.cfwb.be/index.php?id=2994>. En Belgique francophone, le Service francophone des professions et des qualifications (SFMQ) élabore le répertoire des profils professionnels (qui reflète la réalité de l'exercice concret des différentes professions) et les profils de formation correspondants (pour assurer la cohérence de la formation avec les besoins du marché du travail). Le répertoire est mis à jour régulièrement. Pour la reconnaissance

Dans tous les pays du Consortium, les répertoires des qualifications prévoient des normes de formation décrites par le biais des acquis de l'apprentissage (Learning Outcomes, LO). Cependant, en Espagne et en Grèce, ces résultats (LO) n'ont pas encore été référencés dans le cadre européen des certifications.

La référence du répertoire national au cadre européen des certifications permet de surmonter les limites des certifications nationales (en termes de durée, de modularité, de nomenclature, etc.) en exigeant leur normalisation en termes de résultats d'apprentissage, mesurés par rapport à des normes prédéfinies. En fait, en renvoyant les répertoires nationaux au CEC, l'apprentissage devient transparent grâce à l'utilisation des acquis de l'apprentissage et à la reconnaissance de l'apprentissage par les acquis eux-mêmes. En fait, en utilisant les résultats d'apprentissage pour évaluer l'apprentissage d'un individu, l'attention est dirigée vers ce qu'il sait, comprend et est capable de faire, quel que soit le parcours d'apprentissage qu'il a entrepris.

L'élaboration de cadres nationaux de qualifications avec des descripteurs basés sur les résultats d'apprentissage est une étape vers l'explicitation des qualifications et des niveaux d'apprentissage, qui sont souvent implicites, pour tous les utilisateurs. Au sein des pays du consortium, l'Italie et la Belgique ont déjà référencé les cadres nationaux des certifications au CEC dans tous les systèmes d'éducation et de formation ; en Espagne et en Grèce, cet ajustement est encore en cours.

Le CEC donne la priorité aux **informations concernant le niveau de connaissances, d'aptitudes et de compétences** atteint par la personne. Partout où il a été adopté dans les pays de l'UE, il doit être composé de 8 niveaux qui représentent le niveau de connaissances, de compétences et d'autonomie atteint à l'issue du processus de formation. Le niveau augmente progressivement du niveau 1 de base (la fin de l'enseignement primaire) au niveau 8 qui se réfère aux qualifications académiques les plus avancées (comme par exemple le doctorat). Les **critères descriptifs** définissent les 8 niveaux et constituent l'élément organisationnel central du cadre européen commun.

---

et la validation de l'apprentissage non formel et informel, le Consortium pour la validation des compétences se réfère aux normes développées par la SFMQ

Par conséquent, il ne sera possible de mettre en œuvre l'ensemble de la procédure Mayfair que dans les pays où le cadre national des certifications est entièrement référencé au cadre européen des certifications, car cette procédure de référencement représente la base d'une comparaison transfrontalière des niveaux de certification. En outre, la procédure Mayfair ne peut être opérationnelle que dans les pays qui ont approuvé des dispositions spécifiques pour la **certification de l'apprentissage non formel et informel**. Si ces conditions ne sont pas remplies, le projet MaYFAir peut donner lieu à une expérimentation prototype.

## Définir les acquis de l'apprentissage en termes européens

### Les compétences découlant de la LBM

Qu'est-ce qu'une compétence ? Une compétence est l'aptitude avérée à utiliser des connaissances, des aptitudes et des capacités personnelles, sociales et/ou méthodologiques, dans des situations de travail ou d'études et dans le cadre du développement professionnel et personnel. Il s'agit donc d'un ensemble structuré de connaissances et d'aptitudes qui peuvent avoir été acquises dans des contextes d'apprentissage formels, non formels ou informels.

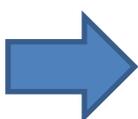
Au sens strict, la compétence représente la mobilisation des connaissances, des aptitudes et des ressources personnelles, visant à exécuter les tâches assignées, à résoudre les problèmes et à gérer des situations diversifiées. Ce qui a été dit s'applique à tous les domaines sociaux, professionnels et éducatifs, ainsi qu'à l'épanouissement de l'individu en tant qu'être humain.

Il convient de préciser que le concept de compétence ne se limite pas à la possession des connaissances et des aptitudes nécessaires, mais qu'il présuppose également la capacité d'utiliser ces connaissances et ces aptitudes au moyen d'outils méthodologiques et relationnels que chaque individu possède de manière différente et dans une mesure différente.

Par conséquent, une personne compétente n'est pas une personne qui possède un vaste stock de connaissances et de compétences, mais plutôt une personne capable de mobiliser **efficacement** les ressources dont elle dispose pour faire face à une situation spécifique.

Les compétences peuvent être certifiées si elles sont liées à un profil professionnel dont les résultats de performance, ainsi que les acquis de l'apprentissage nécessaires à la mise en œuvre de la performance elle-même, sont normalisés et rassemblés dans les différents répertoires nationaux et régionaux (NQF).

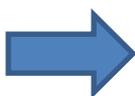
Les acquis de l'apprentissage - liés à chaque profil - sont exprimés en **unités de compétence** intégrées et coordonnées entre elles sur la base des activités typiques d'une profession/emploi spécifique.



Un profil professionnel est donc composé d'une ou plusieurs unités de compétences, dont la possession est nécessaire pour mettre en œuvre la réalisation du profil considéré.

Une performance professionnelle implique un **résultat attendu**, c'est-à-dire la capacité de créer un produit / service, en utilisant des techniques et des outils typiques de ce contexte de travail, avec un niveau de responsabilité et d'autonomie clairement défini. Par conséquent, le résultat attendu est la compétence. Chaque compétence, comme déjà mentionné, est composée d'un ensemble structuré de connaissances et d'aptitudes qui, pour être acquises, comme un Lego, peuvent être conçues en une ou plusieurs **unités de résultats d'apprentissage**

L'unité d'acquis de l'apprentissage est un élément didactique du parcours de formation qui consiste en une série de connaissances et/ou d'aptitudes cohérentes pouvant être évaluées et validées. Si l'unité d'acquis de l'apprentissage peut être utilisée pour atteindre, de manière progressive et cumulative, un résultat d'apprentissage de plus grande valeur, elle devient une **unité de compétence capitalisable**.



L'unité de compétence capitalisable est un ensemble de compétences cohérentes avec soi-même, reconnaissables sur le marché du travail comme une composante spécifique de son propre professionnalisme, et identifiables (par l'entreprise et par le système de formation) comme le résultat attendu d'un processus de formation.

Concevoir un parcours de LBM avec des unités de compétence capitalisables, c'est garantir la possibilité d'accéder à un processus d'identification, d'évaluation et de validation du parcours en vue de la certification. Pour ce faire, le parcours LBA doit être conçu en référence à un profil professionnel standardisé.

Compte tenu de sa complexité, il est nécessaire de clarifier davantage le concept de capitalisation. Elle permet de traduire en "**valeur**" cognitive, les connaissances et les compétences déjà acquises par les individus.



La capitalisation est donc une approche visant à accumuler et à transférer des connaissances afin d'en augmenter la valeur

Comme en économie, la capitalisation est l'opération qui transforme l'épargne et les intérêts en capital. Ainsi, dans le secteur de l'éducation et de la formation, la capitalisation transforme les

compétences acquises (apprentissage formel/ NF / FI) en crédits de formation qui peuvent être reconnus dans le cadre d'une formation continue ou aux fins de la certification des compétences.

D'où l'importance d'un parcours de LBM conçu avec des unités capitalisables de résultats d'apprentissage. L'expérience de LBM génère un apprentissage non formel, qui active des compétences et des connaissances qui rendent la personne (entièrement ou partiellement) capable de gérer un processus de production spécifique : en d'autres termes, elles rendent l'individu compétent.

La compétence n'est ni statique ni linéaire. Au contraire, elle est dynamique et systémique car elle est le résultat de la relation constante et continue entre le contexte dans lequel l'apprentissage a lieu et la manière dont l'individu élabore et répond aux apports qui lui viennent du contexte lui-même, en le modifiant souvent aussi.

La compétence est constituée d'une partie tacite et d'une partie codifiée.

**La partie tacite découle de la** superstructure des capacités, des aptitudes et des coutumes individuelles et est difficile à transférer à d'autres individus.

La partie codifiée remonte aux aspects observables et mesurables d'une compétence mise en œuvre, puisqu'elle peut être décrite sur la base des performances et des résultats obtenus.

La compétence s'exprime dans une "relation" entre une personne et une situation spécifique. En ce sens, elle peut être obtenue soit à partir d'une analyse de la nature technique des tâches de travail, soit à partir de la somme des connaissances et des capacités que possède abstraitement un individu.

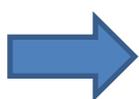
La connaissance codifiée est celle qui peut être facilement transformée en information et qui peut être tout aussi facilement mesurée, transférée ou certifiée, en utilisant des méthodologies.

Les connaissances tacites, en revanche, sont difficiles à transférer : elles se présentent sous la forme à la fois de capacités individuelles et de coutumes et représentations mentales opérationnelles, partagées par certaines communautés et transférables par la LBM, grâce à l'interaction sociale.

Si la compétence de l'individu est le résultat d'un processus d'apprentissage, pour qu'elle devienne l'objet d'un échange social dans les différents contextes (où il est possible d'exercer

ses propres compétences), ceux-ci doivent subir un processus de normalisation, qui les transforme en un langage commun et partagé dans le domaine de l'éducation, de la formation et du travail. Standardiser les connaissances codifiées signifie décrire, systématiser et organiser les compétences dans des catégories conceptuelles claires et reconnaissables. Par conséquent, le langage utilisé pour les décrire doit également être normalisé.

En outre, la lisibilité des compétences améliore la correspondance entre l'offre et la demande de travail, ce qui facilite - à terme - la mobilité professionnelle et géographique.



**Un projet de formation en LSF - afin de faciliter la validation des "connaissances codifiables" - doit être conçu de manière à rendre les compétences claires et non ambiguës.**

La description de chaque compétence doit contenir :

- a) les composantes de la ou des compétences, en termes d'aptitudes et de connaissances qui la ou les caractérisent ;
- b) la manière dont les aptitudes et les connaissances sont activées au moment de l'action, en définissant la structure de la compétence ;
- c) le processus qui conduit à la réalisation de l'objectif et qui définit la compétence en action, c'est-à-dire le résultat de l'apprentissage.

Chaque emploi ou profession exige un ensemble articulé de compétences, chacune d'entre elles pouvant être divisée en un ou plusieurs acquis de l'apprentissage.

Dans la conception d'un parcours de LSF, la manière dont les unités d'acquis de l'apprentissage sont regroupées est très importante car, si les acquis de l'apprentissage sont identifiables et peuvent être évalués, ils peuvent être certifiés

**Les étapes de la conception des parcours de LSF, en vue de la validation ultérieure de l'apprentissage (le cas échéant), sont les suivantes :**



- 1. identification de la compétence considérée ;**
- 2. identification des critères d'évaluation ;**

### 3. la définition des tests finaux.

#### Instructions pratiques pour concevoir des parcours de LSF

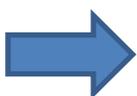
Avant de concevoir un parcours LBM, il est nécessaire d'identifier, dans le répertoire pertinent, le profil professionnel ou le processus de production auquel le parcours LBM doit être lié.

Chaque répertoire national/régional comprend, pour chaque profil professionnel, les unités de compétences que la personne doit posséder pour exercer cette profession.

En particulier, les répertoires comprennent les connaissances et les aptitudes associées à chaque compétence, à partir des résultats attendus de la performance professionnelle.

En outre, de nombreux répertoires comprennent également les normes de formation qui définissent les caractéristiques d'apprentissage minimales essentielles, qui doivent servir de boussole de référence dans la construction du projet WBL. En effet, l'obtention des unités de compétence prévues par le répertoire de référence est une condition pour que le WBL soit validé et donc certifiable.

Il n'est pas nécessaire, pour un parcours de LBM, de prévoir le développement de toutes les unités de compétence qui constituent le profil professionnel pris en compte. L'expérience de LBM peut également se concentrer sur une ou plusieurs unités de compétence seulement, au lieu de toutes, organisées en un ou plusieurs "résultats d'apprentissage". **Mais, pour que le parcours de LBA soit certifiable, il est nécessaire que l'apprentissage acquis satisfasse à tous les résultats d'apprentissage prévus par l'unité de compétence de référence.**



L'unité de compétence est un ensemble standard de connaissances et d'aptitudes, organiquement liées entre elles, dont la possession est nécessaire pour atteindre une performance professionnelle préétablie. L'unité de compétence est la référence de base du processus de certification. Elle consiste en un ou plusieurs résultats d'apprentissage. La conception de la formation détermine le nombre d'unités d'acquis d'apprentissage qui constituent l'unité de compétence de référence. Cette dernière peut en effet être constituée d'un ou plusieurs acquis de l'apprentissage.

La consultation du répertoire pertinent doit être considérée comme la source principale d'inspiration pour la phase de conception.

Le cadre national et/ou les répertoires locaux décrivent les résultats attendus des performances professionnelles liées au profil considéré, tels que l'ensemble des aptitudes, connaissances et compétences détenues par ceux qui exercent le même emploi, dans le cadre d'un processus de production spécifique.



**La compétence est l'autre facette du résultat attendu de la performance, puisqu'elle représente l'ensemble des ressources que la personne doit mobiliser pour mener à bien les activités prévues par un résultat attendu.**

Il est essentiel que pour chaque résultat attendu de la performance, les unités de compétences corrélées soient identifiées et que, pour chacune d'entre elles, les connaissances et les aptitudes qui contribuent à la détermination de la compétence soient définies.

En outre, dans la plupart des répertoires, pour chaque figure professionnelle, le niveau de compétence requis pour la qualification est indiqué, en référence au cadre européen des certifications (CEC). Celui-ci est développé :

a) sur trois dimensions, décrivant les compétences en termes de :

**1. connaissances ; 2. compétences ; 3. autonomie et responsabilité.** Ces dimensions sont divisées en indicateurs qui expliquent fonctionnellement les dimensions susmentionnées, afin d'orienter les procédures de certification des compétences ;

b) en **huit niveaux**, caractérisés par une complexité croissante de l'apprentissage en ce qui concerne les trois dimensions mentionnées ci-dessus



**Le projet de formation sera élaboré par le tuteur de l'établissement de formation, en collaboration avec le tuteur de l'organisme d'accueil. Le premier possède une expertise méthodologique tandis que le second connaît le contenu technico-professionnel.**

## Cinq étapes pour concevoir des parcours de LBM

Voyons concrètement comment développer un parcours de formation à la LBM.

Imaginez que nous allons développer un projet de mobilité pour un aspirant **aide-cuisinier**.<sup>10</sup>

En premier lieu, le designer doit décrire exactement à quel processus de production le service que l'apprenti devra effectuer est attribuable. Les cadres nationaux soutiennent l'accomplissement de cette tâche et, généralement, précisent également le niveau de référence du CEC.

### 1° étape - cadrage du contexte

La première étape de la conception d'un parcours de LBA consiste à identifier le contexte (secteur, processus de travail et niveau du CEC) ; dans le cas spécifique d'un parcours de LBA pour un aide-cuisinier, le **SECTEUR** est : Services touristiques - **PROCESSUS** : Services de restauration - **SÉQUENCE DU PROCESSUS** : Définition de l'offre et supervision du service de restauration, préparation des aliments et des boissons et conditionnement des aliments précuits ou crus. Le profil de référence se situe au niveau 3 du CEC.

### 2° étape - identifier les résultats attendus en matière de performance (ER)

La deuxième étape consiste à comprendre quelles sont les performances requises par le profil. Cette tâche est possible grâce à la consultation du répertoire national ; dans le cas d'un aide-cuisinier, il doit savoir réaliser quatre macro-performances (résultats attendus - ER) :

- **ER1 : Préparer les matières premières, dans le respect des** délais impartis et sur la base du plan de travail reçu, sélectionner, nettoyer et travailler les aliments et veiller, le cas échéant, à leur conservation.

---

<sup>10</sup> L'exemple de l'assistant cuisinier et les unités de résultats d'apprentissage correspondantes, adaptées au contexte du projet "MAYFAIR", ont été tirés de la documentation d'étude préparée par la Région Latium dans le cadre du projet pilote "FORMAZIONE, VALORE, APPRENDIMENTO" approuvé avec détermination - numéro G13277 du 10/11/2016.

- **ER2 : Servir et distribuer les** aliments dans des assiettes ou des plateaux, en respectant les règles de préparation standard, en faisant **cuire les** différents articles, en appliquant les méthodes de cuisson les plus appropriées et en préparant les produits semi-finis nécessaires
- **ER3 : Composer les plats à présenter**, ou les plateaux à exposer dans un buffet, en suivant un sens artistique personnel, en utilisant différents composants à des fins décoratives (par exemple, à partir de la nourriture elle-même ou d'autres produits)
- **ER4 : Prendre soin des équipements de cuisine** et de l'assainissement des lieux et du matériel d'exploitation, sur la base des informations reçues et appliquer des procédures d'autocontrôle pour la sécurité alimentaire

### **3° étape - mettre en corrélation les résultats attendus des performances avec les profils professionnels spécifiques du répertoire**

La troisième étape consiste à mettre en corrélation les résultats attendus des performances avec les compétences nécessaires à l'exécution des tâches requises par la fonction. Dans notre cas, la SÉQUENCE DE PROCESSUS "Définition de l'offre et supervision du service de restauration, de la préparation des aliments et des boissons et du conditionnement des aliments précuits ou crus" est associée à la qualification d'Opérateur de restauration - Assistant cuisinier. Cette qualification, dans le répertoire des profils professionnels, implique l'acquisition d'un n. 4 unités de base de compétences :

1. UNITÉ DE COMPÉTENCE - Traitement des matières premières et des produits alimentaires semi-finis
2. UNITE DE COMPETENCE - Préparation des repas
3. UNITÉ DE COMPÉTENCE - Mise en place du lieu de travail mobile
4. UNITÉ DE COMPÉTENCE - Gérer le système pour assurer l'hygiène et le nettoyage du lieu de travail

### **4° étape - corréler les résultats attendus des performances à des unités de compétences spécifiques**

Au cours de cette phase, en gardant à l'esprit le contexte de l'organisation d'accueil et la formation antérieure de l'utilisateur du LBE, il est nécessaire de choisir la ou les unités de compétence sur la base desquelles le projet de formation doit être développé.

Par exemple, dans notre cas, le tuteur de l'organisation d'envoi et le tuteur de l'organisation d'accueil s'accordent sur la possibilité de baser la formation en cours d'emploi sur la performance n°2, du fait que l'utilisateur du LBM possède déjà un diplôme d'hôtellerie et de restauration et doit renforcer la préparation pratique des repas.

En ce qui concerne la performance n° 2, le cadre national de l'organisation d'envoi exige que l'opérateur soit en mesure de

- mettre en place des plaques
- cuisiner des aliments (y compris des desserts)
- préparer des produits semi-finis

Le tuteur qui conçoit le projet, après avoir préalablement identifié, au cours de l'étape 3, la ou les qualifications professionnelles auxquelles la prestation est associée (dans le cas spécifique, la qualification de restaurateur), vérifie la présence d'éventuelles normes professionnelles et de formation, en identifiant une ou plusieurs unités de compétence du profil qui couvrent le résultat attendu de la prestation.

En reprenant - à titre d'exemple seulement - le répertoire de la région du Latium (Italie), cette représentation, est associée à l'unité de compétence 2 "Préparation des plats".

La compétence est décrite de cette manière : (exemple du répertoire de la région du Latium)

#### **UNITE DE COMPETENCE (UC) - Préparation des repas**

##### **CAPACITÉ (ÊTRE CAPABLE DE)**

- Appliquer les techniques de préparation de différents types de plats simples : entrées, premiers plats, seconds plats, accompagnements, desserts
- Identifier les plats qui peuvent composer un menu simple
- Maintenir l'ordre et l'hygiène de la cuisine et des équipements connexes conformément à la loi

- Surveiller les stocks
- Choisir les matières premières à utiliser, en tenant compte des dosages requis par les recettes
- Mener des activités de soutien dans la cuisine, dans le respect des paramètres établis

### **LES INDICATEURS D'ÉVALUATION**

- Contrôle visuel / olfactif de la qualité des matières premières et des plats préparés : dates de péremption, modes de présentation des plats, etc.
- Portionnement et disposition des aliments dans les plats
- Préparation de repas simples

### **ÉVALUATION DU RÉSULTAT ATTENDU**

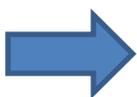
- Des repas préparés selon des normes de qualité et en conformité avec les règles d'hygiène et de santé en vigueur

### **MÉTHODE D'ÉVALUATION DES UNITÉS DE COMPÉTENCES**

- Test pratique en situation

### **5° étape - modélisation du projet de formation**

Avec la cinquième étape, nous arrivons au cœur de la phase de conception. En tant qu'ensemble de compétences, la UC "préparation de repas" ainsi que les performances associées semblent très complexes mais, si elle est divisée en plusieurs unités de résultats d'apprentissage, elle peut être planifiée pour un cours de LBE de moyenne/longue durée (de 3 à 6 mois)



**Il est nécessaire de diviser l'unité de compétence "préparation de repas" en plusieurs unités d'acquis d'apprentissage, en veillant à faire de chaque unité d'acquis d'apprentissage - si possible - un ensemble de compétences cohérentes entre elles**

**Le résultat final doit être reconnaissable (dans le monde du travail) comme une compétence professionnelle spécifique, et identifiable (par l'entreprise, par le système de formation) comme le résultat attendu d'un processus de formation.**

Pour chaque unité de résultat d'apprentissage - le tuteur doit définir l'objectif didactique, les connaissances et les compétences à développer au cours du parcours de LBM, afin que l'apprentissage puisse être identifié et mesuré.

L'objectif didactique est tout ce que le participant devra acquérir à la fin du parcours de la LBM, en fonction des choix faits lors de la phase de conception.

Par exemple, nous pouvons imaginer d'organiser la performance 2, qui est liée à la "préparation des repas" des CU, en quatre unités d'acquis de l'apprentissage, en identifiant pour chacune d'entre elles : les connaissances, les compétences, l'objectif didactique de la LBM, les indicateurs et les méthodes d'évaluation.

