**Bilan C1 – Chypre / décembre 2015 :**

*Julien Cuminetto*

*REL n°1 + mémo pour la prochaine mobilité*

**1) Organisation et hébergement :**

La semaine de formation comprend 2 jours de voyage et 5 jours de soutien individuel. L’ensemble des délégations a respecté ce critère et a été hébergé dans le même hôtel durant tout le séjour, ce qui a facilité la communication et la circulation de l’équipe durant toute la semaine.

Il faut saluer le travail de la coordinatrice chypriote, qui a mobilisé des acteurs aussi nombreux que différents pour piloter la semaine et la mener à bien : des universitaires, des enseignants, des élèves, des associatifs... Marina a su s’appuyer sur toutes les ressources de son établissement mais aussi de sa région et de son pays ! Une grande richesse d’activités ont été proposées : touristiques, gastronomiques, culturelles, éducatives, linguistiques, formatives… Le projet rayonne comme un soleil de juillet sur l’établissement chypriote et sa région ! La conception de ce séminaire doit servir à tous d’exemple pour la suite.

Ce séminaire à Paphos a été l’occasion pour l’équipe de découvrir la ville, mais surtout son université et son collège Gymnasio Podemiou. Une très belle cérémonie d’accueil a été organisée dans l’école chypriote et a réuni plusieurs personnalités institutionnelles de la ville : Madame Soria directrice adjointe de l’Institut français de Nicosie, le consul de France, le directeur de l’école et quelques universitaires et membres d’associations. Certains parents et bien sûr de nombreux élèves étaient présents lors de cet accueil. Après trois discours officiels en Grecs et en Français, ces derniers ont fait des démonstrations de danses et de chants, tout en mêlant astucieusement les cultures française et chypriote.

Si l’on doit faire un point sur l’avancée du projet, on doit dire que ces 4 premiers mois ont scellé des bases très sérieuses pour la suite. Il faut impérativement ramener les élèves sur les aspects pédagogiques du projet : l’Antiquité et les Sports jusqu’à Kalamata, puis la réflexion sur les activités liées aux sports. Les rencontres de Kalamata et Fribourg doivent nécessairement donner lieu à des moments sportifs ou qui donnent un sens profond à ce que nous aborderons en classe.

**2) Découverte du patrimoine de la ville :**

Chaque journée fut ponctuée par une visite ou une ballade d’un lieu majeur du patrimoine de Paphos. Les délégations ont ainsi pu découvrir le fameux sanctuaire d’Aphrodite, le château des Lusignan, le grand site archéologique et ses nombreuses mosaïques, le monastère de Néophytos, le port, les tombeaux des rois, le musée de Paphos …

La coordinatrice chypriote a su se reposer sur des personnes ressources francophones pour guider les délégations et présenter de manière très pertinente et utiles les différents bijoux culturels locaux. Ces personnes sont de diverses origines : enseignants, universitaires et étudiants.

Ce qui a fortement marqué l’équipe reste sans conteste la période du XXe siècle, où Chypre a véritablement subi diverses influences, vécues de manière plus ou moins néfaste. « L’invasion » turque de 1974 est ainsi vécue comme un traumatisme par toute une génération de chypriote. Ce problème est d’autant plus grave, qu’aucune solution ne semble émerger des deux parties.

**3) Formation sur les TICE :**

Jour 1 (à l’école chypriote) :

***Résultats de l’enquête chypriote sur les TICE – perspectives des modes d’apprentissage, par Fryni Kakoyianni-Doa, enseignante au Département d’Etudes Française de l’université de Nicosie :***

L’équipe a découvert le niveau d’aptitude des Chypriotes étudiants et enseignants à propos des TICE. Il en ressort que ces derniers manient bien l’outil informatique, mais que plus l’âge augmente, plus les résistances à l’outil informatique sont nombreuses. Les filles utilisent davantage l’outil informatique pour travailler que les garçons, tandis que ces derniers s’en servent surtout pour jouer.

Cette formation a aussi permis à l’équipe d’échanger et de prendre contact avec une universitaire bilingue de Nicosie, dont le combat principal est la défense de la langue française ! L’envoi de ce formulaire en français par cette dernière aux partenaires pourrait être pertinent, afin de mener l’enquête et de comparer les résultats à l’échelle européenne.

