



Erasmus+ Programme (ERASMUS

Application Form

Technical Description (Part B)

Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) 2021-2027

Version 1.0 15 April

IMPORTANT NOTICE

What is the Application Form?

The Application Form is the template for EU grants applications; it must be submitted via the EU Funding & Tenders Portal before the call deadline.

The Form consists of 2 parts:

- Part A contains structured administrative information
- Part B is a narrative technical description of the project.

Part A is generated by the IT system. It is based on the information which you enter into the Portal Submission System screens.

Part B needs to be uploaded as PDF (+ Annexes) in the Submission System. The templates to use are available there.

How to prepare and submit it?

The Application Form must be prepared by the Consortium and submitted by a Representative. Once submitted, you will receive a confirmation.

Character and page limits:

- page limit **25** pages
- supporting documents can be provided as an annex and do not count towards the page limit
- minimum font size — Arial 9 points
- page size: A4
- margins (top, bottom, left and right): at least 15 mm (not including headers & footers).

Please abide by the formatting rules. They are NOT a target! Keep your text as concise as possible. Do not use hyperlinks to show information that is an essential part of your application.



If you attempt to upload an application that exceeds the specified limit, you will receive an automatic warning asking you to shorten and re-upload your application. For applications that are not shortened, the excess pages will be made invisible and thus disregarded by the evaluators.



Please do NOT delete any instructions in the document. The overall page-limit has been raised to ensure equal treatment of all applicants

APPLICATION FORM (PART B)**COVER PAGE**

Part B of the Application Form must be downloaded from the Portal Submission System, completed and then assembled and re-uploaded as PDF in the system.

Note: *Please take due account of the call conditions published on the Portal. Pay particular attention to the award criteria; they explain how the application will be evaluated.*

PROJECT	
Project acronym:	LGT Le Corbusier
Project title:	Projet de mobilités Erasmus
Coordinator contact:	LAMARA Keltoum – EPAIN Jean-Baptiste

PARTICIPANTS				
<i>Please use the same numbering as in Part A of the Application Form.</i>				
Number	Role	Name	Short name	Country
1	COO	MILOVANOVIC Antoine	AM	FRANCE
2	COO	BOUDET Lucas	LB	FRANCE
3	COO	LAMARA Keltoum	KL	FRANCE
4	COO	EPAIN Jean-Baptiste	JBE	FRANCE
5	COO	ZAOUI Inès	IZ	FRANCE
6	COO	BENSALEM Shaineze	SB	FRANCE
7	COO	CHAOUA Anissa	AC	FRANCE

TABLE OF CONTENTS**APPLICATION FORM (PART B)****COVER PAGE****HEI PROFILE****1. ERASMUS POLICY STATEMENT (EPS)****2. ORGANISATION AND MANAGEMENT**

2.1 General organisation and management

2.2 Quality assurance and monitoring and evaluation strategy

2.3 Communication and visibility

3. IMPLEMENTATION OF THE ECHE CHARTER PRINCIPLES

3.1 ECHE fundamental principles

3.2 Mobility activities

3.3 Cooperation projects

4. DECLARATIONS**ANNEXES**

HEI PROFILE

General profile (n/a for Topic 1)	
Number of students	
<i>Count students enrolled in all higher education degree programmes offered by your institution (data from official HEI register).</i>	
Short cycle	
1 st Cycle (e.g. Bachelor):	54
2 nd Cycle (e.g. Master):	
3 rd Cycle (e.g. PhD):	
Number of staff	
<i>Count staff (equivalent full-time) involved in your higher education degree programmes.</i>	
Teaching staff:	9
Administrative staff:	7
Number of degree courses	
<i>Count the study programmes in higher education you offer.</i>	
Short cycle	2
1 st Cycle (e.g. Bachelor):	4
2 nd Cycle (e.g. Master):	
3 rd Cycle (e.g. PhD):	

Participation in EU and international student mobility programmes (ongoing academic year)	
Credit mobility students	
<i>Count any student mobility programme between 2 and 12 months (Erasmus+ Programme or any other programmes/ schemes).</i>	
Note:	
<i>Erasmus+ Programme countries are: EU Member States and EEA and associated countries (see Erasmus+ associated countries).</i>	
<i>Erasmus+ Partner countries are listed in the Erasmus+ Programme Guide.</i>	
Study mobility	
Number of outbound students to Programme countries:	0
Number of outbound students to Partner countries:	0
Number of incoming students from Programme countries:	0
Number of incoming from Partner countries:	0
Traineeships	
Number of outbound students to Programme countries:	0
Number of outbound students to Partner countries:	0
International degree students	
<i>Count students with foreign nationality enrolled for a full degree programme and/or students having completed a degree previously at a foreign institution.</i>	
Number of foreign degree students from Programme countries:	0
Number of foreign degree students from Partner countries:	0
Number of students enrolled in double/multiple/joint degrees	

<i>Count local students (having the nationality of the country) and international students (of foreign nationality/with previous foreign degree) enrolled in double/multiple/joint degrees.</i>	
Number of local students enrolled in double/multiple/joint degrees:	0
Number of international students enrolled in double/multiple/joint degrees:	0

Participation in EU staff mobility programmes (ongoing academic year)	
Academic staff	
<i>Count all types of higher education staff mobility for teaching and training purposes between 2 days and 2 months (Erasmus+ Programme only).</i>	
Number of outbound staff to Programme countries:	0
Number of outbound staff to Partner countries:	0
Number of incoming staff from Programme countries:	0
Number of incoming staff from Partner countries:	0

Participation in EU and international cooperation activities (ongoing academic year)	
Cooperation, consortia and networks in education and research	
<i>Count inter-institutional agreements, cooperation agreements, consortium agreements with higher education institutions.</i>	
Number of Erasmus+ inter-institutional agreements:	0
Number of other cooperation agreements (e.g. Memorandum of Understanding) with HEIs from Programme countries (including membership in higher education mobility consortia, if any):	0
Number of other cooperation agreements (e.g. Memorandum of Understanding) with HEIs from Partner countries:	0
Total number of consortium agreements for double/multiple/joint degrees involving Programme countries:	0
Total number of consortium agreements for double/multiple/joint degrees involving Partner countries:	0

Participation in EU and international education and training projects (ongoing academic year)	
<i>Count training projects with contracts running in 2019-2020 (Erasmus+ and others).</i>	
Number of projects as coordinator:	0
Number of projects as partner:	0

Staff working for Erasmus+ programme activities	
<i>Count administrative staff (equivalent full-time) engaged your international office and working on Erasmus+ Programme activities.</i>	
Number of projects as coordinator:	0
Number of projects as partner:	0

1. ERASMUS POLICY STATEMENT (EPS)

ERASMUS POLICY STATEMENT

Participation in Erasmus+

Describe how you plan to participate in Erasmus+ actions in the future.

