

PERSONNEL DÉDIÉ - MOBILITÉ

****BON À SAVOIR :**

Vous devez disposer d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.

Vous devez présenter :

- ***La liste des membres du conseil de perfectionnement, le dernier compte-rendu et/ou procès-verbal ;***
- ***La liste des personnes dédiées à la mobilité (nationale et internationale) et les actions mises en œuvre en faveur de la mobilité ;***
- ***Le nom et le contact du référent handicap et les actions qu'il met en œuvre pour accompagner les publics en situation de handicap.***

Vous devez, le jour de l'audit, présenter également le dernier compte-rendu et/ou le procès-verbal de ces nominations.

MOBILITÉ

Liste des personnes dédiées à la mobilité (nationale et internationale) :

- XXX
- XXX
- XXX

Le personnel dédié à la mobilité nationale et internationale joue un rôle clé pour offrir aux apprenants des opportunités d'expériences professionnelles enrichissantes au niveau national et international.

Voici quelques missions de ce personnel :

Mobilité Nationale :

1. Identification des opportunités de stage :

- Collaborer avec des entreprises partenaires pour identifier des opportunités de stage au niveau national.
- Établir des liens avec des entreprises locales pour offrir des stages aux apprenants.

2. Organisation de salons de l'emploi :

- Participer à des salons de l'emploi nationaux pour élargir le réseau de partenaires et découvrir de nouvelles opportunités pour les apprenants.

3. Communication sur les opportunités :

- Informer régulièrement les apprenants des opportunités de stage disponibles au niveau national.
- Mettre en place des outils de communication efficaces pour diffuser les offres de stages.

4. Accompagnement des démarches administratives :

- Aider les apprenants dans les démarches administratives liées à la mobilité nationale (hébergement, transport, assurances, etc.).

5. Évaluation des programmes de mobilité :

- Évaluer régulièrement l'efficacité des programmes de mobilité nationale et ajuster les approches en fonction des retours d'expérience.

Mobilité Internationale :

1. Partenariats internationaux :

- Établir des partenariats avec des écoles, des entreprises et des organisations à l'étranger pour faciliter les échanges internationaux.

2. Programmes d'échange :

- Mettre en place des programmes d'échange permettant aux apprenants de passer une période de stage ou de formation dans un pays étranger.

3. Accompagnement Culturel et Linguistique :

- Proposer des sessions de formation linguistique et des séances d'information sur la culture des pays partenaires pour préparer les apprenants à la mobilité internationale.

4. Organisation de forums internationaux :

- Participer à des forums internationaux de l'emploi et de la formation pour élargir le réseau de partenaires à l'étranger.

5. Soutien logistique :

- Fournir un soutien logistique aux apprenants en mobilité internationale, y compris des conseils sur le logement, les visas, les assurances, etc.

6. Gestion des bourses et subventions :

- Rechercher des opportunités de bourses et de subventions pour soutenir financièrement les apprenants pendant leur mobilité internationale.

7. Évaluation de l'impact culturel :

- Évaluer l'impact culturel des programmes de mobilité internationale sur les apprenants et partager ces retours d'expérience avec la communauté éducative.

8. Promotion de la mobilité :

- Organiser des sessions d'information pour promouvoir la mobilité internationale auprès des apprenants, des enseignants et des entreprises partenaires.

9. Réseautage international :

- Participer à des événements de réseautage international pour renforcer les relations avec d'autres établissements de formation et des entreprises à l'échelle mondiale.