### Exemple de modélisation

#### Unité de compétence

#### Préparation des repas

#### Unité de résultats d'apprentissage

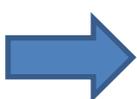
**1.1 Unité didactique "Préparation d'amuse-gueule et de snacks**

**1.2 Unité d'apprentissage "Préparation du premier cours**

**1.3 Unité d'apprentissage "Préparation des seconds cours**

**1.4 Unité didactique "Préparation du dessert**

Cette phase, qui consiste en la description détaillée de chaque unité de résultats d'apprentissage, peut être définie comme la "modélisation du projet de formation". Dans cette phase, il convient d'impliquer le tuteur de l'organisme d'accueil, afin de personnaliser l'apprentissage en fonction du contexte de l'entreprise dans laquelle la personne en mobilité évoluera



**Il est suggéré de regrouper ou de séparer les acquis de l'apprentissage en utilisant comme boussole d'orientation les processus d'entreprise et les tâches de travail réellement mises en œuvre dans les entreprises.**

Exemple de ventilation de l'unité de compétence "préparation de repas" en plusieurs unités de résultats d'apprentissage

#### **1.1. Préparation d'amuse-gueule et de snacks**

<b>Durée</b>	xxx
<b>Objectif pédagogique</b>	Logique de transfert, contenu, méthodes de mise en œuvre et contrôle de la qualité des principaux amuse-gueules de la tradition italienne
<b>Connaissances</b>	Livre de cuisine
<b>Compétences</b>	Analyser les recettes, en choisissant les ingrédients appropriés  Organiser l'environnement de travail et réaliser les séquences de préparation  Évaluer la qualité et intervenir, le cas échéant, en adoptant un comportement correctif
<b>Méthodes d'enseignement</b>	Leçons en classe + laboratoire
<b>Méthodes d'évaluation</b>	Examen pratique

## 1.2 Préparation du premier cours

<b>Durée</b>	xxx
<b>Objectif pédagogique</b>	Logique de transfert, contenu, méthodes de mise en œuvre et contrôle de la qualité des principaux premiers plats de la tradition italienne et de la cuisine internationale
<b>Connaissances</b>	Livre de recettes (pâtes, soupes, riz, bouillons et soupes)
<b>Compétences</b>	Analyser les recettes, en choisissant les ingrédients appropriés  Organiser l'environnement de travail et réaliser les séquences de préparation

Évaluer la qualité et intervenir, le cas échéant, en adoptant un comportement correctif

**Méthodes d'enseignement** Cours en face à face en classe+laboratoire

**Méthodes d'évaluation** Examen pratique

### 1.3 . Préparation du deuxième cours

**Durée** xxx

**Objectif pédagogique** Logique de transfert, contenu, méthodes de mise en œuvre et contrôle de la qualité des principaux seconds plats de la tradition italienne et de la cuisine internationale

**Connaissances** Livre de recettes (viande, poisson, oeufs, légumes, fromage)

**Compétences** Analyser les recettes, en choisissant les ingrédients appropriés  
Organiser l'environnement de travail et réaliser les séquences de préparation  
Évaluer la qualité et intervenir, le cas échéant, en adoptant un comportement correctif

**Méthodes d'enseignement** Leçon en face à face en classe+laboratoire

**Méthodes d'évaluation** Examen pratique

### 1.4. Préparation des desserts

<b>Durée</b>	xxx
<b>Objectif pédagogique</b>	Logique de transfert, contenu, méthodes de mise en œuvre et contrôle de la qualité des principaux desserts de la tradition italienne et de la cuisine internationale
<b>Connaissances</b>	Livre de recettes (cuillère à dessert, pâtisserie sèche et fraîche)
<b>Compétences</b>	Analyser les recettes, en choisissant les ingrédients appropriés  Organiser l'environnement de travail et réaliser les séquences de préparation  Évaluer la qualité et intervenir, le cas échéant, en adoptant un comportement correctif
<b>Méthodes d'enseignement</b>	Leçon en face à face en classe+laboratoire
<b>Méthodes d'évaluation</b>	Examen pratique

Dans cet exemple, **les aspects suivants ont été définis pour chaque unité de résultats d'apprentissage :**

**L'objectif éducatif :** C'est ce que le participant doit acquérir à la fin du module / du segment / de l'unité, en fonction des choix de conception effectués.

**Le savoir :** Elle énumère l'ensemble des connaissances qui doivent être transférées, d'une manière qui soit cohérente avec ce qui a été décrit dans l'unité de compétence. La connaissance est le résultat de l'assimilation d'informations par l'apprentissage. La connaissance est l'ensemble des faits, principes, théories et pratiques qui concernent un domaine de travail ou d'étude. Dans le contexte du CEC, la connaissance est décrite comme étant théorique et/ou pratique.

**Compétences :** Il s'agit de la capacité à appliquer des connaissances et à utiliser un savoir-faire pour accomplir des tâches et résoudre des problèmes. Dans le contexte du CEC, les compétences sont décrites comme étant cognitives (y compris l'utilisation de la pensée logique, intuitive et

créative) et pratiques (y compris les compétences manuelles et l'utilisation de méthodes, de matériels et d'outils)

**La méthode d'enseignement** : elle résume les méthodes avec lesquelles les contenus d'apprentissage sont transférés (par exemple la formation sur le lieu de travail, l'observation au poste de travail, etc.)

**Méthodes d'évaluation** : il résume les méthodes d'évaluation de la réalisation des objectifs de formation.

Dans la phase d'évaluation, il est clair qu'il est plus facile d'évaluer les **résultats d'apprentissage d'une seule unité**, plutôt que d'une **unité de compétence dans son ensemble**.

En concevant le parcours des unités d'acquis de l'apprentissage, l'évaluation peut être basée sur des preuves circonstanciées spécifiques : préparation d'en-cas, préparation de premiers plats, préparation de seconds plats et préparation de desserts. Avec l'unité de compétence - sans segmentation - l'évaluation aurait dû être basée sur un test générique et complexe, visant à évaluer de manière exhaustive la capacité à préparer des repas selon des normes de qualité et d'hygiène.

### Conseils opérationnels

Pour faciliter la conception des mobilités de la LBM, ce document fournit les outils de soutien suivants :

1. Conseils pour décrire les résultats d'apprentissage
2. Deux exemples de fiches de projet, qui représentent les addenda à joindre aux projets de mobilité standard, pour approfondir la description des acquis de l'apprentissage et des performances attendues à la fin de l'expérience de mobilité
3. Tableau des descripteurs des compétences transversales  
Ils peuvent être utilisés par le développeur de projet et par le tuteur pour soutenir la définition des acquis de l'apprentissage
4. Tableau de la taxonomie des objectifs éducatifs de la Bloom révisée par Anderson et Krathwohl, comparée au CEC

Il peut être utilisé par le développeur de projet et par le tuteur pour soutenir la définition des résultats d'apprentissage, car il contient les verbes d'action les plus courants pour chaque domaine cognitif du CEC

#### 5. Tableau des descripteurs du DIGCOMP 2.1

Ils peuvent être utilisés par le développeur de projet et par le tuteur pour soutenir la définition des résultats d'apprentissage, en référence aux compétences numériques

#### Conseils pour décrire les résultats d'apprentissage

Les résultats de l'apprentissage doivent être détaillés :

- ce que l'apprenant sait, comprend et est capable d'accomplir à la fin d'un processus d'apprentissage
- les compétences qu'il est capable d'utiliser grâce à l'apprentissage, c'est-à-dire, par compétence, "l'aptitude à utiliser des connaissances, des aptitudes et des capacités personnelles, sociales et/ou méthodologiques, dans des situations de travail ou d'étude et dans le cadre du développement professionnel et personnel".

Les aspects les plus importants pour assurer la validation et la reconnaissance sont les descriptions transparentes des connaissances, aptitudes et compétences spécifiques et l'assurance que celles-ci ont été effectivement acquises au cours de l'expérience de mobilité.

Les descripteurs des résultats des certifications doivent être détaillés à la fois en référence au CEC, en tant que méta-cadre contenant des descripteurs très courts et généraux, et en référence au CNC qui détaille les descripteurs liés aux certifications.

Pour décrire les résultats de l'apprentissage, les règles suivantes doivent être suivies :

- établir un lien précis entre les acquis de l'apprentissage et les qualifications professionnelles (afin de disposer de compétences professionnelles pouvant être évaluées) ;
- établir un lien entre les acquis de l'apprentissage et les compétences non techniques du niveau du CEC considéré ;

- décrire les acquis de l'apprentissage en tenant compte de la norme professionnelle considérée, prévue par le cadre national de qualifications ;
- ne pas confondre les résultats d'apprentissage avec les objectifs d'apprentissage ou le parcours d'apprentissage ; le résultat d'apprentissage est ce qui est acquis à l'issue d'un processus d'apprentissage ;
- les résultats de l'apprentissage doivent être vérifiables et évaluables ;
- Les acquis de l'apprentissage doivent être décrits en référence aux performances professionnelles attendues du profil professionnel ;
- les acquis de l'apprentissage devraient toutefois être formulés de manière à permettre aux apprenants d'évaluer et d'auto-évaluer les résultats qui ont été effectivement atteints.

### **Les règles de base pour décrire les résultats d'apprentissage**

Les principes de base suivants peuvent faciliter la définition des résultats de l'apprentissage :

- **Utilisation de verbes actifs et facilement compréhensibles**

Les verbes doivent décrire des actions mesurables ou observables, par exemple "Expliquer", "représenter", "appliquer", "analyser", "développer", etc. À ce stade, il peut être utile d'utiliser la taxonomie des objectifs éducatifs de Bloom révisée par Anderson et Krathwohl, par rapport au CEC.

- **Clarification et contextualisation du verbe actif**

Il est nécessaire de décrire ce à quoi les connaissances et les compétences se réfèrent concrètement, ou quel type d'activité est concerné. La formulation des acquis de l'apprentissage doit se composer d'un verbe et de l'objet qui s'y rapporte, ainsi que d'une partie supplémentaire constituée d'une phrase qui décrit le contexte.

- **Éviter les formulations vagues et ouvertes**

Les résultats d'apprentissage doivent être décrits de manière brève et précise, les phrases compliquées doivent être évitées, les résultats d'apprentissage ne doivent pas être formulés en termes trop généraux ou trop concrets ; une terminologie claire doit être utilisée autant que possible, afin de ne pas générer d'ambiguïté.

- **Orientation vers des demandes minimales pour la réalisation des acquis de l'apprentissage**

Les acquis de l'apprentissage devraient décrire de manière compréhensible les exigences minimales pour atteindre / valider une unité d'acquis de l'apprentissage, c'est-à-dire que tous les acquis de l'apprentissage nécessaires pour réaliser les tâches de l'ensemble de l'activité professionnelle devraient être énumérés.

- **Le niveau de qualification/compétence est décrit de manière compréhensible**

Les formulations, en particulier les verbes et les adjectifs, doivent refléter le niveau de qualification/compétence (CEC ou cadre sectoriel) d'une unité d'acquis d'apprentissage. La description des acquis de l'apprentissage devrait illustrer de manière compréhensible si les compétences professionnelles peuvent par exemple être appliquées sous supervision, de manière indépendante ou de manière responsable et compétente.

## Deux exemples de fiches de projets/addotes au projet de mobilité

### EXEMPLE n°. 1

1. Titre	Prendre soin de l'autonomie personnelle des enfants vulnérables
2. Qualification selon le répertoire régional/national (du pays d'envoi)	[S1.4] Opérateur pédagogique pour l'autonomie et la communication
3. Niveau du correspondant du CEC et principale capacité cognitive à atteindre	CEC : 4 Appliquer et coordonner des activités, des données et des informations pour exécuter et appliquer des procédures dans des situations complexes et prévisibles, bien qu'elles soient sujettes à des changements inattendus
4. Description du projet WBL (pays d'envoi)	La mobilité sera axée sur une formation en cours d'emploi de l'opérateur éducatif à l'autonomie et à la communication dans le contexte scolaire et/ou à la maison. Il s'agit d'une expérience d'apprentissage "guidée" qui se déroule dans des environnements qui ne sont pas simulés, mais dans des contextes de travail réels
5. LO/ Unités capitalisables et/ou crédits ECVET	Soutien à la promotion de la réalisation de l'autonomie personnelle de l'élève (unité de résultat d'apprentissage) Construction et gestion de dynamiques relationnelles et communicatives facilitées en vue de l'intégration et de la socialisation (Unité de résultats d'apprentissage)
6. Compétences transversales considérées comme les plus importantes pour le poste	Compétence personnelle, sociale et capacité à apprendre à apprendre
7. Durée et structure du parcours	3 mois
8. Conditions d'entrée	Diplôme de l'enseignement secondaire
9. Objectifs, résultats attendus et certifications délivrées	Mener des actions pour soutenir et promouvoir l'autonomie de l'élève - (en relation avec les différents types de handicap) lors des activités scolaires et récréatives, des voyages éducatifs, dans les camps scolaires et à la cantine, en facilitant de manière créative les processus d'intégration et de communication dans le groupe de classe et à l'école, ainsi que l'accessibilité aux activités scolaires, récréatives et de laboratoire. Attestation des compétences acquises
10. Procédures et critères d'évaluation des résultats	<b>Carnets de bord du tuteur et du stagiaire avec photos et/ou objets et/ou produits réalisés</b>
11. Niveaux seuils admissibles	Objectifs atteints de manière satisfaisante ou complète

## LO/ Unités capitalisables

<b>Unité de résultat d'apprentissage : <u>Soutien à la promotion de l'autonomie personnelle de l'élève (Unité de résultats d'apprentissage)</u></b>				
<b>Objectifs</b>	<b>Connaissances</b>	<b>Capacités</b>	<b>Résultats de l'apprentissage</b>	<b>Compétences transversales liées à l'unité d'apprentissage</b>
<p>Transmettre des méthodes, des techniques et des modèles comportementaux visant à réaliser des interventions pour promouvoir l'acquisition de l'autonomie personnelle par des méthodes éducatives et relationnelles spécifiques aux contextes d'apprentissage</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Principes des cliniques de pathologies (liées à des handicaps)</li> <li>Types et caractéristiques des différentes pathologies et handicaps (analyse approfondie)</li> <li>Types et caractéristiques des médicaments vitaux et notions de premiers secours</li> <li>Types et caractéristiques des principaux supports prothétiques (et techniques de manipulation)</li> <li>Notions d'anatomie (et de physiologie visant à analyser les capacités de communication et le niveau d'autonomie)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimuler l'apprentissage des capacités au niveau des réponses de base et de la conquête de l'espace environnant (mouvements, soins personnels, présence en classe, maîtrise de soi, etc.) par des soins physiques, des manipulations, le développement de stimuli sensoriels, l'aide à l'utilisation d'aides et d'outils prothétiques</li> <li>Collaborer à la définition des objectifs d'autonomie, d'intégration et de communication en relation avec les différents types de handicap : sensoriel, visuel, auditif, etc.) moteur (dyspraxie, quadriplégie), fonctionnel (maladies chroniques), psychique (retard mental, autisme)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appliquer des méthodes, des techniques et des schémas pour soutenir l'autonomie et la communication de l'élève par rapport aux différents types de handicap.</li> <li>Soutenir le mineur dans toutes les activités menées pendant les heures de classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacité à réfléchir sur soi-même et à identifier ses propres attitudes</li> <li>Capacité à travailler avec les autres de manière constructive ; à communiquer efficacement dans différents environnements ; à comprendre les différents points de vue</li> <li>Capacité à se concentrer, à réfléchir de manière critique et à prendre des décisions</li> <li>Capacité à gérer son propre temps d'apprentissage et d'étude.</li> <li>Capacité à communiquer et à négocier efficacement avec les autres</li> <li>Capacité à gérer efficacement le temps et les relations</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopter des méthodes pour tirer parti du territoire en accompagnant l'élève à l'extérieur lors de ses voyages / visites scolaires et en identifiant les obstacles et les difficultés logistiques</li> </ul>		
<p><b>Unité de résultat d'apprentissage : <u>Construction et gestion de dynamiques relationnelles et communicatives facilitées en vue de l'intégration et de la socialisation (Unité d'acquis d'apprentissage)</u></b></p>				
Objectifs	Connaissances	Capacités	Résultats de l'apprentissage	Compétences transversales liées à l'unité d'apprentissage
<p>Transmettre des méthodes, des techniques et des modèles comportementaux visant à réaliser des interventions pour construire et gérer des dynamiques relationnelles et communicatives facilitées, en vue de l'intégration et de la socialisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes et techniques de communication (relation et interaction dans la relation d'aide)</li> <li>• Techniques pour gérer la dynamique de groupe</li> <li>• - Éléments de la communication interculturelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les méthodes de communication en fonction du type de handicap</li> <li>• Identifier et encourager (gérer) les dynamiques relationnelles de l'étudiant qui facilitent les processus d'intégration et de construction de son propre projet de vie</li> <li>• Utiliser des méthodologies et des techniques de gestion de la dynamique de groupe qui, par l'établissement de différents types de relations, favorisent la prise de conscience de la diversité et les processus de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisissez et appliquez des techniques de communication pour encourager l'intégration avec les enseignants, le personnel scolaire et les pairs.</li> <li>• Collaborer avec tous les chiffres de référence, pour faciliter l'accès du mineur à toutes les activités éducatives, de laboratoire, de loisirs et de consommation de repas.</li> </ul>	<p>Comme indiqué ci-dessus</p>

		socialisation et d'émancipation <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les "comportements problématiques" et assurer une surveillance attentive</li> </ul>		
--	--	--	--	--

EXEMPLE n° 2

1. Titre	Concevoir une intervention dans le cadre d'un financement public
2. Qualification selon le répertoire régional/national	[H3.3] Expert en gestion du cycle de projet - Chef de projet ADA.24.05.03 [ex 25.219.706] Gestion de projet
3. Niveau du correspondant du CEC et principale capacité cognitive à atteindre	CEC 5
4. Description du projet WBL	La mobilité se concentrera sur le soutien aux gestionnaires de projets dans l'élaboration d'une demande de projet, dans le cadre d'un programme européen. Il s'agit d'une expérience d'apprentissage "guidée" qui se déroule dans des domaines qui ne sont pas simulés, mais dans des contextes de travail réels
5. LO/ Unités capitalisables et/ou crédits ECVET	Concevoir le projet d'intervention
6. Compétences transversales considérées comme les plus importantes pour le poste	Numérique (CEC 5)
7. Durée et structure du parcours	6 mois
8. Conditions d'entrée	Diplôme et connaissance de la langue anglaise - minimum au niveau B2
9. Objectifs, résultats attendus et attestations délivrées	Préparer la conception finale du projet en cohérence avec les objectifs et les priorités du programme de financement, en définissant les ressources et le calendrier, en tenant compte des facteurs de risque et des possibilités de réussite.  Certification des compétences acquises

10. Procédures et critères d'évaluation des résultats	Les carnets de route du tuteur et du stagiaire et le projet développé
11. Niveaux seuils admissibles	Objectifs atteints de manière satisfaisante ou complète

### LO/ Unités capitalisables

Unité de résultat d'apprentissage : <u>Planification du projet d'intervention</u>				
Objectifs	Connaissances	Capacités	Résultats de l'apprentissage	Compétences transversales liées à l'unité d'apprentissage
Concevoir un projet qui peut être mis en œuvre dans le cadre d'un programme européen actif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programme européen dans le cadre duquel le projet est soumis</li> <li>Structure du projet (éléments constitutifs) requise par le programme</li> <li>Méthodes de conception et de mise en œuvre des projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les éléments constitutifs de l'intervention (objectifs, méthodologies, outils, bénéficiaires, ressources techniques, délais et coûts, etc.)</li> <li>Identifier les critères et les outils nécessaires pour évaluer l'efficacité et l'impact de l'intervention</li> <li>Identifier les partenaires, les groupes d'intérêt et les collaborateurs professionnels utiles pour l'objectif de l'intervention prévue</li> <li>Traduire les besoins détectés en hypothèses de projet en tenant compte des bénéficiaires et des partenaires du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Être capable d'<b>analyser</b> pleinement le problème traité, en <b>identifiant</b> les objectifs à atteindre, conformément aux priorités de l'appel et du programme de financement.</li> <li>Être en mesure de <b>planifier</b> les activités de manière cohérente et conformément aux objectifs proposés et aux résultats à atteindre, en tenant compte des délais, des coûts et des facteurs de risque.</li> <li>Pouvoir <b>identifier</b> les bénéficiaires directs et indirects, ainsi que les acteurs fonctionnels aux activités à mettre en œuvre.</li> </ul>	<p>L'utilisateur, de manière indépendante, doit être en mesure de le faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>articuler les besoins en information, rechercher des données, des informations et des contenus dans les environnements numériques, y accéder et y naviguer. créer et mettre à jour des stratégies de recherche personnelles en ligne</li> <li>Analyser, comparer et évaluer de manière critique la crédibilité et la fiabilité des sources de données, des informations et des contenus numériques.</li> <li>Analyser, interpréter et évaluer de manière critique les données, les informations et le contenu numérique</li> <li>Organiser, stocker et récupérer des données, des informations et des contenus dans des environnements numériques, en les organisant et en les traitant dans un environnement structuré</li> </ul>

Tableau des descripteurs des compétences transversales

<b>MATRICE DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES</b>	<b>DESCRIPTION DES COMPÉTENCES</b>	<b>NIVEAU DE COMPÉTENCE</b>
<b>Compétence personnelle, sociale et capacité à apprendre à apprendre</b>	Capacité à réfléchir sur soi-même et à identifier ses propres aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compétence entièrement acquise</li> <li>- Compétence équitablement acquise</li> <li>- Compétences insuffisamment acquises</li> </ul>
	Capacité à travailler avec les autres de manière constructive ; à communiquer efficacement dans différents environnements ; à comprendre les différents points de vue	
	Capacité à se concentrer, à réfléchir de manière critique et à prendre des décisions	
	Capacité à gérer son propre temps d'apprentissage et d'étude	
	Capacité à communiquer et à négocier efficacement avec les autres	
	Capacité à gérer efficacement le temps et les relations	
<b>Compétence en matière de citoyenneté</b>	Capacité à s'engager efficacement avec d'autres pour un objectif commun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétence entièrement acquise</li> <li>• Compétence équitablement acquise</li> <li>• Compétences insuffisamment acquises</li> </ul>
	Capacités et compétences de réflexion critique intégrées à la résolution de problèmes	
	Capacité à motiver les autres et à valoriser leurs idées, à éprouver de l'empathie	

<b>Compétence entrepreneuriale</b>	Compétences en matière de réflexion stratégique et de résolution de problèmes par la pensée critique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétence entièrement acquise</li> <li>• Compétence équitablement acquise</li> <li>• Compétences insuffisamment acquises</li> </ul>
	Capacité à être proactif, tourné vers l'avenir, à accepter des responsabilités	
	Capacité à prendre des initiatives	
	Capacité à accepter des responsabilités	
	Capacité à gérer l'incertitude, la complexité et le stress	
<b>Sensibilisation culturelle et compétence d'expression</b>	Capacité à reconnaître les arts et autres formes culturelles comme des éléments du développement économique territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétence entièrement acquise</li> <li>• Compétence équitablement acquise</li> <li>• Compétences insuffisamment acquises</li> </ul>
	Capacité à s'engager dans des processus créatifs	
	Curiosité envers le monde et ouverture pour imaginer les possibilités futures	
	Capacité à communiquer de manière constructive dans différents environnements	
<b>Compétences numériques</b>	Culture numérique	<p>Les compétences numériques sont extraites du cadre européen des compétences numériques pour les citoyens (DigComp 2.1)</p> <p>Les niveaux de compétence, établis en référence au CEC, sont au nombre de huit, mais du niveau 6 au niveau 8, ils se réfèrent à la compétence professionnelle qui est typique des professions des TIC.</p>
	Communication et collaboration	
	Création de contenu numérique	
	Sécurité	
	Résolution de problèmes	

Tableau de la taxonomie des objectifs éducatifs de la Bloom révisée par Anderson et Krathwohl, lié au CEC

Niveau du CEC	Anderson et Krathwohl (capacité cognitive)	Signification	Exemples de verbes d'action	Compétences relationnelles basées sur le CEC	Autonomie et responsabilité CEC
1	Effectuer des actions de routine, en se basant sur la mémoire <b>(Remembering)</b>	Se souvenir des séquences d'actions et d'événements qui se sont produits	énumérer, nommer, reproduire, rappeler, répéter, ordonner, placer, trouver, montrer, reproduire, imiter remplir, copier	LA CONCENTRATION ET L'INTERACTION	Effectuer la tâche assignée conformément aux paramètres fixés sous supervision directe dans l'exercice des activités, dans un contexte structuré.
2	Effectuer correctement les procédures en utilisant les outils disponibles <b>(Se souvenir)</b>	Comprendre les instructions et les informations reçues pour effectuer les procédures de routine	Connecter, Exécuter, adapter, réaliser, reconnaître, disposer, utiliser, mémoriser, identifier, placer, trouver, montrer, rapporter, sélectionner, ordonner	LA MÉMOIRE ET LA PARTICIPATION	Effectuer les tâches assignées selon des critères prédéterminés, en veillant à ce que la conformité des activités menées, sous contrôle afin d'atteindre le résultat attendu, dans un contexte structuré, avec un nombre limité de situations diversifiées
3	Comprendre et réaliser <b>(Compréhension)</b>	Construire des significations sur la base des informations reçues	Interpréter, justifier, traduire, clarifier, expliquer, déduire, prédire, distinguer, réécrire, résumer, discuter, soutenir, collaborer, participer, favoriser, sélectionner,	COGNITION, COLLABORATION ET ORIENTATION VERS LE RÉSULTAT	Atteindre les résultats escomptés en assurant la conformité et l'identification des méthodes les plus appropriées pour les réaliser, dans un contexte structuré, dans des situations changeantes qui nécessitent une modification de votre action

			vérifier, exécuter, terminer, fournir, préparer, opérer.		
4	Appliquer et coordonner les activités, les données et les informations  <b>(Candidature)</b>	Exécuter et appliquer des procédures dans des situations complexes et prévisibles, qui sont sujettes à des changements inattendus	Appliquer, résoudre, construire, classer, manipuler, modifier, prévoir, préparer, produire, connecter, montrer, utiliser, sélectionner, trouver, choisir, pratiquer, illustrer, exécuter, mettre en œuvre,  utiliser, interpréter  fournir, soigner, soutenir, participer, contribuer, coopérer, collaborer, assister, favoriser, expliquer, vérifier, distinguer, superviser, vérifier	LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES, LA COOPÉRATION ET LE MULTITÂCHE	Atteindre les objectifs, coordonner et intégrer les activités et les résultats des autres, participer au processus de décision et de mise en œuvre, dans un contexte normalement prévisible, mais sujet à des changements inattendus.
5	Analyser et assurer la conformité avec les résultats attendus  <b>(Analyser)</b>	Décomposer l'information en différents éléments et déterminer les relations des parties entre elles et avec la structure ou l'objectif général, afin de garantir le résultat attendu	Reconnaître, distinguer, analyser, différencier, identifier, illustrer, déduire, détecter, connecter, sélectionner, comparer, contraster, résoudre, examiner, conclure, diagnostiquer, identifier, catégoriser,  sauvegarder, évaluer, contrôler, examiner, identifier, planifier	ANALYSE ET ÉVALUATION, COMMUNICATION EFFICACE EN CE QUI CONCERNE LE DOMAINE TECHNIQUE ET LA GESTION DES RISQUES	Assurer la conformité des objectifs atteints par vous-même et par d'autres ressources, en identifiant et en planifiant les interventions de révision et de développement, en identifiant les décisions et en contribuant au processus de mise en œuvre, dans un contexte spécifique et complexe, exposé à des changements récurrents et inattendus.

