



La/les langue(s) de scolarisation :
une feuille de route pour les établissements scolaires

Liste des tâches du coordinateur/ de la coordinatrice étape par étape

Actions à entreprendre pour une mise en œuvre réussie de la FEUILLE DE ROUTE

Mesures à prendre		Remarques
<input type="checkbox"/>	Pour découvrir le projet : lisez l'aperçu de la FEUILLE DE ROUTE dans le kit du coordinateur.	
<input type="checkbox"/>	Commencez à tester l'outil d'auto-évaluation : mettez en place une enquête expérimentale avec quelques-uns de vos collègues et/ou ajoutez des réponses fictives pour quelques/toutes les parties prenantes.	
<input type="checkbox"/>	Établissez un échéancier/des délais pour votre propre projet/plan (en tenant compte de votre disponibilité et des questions soulevées par les parties prenantes). N'oubliez pas de prévoir du temps pour analyser les résultats et les présenter.	
<input type="checkbox"/>	Établissez un plan de communication (interne et externe) pour informer les parties prenantes et leur permettre de comprendre les objectifs. Vous pouvez utiliser le document « Comment impliquer des partenaires clés » pour initier la réflexion.	
<input type="checkbox"/>	Mettez en place l'enquête de votre établissement et complétez-la en tenant compte de votre propre fonction (en tant qu'enseignant, chef d'établissement ou personnel non enseignant).	
<input type="checkbox"/>	Modifiez le <i>Modèle de présentation PowerPoint de promotion</i> pour l'adapter à votre école (entre autres, en y faisant figurer le logo de votre école).	

Ce document résulte du projet « La/les langue(s) de scolarisation : une feuille de route pour les établissements scolaires » (2017-2019) du Centre européen pour les langues vivantes (CELV). Le CELV est une institution du Conseil de l'Europe qui encourage l'excellence dans l'éducation aux langues dans ses États membres.

www.ecml.at/roadmapforschools



EUROPEAN CENTRE FOR
MODERN
LANGUAGES
CENTRE EUROPEEN POUR
LES LANGUES VIVANTES

COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

<input type="checkbox"/>	Modifiez et envoyez la lettre type pour les parents / le formulaire de consentement pour votre école (comportant le nom et le logo de l'expéditeur).	
<input type="checkbox"/>	Envoyez le lien de votre projet aux différents intervenants : n'oubliez pas de préciser la date limite. Indiquez comment et quand vous contacter en cas de questions.	
<input type="checkbox"/>	Présentez les résultats de votre école à vos collègues : préparez une présentation en vous basant sur le rapport personnalisé, fixez une date et prévoyez suffisamment de temps pour examiner les résultats. Vous pouvez faire parvenir le rapport personnalisé à l'avance, afin de donner aux différents intervenants le temps d'appréhender les résultats.	
<input type="checkbox"/>	Essayez, dans la mesure du possible, d'impliquer tous les intervenants tout en envisageant la manière de procéder. Choisissez le(s) domaine(s) sur le(s)quel(s) vous souhaitez mettre l'accent et prévoyez un à deux ans. Plus les intervenants seront nombreux, meilleur en sera le résultat.	
<input type="checkbox"/>	Examinez les pratiques prometteuses , choisissez celles que vous souhaitez privilégier, en vous basant sur le rapport personnalisé.	
<input type="checkbox"/>	Présentez les résultats de votre établissement aux parents et aux élèves, en précisant les domaines sur lesquels vous allez travailler.	
<input type="checkbox"/>	Assurez le suivi du plan stratégique en organisant des discussions à intervalles réguliers (tous les trois mois, par exemple).	
<input type="checkbox"/>	Après un ou deux ans, reprenez l'enquête en ligne et comparez-la avec la première enquête afin de déterminer la pertinence des mesures mises en œuvre.	