Mobilité dans le cadre d’un projet à l’international :

**Auxiliaire de conversation en langue française**

**Bilan de projet (rapport de fin de mission)**

Bénéficiaire du projet (titulaire de la bourse) : (NOM et Prénom de l’auxiliaire)

Projet : Auxiliaire de conversation en langue française.

Dates de début et de fin de mission : du (jj-mm-aaaa) au (jj-mm-aaaa)

Pays : (à compléter)

Région d’accueil et ville d’accueil : (à compléter)

Nom de l’établissement : (à compléter)

Type d’établissement et âge des apprenants : (à compléter)

Horaire hebdomadaire : (à compléter)

Nos références : BOU/ (à compléter par le gestionnaire)

Le bilan de projet ou rapport de fin de mission, recueille vos retours d’expérience et évalue l’atteinte des critères de sélection.

Ce bilan nous permettra :

* d’évaluer si la réalisation de votre projet a rencontré vos attentes ainsi que les objectifs de ce soutien,
* d’améliorer continument les projets soutenus et les soutiens proposés.

Retour d’expérience sur votre projet

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Sur une échelle de 1 à 10, dans quelle mesure avez-vous pu réaliser votre projet ? | Valeur (de 1 à 10) :  Expliquez : |
| 1. Contenu de la mission (cours donnés) : | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Rencontre de mes objectifs individuels en lien avec mon parcours professionnel : « Qu’est-ce que ce programme vous a apporté par rapport à votre carrière professionnelle ? » | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Amélioration de la langue (via des cours de langue etc.) | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Interculturalité (via des voyages, des activités culturelles ou sportives, etc.) | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Sur une échelle de 1 à 10, dans quelle mesure êtes-vous satisfait.e :  * du vademecum (guide pratique) de WBI | Valeur :  Expliquez : |
| * de la journée de formation obligatoire à WBI (fin juin) | Valeur :  Expliquez : |
| * de la journée d’accueil à l’étranger | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Avez-vous rencontré des difficultés?   Si oui lesquelles ? |  |
| 1. Avez-vous rencontré des opportunités? Si oui lesquelles ? |  |

Retour d’expérience sur le contexte de votre projet

|  |  |
| --- | --- |
| Sur une échelle de 1 à 10, le projet auquel vous avez participé a-t-il rencontré vos attentes :   1. Accueil de l’établissement (conditions d’accueil, accompagnement sur place, dispositions techniques…) | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Logement - via quelle aide : personne, site etc. Avez-vous des conseils pour le logement ? Avez-vous des endroits que vous conseillez/ déconseillez ? (Pour constituer une petite liste de logements possibles pour les auxiliaires ou si vous-même vous en disposez d’une, si éventuellement votre propriétaire serait d’accord d’accueillir un nouvel auxiliaire et/ ou de donner ses coordonnées etc.) | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Administration - Démarches effectuées sur place, nom de l’autorité locale et personne de contact | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Finances - Démarches effectuées (ouverture de compte) et paiement | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Assurances - Démarches effectuées | Valeur :  Expliquez : |
| 1. Autres remarques par rapport au projet |  |

A refaire, que modifieriez vous ?

Quel est votre meilleur souvenir/ expérience dans votre pays d’accueil ? Si vous deviez recommencer que changeriez-vous ?

Votre appréciation de l’intervention de WBI

Que pouvons-nous améliorer dans la gestion du soutien ?

Avez-vous été en contact avec le réseau de WBI sur place ? Si oui, comment évaluez-vous cette collaboration ?

**Merci de cocher les cases pour marquer votre accord, de dater et signer le document.**

Je marque mon accord pour :

* que WBI puisse transmettre les informations de ce rapport ou une partie de celui-ci à de futurs participants dans le cadre du programme.
* éventuellement venir témoigner auprès de futurs boursiers à une séance d’informations à WBI
* faire partie du recueil des anciens boursiers ALUMNI de WBI via cette adresse mail-ci : ……………………………………………………………………..
* tenir WBI informé de l’évolution de ma carrière
* que WBI transmette mon adresse mail aux futurs auxiliaires afin de les aider dans leurs démarches (conseils propriétaire, logement…).

**Date :**

**Signature (en original) :**