

## Rapport de groupe sur la visite d'étude

Chers participants,

Le but d'une visite d'étude est de promouvoir un échange d'expérience et de bonnes pratiques entre le pays visité et les pays de provenance. Participer à une visite d'étude peut être, ainsi, pour vous, une expérience exaltante et un précieux moyen de formation.

Au cours de votre visite, vous êtes invités à préparer un rapport de groupe résumant votre expérience. L'élaboration de ce document permettra au Cedefop de transmettre les enseignements que vous avez retirés à d'autres personnes partageant votre intérêt mais qui n'ont pas participé à la visite d'étude en question.

Le premier jour de votre visite, il vous faudra désigner un rapporteur, qui sera responsable de préparer le rapport final et de le soumettre au Cedefop. Commencez à travailler à ce rapport dès le premier jour de votre visite. Tous les membres du groupe devront contribuer activement à ce rapport en échangeant leurs points de vue, leurs connaissances et leurs pratiques.

Vous prendrez, bien entendu, vos propres notes au cours des interventions et des visites de terrain, mais le rapport de groupe doit mettre en évidence le résultat des réflexions du groupe sur ce qu'il a vu et appris durant l'entière visite. Le rapport **NE** doit **PAS** être rédigé comme un journal de voyage décrivant chaque journée ou chaque séance de travail ou visite.

Le Cedefop publiera des extraits de vos rapports sur son site Internet et les mettra à la disposition des spécialistes de l'éducation et de la formation professionnelle. Gardez présent à l'esprit, en rédigeant votre rapport, que c'est à ces lecteurs que vous vous adressez: ayez soin d'écrire un texte clair, intéressant et suffisamment détaillé pour faire en sorte qu'il soit utile à vos collègues de toute l'Europe.

**Le rapport est à rédiger dans la langue de travail du groupe.**

**Le rapporteur le soumettra au Cedefop ([studyvisits@cedefop.europa.eu](mailto:studyvisits@cedefop.europa.eu)) au plus tard un mois après la période de visite.**

<b>Groupe</b>	276
<b>Titre</b>	A l'école en Europe
<b>Thème</b>	9 Code 2008-276
<b>Ville, pays</b>	Castiglione del Lago, Italie
<b>Type de visite</b>	Enseignement général
<b>Rapporteur du groupe</b>	Raynald BERTIN

### I. **Résultats**

Ce volet du rapport résume les conclusions auxquelles le groupe a abouti en visitant les institutions d'accueil, en discutant des diverses questions avec les hôtes et au sein du groupe. Vous procéderez à une réflexion sur ce que vous aurez appris chaque jour, mais pour réunir tous les éléments et parvenir à une vision d'ensemble, vous devrez prévoir, le dernier jour de votre visite, une séance spéciale pour l'élaboration du rapport final.

**Dans cette section, il est important que vous décriviez non seulement les enseignements que vous aurez tirés sur le pays d'accueil mais aussi ce que vous aurez appris concernant les pays que vous représentez.**

1. Résumant vos impressions, vous indiquerez les 3 enseignements les plus importants que, selon vous, vous aurez retirés au cours de votre visite.
  - Créativité dans les pratiques transversales dans les écoles maternelles et primaires.
  - Complexité de la gestion de l'autonomie des établissements qui réunissent plusieurs ordres d'enseignement (maternelle, primaire, secondaire).

