

# Échanges virtuels de courte durée : guide à l'intention des participants

Renseignements utiles sur le déroulement de votre échange virtuel



Education Exchange Programs  
7th Floor, Barnett House  
11010 142 Street NW  
Edmonton AB T5N 2R1

Téléphone : 780-447-9400 (région d'Edmonton)  
1-800-232-7208 (sans frais en Alberta)  
Fax : 780-455-6481  
Adresse électronique : [exchanges@ata.ab.ca](mailto:exchanges@ata.ab.ca)

# Table des matières

|   |   |
|---|---|
| Introduction .....                                  | 1 |
| Préparer l'échange virtuel.....                     | 2 |
| Communication.....                                  | 2 |
| Établir un échéancier .....                         | 2 |
| Fréquence des communications.....                   | 2 |
| Plateforme .....                                    | 3 |
| Comparaison des systèmes éducatifs.....             | 3 |
| Pendant l'échange .....                             | 4 |
| Réunions du Programme d'échanges en éducation ..... | 4 |
| Guide de planification.....                         | 4 |
| Créer un projet final.....                          | 6 |
| Impliquer votre classe dans le projet.....          | 6 |
| Après l'échange .....                               | 7 |
| Et ensuite? .....                                   | 7 |
| Conseils et astuces d'anciens participants.....     | 7 |
| Notes .....   | 8 |



## Introduction

Félicitations! Votre demande d'échange a été acceptée. Nous sommes ravis de vous compter parmi les participants au Programme d'échanges en éducation.

Vous avez passé plusieurs semaines à préparer votre demande et à attendre le résultat du processus de sélection, mais le travail ne s'arrête pas là : au cours des prochains mois, vous allez devoir vous appliquer à d'autres préparatifs, tant sur le plan personnel que professionnel. Les renseignements présentés dans ce guide vous aideront à préparer votre échange virtuel, qu'il se déroule au Canada ou à l'étranger.

Le succès d'un échange dépend de l'attitude des partenaires d'échange. Gardez l'esprit ouvert. N'oubliez pas que c'est le désir de découvrir un autre système d'éducation et un mode de vie différent qui vous a motivé à présenter une demande d'échange. Une attitude positive et un sens de l'humour seront des atouts de taille, et une bonne planification vous aidera à éviter les mauvaises surprises. N'hésitez donc pas à communiquer avec le personnel du Programme si vous avez des questions ou besoin d'aide.

Les deux partenaires d'échange doivent prendre leurs obligations et leurs responsabilités au sérieux. Le plus important est d'être honnête l'un envers l'autre. La communication ouverte est essentielle. Comprenez que le fait de ne pas aborder les questions délicates, malgré votre hésitation à les soulever, pourrait entraîner des problèmes, et lorsqu'on n'est pas suffisamment à l'aise pour poser des questions, les petits soucis peuvent devenir de gros ennuis.

Cela dit, nous sommes convaincus que vous tirerez le meilleur parti de votre échange et que vous en garderez des souvenirs et des expériences qui resteront à jamais gravés dans votre mémoire. Aussi, que vous soyez leader scolaire ou enseignant, nous vous souhaitons un échange stimulant et enrichissant!



En tant qu'enseignant, même si nous étions très occupés, l'amitié entre nous et le simple fait de parler de nos expériences professionnelles et d'échanger sans arrêt des idées a été inestimable.

— participant à un échange

# Préparer l'échange virtuel

## Communication

Vous devriez contacter votre partenaire d'échange aussitôt votre échange confirmé et entretenir une communication régulière jusqu'au début de l'échange. Toutes les communications doivent se passer en dehors des heures de classe. Pensez à utiliser les applications de vidéoconférence qui sont de merveilleux outils pour apprendre à connaître votre partenaire. Communiquez de façon claire et diplomatique, et n'oubliez pas que vous vous adressez à quelqu'un que vous n'avez jamais rencontré, mais avec qui vous tentez de bâtir une relation professionnelle fondée sur la confiance et la bonne volonté, et non à un ami. Il est néanmoins possible qu'une amitié se noue une fois que vous et votre partenaire en serez arrivés à une entente sur les modalités entourant les aspects pratiques de l'échange.

