



ROAD - BOOK

Guide d'appui à la mobilité internationale





Ready ?

Découvrir un pays, une culture, une langue...

S'engager dans un stage « Mobilité Internationale » durant son parcours à l'ADES c'est, se confronter à des organisations pensées autrement et à des pratiques professionnelles qui peuvent différer, se nourrir d'une vision parfois renouvelée de pratiques éducatives qui doivent s'adapter à un contexte culturel, et bien sûr aller à la rencontre de la population locale.

C'est aussi faire le choix d'une expérience unique qui soutiendra et renforcera votre professionnalisation tout en faisant « un pas de côté » dans la formation...

Ce guide, préparé par votre référente mobilité ADES, Galway Gervais, a vocation à projeter au mieux votre départ. Écriture et budgétisation du projet, choix du pays et de la structure de stage, conditions d'accueil, checklist...tout doit être pensé et anticipé.

S'engager dans un projet de mobilité c'est une aventure humaine qui marquera votre parcours de vie, c'est aussi une envie de découvrir de nouveaux horizons et de penser sa formation autrement.

¡Te deseamos una gran aventura!

Cédric Bourniquel



La référente mobilité internationale évalue les conditions de voyage en fonction des destinations, coordonne les démarches pour les aides financières, les conventions, les émargements pendant le stage et assure le suivi des mobilités

Le directeur de l'ADES est garant de la stratégie Mobilité Internationale et veille à l'application de la Charte Erasmus

Les personnes ressources de votre projet de mobilité internationale



Le référent de parcours (RDP) est l'interlocuteur privilégié des étudiants. Il assure le suivi de chaque stage en France et à l'international. Il s'assure de la cohérence du parcours de l'étudiant (type de structure, modalités d'accompagnement et public accompagné)

Les responsables de filière, en lien avec les équipes pédagogiques sont garants du suivi et de la progression de chaque étudiant.



Timeline du projet de Mobilité Internationale

Au cours de l'année : Ateliers Mobilité Internationale, accompagnement à la rédaction du pré-projet/projet ; Recherche de stage et aide aux démarches.

Décembre

Commission Mobilité internationale : Étude du pré-projet



Octobre

Présentation Mobilité Internationale



Avril

Commission Mobilité internationale : Etude du projet final



Mai et Juin

Préparation au départ



Novembre

Transmission du pré-projet au Référent de Parcours, Référente Mobilité Internationale et Responsable de Formation



Partie 1 Pré-projet de départ en stage à l'étranger

A compléter et à remettre à votre RDP, à la référente mobilité internationale Galway
GERVAIS ggervais@adesformations.fr et à votre responsable de formation

Nom - Prénom :

N°mobile :

@mail :

Formation / Année :

VOTRE FORMATION

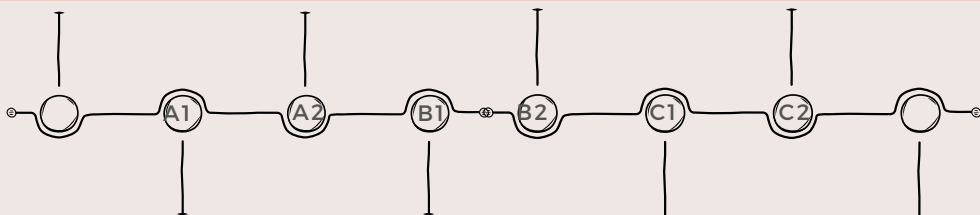
RDP :

- Statut : Voie directe
 Apprenti(e)
 Salarié(e) en cours de formation
 Salarié(e) en cours d'emploi

Si salarié(e), Coordonnées de l'employeur :

.....
.....

LANGUES ETRANGÈRES



EXPÉRIENCES

AVEZ-VOUS DÉJÀ VOYAGÉ SEUL(E), DANS QUELLES CIRCONSTANCES ET
SUR QUELLES MODALITÉS ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date :

Vous devez exposer et expliciter vos motivations, vos attentes d'un stage à l'étranger ; détaillez les liens avec chaque domaine de compétences et le référentiel de formation. Vous devez appréhender les dimensions du DF4 (politiques publiques, sociales, cadres juridiques et administratifs) en corrélation avec de votre destination souhaitée ; c'est ce qui permettra de mieux cibler vos recherches de stage.

.....

AVIS DE LA COMMISSION :

- FAVORABLE
- DÉFAVORABLE

ÉTUDIANT(E)

RÉFÉRENTE MOBILITÉ

EMPLOYEUR

RESPONSABLE DE FORMATION

DIRECTEUR DE L'ADES



Partie 2 : Projet de stage à l'étranger

A compléter et à remettre à votre RDP, à la référente mobilité internationale Galway GERVAIS ggervais@adesformations.fr et à votre responsable de formation.

Vous pouvez passer à cette étape seulement après la validation de votre pré-projet en commission mobilité internationale. Celle-ci est composée du directeur de l'ADES, des responsables de formation, de la référente mobilité internationale.

