

Check-list pour l'organisation d'un échange linguistique dans le cadre scolaire

Rien de tel qu'un échange linguistique pour permettre à vos élèves d'améliorer leurs compétences linguistiques tout en découvrant de nouveaux horizons. En outre, ils se souviendront de cette expérience unique pendant des années encore. C'est juste incroyable que vous souhaitiez vous lancer dans un échange avec vos élèves. L'organisation d'un tel projet demande naturellement beaucoup de temps et de motivation. Nous souhaitons vous donner un coup de pouce en vous proposant cette check-list. Par ailleurs, nous partageons également avec vous de nombreux exemples et conseils pratiques pour la réalisation de votre échange.

Afin d'élaborer cette check-list, nous avons interviewé des enseignants de manière détaillée. Ils ont tous des années d'expérience dans l'organisation d'échanges scolaire. Les projets d'échange de ces enseignants ont été magnifiquement bien élaborés et ont tous leurs particularités. Swap-Swap tient à les remercier chaleureusement pour avoir partagé ces conseils et expériences !

Un échange demande la participation de nombreux intervenants : vous collaborez avec un ou plusieurs **enseignants de l'école partenaire** ou avec ceux de votre propre institution. La **direction de votre école** et peut-être même l'équipe pédagogique doivent soutenir votre projet. Les **élèves** sont naturellement au cœur de cet échange, mais il ne faut pas oublier leurs **parents** qui jouent souvent un rôle clé. Pour vous aider, nous avons élaboré une check-list des tâches à faire par intervenant.

Votre école partenaire

À FAIRE	Conseils et remarques
<input type="checkbox"/> Trouver une école partenaire	Vous pouvez trouver une école partenaire via www.swap-swap.be/awpccp . Il faut avant toute chose que le contact passe bien entre vous, et que vous partagiez une vision commune sur le projet d'échange. Ensuite, il est préférable que le profil des élèves soit semblable en plusieurs points (filière d'études, âge...). Les aspects pratiques tels que la distance entre les écoles viendront en dernier lieu.
<input type="checkbox"/> Élaborer un projet	Vous l'élaborez avec votre école partenaire. Outre la vision commune, les limitations budgétaires et pratiques des deux écoles jouent également un rôle important.
Aspects pratiques	
<ul style="list-style-type: none"> • Échange avec / sans nuitée ? si nuitée : combien de jours ? 	Ne soyez pas trop ambitieux lors de votre premier échange. Vos élèves seront déjà ravis de partir en excursion pendant une journée.
<ul style="list-style-type: none"> • Si plusieurs jours : dans une famille d'accueil / auberge de jeunesse ? 	Séjourner dans une famille d'accueil n'est pas seulement bon marché, c'est aussi une belle occasion pour vos élèves de faire connaissance avec le mode de vie de l'autre groupe linguistique.
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'élèves : qui ? obligatoire ou non ? 	Le choix va certainement aussi dépendre des possibilités de l'école partenaire.