- La richesse de l'observation "in situ" pour la compréhension d'un système et de son organisation.
2. L'un des objectifs du programme de visites d'étude est l'échange de bonnes pratiques entre les hôtes et les participants. Le Cedefop sélectionnera des exemples de bonnes pratiques et en assurera la diffusion auprès des anciens participants ainsi que d'un public plus vaste, et, notamment, auprès des partenaires potentiels des futurs projets. Décrivez chacune des bonnes pratiques que vous avez découvertes au cours de votre visite (par l'intermédiaire des hôtes comme des autres participants) en apportant les précisions suivantes:

titre du projet / du programme/ de l'initiative /...	nom de l'organisation de mise en œuvre (site Internet)	personne de contact (si possible) ayant présenté le programme au groupe	à qui s'adresse le projet / le programme / l'initiative	quels aspects du projet /du programme/ de l'initiative en font un exemple de bonnes pratiques
Visiter les pratiques d'intégration des élèves	Site internet "Castiglione Transversal Avril 2009"	Raynald BERTIN	A tous les participants	Partage de valeurs communes. Communication entre les membres du groupe.
Création d'un groupe de discussion entre les membres du groupe	Liste Yahoo "Arion_ Castiglione "	Petru Doru BALAN	A tous les participants	Partage d'informations, confrontations de points de vue, maintien et renforcement de la relation entre les participants
Création d'un site interactif entre les membres du groupe	Site internet "Castiglione Transversal Avril 2009"	Maria José PAZ SANZ	A tous les participants	Archivage des documents recueillis aux cours des visites Partage d'informations, confrontations de points de vue, maintien et renforcement de la relation entre les participants

\* Vous pouvez indiquer autant de bonnes pratiques que vous le jugerez nécessaire. Ajoutez, au besoin, d'autres rangées au tableau

3. Le programme de visites d'étude vise à promouvoir et à soutenir le développement de politiques et la coopération dans le domaine de la formation tout au long de la vie. C'est pourquoi il est important de savoir ce que vous avez appris au cours de votre visite à propos de ces politiques et de leur mise en œuvre. Il vous est demandé de faire part de vos découvertes concernant les points suivants:

- 3.1.les approches communes, s'il en est, rencontrées pour tous les pays ou pour certains d'entre eux (considérant aussi bien l'hôte que les participants), concernant le thème de la visite:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le souci de l'organisation scolaire dans ses complexités nationales.</li> <li>- La recherche de valeurs communes des systèmes éducatifs en Europe.</li> <li>- Comparaison des divers modèles de décentralisation des systèmes éducatifs des pays représentés par les participants</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 3.2.les défis communs auxquels doivent faire face tous ou certains pays (considérant aussi bien l'hôte que les participants) dans leur tentative de mettre en œuvre les politiques ayant trait au thème de la visite:

- S'organiser afin de faire face aux complexités des systèmes scolaires nationaux.
- Faire face à la diminution générale des moyens à la disposition de l'Ecole.
- Faire partager des valeurs communes aux systèmes éducatifs en Europe.
- Faire face pour nombre de jeunes, à la perte de sens de leur scolarité dans une société en crise.

3.3.les solutions efficaces et innovantes que vous avez vu appliquées par les pays (considérant aussi bien l'hôte que les participants) en réponse aux défis mentionnés au point 3.2:

- L'autonomie pédagogique des établissements permet de faire des projets communs adaptés aux différents contextes.

3.4.les politiques et les pratiques pouvant faire l'objet d'une exploration plus approfondie et susceptibles d'être introduites dans d'autres pays:

- Transversalité des projets pédagogiques en maternelle et primaire.

4. La création de réseaux d'experts ou la construction de partenariats en vue du développement de futurs projets: c'est là un autre objectif important du programme de visites d'étude.

Indiquez si, en matière de future coopération, les idées ont évolué au fil des rencontres et des débats.

- Implication des parents d'élèves dans les échanges européens.
- Œuvrer pour le développement de la "conscience verte" des jeunes

### **Organisation de la visite**

Cette partie du rapport ne sera pas publiée, mais elle sera mise à la disposition de l'organisateur et servira aux agences nationales et au Cedefop pour suivre et améliorer la mise en œuvre du programme de visites d'étude.