Explain how they will be implemented in practice at your institution.

Note: The following types of Erasmus+ activities are open to HEIs:

- Key Action 1 (KA1) - Learning mobility of individuals:
 - Mobility project for higher education students and staff
 - Student mobility for studies
 - Student mobility for traineeships
 - Staff mobility for teaching
 - Staff mobility for training
 - Blended intensive programmes
- Key Action 2 (KA2) - Cooperation among organisations and institutions:
 - Partnerships for Cooperation
 - Partnerships for Excellence – European Universities
 - Partnerships for Excellence - Erasmus Mundus Joint Master Degrees
 - Partnerships for Innovation
 - Alliances for Innovation
- Key Action 3 (KA3) - Support to policy development and cooperation.
- Jean Monnet Actions

Strategy, objectives and impact

What would you like to achieve by participating in the Erasmus+ Programme? Which are the policy objectives you intend to pursue? Describe how the participation fits into your institutional, internationalisation and modernisation strategies.

What is the envisaged impact of the participation on your institution? Explain how you expect the participation to contribute towards achieving the objectives of your institutional strategy. Explain how it will contribute to making your institution more modern and more international. Explain how you expect the participation to contribute to the goal of building a European Education Area.

Note: The objectives should be clear, measurable, realistic and achievable.

Indicators

For each objective, define appropriate indicators for measuring achievement (e.g. mobility targets for student/staff mobility, quality of the implementation, support for participants on mobility, increased involvement in cooperation projects, sustainability/long-term impact of projects, etc.). Link the targets to a timeline.

If you change your activities or objectives, please don't forget to update the EPS on your website and inform your Erasmus+ National Agency.

Participation in Erasmus+

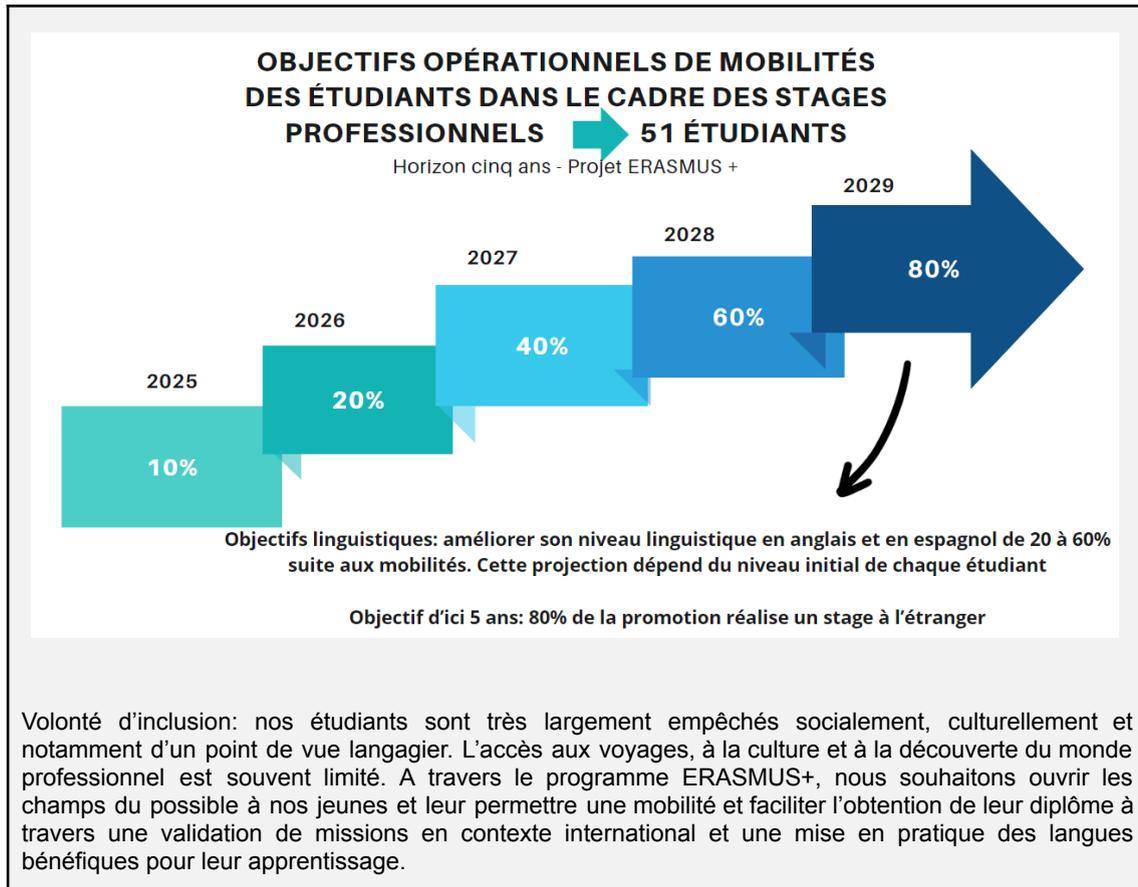
- Key Action 1 (KA1) - Learning mobility of individuals:
 - Mobility project for higher education students and staff
 - Student mobility for traineeships

Notre stratégie repose sur la volonté de développer l'apprentissage des langues à travers la mise en situation professionnelle et les interactions sociales.

Pour ce faire, il serait bénéfique pour notre établissement de nouer des partenariats avec des entreprises étrangères dans un premier temps. Aussi, il est intéressant de pérenniser nos actions en élargissant notre ouverture au monde à travers des travaux de coopération avec des classes équivalentes autour des thématiques culturelles, des échanges de savoirs et d'apprentissages.

