

Guide rapide pour les établissements scolaires #3

Après : l'exploitation des acquis

Cette fiche d'information décrit la manière dont vous pouvez renforcer l'impact de votre projet après avoir terminé les activités afin d'en tirer des avantages durables pour votre établissement et vos partenaires.

**Un guide pratique pour les chefs
d'établissements scolaires**

l'exploitation des acquis

Reconnaissance des acquis

Le moment est venu de s'assurer que le personnel et les élèves de l'établissement obtiennent la reconnaissance qu'ils méritent pour ce qu'ils ont accompli pendant le déroulement de votre projet. Pour lors, une reconnaissance formelle des acquis des participants aura déjà eu lieu généralement.

Il peut s'agir de la délivrance d'un certificat de mobilité Europass à la fin du projet. Dans chaque pays (UE et Espace économique européen), un centre national Europass coordonne toutes les activités liées aux documents Europass. Ce centre est le premier point de contact de toute personne ou organisation intéressée par l'utilisation d'Europass ou qui souhaite en savoir plus (pour plus d'information, visitez le site web à l'adresse <http://europass.cedefop.europa.eu>)

La remise de certificats de réussite, qui peuvent être délivrés par l'établissement scolaire organisateur, est un autre moyen de reconnaissance. Un certificat inclut normalement le nom du participant, les dates de l'activité, le titre de votre projet, les logos des organisations, le logo Erasmus+ et une liste des résultats d'apprentissage obtenus.

Vous pouvez mettre cette reconnaissance en valeur en l'associant à des activités de diffusion. Par exemple, vous pouvez demander à une personne connue, par exemple le maire de la ville, de remettre les certificats lors d'une cérémonie à laquelle assisteront des journalistes.

Par ailleurs, une méthode nationale spécifique de reconnaissance des accomplissements peut avoir été convenue. Par exemple, si votre établissement a participé à un projet de Mobilité du personnel (Action-clé 1), les organisations d'envoi et d'accueil doivent être convenues de la manière dont la mobilité sera reconnue ou accréditée car certains pays ont des procédures nationales ou régionales d'attribution de crédits pour les activités de développement personnel. Si c'est le cas, votre établissement devra demander conseil aux autorités nationales ou régionales concernées.



FOCUS

Les indispensables de la validation et de l'accréditation

Pour reconnaître la valeur de la mobilité, il est important d'adopter des mesures visant à garantir la validation et la reconnaissance de l'apprentissage, c'est-à-dire à montrer toutes les nouvelles connaissances, compétences ou qualifications obtenues par les participants en conséquence de leur séjour à l'étranger.

Si les participants ont suivi un cours structuré, demandez au prestataire de délivrer un certificat de présence contenant toutes les informations nécessaires sur le contenu et la durée de l'activité.

S'ils ont participé à une activité d'apprentissage ou à une mission d'enseignement dans une organisation d'accueil, la bonne pratique consiste à fournir à cette dernière un registre de validation à signer, comportant :

- le logo Erasmus+, les logos des organisations participantes ou le logo de votre projet (le cas échéant) ;
- le titre de votre projet ;
- le nom du participant ;
- le lieu où la formation ou l'activité s'est déroulée ;
- les dates de la formation ou de l'activité ;
- le nombre d'heures consacrées ;
- les signatures de l'organisateur ou du responsable de la formation.

Un relevé des résultats doit également être joint pour montrer ce que les participants ont appris.

Nous encourageons l'utilisation d'Europass pour valider les expériences des participants. Pour obtenir plus d'information, visitez le site <https://europass.cedefop.europa.eu>

L'évaluation finale

Votre projet achevé, vous êtes en mesure d'analyser les réussites de votre établissement et les défis qui se sont présentés, ainsi que de tirer des enseignements pour de futures activités Erasmus+.

Lorsque vous réaliserez l'évaluation finale, vous voudrez comprendre l'impact que le projet européen a eu sur votre établissement et sur les participants en les comparant à vos objectifs initiaux. Si, par exemple, votre but était d'augmenter le nombre d'élèves et de membres du personnel de votre établissement participant à une coopération internationale, vous voudrez connaître le nombre de ceux qui participaient à des activités de coopération avant le début de votre projet et le comparer avec le nombre de participants après son achèvement.

Le processus devrait être simple, sous réserve que le recueil des données d'évaluation ait été soigneusement planifié et les données collectées au cours du projet. Il est important de souligner que le succès de l'évaluation finale est principalement déterminé avant et pendant votre projet, lors de sa conception et de sa mise en œuvre.