Le Cedefop et les organisateurs de la visite d'étude déploient des efforts considérables pour s'assurer que les membres du groupe et leurs organisations tirent le plus grand bénéfice possible de leur participation à la visite. Dans cette section, il vous est demandé de faire part de votre opinion sur un certain nombre de facteurs qui, à notre sens, contribuent à l'efficacité des visites.

1. Vous êtes invités à débattre au sein du groupe pour déterminer si vous êtes en accord ou en désaccord avec les affirmations suivantes. Attention, ne cochez qu'UNE seule case () , celle qui exprime le plus fidèlement l'opinion de la totalité du groupe.

		Tous d'accord	D'accord pour la plupart	En désaccord pour la plupart	Tous en désaccord	Sans objet
P a r	La taille du groupe était adéquate	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.	Le programme de la visite s'est déroulé conformément à la description du catalogue.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Tous d'accord	D'accord pour la plupart	En désaccord pour la plupart	Tous en désaccord	Sans objet
1.2.	Il y avait un équilibre entre les séances théoriques et les séances pratiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.3.	Les exposés et les visites de terrain se complétaient.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Le sujet était présenté du point de vue des acteurs du système d'éducation et de formation du pays d'accueil indiqués ci-après:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.4.1.	- gouvernement et décideurs politiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.2.	- partenaires sociaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.3.	- chefs d'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.4.	- enseignants et formateurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.5.	- étudiants/ apprenants en formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.6.	- utilisateurs de services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Le temps réservé aux interventions des participants était suffisant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	La documentation de référence fournie sur le thème avant la visite a été utile à la préparation de la rencontre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.7.	La plupart des membres du groupe ont reçu un programme largement en avance.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8.	Les informations fournies avant la visite sur les transports et les structures d'accueil ont été utiles.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9.	L'organisateur a accompagné le groupe pendant le déroulement de tout le programme.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10.	La taille du groupe était appropriée.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11.	Le groupe comprenait un bon éventail de participants venus d'horizons professionnels divers.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12.	Il y avait suffisamment d'occasions d'interaction avec les représentants des organisations hôtes.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Tous d'accord	D'accord pour la plupart	En désaccord pour la plupart	Tous en désaccord	Sans objet
1.13.	Le temps réservé aux discussions au sein du groupe était suffisant.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14.	Le site Internet du Cedefop a fourni des informations utiles à la préparation de la visite.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Si vous avez des commentaires à ajouter sur les points 1.1 à 1.14. susmentionnés, utilisez la case ci-dessous.

Un débat a eu lieu quant à la définition du "programme de la visite du catalogue". Est-il question du document décrivant l'action 276 dans le catalogue disponible sur internet ou le programme diffusé par l'organisateur ?

### **Récapitulatif**

1. Après avoir résumé toutes vos réflexions et vos impressions, vous indiquerez le niveau de satisfaction enregistré pour votre participation à la visite d'étude. **Indiquez le nombre de participants pour chaque catégorie, par ex.:**

Très satisfaits

Très satisfaits  Satisfaits  Plutôt satisfaits  Non satisfaits  Ni satisfaits ni insatisfaits

2. Toute suggestion de votre part concernant l'organisation des visites d'étude sera la bienvenue. Utilisez l'espace ci-dessous à cet effet.

Une information plus précise sur la visite devrait être donnée au préalable.  
Favoriser les périodes de travail académique sur les matinées.  
Mise à disposition d'une connexion à "Internet" sur le lieu d'hébergement.  
Faciliter l'obtention des visas pour les échanges avec les élèves.  
Ne pas surcharger les programmes pour permettre aux discussions de s'instaurer.

Si vous souhaitez aborder un point qui n'a pas été traité dans les questions précédentes, n'hésitez pas à le faire en utilisant l'espace ci-dessous ou en joignant un document séparé.

**Merci!**

Vous êtes invités à soumettre le rapport au Cedefop ( [studyvisits@cedefop.europa.eu](mailto:studyvisits@cedefop.europa.eu) ) dans un délai d'un mois après la visite