<p><b>6</b></p>	<p>Résoudre des problèmes complexes et imprévisibles dans un domaine d'étude ou de travail spécialisé, en évaluant et en gérant les facteurs critiques</p> <p><b>(Évaluer)</b></p>	<p>Gérer des activités ou des projets techniques ou professionnels complexes, en assumant la responsabilité de la prise de décision dans des contextes de travail ou d'études imprévisibles.</p> <p>Prendre la responsabilité de gérer le développement professionnel des personnes et des groupes.</p>	<p>Surveiller, Négocier,  Juger, apprécier, évaluer, comparer, contraster, discriminer, justifier, défendre, déterminer, estimer, mesurer, sélectionner, tester, identifier, contrôler, vérifier</p> <p>composer, combiner</p>	<p>COMPÉTENCES DE SYNTHÈSE, CAPACITÉ DE NÉGOCIATION ET DE MOTIVATION et CONCEPTION DE PROJET</p>	<p>Superviser les objectifs et les processus des personnes et des groupes, promouvoir la gestion et la stabilité des conditions actuelles, décider de manière autonome et négocier les objectifs et les méthodes de mise en œuvre, dans un contexte indéterminé, exposé à des changements imprévisibles.</p>
<p><b>7</b></p>	<p>Développer de nouvelles connaissances et procédures pour intégrer les connaissances interdisciplinaires <b>(Créer)</b></p>	<p>Gérer et transformer des contextes de travail ou d'études complexes et imprévisibles qui nécessitent de nouvelles approches stratégiques</p>	<p>Concevoir, élaborer, générer, établir, diriger, administrer, organiser, interpréter, définir, superviser, formuler, enseigner, développer, combiner, compiler, composer, supposer, inventer, créer, expliquer, modifier, organiser, planifier, reconstruire, connecter, réorganiser, synthétiser.</p>	<p>VISION SYSTÉMIQUE, LEADERSHIP, GESTION DES RÉSEAUX RELATIONNELS ET INTERACTIONS SOCIALES COMPLEXES et PLANIFICATION</p>	<p>Gérer les processus d'intégration et de transformation, en développant le stratégies de mise en œuvre et en orientant le développement des résultats et ressources, en décidant de manière indépendante et en définissant les objectifs et les méthodes de mise en œuvre, dans un contexte indéterminé, exposées à des changements continus, normalement mesurables par rapport à des variables connues, sous réserve d'innovation.</p>

<p><b>8</b></p>	<p>Résoudre des problèmes complexes et spécifiques de recherche et/ou d'innovation, également en redéfinissant les connaissances existantes de manière innovante.</p> <p><b>(Création)</b></p>	<p>Faire preuve d'un leadership efficace, d'innovation, d'autonomie dans le développement de nouvelles idées ou de nouveaux processus de pointe, dans des contextes de travail ou d'études, y compris la recherche.</p>	<p>Créer, concevoir, inventer, dessiner, concevoir, concevoir, imaginer, découvrir,</p>	<p>VISION STRATÉGIQUE, CRÉATIVITÉ et CAPACITÉ DE PROJECTION ET D'ÉVOLUTION</p>	<p>Promouvoir l'innovation et les processus de développement stratégique, anticiper les scénarios et les solutions et évaluer leurs effets possibles, dans un le contexte d'avant-garde n'est pas comparable aux situations et contextes antérieurs</p>
-----------------	--	---	---	--	---

## Tableau des descripteurs Digcomp 2.1

(Version révisée du projet 2017-1-IT02-KA204-036755 "Adult Skills for Job Oriented Breakthrough - ASK4JOB")

LA CULTURE NUMÉRIQUE				
Domaine de compétence et descripteurs associés	Niveaux de compétence et exemples d'utilisation			
	Niveau de base 1	Niveau de base plus niveau 2	Niveau intermédiaire 3	Intermédiaire plus niveau 4
1.1 Navigation, recherche et filtrage de données, d'informations et de contenus numériques - <b>Pour articuler les besoins en information, rechercher des données, des informations et des contenus dans des environnements numériques, y accéder et naviguer entre eux. Créer et mettre à jour des stratégies de recherche personnelles</b>	L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</b>	L'utilisateur, <b>seul</b> , mais sous la supervision d'un tuteur, est en mesure de le faire :	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>identifier</b> ses besoins en matière d'information,</li> <li>- <b>trouver des</b> données, des informations et des contenus par une simple recherche dans les environnements numériques,</li> <li>- <b>accéder aux</b> données, aux informations et aux contenus et naviguer entre eux.</li> <li>- <b>reproduire des</b> stratégies de recherche personnelles simples.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>déterminer</b> son besoin d'information,</li> <li>- <b>effectuer des</b> recherches pour trouver des données, des informations et des contenus dans les environnements numériques,</li> <li>- <b>produire des</b> stratégies de recherche de données simples.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>analyser</b> ses besoins en matière d'information,</li> <li>- <b>organiser</b> la recherche de données, d'informations et le contenu dans les environnements numériques,</li> <li>- <b>expliquer</b> les stratégies de recherche de données dans les environnements numériques</li> </ul>	
1.2 Évaluation des données, des informations et du contenu numérique - <b>Analyser, comparer et évaluer de manière critique la crédibilité et</b>	L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</b>	L'utilisateur, <b>de son propre chef, en est capable :</b>	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b>

<p><b>la fiabilité des sources de données, d'informations et de contenu numérique. Analyser, interpréter et évaluer de manière critique les données, les informations et le contenu numérique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reconnaître les éléments de base qui rendent une source de données et de contenu numérique crédible et fiable</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- analyser, comparer et évaluer la crédibilité et la fiabilité des principales sources numériques.</li> <li>- analyser, interpréter et évaluer les données, les informations et le contenu numérique</li> </ul>	
<p>1.3 Gérer les données, les informations et les contenus numériques - <b>Organiser, stocker et récupérer des données, des informations et des contenus dans des environnements numériques. Les organiser et les traiter dans un environnement structuré.</b></p>	<p>L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, seul, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reproduire les méthodes d'organisation, de stockage et de récupération des données, des informations et des contenus numériques.</li> <li>- reproduire l'organisation des données numériques, dans des environnements numériques déjà connus.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- sélectionner des données, des informations et des contenus dans un but précis</li> <li>- organiser, stocker et récupérer des données, des informations et des contenus dans différents types d'environnements numériques</li> </ul>	

### LA COMMUNICATION ET LA COLLABORATION

<p>Domaine de compétence et descripteurs associés</p>	<p>Niveaux de compétence et exemples d'utilisation</p>			
	<p>Niveau de base 1</p>	<p>Niveau de base plus niveau 2</p>	<p>Niveau intermédiaire 3</p>	<p>Intermédiaire plus niveau 4</p>
<p>2.1 Interagir par le biais des technologies numériques - <b>Interagir par le biais de diverses technologies numériques et les comprendre les moyens de communication numérique appropriés pour un contexte donné</b></p>	<p>L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, seul, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utiliser des technologies numériques simples pour l'interaction, dans des environnements numériques</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'interagir systématiquement par le biais des technologies numériques</li> <li>- choisir parmi les moyens de communication numérique les plus</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>utiliser des</b> moyens de communication simples et adaptés au contexte dans lequel il doit opérer</li> </ul>	<p>courants celui qui convient le mieux au contexte dans lequel il doit opérer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>choisir</b> parmi une grande variété de moyens de communication numérique celui qui convient le mieux au contexte dans lequel il doit opérer</li> </ul>
<p>2.2 Partager l'information grâce aux technologies numériques</p> <p><i>Partager des données, des informations et des contenus numériques avec d'autres personnes grâce à des technologies numériques appropriées. Adopter les bonnes pratiques de référencement et d'attribution</i></p>	<p>L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>de son propre chef, en est capable :</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>utiliser des</b> technologies simples pour partager des données, des informations et du contenu numérique.</li> <li>- <b>reproduire des</b> pratiques simples de protection des droits d'auteur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>choisir</b> parmi les technologies les plus courantes celle qui est la plus appropriée pour partager des données, des informations et du contenu numérique.</li> <li>- <b>déterminer</b> les contraintes en matière de droits d'auteur concernant l'information et le contenu numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Choisissez</b> parmi plusieurs technologies celle qui convient le mieux pour partager des données, des informations et du contenu numérique</li> <li>- <b>expliquer</b> comment partager l'information et le contenu numérique, en respectant les règles du droit d'auteur.</li> </ul>	
<p>2.3 S'engager dans la citoyenneté grâce aux technologies numériques</p> <p><i>Participer à la société par l'utilisation des services numériques. Rechercher des possibilités d'autonomisation et de citoyenneté participative grâce aux technologies numériques les plus appropriées.</i></p>	<p>L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>de son propre chef, en est capable :</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utiliser des</b> services numériques simples pour participer à la vie sociale</li> <li>- <b>Utiliser des</b> technologies numériques simples pour la croissance personnelle et professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Choisissez</b> parmi les services numériques les plus courants, les plus appropriés pour participer à la vie sociale.</li> <li>- <b>choisir</b> parmi les technologies numériques les plus courantes, celles qui sont les plus appropriées pour le développement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identifier</b>, parmi les services numériques disponibles, les plus aptes à participer à la vie sociale.</li> <li>- <b>Identifier</b> parmi les technologies numériques disponibles, celles qui sont les plus appropriées pour le développement</li> </ul>	

			personnel et professionnel	personnel et professionnel
<p>2.4 Collaborer grâce aux technologies numériques</p> <p><i>Utiliser les outils et technologies numériques pour les processus de collaboration, ainsi que pour la co-construction et la co-création de données, de ressources et de connaissances.</i></p>	L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :	L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est</b> capable :
	Utiliser des outils et des technologies numériques simples pour activer les processus de collaboration.		Choisissez, parmi des outils et des technologies numériques simples, celui à utiliser pour activer les processus de collaboration.	Choisissez parmi une variété d'outils et de technologies numériques, ceux à utiliser pour activer les processus de collaboration
<p>2.5 Netiquette</p> <p><i>Connaître les normes comportementales et le savoir-faire lors de l'utilisation des technologies numériques et de l'interaction dans les environnements numériques. Adapter les stratégies de communication au public spécifique et être conscient de la diversité culturelle et générationnelle dans les environnements numériques.</i></p>	L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :	L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est</b> capable :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reproduire des règles comportementales simples pour interagir dans les environnements numériques</li> <li>- Reproduire des méthodes de communication simples vers une cible connue</li> <li>- Reconnaître les macro-différences culturelles et générationnelles existant dans les environnements numériques.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les règles de comportement appropriées pour interagir dans les environnements numériques.</li> <li>- Identifier les méthodes de communication les plus appropriées pour une cible spécifique</li> <li>- Identifier les macro-différences culturelles et générationnelles existant dans les environnements numériques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Argumenter les règles de comportement les plus appropriées pour interagir dans les environnements numériques.</li> <li>- Expliquer les méthodes de communication les plus appropriées pour une cible spécifique</li> <li>- Analyser les différences culturelles et générationnelles existant dans les environnements numériques.</li> </ul>
<p>2.6 Gestion de l'identité numérique</p> <p><i>Créer et gérer une ou plusieurs identités numériques, en protégeant les données et leur réputation dans différents environnements numériques</i></p>	L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :	L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est</b> capable :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser une identité numérique,</li> <li>- Reproduisez des pratiques simples</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguer les différents types d'identités numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protéger les différents types d'identités numériques</li> </ul>

	<p>pour protéger votre réputation en ligne,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reproduisez des</b> comportements utiles pour sauvegarder vos données d'identité numériques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Expliquer</b> comment protéger votre réputation en ligne</li> <li>- <b>Expliquer</b> comment protéger vos données d'identité numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Vérifier</b> les stratégies de protection de votre réputation en ligne</li> <li>- <b>Vérifier</b> les stratégies de protection de vos données d'identité numériques</li> </ul>
--	---	--	--

### CRÉATION DE CONTENU NUMÉRIQUE

Domaine de compétence et descripteurs	Niveaux de compétence et exemples d'utilisation			
	Niveau de base 1	Niveau de base plus niveau 2	Niveau intermédiaire 3	Intermédiaire plus niveau 4
<p><b>3.1</b> Développer le contenu numérique <i>Créer et éditer du contenu numérique dans différents formats, s'exprimer par des moyens numériques.</i></p>	<p>L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un d'autre</b>, en est capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reproduire des</b> façons de jouer et d'éditer des contenus simples dans les formats les plus courants</li> <li>- <b>Utilisez des</b> outils numériques simples pour exprimer votre créativité.</li> </ul>	<p>L'utilisateur, <b>de son propre chef</b>, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Produire et éditer des</b> contenus numériques dans les formats les plus courants</li> <li>- <b>Sélectionner</b>, parmi les outils numériques les plus courants, ceux qui sont les plus appropriés pour exprimer sa créativité</li> </ul>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef</b>, en est capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Expliquer</b> comment produire et éditer des contenus numériques dans les formats les plus courants</li> <li>- <b>Sélectionner</b>, parmi un ensemble de différents outils numériques, ceux qui sont les plus appropriés pour exprimer sa créativité</li> </ul>
<p><b>3.2</b> Intégration et réélaboration des contenus numériques - <i>Modifier, intégrer et améliorer les informations/contenus dans un ensemble de connaissances existantes, dans le but de créer des contenus originaux et pertinents.</i></p>	<p>L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un d'autre</b>, en est capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utilisez des</b> actions pratiques simples pour modifier, améliorer et intégrer des contenus numériques déjà connus, afin de</li> </ul>	<p>L'utilisateur, <b>de son propre chef</b>, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Expliquer</b> comment éditer, améliorer et intégrer des contenus numériques déjà connus, afin de créer quelque chose de nouveau.</li> </ul>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef</b>, en est capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Analyser les</b> moyens d'éditer, d'améliorer et d'intégrer des contenus numériques déjà connus, afin de créer quelque chose de nouveau</li> </ul>

	créer quelque chose de nouveau.			
3.3 Droits d'auteur et licences -  <i>Pour comprendre comment les droits d'auteur et les licences s'appliquent aux données, aux informations et aux contenus numériques.</i>	L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :	L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est</b> capable :
	- Appliquer des règles simples en matière de droit d'auteur et des licences relatives aux données, informations et contenus numériques		- Reconnaître les règles et les licences de droit d'auteur relatives aux données, informations et contenus numériques	- Évaluer quelles règles et licences de droit d'auteur sont les plus appropriées pour protéger des données, informations et contenus numériques spécifiques
3.4 Programmation  <i>Planifier et développer une séquence d'instructions compréhensibles pour un système informatique afin de résoudre un problème donné ou d'effectuer une tâche spécifique</i>	L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :	L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est</b> capable :
	- Reproduire des instructions de base, reconnaissables par un système informatique, pour faire/résoudre une tâche ou un problème simple		- Identifier les instructions, reconnaissables par un système informatique, pour effectuer/résoudre une tâche ou un problème de <b>routine</b> simple.	- Identifier des instructions, reconnaissables par un système informatique, pour effectuer/résoudre une variété de tâches ou de problèmes
<b>SÉCURITÉ</b>				
Domaine de compétence et descripteurs	<b>Niveaux de compétence et exemples d'utilisation</b>			
	<b>Niveau de base 1</b>	<b>Niveau de base plus niveau 2</b>	<b>Niveau intermédiaire 3</b>	<b>Intermédiaire plus niveau 4</b>
4.1 Protection des dispositifs - <i>Protéger les dispositifs et les contenus numériques, et comprendre les risques et les menaces dans les environnements numériques. Connaître les mesures de sûreté et de sécurité et tenir dûment compte de la</i>	L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :	L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est</b> capable :
	- Reproduire des actions simples pour protéger les appareils et le		- Identifier les actions correctes pour protéger les appareils et le	- Organiser des stratégies pour protéger les appareils et les

<p><i>fiabilité et de la protection de la vie privée</i></p>	<p>contenu numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reconnaître</b> les risques et les menaces simples dans les environnements numériques,</li> <li>- <b>Reproduire des</b> mesures simples de sûreté et de sécurité, pour protéger les données et les informations</li> </ul>		<p>contenu numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identifier les</b> risques et les menaces dans les environnements numériques,</li> <li>- <b>Choisir</b> les mesures de sûreté et de sécurité les plus appropriées, pour protéger les données et les informations</li> </ul>	<p>contenus numériques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Analyser les</b> risques et les menaces dans les environnements numériques,</li> <li>- <b>Expliquer</b> comment prendre en compte correctement la fiabilité et la confidentialité des données et des informations</li> </ul>
<p>4.2 Protection des données à caractère personnel et de la vie privée -</p> <p><i>Protéger les données personnelles et la vie privée dans les environnements numériques. Comprendre comment utiliser et partager des informations personnelles identifiables tout en étant capable de se protéger et de protéger les autres contre les dommages. Comprendre que les services numériques utilisent une "politique de confidentialité" pour informer sur la manière dont les données personnelles sont utilisées</i></p>	<p>L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>de son propre chef, en est capable :</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b></p>
<p>4.3 Protection de la santé et du bien-être - <b>Pouvoir éviter les risques sanitaires et les</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>de son propre chef,</b></p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b></p>

<p><i>menaces pour le bien-être physique et psychologique lors de l'utilisation des technologies numériques. Pouvoir se protéger et protéger les autres des dangers possibles dans les environnements numériques (par exemple, la cyberintimidation). Être conscient des technologies numériques pour le bien-être et l'inclusion sociale</i></p>	<p>d'autre, en est capable :</p>	<p>en est capable :</p>		
<p>4.4 Protection de l'environnement - <i>Être conscient de l'impact environnemental des technologies numériques et de leur utilisation.</i></p>	<p>L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est</b> capable :</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reconnaître</b> l'impact environnemental des technologies numériques et de leur utilisation.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Expliquer</b> l'impact environnemental des technologies numériques et de leur utilisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identifier</b> l'impact environnemental des technologies numériques et de leur utilisation.</li> </ul>

### LA RÉOLUTION DES PROBLÈMES

Domaine de compétence et descripteurs	Niveaux de compétence et exemples d'utilisation			
	Niveau de base 1	Niveau de base plus niveau 2	Niveau intermédiaire 3	Intermédiaire plus niveau 4
<p>5.1 Résoudre les problèmes techniques - <i>Identifier les problèmes techniques liés au fonctionnement des</i></p>	<p>L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est</b> capable :</p>

<p>appareils et à l'utilisation des environnements numériques, et les résoudre (du dépannage à la résolution de problèmes complexes).</p>	<p>est capable :</p>			
<p>5.2 Identifier les besoins et les réponses technologiques - pour évaluer les besoins et pour identifier, évaluer, sélectionner et utiliser les outils numériques et les réponses technologiques possibles et les résoudre.</p>	<p>L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécuter des solutions standard pour résoudre des problèmes technologiques simples</li> <li>- Exécuter des procédures standard pour personnaliser les environnements numériques</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produire des solutions simples pour résoudre des problèmes technologiques simples</li> <li>- Réaliser des procédures standard pour personnaliser les environnements numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer les solutions standard pour résoudre des problèmes technologiques simples</li> <li>- Expliquer les procédures de personnalisation des environnements numériques</li> </ul>
<p>5.3 Utilisation créative des technologies numériques - Utiliser les outils et technologies numériques pour créer des connaissances et innover en matière de processus et de produits. S'engager individuellement et collectivement dans le traitement cognitif pour comprendre et résoudre des problèmes conceptuels et des situations problématiques dans les environnements numériques.</p>	<p>L'utilisateur, avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, de son propre chef, en est capable :</p>	<p>L'utilisateur, <b>seul</b>, pour les activités de routine, est capable de :</p>	<p>L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les outils et les technologies numériques pour reproduire le savoir-faire et copier les processus et les produits</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les outils et technologies numériques pour générer du savoir-faire et innover dans les processus et les produits</li> <li>- Participer aux processus cognitifs (individuels et collectifs), pour résoudre des problèmes conceptuels et des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les outils et technologies numériques pour créer du savoir-faire et innover dans les processus et les produits</li> <li>- Favoriser les processus cognitifs (individuels et collectifs), pour résoudre les problèmes conceptuels et les</li> </ul>

			situations problématiques dans les environnements numériques.	situations problématiques dans les environnements numériques
5.4 Identifier les lacunes en matière de compétences numériques - <i>Pour comprendre où sa propre compétence numérique doit être améliorée ou mise à jour. Être capable d'aider les autres à développer leurs compétences numériques.</i>	L'utilisateur, <b>avec l'aide de quelqu'un d'autre, en est capable :</b>	L'utilisateur, <b>de son propre chef, en est capable :</b>	L'utilisateur, <b>seul</b> , pour les activités de routine, est capable de :	L'utilisateur, de son <b>propre chef, en est capable :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reconnaître</b> que sa propre compétence numérique doit être améliorée ou mise à jour</li> <li>- <b>Différencier</b> les possibilités de croissance personnelle et professionnelle dans les environnements numériques.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Déterminer</b> si sa propre compétence numérique doit être améliorée ou mise à jour</li> <li>- <b>Déterminer</b> les possibilités de croissance personnelle et professionnelle dans les environnements numériques..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Planifier</b> sa propre compétence numérique doit être améliorée ou mis à jour</li> <li>- <b>Assurer</b> des possibilités de croissance personnelle et professionnelle dans les environnements numériques.</li> </ul>

## Gérer les mobilités de la LBM à l'étranger

Après la signature du protocole d'accord (MoU) et de l'accord d'apprentissage (LA), il est temps de commencer les activités sur le lieu de destination de la mobilité. L'apprenant participera aux activités convenues dans l'organisation d'accueil, qui doivent être strictement liées aux unités décrites dans l'AL. Il est important de noter que le personnel de l'établissement d'accueil doit être conscient de ces conditions, et qu'il doit proposer des activités et des travaux en rapport avec les acquis de l'apprentissage sélectionnés et définis au préalable.

