

« INTERVENTION DE MME DOMINIQUE ALBRECHT STAGE OUVERTURE à L'INTERNATIONAL DU 19 JANVIER AU LP SAINT EXUPERY DE LIMOGES »

I Les étapes du projet d'ouverture à l'international :

A) La demande d'ouverture

- Inscription au projet d'établissement de l'ouverture à l'international
- Sélection des sections, classes qui seront concernées
- Recherche d'un professeur ayant la certification complémentaire en DNL ou souhaitant la passer
- Vote de la demande d'ouverture au CA de l'établissement
- Envoi de la demande au Recteur

B) Le recrutement et l'inscription des élèves en classe européenne

- Mentionner la possibilité de participer à la classe européenne sur le dossier d'inscription des élèves de seconde(s), joindre des explications sur ce qu'elle sera.
- Organiser, à la rentrée, des entretiens de sélection (une classe européenne comporte 12 élèves)
- Faire signer aux élèves recrutés un engagement à rester 3 ans en classe européenne, à moins de quitter l'établissement, par égard pour les élèves qui n'auront pas été sélectionnés
-

II L'organisation de la classe européenne :

- 2 heures supplémentaires en anglais à savoir :
 - Une heure assurée par un professeur d'enseignement professionnel qui apprendra le métier aux élèves en anglais ; c'est de l'anglais professionnel appliqué ; cela peut être un TP en anglais
 - Une heure assurée par un professeur d'enseignement général, un professeur d'anglais qui travaillera sur l'aspect professionnel et culturel. Cela peut être ludique (tenue d'un blog de la classe européenne, réalisation d'affiches et travaux à présenter aux Portes Ouvertes de l'établissement, webquests, exposés, travail avec l'assistante, discussion avec des natifs anglais etc...)
- Sur les 3 ans du Bac Pro, cela fait 6 heures pour l'anglais européen qui apparaissent dans la DGH.
- Au niveau de l'emploi du temps, si la classe européenne est constituée à partir de différentes classes, les heures d'anglais européen seront en barrettes. Il faut y penser au moment de la constitution des emplois du temps des classes.
- Il faudrait éviter le placement des heures d'anglais européen en début ou en fin de journée car les élèves se sentent pénalisés par rapport aux autres quand c'est le cas.

III Les contenus d'enseignement

1^{ère} année:

- Préparer les élèves à la certification de Cambridge (c'est un positionnement des élèves de sections européennes dans les 5 compétences)
- Présenter le milieu professionnel choisi par la section tel qu'il se présente en Angleterre
- Présenter la culture britannique sous toutes ses formes et ses spécificités (breakfast, eating habits, afternoon tea, speciality foods and drinks, the different celebrations, Christmas, pubs,

gastropubs, B&B, luxury hotels, Good Eating Guides, AA, the sights to visit, les différences entre Angleterre, Ecosse, Pays de Galles et Irlande etc...)

- Présenter le milieu professionnel de la section dans les différents pays d'Europe (cela peut se faire sous forme de recherches sur internet et d'exposés)

2ème année:

- Poursuivre le travail commencé mais inachevé en 1ère année
- Présenter en anglais le milieu professionnel de la section tel qu'il se présente dans les différentes régions de France (par exemple en restauration, l'élève doit être capable de présenter les spécialités des régions françaises)
- Préparer l'élève à effectuer un stage à l'étranger pour qu'il sache demander son chemin, prendre les transports en commun, rechercher des horaires de train ou de bus, commander un repas, une boisson, poser des questions sur son logement, sur son travail, comprendre ses horaires de travail, comprendre des consignes de travail, les documents à remplir dans le cadre de son travail etc...

3ème année :

- Préparatifs du stage (documents requis, billets d'avion, édition des boarding passes, itinéraires, devises étrangères)
- Préparation du rapport de stage qui servira pour Europro et pour l'épreuve spécifique européenne
- Entraînement à la présentation orale du stage en Angleterre
- Poursuite de l'apport culturel démarré en 1^{ère} année et poursuivi en 2^{ème} année
- Travail sur d'anciens sujets d'examen

IV Les épreuves :

- 1) La moyenne des notes d'anglais européen (celles du professeur de DNL et celles de son/sa collègue de l'année de Terminale) compte pour 20% de la note de l'épreuve européenne spécifique
- 2) L'épreuve spécifique en fin d'année de Terminale, attribuée par un jury constitué d'un professeur de DNL et d'un professeur d'anglais, compte pour 80% de la note d'anglais européen.
- 3) L'épreuve se déroule en 2 temps :
 - a) Un jeu de rôles entre le candidat et les membres du jury dans le cadre d'une situation professionnelle, à partir de documents écrits
 - b) Un questionnement par le jury sur ce qui a été fait dans le cadre de la classe européenne par le candidat ; le professeur aura remis la liste des thèmes étudiés à l'administration pour qu'elle soit remise au jury le jour de l'épreuve. L'entretien peut aussi porter sur l'ouverture européenne du candidat dans le cadre d'un stage à l'étranger, échange, échange de mails etc...

V La Recherche de stages à l'étranger :

- Chercher sur internet les entreprises anglaises de votre secteur d'activités
- Les sélectionner par rapport à la proximité d'un aéroport desservi par Ryanair ou Flybe, qui font des vols au départ de Limoges par exemple, car cela revient moins cher pour nos élèves et pour les professeurs qui feront les visites de stages.
- Essayer de regrouper les lieux de stage ; c'est plus facile pour les visites de stages et pour les élèves qui peuvent se retrouver pendant leurs jours de congés
- Envoyer 2 élèves dans la même ville est plus rassurant pour eux
- Ecrire aux DRH des entreprises en leur donnant les objectifs du stage recherché, le niveau des élèves, les conditions (par exemple, nourri, logé gratuitement ou compensation)
- Se confectionner un réseau d'entreprises, rester en relation avec elles

VI Les aides :

- demander une subvention au Conseil Régional. Elle est accordée en 2 fois : la 1^{ère} moitié avant le départ des élèves pour leur acheter leur billet d'avion et la 2^{ème} à leur retour contre remise d'un rapport de stage; jusqu'ici elle était de 90€ par semaine de stage.
- L'IMP : indemnité pour mission particulière. Demandez-la à votre proviseur pour le temps que vous passez à rechercher des lieux de stage et à en effectuer le suivi.

VII Documents utiles :

- Demande de subvention à faire remplir aux élèves avant leur départ et à envoyer au Conseil Régional suffisamment tôt.
- Demande de prise en charge des accidents du travail (rien à voir avec la carte européenne d'assurance maladie) auprès de la Sécurité Sociale avec photocopie de leur carte vitale.
- Photocopie de la carte d'identité pour l'achat des billets d'avion
- Billets et Boarding passes (sans oublier de dire aux élèves qu'ils devront éditer leur boarding pass du retour eux-mêmes en Angleterre, leur indiquer comment)

Dominique ALBRECHT