RECHERCHE DE STAGE

COMMENT AVEZ VOUS PRIS CONNAISSANCE DE CETTE STRUCTURE ?
(JUMELAGE, PARTENARIAT, PROJET ANNEXE, HUMANITAIRE, BÉNÉVOLAT...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LIEU DE STAGE :

(PAYS, NOM DE LA STRUCTURE, SITE @)

COORDONNÉES :

(ADRESSE COMPLÈTE, M@IL, N° MOBILE)

RÉFÉRENT DE STAGE :

(NOM, STATUT, QUALIFICATION)

HORAIRES DE STAGE :

EFFECTIF DE L'ÉQUIPE:

ASSURANCE DE LA STRUCTURE
POUR ACCUEILLIR UN(E)
STAGIAIRE :



CONDUITE DE VÉHICULE
DANS LE CADRE DU STAGE :



Votre projet doit exposer les objectifs de stage spécifiques à votre formation, au lieu de stage et préciser les bénéfices de la mobilité. Développez par écrit votre capacité d'organisation pour assurer la continuité de votre formation, à distance, le temps de votre stage à l'étranger. (Échéances, écrits, certifications, RDP...)

.....

.....

.....



BUDGET PLANNER



ESTIMATION AIDE FINANCIÈRE :

ERASMUS :

AIDE MOBILITÉ NOUVELLE-AQUITAINE :

.....

EN COMPLÉMENT D'UNE AIDE FINANCIÈRE, COMMENT ENVISAGEZ-VOUS DE FINANCER VOTRE MOBILITÉ ET D'ASSURER VOS FRAIS COURANTS ?

.....
.....
.....
.....

DÉPENSES ****		RESSOURCES
Transport aller/retour		
Transport sur place		
Hébergement		
Alimentation		
TOTAL:		
Vêtements		
Passeport/ Visa		
Santé/Vaccin		
Loisirs		
Urgence (avance de frais médicaux, panne...)		
Autre		
TOTAL:		

RÉSUMÉ :

DEPENSES	RESSOURCES	ÉCONOMIES

Partie 3 : Finalisation du Projet de stage à l'étranger

A compléter et à remettre à votre RDP, à la référente mobilité internationale Galway GERVAIS ggervais@adesformations.fr et à votre responsable de formation


Après la rédaction de votre projet, vous pouvez démarrer les démarches administratives. Les éléments suivants sont nécessaires pour éditer votre convention de stage.

Nom de la structure d'accueil :	Adresse mail et téléphone :
Nom du responsable de la structure:	Nom, prénom, qualité et poste occupé par le référent professionnel :
Le type de structure :	Le type/spécificité du public accueilli/accompagné :
Dates du début et de fin de stage :	

Partie 3 : Finalisation du Projet de stage à l'étranger

Commission Mobilité Internatioanle : Validation du projet final

Votre dossier sera revu en commission et confirmé

L'étudiant :	Le référent de parcours :
La responsable de formation :	La référente mobilité internationale :
L'employeur :	Le directeur de l'ADES :
Date de la commission : Avis de la commission :	

Afin de préparer votre départ, prenez RDV avec la référente mobilité internationale et votre responsable de formation pour faire le point et vérifier la check list.

ETUDIANT(E)

CLIMAT



DESTINATION

FUSEAU HORAIRE

HEBERGEMENT

Adresse :

Téléphone local :

VOYAGE

Date aller

heure

Date retour

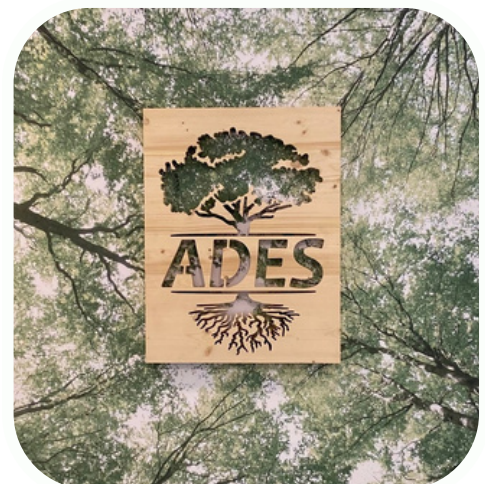
heure

Modalités de suivi et organisation de la continuité de formation durant la période de stage :

URGENCE :

NOM PRÉNOM ET COORDONNÉES DE LA PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE :

.....
.....
.....
.....
.....
.....





☑CHECKLIST

- Passeport ou CNI
- Visa
- Visite médicale /
Vaccins si nécessaire
- Assurance santé
- Responsabilité civile
- Copie des titres de transport
- Assurance rapatriement
- RIB
- Accord de l'employeur
- Convention
- Road Book complété
-
- Budget prévisionnel
- Hébergement
- Transport sur place
- Démarches bancaires
- Démarches téléphonie
- Suivi médical si besoin
- Pour le voyage, un sac à dos avec le nécessaire d'hygiène, un chargeur, traitements et ordonnances.
- Consultation des consignes de sécurité dans les gares et les aéroports.
-
-
-