



**ECHANGES
EUROPEENS**



LEONARDO DA VINCI



PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES

COMMENT FORMER, QUALIFIER LES JEUNES
DANS LE CADRE DU PARCOURS EUROPEEN
INTEGRANT L'EUROPASS-FORMATION

CHARTRE DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES EUROPEENS DE JEUNES

Edition du 1^{er} juillet 2003



Cette charte pour une démarche qualité a été conçue par une équipe d'experts issus de 3 organismes différents, sous la coordination du CCCA-BTP (Paris, France), dans le cadre du réseau de réflexion et d'échanges RE.FORM.E. Elle a pour objectif de répondre aux préoccupations des établissements de formation initiale qui préparent à des métiers de la construction et qui souhaitent développer des parcours de formation qui incluent des stages professionnels dans un ou plusieurs autres pays de l'Union européenne.

Cette charte constitue un recueil des conseils pratiques et des documents d'aide à la préparation et à la réalisation des stages professionnels dans un autre pays, afin d'aboutir à des parcours de formation de plus riches, donnant un réel atout aux jeunes, grâce à une expérience acquise dans un environnement différent. Les parcours devraient déboucher sur la délivrance de l'Europass-Formation.

La charte qualité complète le « Guide pour la préparation des échanges », élaboré par le CCCA-BTP (Paris, France) en mars 2002. Elle a été réalisée avec la participation de l'Union européenne dans le cadre d'un projet – pilote Leonardo II.

Juillet 2003

ETABLISSEMENTS – PARTENAIRES

L'ETABLISSEMENT QUI ENVOIE :

.....

Pays : _____

Adresse : _____

Interlocuteur principal : _____, fonction : _____

Coordonnées : _____

L'ETABLISSEMENT QUI RECOIT :

.....

Pays : _____

Adresse : _____

Interlocuteur principal : _____, fonction : _____

Coordonnées : _____

CHAMP PROFESSIONNEL :

JEUNES : en nombre de, formation

DUREE DES ECHANGES : **PERIODE :**

ECHANGES INCLUANT :

stage en entreprise

chantier-école

SOMMAIRE

1. Phase de réflexion en amont des échanges

Identification des besoins et des objectifs

Identification du partenaire

Equipe chargée de projet

Choix et préparation des jeunes avant le stage

Participants

[page 5](#)

2. Phase de préparation des échanges identifiés en amont

Démarches à entreprendre en amont des échanges

Budget prévisionnel des échanges

Attentes principales des stagiaires

Attentes principales des entreprises

Contenus pédagogiques à réaliser

Hébergement et restauration

Temps libre

Exploitation des résultats

[page 8](#)

3. Aide-mémoire pour la préparation et la réalisation des parcours en centre, en entreprise et sur chantier-école

Phase de préparation : qui fait quoi ?

Phase de réalisation : qui fait quoi ?

[page 16](#)

4. Enquête stagiaires

[page 18](#)

5. Enquête entreprises

[page 22](#)

6. Evaluation de l'action par l'entreprise

[page 24](#)

7. Evaluation de l'action par le jeune

[page 26](#)

8. Equipe ayant élaboré la charte qualité

[page 29](#)

PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES

COMMENT FORMER, QUALIFIER LES JEUNES
DANS LE CADRE DU PARCOURS EUROPEEN
INTEGRANT L'EUROPASS-FORMATION



DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES

1. Phase de réflexion en amont des échanges

L'ETABLISSEMENT QUI ENVOIE :

.....

1.1. IDENTIFICATION DES BESOINS ET DES OBJECTIFS

Quelles sont les motivations pour mettre en œuvre les échanges : pourquoi les échanges, pour quel champ professionnel ?

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

Quels sont les objectifs à atteindre dans le cadre des échanges envisagés ?

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

Quels jeunes ? Quel niveau de compétences professionnelles ?

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

Quelle durée du stage ? Quelle répartition des périodes en centre, en entreprise ou sur chantier – école ?

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

1.2. IDENTIFICATION DU PARTENAIRE

Partenaire choisi (ou à choisir) : son profil, son statut, son domaine d'activité, sa taille, ses principales compétences

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

Quelles sont les garanties de réussite avec le partenaire choisi ?

