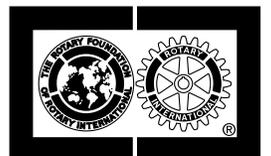




ÉCHANGES DE GROUPES D'ÉTUDE

ÉCHANGES INTERNATIONAUX POUR JEUNES CADRES

LIVRET DU PARTICIPANT





La mission de la Fondation du Rotary International est de permettre aux Rotariens de promouvoir l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix en œuvrant dans les domaines de la santé, de l'éducation et de la lutte contre la pauvreté.

La Fondation est une association à but non-lucratif soutenue uniquement par les contributions des Rotariens et des amis de la Fondation partageant sa vision d'un monde meilleur.

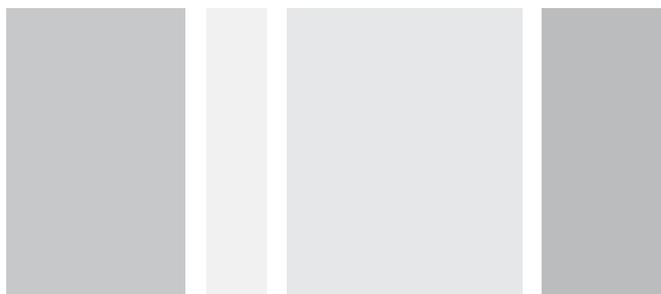


Table des matières

Calendrier 2

Buts et objectifs 3

Formalités 4

Le séjour 7

Formulaires 11

Fiche d'information 11

Attestation d'assurance 13

Certificat médical 13

Évaluation de l'échange 15

Rapport final 17

Newstip – Informations pour les médias 19

Calendrier



Juin-juillet

Les responsables EGE reçoivent les dossiers de candidature du chef et des membres d'équipe, les livrets, le matériel de promotion et les insignes pour Anciens.

Six mois avant le départ

Le comité de sélection fait passer des entretiens aux candidats et choisit l'équipe.

Deux mois avant le départ, envoyer :

- aux services EGE : l'itinéraire, les attestations d'assurance, les certificats médicaux et les candidatures.
- à l'autre district : l'itinéraire.
- au RITS ou à l'agence désignée : les demandes de titres de transport.

N.B. : L'échange peut être annulé si tous les documents ne sont pas parvenus à nos services au moins 45 jours avant le départ.

Deux mois après le retour

Échéance de réception des comptes rendus des équipes par les services EGE, les gouverneurs et responsables EGE.

Buts et objectifs

Deux districts de pays différents sont jumelés et envoient chacun une équipe composée de 4 à 6 non rotariens et d'un chef d'équipe rotarien. Les séjours durent de 4 à 6 semaines avec si possible, hébergement des participants chez des Rotariens.

Les séjours à l'étranger des équipes EGE ont pour but de permettre aux participants de développer les qualités professionnelles et de leadership requises par la globalisation du marché du travail et s'articulent autour des domaines suivants :

- **Expérience professionnelle**
 - Observation des différences existant dans les pratiques professionnelles.
 - Participation à des journées professionnelles, des discussions et des visites qui favorisent les échanges d'idées tout en ayant un impact à long terme sur leurs carrières.
- **Expérience culturelle**
 - Étude des institutions, du système économique et des coutumes d'un autre pays.
 - Favorise une meilleure appréciation de la diversité culturelle mondiale.

- **Camaraderie**
 - Encourage les échanges d'idées et de points de vue entre participants et leurs hôtes.
 - Favorise la création de liens d'amitié et l'entente internationale.
- **Participation des Rotariens**
 - Donne l'occasion de participer concrètement à l'action internationale et de partager leur perspective professionnelle avec des jeunes issus du milieu des affaires et des professions libérales.

Pourquoi un Échange de groupes d'étude ?

Depuis sa création en 1965, l'histoire de ce programme dynamique est jalonnée de succès tant au plan personnel que local et international. Une bonne préparation, un objectif clairement défini et la participation active de Rotariens motivés sont les clés de la réussite d'un EGE.