***Les dangers d’internet et le TBI :***

Eléonora, une bénévole de Cyberethics Safer Internet, nous a ensuite informé en français sur les risques d’internet pour les enfants et les adultes : hameçonnage, pédophilie…

Enfin, une personne de l’Institut Français de Nicosie nous a prodigué une formation sur le TBI (Tableau Blanc interactif) et ses possibilités pédagogiques.

Jour 2 (à l’Université) :

***Edmodo.com***: logiciel collaboratif intéressant pour travailler dans la classe avec les élèves.Création d’un compte utilisateur. On peut créer un groupe. Les élèves peuvent ensuite créer un compte pour entrer dans cette classe.

***Google Drive*** : Système de partage avec gmail qui comprend trois possibilités similaires à Word, Excel, Ppt. Dans Google Doc, on peut faire un Google Form qui peut servir de questionnaire très interactif où l’initiateur de ce document peut avoir des résultats statistiques et les partager. **Exemple : le questionnaire d’évaluation de la difficulté ou du décrochage de l’élève** pourrait être effectué par Google Forms.

***Padlet***:

Connexion avec Google ou FB. Le Padlet fonctionne comme une clé usb virtuelle, un document qui comporte d’autres documents. Exemple : 10 élèves ont préparé 1 exposé sur les JO en Grèce antique, et l’enseignant les récupère et les regroupe sur un document padlet, pour ensuite le poster sur Twinspace. En cliquant dessus, on peut ensuite accéder aux autres.

Copie de pièces jointes nombreuses sur la même interface. Très simple d’utilisation. Il suffit d’insérer les fichiers. On peut partager ensuite le métadocument sur le Twinspace.

***Europass :***

Utilisé en Europe pour communiquer par des société, entreprises, écoles… Il y a bcp d’utilisations possibles (DELF1/2) . Dans le privé (lettre motivation, CV,documents, recherche de travail…) et dans le public (niveau de langues des étudiants …)

*Exemple de europass :*

1) introduce your neighbour within 2 minutes

Name/educational background/expérience/ Professional expectations.

Il faut permettre aux élèves d’apprendre comment présenter quelqu’un, son experience professionnelle, ses ambitions au travail, ses atouts…

2) Europass portfolio

Les objectifs sont savoir présenter ses atouts et qualités professionnelles de manière professionnelle en Europe

Pour cela il faut savoir remplir un CV et savoir rédiger une LETTRE de MOTIVATION

Il s’agit de ‘améliorer la capacité d’utiliser la langue de manière professionnelle pour valoriser ses propres compétences et expériences professionnelles. (l’importance de la maitrise de l’écriture/langage du business) La différence entre académique et business writing.

Les éléments clefs de l’écriture effective. On peut avoir 2 CV différents pour des travails différents.

Les éléments clefs sont : structure/content/language/grammar/conciseness/clarity/evidence/presentation

Eviter de mettre trop des choses, être clair.

**Tous les partenaires ont effectué leur CV Europass et l’ont enregistré.**

***Formation Etwinning :***

Avec Velissarios Velissariou.

A partir de notre projet Twinspace, analyse des problèmes autour de la Pages, des dossiers… On a vu aussi comment inviter quelqu’un ou créer un événement collaboratif (maximum 25 personnes).

Jour 3 (au collège) :

***Youtube***:

Connexion avec Google, pour pouvoir mettre des vidéos en ligne et diffuser en ligne. Diffuser en direct, créer un événement. Une fois sur la page, on rentre les informations (rentrer des tags, choisir type « rapide ») et on clique sur « passer au direct ». La vidéo en directe peut durer jusqu’à 8h et elle s’enregistre automatiquement à la fin sur Youtube. Elle peut donc être à nouveau consultable.

***Comment créer un site internet ?***

Aller sur [www.wix.com](http://www.wix.com).

On choisit un modèle, notamment dans la rubrique « communauté et éducation ».

Attention, tout le monde pourra voir la page internet du site !