Grâce à ces activités, l'apprenant mobile acquerra les connaissances, les aptitudes et les compétences convenues avec l'organisme d'accueil. Mais comment évaluer et démontrer ces acquis ? Voyons voir !

## Avant la mobilité : documentation

### Mémoire d'accord (MoU)

Le partenariat est une exigence fondamentale de toute mobilité en matière de LBM. Nous devons identifier des partenaires appropriés à l'étranger pour l'expérience d'apprentissage souhaitée, en impliquant des établissements à la fois dans les pays d'origine et dans les pays d'accueil. Lorsque nos partenaires sont choisis, nous devons formaliser ce partenariat, et nous signerons donc un *protocole d'accord*.

Le protocole d'accord (MoU) est un "*accord entre institutions compétentes qui fixe le cadre du virement. Il formalise le partenariat ECVET en stipulant l'acceptation mutuelle du statut et des procédures des institutions compétentes concernées. Il établit également les procédures de coopération du partenariat*" (Mieux connaître ECVET : questions et réponses).

Ce document fonctionne comme un accord-cadre dans lequel d'autres accords individuels seront signés (par exemple, l'accord d'apprentissage), fournissant une méthode fiable et valide d'évaluation et de reconnaissance des crédits dans le cadre de la mobilité. Il est important de noter, cependant, que ce document n'est pas obligatoire : si les institutions impliquées dans la mobilité se font suffisamment confiance, il est possible de signer les accords requis en utilisant simplement l'accord d'apprentissage.

Il existe un [modèle](#) commun de protocole d'accord créé par le groupe de travail ECVET en 2013 (voir également l'annexe 1 du présent document), mais son utilisation n'est pas obligatoire. Cependant, il y a plusieurs questions qui doivent être incluses dans tout protocole d'accord afin de réaliser sa fonction correctement, même si nous n'utilisons pas un modèle donné. Il s'agit des questions suivantes :

- Identification des autorités compétentes signataires du protocole d'accord, avec toutes leurs informations en annexe
- Qualifications concernées par le protocole d'accord

- Unités de résultats d'apprentissage
- Durée de validité du protocole d'accord
- Signatures de toutes les parties

#### Accord d'apprentissage

Une fois le protocole d'accord signé, les conditions spécifiques de la mobilité doivent être définies, par le biais de l'*accord d'apprentissage* (LA) qui est rédigé en collaboration avec l'institution d'accueil.

L'accord d'apprentissage " *est un document individualisé qui définit les conditions d'une période de mobilité spécifique. Il précise, pour un apprenant particulier, les acquis et unités d'apprentissage à atteindre ainsi que les points ECVET associés*" (Mieux connaître ECVET : questions et réponses).

Dans ce document, le partenariat doit aborder les unités et les groupes d'acquis de l'apprentissage que l'apprenant apprendra à l'étranger, comment et quand ceux-ci seront évalués et, en outre, comment ces unités seront reconnues. La principale différence entre un AL et un PdA est que, alors que le PdA fonctionne comme un document cadre général qui fixe les principales conditions d'une mobilité (avec la possibilité de concerner des groupes ou un grand nombre de qualifications), l'AL est un document spécifique, rédigé pour un cas particulier de mobilité et décrivant les acquis de l'apprentissage choisis et leur évaluation.

Le groupe de travail ECVET a également préparé un [modèle](#) commun pour les accords d'apprentissage en 2013 (voir annexe 2 du présent document), son utilisation n'étant pas obligatoire. Néanmoins, chaque AL devrait contenir, au minimum, les informations suivantes :

- Identité de l'apprenant
- Durée de la période de mobilité, ainsi que des informations générales à ce sujet.
- Les résultats d'apprentissage sélectionnés à atteindre et leur méthode d'évaluation.
- Signatures de toutes les parties

#### Relevé de notes personnel de l'apprenant

Lorsque l'apprenant arrivera à la destination choisie, il acquerra les connaissances, les aptitudes et les compétences conformément au protocole d'accord signé et à l'accord de Los Angeles. Ce

processus d'apprentissage doit être documenté et évalué, et c'est pourquoi plusieurs documents sont couramment utilisés à cette fin, comme le relevé de notes personnel.

Ce document, qui appartient à l'apprenant, sert de preuve de performance, enregistrant les connaissances, aptitudes et compétences acquises par celui-ci, conformément au contrat d'apprentissage. Il doit être rempli par l'institution d'accueil et contient des informations sur la manière dont les connaissances, les aptitudes et les compétences sont testées et évaluées. Il peut être inclus en annexe à la convention d'apprentissage.

Il n'existe pas encore de modèle commun pour ce document. Toutefois, nous avons fourni un modèle type en annexe 3, qui contient les principales sections recommandées de ce document, décrivant les informations suivantes :

- Identité de l'apprenant
- Informations concernant l'établissement d'accueil et le séjour de mobilité
- Informations concernant les résultats d'apprentissage et leur évaluation
- Signatures de toutes les parties

Le relevé de notes personnel de l'apprenant n'est pas un document Erasmus+ officiel ; c'est un outil utile pour les organisations/entreprises d'accueil, afin de recueillir des informations pour l'évaluation des performances. Outre tous les documents officiels (MoU et LA), cette documentation devient nécessaire afin de clarifier le processus de test et d'évaluation. Elle pourrait être incluse en annexe de l'AL.

Il est courant d'utiliser l'Europass Mobilité (et, par conséquent, son modèle officiel, voir annexe 4) comme relevé de notes personnel. Néanmoins, nous devons être conscients que certaines informations doivent être incluses dans ce document afin de fonctionner comme un relevé de notes personnel, telles que les titres des unités ou des informations concernant la méthode d'évaluation utilisée. D'autre part, l'Europass ne peut être délivré que par les institutions compétentes représentées par les centres nationaux Europass.

L'Europass Mobilité est *"un registre de toute période organisée (appelée expérience Europass Mobilité) qu'une personne passe dans un autre pays européen à des fins d'apprentissage ou de formation (...). L'Europass-Mobilité contient déjà des informations de base qui identifient l'apprenant, l'établissement d'accueil et l'établissement d'origine. Il contient aussi déjà une*

*description des aptitudes et compétences acquises pendant la mobilité, y compris les compétences clés (comme les langues ou les TIC).*

### **Pendant la mobilité : Évaluation des acquis de l'apprentissage**

Une fois que le processus d'apprentissage commence et jusqu'à la fin, l'apprenant doit démontrer qu'il a atteint les résultats d'apprentissage préalablement convenus, qui doivent être énoncés dans l'accord d'apprentissage et le protocole d'accord. Le processus d'évaluation doit être décrit dans l'accord d'apprentissage et doit respecter le cadre établi dans le protocole d'accord. Dans le cas contraire, l'établissement d'origine pourrait avoir des difficultés à valider l'expérience de l'apprenant à l'étranger dans l'établissement d'accueil et pourrait ne pas être en mesure de reconnaître les crédits de l'apprenant.

Pour une documentation adéquate de la réalisation des acquis de l'apprentissage, plusieurs grilles d'évaluation standardisées peuvent être utilisées, dans lesquelles l'évaluateur (institution d'accueil) évalue le travail et les performances de l'apprenant.

Une autre question importante concernant l'évaluation des acquis d'apprentissage est qu'elle doit être conforme aux règlements ECVET, car la reconnaissance des crédits en dépend. Ainsi, elle doit respecter strictement le protocole d'accord et l'accord d'apprentissage spécifique de l'étudiant concerné. Une évaluation initiale doit être effectuée avant la mobilité, et une évaluation finale à la fin de la mobilité doit également être effectuée. Pendant la mobilité, une évaluation formative peut être réalisée, afin de mesurer jour après jour les progrès de l'apprenant, permettant ainsi des changements et des mises à jour.

#### **Évaluation initiale**

Avant que la mobilité ne commence dans le pays de destination, une évaluation des aptitudes et des compétences de l'apprenant actuel est nécessaire. Cette évaluation a pour but d'améliorer la sélection des acquis de l'apprentissage et de permettre à l'établissement d'accueil de mieux connaître l'apprenant, en choisissant mieux ses activités et fonctions futures. Nous pouvons utiliser le cadre de compétence de la profession/qualification donnée pour concevoir cette évaluation, qui peut également être utile pour choisir le niveau final de compétence souhaité à la fin de la mobilité.

<sup>11</sup>Un modèle VQTS (système de transfert des qualifications professionnelles), qui fournit un "langage commun" pour décrire les compétences et leur acquisition, peut être utilisé comme base pour identifier les acquis de l'apprentissage qui pourraient être obtenus au cours d'une mobilité concrète. Le modèle se concentre sur les compétences liées aux processus de travail et identifie les tâches de travail essentielles dans le contexte d'un domaine professionnel particulier. Le résultat de cette procédure est une matrice de compétences, qui indique les domaines de compétences (basés sur les tâches de travail essentielles) et les étapes individuelles de développement des compétences décrites dans les acquis de l'apprentissage.

Le développement de la méthodologie vise à rendre l'approche et l'activation des processus de mobilité cohérente et simple, afin de favoriser et d'encourager le développement des nouveaux arrivants dans le programme Erasmus+ et en particulier dans les projets de mobilité européenne. La méthodologie rend opérationnels les processus nécessaires aux actions de mobilité grâce à une approche cohérente et simple qui peut être mise en pratique même par des opérateurs non-experts.

Les étapes suivantes décrivent brièvement le processus de développement des compétences dans la phase initiale :

1. Afin d'évaluer le niveau de compétence actuel de l'institution d'envoi, l'opérateur peut utiliser la matrice de compétence VQTS existante. Cela aide l'établissement d'accueil à comprendre quels domaines de compétence ont déjà été maîtrisés par l'étudiant et peut servir de base pour définir les acquis de l'apprentissage qui feront partie du stage (et les tâches de travail assignées à l'étudiant).
2. Afin de définir le niveau de compétence souhaité à la fin du stage, la méthode d'une discussion avec l'institution d'accueil sera utilisée ; les résultats d'apprentissage définis seront inclus dans l'accord d'apprentissage.
3. Pour évaluer les compétences, on peut utiliser la matrice des compétences pour la profession donnée, afin d'évaluer le développement des compétences atteint et qui devrait être atteint pendant l'expérience de mobilité. Vous trouverez ci-dessous un exemple de la matrice VQTS pour la catégorie : "traiteur professionnel" (projet ECMO).

---

<sup>11</sup> Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, soutenu par l'équipe ECMO, "Guide ECMO pour l'organisation de toutes les phases d'un projet de mobilité selon les critères ECVET" (2012)

COMPETENCE AREA	STEPS OF COMPETENCE DEVELOPMENT			
Purchasing, costing and stocking			X	
Customer service			X	
Production of simple dishes			X	
Marketing	X	→	X	
Human Resources Management	X	→	X	
Regulation and monitoring of business performance	X	→	X	
Enterprise resource planning			X	
System organisation				X

\*niveau de compétence actuel tel qu'évalué par l'institution d'envoi

\* le niveau de compétence souhaité à la fin du stage, tel que défini par le contrat d'apprentissage

Un autre exemple de grille pour une évaluation initiale pourrait être le suivant, basé sur les lignes directrices de l'ECMO développées par Franz Worschech, Tomas Splrak, Grzegorz Szarowski, avec le soutien de l'équipe ECMO :

DOMAINE DE COMPÉTENCE	DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES				
<i>Nous introduisons ici différents domaines de compétence, en fonction de la qualification donnée.</i>	<i>Nous introduisons ici différents niveaux de développement pour chaque domaine de compétence</i>				
<i>Par exemple : Service à la clientèle</i>	<i>Niveau 1 (actuel)</i>	<i>Niveau 2</i>	<i>Niveau 3</i>	<i>Niveau 4 (souhaité)</i>	<i>Niveau 5</i>
<i>Autre exemple : Compétences organisationnelles</i>	<i>Niveau 1 (actuel)</i>		<i>Niveau 2</i>		<i>Niveau 3 (souhaité)</i>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>				

Il est également important que l'institution d'accueil ait une compréhension du niveau de compétences des utilisateurs du LBM avant le début de la mobilité. Ceci peut être réalisé en élaborant un profil de compétences basé sur la matrice de compétences respective de chaque étudiant. Ce profil de compétences doit être tel qu'il puisse être lu et compris par les deux parties à la mobilité. Il est préférable que ce profil soit élaboré par l'établissement d'envoi avec la participation de l'étudiant ou, à défaut, il pourrait être rempli au début du stage de l'étudiant sous une forme simplifiée, auquel cas il serait basé sur l'auto-évaluation de l'étudiant et utilisé pour définir le parcours d'apprentissage et les activités à attribuer.

Un autre instrument à utiliser pour fixer les objectifs de la mobilité du point de vue de l'étudiant est une lettre de motivation qui énumère ses attentes concernant les résultats d'apprentissage à atteindre ainsi que ses compétences personnelles et sociales.

#### Évaluation pendant la mobilité

Pendant la mobilité elle-même, une évaluation du travail effectué par l'apprenant peut être utile pour suivre ses progrès et anticiper les changements ou corrections nécessaires, améliorant ainsi l'expérience dans son ensemble, tant pour l'établissement d'accueil que pour l'apprenant.

Il est conseillé au tuteur de l'organisation d'accueil et au bénéficiaire de la mobilité de remplir un carnet de bord hebdomadaire. Il est considéré comme un outil de suivi, d'évaluation, mais aussi de recherche qui contribue au développement personnel, en soutenant la réalisation des compétences du tuteur et du bénéficiaire de la mobilité. Le carnet de bord permet de se concentrer sur certaines dimensions et d'y réfléchir pendant et après le parcours entrepris, d'observer ses propres progrès, de favoriser l'acquisition d'apprentissages et l'organisation des mémoires. Il est conçu pour être rempli mensuellement par le tuteur de l'organisme d'accueil, et hebdomadairement par le bénéficiaire de la mobilité

Le journal de bord hebdomadaire peut aider l'apprenant à suivre ses activités, ses succès, ses leçons, ses échecs... Si possible, il est recommandé aux apprenants d'auto-évaluer leur travail et d'utiliser la langue de l'établissement d'accueil ; cet outil peut également être utile à l'évaluateur final.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de carnets de bord des bénéficiaires de la mobilité.

Journal de bord du bénéficiaire de la mobilité - Exemple n° 1

Semaine n° _____		
Tâche accomplie	Difficultés rencontrées	Connaissances acquises
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

Journal de bord du bénéficiaire de la mobilité - Exemple n° 2

1° semaine	Observations du bénéficiaire de la mobilité
Activités réalisées	
Qu'ai-je appris cette semaine ?	
Quelles difficultés ai-je rencontrées ?	

Contacts avec d'autres personnes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'organisation d'accueil	

D'autre part, l'établissement d'accueil doit suivre et évaluer l'activité quotidienne de l'apprenant, puis mettre au point une évaluation finale. Le tuteur de l'établissement, en fonction des résultats d'apprentissage et des unités définis dans le contrat d'apprentissage, procède à une évaluation progressive, en spécifiant les activités que l'apprenant effectue et en lui fournissant des commentaires et un retour d'information.

Cette évaluation est obligatoire, car elle sera utilisée par l'établissement d'envoi pour reconnaître et valider le travail et les **compétences** acquises dans le pays d'accueil, ce qui est crucial pour la reconnaissance des crédits.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de carnets de bord/feuilles d'évaluation que le tuteur de l'organisation d'envoi peut utiliser pour contrôler les acquis de l'apprentissage pendant la mobilité

#### Fiche d'évaluation - Exemple n°. 1

Domaines de compétence et activités spécifiques menées	Niveau de compétence			
	1	2	3	4
<i>Domaine de compétence 1</i> <i>Activités spécifiques : .....</i>	...	...	...	...
<i>Domaine de compétence 2</i> <i>Activités spécifiques : .....</i>	...	...	...	...

<i>Domaine de compétence 3</i> <i>Activités spécifiques : .....</i>	...	...	...	...
<i>Domaine de compétence 4</i> <i>Activités spécifiques : .....</i>	...	...	...	...

Clé :

1-Abservation participative de l'activité

2-Exécution sous contrôle

3-Exécution sous contrôle indirect, avec une autonomie limitée

4-Exécution indépendante

### Fiche d'évaluation - Exemple n° 2

1° semaine			Observations du tuteur de l'organisme d'accueil sur ce que le bénéficiaire de la mobilité a appris et est capable de réaliser à la fin du mois, grâce à l'expérience de mobilité. Préciser les compétences professionnelles et transversales
Compétence (sur la base du projet de formation)	Tâches assignées	Tâches effectuées (décrire les tâches les plus significatives effectuées en rapport avec les compétences couvertes par le projet de formation) et le résultat qualitatif de la performance	

## Critères d'évaluation des résultats pour le tuteur de l'organisation d'accueil

Le tableau suivant peut servir à l'évaluation de l'apprentissage acquis par le bénéficiaire de la mobilité à la fin de celle-ci. Le tableau doit être adapté aux compétences spécifiques qui devraient être acquises à la fin de l'expérience de mobilité.

Objectifs du projet de formation		Compétences	Les moyens d'y parvenir	Connaissances	Capacités
Niveau avancé	Entièrement réalisé	La compétence a été acquise dans son intégralité	Avec une bonne confiance et de l'autonomie	Large et consolidé	Il est capable d'expliquer les connaissances acquises et utilise les outils appris. Il peut mener des activités de manière autonome. Il peut appliquer les procédures acquises dans de nouvelles situations. Il peut faire face à des situations difficiles en utilisant des stratégies appropriées
Niveau intermédiaire	Réalisé de manière satisfaisante	La compétence a été assez bien acquise	Occasionnellement guidé et avec une confiance modérée	Essentiel ou partiellement consolidé	Il est capable d'expliquer (même si c'est avec une certaine incertitude) les connaissances acquises et d'utiliser les outils appris. Il peut effectuer des activités simples de manière autonome, appliquer les procédures acquises dans des situations simplifiées, faire face à des situations simples et difficiles en utilisant des stratégies appropriées
Faible (l'objectif de formation n'a pas été atteint)	Partiellement atteint	La compétence n'a pas été acquise de manière adéquate	Guidé et avec une confiance limitée	Insuffisant	Il peut expliquer avec difficulté, même s'il est guidé par le tuteur. Il a des difficultés à appliquer des stratégies simples de résolution de problèmes, même s'il est soutenu par le tuteur

Vous trouverez ci-dessous un exemple d'utilisation des critères d'évaluation des résultats dans le cadre du projet de mobilité "Prendre soin de l'autonomie personnelle des enfants vulnérables" (voir p. 26).

Objectifs du projet de formation		Compétences	Les moyens d'y parvenir	Connaissances	Capacités	Exemple de compétence 1	Exemple de compétence 2
Niveau avancé	Entièrement réalisé	La compétence a été pleinement acquise	Avec une confiance et une autonomie fortes	Large et consolidé	Il est capable d'expliquer les connaissances acquises et d'utiliser les outils appris. Il peut mener des activités de manière autonome. Il applique les procédures acquises dans	Connaît et est capable d'utiliser une large gamme d'aides prothétiques, de logiciels et d'outils compensatoires et dispensateurs pour soutenir l'autonomie et la	Connaît et est capable de choisir, sur la base des caractéristiques du groupe de classe et en tenant compte du potentiel du mineur, des méthodes et des techniques de communication efficaces pour

					des situations nouvelles. Il fait face à des situations difficiles en utilisant des stratégies appropriées.	communication des enfants souffrant de handicaps physiques, sensoriels et/ou intellectuels	encourager l'intégration et la participation du mineur à toutes les activités d'enseignement, de laboratoire, de loisirs et de consommation de repas .
Intermédiaire	Réalisé de manière satisfaisante	La compétence a été assez bien acquise	Occasionnellement guidé et avec une confiance modérée	Essentiel ou partiellement consolidé	Il est capable d'expliquer (même si c'est avec une certaine incertitude) les connaissances acquises et d'utiliser les outils appris. Il est capable d'effectuer des activités simples de manière autonome, d'appliquer les procédures acquises dans des situations simplifiées. Il est capable de faire face à des situations simples et difficiles en utilisant des stratégies appropriées	Il connaît et est capable de manipuler les prothèses les plus courantes, pour les handicaps les plus courants.	Il connaît les principales méthodes et techniques de communication efficaces pour favoriser l'intégration et la participation du mineur
Faible (l'objectif de formation n'a pas été atteint)	Partiellement atteint	Les compétences n'ont pas été acquises de manière adéquate	Guidé et avec une confiance limitée	Insuffisant	Il est capable d'expliquer les connaissances acquises avec difficulté, même s'il est guidé par le tuteur. Il/elle a des difficultés à appliquer des stratégies simples de résolution de problèmes, même s'il/elle est soutenu(e) par le tuteur	Il a une connaissance approximative des principales prothèses et n'est pas en mesure de les utiliser en fonction du type de handicap.	Il ne connaît à peu près que quelques méthodes et techniques de communication efficaces pour encourager l'intégration et la participation du mineur



Vous trouverez ci-dessous un exemple d'utilisation des critères d'évaluation des résultats dans le cadre du projet de mobilité "Conception d'une intervention dans le cadre d'un financement public" (voir p. 29).

Objectifs du projet de formation		Compétences	Les moyens d'y parvenir	Connaissances	Capacités	Exemple Compétence 1
Avancé	Entièrement réalisé	La compétence a été acquise dans son intégralité	Avec une bonne confiance et de l'autonomie	Large et consolidé	Il est capable d'expliquer les connaissances acquises et utilise les outils appris. Il peut mener des activités de manière autonome. Il applique les procédures acquises dans de nouvelles situations. Il fait face à des situations difficiles en utilisant des stratégies appropriées.	Le projet montre <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alignement sur les problèmes réels</li> <li>2. Un plan de travail efficace</li> <li>3. Une structure organisationnelle adéquate</li> <li>4. Intégration pertinente des compétences des partenaires impliqués</li> <li>5. Évaluation adéquate des facteurs de risque et des opportunités</li> </ol>
Intermédiaire	Réalisé de manière satisfaisante	La compétence a été assez bien acquise	Occasionnellement guidé et avec une confiance modérée	Essentiel ou partiellement consolidé	Il est capable d'expliquer (même si c'est avec une certaine incertitude) les connaissances acquises et d'utiliser les outils appris. Il est capable d'effectuer des activités simples de manière autonome, d'appliquer les procédures acquises dans des situations simplifiées. Il est capable de faire face à des situations simples	Le projet est faible dans une ou deux dimensions de la conception du projet

					et difficiles en utilisant des stratégies appropriées	
Faible (l'objectif de formation n'a pas été atteint)	Partiellement atteint	Les compétences n'ont pas été acquises de manière adéquate	Guidé et avec une confiance limitée	Insuffisant	Il explique les connaissances avec difficulté, même s'il est guidé par le tuteur. Il/elle a des difficultés à appliquer des stratégies simples de résolution de problèmes, même s'il/elle est soutenu(e) par le tuteur	Le projet est faible dans plus de deux dimensions de la conception du projet

L'évaluation finale peut également être complétée par d'autres outils d'évaluation, tels qu'une évaluation des compétences non techniques ou des documents/notes écrits par l'évaluateur ou l'établissement d'accueil.

Il est essentiel de noter que le retour d'information fourni par l'évaluateur doit être constructif, même s'il donne un avis négatif sur certains aspects au cours de la mobilité. Un document d'évaluation final, suivant la structure convenue dans l'accord d'apprentissage, sera finalement composé.