TÉMOIGNAGE D'UN PARTICIPANT AMÉRICAIN DE RETOUR DU NIGERIA :

« Peut-être avon-nous juste appris à accepter les gens d'un autre pays pour ce qu'ils sont, sans espérer qu'ils soient comme nous ; nous avons appris à comprendre leurs difficultés, leur culture et leurs triomphes, sans chercher à les changer. Nous avons pu rencontrer simplement les habitants d'une autre nation et découvrir qu'au fond, ils sont comme nous, malgré leurs idéologies et leurs opinions politiques différentes. Si c'est ce que l'on en a retiré, je crois pouvoir affirmer que la Fondation Rotary a bel et bien atteint son objectif premier, à savoir favoriser la compréhension entre les peuples. »

Formalités

Trois mois avant le départ :

- Remettre la fiche d'information pour chaque participant (page 11) au responsable EGE du district.
- Suivre les cours de langues nécessaires.

Deux mois avant le départ :

- Remettre les formulaires suivants au responsable EGE du district :
 - EGE – Candidature du chef d'équipe [260-FR] ou EGE – Candidature du membre d'équipe [161-FR].

— Certificat médical et attestation d'assurance de chaque participant (page 13).

Cette assurance doit être d'au moins 250 000 USD ou l'équivalent pour frais médicaux et/ou d'hospitalisation ; 50 000 USD ou l'équivalent pour évacuation médicale d'urgence ; 10 000 USD ou l'équivalent en cas de mort accidentelle ou de perte de membres ; et 10 000 USD ou l'équivalent pour rapatriement du corps. Elle doit être valide dans le(s) pays visité(s) par l'équipe EGE, depuis la date de départ jusqu'à la date de retour.

Au retour :

- Envoyer à la Fondation Rotary le formulaire d'évaluation dans les deux mois du retour. Ne pas oublier d'en envoyer une copie au responsable EGE du district.

Le chef d'équipe

Avant le départ, il doit :

- Participer à au moins 12 heures d'orientation ou à un séminaire multidistrict d'orientation des boursiers et des participants EGE le cas échéant. Si aucun séminaire n'est organisé dans votre région, offrez une série de courtes séances pendant lesquelles l'équipe pourra discuter des différents aspects de l'EGE.
- Lire *Les Échanges de groupes d'étude – Guide du Rotarien* [165-FR] pour comprendre les règles et procédures des EGE. Pour toute question, contacter le responsable EGE ou le responsable Fondation.
- Renvoyer au moins deux mois avant le départ le formulaire de demande de titres de transport qui se trouve dans le *Guide du Rotarien* [165-FR]. Les réservations doivent être effectuées par le biais du RITS (agence de voyages du Rotary) ou d'une agence agréée. Décider avec le responsable EGE lui qui sera la personne contact avec le RITS. Pour plus d'informations, veuillez vous référer au *Guide du Rotarien*.
- Rester en contact avec le responsable EGE de district.
- Se réunir régulièrement avec l'équipe avant le départ :
 - pour en apprendre le plus possible sur votre destination (exposés, contacts sur place, cuisine du pays, etc.)
 - pour mettre au point les exposés à effectuer durant le séjour
 - pour présenter la Fondation, sa mission et l'action du district.

« *Le leadership est bien plus un art, une croyance, un état d'esprit qu'un ensemble de choses à faire. L'excellence du leadership se révèle, au fond, en pratique.* »

— EXTRAIT DE
LEADERSHIP IS AN ART,
DE MAX DUPREE

À l'issue du séjour :

- Réunir les impressions et commentaires de l'équipe dans les six semaines du retour.
 - Envoyer une lettre de remerciements au gouverneur et au responsable EGE du district d'accueil.
 - Envoyer à la Fondation le formulaire d'évaluation EGE (page 15) dans les deux mois du retour et en faire parvenir une copie au responsable EGE de district.
 - Envoyer au responsable EGE du district le rapport final dans les deux mois du retour (page 17). La Fondation ne pourra pas confirmer de futurs jumelages EGE tant que les rapports dus n'auront pas été reçus.
 - Faire partager son expérience et ses impressions dans le cadre d'exposés proposés dans le district et y faire participer l'équipe.
- S'engager à ne pas entreprendre d'activités dangereuses pouvant mettre en danger sa vie, sa sécurité ou son bien-être ou ceux des autres participants, telles que, par exemple, le parachutisme, le bungee jumping, des sports extrêmes et l'utilisation de machines agricoles ou industrielles.
 - S'engager à n'exercer aucune activité médicale et, notamment, à n'effectuer aucune procédure médicale, opération chirurgicale, ou soins dentaires et à éviter tout contact avec des maladies infectieuses. Il est rappelé aux participants aux programmes éducatifs qui s'engagent malgré cela dans l'une de ces activités prohibées qu'ils assument l'entière responsabilité (notamment de souscrire une assurance adéquate) pour toute responsabilité pouvant résulter de leur participation à cette activité.
 - Si la Fondation exige un retour prématuré pour raisons de sécurité et qu'ils décident de rester dans le pays d'accueil, ils deviennent entièrement responsables de leur retour et renoncent à la subvention de la Fondation.

