

# **GUIDE DE PROCÉDURE: MOBILITÉ ERASMUS+ FORMATION**

**SERVICE DES RELATIONS  
INTERNATIONALES**



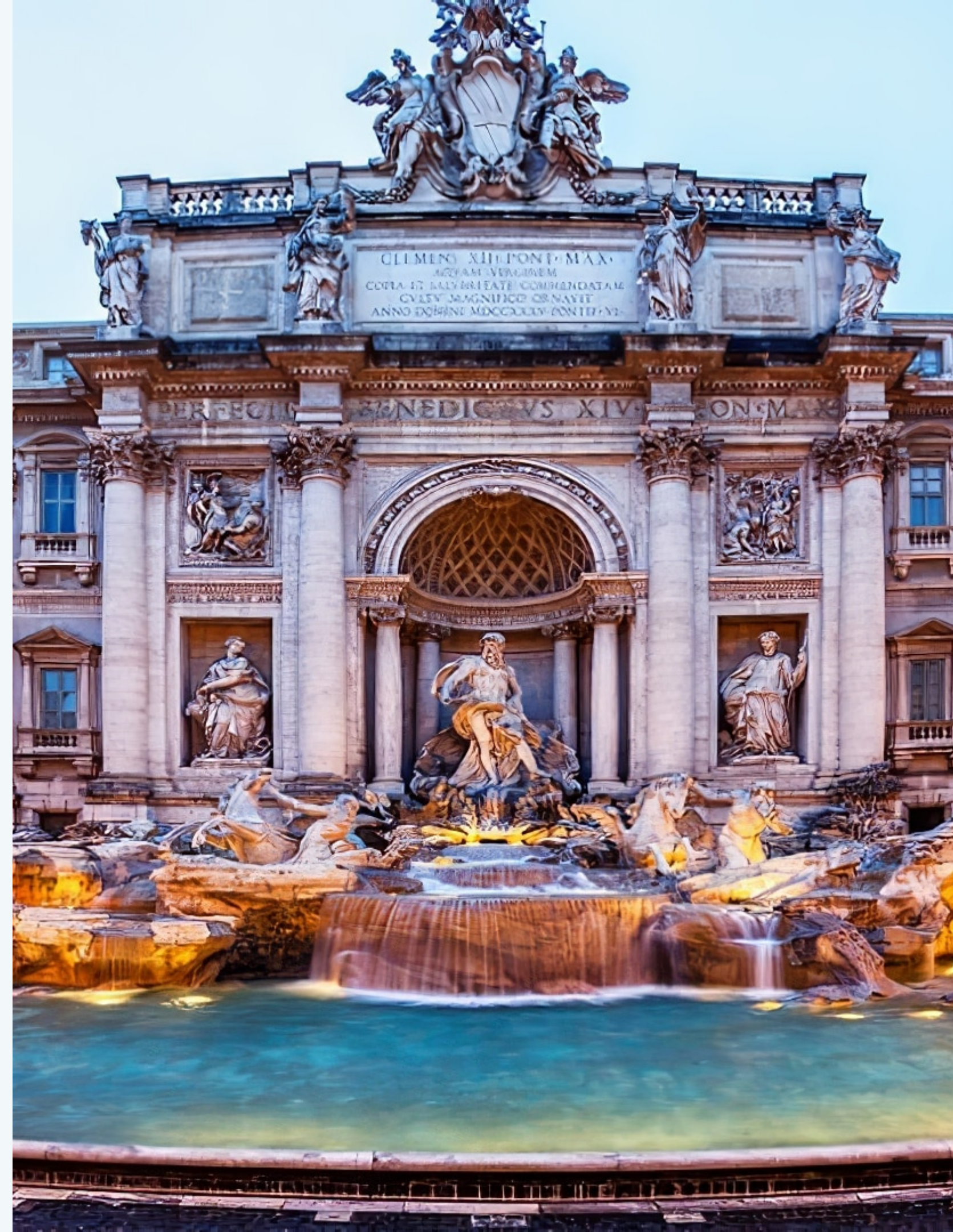
# CONDITIONS POUR PARTIR AVEC ERASMUS +

Le programme Erasmus vous permet de partir suivre une **formation** dans un établissement, une entreprise ou un organisme de formation d'un pays d'Europe participant au programme Erasmus +

**2 jours minimum et jusqu'à 10 jours de formation**

Destination : Pays participants au programme ERASMUS.