Nos objectifs sont d'inscrire le programme ERASMUS+ sur la durée et accroître le nombre de mobilités au profit de nos étudiants.. En prenant en compte les aspects logistiques et organisationnelles, nous proposons le plan d'objectifs suivants:

Impact de nos projets de mobilité: Les projets de mobilité encadrés par le programme ERASMUS+ sont en phase avec notre projet d'établissement, notamment la volonté d'ouverture à l'international. L'impact essentiel attendu de nos actions de mobilité repose sur l'amélioration du niveau de langue de nos étudiants, la participation à leur ouverture culturelle et enfin favoriser l'inclusion en accompagnant chaque étudiant sans distinction vers une démarche d'ouverture Européenne.



2. ORGANISATION AND MANAGEMENT

2.1 General organisation and management

General organisation and management (n/a for Topic 1)

Describe the administrative and academic structures and resources at your institution for organising and implementing the Erasmus+ Programme activities.

Provide a detailed description of how tasks and responsibilities are divided among staff, with regard to both administrative and academic decision-making processes.

Provide the web link with contact details of your institution's international office (or equivalent) dealing with implementing and organising Erasmus+ Programme activities.

Le lycée Le Corbusier est un établissement secondaire qui accueille les sections de techniciens supérieurs en Support à l'Action Managériale (SAM) en première et deuxième année.

La direction de l'établissement est composée de Monsieur Antoine MILOVANOVIC, proviseur; Lucas BOUDET, proviseur adjoint et Hervé BENOIT, gestionnaire. Ces membres de la direction sont associés au projet ERASMUS +.

La section SAM est coordonnée par Keltoum LAMARA. Mmes BENSALÉM, ZAOUI et CHAOUA sont enseignantes et parties prenantes au projet ERASMUS +.

Le comité de pilotage est donc composé de Keltoum LAMARA, Jean-Baptiste EPAIN, Antoine MILOVANOVIC, Lucas BOUDET, Shaineze BENSALÉM, Inès ZAOUI, Anissa CHAOUA, Hervé BENOIT selon l'organisation suivante :

Rôles	Acteurs	Tâches
Supervision générale	Antoine MILOVANOVIC Keltoum LAMARA	Supervisent le comité de pilotage et s'assurent du bon déroulé du projet en suivant les indicateurs définis
Gestion financière	Hervé BENOIT	Gère les budgets alloués aux différentes actions
Gestion organisationnelle	Jean-Baptiste EPAIN	Coordonne le projet Erasmus au sein du Lycée. Apporte un soutien organisationnel et s'assure de la conformité réglementaire des actions.
Gestion de la communication	Lucas BOUDET	Communique sur les différents viviers de communication interne (Pronote, Potins) Valorise les actions auprès des différentes parties prenantes externes
Suivi pédagogique	Anissa CHAOUA - Shaineze BENSALAM Keltoum LAMARA Inès ZAOUÏ	Organisent les ateliers professionnels visant à accompagner les étudiants à la mobilité
Relation Ecole/Entreprise	Inès ZAOUÏ Keltoum LAMARA	Réalisent une veille informationnelle et communiquent avec les partenaires Préparent l'intégration des étudiants

Le projet s'appuie sur toutes les ressources disponibles en interne et des dynamiques déjà existantes :

Parmi les actions déjà mises en place au sein de l'établissement :

- un projet d'établissement qui favorise l'ouverture culturelle
- une semaine des langues (en avril chaque année)
- un coordinateur ERASMUS
- deux assistants de langues vivantes étrangères
- des séjours linguistiques et culturels mis en place en BTS SAM
- la labellisation « E3D » : Établissement en Démarche globale de Développement Durable

Le lycée met en place des dispositifs facilitant la montée en compétences des enseignants et une appréhension des enjeux de la coopération Européenne à travers une formation E-Twinning et un appui est également prévu dans le cadre de la complétude du Dossier ERASMUS+ à travers un séminaire (Novembre et Janvier 2023)

Le projet s'appuie également sur des dynamiques territoriales, partenaires de l'établissement:

- Service Jeunesse de la Mairie d'Aubervilliers
- Maison des langues

Le projet ERASMUS + est à destination des étudiants de la Section Technicien Supérieur (STS) au Support à l'Action Managériale (SAM). Cette filière est composée de 54 étudiants issus d'un baccalauréat technologique ou professionnel. Certains étudiants ont déjà réalisé une année de formation supérieure et souhaite s'orienter vers la formation SAM pour son caractère professionnalisant.

2.2 Quality assurance and monitoring and evaluation strategy

<p>Dans le cadre de la formation au STS (Section de Technicien Supérieur) Support à l'Action Managériale (formation en deux ans), deux expériences dans un contexte international sont obligatoires. De fait, cette mobilité vise à accompagner les étudiants dans cette recherche de stage à l'étranger.</p> <p>Plus largement, la mobilité s'inscrit dans le projet d'établissement : Ouverture, Excellence et Solidarité.</p> <p>En ce sens; le projet a trois objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amélioration de la maîtrise langagière - Amélioration de l'employabilité et de l'insertion professionnelle - Développement de l'ouverture culturelle <p>Pour atteindre ces objectifs généraux, les objectifs opérationnels sont fixés. Des indicateurs sont identifiés et seront suivis tout au long du parcours de formation des étudiants mais aussi à N+1 après obtention du diplôme.</p>			
Axes	Objectifs opérationnels	Indicateurs à court terme	Indicateurs à moyen-long termes
<p>Amélioration de la maîtrise langagière</p>	<p>Permettre aux étudiants d'obtenir un stage à l'étranger d'une durée de huit semaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 étudiants à N+1 - 10 étudiants à N+ 2 - 20 étudiants à N+3 <p>Individualiser la formation aux langues étrangères professionnelles durant les ateliers professionnels afin de préparer à la mobilité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Amélioration des compétences linguistiques des étudiants - Evaluation de la méthode d'un point de vue langagier: - être capable d'interagir sur une question sociétale; - être capable de donner son opinion - s'adapter à des situations socio-linguistiques - développer une ouverture culturelle sur le monde anglophone ou hispanophone 	<ul style="list-style-type: none"> -Acquisition des crédits ECTS aux épreuves de langues anglaise et espagnole et Langue étrangère 3 -Nombre d'inscription en langue étrangère 3 , épreuve facultative -Nombre d'étudiant suivant une formation à volet international en post BTS