Lorsque vous communiquez avec votre partenaire, appliquez-vous à

- faire preuve d'empathie, de compassion et de respect;
- veiller à ce que tous les points de vue soient entendus;
- être un auditeur actif et un participant actif;
- faire preuve d'ouverture d'esprit;
- collaborer et à vous impliquer;
- montrer le chemin et à innover;
- user de vos compétences en leadership;
- vivre une expérience agréable.

## Établir un échéancier

Tout échange virtuel réussi requiert une motivation profonde et un engagement soutenu. Les candidats doivent être prêts à s'investir pendant toute la durée de l'échange et à privilégier les réunions avec leur partenaire d'échange au détriment d'autres d'autres intérêts d'intérêt.

## Fréquence des communications

Nous recommandons aux partenaires d'échange de communiquer entre eux au moins deux fois par semaine. Néanmoins, rien ne vous empêche de prévoir un entretien un peu plus long en vidéoconférence pendant la fin de semaine. Cette solution s'est avérée efficace pour contourner habilement les contraintes d'horaires d'une semaine de travail le plus souvent chargée voire celles liées au décalage horaire.



Découvrir un autre système éducatif... J'ai ensuite intégré ces nouveautés dans certaines des initiatives de perfectionnement professionnel destinées à mon personnel.

— participant à un échange

## Plateforme

Le choix de plateformes de communication est très varié : courriels, appels téléphoniques, textos, Facetime, WhatsApp, Google chat, Zoom, Skype, et même se suivre sur les médias sociaux. Soit dit en passant, d'anciens participants ont trouvé utile de prévoir des discussions vidéos pour apprendre à connaître leur partenaire d'échange. Bien entendu, vous n'êtes pas limités à l'utilisation d'une seule plateforme. L'important est de trouver des moyens de communication communs qui permettent de rester facilement en contact.

## Comparaison des systèmes éducatifs

Avec l'aide de votre partenaire, vous aimeriez peut-être commencer à préparer des documents qui soulignent les différences et les similitudes des sujets que vous allez explorer pendant l'échange.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, utiliser comme modèle ce document (Google Doc) élaboré par un participant.

| Sujets                                       | Nouvelle-Galles-du-Sud | Alberta |
|--|------------------------|---------|
| Curriculum                                   |                        |         |
| Type de programmes offerts par l'école       |                        |         |
| Philosophie des programmes/cours             |                        |         |
| Promotion                                    |                        |         |
| Ressources                                   |                        |         |
| Test de compétence                           |                        |         |
| Médias-sociaux                               |                        |         |
| Calendrier de l'école ou du conseil scolaire |                        |         |
| Soutiens offerts pour ces programmes         |                        |         |

| Nouvelle-Galles-du-Sud | Alberta                       | Commentaires   |
|------------------------|-------------------------------|--|
| Syllabus               | Programme d'études/curriculum | Ces documents énumèrent les résultats d'apprentissage que les élèves sont censés atteindre à chaque niveau scolaire. |
|                        |                               |  |
|                        |                               |  |
|                        |                               |  |
|                        |                               |  |
|                        |                               |  |
|                        |                               |  |
|                        |                               |  |

Sujets de discussion lors de notre prochaine réunion :

| Partenaire albertain | Partenaire australien |
|----------------------|-----------------------|
|                      |                       |

## Pendant l'échange

### Réunions du Programme d'échanges en éducation

Le Programme offrira des séances d'orientation et des séances consacrées à la rétroaction, et tous les autres Albertains ayant un partenaire d'échange seront également tenus de participer à ces séances obligatoires de manière à créer, si possible, une atmosphère de groupe. En général, elles se tiennent sur Zoom, après l'école, afin de ne pas perturber les heures de cours.

### Guide de planification

Chaque groupe recevra un guide de planification du participant qui donne un aperçu des activités à faire à certaines dates, semaine après semaine. Un tel guide peut s'avérer utile si vous l'utilisez comme feuille de route lors de vos discussions. Un exemple de guide de planification suit.