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

Quels sont les lieux d'accueil et pourquoi (centre de formation, entreprise, chantier-école) ? Quels travaux (nature et niveau de complexité) ?

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

Interlocuteur principal : son profil, ses attributions, son rôle dans la réalisation des échanges

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

Autres interlocuteurs : leur rôle dans la réalisation des échanges

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

1.3. EQUIPE CHARGEE DU PROJET

Comment a été constitué l'équipe pour le projet ?

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

Nom et fonction du pilote du projet d'échanges :

Autres personnes associées au projet et leur rôle :

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

PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES

COMMENT FORMER, QUALIFIER LES JEUNES
DANS LE CADRE DU PARCOURS EUROPEEN
INTEGRANT L'EUROPASS-FORMATION



DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES 2. Phase de préparation des échanges identifiés en amont

L'ETABLISSEMENT QUI ENVOIE :

.....

2.1. DEMARCHES A ENTREPRENDRE EN AMONT DES ECHANGES

Repérage général des activités professionnelles à réaliser par les jeunes pendant le stage dans un autre pays (à affiner plus tard)

Descriptif des activités souhaitées dans le pays d'accueil	A réaliser dans un centre de formation	A réaliser dans une entreprise	A réaliser sur un chantier – école

Identification des étapes de préparation (liste non exhaustive)

Echéancier	Étapes de préparation	Equipe impliquée dans la réalisation	Résultat à atteindre
	Sensibilisation de l'entreprise du jeune (si apprenti), y compris l'enquête sur les attentes et la préparation du jeune en entreprise		
	Préparation des jeunes en centre, y compris l'enquête sur ses attentes, préparation culturelle et linguistique, etc. Vérification du niveau de compétences des jeunes en fonction des travaux à effectuer		
	Concertation pédagogique avec le(s) partenaire(s), y compris visite sur place : définition des contenus, des lieux de réalisation, des tâches pour chaque partenaire, des modes de financement, adéquation entre le profil des jeunes et les travaux à effectuer etc.		
	Organisation des activités annexes (culturelles et ludiques) : définition des contenus, des lieux de réalisation, des tâches de chaque partenaire, des modes de financement, etc.		
	Organisation logistique du stage : transport, hébergement et restauration, assurances, etc.		
	Recherche de financement : identification des sources possibles, échéances pour le dépôt des dossiers, etc.		
	Démarches permettant d'obtenir l'Europass-formation		
	Préparation des critères d'évaluation du stage : contenus de l'évaluation, partenaires impliqués dans le processus de l'évaluation. Quelle reconnaissance des acquis du stage ?		

2.2. BUDGET PREVISIONNEL DES ECHANGES

	Activités	Dépenses	Sources de financement et montants	Echéances pour déposer les dossiers de demande de financement
Phase de préparation des échanges	<p>Frais administratifs liés à la préparation du projet.</p> <p>Salaires des personnes impliquées dans la préparation du projet.</p> <p>Frais de voyage et de séjour pour la préparation et le suivi des projets.</p> <p>Frais de réception des partenaires.</p> <p>Frais d'interprétariat.</p>			
Phase de réalisation	<p>Frais administratifs liés à la réalisation du projet.</p> <p>Salaires des accompagnateurs.</p> <p>Frais de voyage des jeunes et des accompagnateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - transport ; - hébergement ; - restauration ; - déplacements d'approche dans le pays d'accueil ; - frais liés aux activités de loisirs. <p>Assurances des bénéficiaires et des accompagnateurs.</p> <p>Frais d'interprétariat.</p> <p>Frais pédagogiques à verser à l'établissement d'accueil.</p>			
Exploitation des résultats des échanges	<p>Frais d'organisation des manifestations diverses.</p> <p>Opérations administratives liées à l'obtention de l'Europass-formation</p> <p>.....</p>			

2.3. ATTENTES PRINCIPALES DES STAGIAIRES : (synthèse de l'enquête stagiaires – voir document correspondant)

Au niveau des pratiques professionnelles à acquérir

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

Au niveau des activités culturelles et ludiques

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

Au niveau de l'organisation générale du stage

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

Au niveau de la valorisation et de la reconnaissance du stage

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

2.4. ATTENTES PRINCIPALES DES ENTREPRISES : si les échanges concernent des apprentis (synthèse de l'enquête entreprise – voir document correspondant)