Contenu de l'échange	
<ul style="list-style-type: none"> • Objectif(s) 	Un échange vise souvent plusieurs objectifs (communication, rencontre avec la culture ou la région, le comportement...), mais ce n'est pas toujours le cas. Si vous arrivez à inclure vos collègues enseignants dans le projet, vous pourrez étendre vos objectifs. Afin d'inciter vos élèves à sortir de leur zone de confort, vous pouvez attribuer une note pour certains aspects de l'échange : le comportement, les tentatives de communication ou une tâche spécifique.
<ul style="list-style-type: none"> • Fréquence des contacts entre les élèves 	Plus les contacts entre les élèves avant et entre les visites seront fréquents, plus il y aura de moments de communication. En outre, étant donné que les élèves se connaîtront mieux, les visites se dérouleront plus facilement.
<ul style="list-style-type: none"> • Canaux de communication 	Les possibilités sont énormes : WhatsApp, E-mail (avec ou sans enseignant en copie), un groupe Facebook, une lettre ...
Activités	L'idéal serait de pouvoir varier dans le choix des activités. Vous trouverez des idées de ressources pédagogiques sur https://swap-swap.be/fr/awpcp/ressources-pedagogiques-pour-les-echanges-linguistiques/ .
<ul style="list-style-type: none"> • Accueil 	Vous pourriez organiser un accueil « officiel » par la direction ou par les élèves pour garantir le succès de la visite.
<ul style="list-style-type: none"> • Jeux de prise de connaissance 	Ces jeux sont essentiels pour la première rencontre en personne, même quand les élèves ont déjà fait connaissance via les correspondances antérieures.
<ul style="list-style-type: none"> • Suivre des leçons à l'école 	Cet aspect dépend de l'horaire de cours, et de la bonne volonté des autres enseignants à accepter des visiteurs.
<ul style="list-style-type: none"> • Jeux de piste dans une ville, activités sportives, visite d'un musée, visite (guidée), quiz... 	Des activités organisées en petits groupes augmentent la communication entre élèves. Vous pouvez également penser à intégrer un élément de compétition où la communication permet à l'élève d'obtenir plus de points. Vous pouvez préparer vous-même les activités, ou demander à vos élèves de le faire. Cette façon de procéder ne vous fera pas seulement gagner du temps, elle augmentera la motivation de vos élèves.
<ul style="list-style-type: none"> • Temps libre 	On remarque parfois qu'il y a une belle interaction entre élèves lorsqu'on ne planifie aucune activité. En outre, ces moments de temps libre peuvent servir de réserve lorsque d'autres activités durent plus longtemps que prévu.
<input type="checkbox"/> Établir le budget	<p>Qui supporte les frais ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les frais communs (plus spécifiquement, les activités payantes) - Frais à la charge de l'école (plus spécifiquement, le transport vers l'école partenaire) - Les coûts à la charge de l'élève (déjeuner, activités extrascolaires...) → Prenez toutes les dispositions nécessaires avec l'autre institution pour savoir qui doit financer quels aspects de l'échange. Si les élèves ne peuvent par exemple pas prendre d'argent de poche, il semble logique que la famille d'accueil doive supporter les frais durant le séjour.
<input type="checkbox"/> Demander des financements	Le Fonds Prince Philippe lance chaque année un appel à projets pour les écoles belges. Sur https://swap-swap.be/fr/pour-les-ecoles/#financiering vous trouverez encore d'autres possibilités de financement.
<input type="checkbox"/> Évaluation	Il est important de réfléchir à ce qui a bien fonctionné et à ce qui pourrait être amélioré dans une prochaine édition. Vous pouvez demander du feedback à vos élèves.

Direction et équipe pédagogique

À FAIRE	Conseils et remarques
<input type="checkbox"/> Demander l'autorisation	L'école peut-elle participer aux frais si les financements extérieurs sont insuffisants ou nuls ? Pouvez-vous demander une aide financière aux parents (peut-être en payant une partie de la facture totale) ?
<input type="checkbox"/> Éventuellement : demander la collaboration des collègues	Vos collègues souhaitent-ils organiser une partie des activités ou accompagner le groupe d'élèves durant l'échange ?
<input type="checkbox"/> Formalités liées à l'organisation des excursions	La plupart des écoles prennent des dispositions en ce qui concerne le planning des excursions scolaires (garder des journées de libre pour l'excursion, réserver les locaux, la salle de sport, etc.).
<input type="checkbox"/> Informer les collègues	Il est conseillé d'envoyer une copie de la lettre adressée aux parents à vos collègues ou de l'accrocher aux tableaux d'affichage de l'école.
<input checked="" type="checkbox"/> Assurance	Vous n'avez pas besoin de contracter une assurance complémentaire ; les excursions sont couvertes par la police d'assurance de l'école, et l'assurance responsabilité civile est toujours garantie par l'une des deux écoles, ou par l'assurance familiale (obligatoire) de la famille d'accueil.