Ces mobilités **sont ouvertes à tous les personnels enseignants et BIATS** (titulaires et contractuels) quelles que soient leurs activités au sein de l'UPF





# UNE MOBILITÉ AUX NOMBREUSES OPPORTUNITÉS

- **Vous n'êtes pas obligé de partir en mobilité dans l'une de nos universités partenaires.** Votre formation peut avoir lieu dans n'importe quel organisme. Ces mobilités peuvent également avoir lieu dans un établissement d'enseignement supérieur titulaire de la Charte ERASMUS+ qui n'est pas partenaire de l'UPF, ou un organisme situé dans un pays européen éligible au programme Erasmus+ qui n'est pas partenaire de l'UPF.
- Vous possédez une **liberté dans le choix de formation** : les stages d'observation ("job shadowing") et les "staff week" ne sont que des exemples des opportunités qui s'offrent à vous. Vous pouvez, si vous le souhaitez, chercher d'autres offres de formations qui correspondent à votre profil.

# Pays participant à Erasmus

## Pays de destination

Groupe 1 Pays participants avec un coût de vie élevé	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède
Groupe 2 Pays participant avec un coût de vie moyen	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal
Groupe 3 Pays participant avec un coût de vie bas	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Ancienne République yougoslave de Macédoine, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovénie, Turquie





**JOB SHADOWING ET**  
ccf  
**STAFF WEEK**



# STAGE D'OBSERVATION (OU JOB SHADOWING)

Environ 5 jours de stage



- Où : une université partenaire, une université membre de la charte Erasmus+, un organisme public, une entreprise, un institut de recherche, des partenaires sociaux ou une organisation non gouvernementale.
- **Dans un service analogue**
- Objectif : échanger de bonnes pratiques professionnelles pour acquérir la maîtrise de nouvelles techniques



# ERASMUS+ STAFF WEEK



**Environ 5 jours de formation**

- Stages de formations professionnelles organisés tout au long de l'année
- Qui : **personnel d'université européenne et du monde participant au programme Erasmus+**
- Sujet : gestion administrative, communication, insertion professionnelle, vie universitaire, finance et comptabilité, bibliothèques, insertion professionnelle...

<http://staffmobility.eu/>

<https://shipcon.eu.com/upcoming-courses/>



## Exemples de STAFF WEEKS

- Service financier : Internationalization & Benchmarking in University Financial Administration Building advanced competences for Financial Officers (Universidad de Valencia - Espagne)
- B.U : Library Staff week (Gothenburg University – Suède): échanges de bonnes pratiques, workshops, visite des bibliothèques et des collections, conférences, formation.
- DSI/SDN : Erasmus+ Digital 2021-2027: Déploiement des outils Erasmus



# All about the new stuff: Diversity – Inclusion – Digitalization

<b>Hosting Higher Education Institution:</b>	European University Viadrina Frankfurt (Oder)
<b>Institution website:</b>	<a href="https://www.europa-uni.de/en/internationales/Staff-mobility/staff-training/index...">https://www.europa-uni.de/en/internationales/Staff-mobility/staff-training/index...</a>
<b>Country:</b>	Germany
<b>Language:</b>	English
<b>Dates:</b>	Wednesday, 13 May, 2020 to Friday, 15 May, 2020
<b>Registration fee:</b>	We do not charge any program fees and will cover most social events and meals. Visiting participants are encouraged to use Erasmus+ grants for staff mobility to cover their own travel and subsistence costs.
<b>Maximum number of participants:</b>	20
<b>Deadline for applying:</b>	Friday, 21 February, 2020
<b>Accommodation:</b>	Accommodation not provided
<b>Contact person details:</b>	Aleksandra Klecha Tel: +49 335 5534 2600