Au niveau des pratiques professionnelles à acquérir

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

Au niveau de l'organisation générale du stage

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

Au niveau de l'évaluation et de la reconnaissance du stage

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

2.5. CONTENUS PEDAGOGIQUES A REALISER /

ACTIVITES LUDIQUES A PROGRAMMER

Semaine : 1 – 2 – 3

Planning (par demi- journée)	Objectifs pédagogiques / Activités ludiques	Moyens de réalisation (p.ex. matériel néces- saire, transport, billets d'entrée)	Lieu : • centre de formation • entre- prise • chantier – école.	Accompa- gnateurs présents, leur rôle
Lundi ma- tin				
Lundi après-midi				
Mardi ma- tin				
Mardi après-midi				
Mercredi matin				
Mercredi après-midi				
Jeudi matin				
Jeudi après-midi				
Vendredi matin				
Vendredi après-midi				
Samedi matin / après-midi				
Dimanche matin / après-midi				

2.5a. EXEMPLE : PROGRAMME DE LA 1^{ère} SEMAINE SUR CHANTIER - ECOLE

Planning (par demi-journée)	Objectifs pédagogiques / Activités ludiques	Moyens de réalisation (p.ex. matériel nécessaire, transport, billets d'entrée)	Lieu : • centre de formation • entreprise • chantier – école.	Accompagnateurs présents, leur rôle
Lundi matin	Présentation du contexte historique et culturel du site.		Chantier - école	
Lundi après-midi	Présentation du chantier et des travaux prévus. Présentation des accompagnateurs locaux. Informations sur les mesures de prévention.		idem	
Mardi matin	Travaux pratiques sur chantier-école :	Le détail des travaux et des moyens de réalisation nécessaires doit être précisé par demi-journée.	idem	Formateur de l'organisme qui envoi : supervision générale. Formateur local : contrôle de l'exécution des travaux.
Mardi après-midi	- réalisation des objectifs pédagogiques convenus à l'avance ;			
Mercredi matin	- alternance entre les phases d'exécution et les phases d'observation et d'analyse ;			
Mercredi après-midi	- contrôle des résultats ;			
Jeudi matin	- observation des règles de prévention et de sécurité.			
Jeudi après-midi				
Vendredi matin	Vérification des travaux effectués, ajustements éventuelles.			
Vendredi après-midi	Synthèse et évaluation de la semaine. Préparation des travaux de la semaine suivante.			
Samedi matin / après-midi	Activités culturelles, créatives et sportives.			
Dimanche matin / après-midi				

2.6. HEBERGEMENT ET RESTAURATION (type d'hébergement et de restauration, encadrement)

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

2.7. TEMPS LIBRE (Est-il prévu ? Quelle organisation ? Responsabilité ?)

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

2.8. EXPLOITATION DES RESULTATS

Comment les bonnes pratiques seront récupérées dans le parcours de formation ?

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

Comment les professionnels y seront impliqués ?

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

Comment les acquis du stage seront évalués et validés ? Comment les professionnels y seront impliqués ? Démarche permettant d'obtenir l'Europass-formation.

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

Quel bénéfice pour le partenaire qui a reçu les jeunes ?

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

Quel rapport écrit, à quelle échéance ?

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

PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES

COMMENT FORMER, QUALIFIER LES JEUNES
DANS LE CADRE DU PARCOURS EUROPEEN
INTEGRANT L'EUROPASS-FORMATION



DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES

3. Aide-mémoire pour la préparation et la réalisation des parcours en centre, en entreprise, sur chantier-école

L'ETABLISSEMENT QUI ENVOIE :

.....