Les membres de l'équipe

Avant le départ, ils doivent :

- Participer à au moins 12 heures d'orientation ou à un séminaire multidistrict d'orientation des boursiers et des participants EGE le cas échéant.
- Se préparer pour le séjour chez les Rotariens du pays d'accueil.
- Étudier le programme prévu et s'assurer que des journées professionnelles sont organisées. Soumettre leurs commentaires au chef d'équipe.
- Obtenir des cadeaux pour les familles d'accueil et rassembler des photos pour leur présenter votre famille et votre région.

Durant le séjour :

- Rester en permanence en groupe sauf lors des temps libres.
- Participer à toutes les visites au programme.

Au retour :

- Envoyer une lettre de remerciements aux familles d'accueil.
- Envoyer au responsable EGE de district le formulaire d'évaluation EGE (page 15) dans les deux mois du retour.
- Envoyer au responsable EGE du district le rapport final dans les deux mois du retour (page 17).
- Effectuer au moins 5 exposés à des Rotary clubs, écoles ou autres organisations ainsi qu'à la conférence de district le cas échéant. La Fondation encourage les employeurs à assister à au moins une réunion de Rotary club pour y écouter l'exposé de l'équipe. Ils peuvent ainsi mieux comprendre l'impact de cet échange.

Ne pas oublier...

- Passeport
- Visa si nécessaire
- Vaccinations généralement nécessaires pour certains pays d'Afrique, d'Asie et d'Amérique du sud
- Argent liquide, chèques de voyage, cartes de crédit, etc.
- De limiter le nombre de vos bagages
- Documents présentant votre Rotary club

Nous vous suggérons aussi :

- Guides de voyage
- Fanions, brochures de votre club, cadeaux et cartes de visite
- Photocopies de votre passeport, billet d'avion, assurance médicale, etc.
- Médicaments, une paire de lunettes supplémentaires, matériel de toilettes, etc.
- Cartes de téléphone
- Dictionnaires linguistiques
- Appareil photo
- Copie de l'itinéraire et des informations sur les familles d'accueil



- Numéros à contacter en cas d'urgence dans votre pays et sur place

Budget

La Fondation prend à sa charge le billet d'avion aller-retour en classe économique. Les Rotariens du district d'accueil assurent les repas, le logement et les frais de déplacement au sein du district. Il appartient aux participants de prévoir un budget pour leurs dépenses personnelles avant, durant et à l'issue du séjour.

Recommandations :

- Prévoir les fonds nécessaires pour :
 - le passeport, visa et frais de vaccination
 - les frais de transport pour se rendre à l'aéroport ou au point de départ de l'équipe
 - les taxes d'aéroport
 - les frais d'excédents de bagages
 - la police d'assurance
 - les frais occasionnés par tout voyage entrepris à l'issue de l'échange, et toute majoration de tarif aérien due à un envoi tardif ou incomplet de documents et informations, ou encore à un retard dans les préparatifs de voyage
 - des petits cadeaux pour les familles d'accueil
- Se procurer des devises.
- Se familiariser avec les moyens de paiement et les banques du pays.
- Conserver les reçus lorsque vous changez de l'argent. Certains pays requièrent en effet de produire ces reçus au départ.
- La plupart des pays acceptent les cartes VISA et MasterCard. Les cartes American Express vous offrent les prestations les plus étendues. Veuillez contacter vos organismes de crédit afin de vous renseigner sur les prestations offertes telles qu'assurances en cas de perte, assurance-voyages, etc.