La portée de l'évaluation finale dépendra de la nature et de la taille de votre projet. Par exemple, un projet simple auquel seulement deux établissements scolaires participent peut conduire à une simple auto-évaluation.

Cependant, un vaste partenariat impliquant des établissements scolaires, des bibliothèques, des musées, des centres de recherche et des universités pourra nommer une organisation externe (provenant d'une université ou d'un cabinet conseil, par exemple) pour qu'elle évalue l'ensemble du spectre des résultats associés à des projets plus complexes.

N'oubliez pas que si vous incluez un suivi et une évaluation d'Erasmus+ dans les pratiques actuelles de gestion des performances de votre établissement, il sera beaucoup plus facile de mesurer la contribution du programme à l'ensemble de ses objectifs.



FOCUS

Quels éléments évaluer à la fin de votre projet ?

Une évaluation objective doit identifier les résultats de votre projet dans les domaines clés suivants :

Performances par rapport aux objectifs

- Quels objectifs ont été atteints ?
- Quels objectifs n'ont pas été ou ont été partiellement atteints ?

Il est important de couvrir non seulement les objectifs organisationnels, mais aussi tout objectif lié aux priorités d'Erasmus+ indiquées dans votre candidature.

L'impact de votre projet

Qu'ont appris les personnes/organisations participantes grâce à votre projet ? Tentez d'inclure tous les bénéficiaires et les organisations directs et indirects :

- élèves ;
- personnel scolaire ;
- votre établissement ;
- parties prenantes ;
- organisations partenaires.

Pouvez-vous identifier les changements (par exemple, dans la communauté, pour les individus, dans les comportements, attitudes, opinions, etc.) que votre projet a entraînés ? Si c'est le cas, quels sont-ils ?

Réussites, obstacles et améliorations possibles

- Qu'est-ce qui a bien fonctionné au cours de votre projet ?
- Qu'est-ce qui n'a pas si bien fonctionné ?
- Quels ont été les principaux moteurs de réussite ?
- Quels ont été les principaux obstacles à la réussite ?
- Quels ont été les principaux enseignements ?
- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré dans les futurs projets Erasmus+ ?

Impact à long terme

- Des changements spécifiques ont-ils eu lieu dans votre établissement suite à la réalisation de votre projet (nouvelles pratiques d'enseignement ou de gestion, par exemple) ?
- Qu'avez-vous fait pour garantir un impact à long terme (publier de nouveaux programmes en ligne, organiser des séances de formation interne pour le personnel non participant, annoncer et diffuser les conclusions des recherches, etc.) ?
- Quelles activités de suivi, le cas échéant, sont-elles prévues (peut-être souhaitez-vous étendre les opportunités européennes à plus d'élèves ou bien entreprendre un projet à plus grande échelle) ?

Tentez d'incorporer les résultats de votre évaluation dans vos activités de diffusion en examinant les possibilités d'un partage aussi vaste que possible de vos constats.

« À la fin du projet, les résultats ont été communiqués aux collègues et au personnel de l'établissement. Avoir mis en place un questionnaire d'auto-évaluation permanente a été utile dans ce processus. »

Annemie Lauryssens, coordinatrice des relations scolaires internationales, Belgique

Établissement de rapports

Tous les projets bénéficiant d'un financement doivent soumettre des rapports sur leurs activités. Les plans de présentation des rapports du projet doivent avoir été débattus et convenus avant votre projet et affinés pendant sa mise en œuvre.

Des rapports intermédiaires ou de suivi doivent avoir été insérés dans le calendrier aux étapes clés de votre projet, par exemple après avoir assisté à un cours spécifique, une mission d'enseignement ou un stage d'observation, si votre projet entre dans le cadre de l'Action-clé 1, ou après avoir réalisé des activités, des événements ou des réunions, si votre projet entre dans le cadre de l'Action-clé 2. Le contenu des rapports intermédiaires sera incorporé dans le rapport final.

Le coordinateur principal est chargé de présenter le rapport final. Cependant, demander aux participants au projet de contribuer au processus d'élaboration de rapports crée un sentiment de propriété partagée de cette exigence importante. Toutes les personnes qui collaborent doivent avoir été identifiées au début du projet.