Vos élèves

À FAIRE	Conseils et remarques
<input type="checkbox"/> Informer les élèves	Répondre aux questions et aux inquiétudes des élèves (l'échange est souvent source de tensions pour eux).
<input type="checkbox"/> Choisir les tandems	Il arrive souvent qu'on forme un tandem entre deux élèves de chaque institution. Le choix se fait souvent sur la base des critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Une présentation sous la forme d'un poster, un film, une fiche, etc. que l'élève crée lui-même. - Un top trois éventuel réalisé par l'élève. - Les données médicales lors d'une nuitée (allergies, animaux de compagnie...)
<input type="checkbox"/> Lancer la communication ou les tâches communes	
<input type="checkbox"/> Discuter du programme détaillé des visites	
<input type="checkbox"/> Parler des expériences et des impressions	Qu'est-ce qui était chouette ? moins chouette ? Qu'est-ce qui changeait par rapport à la maison ? Qu'est-ce qui différait par rapport à mes attentes ?
<input type="checkbox"/> Un dernier message (avec remerciements) à l'attention du partenaire tandem ou de la famille d'accueil.	Il ne faut pas sous-estimer l'importance de ce dernier message pour donner une dernière bonne impression, même si dans la pratique, on oublie souvent de le faire.

Les parents

À FAIRE	Conseils et remarques
<input type="checkbox"/> Informer les parents/ demander leur permission	Les parents peuvent jouer un rôle important : comme famille d'accueil pendant la visite dans votre école, éventuellement pour le transport d'une activité à l'autre, à la gare...
<input type="checkbox"/> Rassembler les familles d'accueil	Hors des heures d'école, les parents sont responsables des élèves qui séjournent chez eux, et pour le transport <i>de et vers</i> l'école (ils doivent par exemple fournir un vélo supplémentaire, faire du covoiturage...). Les parents doivent donner leur accord à ce sujet.
<input type="checkbox"/> Plan B pour une famille d'accueil qui annule au dernier moment	Une autre famille d'accueil de l'école partenaire, qui peut accueillir un ou plusieurs élèves, une famille d'accueil supplémentaire d'une classe qui ne participe pas à l'échange, une auberge de jeunesse dans le coin...
<input type="checkbox"/> Faire part du programme détaillé	
<input type="checkbox"/> Transmettre les numéros d'urgence	Donnez votre numéro de téléphone aux parents, et éventuellement aussi le numéro de téléphone ou l'adresse des parents du partenaire tandem de l'élève.

Check-list pour la communication à destination des parents

- Définir le cadre du projet : nom et adresse de l'école partenaire, nombre de visites, durée des visites, correspondance avec un élève de l'école...
- Objectifs : compétences linguistiques, expérience enrichissante, le projet fait partie du curriculum des cours de néerlandais/allemand (ce qui implique une participation obligatoire), expérience réussie par le passé/dans d'autres écoles pour presque tout le monde.
- Programme : dates des visites, lieu et horaire de départ et d'arrivée, programme détaillé pendant les visites
- Frais : participation financière des parents, subventions...
- Ce qu'on attend des parents :
 1. Être famille d'accueil pour l'enfant de l'autre école : le séjour dans la famille d'accueil forme une partie importante de l'expérience. Durant ces moments-là, les élèves sont sous votre responsabilité.
 2. Transport ou autre forme d'aide
- Check-list des affaires à prendre durant l'échange (argent de poche ?)
- Possibilité de discuter des questions et inquiétudes → vos coordonnées
- Petite fiche à compléter par les parents avec les informations suivantes :
 3. Marquer son accord pour participer à l'échange
 4. Être disponible comme famille d'accueil
 5. Donner ses coordonnées et son accord pour les transmettre à l'élève tandem
 6. Offrir son aide pour les transports, activités...
 7. Si d'application : fiche médicale de l'élève (allergies, médication...)

Cette check-list a pu être élaborée grâce au soutien du Fonds Prince Philippe (géré par la Fondation Roi Baudouin) et de la Taalunie