Le séjour

Préparation

- Il est nécessaire de préparer des exposés sur votre district car vous assisterez à de nombreuses réunions voire même à la conférence de district. Nous vous suggérons de préparer ces exposés dans la langue du pays.
- Vos exposés seront plus vivants avec de l'audiovisuel (photos, vidéos, CD, présentations PowerPoint, etc.). Tous les clubs/districts n'étant pas équipés de matériel audiovisuel, contacter le responsable EGE ou le chef d'équipe pour définir quel est le type d'exposé le plus adapté.
- Ne pas oublier des cadeaux typiques de votre pays, provenant par exemple d'entreprises ou des chambres de commerce de votre région.
- Certains districts adoptent une même tenue – l'une habillée (tailleur/costume) et l'autre décontractée (pantalon/jupe et chemise) pour éviter tout faux pas vestimentaire.
- Obtenir les vaccinations requises par le pays d'accueil au moins trois mois avant le départ et faire remplir le certificat médical par votre médecin.
- Tenir un journal durant le séjour de manière à faciliter la rédaction de votre rapport. Envisagez aussi la création d'un blog pour maintenir le contact avec vos proches.
- Dans toutes circonstances, veillez au respect des coutumes locales. En cas de problèmes, consultez le chef d'équipe ou un Rotarien local. Si les problèmes persistent, contactez votre coordinateur EGE à la Fondation.

La Fondation ne prend pas en charge les frais de cartes de visite, documents de présentation mais certains clubs et districts les prennent en charge. Contacter le responsable EGE de votre district.

Programme des visites

Avant l'établissement des titres de transport, la Fondation demande qu'une équipe EGE approuve le programme mis en place par le district d'accueil. Assurez-vous que le programme est détaillé par journée et qu'il est conforme à vos attentes sur le plan culturel et professionnel. Vous devez être en mesure de montrer à votre employeur que vous revenez avec des compétences et une expérience accrues. Pensez à :

- Vérifier le nombre et le contenu des visites professionnelles
- Vous assurer que le district d'accueil connaisse votre métier
- Demander à être mis en situation d'observation du milieu de travail plutôt que de participer à des visites d'entreprises ou de locaux
- Vérifier que les mêmes activités ne se répètent pas d'une ville à l'autre

Si le programme n'est pas conforme à vos attentes, discutez-en avec votre chef d'équipe et fournissez plus de détails sur votre profession au district d'accueil ainsi que des exemples spécifiques d'activités auxquelles vous souhaiteriez prendre part.

Le chef d'équipe a un rôle de liaison avec les Rotariens locaux. En milieu de séjour, faites le point sur le séjour avec lui et vos co-équipiers. Il fera part de vos remarques au district d'accueil qui pourra prendre les actions correctives nécessaires pour la fin du séjour.

Remplis ta plus petite valise du moins de vêtements possible, ferme les yeux et retires-en la moitié, puis pars rapidement.

— VIEIL ADAGE

Au retour

- **Rapport :** Chaque participant doit remettre un rapport concis qui a pour but de permettre à la Fondation Rotary d'apporter les modifications nécessaires au programme. Ce rapport doit être envoyé au chef d'équipe et au responsable EGE dans les deux mois qui suivent le retour de l'équipe. Utiliser le formulaire en fin de publication.

En annexe, il est nécessaire de joindre :

- le formulaire d'évaluation (voir page 15)
- le formulaire *Newstip* (voir page 19)
- photographies et coupures de presse se rapportant à la visite de l'équipe.

Le responsable EGE doit transmettre une copie du rapport et de ses annexes aux gouverneurs de votre district et du district d'accueil ainsi qu'aux services EGE à la Fondation.

- **Exposés :** Les membres de l'équipe seront invités à présenter leur expérience aux Rotary clubs, à des groupes de jeunes ainsi qu'à toutes autres organisations par le biais d'exposés accompagnés de CD, DVD ou présentation PowerPoint. Un représentant de l'employeur de chaque membre d'équipe doit assister à au moins une réunion de Rotary club pour y écouter l'exposé de l'équipe.

Photos

Nous vous conseillons de faire des photos comme souvenirs de votre séjour, mais aussi susceptibles d'être reproduites dans les publications rotariennes (minimum 300 dpi). À cette fin, il est recommandé d'utiliser un appareil numérique, de prendre des photos des participants durant leurs diverses activités et d'y inclure le logo du Rotary ou de la Fondation si possible.