3.1. PHASE DE PREPARATION : QUI FAIT QUOI ?

Tâches et étapes à prévoir	Lieu de réalisation / observations éventuelles	Qui organise ?	
		Organisme qui envoie	Organisme qui accueille
Visite sur place pour négocier les conditions de réalisation des échanges : contenus pédagogiques et lieux de réalisation, activités de loisirs, logistique, etc.	Chez le partenaire	X	X
Echange de courrier avec explication des responsabilités respectives de chaque partenaire : au niveau financier et de l'organisation		X	
Vérification des conditions de réalisation des travaux à exécuter par les jeunes : faisabilité du projet, respect des normes de sécurité, équipement nécessaire, organisation du travail (à partir des souhaits exprimés et négociés avec l'organisme qui envoie).			X
Définition détaillée du calendrier et du programme : temps d'apprentissage professionnel, activités de loisirs, temps libre.		X	X

Tâches et étapes à prévoir	Lieu de réalisation	Qui organise ?	
		Organisme qui envoie	Organisme qui accueille
Interprétariat		X	
Envoi des copies des cartes d'identité et des permis de conduire des participants aux échanges		X	
.....			

3.2. PHASE DE REALISATION : QUI FAIT QUOI ?

Tâches et étapes à prévoir	Lieu de réalisation / observations éventuelles	Qui organise ?	
		Organisme qui envoie	Organisme qui accueille
<p>Accueil des stagiaires à l'arrivée</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation des règles - présentation du programme des travaux et des activités ludiques - informations pratiques - faire connaissance. 	Centre de formation		X
<p>Réalisation du programme hebdomadaire : voir exemple pour un chantier-école (chapitre 2.5a) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation des travaux à réaliser et des lieux de leur réalisation - présentation des équipes - présentation des entreprises(ou du chantier-école) - travaux prévus au programme et négociés au préalable ; - ajustement et évaluation des travaux ; - question linguistique. 	Centre de formation, entreprise ou chantier-école.	X X	X
Evaluation technique des travaux réalisés, liste des connaissances et des compétences acquises par les stagiaires, signature des Europass-formation.	Centre de formation, entreprise ou chantier-école.	X	X

PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES



Préparation du séjour en
se déroulant du au

Etablissement :

DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES 4. Enquête stagiaires

Nom du stagiaire :

Profil professionnel :

Age :

Votre opinion est IMPORTANTE pour mieux préparer le stage que vous allez réaliser dans un autre pays. C'est pourquoi nous vous demandons de lire attentivement les questions et d'y répondre spontanément. C'est VOTRE avis qui compte, donc ne consultez personne pour remplir ce questionnaire.

PREMIERE PARTIE

1. Organisation générale du voyage et du séjour

Pour participer à ce stage, il faut accepter un certain nombre de contraintes liées au transport, au logement, à la nourriture inconnue, etc. Bien entendu, malgré tous les soins que les organisateurs accordent pour préparer ce voyage, il est impossible d'éviter des situations imprévues.

Quelles sont les mésaventures que vous voudriez éviter à tout prix ?

2. Rythme de vie et de travail dans le pays du stage

Le mode de vie, les horaires, la façon de travailler dans le pays où vous allez effectuer le stage ne sont pas les toujours mêmes que dans notre pays.

Quelles sont les informations dont vous estimez avoir besoin à ce sujet ?

3. Acquisition des connaissances techniques pendant le stage

Le programme du stage prévoit l'acquisition des connaissances techniques.

Quelles sont les connaissances (méthodes, techniques, etc.) que vous souhaitez acquérir ou approfondir lors de ce stage ?

Quelles sont les connaissances (méthodes, techniques, etc.) que vous **ne souhaitez pas** acquérir ou approfondir lors de ce stage ?

4. Activités culturelles et ludiques

Le programme du séjour prévoit, également, des activités culturelles et ludiques, des rencontres.

Quelles sont les activités qui vous feraient le plus plaisir ?

Quelles sont les activités que vous préféreriez éviter ?

5. Relations avec des jeunes du pays où vous partirez

Des contacts (professionnels et personnels) avec des jeunes du pays où vous effectuerez le stage peuvent être surprenants et enrichissants.

Avez-vous des attentes par rapport à ces rencontres ? Si oui, lesquelles ?

6. Relations sur place avec des représentants de l'organisme d'accueil

Sur place, vous serez encadré non seulement par un accompagnateur de votre organisme de formation, mais également par des représentants de l'organisme d'accueil. Il s'agit des personnes que vous ne connaissez pas et qui, probablement, ne parleront même pas votre langue.

