
MOBILITÉ SORTANTE / FICHE RAPPORT D'EXPÉRIENCE

A l'issue de sa mobilité, l'étudiant doit faire un bilan en fournissant un **rapport d'expérience**. Élaboré sous forme d'un mémoire, ce rapport permet à l'étudiant de faire le point sur les acquisitions de sa mobilité : connaissances et méthodes pédagogiques de l'établissement mais également apprentissage de la vie et d'une culture différente.



Ce rapport sera présenté oralement et publiquement au début du semestre d'automne (date à fixer).

L'étudiant enverra en amont le rapport à son enseignant référent, qui en prendra connaissance et orientera l'étudiant sur les éventuelles corrections à apporter, tant sur le fond que la forme. En cas de déficit de crédits, les évaluateurs pourront attribuer un ou deux ECTS, répartis entre un crédit pour la présentation écrite et un pour la présentation orale.

Le principe est d'élaborer un **mémoire libre** (structuration personnelle avec des références et des illustrations de travaux réalisés et/ou de rencontres extra-scolaires). Ce rapport est rendu en version numérique (PDF). Vous le téléchargez sur **One Drive** (dossier RI Rapports d'expérience/Rapports étudiants de l'année/dossier de l'étudiant) (et vous prévenez le bureau des relations internationales du dépôt) **dans les trois semaines** qui suivent la fin de mobilité de l'étudiant, pour que la commission des relations internationales puisse en prendre connaissance avant ses réunions relatives à la validation du parcours de mobilité de **fin janvier** (pour les étudiants ayant effectué un semestre de mobilité) et vers **mi-septembre** (pour les étudiants ayant effectué une année de mobilité).

La Commission des relations internationales décidera des rapports qui seront déposés sur le site internet de l'ENSA-M (International/productions). Attention au droit à l'image des personnes que vous pourriez mettre en photo dans votre rapport ...

QUELLE QUE SOIT L'APPROCHE RETENUE, LES ÉLÉMENTS CI-DESSOUS DEVRONT ÊTRE ABORDÉS :

En un minimum d'une quinzaine de pages A4 (à la française ou à l'italienne), précédées d'une **couverture** et d'un **sommaire** et suivies d'**annexes**. Mise en page et illustrations libres.

0/ Page de couverture avec au moins : prénom, nom, établissement et lieu d'échange, période de la mobilité, année et semestre(s) de départ, date de remise du rapport.

1/ Rappel des motivations et attentes de l'étudiant avant sa mobilité (1 page maximum).

2/ Enseignements suivis et vie à l'école. En ayant un regard critique, il est question de préciser les contenus des enseignements et les méthodes pédagogiques et d'évaluation (décrits dans l'annexe 1), les différences entre les systèmes d'enseignements, ce que vous en avez retiré, ainsi que les travaux réalisés pendant la mobilité. Il s'agit aussi d'aborder les aspects liés à la vie à l'école (relations enseignants/étudiants, et entre étudiants).

3/ Expériences extrascolaires (pays, ville, culture). Ce que l'étudiant retire globalement de son séjour en plus des enseignements : acquisition de connaissances sur le plan architectural mais aussi sur les plans humain, culturel... : bâtiments, espaces publics, lieux, expositions, événements qui l'ont

particulièrement marqué ; activités ou implications extérieures, stage libre, etc... Nous attendons plus un retour personnel de votre expérience qu'un guide touristique.

4/ Conclusion. Comment l'étudiant se projette-t-il dans un proche et moyen avenir (dans les mois ou années qu'il lui reste à l'ENSA-M) ? Et au-delà de l'ENSA-M ?

5/ Annexes. Toutes les annexes sont possibles (pour autant qu'elles soient utiles). Cependant, quatre annexes sont imposées.

- Annexe 1 : le contenu des enseignements.
- Annexe 2 : la vie à [ville].
- Annexe 3 : le coût de la vie.
- Annexe 4 : les formalités administratives



Tout rapport ne comportant pas les annexes, ou comportant seulement une partie de ces annexes, sera considéré comme incomplet et rejeté.