# PROGRAMME TYPE D'UNE STAFF WEEK

International Staff Training Week for Administration Staff A unique Job Shadowing and Training Event (Universitat Politecnica de Valencia)

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
08:30	Introduction	(5) Good-morning Meeting	Good-morning Meeting	Good-morning Meeting	Good-morning Meeting
09:15	(1) Job Shadowing	Job Shadowing	Job Shadowing	Job Shadowing	Job Shadowing
10:15	(2) Training course	Training course.	Training course	Training course	Training course
11:30	Break	Break	Break	Break	Break
12:15	(3) Coaching Workshop	Coaching Workshop	Coaching Workshop	Coaching Workshop	Coaching Workshop
14:30	(4) Welcome Seminar	End of session	End of session	End of session	Farewell Event (6)
15:30	End of session				End of session
Optional extracurricular activities (not included in the event's fees) (7)					



# STAGES INTENSIFS DE LANGUE

**Entre 5 et 15 jours**



- Où : des organismes certifiés ou des universités européennes
- Sous quelle forme : ateliers, cours et formations pratiques

# PROGRAMME TYPE D'UN STAGE DE LANGUE

English for Professional Communication

SAMPLE TIMETABLE				
MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
CONVERSATIONS AND TELEPHONE ETIQUETTE	EFFECTIVE PRESENTATIONS	WRITING EMAILS	MEETINGS AND NEGOTIATING	PRESENTATIONS AND COURSE REVIEW
09:00 - 12:30	09:00 - 12:30	09:00 - 12:30	09:00 - 12:30	09:00 - 12:30
<b>Setting Objectives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Managing spontaneous conversations</li> <li>Mingling</li> <li>Telephone etiquette - politeness and softness on the phone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strong introductions</li> <li>Rhetorical tools to make presentations lively</li> <li>Q&amp;A Sessions - handling difficult questions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effective emails</li> <li>Verb form review</li> <li>Register and structure</li> <li>Linking words</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Managing a meeting</li> <li>Turn-taking</li> <li>Cultural Awareness</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participant presentations and peer feedback</li> <li>Self-reflection and tutor feedback</li> <li>Course review</li> <li>Certificate Ceremony</li> </ul>
13:30	13:30 - 15:00	14:00	13:30 - 15:00	13:30 - 15:00
Walking Tour	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giving Feedback</li> <li>Handling criticism</li> </ul>	Organised group cultural excursion	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentation Preparation Workshop</li> </ul>	Writing Practice Workshop - writing emails





# **RÔLE DU SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES**

CCF

# LA CHARTE ERASMUS +

Au moins une mobilité du personnel administratif doit être en lien avec les principes fondamentaux de la Charte Erasmus +

- Favoriser la mise en place de l'initiative de la Charte Etudiante Européenne : Déploiement des outils / Engagement à digitaliser les processus administratifs relatifs à la gestion de la mobilité
- Assurer l'égalité des chances des bénéficiaires à la mobilité (non discrimination et inclusion) : Inclusion des participants qui ont le moins d'opportunité
- Inciter les participants à adopter des pratiques respectueuses de l'environnement
- Promouvoir l'engagement civique et la citoyenneté active des participants au programme Erasmus +



# DÉROULÉ DES PROCÉDURES

1. S'assurer que toutes les conditions sont remplies
2. Prendre connaissance des procédures et documents
3. Choisir une institution hôte à l'étranger
4. Définir l'objectif, le programme, la durée et la période de mobilité
5. Demander l'approbation de votre responsable
6. Transmettre l'accord de mobilité (Mobility Agreement) au Service des Relations Internationales
7. Remplir et signer le contrat de subvention
8. Réserver les vols (et obtenir le visa)
9. A la fin de la mobilité, rédiger un bref rapport de mobilité à transmettre au Service des Relations Internationales