## Évaluation des compétences relationnelles <sup>12</sup>

		1- Approaches Expectations	2-Meets Expectations	3-Exceeds Expectations
<b>ORGANIZATIONAL SKILLS</b>	<b>Time Management</b>	Usually completes projects on time but can procrastinate on one component of the project.	Uses time effectively in most situations.	Routinely uses time well to ensure work is completed on time.
	<b>Project management</b>	Tends to proceed in his or her tasks in a rather structured way, but can sometimes be overwhelmed	Manages multiple tasks and resources simultaneously Plans and optimizes his or her activity	Organises easily his or her tasks and those of others.
<b>SOCIAL SKILLS</b>	<b>Capacity for teamwork</b>	Participates in team work to a degree but tends to stay in background.	Participates and actively seeks responsibilities within the team.	Leads the team, seeks effective ways to develop cooperation, including ways to resolve any conflict, supports other members.
	<b>Communicative skills and competences</b>	Speaks relatively clearly in a way that suits the situation, and listens to others attentively. Complex instructions need to be explained several times before understood.	Understands instructions without problems and communicates with clients/co-workers about work-related topics.	Engages in basic conversations with clients/co-workers, actively seeks communication opportunities.
	<b>Intercultural skills and competences</b>	Has a basic understanding of the culture of the hosting country and sometimes adjusts his or her behaviour accordingly.	Is aware of the differences between cultures and adjusts his or her behaviour accordingly. Is able to work with people who vary in their age, gender, race, religion, political views.	Understand and accepts cultural differences and is able to explain them to others.

<b>EMPLOYABILITY SKILLS</b>	<b>Accountability &amp; Responsibility</b>	Focuses on the task most of the time. Accepts responsibilities, but can sometimes be reluctant.	Focuses on the task & what needs to be done most of the time. Accepts responsibilities.	Consistently stays focused on the task & what needs to be done. Very self-directed, seeks responsibilities.
	<b>Respect</b>	Usually shows respect in speaking to others, but can sometimes be less interested in others' remarks	Shows respect in speaking to others.	Always shows respect in speaking to others & welcomes others into the conversation.
	<b>Positive Attitudes &amp; Initiative</b>	Accomplishes his or her tasks, but can sometimes limit his or her activity and initiative.	Shows interest, initiative and effort Responds with keenness to demands of the tutor	Takes initiatives and actively seeks after work to be done

<sup>12</sup> Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, soutenu par l'équipe ECOMO, "Guide ECOMO pour l'organisation de toutes les phases d'un projet de mobilité selon les critères ECVET" (2012)

## Auto-évaluation des compétences relationnelles <sup>13</sup>

INSTRUCTION: Please describe what soft skills you needed to mobilize during your mobility period (at work but also outside the work context) and give a short description of the context (situation, project, difficulty ...) in which this was required of you. .

		1- Could be improved	2- Good	3- Very Good	4- Excellent
<b>ORGANIZATIONAL SKILLS</b>	<b>Time Management</b> <i>Ability to plan and foresee the time necessary to finish my tasks</i>				
	<b>Project management</b> <i>Ability to carry on different tasks simultaneously, coordinate my work</i>				
Write here a two-sentence description of the context in which you demonstrated each of the relevant skills: ..... ..... .....					
<b>SOCIAL SKILLS</b>	<b>Capacity for teamwork</b> <i>Ability to integrate and function effectively in a team</i>				
	<b>Communicative skills</b> <i>Ability to understand and to make oneself understood</i>				

	<b>Intercultural skills</b> <i>Ability to understand, accept and function effectively in a different culture</i>				
Write here a two-sentence description of the context in which you demonstrated each of the relevant skills: ..... ..... .....					
<b>EMPLOYABILITY SKILLS</b>	<b>Accountability &amp; Responsibility</b>				
	<b>Respect</b>				
	<b>Positive Attitudes &amp; Initiative</b>				
Write here a two-sentence description of the context in which you demonstrated each of the relevant skills: ..... ..... .....					

<sup>13</sup> Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, soutenu par l'équipe ECMO, "Guide ECMO pour l'organisation de toutes les phases d'un projet de mobilité selon les critères ECVET" (2012)

## Après une mobilité

Les périodes de mobilité des personnes sont fixées dans un cadre plus large d'accords. Les établissements partenaires conviennent des conditions dans lesquelles les crédits des apprenants (c'est-à-dire les résultats d'apprentissage évalués) obtenus à l'étranger seront validés et reconnus. Ces accords sont formalisés dans des protocoles d'accord, comme expliqué dans la section précédente.

L'ECVET peut prendre en compte différentes formes de validation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage des apprenants, telles que

- Attribution de crédits pour la ou les unités d'acquis d'apprentissage concernées
- Exemption d'une évaluation ou de sa partie
- Transcription des résultats d'apprentissage obtenus à l'étranger dans les relevés de notes des apprenants.
- Accorder un crédit supplémentaire par rapport à ce qu'il aurait normalement obtenu

**Remarque :** bien que la validation et la reconnaissance aient lieu après que la mobilité ait été menée à bien, **il est important de préciser comment les crédits des apprenants seront validés et reconnus avant que la mobilité n'ait lieu.** Cela doit être clair pour tous : l'apprenant, les enseignants/formateurs, éventuellement le directeur de l'école ainsi que les institutions compétentes qui peuvent être impliquées d'une autre manière dans la validation et la reconnaissance.

Lorsque les apprenants retournent dans leur établissement d'origine, leur crédit est validé et éventuellement reconnu selon les règles en vigueur dans le pays d'origine. Les possibilités et les modalités de **validation** et de **reconnaissance des** connaissances, des aptitudes et des compétences acquises à l'étranger varient en fonction des réglementations et des exigences nationales, mais aussi du type et de la durée du programme de mobilité en question. Il existe différentes manières de valider et de reconnaître les crédits des apprenants, en fonction du système de qualifications de l'établissement d'origine ; elles sont décrites ci-dessous.

### Différentes approches de la validation et de la reconnaissance des crédits

Au cœur de l'ECVET se trouve la reconnaissance des crédits.

*Définition : Le crédit d'apprentissage est un ensemble d'acquis de l'apprentissage d'un individu qui ont été évalués et qui peuvent être accumulés en vue de l'obtention d'une certification ou transférés vers d'autres "programmes ou certifications" d'apprentissage".*

Pour que les crédits soient reconnus en vue d'une certification, **les acquis de l'apprentissage doivent être pertinents pour la certification en question**. Cependant, il existe des différences entre les systèmes de certification en ce qui concerne la compréhension de **ce qui est considéré comme "pertinent" pour une certification donnée** et le degré de flexibilité accordé. Dans l'ensemble, ces trois grandes distinctions existent :

- certains systèmes de certification ne permettent que peu de flexibilité et exigent que, pour que les crédits soient reconnus, les **acquis de l'apprentissage correspondent à ceux qui auraient été obtenus dans le système d'origine**. En d'autres termes, tous les acquis de l'apprentissage définis dans la description de l'unité dans le pays d'origine doivent être contenus dans l'unité pour laquelle l'apprenant a obtenu des crédits à l'étranger ; cela signifie que **la personne est censée avoir appris à l'étranger les mêmes choses que celles qu'elle aurait apprises si elle était restée dans son pays d'origine** ;
- la comparabilité entre les acquis de l'apprentissage des différents systèmes est souvent difficile à identifier ; par conséquent, dans certains systèmes de certification, **il est admis que les acquis de l'apprentissage obtenus dans les systèmes de certification étrangers ne sont pas identiques, mais équivalents/comparables** ; cela signifie qu'en général, la personne a acquis à l'étranger les connaissances et les compétences requises pour exercer les mêmes activités que celles qu'elle aurait acquises si elle était restée chez elle, même si les connaissances et les compétences détaillées sont quelque peu différentes (peut-être parce que le produit final ou le processus sont différents) ; par exemple, la production de nombreux produits culinaires variera légèrement d'un pays à l'autre ;
- dans certains cas, **il est possible de reconnaître un crédit même lorsque les acquis de l'apprentissage réalisés à l'étranger (dans l'établissement d'accueil) diffèrent de ceux que la personne aurait obtenus dans son établissement d'origine** ; l'institution compétente peut juger que les acquis de l'apprentissage, bien que différents, sont **pertinents pour la qualification** - ou plus exactement pertinents pour la profession à laquelle la qualification prépare ; Cela est possible lorsque le système de certification permet aux apprenants de choisir parmi des unités optionnelles et qu'une unité qui n'est pas normalement proposée

dans le système de certification de l'institution d'origine peut être "importée" et validée comme l'une des options ; par exemple, les apprenants peuvent aller à l'étranger pour s'informer sur des technologies et/ou des processus que leur institution d'origine ne fournit pas ;

- enfin, parfois, il n'est pas possible de reconnaître un crédit lorsque les acquis de l'apprentissage ne sont pas équivalents aux acquis de l'apprentissage préparés dans le système de certification de l'État membre d'origine. Cependant, il est parfois possible de **reconnaître un** tel crédit comme un **crédit supplémentaire** - en plus des acquis de l'apprentissage définis dans la norme des certifications. Dans ces cas, la personne obtiendrait la certification complète et une unité supplémentaire qui peut apporter une valeur ajoutée au CV de la personne lorsqu'elle sera à la recherche d'un emploi.

#### Validation des crédits des apprenants

**Définition :** "La validation des acquis d'apprentissage est le processus qui consiste à confirmer que certains acquis d'apprentissage évalués obtenus par un apprenant correspondent à des résultats spécifiques qui peuvent être exigés pour une unité ou une certification" (COMMISSION EUROPÉENNE (2009b, p.14) Recommandation ECVET).

Dans certains systèmes de qualifications, le processus de validation n'est pas distingué du processus de reconnaissance, ce qui signifie que les deux sont effectués ensemble dans un seul acte. Toutefois, il est utile d'établir une distinction conceptuelle entre les deux processus - notamment parce que, dans certains systèmes, ils correspondent à des actes différents et relèvent de la responsabilité d'autorités compétentes différentes.

La validation des crédits des apprenants a lieu lorsque l'apprenant retourne dans son établissement d'origine. **Elle est basée sur les résultats de l'évaluation.** L'apprenant apporte à l'établissement d'origine les preuves que l'évaluation dans l'établissement d'accueil s'est déroulée comme convenu.

Les résultats d'apprentissage documentés dans le relevé de notes personnel de l'apprenant préparé par l'établissement d'accueil sont comparés à ceux convenus dans l'AL. Si tout est correct, les connaissances, aptitudes et compétences acquises à l'étranger seront validées, c'est-à-dire qu'il sera confirmé que les acquis d'apprentissage évalués ou les compétences développées par la personne en formation pendant le séjour à l'étranger correspondent aux acquis d'apprentissage spécifiques qui sont requis pour le programme de formation ou la qualification spécifique. Enfin, les

connaissances, aptitudes et compétences acquises pendant le séjour à l'étranger seront reconnues dans le pays d'origine en attestant officiellement les connaissances, aptitudes et compétences acquises et, le cas échéant, en attribuant à l'apprenant mobile le nombre de points ECVET correspondant. Lorsqu'un système de points nationaux existe, les points nationaux peuvent être utilisés. Ils seront pris en compte pour l'attribution de la qualification.

Ces preuves décrivent également les résultats d'apprentissage que l'apprenant a obtenus, comparés à la description de l'unité, et dans quelle mesure ils sont pleinement maîtrisés.

Sur la **base de ces éléments, l'établissement d'origine confirme, conformément au** contrat d'apprentissage, si l'apprenant "réussit", c'est-à-dire s'il a **répondu aux attentes** (en termes de résultats d'apprentissage) et, dans l'affirmative, le crédit est validé. Une fois que les résultats d'apprentissage évalués ont été validés par l'organisme d'origine, les implications pratiques qui ont été convenues à l'avance peuvent alors être mises en œuvre.

En pratique, cela peut prendre plusieurs formes :

- l'apprenant n'est pas censé répéter des cours ou des activités d'apprentissage
- l'apprenant peut être exempté d'une évaluation formative ; par exemple, sur la base des preuves de la réussite de l'évaluation, le titre de l'unité ou la note pour l'unité obtenue est inscrit dans le relevé de notes de l'apprenant, ou il peut ne pas avoir à repasser certains examens
- l'apprenant peut être exempté d'une évaluation sommative ; par exemple, sur la base de la preuve de la réussite de l'évaluation, l'unité obtenue à l'étranger est inscrite dans le relevé de notes de l'apprenant comme étant entièrement réalisée
- l'apprenant peut acquérir des crédits supplémentaires ; par exemple, l'unité obtenue à l'étranger est inscrite dans le relevé de notes de l'apprenant comme crédit supplémentaire en plus du crédit obtenu dans son pays.

Lorsque le crédit obtenu par l'apprenant à l'étranger **est validé, cela signifie qu'il a été transféré**. Il est considéré comme un élément de la qualification à laquelle l'apprenant se prépare. Après le transfert du crédit, l'apprenant continuera à se fonder sur les acquis de l'apprentissage qu'il a obtenus et à acquérir de nouvelles connaissances, aptitudes et compétences. De cette manière, les **crédits de l'apprenant sont accumulés**.

Le crédit des apprenants est généralement consigné dans un relevé de notes et éventuellement décrit avec des points ECVET. Cela signifie que **l'apprenant dispose d'un document qui décrit**, au minimum, le titre des **unités qu'il a déjà obtenues** en vue d'une certification donnée (une brève description des acquis d'apprentissage peut également être fournie). Lorsque les (unités) d'acquis d'apprentissage que l'apprenant a obtenus à l'étranger sont inscrits dans le relevé de notes, il doit préciser qu'ils ont été obtenus à l'étranger. L'accumulation de crédits de l'apprenant est rendue visible par le fait que les (unités d') acquis de formation et d'éducation nouvellement obtenus sont ajoutés au relevé de notes.

Dans les cas où les résultats d'apprentissage obtenus pendant une période de mobilité ne sont pas suffisamment cohérents avec les résultats d'apprentissage spécifiés dans l'accord sur l'éducation et la formation, la pleine reconnaissance pourrait ne pas être obtenue.

### Reconnaissance des crédits des apprenants

**Définition :** "La **reconnaissance** des acquis de l'apprentissage est le processus d'attestation des acquis de l'apprentissage officiellement réalisés par la délivrance d'unités ou de qualifications".

La reconnaissance est le processus par lequel la ou les unités d'acquis de l'apprentissage réalisés à l'étranger **sont officiellement attestées et récompensées**.

Selon le contexte spécifique, la validation et la reconnaissance des acquis de l'apprentissage peuvent se faire en un seul acte ou en deux étapes distinctes et par une ou plusieurs organisations :

- dans le cas où le prestataire d'EFP du pays d'origine est compétent (ou responsable) pour la reconnaissance et l'attribution de crédits, la même organisation peut non seulement valider mais aussi reconnaître les acquis d'apprentissage réalisés, par exemple en attribuant des crédits ou en délivrant un certificat ;
- si une autre organisation est compétente (ou responsable) pour la délivrance des unités ou des certifications, cette organisation doit généralement être impliquée : lorsqu'il est possible de vérifier que les règles régissant l'offre de formation et l'évaluation ont été pleinement respectées, ces organisations tierces confirmeront normalement que les résultats d'apprentissage obtenus peuvent être acceptés dans le cadre d'un programme, d'une unité ou d'une certification existants, même s'ils prennent la forme d'un crédit supplémentaire dans certains cas.

S'il est vrai que l'ECVET favorise la qualité et la reconnaissance de la mobilité, il y aura toujours des situations exceptionnelles, avec des raisons possibles de résultats limités, notamment : maladie de l'apprenant (pendant la mobilité) ou changements imprévus dans l'établissement de formation ou l'entreprise d'accueil, limitant la réalisation des activités d'apprentissage prévues. Dans tous ces cas, le personnel de l'établissement d'origine discutera des résultats d'apprentissage atteints et non atteints avec les apprenants individuels, en suggérant une ou plusieurs mesures correctives.

Dans le processus de validation, les apprenants sont traités équitablement, en tenant compte de questions telles que les circonstances de l'évaluation, les différences dans l'environnement d'apprentissage entre les établissements d'origine et d'accueil ou les éventuelles barrières linguistiques auxquelles ils ont pu être confrontés dans l'établissement d'accueil.

Les acteurs impliqués mettent en œuvre les résultats pratiques de la validation d'un crédit de l'apprenant (par exemple, exemption de suivre certains cours, exemption d'une évaluation formelle ou sommative, acquisition de crédits supplémentaires) et de la reconnaissance d'un crédit de l'apprenant (par exemple, enregistrement d'une unité dans le relevé de notes de l'apprenant, délivrance d'un certificat, enregistrement d'un crédit d'une autre manière dans le relevé de notes de l'apprenant).

Les apprenants mobiles peuvent progresser dans leur parcours de formation comme prévu.

Si le processus de reconnaissance n'est pas mis en œuvre comme prévu dans l'accord d'apprentissage, l'établissement d'origine indique clairement à l'apprenant pourquoi et identifie des mesures correctives.

## Méthodologies et procédures pour l'évaluation et la validation des résultats d'apprentissage découlant des mobilités à l'étranger dans le cadre de la LBM

Aucune procédure standardisée n'a été développée pour l'évaluation des acquis de l'apprentissage pour les mobilités. Seules des recommandations générales ont été émises. La raison en est que chaque pays partenaire a déjà mis en place ses propres principes, méthodes et instruments pour

l'identification et l'évaluation des compétences ou des acquis d'apprentissage, et ceux-ci peuvent également être déployés dans le cadre de l'ECVET. Néanmoins, il est important que les méthodes et instruments pertinents qu'un établissement a l'intention d'utiliser dans le cadre d'un partenariat pour la mobilité soient rendus transparents et acceptés par l'établissement partenaire. En outre, un accord bilatéral devrait être conclu concernant les critères d'évaluation.

Les projets pilotes ECVET précédents ont identifié sept messages clés concernant l'ECVET et l'évaluation des acquis d'apprentissage.

1. Les partenariats doivent réfléchir à la faisabilité et à la pertinence de l'évaluation qu'ils envisagent. Cela concerne la réflexion sur :
  - les contraintes telles que le temps et les ressources disponibles ou les compétences linguistiques des apprenants et des évaluateurs
  - se concentrer **EXCLUSIVEMENT** sur la réalisation (réalisée ou non) des acquis de l'apprentissage convenus au stade de la conception
  - l'adéquation des procédures d'évaluation au contexte (type d'entreprise), à la durée et à l'objectif du parcours.
2. Les résultats d'apprentissage peuvent être évalués en utilisant différentes approches/méthodes, de plus le profil des évaluateurs peut différer d'un pays à l'autre ; il est cependant important de s'accorder sur les critères qui rendent le processus transparent, en définissant à l'avance, déjà dans le projet de formation, les critères d'évaluation, les méthodes, le calendrier, les qualifications et le profil professionnel de l'évaluateur, le contexte d'évaluation et les stratégies d'assurance qualité.
3. Lorsqu'ils regroupent les acquis de l'apprentissage en unités qui doivent être utilisées dans le cadre de la mobilité transnationale, les partenariats doivent réfléchir aux implications pour l'évaluation. Certaines unités peuvent être trop grandes pour être évaluées pendant une période de mobilité ou elles peuvent nécessiter une évaluation trop complexe pour être effectuée à l'étranger (éventuellement dans une langue étrangère). À cette fin, il est suggéré de concevoir des tests d'évaluation basés sur les tâches de travail identifiées comme des acquis de l'apprentissage, en développant pour chaque acquis de l'apprentissage un ensemble de tâches/activités que l'utilisateur de la LSF devra effectuer pendant l'évaluation

et le niveau d'autonomie et d'efficacité que la personne doit avoir dans l'exécution de la tâche

<sup>14</sup>. Cela facilite la conception et la mise en œuvre de l'évaluation

4. La qualité et la précision des descriptions des résultats d'apprentissage constituent une base importante pour l'évaluation
5. Les procédures et les critères d'évaluation utilisés dans les systèmes partenaires pour les unités concernées doivent être transparents (par exemple, décrits dans un accord d'apprentissage ou un protocole d'accord). Cette règle est garantie si un projet de formation contient :
  - pour l'unité des acquis de l'apprentissage, également des critères et des indicateurs d'évaluation
  - "critères de seuil" conduisant à la décision de valider/ne pas valider la compétence.
6. Les résultats de l'évaluation des apprenants doivent être documentés afin que, lorsque l'apprenant retourne dans son établissement d'origine, il y ait suffisamment de preuves sur les résultats de l'évaluation pour valider et reconnaître son crédit. Cela peut être fait en utilisant des grilles ou des modèles simples basés sur les descriptions des résultats d'apprentissage, qui peuvent être organisés dans un portfolio.
7. Étant donné que les partenariats sont susceptibles d'utiliser différentes approches et méthodes d'évaluation, les mécanismes visant à garantir la qualité de l'évaluation et de ses résultats doivent être clairs. Cela devrait stimuler la confiance entre les systèmes partenaires. Les moyens de garantir la qualité de l'évaluation dans le cadre de la mobilité transnationale comprennent l'adoption de certains principes communs, le partage de documents communs, dans les phases initiales du partenariat, l'organisation d'une évaluation conjointe (avec l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil).

En principe, le transfert de crédits (acquis d'apprentissage évalués) dans ECVET est basé sur le fait qu'un établissement accepte l'évaluation des acquis d'apprentissage et de ses résultats faite par un autre établissement. L'expérience des projets pilotes ECVET montre que, selon l'approche adoptée

---

<sup>14</sup> Par exemple, premier niveau de compétence : accomplir les tâches décrites dans les instructions de travail (par exemple, accomplir une tâche assignée conformément au calendrier, aux attentes et aux procédures de test) ; deuxième niveau de compétence : effectuer des tâches de résolution de problèmes (par exemple, résoudre des problèmes standard qui peuvent survenir au travail) ; troisième niveau de compétence : optimiser les méthodes et procédures de travail (par exemple, comprendre quelles procédures sont utiles et peuvent être adoptées dans certaines conditions de travail, si un travail d'équipe est nécessaire, etc.)

par les institutions partenaires, les implications de la réalisation d'une évaluation à l'étranger pour les apprenants varient. Dans certains exemples, l'évaluation pendant la mobilité peut servir de base à la validation et à la reconnaissance des unités d'acquis d'apprentissage lors du transfert et de l'accumulation des crédits des apprenants. Dans ces cas, l'unité (partie d'unité) des acquis de l'apprentissage obtenus à l'étranger n'est pas évaluée à nouveau dans l'établissement d'origine (voir également la section sur la validation et la reconnaissance). Dans d'autres cas, l'évaluation a un rôle formateur, elle rend visible les progrès des apprenants pendant la mobilité. Le contenu d'une période de mobilité est clarifié et les apprenants ainsi que leurs enseignants ou formateurs ont une bonne compréhension de ce que la personne a réalisé à l'étranger. En ce sens, l'évaluation peut être considérée comme donnant une valeur supplémentaire à la mobilité. Elle favorise également la confiance mutuelle entre les établissements participant à un partenariat pour la mobilité internationale et soutient l'assurance qualité.

L'évaluation des acquis de l'apprentissage dans les systèmes de certification de l'EFP en Europe montre une grande variété. **Cela concerne à la fois les méthodes d'évaluation et les personnes qui y participent.** Dans certains pays, les enseignants sont toujours responsables, tandis que dans d'autres, des représentants des entreprises, des organisations d'employeurs, des organismes compétents ou des chambres sont impliqués. On ne peut pas attendre du partenaire d'accueil qu'il adapte ses procédures d'évaluation pour répondre aux exigences du partenaire d'envoi.