Orientation

L'orientation est essentielle à la bonne réussite de l'échange. L'équipe doit prendre part à au moins 12 heures d'orientation ou à un séminaire multi districts d'orientation des boursiers/participants EGE le cas échéant. Si aucun séminaire n'est organisé dans votre région, organisez une série de courtes séances pendant lesquelles l'équipe pourra discuter des différents aspects de l'EGE en vous basant sur l'exemple de programme suivant.

Sujets de la discussion :

Connaissances de base sur le Rotary

- Introduction au Rotary et à la Fondation
- Information sur les programmes éducatifs de la Fondation (EGE, bourses d'études, Centres du Rotary, bourses pour professeurs d'université)
- La mission humanitaire du Rotary et la campagne d'éradication de la polio
- Opportunités de partenariat entre clubs et districts (comme entre les participants actuels et anciens des programmes de la Fondation)
- Le Rotary, réseau mondial de dirigeants, d'ambassadeurs de bonne volonté

Les Échanges de groupes d'étude

- Rencontrer des anciens participants
 - Contenu du programme EGE
 - Expériences
 - Faire des présentations réussies
 - Le choc culturel et comment y faire face
 - Gérer les tensions dans le groupe
 - Questions des participants sur le départ
 - Bagages, cadeaux, tenue vestimentaire, etc.

Créer une équipe solide

- Faire connaissance avec votre équipe
 - Identités, formation, carrières, objectifs de la participation à l'EGE
 - Attribuer à chacun un travail de recherche sur un des aspects du district ou du pays d'accueil (culture, traditions, politique, religion, sujets sensibles à éviter...)
 - Mise en commun des travaux de recherche
 - Les inquiétudes de chacun et les moyens de résolution des conflits de l'équipe

En quoi le programme peut-il être bénéfique à la carrière et à la vie personnelle des membres ?

Quelques activités à réaliser en équipe :

- **Le sac mystère :** Il est demandé à chaque membre d'apporter à la réunion le sac ou l'attaché-case qu'ils emmènent chaque jour au travail. Chaque participant dispose de quelques minutes pour présenter au groupe un objet du sac représentant un aspect ignoré de leur personnalité.
- **Mon bien le plus précieux :** Il est demandé à chaque participant d'apporter l'objet auquel il tient le plus et de le mettre avec les autres sans le montrer dans une boîte prévue à cet effet. Les objets seront ensuite sortis un par un et le groupe tentera d'en déterminer le propriétaire. Chacun ensuite récupère son objet et explique pourquoi cet objet lui est cher.
- **L'esprit d'équipe :** Un modérateur demande aux participants de mettre en commun l'argent qu'ils ont dans leur poche et de décider, dans un temps imparti, de la manière de le dépenser. Le modérateur observe la participation de chacun et la façon dont le groupe prend la décision finale, établit un consensus... Par la suite, le modérateur demande à chacun son avis sur l'exercice, son degré d'implication dans le processus, les difficultés à surmonter et les avantages retirés.

Problèmes d'adaptation

Il est fort possible que vous ayez des problèmes à vous adapter à votre nouvel environnement. Les réactions des participants EGE peuvent varier grandement selon leur personnalité, leurs expériences précédentes et leur capacité à parler la langue du pays.

Si vous rencontrez certaines difficultés, gardez à l'esprit qu'il ne s'agit que d'un phénomène temporaire qui s'atténuera au fil des jours. Un peu de patience et un esprit ouvert vous permettront de faire face à une situation qui ne peut en définitive que vous enrichir et vous révéler un nouvel art de vivre.

« *L'engagement individuel dans un effort collectif est à la base même de toute équipe, société et civilisation.* »

— ANONYME

Associations des Anciens de la Fondation

Vous recevrez, peu de temps après votre retour, *Reconnections* [128-FR] pour vous informer sur le devenir des anciens participants, les manifestations qui leur sont consacrées ainsi que sur le Rotary en général. Vous pouvez également consulter *Reconnections* sur le site du Rotary (www.rotary.org).