Il existe certaines exigences particulières quant à l'établissement de rapports pour tous les participants à des projets de Mobilité du personnel (Action-clé 1) ainsi que pour ceux qui prennent part à des activités de mobilité à long terme de Partenariats stratégiques (Action-clé 2). Ils doivent remplir et présenter un rapport du participant à la fin du séjour à l'étranger, ce qui contribuera à l'établissement du rapport final de votre projet.

Il est important que vous preniez connaissance des conditions du contrat de subvention signé au début de votre projet. Rappelez-vous également que si le rapport final montre que votre projet n'a pas été correctement mis en œuvre ou que des activités convenues n'ont pas été réalisées, votre établissement risque de devoir rembourser une partie de la subvention européenne.



Suggestion

Principaux aspects de la rédaction de rapports

Soyez exhaustif

Si vous n'avez pas réussi à réaliser toutes les activités ou à fournir tous les produits que vous aviez énumérés dans votre demande, ou si certaines activités ou produits n'ont été que partiellement terminés ou développés, il est important de l'indiquer clairement. La meilleure stratégie, dans ce cas, est de justifier pourquoi il en a été ainsi et, si possible, de décrire par quels moyens vous avez compensé ce manque.

Soyez rigoureux, clair, et veillez à ce que votre exposé soit compréhensible

L'erreur est humaine et les évaluateurs peuvent mal interpréter des aspects de votre rapport ou sous-évaluer vos accomplissements si les informations ne sont pas présentées de manière claire et structurée. Une préparation soignée et une révision attentive vous éviteront d'avoir à fournir des éclaircissements et aideront ceux qui évaluent votre projet à l'appréhender correctement.

Trouvez le juste équilibre

N'ayez pas peur de présenter des aspects du projet qui ne se sont pas déroulés conformément au programme. Les évaluateurs ne regarderont pas favorablement un rapport final qui ressemble à une brochure de marketing et ne contient que des récits de réussite. Ils voudront voir comment vous avez réagi et appris face aux inévitables défis qui se présentent lors de l'exécution de projets internationaux.

Consultez votre candidature au financement

Votre projet est évalué sur la base des promesses qui y figurent. Par conséquent, votre rapport doit explicitement traiter des engagements pris dans votre candidature et expliquer et justifier tout écart.

Prouvez les bénéfices apportés par une collaboration européenne

Les évaluateurs voudront avoir la preuve que tous les partenaires ont contribué à votre projet de manière proportionnelle. Ils évalueront également si votre projet a effectivement exploité les avantages de travailler à l'échelle internationale. Tentez de démontrer dans quelle mesure votre projet a réussi au-delà de ce qui aurait été possible si vous aviez collaboré seulement avec des organisations de votre pays.

Fournissez des preuves documentaires

Vous n'aurez pas à présenter de rapports financiers détaillés. Cependant, vous devez prouver que les activités ont eu lieu. Si vos dépenses sont supérieures à la subvention, votre organisation devra prendre en charge le montant excédentaire. Gardez à l'esprit que les coûts unitaires sont conçus pour couvrir une grande partie mais non pas la totalité du coût de votre projet.

Activités de diffusion et d'exploitation après l'achèvement de votre projet

La diffusion doit avoir lieu tout au long de votre projet et non pas seulement à la fin. Toutefois, une fois le projet terminé, la diffusion est encore plus importante car vous aurez des informations complètes sur les résultats de votre projet, notamment :

- le nombre total d'élèves et de membres du personnel qui en ont bénéficié ;
- les retours d'information des participants ;
- les liens établis avec les organisations partenaires et les parties prenantes ;
- les nouveaux produits et programmes développés ;
- des recommandations pour les professionnels.

Ces résultats tangibles constituent la base du matériel de communication et de diffusion le plus convaincant, en particulier si vous avez recueilli des témoignages, des photos, des vidéos et des études de cas pour vous aider à relater votre histoire.

À ce stade, vous devriez revoir le plan de diffusion que vous avez conçu avant votre projet et mettre en œuvre les activités prévues. D'autres opportunités de divulgation peuvent se présenter (par exemple, une exposition ou une conférence imprévue), profitez-en.



FOCUS

Exemples d'activités de diffusion après l'achèvement de votre projet

- Une exposition dans l'école, organisée par les participants pour présenter leurs travaux aux enseignants, élèves, parents, journalistes et personnel d'autres établissements locaux.
- Une vidéo promotionnelle ou un diaporama pour montrer les avantages exceptionnels de travailler dans votre établissement grâce à votre participation à Erasmus+.
- L'invitation d'un correspondant local de l'éducation en vue d'un reportage sur les projets européens de votre école, accompagnés d'interviews des participants et de photos.
- Le téléchargement des produits de votre projet (programmes, rapports de recherche, etc.) sur la plate-forme de diffusion d'Erasmus+.