Les modifications se font avec des onglets en anglais tandis qu’on ne peut pas modifier la langue de lecture du site une fois qu’elle a été choisie par l’administrateur.

Le site internet paraît plus pertinent pour « montrer » les travaux et résultats, tandis que Twinspace reste un outil plus pertinent pour « collaborer » et travailler. L’interface du Twinspace n’est pas assez interactive.

***Open Education Europa :***

Des cours en ligne ouverts à tous par les grandes universités. On peut s’inscrire à un cours sur [www.france-universite-numerique-moocs.fr](http://www.france-universite-numerique-moocs.fr) et on a ensuite un certificat de participation.

[www.openeducationeuropa.eu](http://www.openeducationeuropa.eu) : le plus important est coursera. Ensemble de toutes les ressources éducatives gratuites d’Europe. Une plate-forme qui regroupe toutes les plates-formes éducatives.

School Education Gateway : beaucoup de ressources et un lien vers etwinning. **Sur l’onglet « Practice », on peut ainsi mettre en ligne une REL à disséminer pour notre projet.**

***Eu Education tools :*** par Irena, d’Europe Direct

European Youth Portal : informations à propos de travail, santé, culture, voyages…

**Présentation du site internet du projet :**

A partir de Wix.com, site entièrement gratuit. Qui est actuellement une ébauche très bien conçue. L’adresse est : <http://partageonsnosvaleurs.wix.com/Erasmusplus>

Toutes les personnes ayant le login et le mot de passe peuvent être ponctuellement administrateur. Ces informations seront communiquées par Marina par mail.

Tous les coordinateurs doivent remonter à Julien leurs commentaires et vœux pour l’organisation du site internet. L’organisation (choix des photos, page d’accueil, onglets) doivent être arrêtées à Kalamata début mars.

**En route pour la mobilité en Grèce !**

Objectifs généraux : Donner du sens aux enseignements d’histoire et du sport en visitant des lieux historiques et en participant à des événements sportifs. Rédaction quotidienne d’un journal de bord sur le site internet en temps réel.

**L’idée est de se regrouper par délégation pour réduire les frais de déplacement.**

Arrivées le dimanche 28 février : Zlatka à 21h30 le dimanche. Katja 16h. Marina 14h. Candida 10h30. Les Français 22h55.

Départs d’Athènes le samedi : France 14h. ??

*Répartition des élèves européens :*

Italie : 6 élèves à l’hôtel. (4 filles, 2 garçons)

Chypre : 6 élèves chez les familles. 1 seul garçon.

Allemagne : 6 élèves chez les familles.

Bulgarie : 6 élèves chez les familles.

France : 4 à l’hôtel (2 filles et 2 garçons), 2 élèves chez les familles.

On mélange Italiennes et Françaises dans les chambres : 2 filles Italiennes + 1 fille Française. Les garçons restent entre eux : 2 garçons Français dans une chambre et 2 Italiens dans une autre.

Urania doit finaliser le programme, notamment celui du vendredi 4 mars. Malgré les 1400€ que coûtera cette journée pour la délégation française, cette dernière ne partira que le samedi.

**Quelques rappels importants (dans le désordre) :**

- Les justificatifs de paiement à conserver dans vos établissements peuvent être simplement descriptif. Il n’est pas impératif d’avoir des factures très précises pour toutes vos dépenses. Si vos gestionnaires posent des problèmes ou ne vous font pas confiance, n’hésitez pas à contacter votre référent Erasmus+ qui suit votre dossier pour que lui même essaie de joindre ce gestionnaire récalcitrant.

- Durant les mobilités, chaque partenaire paie les transports, les repas et les frais de sa délégation. Le pays qui accueille devra éditer les factures pour chaque délégation accueillie (notamment en cas d’hébergement à l’hôtel ou de transport en car). Exceptionnellement, l’organisateur qui accueille peut prendre en charge un transport collectif.

- Les déplacements individuels restent toujours à la charge de ceux qui se déplacent.

- Les justificatifs de frais peuvent être *descriptifs*, c’est-à-dire qu’un simple reçu ou indication sur papier libre peut suffire. Il est nécessaire d’apporter cette information aux gestionnaires.

