

Présentation de la répartition des tâches pour les projets d'échanges

	Entreprise formatrice	École professionnelle	Apprentis/parents	Organisation d'échange
Modèle 1	<p>Information des apprentis et des parents sur l'offre d'échange</p> <p>Sélection des apprentis participants</p> <p>Information et éventuellement demande de dispense à l'école professionnelle</p> <p>Personne de contact pour l'organisation d'échange et/ou l'entreprise d'accueil</p> <p>Éventuelle organisation d'un poste de travail (site à l'étranger ou analogue) et contact avec l'interlocuteur dans l'entreprise d'accueil</p> <p>Aide éventuelle pour la recherche de familles d'accueil</p> <p>Convention d'apprentissage, mandat de projet ou tâche attribuée aux apprentis</p> <p>Libération des apprentis, octroi éventuel de vacances supplémentaires</p>	<p>Confirmation éventuelle de leur sélection aux apprentis participants</p> <p>Sensibilisation à l'échange, à l'apprentissage interculturel pendant les cours avant et après l'échange, par ex. lors des cours de langues ou en relation avec la formation au développement durable</p> <p>Octroi d'une dispense scolaire</p> <p>Arrangement avec les apprentis pour le rattrapage des cours manqués</p> <p>Accueil d'un apprenti invité en cas d'échange réciproque</p>	<p>Candidature et inscription à l'échange</p> <p>Demandes de visa et d'assurances</p> <p>Engagement actif dans la préparation et pendant l'échange</p> <p>Respect et satisfaction des clauses de la convention d'apprentissage, du mandat de projet et de la tâche attribuée</p> <p>Rattrapage personnel des cours manqués</p> <p>Compte rendu ou autre après l'échange</p> <p>Prise en charge éventuelle (d'une partie) des coûts du programme ou demande de bourse/ d'aide financière</p>	<p>Réunion de préparation personnelle avec les apprentis et confirmation de la sélection</p> <p>Conseils et accompagnement pour la demande de visa, les assurances, etc.</p> <p>Organisation du voyage aller-retour et de l'accueil, en commun avec les apprentis</p> <p>Préparation interculturelle</p> <p>Interlocuteur pour les apprentis, les parents et l'entreprise formatrice</p> <p>Organisation de l'hébergement et préparation des familles d'accueil (éventuellement en collaboration avec l'entreprise formatrice/ l'entreprise d'accueil)</p> <p>Recherche éventuelle d'un poste de travail et d'une entreprise d'accueil</p>

Organisation du remplacement de l'apprenti manquant

Accueil d'un apprenti invité en cas d'échange réciproque

Proposer une plateforme pour l'échange d'expériences après le retour

Poursuite du versement du salaire

Demande éventuelle de subvention financière

Garantie de la présence sur place d'un interlocuteur extérieur à l'entreprise et à la famille

Numéro d'urgence 24h/24

Éventuellement, programme d'accompagnement/ programme-cadre avec des activités supplémentaires

Organisation éventuelle d'un cours de langues

Réunion de retour/de débriefing et plateforme de feedback et d'évaluation pour l'entreprise formatrice, l'entreprise d'accueil et les apprentis

Entreprise formatrice

École professionnelle

Apprentis/parents

Organisation d'échange

Modèle 2

Information des apprentis et des parents sur l'offre d'échange
Sélection des apprentis participants

Arrangement avec l'école professionnelle et participation financière éventuelle pour l'apprentissage à distance

Personne de contact pour l'entreprise d'accueil, l'organisation d'échange, les apprentis/les parents et l'école professionnelle

Confirmation éventuelle de leur sélection aux apprentis participants
Développement d'une solution pour l'apprentissage à distance

Garantie de l'accès des apprentis aux cours pendant l'échange

Personne de contact pour les apprentis pour les questions scolaires

Candidature et inscription à l'échange

Demandes de visa et d'assurances

Engagement actif dans la préparation et pendant l'échange

Respect et satisfaction des clauses de la convention d'apprentissage, du mandat de projet et de la tâche attribuée

Réunion de préparation personnelle avec les apprentis et confirmation de la sélection

Conseils et accompagnement pour la demande de visa, les assurances, etc.