La méthode d'évaluation dépendra également de la durée de la mobilité internationale et de la nature du partenaire d'accueil : par exemple, un institut de formation professionnelle ou une entreprise. Dans certains cas, une simple grille d'évaluation suffira, dans d'autres, une démonstration des compétences sera organisée ou les étudiants effectueront une auto-évaluation. Si le partenaire d'envoi accepte les résultats d'une évaluation effectuée par le partenaire d'accueil, c'est la preuve ultime de la confiance mutuelle. Le partenaire d'envoi reste toutefois responsable de la validation et de la reconnaissance des acquis de l'apprentissage.

Les lignes directrices européennes pour l'évaluation des compétences suggèrent d'utiliser un portfolio - "une collection organisée de documents qui présente et vérifie les compétences et les connaissances acquises par l'expérience" - comme outil utile. Un portfolio peut comprendre des résumés, des évaluations de performances, des références d'employeurs actuels et passés, de superviseurs et de collègues, ainsi que des photographies de travaux terminés certifiées par un

réfèrent. Il peut être utile pour recueillir le plus d'informations possible sur les candidats et pour promouvoir leur auto-évaluation.

## Évaluation appréciative

En général, "évaluer" signifie produire un jugement d'acceptabilité concernant une action, en soulignant à quel point une réalité est acceptable par rapport aux attentes. Dans le domaine éducatif, "évaluer" signifie porter un jugement sur la qualité d'une action de formation. Évaluer un stagiaire, c'est donc dire si son apprentissage est acceptable par rapport aux attentes.

L'évaluation ne se limite donc pas aux données quantitatives collectées, mais exprime une appréciation sur les données quantitatives.

Le jugement appréciatif doit être basé sur l'observation et l'évaluation de certains comportements (ce que l'évaluation traditionnelle ignorait, cédant à la volonté subjective de l'enseignant/formateur). L'évaluation en tant que jugement d'acceptabilité ne s'identifie ni à une estimation ni à une mesure. C'est un jugement de valeur sur une réalité : sur la base de certains comportements qu'il a observés, l'enseignant/formateur met en avant sa propre interprétation, sa lecture, qui, en tant que telle, conserve toujours un aspect hypothétique et subjectif. Il est bon d'en être conscient, afin d'éviter de faire de ce jugement quelque chose d'objectif, d'indiscutable et donc de sélectif et d'exclusion précisément parce qu'il est "juge".

Aujourd'hui encore, nombreux sont ceux qui pensent que l'évaluation s'identifie à une mesure et qui croient pouvoir l'exprimer grâce à des tests objectifs. L'ambition de la docimologie est bien connue : évaluer sans exprimer de jugement, en excluant la subjectivité de l'évaluateur grâce à des mesures "objectives". La dimension interprétative est ici niée, la considérant comme subjective et donc peu fiable.

Nous savons bien, au contraire, que l'interprétation constitue le véritable point central de l'"évaluation". Nier son existence n'empêche pas qu'elle se produise. Pour sortir de la difficulté, il suffit de sortir de la version simplifiée de "l'objectivité". Dans l'évaluation, l'objectivité n'est que tendancieuse car, qu'on le veuille ou non, elle est toujours une appréciation. Ce qui importe, c'est

que l'appréciation sur l'acquisition de certaines compétences ne se transforme pas en un jugement global sur la personne et doit se fonder sur l'existence documentaire de données de référence.

Il s'agit donc d'essayer de faire des observations aussi objectives que possible des réponses de l'apprenant afin de parvenir à des jugements plus justes et plus pertinents. Les pratiques de mesure ne disparaissent pas complètement mais sont intégrées dans un processus global d'interprétation. Les données peuvent être lues à la fois quantitativement et qualitativement par les évaluateurs, en fonction du niveau de complexité de la compétence examinée. Il est également important de parvenir à un accord entre plusieurs évaluateurs et de garantir la transparence et la clarté dans la définition des critères utilisés. Il est donc possible de contrôler la subjectivité absolue et arbitraire de l'évaluation sans se limiter à une procédure de mesure qui ne permet pas de prendre en considération les processus et stratégies utilisés par le sujet.

### Evaluation appréciative des expériences de formation et de LBM

Les expériences de formation ou les parcours de LBM comprennent généralement une action de suivi visant à évaluer le projet ou le parcours lui-même. L'évaluation est un processus formalisé, intentionnel, participatif et d'analyse visant à : connaître, comprendre, interpréter, vérifier, attribuer et ajouter de la valeur au processus de formation et aux résultats obtenus. L'évaluation doit être une action visant à identifier la valeur de ce qui est observé afin d'améliorer son utilité et son succès.

Une des hypothèses de l'évaluation dans le domaine de la formation est à identifier dans sa limite : l'évaluation ne peut être ni exhaustive ni totalement objective. Elle ne peut être exhaustive car les différentes techniques disponibles, qui peuvent être utilisées pour évaluer un projet de formation, même si elles sont fiables, ne peuvent pas couvrir et inclure toutes les variables qui entrent en jeu dans la réalisation d'un projet de formation et qui affectent la réalisation des objectifs.

C'est pourquoi l'évaluation de l'apprentissage doit être quantitative et appréciative. Le caractère appréciatif (audition et entretien technique, à partir des expériences individuelles, l'utilisation de tests a un caractère résiduel et non exclusif), doit se référer à des unités de compétence et prendre valeur en référence exclusive à la formation pour laquelle il est effectué.

L'évaluation appréciative de l'apprentissage s'effectue en examinant la valeur des expériences et des preuves y afférentes et leur pertinence sur la base de la cohérence avec les caractéristiques des crédits requis et/ou à certifier.

Plus précisément, l'évaluation des expériences et des preuves en référence à un crédit spécifique (unités de formation / segments / modules / stage) se fait sur la base des critères suivants :

- fiabilité / certitude : elle se rapporte au niveau de crédibilité et de validité, en ce sens qu'elle exprime un niveau de fiabilité par rapport au fait que l'expérience a effectivement eu lieu ;
- degré de pertinence/couverture : il s'agit de l'aptitude de l'expérience à avoir généré un apprentissage pertinent et adéquat couvrant tous les contenus, en termes de compétences et de connaissances, de l'unité/du segment de formation pour lequel le crédit est demandé ;
- l'intensité / la durée de l'expérience et les preuves y afférentes : cohérence et adéquation de la combinaison des éléments de durée et d'intensité par rapport à la possibilité réelle d'avoir généré un apprentissage.

Enfin, aux fins de l'évaluation appréciative de l'apprentissage, il est important de procéder à un examen du rendu linguistique et de la signification de la représentation donnée par le candidat, destiné à exprimer sa capacité à discuter de l'utilisation de chaque expérience par rapport aux dimensions d'évaluation des crédits, indiquant la possession effective des connaissances / prérequis cognitifs requis.

Comme on peut le constater, l'approche fondée sur l'"appréciation" (examen du dossier et audition éventuelle visant à évaluer la capacité d'argumentation et de soutien du demandeur) peut être complétée ou remplacée par une approche visant à "mesurer" les connaissances et les compétences, au moyen d'épreuves orales ou écrites, écrites ou de simulations, avec différents niveaux de structuration.

Afin de réaliser l'évaluation de manière plus efficace, il est généralement recommandé de ne recourir aux tests qu'après l'audition du candidat, afin de renforcer les chances de démontrer la valeur de son expérience.

Bien que les éléments de preuve semblent généralement plus "objectifs" et moins contestables - dans l'interprétation de leurs résultats - que la simple "appréciation", il convient de noter que les éléments de preuve peuvent maintenir des niveaux élevés d'ambiguïté, en raison de la nature contextuelle d'une grande partie des connaissances et des prérequis cognitifs qui font l'objet de l'évaluation, ainsi que de la difficulté de donner la juste valeur à l'apprentissage non formel et informel à partir d'approches de "mesure" visant généralement l'apprentissage formel.

C'est pour cette raison qu'il est suggéré d'intégrer les deux logiques lors de l'évaluation de l'importance de la biographie cognitive du candidat, ce qui permet d'obtenir un meilleur équilibre et d'accorder plus d'attention aux différents aspects du processus.

## Niveaux du CEC

L'objectif principal du CEC est de rendre les certifications plus lisibles et compréhensibles dans tous les pays et systèmes. Cela est important pour soutenir la mobilité transfrontalière des apprenants et des travailleurs et l'apprentissage tout au long de la vie en Europe. La mise en œuvre du CEC a été basée sur la recommandation relative au cadre européen des certifications pour l'apprentissage tout au long de la vie adoptée par le Parlement européen et le Conseil le 23 avril 2008.

Reflétant le succès de la mise en œuvre de la recommandation de 2008, une recommandation révisée et renforcée sur le CEC a été adoptée le 22 mai 2017 afin de l'adapter à la réalité d'aujourd'hui et d'être prêt pour les défis de demain. Sa révision a conservé les objectifs fondamentaux convenus il y a dix ans, à savoir créer la transparence et la confiance mutuelle dans le paysage des certifications en Europe.

Le CEC est un cadre de référence commun qui permet de comparer facilement les certifications de différents pays. Pour ce faire, il soutient l'utilisation des acquis de l'apprentissage pour chaque certification, afin de les rendre plus transparents et plus faciles à comprendre. De cette manière, le CEC soutient la mobilité transfrontalière des apprenants et des travailleurs, et favorise l'apprentissage tout au long de la vie et le développement professionnel dans toute l'Europe.<sup>15</sup>

Les descripteurs ont été rédigés de manière à couvrir toute la gamme des résultats d'apprentissage, quel que soit le contexte d'apprentissage ou institutionnel, depuis l'éducation de base, en passant par les niveaux scolaire et des travailleurs non qualifiés jusqu'au doctorat ou aux niveaux professionnels supérieurs. Ils couvrent à la fois les situations de travail et d'études, les contextes académiques et professionnels, et l'éducation ou la formation initiale et continue, c'est-à-dire toutes les formes d'apprentissage (formel, non formel et informel). En outre, les descripteurs reflètent à la

---

<sup>15</sup> Commission européenne (16/03/2018) Le cadre européen des certifications : soutenir l'apprentissage, le travail et la mobilité transfrontalière ; disponible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=1223&eventId=1296&furtherEvents=yes>

fois les spécialisations et les généralisations. Ainsi, atteindre un niveau supérieur n'implique pas nécessairement que les compétences et les connaissances requises seront plus spécialisées, bien que cela puisse être le cas dans de nombreux contextes universitaires et de recherche. Passer d'un niveau inférieur à un niveau supérieur, dans certains contextes d'études ou de travail, peut également signifier devenir plus généraliste. Les descripteurs ont été rédigés de manière à distinguer suffisamment les descripteurs du niveau inférieur ou supérieur et à montrer, par rapport au niveau précédent, une nette progression dans les dimensions du changement. Chaque niveau s'appuie sur les niveaux inférieurs et les englobe. Cependant, afin de garder le tableau et le texte aussi clairs que possible, les répétitions sont évitées et les descripteurs des niveaux précédents respectifs sont implicitement inclus. Pour assurer en même temps la continuité et la discrétion, des mots clés ont été utilisés pour caractériser les niveaux (par exemple, "connaissances factuelles et théoriques", par opposition aux "connaissances de base" aux niveaux inférieurs ou aux "connaissances spécialisées" aux niveaux supérieurs ; ou "supervision" des activités de travail/études des autres qui entrent dans les niveaux 4 et 5, mais qui ne sont pas pertinentes aux niveaux inférieurs). Ces mots clés peuvent également être compris comme des indicateurs de niveaux seuils. Une compréhension complète d'un niveau particulier nécessite donc une "lecture horizontale et verticale" où les niveaux inférieurs et supérieurs sont pris en compte.<sup>16</sup>

Le CEC, qui est étroitement lié aux cadres nationaux de qualifications de 39 pays européens, fournit une carte complète de tous les types et niveaux de qualifications en Europe. De plus en plus accessible par le biais des bases de données nationales sur les certifications, les apprenants peuvent utiliser les cadres pour identifier le niveau d'une certification particulière et la façon dont elle est liée à d'autres certifications. En tant que carte reliant différents cadres nationaux de qualifications, le CEC est pertinent pour différents groupes d'apprenants et fournit un aperçu facilement accessible des qualifications et des parcours de qualification. Les personnes qui cherchent à poursuivre leur éducation ou leur formation peuvent utiliser les cadres comme point d'entrée pour obtenir des informations sur les cours et les programmes pertinents.

---

<sup>16</sup> DG Education et Culture (2008) Expliquer le cadre européen des certifications pour l'apprentissage tout au long de la vie. Disponible à l'adresse suivante : [https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-efq/files/brochexp\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-efq/files/brochexp_en.pdf)

Le CEC a été le catalyseur du développement de cadres nationaux de certification complets basés sur les résultats d'apprentissage. Tous les pays engagés dans le CEC considèrent que de tels cadres nationaux sont nécessaires pour rendre leurs certifications comparables entre les secteurs et les pays. En avril 2018, 35 pays avaient officiellement lié ("référéncé") leurs cadres nationaux de certification au CEC : Allemagne, Autriche, Belgique (Flandre et Wallonie), Bulgarie, Croatie, Chypre, Danemark, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Kosovo, Lettonie, Lichtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Monténégro, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse, Turquie et Royaume-Uni (Angleterre, Écosse et Pays de Galles). Le CEC a été une source d'inspiration pour l'élaboration de cadres nationaux et régionaux de certification dans le monde entier. Un nombre croissant de pays et de régions cherchent à établir des liens plus étroits entre leur cadre des certifications et le CEC.

### Validation des compétences

Comme l'explique la *boîte à outils ECVET*, la validation des acquis d'apprentissage dans le cadre d'une mobilité à l'étranger fait généralement référence au "processus de confirmation qu'un ou plusieurs acquis d'apprentissage qui ont été réalisés (par un apprenant) et évalués par la suite (par l'établissement d'accueil) correspondent à des acquis d'apprentissage spécifiques qui peuvent être exigés pour une unité ou une certification".<sup>17</sup>

Ce processus est mené conformément aux dispositions de l'accord d'apprentissage, qui a été convenu entre les établissements d'origine et d'accueil avant la mobilité. En pratique, cela signifie que l'établissement d'accueil doit fournir à l'établissement d'origine des documents relatifs à l'évaluation des acquis de l'apprentissage. Les méthodes d'évaluation reflètent généralement les pratiques de l'établissement d'accueil, qui peuvent différer de celles de l'établissement d'origine. Par conséquent, pour faciliter le processus de validation par l'établissement d'origine, il est essentiel que les méthodes d'évaluation soient discutées et convenues à l'avance par les deux établissements, dans l'accord d'apprentissage. L'établissement d'origine compare alors la documentation fournie aux dispositions du contrat d'apprentissage et vérifie la cohérence des deux documents. L'établissement

---

<sup>17</sup> <https://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/clarify-validation-and-recognition>

d'origine accordera la validation lorsque les résultats d'apprentissage attendus et évalués sont suffisamment cohérents et documentés de manière adéquate<sup>18</sup>.

La validation et la reconnaissance des acquis de l'apprentissage sont des processus connexes. Selon le contexte spécifique de la mobilité, la validation et la reconnaissance peuvent se faire simultanément par une seule action ou en deux étapes distinctes. Cette question doit être clarifiée dans l'accord d'apprentissage.

Comme l'explique la *boîte à outils ECVET*, la reconnaissance des acquis d'apprentissage dans le cadre d'une mobilité à l'étranger fait généralement référence au "processus d'attestation des acquis d'apprentissage officiellement obtenus par la délivrance d'unités ou de certifications"<sup>19</sup>. Alors que la validation se réfère à l'évaluation des acquis d'apprentissage, la reconnaissance est un processus de formalisation, qui fournit à l'apprenant mobile une confirmation officielle que les compétences acquises à l'étranger ont été acceptées. Dans la pratique, cela peut signifier que les apprenants mobiles reçoivent un certificat ou que les acquis de l'apprentissage sont enregistrés dans leur relevé de notes personnel.

Selon les recherches menées par le réseau EuropeMobilité<sup>20</sup>, trois décisions doivent être prises afin de définir la stratégie de validation d'un projet de mobilité :

- 1) Identification des résultats d'apprentissage

Selon le réseau EuropeMobilité, trois parties devraient être impliquées dans la définition de la stratégie de validation : les apprenants, les prestataires de formation (écoles, centres de formation, entreprises, ...) et les autorités de certification (selon le pays, il peut s'agir d'autorités publiques ou d'autorités professionnelles telles que les chambres de commerce, les syndicats, les établissements d'enseignement, ...).

→ Les apprenants doivent identifier ce qu'ils souhaitent apprendre dans le cadre de la mobilité.

---

<sup>18</sup> <https://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/validate-and-recognise-learning-outcomes>

<sup>19</sup> <https://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/clarify-validation-and-recognition>

<sup>20</sup> Schoger, M. et Patecka, A. (2013). *EuropeMobility Network - The validation of learning Mobility - Un outil pour soutenir et promouvoir la validation et la reconnaissance d'une mobilité d'apprentissage à l'étranger*. Disponible à l'adresse suivante : <https://gr-eat.eu/wp-content/uploads/2016/03/The-Validation-of-Learning-Mobility.pdf>

→ Les prestataires de formation doivent exprimer ce qu'ils attendent des résultats de l'apprentissage afin de répondre à leurs besoins de formation.

→ Les autorités de certification doivent définir leurs exigences en termes de résultats d'apprentissage pour atteindre un niveau de reconnaissance donné.

## 2) Mise en place des objectifs d'apprentissage

Les établissements d'envoi et d'accueil doivent ensuite comparer leurs attentes et définir une grille détaillant les différents niveaux d'acquis de l'apprentissage, qui servira d'échelle de référence pour l'évaluation des acquis de l'apprentissage.

## 3) Décision sur la validation et la reconnaissance

Selon le réseau EuropeMobilité, un élément crucial d'une stratégie de validation consiste précisément à décider comment les acquis de la mobilité seraient validés et s'ils devraient être reconnus de manière plus formelle. Le point clé dans cette perspective est de choisir une approche formative qui maintienne les apprenants et les résultats d'apprentissage au centre du processus.

La décision doit être prise au cas par cas, car les méthodes d'évaluation dépendent du type d'apprentissage (formel, informel ou non formel) et des résultats d'apprentissage attendus. Pour des exemples de méthodes d'évaluation spécifiques à l'apprentissage non formel et informel, le lecteur peut se référer aux lignes directrices 2009 élaborées par le Cedefop sur ce sujet<sup>21</sup>.

## Outils et méthodologies

Les organismes de formation peuvent se référer à plusieurs outils et méthodologies pour la validation des acquis de l'apprentissage dans le cadre d'une mobilité à l'étranger. Parmi ces outils, Europass Mobilité aide les citoyens à présenter les compétences développées et acquises au cours d'une expérience de mobilité d'une manière simple, cohérente et compréhensible<sup>22</sup>. L'Europass Mobilité est un document européen standard, qui consigne les détails du contenu et des résultats - en termes d'aptitudes et de compétences ou de résultats scolaires - d'une période qu'une personne, quels que soient son âge, son niveau d'éducation et sa situation professionnelle, a passée dans un autre pays européen (UE/AELE/EEE et pays candidats) à des fins d'apprentissage. Ce document permet aux

---

<sup>21</sup> Cedefop (2009). *Lignes directrices européennes pour la validation de l'apprentissage non formel -et informel*. Disponible à l'adresse suivante : [https://www.cedefop.europa.eu/files/4054\\_en.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/4054_en.pdf)

<sup>22</sup> <https://europa.eu/europass/en/europass-mobility-0>

apprenants mobiles de mettre facilement à jour leur profil Europass avec les compétences et les informations relatives à l'expérience de mobilité.

Pour bénéficier de cette reconnaissance à l'échelle européenne, l'institution d'origine / d'envoi doit s'inscrire auprès du Centre national Europass<sup>23</sup>, qui coordonne toutes les activités liées à l'Europass dans le pays. Un modèle Europass Mobilité (voir la version anglaise dans les annexes) est ensuite fourni aux établissements d'origine et d'accueil pour qu'ils puissent remplir une description de l'expérience de mobilité et la liste des compétences acquises au cours de cette expérience de mobilité<sup>24</sup>. Ce document standard peut être utilisé comme base pour le processus de validation qui doit être convenu par les partenaires de la mobilité dans l'accord d'apprentissage.

### Conseils pour fournir des preuves de la validation des acquis

La documentation des résultats d'évaluation est essentielle pour la validation et la reconnaissance des acquis de l'apprentissage. La réflexion sur la forme sous laquelle les résultats de l'évaluation sont communiqués et documentés au jeune travailleur est d'une extrême importance pour le processus de validation.

L'évaluation doit se traduire par un dossier documenté de ce que le bénéficiaire de la mobilité est capable de faire. À cette fin, le journal de bord (voir annexes) s'avère être un outil efficace pour réfléchir sur les acquis de l'apprentissage. Cependant, il est également possible d'utiliser des grilles d'évaluation, de courtes déclarations des évaluateurs, des formulaires. L'important est que l'outil soit facile à utiliser.

Dans le rapport de documentation du processus d'évaluation, il est également important d'indiquer le niveau d'autonomie avec lequel le stagiaire accomplit les tâches qui lui sont assignées. À titre d'exemple, nous pouvons utiliser trois niveaux d'autonomie :

1. Le stagiaire accomplit la tâche selon les instructions
2. Le stagiaire accomplit la tâche sous supervision
3. Le stagiaire accomplit la tâche de manière autonome

---

<sup>23</sup> <https://europa.eu/europass/en/national-europass-centres>

<sup>24</sup> <https://europa.eu/europass/en/europass-mobility-examples>

Il est bon de savoir que le rapport documentaire du processus d'évaluation représente une preuve de l'apprentissage acquis, c'est-à-dire une "preuve" des connaissances et des capacités. Le terme "preuve" fait référence à tout outil/objet qu'une personne peut utiliser comme preuve afin de démontrer de manière objective et indiscutable (ou de laisser d'autres personnes déduire de manière fiable) la possession et l'exercice de la compétence considérée

D'un point de vue technique, le rapport de documentation du processus d'évaluation représente une preuve de la "seconde partie". Dans le processus de certification, la valeur d'une preuve documentaire est donnée par le fait qu'elle appartient à l'un des trois types de preuves auxquelles une valeur peut être attribuée

**Attestations de la première partie** - attestations dont la validité des informations qu'elles contiennent est donnée par l'auto-déclaration de la personne. Elles ne bénéficient que d'une reconnaissance sociale fondée sur la confiance dans le déclarant. Dans le cas des attestations de première partie, les preuves doivent répondre aux exigences suivantes : validité (fiabilité de la source), cohérence (corrélation directe avec la compétence considérée à travers une description ou une déclaration), exhaustivité (présence de toutes les informations et données nécessaires pour prouver l'exercice et/ou la possession de la compétence, dans un temps et un lieu donnés).

**Attestations de la seconde partie** - documents délivrés par les personnes qui fournissent le service ; certificats de formation ; documents de validation. Exemples : déclaration de l'employeur pour lequel la personne a travaillé, qui explique le rôle couvert et les activités spécifiques exercées, tout contrat de travail de la personne qui précise les activités exercées ; livres vidéo et photo, produits semi-finis et finis créés dans le cadre d'un parcours d'apprentissage informel, certificats de participation à des cours de formation

**Attestations de tiers** - documents délivrés par l'organisme habilité ; titres d'études et de formation délivrés par les autorités compétentes ; formation et certifications professionnelles. Exemples : certificats concernant les compétences linguistiques et informatiques, diplômes et qualifications obtenus à l'issue d'une formation scolaire.

Le tuteur de l'organisme d'envoi, en collaboration avec le tuteur de l'organisme d'accueil, à la fin de l'expérience de mobilité, doit délivrer une déclaration d'apprentissage (documentation de la seconde partie), avec laquelle il certifie la possession de compétences / aptitudes et connaissances liées à une ou plusieurs unités de compétence du profil professionnel prévu par le REPERTOIRE

utilisé pendant la phase de conception. Le rapport de documentation du processus d'évaluation représente un document qui soutient la déclaration d'apprentissage.

