

## Lancer un projet pilote

Comme presque tout projet, un projet pilote pour la mobilité des apprentis se décompose logiquement en phases, comme décrit ci-dessous :

---

### a) Initiation du projet

Tâches importantes :

- Fixer des objectifs et formuler des attentes. (Que doivent apprendre les apprentis ? Comment l'échange doit-il profiter à l'entreprise et à l'école professionnelle ?)
- Décrire sommairement la situation de départ. (Qui soutient le projet ? Où existent déjà des contacts ? Quels sont les chances et les risques ? Quelles sont les ressources en termes de finances et de calendrier ?)
- Choisir un modèle d'échange adapté, en fonction de la situation de départ et de l'objectif. Évaluer la durée nécessaire à la mise en œuvre et le nombre approximatif d'apprentis concernés.
- Prendre contact avec une ou plusieurs organisations d'échange et leur demander de faire des offres.
- Désigner une équipe ou un responsable de projet.

---

### b) Planification du projet

Tâches importantes :

- Élaboration d'un budget.
- Élaboration d'un calendrier.

- Détermination de critères de sélection pour la participation au projet pilote. (Plus d'informations à ce sujet au chapitre 4.3.3.)

- Détermination des responsabilités et des tâches de toutes les parties concernées (entreprise, école professionnelle, apprentis, organisation d'échange).

- Informer du projet pilote écoles professionnelles et entreprises, apprentis, parents et office cantonal de la formation professionnelle.

- Organisation du poste de travail et/ou de l'école.

- Organisation de l'hébergement (trouver une famille d'accueil).

- Organisation de la préparation et du débriefing ainsi que de l'accompagnement sur place.

- Organisation du voyage, de l'arrivée et de l'accueil.

- Organisation des cours de l'école professionnelle pendant l'échange.

- Clarification du financement.

---

### c) Mise en œuvre du projet

Tâches importantes :

- Sélection des apprentis participants.
- Formalités pour le visa et les assurances.
- Informations détaillées aux apprentis concernés, aux parents et aux autres intervenants.

Organisation éventuelle d'un remplacement pour assumer les tâches des apprentis pendant l'échange.

---

Réunion de préparation ou séminaire pour les apprentis.

---

Mise en œuvre de l'échange, y compris voyage et garantie d'un accompagnement constant sur place.

---

---

.....  
**d) Fin du projet et évaluation**

---

**Tâches importantes :**

Réunion de retour, débriefing ou séminaire pour les apprentis afin de tirer les leçons de l'expérience d'échange.

---

---

Réunion d'évaluation avec l'ensemble des parties concernées. (Qu'est-ce qui a bien fonctionné ? Où y a-t-il un potentiel d'amélioration ? Qui a joué quel rôle et comment ?)

---

---

Décision de poursuite ou de renouvellement du projet.

---

.....  
**Notes**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---