Amélioration de l'employabilité et de l'insertion professionnelle	Construire des partenariats avec des entreprises accueillantes étrangères : <ul style="list-style-type: none"> - 10% à N+1 - 20% à N+2 - 40% à N+3 Préparer l'intégration des étudiants en conformité avec le projet Erasmus +, le référentiel de formation et les besoins des organisations.	-Nombre d'étudiants bénéficiant d'opportunités de stage à l'étranger -Nombre d'entreprises avec lesquelles des partenariats ont été noués -Qualité de la relation Ecole/Entreprise -Evaluation des étudiants par les tuteurs de stage en entreprise -Evaluation des étudiants par le tuteur-professeur	-Nombre d'opportunités professionnelle et de poursuites d'études des étudiants à l'étranger -Notes obtenues à l'épreuve "Optimisation des processus administratifs" avec contextes internationaux -Nombre d'étudiants inscrits à l'épreuve « Module d'orientation professionnelle et d'insertion » (MOPI), épreuve facultative -Notes obtenues à l'épreuve MOPI -Nombre d'étudiants en recherche d'emploi ou de formation à M*+2 et M+6 post BTS (*Mois)
Développement de l'ouverture culturelle	-Préparer les étudiants aux déplacements professionnels: <ul style="list-style-type: none"> - démarches administratives - préparation personnelle - apprentissage de la culture locale - Valorisation par les étudiants de l'expérience vécue au sein du Lycée et lors de la préparation aux épreuves certificatives.	-Qualité de l'utilisation de l'application Erasmus App -Nombre d'étudiants participants à la semaine des langues -Nombre d'ateliers tenus par des étudiants à la semaine des langues -Epanouissement des étudiants	-Nombre d'étudiants inscrits à l'épreuve facultative "Engagement citoyen" -Note obtenue à l'épreuve "Engagement citoyen"

Pour arriver à atteindre ces objectifs, des actions planifiées seront mises en place avant la mobilité, durant la mobilité et après la mobilité:

- **Avant la mobilité :**
 - préparer les étudiants à la mobilité durant les ateliers de professionnalisation en co animation
 - effectuer une veille informationnelle afin de nouer les partenariats
 - préparer le cadre juridique permettant l'accueil des étudiants au sein des organisations à l'étranger
 -
- **Pendant la mobilité:**
 - suivi personnalisé des étudiants avec des échanges hebdomadaires effectués par des référents de l'équipe pédagogique
 - utilisation d'outils collaboratifs pour le suivi des projets personnels
 -
- **Après la mobilité:**
 - effectuer le bilan des actions avec les étudiants
 - effectuer le bilan des actions avec les entreprises partenaires
 - effectuer le bilan des actions avec le comité de pilotage et les parties prenantes

2.3 Communication and visibility

Communication and visibility

*Describe the communication strategy for promoting the Erasmus+ programme and your activities.
Clarify how you will reach the target groups and explain the choice of the dissemination channels.
Provide the web link where you will host the EPS and the ECHE Charter.*

Notre stratégie de communication va se déployer de la manière suivante:

En interne auprès de la communauté éducative et de l'ensemble des élèves/étudiants:

Nous disposons **d'un journal interne du lycée Le Corbusier** (Les Potins), avec une publication hebdomadaire, les personnels d'établissement prennent connaissance des actions culturelles, sociales, pédagogiques menées par les enseignants et leurs classes respectives;

La communication sur le **site internet du lycée www.lgtlecorbusier.org** est essentielle, elle permet de valoriser nos actions et d'apposer le label ERASMUS+, apportant ainsi une visibilité non négligeable;

La communication sur **notre réseau intranet PRONOTE** : il s'agit d'une plateforme permettant de gérer la vie scolaire de nos classes, mais aussi de réaliser des sondages et des communications auprès de l'ensemble des personnels.

Enfin, **la réalisation d'un pod-cast** s'organisera à raison d'un reportage par semestre sur la plateforme RadiowebCorbu : récits d'expérience d'étudiants ayant bénéficié du programme ERASMUS+

En externe, la communication est un levier important pour valoriser l'image de notre établissement et accroître notre attractivité.

Les réseaux sociaux seront un vivier de communication auprès des différents partenaires notamment **LinkedIn**.

Les structures locales peuvent mettre en avant nos actions à commencer par la **Mairie d'Aubervilliers**, qui soutient régulièrement nos actions.

La maison des langues et des cultures (<https://mlc.aubervilliers.fr/>) située à Aubervilliers peut constituer un relais de communication intéressant. Nous envisageons des interventions de professionnels auprès de nos étudiants sous forme d'atelier (thématique: "comment intégrer les différences culturelles lorsqu'on travaille dans un pays étranger?")

Nous sollicitons le journal local de la ville d'Aubervilliers avec la parution d'un article et/ou d'un reportage photos.

Nous mobilisons les associations socio-culturelles en communiquant sur nos actions, cela peut aider les jeunes en recherche d'orientation ou cherchant à évoluer à l'international de choisir la formation SAM pour le programme ERASMUS+ qu'elle propose.