### Tests de validation

La validation commence nécessairement par l'identification des connaissances, des aptitudes et des compétences acquises. L'identification est la méthode utilisée dans le cadre du processus de validation et elle passe généralement par **un dialogue / un entretien sur les expériences particulières d'un participant individuel pendant et après la mobilité par un évaluateur externe ou un coordinateur local**. C'est à ce stade que l'individu prend de plus en plus conscience de ses réalisations antérieures. Cette étape est cruciale car les résultats d'apprentissage diffèrent d'une personne à l'autre et auront été acquis dans divers contextes : à la maison, au travail ou dans le cadre d'activités de volontariat, en participant à différents types de cours de formation non formels ainsi qu'à la suite d'activités liées au mode de vie. Pour de nombreux adultes, la découverte et la prise de conscience de leurs propres capacités sont un résultat précieux du processus. Des tests et des examens sont utilisés à la dernière étape du processus de validation, qui peut conduire à l'obtention d'une qualification partielle ou complète. Les tests et examens ont l'avantage d'être familiers, socialement reconnus comme valables et fiables. Les tests sont également relativement peu coûteux et rapides à administrer, par rapport à certaines autres méthodes. Les tests et les examens peuvent être liés aux normes d'éducation plus directement que certaines autres méthodes. Cependant, les tests peuvent être intimidants pour les personnes qui ont eu des expériences négatives dans l'éducation formelle ou qui ont de faibles compétences verbales/écrites. Cela concerne également les domaines dans lesquels les aptitudes et les compétences pratiques sont essentielles ; et le potentiel des tests pour évaluer les compétences est plus limité.

### Normes de qualité en matière de mobilité

Toutes les organisations qui mettent en œuvre des activités de mobilité doivent adhérer aux normes de qualité Erasmus et les respecter, afin de garantir que les expériences de mobilité permettent d'atteindre les résultats d'apprentissage prévus et que toutes les organisations bénéficiant du financement du programme contribuent à ses objectifs. Voici les principes de base inclus dans le document de la Commission européenne (Direction générale de l'éducation, de la jeunesse, du sport

et de la culture). Les paragraphes suivants sont extraits du document de la Commission européenne et inclus dans notre document afin que le KIT méthodologique soit aligné sur les normes européennes prévues par la Commission. Veuillez noter que les normes de qualité seront adaptées aux différents contextes nationaux par les agences nationales.

### *Principes de base*

- **Inclusion et diversité** : les organisations bénéficiaires doivent respecter les principes d'inclusion et de diversité dans tous les aspects de leurs activités. Les organisations bénéficiaires doivent garantir des conditions justes et équitables pour tous les participants. Dans la mesure du possible, les organisations bénéficiaires doivent engager et impliquer activement dans leurs activités les participants ayant moins de possibilités. Les organisations bénéficiaires doivent utiliser au maximum les outils et le financement fournis par le programme à cette fin.
- **Durabilité et responsabilité environnementales** : les organisations bénéficiaires doivent promouvoir un comportement durable et responsable sur le plan environnemental parmi leurs participants. Les organisations bénéficiaires doivent utiliser au maximum le financement fourni par le programme pour soutenir les moyens de transport durables.
- **Éducation numérique - y compris la coopération virtuelle, la mobilité virtuelle et la mobilité mixte** : les organisations bénéficiaires doivent utiliser des outils et des méthodes d'apprentissage numériques pour compléter leurs activités de mobilité physique et pour améliorer la coopération avec les organisations partenaires. Les organisations bénéficiaires doivent utiliser au maximum les outils numériques, les plateformes en ligne et les autres possibilités offertes par le programme à cette fin.
- **Participation active au réseau des organisations Erasmus** : l'un des objectifs du programme est de soutenir le développement de l'Espace européen de l'éducation. Les organisations bénéficiaires doivent chercher à devenir des membres actifs du réseau Erasmus, par exemple en accueillant des participants d'autres pays, ou en participant à des échanges de bonnes pratiques et à d'autres activités de contact organisées par les agences nationales ou d'autres organisations. Les organisations expérimentées doivent partager leurs connaissances avec d'autres organisations qui ont moins d'expérience dans le programme en fournissant des conseils, un mentorat ou d'autres formes de soutien. Le cas échéant, les organisations

bénéficiaires doivent encourager leurs participants à prendre part aux activités et aux réseaux d'anciens.

### *Bonne gestion des activités de mobilité*

Pour toutes les organisations bénéficiaires

- Tâches essentielles - conserver la propriété des activités : les organisations bénéficiaires doivent conserver la propriété des tâches essentielles de mise en œuvre et ne peuvent pas sous-traiter ces tâches à d'autres organisations.

Les tâches principales comprennent la gestion financière des fonds du programme, le contact avec l'agence nationale, le compte rendu des activités mises en œuvre, ainsi que toutes les décisions qui affectent directement le contenu, la qualité et les résultats des activités mises en œuvre (comme le choix du type d'activité, la durée et l'organisation d'accueil, la définition et l'évaluation des acquis de l'apprentissage, etc.)

- Organisations de soutien, transparence et responsabilité : pour les aspects pratiques de la mise en œuvre des projets, les organisations bénéficiaires peuvent recevoir des conseils, une assistance ou des services d'autres organisations, à condition que les organisations bénéficiaires gardent le contrôle du contenu, de la qualité et des résultats des activités mises en œuvre, comme décrit dans les "tâches essentielles".

Si les organisations bénéficiaires utilisent les fonds du programme pour payer d'autres organisations pour des tâches de mise en œuvre spécifiques, les obligations de ces organisations doivent être formellement définies afin de garantir le respect des normes de qualité Erasmus et la protection des fonds de l'Union. Les éléments suivants doivent être inclus dans l'accord formel entre le bénéficiaire et le prestataire de services : tâches à effectuer, mécanismes de contrôle de la qualité, conséquences en cas de mauvaise ou d'échec de la prestation, et mécanismes de flexibilité en cas d'annulation ou de reprogrammation des services convenus qui garantissent un partage juste et équilibré des risques en cas d'événements imprévus. La documentation définissant ces obligations doit être disponible pour examen par l'agence nationale.

Les organisations qui assistent le bénéficiaire dans des tâches de mise en œuvre spécifiques (sur une base rémunérée ou volontaire) seront considérées comme des organisations de soutien et devront être enregistrées dans les outils de rapport officiels. La participation des organisations de soutien doit

apporter des avantages évidents pour le développement organisationnel de l'organisation bénéficiaire et pour la qualité des activités de mobilité.

Dans tous les cas, l'organisation bénéficiaire reste responsable des résultats et de la qualité des activités mises en œuvre, indépendamment de la participation d'autres organisations.

- Contributions versées par les participants : à titre de cofinancement, l'organisation bénéficiaire peut demander aux participants aux activités de mobilité des contributions pour payer les biens et services nécessaires à la mise en œuvre de ces activités. Le montant des contributions des participants doit rester proportionnel à la subvention octroyée pour la mise en œuvre de l'activité, doit être clairement justifié, collecté sans but lucratif et ne doit pas créer d'obstacles injustes à la participation (notamment en ce qui concerne les participants ayant moins de possibilités). Les frais supplémentaires ou autres contributions des participants ne peuvent être perçus par des organisations de soutien ou d'autres prestataires de services choisis par l'organisation bénéficiaire.
- Intégration des résultats des activités de mobilité dans l'organisation : les organisations bénéficiaires doivent intégrer les résultats des activités de mobilité mises en œuvre (par exemple, les connaissances acquises par le personnel dans le cadre du développement professionnel) dans leur travail régulier, afin d'en faire bénéficier l'organisation dans son ensemble, son personnel et les apprenants.
- Développement des capacités : les organisations bénéficiaires doivent utiliser les fonds du programme (et le soutien organisationnel en particulier) de manière à accroître progressivement leur capacité à travailler au niveau international sur une base durable et à long terme. Dans un consortium de mobilité, toutes les organisations devraient bénéficier de cette manière.
- Mises à jour régulières : les organisations bénéficiaires doivent encoder régulièrement les informations relatives aux activités de mobilité prévues et réalisées dans les outils fournis à cet effet par la Commission européenne.
- Recueillir et utiliser les commentaires des participants : les organisations bénéficiaires doivent s'assurer que les participants remplissent le rapport standard sur leurs activités, tel que fourni par la Commission européenne. Les organisations bénéficiaires doivent utiliser le retour d'information fourni par les participants pour améliorer leurs activités futures.

## Pour les coordinateurs des consortiums de mobilité

- Répartition des tâches : la répartition des tâches entre le coordinateur et les organisations membres doit être convenue à l'avance. Les tâches (y compris les tâches principales) doivent être réparties de manière à permettre aux organisations participantes de poursuivre leurs objectifs et de développer de nouvelles capacités.
- Allocation des fonds : le financement accordé pour les activités du consortium doit être réparti entre le coordinateur du consortium et les organisations membres de manière équitable et transparente, en proportion des tâches et des besoins des organisations participantes.
- Prise de décision conjointe : les organisations membres du consortium doivent prendre part aux décisions concernant leurs activités et leurs participants.
- Choix et collaboration avec les organisations d'accueil : les organisations membres du consortium doivent être impliquées dans le choix des organisations d'accueil et doivent avoir la possibilité de les contacter directement.
- Partager l'expertise et les ressources : si le coordinateur a formé le consortium pour promouvoir et coordonner les activités du programme dans son domaine de responsabilité, il doit alors jouer un rôle actif dans le renforcement des capacités des organisations membres du consortium (par exemple en formant leur personnel, en les mettant en contact avec de nouveaux partenaires d'accueil ou en leur présentant les bonnes pratiques).

Dans ce type de consortium, le coordinateur doit soutenir activement les organisations membres dans le respect des normes de qualité Erasmus, et doit s'assurer que les membres du consortium sont correctement impliqués dans les tâches qui touchent directement leurs participants (par exemple : la sélection, le suivi ou la définition des acquis de l'apprentissage).

### Assurer la qualité et le soutien aux participants

- Modalités pratiques : les organisations bénéficiaires doivent veiller à la qualité des modalités pratiques et logistiques (voyage, hébergement, demande de visa, sécurité sociale, etc.) Si ces tâches sont déléguées au participant ou à un prestataire de services, l'organisation bénéficiaire restera responsable en dernier ressort de la vérification de leur fourniture et de leur qualité.

- Santé, sécurité et respect de la réglementation applicable : toutes les activités doivent être organisées avec un niveau élevé de sécurité et de protection pour les participants impliqués et doivent respecter toute la réglementation applicable (par exemple concernant le consentement parental, l'âge minimum des participants, etc.) Les organisations bénéficiaires doivent s'assurer que leurs participants disposent d'une couverture d'assurance appropriée, telle que définie par les règles générales du programme et la réglementation applicable.
- Sélection des participants : les participants doivent être sélectionnés dans le cadre d'une procédure de sélection transparente, équitable et inclusive.
- Préparation : les participants doivent recevoir une préparation appropriée en termes d'aspects pratiques, professionnels et culturels de leur séjour dans le pays d'accueil. La préparation doit être organisée en collaboration avec l'organisation d'accueil (et les familles d'accueil, le cas échéant).
- Suivi et tutorat : le cas échéant, en fonction du format de l'activité, les organisations d'envoi et d'accueil doivent identifier un mentor ou une personne clé similaire qui suivra le participant pendant son séjour dans l'organisation d'accueil et qui l'aidera à atteindre les résultats d'apprentissage souhaités. Une attention particulière doit être accordée à l'introduction et à l'intégration des participants dans l'organisation d'accueil, ainsi qu'au suivi du processus d'apprentissage.
- Soutien pendant l'activité : les participants doivent pouvoir demander et recevoir un soutien de leurs organisations d'accueil et d'envoi à tout moment pendant leur mobilité. Les personnes de contact dans les deux organisations, les moyens de contact et les protocoles en cas de circonstances exceptionnelles doivent être définis avant que la mobilité n'ait lieu. Tous les participants doivent être informés de ces dispositions.
- Soutien linguistique : l'organisation bénéficiaire doit assurer une formation linguistique appropriée, adaptée aux besoins personnels et professionnels des participants. Le cas échéant, l'organisation bénéficiaire doit utiliser au maximum les outils spécifiques et les financements prévus par le programme à cette fin.
- Définition des résultats d'apprentissage : les résultats d'apprentissage attendus de la période de mobilité doivent être convenus pour chaque participant ou groupe de participants. Les résultats d'apprentissage doivent être convenus entre les organisations d'envoi et d'accueil,

ainsi que le participant (dans le cas d'activités individuelles). La forme de l'accord dépendra du type d'activité.

- Évaluation des résultats d'apprentissage : les résultats d'apprentissage et autres avantages pour les participants devraient être systématiquement évalués. Les résultats de l'évaluation devraient être analysés et utilisés pour améliorer les activités futures.
- Reconnaissance des résultats d'apprentissage : les résultats d'apprentissage formels, informels et non formels et les autres résultats obtenus par les participants aux activités de mobilité doivent être reconnus de manière appropriée par leur organisation d'envoi. Les instruments européens et nationaux disponibles doivent être utilisés pour la reconnaissance chaque fois que cela est possible.

#### Partager les résultats et les connaissances sur le programme

- Partage des résultats au sein de l'organisation : les organisations bénéficiaires doivent faire largement connaître leur participation au programme au sein de l'organisation et créer des opportunités pour les participants de partager leur expérience de mobilité avec leurs pairs. Dans le cas des consortiums de mobilité, le partage doit avoir lieu dans l'ensemble du consortium.
- Partage des résultats avec d'autres organisations et le public : les organisations bénéficiaires doivent partager les résultats de leurs activités avec d'autres organisations et le public.
- Reconnaître publiquement le financement de l'Union européenne : les organisations bénéficiaires doivent faire connaître leur participation au programme dans leur communauté et auprès du grand public. L'organisation bénéficiaire doit également informer tous les participants sur la source de leur subvention.

## Annexes

Annexe 1 : Modèle de protocole d'accord (Groupe de travail ECVET)



### Mémorandum d'accord

Version préliminaire



Code de fichier" du protocole d'accord (facultatif)

texte ici

- Objectifs du protocole d'accord

Le protocole d'accord<sup>25</sup> (MoU) constitue le cadre de la coopération entre les institutions compétentes. Il vise à établir une confiance mutuelle entre les partenaires. Dans ce protocole d'accord, les organisations partenaires acceptent mutuellement leurs critères et procédures respectifs pour l'assurance qualité, l'évaluation, la validation et la reconnaissance des connaissances, des aptitudes et des compétences aux fins du transfert de crédits.

D'autres objectifs sont-ils convenus ? Veuillez cocher la case appropriée	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, c'est le cas : <b>veuillez préciser ici</b>
---	---

**• Organisations signataires du protocole d'accord**

Organisation 1	
Pays	<b>texte ici</b>
Nom de l'organisation	<b>texte ici</b>
Adresse	<b>texte ici</b>
Téléphone/fax	<b>texte ici</b>
Courrier électronique	<b>texte ici</b>
Site web	<b>texte ici</b>
Personne de contact	Nom : <b>texte ici</b>
	Position : <b>texte ici</b>
Téléphone/fax	<b>texte ici</b>
Courrier électronique	<b>texte ici</b>

<sup>25</sup> Pour plus d'informations et de conseils sur l'établissement d'un protocole d'accord, veuillez consulter le guide de l'utilisateur ECVET : "Utiliser ECVET pour la mobilité géographique (2012) - Partie II du Guide de l'utilisateur ECVET - Version révisée - y compris les points clés pour l'assurance qualité" - disponible à l'adresse suivante : [http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET\\_Mobility\\_Web.pdf](http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf)

Organisation 2	
Pays	texte ici
Nom de l'organisation	texte ici
Adresse	texte ici
Téléphone/fax	texte ici
Courrier électronique	texte ici
Site web	texte ici
Personne de contact	Nom : texte ici
	Position : texte ici
Téléphone/fax	texte ici
Courrier électronique	texte ici

Organisation 3 (supprimer le tableau si ce n'est pas nécessaire)

Pays	texte ici
Nom de l'organisation	texte ici
Adresse	texte ici
Téléphone/fax	texte ici
Courrier électronique	texte ici
Site web	texte ici
Personne de contact	Nom : texte ici
	Position : texte ici
Téléphone/fax	texte ici
Courrier électronique	texte ici

Organisation 4 (supprimer le tableau si ce n'est pas nécessaire)

Pays	texte ici
Nom de l'organisation	texte ici
Adresse	texte ici
Téléphone/fax	texte ici
Courrier électronique	texte ici
Site web	texte ici
Personne de contact	Nom : texte ici
	Position : texte ici
Téléphone/fax	texte ici

Courrier électronique	texte ici
-----------------------	-----------

Organisation 5 (supprimer le tableau si ce n'est pas nécessaire)

Pays	texte ici
Nom de l'organisation	texte ici
Adresse	texte ici
Téléphone/fax	texte ici
Courrier électronique	texte ici
Site web	texte ici
Personne de contact	Nom : texte ici
	Position : texte ici
Téléphone/fax	texte ici
Courrier électronique	texte ici

Organisation 6 (supprimer le tableau si ce n'est pas nécessaire)

Pays	texte ici
Nom de l'organisation	texte ici
Adresse	texte ici
Téléphone/fax	texte ici
Courrier électronique	texte ici
Site web	texte ici

Personne de contact	Nom : <input type="text" value="texte ici"/>
	Position : <input type="text" value="texte ici"/>
Téléphone/fax	<input type="text" value="texte ici"/>
Courrier électronique	<input type="text" value="texte ici"/>

---

## 1. Autres organisations couvertes par le présent protocole d'accord (le cas échéant)

---

Note explicative :

Pour les protocoles d'accord établis dans un contexte plus large (tels que les accords établis par des organisations sectorielles, des chambres, des autorités régionales ou nationales), une liste d'organisations (prestataires d'EFPP, entreprises, etc.) qui sont en mesure d'opérer dans le cadre du protocole d'accord peut être ajoutée. Cette liste peut être constituée de leurs noms ou elle peut se référer au type de prestataires d'EFPP. La liste peut être incluse en annexe.

---

texte ici **supprimer la page si non nécessaire**

---

• La (les) qualification(s) couverte(s) par le présent protocole d'accord

Qualification 1

Pays	texte ici
Titre de la qualification	texte ici
Niveau du CEC (le cas échéant)	texte ici
Niveau NQF (le cas échéant)	texte ici
Unité(s) d'acquis d'apprentissage pour les phases de mobilité (voir pièce jointe en annexe, le cas échéant)	texte ici
Pièces jointes en annexe - veuillez cocher la case correspondante	<input type="checkbox"/> Supplément au certificat Europass <input type="checkbox"/> Les acquis de l'apprentissage associés à la certification <input type="checkbox"/> Description de l'unité ou des unités d'acquis d'apprentissage pour la mobilité <input type="checkbox"/> Autre : veuillez préciser ici

Qualification 2

Pays	texte ici
Titre de la qualification	texte ici
Niveau du CEC (le cas échéant)	texte ici
Niveau NQF (le cas échéant)	texte ici

Unité(s) d'acquis d'apprentissage pour les phases de mobilité (voir pièce jointe en annexe, le cas échéant)	texte ici
Pièces jointes en annexe - veuillez cocher la case correspondante	<input type="checkbox"/> Supplément au certificat Europass <input type="checkbox"/> Les acquis de l'apprentissage associés à la certification <input type="checkbox"/> Description de l'unité ou des unités d'acquis d'apprentissage pour la mobilité <input type="checkbox"/> Autre : veuillez préciser ici

Qualification 3 (supprimer le tableau si ce n'est pas nécessaire)	
Pays	texte ici
Titre de la qualification	texte ici
Niveau du CEC (le cas échéant)	texte ici
Niveau NQF (le cas échéant)	texte ici
Unité(s) d'acquis d'apprentissage pour les phases de mobilité (voir pièce jointe en annexe, le cas échéant)	texte ici
Pièces jointes en annexe - veuillez cocher la case correspondante	<input type="checkbox"/> Supplément au certificat Europass <input type="checkbox"/> Les acquis de l'apprentissage associés à la certification <input type="checkbox"/> Description de l'unité ou des unités d'acquis d'apprentissage pour la mobilité <input type="checkbox"/> Autre : veuillez préciser ici

Qualification 4 (supprimer le tableau si ce n'est pas nécessaire)	
Pays	texte ici
Titre de la qualification	texte ici
Niveau du CEC (le cas échéant)	texte ici
Niveau NQF (le cas échéant)	texte ici

Unité(s) d'acquis d'apprentissage pour les phases de mobilité (voir pièce jointe en annexe, le cas échéant)	texte ici
Pièces jointes en annexe - veuillez cocher la case correspondante	<input type="checkbox"/> Supplément au certificat Europass <input type="checkbox"/> Les acquis de l'apprentissage associés à la certification <input type="checkbox"/> Description de l'unité ou des unités d'acquis d'apprentissage pour la mobilité <input type="checkbox"/> Autre : veuillez préciser ici

Qualification 5 (supprimer le tableau si ce n'est pas nécessaire)

Pays	texte ici
Titre de la qualification	texte ici
Niveau du CEC (le cas échéant)	texte ici
Niveau NQF (le cas échéant)	texte ici
Unité(s) d'acquis d'apprentissage pour les phases de mobilité (voir pièce jointe en annexe, le cas échéant)	texte ici
Pièces jointes en annexe - veuillez cocher la case correspondante	<input type="checkbox"/> Supplément au certificat Europass <input type="checkbox"/> Les acquis de l'apprentissage associés à la certification <input type="checkbox"/> Description de l'unité ou des unités d'acquis d'apprentissage pour la mobilité <input type="checkbox"/> Autre : veuillez préciser ici

Qualification 6 (supprimer le tableau si ce n'est pas nécessaire)

Pays	texte ici
Titre de la qualification	texte ici
Niveau du CEC (le cas échéant)	texte ici
Niveau NQF (le cas échéant)	texte ici

Unité(s) d'acquis d'apprentissage pour les phases de mobilité (voir pièce jointe en annexe, le cas échéant)	texte ici
Pièces jointes en annexe - veuillez cocher la case correspondante	<input type="checkbox"/> Supplément au certificat Europass <input type="checkbox"/> Les acquis de l'apprentissage associés à la certification <input type="checkbox"/> Description de l'unité ou des unités d'acquis d'apprentissage pour la mobilité <input type="checkbox"/> Autre : veuillez préciser ici

ajouter des tableaux supplémentaires si nécessaire - supprimer une page si ce n'est pas nécessaire

---

- **Évaluation, documentation, validation et reconnaissance**

---

En signant ce protocole d'accord, nous confirmons que nous avons discuté des procédures d'évaluation, de documentation, de validation et de reconnaissance et que nous sommes d'accord sur la manière de procéder.