Quelles sont vos craintes par rapport à une telle situation ?

7. Conditions matérielles du travail pendant le stage

La partie professionnelle sera essentielle pendant le stage. Vous travaillerez dans des conditions matérielles certainement différentes par rapport à ce que vous connaissez déjà.

Quelles sont vos craintes par rapport à une telle situation ?

8. Evaluation du stage

A la fin du stage, les objectifs prévus devront être accomplis et les compétences acquises évaluées.

Comment imaginez-vous une telle évaluation ?

9. Reconnaissance du stage

La réalisation d'un stage doit être attestée de façon à permettre sa reconnaissance et pour la valorisation du curriculum vitae.

Comment imaginez-vous une telle reconnaissance ?

DEUXIEME PARTIE

Nous reprenons, maintenant, toutes les questions auxquelles vous avez déjà répondu : veuillez les hiérarchiser par degré d'importance pour VOUS en utilisant l'échelle suivante:

1 - peu important

2 - important

3 - très important

Questions Echelle	1 Peu important	2 Important	3 Très impor- tant
Organisation générale du voyage et du séjour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rythme de vie et de travail dans le pays du stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acquisitions de connaissances techniques pendant le stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activités culturelles et ludiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relations avec les jeunes du pays où vous partirez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relations sur place avec des représentants de l'organisme d'accueil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conditions matérielles du travail pendant le stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluation du stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reconnaissance du stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES



Préparation du séjour en,
se déroulant du au

Jeune concerné :

DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES 5. Enquête entreprises

Nom de l'entreprise :

Profil de l'entreprise :

Personne qui répond à l'enquête :, fonction :

Votre opinion est IMPORTANTE pour mieux préparer le stage que le jeune effectuera dans un autre pays. C'est pourquoi nous vous demandons de lire attentivement les questions et d'y répondre spontanément.

1. Organisation générale du voyage et du séjour

Pour participer à ce stage, il faut accepter un certain nombre de contraintes liées au transport, au logement, à la nourriture inconnue, etc. Bien entendu, malgré tous les soins que les organisateurs accordent pour préparer ce voyage, il est impossible d'éviter des situations imprévues.

Quels sont les aspects auxquels les organisateurs doivent faire, d'après vous, particulièrement attention ?

2. Acquisition des connaissances techniques pendant le stage

Le programme du stage prévoit l'acquisition des connaissances techniques.

Quelles sont les connaissances (méthodes, techniques, etc.) que le jeune doit, d'après vous, acquérir ou approfondir lors de ce stage ?

Quelles sont les connaissances (méthodes, techniques, etc.) que le jeune **ne devrait pas** acquérir ou approfondir lors de ce stage ?

3. Conditions matérielles du travail pendant le stage

La partie professionnelle sera essentielle pendant le stage. Le jeune travaillera dans des conditions matérielles certainement différentes par rapport à ce qu'il connaît déjà.

Quelles sont vos craintes par rapport à une telle situation ?

4. Evaluation du stage

A la fin du stage, les objectifs prévus devront être accomplis et les compétences acquises évaluées.

Comment imaginez-vous une telle évaluation ? Comment souhaitez-vous y être intégré ?

5. Reconnaissance du stage

La réalisation d'un stage doit être attestée de façon à permettre sa reconnaissance et pour la valorisation du curriculum vitae.

Comment imaginez-vous une telle reconnaissance ?

PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES



Séjour s'étant déroulé du au

Lieu :

Jeune(s) concerné(s) :

DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES 6. Evaluation de l'action par l'entreprise

Nom de l'entreprise :

Profil de l'entreprise :

Personne qui répond à l'enquête :, fonction :

Votre opinion est IMPORTANTE pour améliorer l'organisation et la réalisation de futurs échanges de jeunes dans le cadre européen.

1. Organisation générale du voyage et du séjour

Quelle est votre opinion générale sur l'organisation et la réalisation du séjour professionnel en ?

2. Acquisition des connaissances techniques pendant le stage

Le programme du stage prévoyait l'acquisition des connaissances techniques.