3. IMPLEMENTATION OF THE ECHE CHARTER PRINCIPLES

3.1 ECHE fundamental principles

ECHE fundamental principles
<p>Non-discrimination, transparency and inclusion</p> <p><i>Explain the measures taken in your institution to respect the principles of non-discrimination, transparency and inclusion of students and staff.</i></p> <p><i>Describe how your institution ensures full and equitable access to participants from all backgrounds, paying particular attention to the inclusion of those with fewer opportunities.</i></p> <p>Note: More information on the ECHE Charter principles can be found in the ECHE Guidelines.</p>
<p>Le comité s'engage à respecter les principes de non-discrimination, de transparence et d'inclusion. Ces principes sont déjà au cœur de l'établissement puisqu'ils constituent le volet "Solidarité" du projet d'établissement.</p> <p>Le comité s'engage donc à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - favoriser l'égal accès au dispositif ERASMUS à travers une communication collective sans distinction - accompagner les étudiants dans leurs démarches de recherches de stage à l'étranger de façon équitable en proposant à tous les étudiants un suivi individuel de façon hebdomadaire avant la mobilité, durant la mobilité et après la mobilité. Le comité organisera un planning de suivi individuel et hebdomadaire. - s'assurer d'un égal accès aux opportunités à destination des étudiants <p>Ces valeurs sont également partagées et diffusées auprès des étudiants.</p> <p>L'inclusion des participants au programme doit se traduire par: l'assurance d'un accès égal et équitable aux opportunités à l'étranger pour les étudiants, l'accompagnement des étudiants dans leur démarche de recherche de stage à l'étranger, favoriser l'égalité d'accès au dispositif ERASMUS à travers une communication collective sans distinction de niveau social ou linguistique et enfin proposer un accompagnement et une conduite de projet auprès des familles en les rassurant sur l'aspect logistique et financier.</p>
<p>ECTS credits (<i>n/a for Topic 1</i>)</p> <p><i>Explain your institution's methodology for allocating ECTS credits to different courses. If are not yet using the ECTS credit system, please explain why this is the case.</i></p> <p>Note: More information on ECTS can be found in the ECTS Users' Guide.</p>
<p>Le Brevet de Technicien Supérieur (BTS) est une formation diplômante qui se réalise en deux ans dans un lycée général et technologique ou dans un institut supérieur. À la fin de cette formation de niveau Bac+2, les étudiants valident 120 crédits ECTS.</p> <p>Les étudiants suivent 31h cours par semaine dont:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 blocs d'enseignement professionnels <ul style="list-style-type: none"> → Optimisation des Processus Administratifs → Gestion de projet → Collaboration à la Gestion des Ressources Humaines - 9h de TD et 6h d'Ateliers de professionnalisation - Entre 3 et 6h de langues vivantes/semaines <p>Présentation du fonctionnement de la formation</p> <p>Formation initiale avec certifications finales au bout de deux ans de formation.</p> <p>Certification en Anglais: partie écrite (2 heures) et partie compréhension orale (20 minutes)</p> <p>en Espagnol: partie écrite (2 heures) et partie compréhension orale (20 minutes)</p> <p>Langues vivantes 3 possibles: Chinois, Portugais, Arabe, Hébreu, Italien..</p> <p>Intitulé et coefficient des épreuves et unités ↓</p>

BTS Support à l'action managériale							
Intitulés et coefficients des épreuves et unités			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités		Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle	
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Évaluation en cours de formation	Forme ponctuelle	Durée
E1 Culture générale et Expression	U1	3	Ponctuelle Écrite	4 heures	CCF 3 situations d'évaluation	Écrite	4 heures
E2 Expression et culture en langues vivantes étrangères Sous-épreuve E21 Langue A *	U21	2	Ponctuelle Écrite Orale	2 heures 20 minutes	CCF 4 situations d'évaluation	Écrite Orale	2 heures 20 minutes
Sous-épreuve E22 Langue B *	U22	1	Écrite Orale	2 heures 20 minutes	CCF 4 situations d'évaluation	Écrite Orale	2 heures 20 minutes
E3 Culture économique, juridique et managériale	U3	3	Ponctuelle Écrite	4h	CCF 2 situations d'évaluation	Écrite	4h
E4 Optimisation des processus administratifs	U4	4	Ponctuelle Orale	55 minutes	CCF 1 situation d'évaluation orale	Orale	55 minutes
E5 Gestion de projet	U5	4	CCF 2 situations d'évaluation	Situation A : 15 minutes Situation B : 1 heure 15 minutes	CCF 1 situation d'évaluation	Orale et pratique	1 heure 30 minutes
E6 Collaboration à la gestion des ressources humaines	U6	4	Ponctuelle Écrite	4 heures	Ponctuelle Écrite	Écrite	4 heures
EF 1*** Langue vivante étrangère C**			Ponctuelle orale	20 minutes	Orale	Orale	20 minutes
EF 2*** Module de parcours individualisé			Ponctuelle orale	20 minutes	Orale	Orale	30 minutes

European Student Card and Erasmus+ App
<p><i>Explain the measures to implement the European Student Card Initiative and promote the Erasmus+ mobile App to students.</i></p> <p><i>Please refer to the timeline for the European Student Card Initiative on the Europa website.</i></p>
<p>La carte européenne étudiante s'inscrit dans l'objectif d'ouverture culturelle de l'établissement. L'inscription à la plateforme d'échange ESC est envisagée par l'établissement. Les supports administratifs se chargeront d'étudier la faisabilité. Le dispositif sera présenté aux étudiants lors d'une séance en ateliers de professionnalisation, les étudiants pourront ainsi effectuer les démarches afin de bénéficier de la carte visant à élargir l'accès aux différentes ressources.</p> <p>La dimension numérique est très présente au sein de la formation Support à l'Action Managériale. Les étudiants sont formés à l'utilisation d'outils professionnels et aux jobboards. Nous communiquons déjà avec nos étudiants via différents outils numériques. Les étudiants réalisent de nombreuses démarches de façon dématérialisées (inscription aux épreuves certificatives)</p> <p>De fait, nous continuerons nos actions en intégrant la découverte et l'utilisation d'Erasmus App dans nos enseignements d'ateliers professionnels. Ces ateliers visent justement à préparer les étudiants aux démarches professionnelles et à la recherche de stage via des outils numériques.</p> <p>Les étudiants sont également sensibilisés au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD)</p>