### Guide de planification du participant à un échange virtuel

Voici quelques exemples et suggestions de calendriers et d'activités que vous pourriez souhaiter entreprendre dans le cadre de votre échange virtuel.

| Thème  | Exemples de sujets de discussion  | Exemples d'activités de l'enseignant  |
|--|---|---|
| <b>Mi-octobre</b>  |   |   |
| Apprendre à se connaître   | <p>Premières communications!</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se présenter : par ex. donnez des renseignements sur votre rôle/poste à l'école, parcours professionnel, environnement scolaire (contexte local, équipe, priorités, projets).</li> <li>Partager : par ex. vos passetemps et intérêts personnels, votre environnement local, etc.</li> </ul> | <p>Prenez le temps de contacter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vous ou vos homologues via Zoom, courriel, téléphone, WhatsApp, etc.</li> <li>découvrir à quoi ressemble « une journée ordinaire dans la vie » de votre ou vos homologues : horaires, trajet jusqu'à l'école, activités; et</li> <li>créer à l'avance un calendrier pour vos communications et prévoyez une vidéoconférence hebdomadaire.</li> </ul> |
| <p>Comment allez-vous communiquer? Réfléchissez à vos styles de communication, à votre horaire de travail et à votre charge de travail. Qu'espérez-vous retirer de cette expérience? Combien de temps comptez-vous consacrer chaque semaine? Êtes-vous prêt à travailler avec votre partenaire à la préparation d'un projet final?</p> <p>Chaque coordinateur communiquera avec vous séparément pour prévoir une orientation, un suivi et une rétroaction.</p> |   |   |

| 1 (24 octobre)  |   |  |
|---|---|--|
| Écoles et systèmes éducatifs  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Différences et points communs des systèmes éducatifs (principaux domaines) : structure, culture et missions, priorités, programmes, méthodologies, formation des enseignants, fonctionnement d'une école</li> <li>Identification <a href="#">d'un domaine clé</a></li> </ul> | Renseignez-vous sur les différences relatives à l'enseignement et au leadership dans vos écoles.<br>Renseignements sur les systèmes éducatifs <ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyez des hyperliens pertinents sur votre système éducatif.</li> <li>Envoyez des hyperliens pertinents y compris les médias sociaux menant à des renseignements sur votre école.</li> <li>Envoyer des sites Web pertinents sur le curriculum et l'enseignement.</li> </ul> Discutez d'un domaine clé qui vous attirera plus particulièrement et de l'intérêt de créer un document à partager après l'échange. |
| 2 (31 octobre)  |   |  |
| Clarification et précision du domaine clé   | Travail collaboratif sur le domaine clé pour choisir un thème en particulier  | En lien avec le domaine clé : <ul style="list-style-type: none"> <li>Examiner les expériences des écoles et des systèmes.</li> <li>Entreprendre et partager des recherches thématiques.</li> <li>Aviser le coordinateur des échanges virtuels des thèmes sélectionnés.</li> </ul>  |
| 3 (7 novembre)  |   |  |
| Discussion sur le thème choisi  | Poursuite de la discussion sur le thème choisi  | Envisager les résultats et les applications pouvant découler de ces discussions.   |
| <p><b>Questions à considérer à mi-parcours</b></p> <p>Sur quoi vous et votre partenaire avez-vous décidé de vous focaliser? Jusqu'à maintenant, qu'est-ce qui vous a surpris dans le déroulement d'une « journée ordinaire dans la vie » de votre partenaire? Que savez-vous des différences relatives à l'enseignement et au leadership d'une école située dans la région de votre partenaire d'échange? Quelle est la chose la plus intéressante que vous ayez apprise sur les pratiques d'enseignement du pays de votre partenaire d'échange? Quelles nouvelles perspectives avez-vous à présent sur la place que vous occupez dans la communauté mondiale d'aujourd'hui? Quelle a été votre plus grande réussite professionnelle?</p> |   |  |
| 4 (14 novembre)   |   |  |
| Discussion sur le thème choisi  | Poursuite de la discussion sur le thème choisi  | Songez à la manière dont l'échange virtuel vous a permis non seulement de réfléchir à votre propre pratique, mais aussi de l'affiner.<br>Réfléchissez comment et avec qui les résultats pourraient être partagés pendant et après l'échange.   |
| 5 (21 novembre)   |   |  |
| Discussion finale   | Prévoyez tout travail collaboratif et les dates où vous allez vous contacter pour en discuter.  | Les participants albertains devront <ul style="list-style-type: none"> <li>préparer une présentation de 5 à 10 minutes sur le thème ciblé pendant l'échange et le présenter le jour de la réunion bilan.</li> </ul>  |