# COMMENT CANDIDATER ?

Constitution du dossier de Candidature :

- Un CV
- Une lettre de motivation précisant les objectifs de la mobilité et sa valeur professionnelle ajoutée
- Une lettre d'invitation de l'établissement d'accueil précisant les activités envisagées, les principaux objectifs de la mobilité, la valeur ajoutée de la mobilité, le contenu du programme de formation et les résultats et impact attendus
- 

Attention: **Contactez les établissements partenaires est une démarche individuelle.** Une fois l'établissement d'accueil identifié, vous devrez faire parvenir une lettre d'invitation de leur part.

**Le dossier de demande de mobilité doit être soumis au plus tard 60 jours avant le début de la formation souhaitée**

Sélection par le responsable de service et soumission des projets au VPCA et à la VP CFVU.



# FINANCEMENTS

CCF

# FINANCEMENT

- Contribution aux frais de voyage: 1500€ (178 998 XPF) par participant + 100000 XPF par participation RI (complément billet d'avion, transports sur place)

Distance parcourue	Moyen de transport standard	Moyen de transport écoresponsable
Entre 10 et 99 km	23 € par participant	
Entre 100 et 499 km	180 € par participant	210 €
Entre 500 et 1999 km	275 € par participant	320 €
Entre 2 000 et 2 999 km	360 € par participant	410 €
Entre 3 000 et 3 999 km	530 € par participant	610 €
Entre 4 000 et 7 999 km	820 € par participant	
8 000 km ou plus	1 500 € par participant	



# Pays participant à Erasmus

Pays de destination		
Groupe 1 Pays participants avec un coût de vie élevé	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède	119€
Groupe 2 Pays participant avec un coût de vie moyen	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	106€
Groupe 3 Pays participant avec un coût de vie bas	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Ancienne République yougoslave de Macédoine, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovénie, Turquie	92€

14 200 XPF/jour

12 650 XPF/jour

10 979 XPF/jour

# **SUBVENTION COMPLÉMENTAIRE : DISPOSITIF POUR LA MOBILITÉ ERASMUS+ DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Le programme Erasmus+ accorde une attention toute particulière à l'accueil, à l'orientation, au soutien pédagogique et technique ainsi qu'aux surcoûts liés à la mobilité des individus en situation de handicap. Il s'agit de faire en sorte que tout individu profite pleinement de son expérience de mobilité européenne.

Pour répondre aux besoins spécifiques d'un individu en situation de handicap pendant sa mobilité, l'octroi d'un financement complémentaire en plus de la bourse de mobilité Erasmus+ vise à en faciliter sa participation. **Les coûts éligibles à un complément de financement peuvent être divers: hébergement spécifique, assistance d'un accompagnateur pendant le voyage, suivi médical, soutien matériel, aide à domicile ou encore auxiliaire de vie.**

Afin de préparer au mieux votre période de mobilité Erasmus+, vous devrez compléter le formulaire de demande de fonds complémentaires qui vous permettra d'indiquer les coûts supplémentaires liés à votre handicap.