Organisation du voyage aller-retour et de l'accueil, en commun avec les apprentis

Préparation et accompagnement de l'apprentissage interculturel

Organisation d'un poste de travail en utilisant les contacts internationaux de l'entreprise

Arrangement avec l'interlocuteur/ l'accompagnant dans l'entreprise d'accueil

Aide extérieure pour la recherche de familles d'accueil

Garantie d'un temps suffisant et d'un local approprié pour l'apprentissage à distance avec l'école professionnelle

Convention d'apprentissage, mandat de projet ou tâche attribuée aux apprentis

Organisation du remplacement de l'apprenti manquant

Accueil d'un apprenti invité en cas d'échange réciproque

Proposer une plateforme pour l'échange d'expériences après le retour

Poursuite du versement du salaire

Prise en charge éventuelle (d'une partie) des coûts du programme

Demande éventuelle de subvention financière

Sensibilisation à l'échange, à l'apprentissage interculturel pendant les cours avant et après l'échange, par ex. lors des cours de langues ou en relation avec la formation au développement durable

Rattrapage personnel des cours manqués par apprentissage à distance

Compte rendu ou après l'échange

Prise en charge éventuelle (d'une partie) des coûts du programme ou demande de bourse/ d'aide financière

Interlocuteur pour les apprentis, les parents et l'entreprise formatrice

Organisation de l'hébergement et préparation des familles d'accueil (éventuellement en collaboration avec l'entreprise formatrice/ l'entreprise d'accueil)

Garantie de la présence sur place d'un interlocuteur extérieur à l'entreprise et à la famille

Numéro d'urgence 24h/24

Éventuellement, programme d'accompagnement/ programme-cadre avec des activités supplémentaires

Organisation éventuelle d'un cours de langues Séminaire de retour/de débriefing pour tous les apprentis participants

Plateforme de feedback et d'évaluation pour l'entreprise formatrice, l'entreprise d'accueil et les apprentis

Demande éventuelle de subvention financière

	Entreprise formatrice	École professionnelle	Apprentis/parents	Organisation d'échange
Modèle 3	<p>Information des apprentis et des parents sur l'offre d'échange Sélection des apprentis participants</p> <p>Résiliation du contrat d'apprentissage avec établissement simultané d'un nouveau contrat d'apprentissage pour l'année suivante</p> <p>Information à l'école professionnelle</p> <p>Information à l'office cantonal de la formation professionnelle</p> <p>Personne de contact pour l'organisation d'échange</p> <p>Organisation du remplacement de l'apprenti manquant</p> <p>Proposer une plateforme pour l'échange d'expériences après le retour</p> <p>Prise en charge éventuelle (d'une partie) des coûts du programme</p> <p>Demande éventuelle de subvention financière</p>	<p>Confirmation éventuelle de leur sélection aux apprentis participants</p> <p>Sensibilisation à l'échange, à l'apprentissage interculturel pendant les cours avant et après l'échange, par ex. lors des cours de langues ou en relation avec la formation au développement durable</p>	<p>Candidature et inscription à l'échange</p> <p>Demandes de visa et d'assurances</p> <p>Engagement actif dans la préparation et pendant l'échange, ainsi que pour la participation aux activités d'accompagnement et aux séminaires</p> <p>Compte rendu ou autre après l'échange</p> <p>Prise en charge éventuelle (d'une partie) des coûts du programme ou demande de bourse/d'aide financière</p>	<p>Réunion de préparation personnelle avec les apprentis et confirmation de la sélection</p> <p>Conseils et accompagnement pour la demande de visa, les assurances, etc.</p> <p>Organisation du voyage aller-retour et de l'accueil, en commun avec les apprentis</p> <p>Préparation et accompagnement de l'apprentissage interculturel</p> <p>Interlocuteur pour les apprentis, les parents et l'entreprise formatrice</p> <p>Organisation de l'hébergement et préparation des familles d'accueil</p> <p>Organisation de l'école, du poste de travail ou de la mission de volontariat</p> <p>Garantie de la présence sur place d'un interlocuteur supplémentaire</p> <p>Numéro d'urgence 24h/24</p> <p>Éventuellement, programme d'accompagnement/ programme-cadre avec des activités supplémentaires</p>

			<p>Organisation éventuelle d'un cours de langues</p> <p>Séminaire de retour/de débriefing pour tous les apprentis participants</p> <p>Plateforme de feedback et d'évaluation pour l'entreprise formatrice, l'entreprise d'accueil et les apprentis</p> <p>Demande éventuelle de subvention financière</p>
--	--	--	---

Remarque : la collaboration avec une organisation d'échange décharge l'entreprise formatrice et l'école professionnelle et garantit un traitement et un accompagnement professionnels de tout le projet d'échange. Il est bien entendu possible d'organiser un échange sans faire appel aux services d'une organisation d'échange. Les tâches du ressort de l'organisation d'échange figurant dans le tableau s'ajoutent alors à celles incombant à l'entreprise formatrice ou à l'école professionnelle.