| 6 (28 novembre)   |   |   |
|---|---|---|
| Discussion finale   | Achevez les discussions et prévoyez le travail collaboratif à poursuivre ainsi que les dates où vous allez vous contacter pour en discuter. | Officiellement, l'échange virtuel prend fin, mais cela ne signifie pas pour autant que vous devez cesser toute communication! |
| <p><b>Rétroaction</b></p> <p>Questions à considérer : résultats et partage d'expériences, possibilités pour l'avenir</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citez une chose qui vous a vraiment surpris au cours de cette expérience.</li> <li>2. Faites part d'un enseignement que vous avez retiré de cette expérience et que vous pourriez dès à présent utiliser dans votre rôle.</li> </ol> <p>Autres questions à considérer :</p> <p>Comment l'échange virtuel vous a-t-il permis de réfléchir à votre propre pratique? Lorsque vous repensez à cette expérience, qu'avez-vous appris sur vous-même? Citez un changement que vous observez en vous en tant qu'enseignant/leader scolaire depuis cette expérience? Quel impact personnel cette expérience a-t-elle eu sur vous? Qu'espérez-vous retirer de cette expérience? Comment la réalité a-t-elle répondu ou non à ces attentes? Quel est votre sentiment à ce sujet? Que ferez-vous de ce que vous avez appris, ressenti et accompli? Quel conseil donneriez-vous à un enseignant ou à un leader scolaire qui s'apprête à vivre une expérience similaire?</p> |   |   |
| Notes   |   |   |

### Créer un projet final

À l'heure actuelle, le Programme d'échanges en éducation ne vous oblige pas à soumettre un projet final. De nombreux pays partenaires exigent cependant la soumission d'un projet ou d'un compte rendu des apprentissages. En ce qui nous concerne, nous vous demandons de préparer un exposé et de le présenter à votre cohorte le jour de la réunion bilan. Songez tout de même à donner un caractère définitif à cette présentation afin de pouvoir la partager ultérieurement à l'échelle de l'école ou du conseil scolaire.

### Impliquer votre classe dans le projet

Oui, c'est possible si vous obtenez les autorisations appropriées. D'anciens participants à des échanges virtuels l'ont déjà fait. Ils ont créé des projets avec leurs élèves afin d'enrichir leurs



Vous avez une vue d'ensemble de ce qui se passe ailleurs

— participant à un échange

connaissances de la culture et de la langue de leur partenaire.

## Après l'échange

### Et ensuite?

Ce n'est pas parce que l'échange officiel a pris fin que votre échange est terminé. Certains partenaires prévoient de poursuivre leur collaboration et même de se rendre visite.

Le bouche-à-oreille est vital à la promotion du programme, aussi n'hésitez pas à partager votre expérience et à encourager d'autres personnes à poser leur candidature.

### Conseils et astuces d'anciens participants

Afin de tirer le meilleur parti de votre expérience, veuillez lire, ci-dessous, les commentaires de nos anciens participants.

- Faites preuve d'ouverture d'esprit!
- Faites preuve de souplesse quant aux horaires et décalages horaires.
- Ce qui a bien fonctionné pour nous, c'est de se retrouver à la même heure chaque semaine. Au départ, nous avions prévu de nous réunir deux fois par semaine, mais cela s'est avéré trop compliqué, nous nous sommes donc réunis le samedi (AB)/dimanche (AUS). Je suggère vraiment d'utiliser les questions fondamentales comme point de départ et de rester ouvert à ce qui se présente.
- Sachez sur quoi vous voulez focaliser votre attention. Soyez prêt à partager et à être vulnérable.
- Soyez ouvert et évitez de forcer les choses—l'apprentissage s'effectuera!
- Dites clairement ce que vous aimeriez apprendre.
- Les appels vidéos favorisent l'établissement de relations.
- Prenez plaisir à vivre cette expérience! Voyez où vous mènent vos premières conversations et concentrez-vous sur vos intérêts communs et vos objectifs d'apprentissage.



Apprendre les différences, cela enrichit ma vie

— participant à un échange