Environmentally friendly practices
<i>Explain how your institution will implement and promote environmentally friendly practices in the context of Erasmus+ programme activities.</i>
<p>Le lycée détient la labellisation « E3D » : Établissement en Démarche globale de Développement Durable. Il s'agit d'une labellisation développée par le ministère chargé de l'éducation nationale pour reconnaître et encourager l'établissement pour son engagement dans une démarche globale de développement durable. Plusieurs actions sont mises en place au sein de l'établissement et les étudiants sont sensibilisés à ces thématiques : tri des déchets, consommation d'énergie, consommation et recyclage de papiers, récolte de miel. Les étudiants seront sensibles à ces critères tout au long de leurs projets. Le projet sera valorisé lors des actions E3D et l'association ECOSAPIENS de l'établissement.</p> <p>De plus, ils bénéficieront d'un atelier "découverte des objectifs de développement durable ODD" proposé par l'association Mon ESS à l'École, pour comprendre les objectifs de développement durable à l'horizon 2030 fixés par les Nations Unis et préparer leur projet dans une démarche éco responsable et éclairée.</p> <p>Dans ce sens et dans l'objectif de réduction de notre empreinte carbone, les étudiants seront sensibilisés sur le choix responsable des transports afin de réaliser les mobilités. Le train, le bus et le système de covoiturage seront privilégiés.</p> <p>Les étudiants seront invités à limiter les impressions de papiers lors de la recherche de stage et la préparation à la mobilité, en invitant les étudiants à télécharger l'application Erasmus + App.</p>
Civic engagement and active citizenship
<i>Explain how you will promote civic engagement and active citizenship amongst your outgoing and incoming students participating in Erasmus+ activities.</i>
<p>Le projet de mobilité est un projet citoyen porté par l'établissement et la section SAM. Ainsi, il s'inscrit dans le projet d'établissement au volet "Solidarité" qui vise à renforcer les liens entre tous les étudiants ; primo-arrivant, handicapés, filles-garçons en encourageant le parrainage et toutes autres formes d'actions. Les engagements portés par les étudiants seront ainsi respectés. Les étudiants durant toute leur formation sont sensibilisés au vivre ensemble et à l'entraide, de nombreuses actions et interventions sont mises en place dans ce sens : Projet Solitudiant qui œuvre pour la sensibilisation aux questions de handicap, projets culturels concernant les discriminations.</p> <p>De plus, dans le cadre de la formation Support à l'Action Managériale (SAM) les étudiants ont la possibilité de passer l' épreuve facultative "Engagement Citoyen". Les étudiants seront formés et encouragés à s'inscrire à cette épreuve.</p> <p>L'expérience citoyenne vécue durant le stage à l'étranger permettra aux étudiants de construire leur projet citoyen et de se présenter à cette épreuve certificative, maximisant ainsi les chances de réussite aux épreuves.</p> <p>Au sein de la classe, le tutorat entre étudiants est mis en place. Celui-ci sera développé avant, durant et après les périodes de stage pour favoriser l'entraide et les partages d'expériences entre étudiants.</p> <p>Aussi, l'intégration au sein des entreprises sera préparée avec les partenaires accueillants et le comité de pilotage.</p> <p>De plus, ces différentes démarches permettront aux étudiants de développer un intérêt pour le service civique.</p>

3.2 Mobility activities

Student/staff mobility
<p>Course catalogues (before mobility) (n/a for Topic 1)</p> <p><i>How will you ensure that all courses taught at your institution (and the languages they are taught in) are described in a publicly available course catalogue in accordance with the <u>EU Recommendation on Automatic Mutual Recognition</u>?</i></p>
<p>Le catalogue de cours est accessible sur le site du Lycée https://www.lgtlecorbusier.org/ onglet "Nos formations". La formation est certifiée, reconnue par l'Etat et accorde 120 crédits ECTS.</p> <p>Le référentiel de formation (Bulletin Officiel) est accessible à tous les étudiants via le site CRCOM et il constitue un guide d'apprentissage pour acquérir le socle de connaissances nécessaire à l'obtention du diplôme</p>
<p>Inter-institutional agreements for study and teaching mobility (before mobility) (n/a for Topic 1)</p> <p><i>Describe your institution's approach to concluding and monitoring inter-institutional agreements for study and teaching mobility.</i></p> <p><i>Explain how and by whom the learning agreements for mobile students will be managed.</i></p>
<p>Concernant les mobilités à destination des étudiants:</p> <p>Dans ce cadre et conformément à l'organisation du comité de pilotage cité dans la partie 2.2, nous allons suivre la procédure d'accord suivante:</p> <div style="text-align: center;"> <p>PROCÉDURE D'APPROBATION ET SUIVI DES MOBILITÉS</p> <pre> graph TD CP[Comité de pilotage] --> VA[Validation administrative Direction & gestionnaire] CP --> VP[Validation pédagogique Equipe enseignante] VA --> CP VP --> CP VA --> CP2[Convention de partenariat entreprise/école] VP --> CP2 CP2 --> ALP[Accès à la banque en ligne partenariat entreprise/école] ALP --> RI[Recherche individuelle des étudiants candidature + entretiens viso-conférence] RI --> VE[Validation équipe pédagogique] VE --> EC[Edition d'une convention de stage tri- parties en langues étrangères Ecole/entreprise/Étudiant] EC --> DS[Départ en stage] </pre> </div>
<p>La mise en place du projet est une étape cruciale. Elle sera accompagnée d'un plan de suivi et d'évaluation permettant une appréhension des enjeux davantage maîtrisée.</p>

Support for outgoing students/staff (n/a for Topic 1)

Describe your institution's policy for preparing outgoing students/staff (e.g. language courses, workshops/information on inter-cultural competencies, etc).

Describe mentoring and support arrangements for outgoing students/staff (e.g. peer mentoring; information on accommodation insurance, visa, etc.).

La mise en place d'une politique de préparation pour les étudiants bénéficiant d'une mobilité à l'étranger est essentielle.

Avant la mobilité:

Workshop 1: Recherche et mises en relation entreprises/écoles étrangères

Workshop 2: Entretiens de prise de contact et présentation des enjeux de la mobilité

Workshop 3: Préparation aux curriculum vitae et lettre de motivation en langue étrangère

Workshop 4: Préparation aux entretiens en langue étrangère en partenariat avec les deux assistants de langue et les enseignants de langue.

Workshop 5: Ateliers linguistiques dans le cadre des ateliers professionnels: "comment adopter un langage professionnel en anglais/espagnol", "comment appréhender les différences culturelles", "tool-box à utiliser en stage" en partenariat avec la Maison de la Langue.