---

- **Validité du présent protocole d'accord**

---

Le présent protocole d'accord est valable jusqu'au : **texte ici**

---

- **Processus d'évaluation et de révision**

---

Le travail du partenariat sera évalué et examiné par : **jj/mm/aaaa, personne(s)/organisation(s)**

---

- Signatures

Organisation / pays	Organisation / pays
Nom, rôle	Nom, rôle
Lieu, date	Lieu, date

Organisation / pays (supprimer si non nécessaire)	Organisation / pays (supprimer si non nécessaire)
Nom, rôle	Nom, rôle
Lieu, date	Lieu, date



Organisation / pays (supprimer si non nécessaire)	Organisation / pays (supprimer si non nécessaire)
Nom, rôle	Nom, rôle
Lieu, date	Lieu, date

ajouter des tableaux supplémentaires si nécessaire

- Informations complémentaires

texte ici

- **Annexes**

texte ici

## Annexe 2 : Modèle de convention d'apprentissage



# Accord d'apprentissage



### 1. Informations sur les participants

#### Coordonnées de l'organisation d'origine

Nom de l'organisation	(texte ici)
Adresse	(texte ici)
Téléphone/fax	(texte ici)
Courrier électronique	(texte ici)
Site web	(texte ici)
Personne de contact	(texte ici)
Téléphone/fax	(texte ici)
Courrier électronique	(texte ici)

#### Coordonnées de l'organisation d'accueil

Nom de l'organisation	(texte ici)
Adresse	(texte ici)
Téléphone/fax	(texte ici)
Courrier électronique	(texte ici)

Site web	(texte ici)
Personne de contact	(texte ici)
Tuteur/mentor	(texte ici)
Téléphone/fax	(texte ici)
Courrier électronique	(texte ici)

#### Coordonnées de l'apprenant

Nom	(texte ici)
Adresse	(texte ici)
Téléphone/fax	(texte ici)
Courrier électronique	(texte ici)
Date de naissance	(jj/mm/aaaa)
Veuillez cocher	<input type="checkbox"/> Homme
	<input type="checkbox"/> Femme

#### Coordonnées des parents ou du tuteur légal de l'apprenant, le cas échéant

Nom	(texte ici)
Adresse	(texte ici)
Téléphone	(texte ici)
Courrier électronique	(texte ici)

#### Si une organisation intermédiaire est impliquée, veuillez indiquer ses coordonnées

Nom de l'organisation	(texte ici)
Adresse	(texte ici)
Téléphone/fax	(texte ici)

Courrier électronique	(texte ici)
Site web	(texte ici)
Personne de contact	(texte ici)
Téléphone/fax	(texte ici)
Courrier électronique	(texte ici)

## 2. Durée de la période d'apprentissage à l'étranger

Date de début de la formation à l'étranger	(jj/mm/aaaa)
Date de fin de la formation à l'étranger	(jj/mm/aaaa)
Durée du séjour à l'étranger	(nombre de semaines)

### 3. La qualification suivie par l'apprenant - y compris les informations sur les progrès de l'apprenant (connaissances, aptitudes et compétences déjà acquises)

Titre de la qualification suivie par l'apprenant (veuillez également fournir le titre dans la langue du partenariat, le cas échéant)	(texte ici)
Niveau du CEC (le cas échéant)	(texte ici)
Niveau NQF (le cas échéant)	(texte ici)
Informations sur les progrès de l'apprenant par rapport au parcours d'apprentissage (les informations indiquant les connaissances, aptitudes et compétences acquises pourraient être incluses dans une annexe)	(texte ici)

Pièces jointes en  
annexe - veuillez  
cocher la case  
correspondante

- Supplément au certificat Europass
- CV Europass
- Europass Mobilité
- Passeport de langues Europass
- Passeport européen des compétences
- (Unité(s) de) résultats d'apprentissage déjà acquis par l'apprenant
- Autre : (veuillez préciser ici)

#### 4. Description des résultats d'apprentissage à atteindre pendant la mobilité

Titre des unités/groupes d'acquis de l'apprentissage/parties d'unités à acquérir	(texte ici)
Nombre de points ECVET à acquérir à l'étranger	(texte ici)
Résultats d'apprentissage à atteindre	(texte ici)
Description des activités d'apprentissage (par exemple, informations sur le(s) lieu(x) d'apprentissage, les tâches à accomplir et/ou les cours à suivre)	(texte ici)
Pièces jointes en annexe - veuillez cocher la case correspondante	<input type="checkbox"/> Description des unités/groupes d'acquis d'apprentissage qui font l'objet de la mobilité <input type="checkbox"/> Description des activités d'apprentissage <input type="checkbox"/> Plan de développement de l'individu à l'étranger <input type="checkbox"/> Autre : (veuillez préciser ici)

## 5. Évaluation et documentation

Personne(s) chargée(s) d'évaluer les performances de l'apprenant	Nom : (texte ici)
Évaluation des résultats d'apprentissage	Organisation, rôle : (texte ici)
Comment et quand l'évaluation sera-t-elle enregistrée ?	Date de l'évaluation : (jj/mm/aaaa)  Méthode : (texte ici)
Veuillez inclure	(texte ici)
	<input type="checkbox"/> Informations détaillées sur la procédure d'évaluation (par exemple, méthodes, critères, grille d'évaluation)
	<input type="checkbox"/> Modèle pour documenter les acquis de l'apprentissage (tel que le relevé de notes de l'apprenant ou l'Europass Mobilité)
	<input type="checkbox"/> Plan de développement de l'individu à l'étranger
	<input type="checkbox"/> Autre : (veuillez préciser ici)

## 6. Validation et reconnaissance

Personne(s) responsable(s) de la validation des acquis de l'apprentissage à l'étranger	Nom : (texte ici)    Organisation, rôle : (texte ici)
Comment se déroulera le processus de validation ?	(texte ici)
Enregistrement des réalisations validées	Date : (jj/mm/aaaa) Méthode : (texte ici)
Personne(s) responsable(s) de la reconnaissance des acquis de l'apprentissage à l'étranger	Nom : (texte ici)    Organisation, rôle : (texte ici)
Comment la reconnaissance sera-t- elle effectuée ?	(texte ici)

## 7. Signatures

Organisation/pays d'origine	Organisation/pays d'accueil	Apprenants
Nom, rôle	Nom, rôle	Nom
Lieu, date	Lieu, date	Lieu, date

Le cas échéant : Organisation intermédiaire	Le cas échéant : Parent ou tuteur légal
Nom, rôle	Nom, rôle
Lieu, date	Lieu, date



## 8. Informations complémentaires

(texte ici)

## 9. Annexes

(texte ici)

## Annexe 3 : Modèle de transcription personnelle

### Coordonnées de l'apprenant

Nom : (texte ici)

Adresse : (texte ici)

Téléphone : (texte ici)

e-mail : (texte ici)

Date de naissance : (texte ici)

### Séjour de mobilité

Détails de l'institution d'accueil : (texte ici)

Durée du séjour : (texte ici)

Temps de travail et d'apprentissage quotidiens : (texte ici)

Détails sur le contexte d'apprentissage et de travail : (texte ici)

## Résultats de l'apprentissage

Connaissances, compétences et aptitudes acquises, y compris les points ECVET : (texte ici)

Méthode d'évaluation : (texte ici)

Résultats de l'évaluation : (texte ici)

## Signatures

Institution d'accueil : (texte ici)

Apprenant : (texte ici)

Lieu et date : (texte ici)

## Annexe 4 : Modèle Europass Mobilité



# EUROPASS MOBILITÉ

### 1. CE DOCUMENT EUROPASS MOBILITÉ EST ATTRIBUÉ À

Nom(s) de famille (1)(*)	Prénom(s) (2)(*)	Photographie (4)
Adresse (numéro de la maison, nom de la rue, code postal, ville, pays) (3)		
Date de naissance (5) dd mm yyyy	Nationalité (6)	Signature du titulaire (7)

*NB : Les rubriques marquées d'un astérisque sont obligatoires.*

### 2. LE PRÉSENT DOCUMENT EUROPASS MOBILITÉ EST DÉLIVRÉ PAR

Nom de l'organisme émetteur (8)(*)	
Numéro Europass Mobilité (9)(*)	Date d'émission (10)(*) dd mm yyyy

*NB : Les rubriques marquées d'un astérisque sont obligatoires.*

**Note explicative**

L'Europass Mobilité est un document européen standard qui consigne les détails du contenu et des résultats - en termes d'aptitudes et de compétences ou de résultats scolaires - d'une période qu'une personne, quels que soient son âge, son niveau d'éducation et sa situation professionnelle, a passée dans un autre pays européen (UE/AELE/EEE et pays candidats) à des fins d'apprentissage.

L'Europass Mobilité a été établi par la décision n° 2241/2004/CE du Parlement européen et du Conseil du 15 décembre 2004 instaurant un cadre communautaire unique pour la transparence des qualifications et des compétences (Europass).

Pour plus d'informations sur Europass, notamment sur le curriculum vitae Europass et le passeport de langues Europass : <http://europass.cedefop.eu.int>

© Communautés européennes 2004

### 3. LES ORGANISATIONS PARTENAIRES DE L'EXPÉRIENCE EUROPASS MOBILITÉ (NO ) SONT

#### **PARTENAIRE D'ENVOI** (organisation initiant l'expérience de mobilité dans le pays d'origine)

Nom, type (le cas échéant, faculté/département)  
et adresse

(11)  
(\* )

Nom(s) et prénom(s) de la personne de  
référence/mentor (le cas échéant du coordinateur  
départemental ECTS)

(13)

Téléphone

(15)

Cachet et/ou signature

(12)  
(\* )

Titre/position

(14)

Courrier électronique

(16)

#### **PARTENAIRE D'ACCUEIL** (organisation qui reçoit le titulaire du document Europass Mobilité dans le pays d'accueil)

Nom, type (le cas échéant, faculté/département)  
et adresse

(17)  
(\* )

Nom(s) et prénom(s) de la personne de  
référence/mentor (le cas échéant du coordinateur  
départemental ECTS)

(19)  
(\* )

Téléphone

Cachet et/ou signature

(18)  
(\* )

Titre/position

(20)

Courrier électronique

(21)

(22)

*NB : Ce tableau n'est pas valable sans le cachet des deux organisations partenaires et/ou la signature des deux personnes de référence/mentors. Les rubriques marquées d'un astérisque sont obligatoires.*

#### 4. DESCRIPTION DE L'EXPÉRIENCE EUROPASS MOBILITÉ (NON )

Objectif de l'expérience Europass Mobilité

(23)(\*)

Initiative au cours de laquelle l'expérience Europass Mobilité est complétée, le cas échéant

(24)

Qualification (certificat, diplôme ou grade) à laquelle l'éducation ou la formation conduit, le cas échéant

(25)

Programme communautaire ou de mobilité concerné, le cas échéant

(26)

Durée de l'expérience Europass Mobilité

(27)

Tiré  
de

--	--	--

dd

mm

yyyy

(28) (\*)

À  
l'ad  
res  
se  
sui  
va  
nte  
:

--	--	--

dd

mm

yyyy

*NB : Les rubriques marquées d'un astérisque sont obligatoires.*

**5.A DESCRIPTION DES APTITUDES ET DES COMPÉTENCES ACQUISES AU COURS DE L'EXPÉRIENCE EUROPASS**

**MOBILITÉ (NON )**

Activités/tâches réalisées

(29a)(\*  
)

Aptitudes et compétences professionnelles acquises

(30a)

Aptitudes et compétences linguistiques acquises (si elles ne figurent pas dans la rubrique "Aptitudes et compétences liées à l'emploi")

(31a)

Aptitudes et compétences informatiques acquises (si elles ne sont pas incluses dans la rubrique "Aptitudes et compétences liées à l'emploi")

(32a)

Aptitudes et compétences organisationnelles acquises (si elles ne figurent pas sous la rubrique "Aptitudes et compétences liées à l'emploi")

(33a)

Aptitudes et compétences sociales acquises (si elles ne figurent pas dans la rubrique "Aptitudes et compétences liées à l'emploi")

(34a)

Autres aptitudes et compétences acquises

(35a)

Date

Signature de la personne de  
référence/mentor

Signature du titulaire

(36a)(\*  
)

--	--	--

dd mm yyyy

(37a)(\*  
)

(38a)(\*  
)

*NB : Ce tableau n'est pas valable sans les signatures de la personne de référence/mentor et du titulaire de l'Europass Mobilité.*

*Les rubriques marquées d'un astérisque sont obligatoires.*

### Annexe 5 : Fiche de projet addendum au projet de mobilité

1. Titre	
2. Qualification selon le répertoire régional/national (du pays d'envoi)	
3. Niveau du correspondant du CEC et principale capacité cognitive à atteindre	
4. Description du projet WBL (pays d'envoi)	
5. LO/ Unités capitalisables et/ou crédits ECVET	
6. Compétences transversales considérées comme les plus importantes pour le poste	
7. Durée et structure du parcours	
8. Conditions d'entrée	
9. Objectifs, résultats attendus et certifications délivrées	
10. Procédures et critères d'évaluation des résultats	
11. Niveaux seuils admissibles	

## LO/ Unités capitalisables

Unité de résultat d'apprentissage :				
Objectifs	Connaissances	Capacités	Résultats de l'apprentissage	Compétences transversales liées à l'unité d'apprentissage

## Annexe 6 : Outil d'évaluation initiale

DOMAINE DE COMPÉTENCE	DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES				
<b><i>Nous introduisons ici différents domaines de compétence, en fonction de la qualification donnée.</i></b>	<b><i>Nous introduisons ici différents niveaux de développement pour chaque domaine de compétence</i></b>				
<b><i>Par exemple : Service à la clientèle</i></b>	<i>Niveau 1 (actuel)</i>	<i>Niveau 2</i>	<i>Niveau 3</i>	<i>Niveau 4 (souhaité)</i>	<i>Niveau 5</i>
<b><i>Autre exemple : Compétences organisationnelles</i></b>	<i>Niveau 1 (actuel)</i>		<i>Niveau 2</i>		<i>Niveau 3 (souhaité)</i>
<b><i>(...)</i></b>	<b><i>(...)</i></b>				

Annexe 7 : Journal de bord du bénéficiaire de la mobilité 1

Semaine n° _____		
Tâche accomplie	Difficultés rencontrées	Connaissances acquises
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

## Annexe 8 : Journal de bord du bénéficiaire de la mobilité 2

1° semaine Observations du bénéficiaire de la mobilité	
<b>Activités réalisées</b>	
<b>Qu'ai-je appris cette semaine ?</b>	
<b>Quelles difficultés ai-je rencontrées ?</b>	

<b>Contacts avec d'autres personnes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'organisation d'accueil</b>	
--	--

Annexe 9 :Fiche d'évaluation pour le tuteur de l'organisation d'accueil

Domaines de compétence et activités spécifiques menées	Niveau de compétence			
	1	2	3	4
<b>Domaine de compétence 1</b> <b>Activités spécifiques : .....</b>	...	...	...	...
<b>Domaine de compétence 2</b> <b>Activités spécifiques : .....</b>	...	...	...	...
<b>Domaine de compétence 3</b> <b>Activités spécifiques : .....</b>	...	...	...	...
<b>Domaine de compétence 4</b> <b>Activités spécifiques : .....</b>	...	...	...	...

Clé :

1-Observation participative de l'activité

2-Exécution sous contrôle

3-Exécution sous contrôle indirect, avec une autonomie limitée

4-Exécution indépendante

## Annexe 10 : Fiche d'évaluation pour le tuteur de l'organisation d'accueil

1° semaine			Observations du tuteur de l'organisme d'accueil sur ce que le bénéficiaire de la mobilité a appris et est capable de réaliser à la fin du mois, grâce à l'expérience de mobilité. Préciser les compétences professionnelles et transversales
Compétence (sur la base du projet de formation)	Tâches assignées	Tâches effectuées (décrire les tâches les plus significatives effectuées en rapport avec les compétences couvertes par le projet de formation) et le résultat qualitatif de la performance	

## Annexe 11 : Évaluation des compétences non techniques <sup>26</sup>

		Attentes Abordées	Attentes Satisfaites	Attentes dépassées
<b>COMPÉTENCES ORGANISATIONNEL</b>	<b>Gestion du temps</b>	Il/elle achève généralement les projets dans les délais, mais peut tergiverser sur un élément du projet	Il/elle utilise efficacement le temps dans la plupart des situations	Il/elle utilise couramment le temps pour s'assurer que le travail est terminé à temps
	<b>Gestion de projet</b>	Il/elle tend à accomplir ses tâches de manière assez structurée, mais peut parfois être débordé	Il/elle gère plusieurs tâches et ressources simultanément. Planifie et optimise son activité	Il/elle organise facilement ses tâches et celles des autres
<b>COMPÉTENCES SOCIALES</b>	<b>Capacité à travailler en équipe</b>	Il/elle participe au travail d'équipe dans une certaine mesure mais a tendance à rester en arrière-plan	Il/elle participe et recherche efficacement des responsabilités au sein de l'équipe	Il/elle dirige l'équipe, cherche des moyens efficaces de développer la coopération, y compris des moyens de résoudre tout conflit, soutient les autres membres
	<b>Compétences en matière de communication et d'aptitudes</b>	Il/elle parle relativement clairement d'une manière qui convient à la situation et écoute attentivement les autres. Les instructions complexes doivent être expliquées plusieurs fois avant d'être comprises	Il/elle comprend les instructions sans problème et communique avec ses clients/coéquipiers sur des sujets liés au travail	Il/elle engage une conversation de base avec ses clients/collègues, recherche activement des possibilités de communication
	<b>Compétences interculturelles et aptitudes</b>	Il/elle a une compréhension de base de la culture du pays d'accueil et adapte parfois son comportement en conséquence	Il/elle est conscient de la différence entre les cultures et adapte son comportement en conséquence. est capable de travailler avec des personnes qui varient en termes d'âge, de sexe, de race, de religion, d'opinions politiques	Il/elle comprend et accepte les différences culturelles et est capable de les expliquer aux autres

<sup>26</sup> Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, soutenu par l'équipe ECMO, "Guide ECMO pour l'organisation de toutes les phases d'un projet de mobilité selon les critères ECVET" (2012)

COMPÉTENCES D'EMPLOYABILITÉ	<b>Responsabilité et obligation de rendre compte</b>	Il/elle se concentre sur la tâche la plupart du temps. Il/elle accepte des responsabilités, mais peut parfois être moins intéressé/e par les remarques des autres	La plupart du temps, Il/elle se concentre sur la tâche et sur ce qui doit être fait. Il accepte les responsabilités	Il/elle reste constamment concentré/e sur la tâche et sur ce qui doit être fait. Très autonome, cherche à assumer des responsabilités.
	<b>Respect</b>	Il/elle fait généralement preuve de respect en parlant aux autres, mais peut parfois être moins intéressé/e par les remarques des autres	Il/elle fait preuve de respect en parlant aux autres	Il/elle fait toujours preuve de respect en parlant aux autres et accueille les autres dans la conversation
	<b>Attitude positives et initiatives</b>	Il/elle accomplit ses tâches, mais peut parfois limiter son activité et son initiative.	Il/elle fait preuve d'intérêt, d'initiative et d'effort. Il/elle répond avec empressement aux demandes du tuteur	Il/elle prend des initiatives et recherche activement le travail à faire

## Annexe 12 : Auto-évaluation des compétences relationnelles <sup>27</sup>

Instruction: veuillez décrire les compétences non techniques que vous avez dû mobiliser pendant votre période de mobilité (au travail mais aussi en dehors du contexte professionnel) et donner une brève description du contexte (situation, projet, difficultés...) dans lequel cela vous a été demandé

		1.Pourrait être amélioré	2. Satisfaisant	3.Très satisfaisant	4.Excellent
<b>COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES</b>	<b>Gestion du temps</b> <i>Capacité à planifier et à prévoir le temps nécessaire pour mener à bien mes tâches</i>				
	<b>Gestion de projet</b> <i>Capacité à effectuer différentes tâches simultanément, à coordonner mon travail</i>				
	Écrivez ici deux phrases décrivant le contexte dans lequel vous avez démontré chacune des compétences pertinentes : ..... ..... .....				
<b>COMPÉTENCES SOCIALES</b>	<b>Capacité à travailler en équipe</b> <i>Capacité à s'intégrer et à fonctionner efficacement en équipe</i>				

<sup>27</sup> Franz Worschech, Tomas Splrak, Grzegorz Szarowski, soutenu par l'équipe ECMO, "Guide ECMO pour l'organisation de toutes les phases d'un projet de mobilité selon les critères ECVET" (2012)



	<p><b>Compétences de communication</b></p> <p><i>Capacité à comprendre et à se faire comprendre</i></p>				
	<p><b>Compétences interculturelles</b></p> <p><i>Capacité à comprendre, à accepter et à fonctionner efficacement dans un contexte culturel différent</i></p>				
	<p>Écrivez ici deux phrases décrivant le contexte dans lequel vous avez démontré chacune des compétences pertinentes :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
COMPÉTENCES D'EMPLOYABILITÉ	<p><b>Responsabilité et obligation de rendre compte</b></p>				
	<p><b>Respect</b></p>				
	<p><b>Attitude positives et initiatives</b></p>				
	<p>Écrivez ici deux phrases décrivant le contexte dans lequel vous avez démontré chacune des compétences pertinentes :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				

## Références

Cedefop (2009). *Lignes directrices européennes pour la validation de l'apprentissage non formel -et- informel*. Disponible à l'adresse suivante : [https://www.cedefop.europa.eu/files/4054\\_en.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/4054_en.pdf)

Cedefop (2019) *Aperçu de l'évolution des cadres nationaux de qualifications en Europe 2019*  
Disponible à l'adresse : <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/8609>

Cedefop, Commission européenne, ICF. (2018). *Inventaire européen sur la validation de l'apprentissage non formel et informel*. Disponible à l'adresse suivante : <https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/validation-non-formal-and-informal-learning/european-inventory>

Guide de l'utilisateur ECVET - Partie 2 : [Utilisation d'ECVET pour la mobilité géographique \(2012\)](#)  
[Guide ECMO pour l'organisation de toutes les phases d'un projet de mobilité selon les critères ECVET \(2012\)](#)

DG Education et Culture (2008) *Expliquer le cadre européen des certifications pour l'apprentissage tout au long de la vie*. Disponible à l'adresse suivante : [https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-egf/files/brochexp\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-egf/files/brochexp_en.pdf)

Groupe des utilisateurs de l'ECVET (2011). *Apprenez à mieux connaître l'ECVET grâce aux questions et réponses*. Disponible à l'adresse suivante : [ECVET QUESTIONS REPONSES février 2011 fr\(download ID 17648\).pdf \(europa.eu\)](#)

Groupe des utilisateurs de l'ECVET (2012). *Utiliser ECVET pour la mobilité géographique. PARTIE II DU GUIDE DE L'UTILISATEUR ECVET*. Disponible à l'adresse suivante : [https://www.cedefop.europa.eu/files/ECVET\\_USERS\\_GUIDE\\_PART-2-EN\\_update\\_2012.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/ECVET_USERS_GUIDE_PART-2-EN_update_2012.pdf)

Commission européenne (2018) *Le cadre européen des certifications : soutenir l'apprentissage, le travail et la mobilité transfrontalière*. Disponible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=1223&eventsId=1296&furtherEvents=yes>

Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, soutenu par l'équipe ECMO (2012), *Guide ECMO pour l'organisation de toutes les phases d'un projet de mobilité selon les critères ECVET*.

Disponible à l'adresse suivante : [https://www.ecvet-toolkit.eu/sites/default/files/ECMO%20Guidelines\\_EN.pdf](https://www.ecvet-toolkit.eu/sites/default/files/ECMO%20Guidelines_EN.pdf)

Jakobsone, A., Motejlek, J. et Cakula, S. (2014). *Système de soutien à l'apprentissage sur mesure en milieu professionnel pour les adultes moins bien préparés sur le plan scolaire dans un environnement en ligne*. Proc. IEEE Global Engng. Educ. conf., 523-528.

Luomi Messerer, K. (2019). *Inventaire européen sur la validation de l'apprentissage non formel et informel - mise à jour 2018. Rapport thématique : Comment les formes numériques d'évaluation et d'auto-évaluation pourraient constituer un nouveau défi et une nouvelle opportunité pour les méthodologies d'évaluation*. Disponible à l'adresse suivante : [http://libserver.cedefop.europa.eu/vetelib/2019/european\\_inventory\\_validation\\_2018\\_digital.pdf](http://libserver.cedefop.europa.eu/vetelib/2019/european_inventory_validation_2018_digital.pdf)

Schoger, M. et Patecka, A. (2013). *EuropeMobility Network - The validation of learning Mobility - Un outil pour soutenir et promouvoir la validation et la reconnaissance d'une mobilité d'apprentissage à l'étranger*. Disponible à l'adresse suivante : <https://gr-eat.eu/wp-content/uploads/2016/03/The-Validation-of-Learning-Mobility.pdf>