- Dans chacune des mobilités, une demi-journée minimum doit être prévue dans la semaine pour faire un point sur l’avancée du projet et l’utilisation du budget. Si des élèves participent à la mobilité, une activité doit être prévue sur ce temps pour les occuper.

**Mémo pour les prochaines semaines :**

* Créer un dossier sur le Twinspace pour y insérer tous les bilans des RT et mobilités.
* Préparer une convention type et nominative pour chaque parent qui gardera des enfants.

Rappel : Dans le cas d’un accueil des familles, celles-ci devront : 1) Récupérer l’enfant en fin de journée et le ramener sur le point de rendez-vous le lendemain matin. (préciser aussi si c’est un camarade qui accompagnera l’élève) 2) Prendre à leur charge le petit-déjeuner et le diner de cet enfant. 3) Bien faire comprendre que l’enfant sera sous la responsabilité de la famille durant la durée d’accueil. 4) préciser les différents éléments de contact en cas de problème.

* Marina doit envoyer par mail les informations pour se connecter au site internet du projet : login + mdp.
* Tous les coordinateurs doivent remonter à Julien leurs commentaires et vœux pour l’organisation du site internet. L’organisation (choix des photos, page d’accueil, onglets) doivent être arrêtées à Kalamata début mars.
* Julien doit envoyer à Magdalena la facture de l’hôtel Kyriad pour la semaine du 9/11.
* Préparer les diplômes Europass Mobility pour les élèves qui viendront en Grèce et en Allemagne.
* Urania doit renvoyer le Google Doc pour l’organisation de la semaine. Les candidats doivent fournir les informations d’arrivée, les noms des élèves et leur date de naissance, les problèmes de santé, le mail ou le FB de l’élève qui se déplace…
* **Les partenaires doivent avoir complété le Google Doc d’Urania avant mardi 22 décembre. (discussion partenaire France avec le principal)**
* Urania doit confirmer que l’arrivée tardive des Français et Bulgares le dimanche soir ne gênera pas les familles.
* Julien doit réserver ses billets pour la Grèce. Une grande difficulté subsiste : le code de la CB n’est toujours pas actif et le principal ne veut pas qu’il y ait avance de la part des enseignants… A suivre…

**Activités : 8 activités encore à faire sur 25 prévues de septembre à décembre 2015**

En Pièce-jointe, j’ai mis l’annexe principal du formulaire de candidature qui est « organisation des activités et résultats » : en jaune ce qui a été fait (ou presque), en vert ce qui est à faire très prochainement ou qui est en cours de réalisation, en rouge ce qui est annulé et impossible à faire. En violet ce qui est à commencer en janvier 2016.

**Merci de bien vérifier que ce que j’ai validé en « jaune » est bien validé dans votre école également.**

* A3 : une synthèse de la mesure de la difficulté et de la motivation de l’élève de N0 doit être effectuée, puis communiquée par Google Forms à tout le monde (les coordinateurs traduiront ensuite cette version).
* A4 : Mise en place des tutorats pour les élèves décrocheurs et/ou absentéistes
* A8 : Préparation et dépôt du dossier de labellisation pour MPS Sport 2017, dans le cadre de « Marseille capitale européenne du sport en 2017 ». (France)
* A12 : séquence Antiquités et Sport : regardez les travaux de la Grèce pour vous inspirer dans vos classes. Il est important que les 6 élèves qui viendront soient au point sur les JO en Grèce durant l’Antiquité.
* A 15 : Election de deux « capitaines » dans chacune des classes impliquées.
* A17 : mise en place du journal du projet, pour communiquer sous forme d’articles et d’infos aux autres élèves et profs de l’école. Le partenaire français pourra montrer son journal sportif paru au mois de décembre.
* A18 : formation sur la citoyenneté à faire par les Grecs (poster la vidéo sur Youtube, pour que les autres partenaires la regardent dans leurs classes).
* A25 quasi effectuée, mais rentrer à présent les élèves du projet dans Twinspace.

**Pensez à modifier, compléter, commenter, critiquer ce bilan, qui sera enregistré dans le Twinspace dans le dossier « bilan », une fois vos accords recueillis.**