Aspect Organisationnel : Réunion de coordination avec la Direction pour travailler sur la constitution d'un dossier répertoriant toutes les Conditions administratives des mobilités à l'étranger pour des étudiants: le soutien de la DAREIC (Délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération) sera essentiel pour ces questions et un travail de veille juridique et réglementaire sera nécessaire.

Pendant la mobilité:

- Visioconférence toutes les deux semaines avec les étudiants soit 4 visioconférences sous les thèmes:
 - l'installation et la rencontre avec l'entreprise
 - la culture du pays et de l'entreprise
 - le projet mené et les actions effectuées : constitution des dossiers en langue étrangère
 - la préparation au départ et les formalités administratives
- Suivi personnalisé et hebdomadaire des étudiants par l'équipe pédagogique
 - Rendu des travaux au fil du stage
 - Création d'un forum de discussion

Après la mobilité:

- Entretiens avec les tuteurs de stage à mi-parcours et bilan à la fin du stage
 - En s'appuyant sur une feuille d'évaluation: ce document ne fait pas l'objet d'une note mais d'une appréciation permettant à l'apprenant de connaître ses axes d'amélioration et de souligner les axes ayant donné satisfaction
 - Rédaction d'un rapport d'étonnement par les étudiants
 - Retranscription des missions effectuées à l'étranger sous forme de soutenance orale (Référence à la matière Optimisation des Processus Administratifs)

Support for incoming students/staff (during mobility) (n/a for Topic 1)

Describe mentoring and support arrangements for incoming students/staff (e.g. peer mentoring; social integration within the institution and with its local students and staff; information on accommodation insurance, visa, etc.).

Dans le cadre de l'intégration des étudiants au sein des entreprises accueillantes et afin d'assurer un suivi optimal, nous pouvons envisager les actions suivantes:

- Rédaction d'un **livret de type "Mémento"** sur le thème "mobilités à l'étranger", qui reprend les informations pratiques à destination des étudiants ayant bénéficié d'une mobilité
- Mise en place d'un **système de tutorat par les pairs**: les étudiants ayant bénéficié d'une mobilité viendront en appui aux étudiants prêts à partir en mobilité afin de les soutenir dans les démarches administratives et les conseils pratiques
- Mise en place d'un **Bureau des Étudiants Européens**: organisation de réunions d'informations trimestriels et workshops de préparation à la mobilité

Full automatic recognition of credits (after mobility)

Describe the measures to ensure the full automatic recognition of credits for learning outcomes during a mobility period abroad/blended mobility in accordance with the EU Recommendation on Automatic Mutual Recognition.

Les éléments officiels à vérifier pour l'obtention des 120 Crédits ECTS du diplôme BTS Support à l'Action Managériale:

- Réalisation de **14 semaines de stage professionnels** (dans une entreprise française ou étrangère)
- Signature de l'attestation de présence
- Acquisition des compétences professionnelles (Optimisation des processus administratifs et Gestion de projet) conformément aux dispositions du référentiel

Recognition of staff mobility (after mobility)

Describe your institution's measures to support, promote and recognise staff mobility.

Dans le cadre du projet ERASMUS, nous souhaitons encourager les mobilités de nos étudiants dans un premier temps. La mobilité du personnel pour s'envisager, par la suite, dans le cadre des suivis de stage et permettra d'évaluer la période de stage.

3.3 Cooperation projects**Cooperation activities****Promotion of cooperation projects (n/a for Topic 1)**

Describe how your institution will promote the opportunities offered by the Erasmus+ cooperation projects.

La communication autour de la promotion du programme ERASMUS + constitue une réelle opportunité pour les élèves et étudiants de l'établissement.

Communication sur le site et l'intranet du lycée:

- le lycée s'engage à mettre le logo ERASMUS sur tous les visuels de notre site internet,
- Un onglet ERASMUS+ sera créé pour communiquer sur les actualités autour de ce programme
- Communications diverses autour des programmes ERASMUS sur le réseau PRONOTE.

Actions des enseignants au sein de l'établissement et auprès des parents d'élève:

- Sensibiliser les élèves à nos événements interculturels (Semaine des Langues);
- Communiquer auprès des parents d'élèves sur le programme ERASMUS lors de la réunion d'information de rentrée

A travers le Bureau des Etudiants Européens:

- Communiquer sur les opportunités de mobilité et de stages à l'étranger auprès des étudiants;
- Mise en place d'un forum d'échanges en ligne

Support engagement (n/a for Topic 1)

Describe how your institution will support and recognise its staff and students' engagement in Erasmus+ European and international cooperation projects throughout the application and implementation phase.

La coordination des projets ERASMUS+ au sein de l'établissement est prise en charge par un enseignant en Histoire- Géographie : M. JB EPAIN, coordinateur ERASMUS. Celui-ci bénéficie d'une Indemnité de Mission Particulière.

Les enseignants parties prenantes du comité de pilotage sont engagés de manière régulière et effectuent leurs missions pendant et hors service enseignant.

4. DECLARATIONS

Commitment to the ECHE Charter	
By submitting this application, the institution: <ul style="list-style-type: none">· acknowledges that it has read and fully understood and that commits to apply/comply with all the principles of the <u>ECHE Charter</u>.· accepts that the implementation of the Charter will be monitored by the Erasmus+ National Agencies and that a violation of the Charter may lead to the withdrawal of the certificate by the European Commission.xx	YES

ANNEXES

LIST OF ANNEXES

Erasmus+ ECHE Charter (available on [Funding & Tenders Portal Reference Documents](#))

Documents complémentaires :

- **Extraits du Référentiel Bulletin Officiel du 6 mai 2018;**
- **Dépliant informatif du BTS SAM;**
- **Modalités des périodes de stage;**
- **Nos projets à l'international.**

Site Internet du lycée Le Corbusier: <https://www.lgtlecorbusier.org/>

ANNEXE I – RÉFÉRENTIELS DU DIPLÔME

Annexe I.A – Référentiel des activités professionnelles

I – Appellation du diplôme

Support à l'action managériale

II – Champ d'activité

II.1. Définition du métier

La personne titulaire du diplôme apporte son appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité¹, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Par son action proactive et facilitatrice, elle contribue à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif. Ses missions s'inscrivent dans un environnement national et international avec des exigences relationnelle et comportementale essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé.