Quelles sont les connaissances (méthodes, techniques, etc.) que le jeune a acquis ou approfondi lors de ce stage ?

Quelles sont les connaissances (méthodes, techniques, etc.) que le jeune **n'a pas pu acquérir, malgré vos attentes**, lors de ce stage ?

3. Atouts du séjour

Quels ont été les principaux atouts du stage ?

4. Reconnaissance du stage

La réalisation d'un stage doit être attestée de façon à permettre sa reconnaissance et pour la valorisation du curriculum vitae.

Comment imaginez-vous une telle reconnaissance ?

PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES



Séjour s'étant déroulé du au
Lieu :

DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES 7. Evaluation de l'action par le jeune

Nom du stagiaire :
Profil professionnel :
Age :

Votre opinion est IMPORTANTE évaluer les effets de l'action à laquelle vous avez participé. C'est pourquoi nous vous demandons de lire attentivement les questions et d'y répondre spontanément. C'est VOTRE avis qui compte, donc ne consultez personne pour remplir ce questionnaire.

1. Organisation générale du voyage et du séjour

Que pensez-vous de l'organisation générale du voyage et du séjour ?

2. Rythme de vie et de travail dans le pays du stage

Comment avez-vous supporté les contraintes liées à un autre mode de vie (nourriture, horaires, rythme de travail) dans le pays d'accueil ?

3. Acquisition des connaissances techniques pendant le stage

Le programme du stage prévoyait l'acquisition des connaissances techniques.

Quelles sont les connaissances (méthodes, techniques, etc.) que vous avez acquis ou approfondi lors de ce stage ?

Quelles sont les connaissances (méthodes, techniques, etc.) que vous **n'avez pas pu** acquérir ou approfondir lors de ce stage ?

4. Activités culturelles et ludiques

Le programme du séjour prévoyait, également, des activités culturelles et ludiques, des rencontres.

Quelles sont les activités qui vous ont fait le plus plaisir ?

Quelles sont les activités à éviter à l'avenir ?

5. Relations avec des jeunes du pays où vous êtes parti

Quelle impression avez – vous après avoir rencontré les jeunes du pays ou vous êtes parti ?

6. Relations sur place avec des représentants de l'organisme d'accueil

Quelle est votre opinion sur le personnel qui vous a encadré sur place ?

7. Reconnaissance du stage

Quelle reconnaissance des acquis du stage espérez - vous ?

PARCOURS EUROPEEN DES JEUNES

COMMENT FORMER, QUALIFIER LES JEUNES
DANS LE CADRE DU PARCOURS EUROPEEN
INTEGRANT L'EUROPASS-FORMATION



DEMARCHE QUALITE POUR REUSSIR LES ECHANGES **8. Equipe ayant élaboré la charte qualité**

Equipe projet :

Jacques Lorthioir - CCCA-BTP, Paris, France

Jacques Miché – CFA-BTP, Orléans, France

Angiolo Caselli – Scuola Professionale Edile, Florence, Italie

Elisa Lopes – CENFIC, Lisbonne, Portugal

Coordination des travaux :

Marek Lawinski - CCCA-BTP, Paris, France

Date de réalisation : 01/07/2003



RE.FORM.E

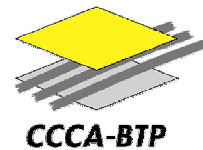
RESEAU POUR LA FORMATION EN EUROPE AUX METIERS DE LA CONSTRUCTION

constitué en 1986, il regroupe des organismes professionnels de plusieurs pays européens.

<http://www.formedil.it>



<http://www.ccca-btp.fr>



BZB

<http://www.bzb.de>



FLC

Alberto Alcocer, 56b P7
E-28016 MADRID

<http://www.igaudi.com/>



FORMATION PME

<http://www.formation-pme.be>



Centro de Formação Profissional
da Indústria da Construção Civil
e Obras Públicas do Sul

<http://www.cenfic.pt>



Fundación Laboral de la Construcción
del Principado de Asturias

<http://www.flcnet.es>

Les COMPAGNONS du TOUR de FRANCE



<http://www.compagnons.org>



<http://www.ecap.ch>