Gardez à l'esprit que les autres établissements scolaires ou parties prenantes sont tout aussi intéressés par le processus ayant mené aux résultats d'apprentissage que par les résultats en eux-mêmes. Par exemple, ils voudront en savoir plus sur les accomplissements mais souhaiteront également découvrir les facteurs clés qui ont permis à votre établissement d'y parvenir.

Le Guide du programme Erasmus+ se réfère également à l'exploitation. L'exploitation consiste à s'assurer que les résultats positifs de votre projet parviennent à autant de bénéficiaires potentiels que possible sur le long terme. Vos rapports, présentations et autres activités de diffusion devront peut-être être adaptés à différents publics de sorte que l'apprentissage puisse être transposé à de nouveaux domaines au sein de votre établissement et au-delà pour influencer de futurs projets, pratiques ou politiques.

Par exemple, vous pouvez diffuser différents messages relatifs à l'apprentissage selon qu'ils sont adressés aux enseignants, aux élèves, aux parents, à d'autres chefs d'établissement, à des décideurs politiques, aux membres de la communauté, à des entreprises locales, des musées, des bibliothèques ou des universités.

Dans toutes les activités de diffusion, vous avez l'obligation de mentionner le soutien fourni par l'UE en incluant le logo officiel et l'identité graphique d'Erasmus+. Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/

Une plate-forme de diffusion pour les projets Erasmus+

Une nouvelle plate-forme de diffusion a été créée pour Erasmus+ :

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Elle est conçue pour être utilisée :

- comme outil d'information du public, en offrant des contenus pertinents et intéressants ;
- comme base de données contenant tous les projets financés (résumés des projets, travaux en cours, liens) ;
- comme répertoire de tous les produits des projets, à la disposition des établissements scolaires et d'autres organisations européennes ;
- comme espace où montrer des pratiques exemplaires de projets Erasmus+ (sélectionnés chaque année au niveau national et européen).

Préparation à de futurs projets Erasmus+

Maintenant que votre projet est terminé, revoyez le plan de développement de votre établissement ou votre Plan européen de développement et réfléchissez à la manière de vous assurer que les recommandations et les enseignements que vous avez tirés du projet sont mis en œuvre, se perpétuent et sont partagés dans toute la mesure du possible.

Pour cela, il existe une manière efficace de procéder qui consiste à faire un suivi et à évaluer régulièrement dans quelle mesure les résultats et les enseignements tirés de votre projet sont mis à profit dans le cadre des activités de planification stratégique de votre établissement.

Certains établissements nomment un membre de l'équipe qui est chargé de veiller à ce que les nouvelles idées et méthodes de travail soient mises en œuvre, et à maintenir les relations avec les partenaires européens.

Un des avantages d'utiliser eTwinning pour communiquer avec vos partenaires pendant le projet financé est que vous conservez votre espace en ligne pour maintenir le dialogue et la collaboration bien après son achèvement.

Le moment est maintenant venu de réfléchir à la manière de nourrir d'autres ambitions concernant le soutien que vous pouvez obtenir d'Erasmus+. Vous pouvez concevoir un nouveau projet financé lié à un autre domaine de développement de votre établissement ou à étoffer vos réseaux dans le même domaine de développement grâce à eTwinning.

« Les partenaires étant devenus amis pendant le déroulement du projet, les relations sont solides. Les chefs de projet sont restés en contact et s'écrivent souvent. Des projets de visites d'établissements pendant les vacances de printemps sont déjà en cours de rédaction. »

Krista Kuusk, coordinatrice de projet, Estonie



FOCUS

Orientations possibles pour de nouveaux projets

Pensez à la manière de développer un suivi des projets ou des activités Erasmus+ afin :

- de développer de nouveaux programmes ou de renouveler le matériel d'apprentissage existant ;
- de modifier les pratiques organisationnelles ;
- de proposer une participation à Erasmus+ à davantage de personnel ou de départements ou de disciplines ;
- d'expérimenter avec différents types d'activités (par exemple, en tentant des Partenariats stratégiques ou une Mobilité du personnel après avoir fait l'expérience d'eTwinning) ;
- de travailler avec différents pays/différents types de partenaires (par exemple des établissements scolaires, des entreprises, des musées, des bibliothèques).