La personne titulaire du diplôme assure aussi la gestion de dossiers et son expertise lui permet de contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entité mais aussi des partenaires de l'organisation.

Une organisation interculturelle ouverte à l'international

Les technologies de l'information et de la communication facilitent la diffusion d'informations pour les organisations et peuvent leur assurer une visibilité mondiale. Dans un contexte de mondialisation des échanges, le personnel peut être en relation avec des collègues, des fournisseurs et des clients d'origines géographiques, de générations ou encore de secteurs d'activité différents.

Pour la personne titulaire du diplôme, cela nécessite la prise en compte de ses différences mais aussi la maîtrise de l'anglais des affaires.

U21 et U22 – Expression et culture en langues vivantes étrangères

Deux unités sont prévues :

U21 Langue vivante étrangère A

Compétences visées

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- compréhension de documents écrits,
- production et interaction écrites,
- compréhension de l'oral,
- production et interaction orales.

U22 Langue vivante étrangère B

Compétences visées

Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- compréhension de documents écrits,
- production et interaction écrites,
- compréhension de l'oral,
- production et interaction orales.

Présentation



Le BTS SAM (Support à l'Action Managériale) est une formation de niveau bac +2 visant une insertion rapide dans le monde du travail.

Ce BTS forme les étudiant(e)s aux fonctions de coordination et d'organisation au sein d'une entreprise.

L'étudiant(e) doit avoir un minimum de sens des relations humaines afin d'assurer la circulation et la diffusion des informations en interne et en externe au sein de l'organisation.

Périodes de stage :

- 1ère année - 8 semaines
- 2ème année - 6 semaines
- Dans tous types de structure (privés, publics, associatifs)
- Dans un contexte international

Profil de l'étudiant



Le BTS SAM est accessible aux étudiant(e)s titulaires d'un baccalauréat STMG (Ressources humaines, Mercatique) et d'un baccalauréat Professionnel (AGORA, MA) ou encore d'un bac général.

Vos missions

- Gérer des relations humaines et sociales dans des contextes professionnels parfois complexes, interculturels et digitalisés
- Améliorer les processus administratifs de l'équipe
- Organiser et gérer des projets



Enseignements

Matières	1ère Année	2ème Année
Optimisation des processus administratifs	4 h	4 h
Culture économique, juridique et managériale	4 h	4 h
Gestion de projet	4 h	4 h
Collaboration à la gestion des ressources humaines	4 h	4 h
Culture Générale et expression	3 h	3 h
Ateliers de Professionalisation	6 h	6 h
Langue Vivante 1 - Anglais	3 h	4 h
Langue Vivante 2 - Espagnol	3 h	2 h
Total	31 h	31 h

Poursuite d'études

- **En licence à l'université**
LEA, AES, Économie et Gestion ...
- **En BUT / Licence Pro à l'IUT**
BUT GEA, Licence Pro Ressources Humaines, Adjoint Manager...

Les Débouchés

- Office Manager
- Assistant de Cadre ou de Direction
- Assistant en Ressources Humaines
- Technicien Administratif
- Assistant d'Équipe de Groupe de Projet
- Chargé de Recrutement

Accessibilité

En transports en commun :

-  7 Aubervilliers - Pantin Quatre Chemins
-  B La Courneuve - Aubervilliers
-  249 Maison de Retraite
-  173 Rue des Cités

**44, rue Léopold Rechossière,
93300 Aubervilliers
01 48 33 74 57
ce.0930117x@ac-crétail.fr
www.lgtlecorbusier.org**



iledeFrance **BTS SAM**
SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

LYCÉE LE CORBUSIER

BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE



Les stages en BTS Support à l'Action Managériale



➔ 1^{ère} Année: Du 13 Mai au 4 juillet 2024 (8 semaines)

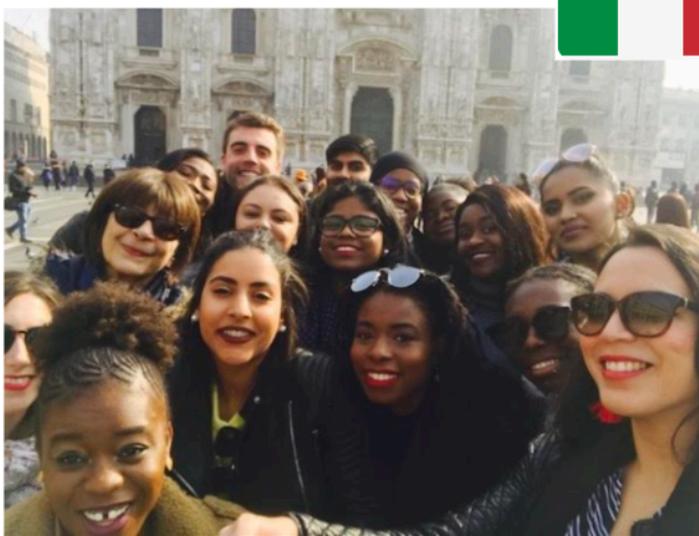
➔ 2^{ème} Année: Du 13 Novembre au 23 décembre 2023 (6 semaines)

- ➔ L'étudiant doit effectuer un des deux stages dans un contexte international: dans une structure ou la dimension multi-culturelle et internationale se traduit par des échanges en langues anglaise ou espagnole.
- ➔ Objectifs pédagogiques: Valider des compétences professionnelles conformément au référentiel officiel
- ➔ Stages conventionnés et suivis par un tuteur école (enseignant)
- ➔ Visites de stage effectuées à mi-parcours donnant lieu à un bilan d'évaluation qualitative

Nos projets à l'international



Voyage à Milan - Février 2019



- Organisation d'un rallye dans la ville de Milan
- Interactions avec les locaux
- Visite du DUOMO
- Hébergement en auberge de jeunesse



Voyage à Séville - Février 2023



- organisation d'un escape game;
- Visites des monuments culturels;
- Interactions avec les habitants locaux;
- Hébergement dans une auberge de jeunesse

HISTORY OF CHANGES		
VERSION	PUBLICATION DATE	CHANGE
1.0	15.04.2021	Initial version (new MFF).