Attention, le dossier doit être remis au Service des Relations internationales **au plus tard 45 jours avant votre départ en mobilité.**



# COORDONÉES DE LA MISSION HANDICAP À L'UPF

Evodie CASTEL-UEVA & Karine FROGIER-LEOCADIE

Chargées de mission du handicap

Weena Maruae, étudiante vacataire

Tél.(689) 40.803.865 - 40 803 906

Courriel : [handicap@upf.pf](mailto:handicap@upf.pf)



# **NOS UNIVERSITÉS CCF PARTENAIRES**



# PARTENAIRES APPARTENANT AU PROGRAMME ERASMUS



- Espagne, Universidad de Castilla La Mancha / Albacete
- Espagne, Universidad de Almeria
- Italie, Sapienza Università di Roma
- Italie, Università degli studi di Torino
- Hongrie, University of Szeged
- Hongrie, Széchenyi István University
- Hongrie, Eötvös Loránd University



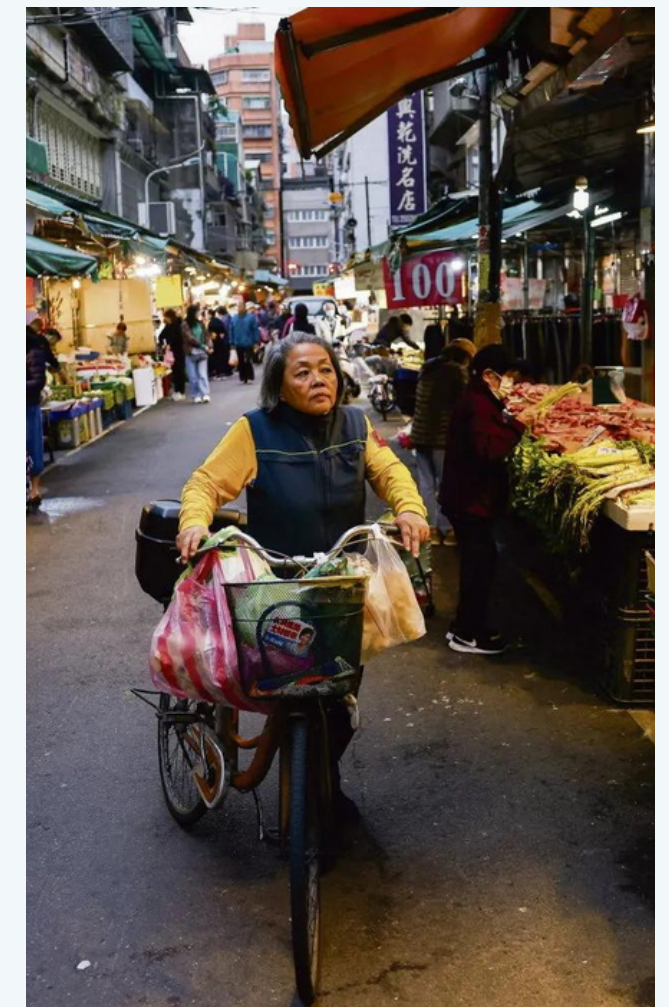
# **PARTENAIRES HORS UNION EUROPÉENNE**



- Suisse, Zurich University of Teacher education
- Irlande du Nord, University of Ulster
- Australie, The Australian National University
- Australie, The University of Wollongong
- Australie, University of Newcastle
- Aotearoa/Nouvelle-Zélande, Victoria University of Wellington
- Samoa, The national University of Samoa
- Fidji, University of South Pacific
- Hawaii, University of Hawai'i at Manoa
- Hawaii, Brigham Young University
- Argentine, Universidad de Buenos Aires



- Cambodge, Royal University of Law
- Chine, China Foreign Affairs University
- Chine, Wuhan University
- Taiwan, National Chiao Tung University
- Vietnam, Ho Chi Minh City Open University
- Japon, Nagoya University of Foreign Studies
- Canada, Université Laval
- Canada, Université de Montréal







**[relations-internationales@upf.pf](mailto:relations-internationales@upf.pf)**

**(+689) 40 80 39 61**

**Bâtiment E, 4eme étage**

**SUR RENDEZ-VOUS**

## **LIENS UTILES**

<http://staffmobility.eu/>

<https://shipcon.eu.com/upcoming-courses/>

<https://agence.erasmusplus.fr/erasmus-accompagne-les-personnes-en-situation-de-handicap/>