D'autre part, nous vous demandons de bien vouloir :

- Informer votre district parrain et le service des Anciens de la Fondation Rotary de tout changement d'adresse
- Offrir de participer à la sélection et l'orientation des futurs participants EGE
- Devenir membre de l'association des Anciens de votre région
- Vous porter volontaire auprès du club local pour une action de proximité ou internationale
- Garder le contact avec la Fondation Rotary
- Considérer toute invitation qui vous serait faite de devenir membre d'un club Rotary ou Rotaract

Rythme des EGE

La durée moyenne d'un EGE varie entre quatre et six semaines avec un emploi du temps particulièrement chargé. Votre tâche ne s'arrêtera pas là car un participant EGE effectue en moyenne 8 exposés à son retour à divers Rotary clubs et organisations.

EMPLOI DU TEMPS-TYPE D'UN EGE DE QUATRE SEMAINES

Journées professionnelles

Au moins cinq journées complètes

Activités rotariennes

15 à 20 présentations aux clubs

2 à 3 dîners, réceptions, etc. par semaine

Conférence de district : 2 à 3 jours

Activités culturelles :

Visites, etc. : 3 à 4 heures par jour

Activités avec les familles d'accueil : 3 à 4 heures par jour

Divers :

Trajet et récupération : 2 jours

Journées de repos : 2 demi-journées par semaine

Heures de sommeil : 6 heures par nuit dans le meilleur des cas

Durée totale du voyage : 28 jours

Ressources

Internet

Rotary International

www.rotary.org

De nombreuses publications et formulaires relatifs aux EGE sont disponibles sur le site.

Indicatif et préfixe téléphonique du monde entier

www.ephemeride.com/atlas/indicatifs/52

L'horloge universelle

www.tv5.org/TV5Site/voyageurs/horloge.php

CNN – Édition internationale

<http://edition.cnn.com>

Convertisseur de devises

www.oanda.com/convert/classic

France 24

www.france24.com

Traduction en ligne

www.worldlingo.com/fr/products_services/computer_translation.html

Banque de données des ambassades et consulats

www.tyzo.com/planning/embassies.html

The Centers for Disease Control and Prevention

www.cdc.gov

Fiches de la CIA sur les pays du monde

www.odci.gov/cia/publications/factbook

Liste de sites pour créer son blog

www.pointblog.com/annu/creer_un_blog/communautes_de_blogs/index.htm

www.blogger.com/start

Conseils aux voyageurs

(site du gouvernement français)

www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html

Lectures recommandées

De TOCQUEVILLE, Aude. Le langage quotidien du voyage. Genève, Éditions Liber.

GUILLOUD, Jean-Louis et LE BERRE, Séverine. Le guide du voyage utile. Les éditions Dakota.

PAILHES, Robert. Le globe rêveur : dictionnaire touristique de tous les pays du monde. Luxembourg, Grand duché.

Collections Business Class. Japon, Vietnam, Chine, Italie, R.-U. Paris, Les Éditions d'Organisation.

Évaluation du séjour EGE

Veillez écrire en lettres majuscules

À remettre accompagné de votre rapport au responsable EGE du district

Vous étiez Chef d'équipe Membre d'équipe

PRENOM	NOM	ANNEE DE PARTICIPATION
ADRESSE		
CODE POSTAL	VILLE/PAYS	
FAX	E-MAIL	
DISTRICT PARRAIN/PAYS	DISTRICT HOTE/PAYS	

Veillez évaluer les points suivants en utilisant l'échelle ci-dessous :
(Nous vous rappelons que ces informations sont confidentielles)

- | | | |
|--------------|--------------------------|--|
| 0 Sans objet | _____ | d. sur votre mission d'ambassadeur du Rotary et en tant que membre de l'équipe |
| 1 Mauvais | | |
| 2 Passable | | |
| 3 Moyen | _____ | e. sur les rapports et la dynamique de groupe |
| 4 Bon | | |
| 5 Excellent | <input type="checkbox"/> | Vous n'avez reçu aucune orientation |

1^{re} partie

- Vous ont particulièrement aidé :
 - _____ a. le responsable EGE de votre district
 - _____ b. le chef d'équipe
 - _____ c. le responsable EGE du district d'accueil
 - _____ d. le coordinateur EGE à Evanston
 - _____ e. la documentation EGE
- La qualité et l'utilité de la préparation reçue avant le départ
 - _____ a. sur la vie et la culture du pays où vous avez effectué votre séjour
 - _____ b. sur les objectifs du Rotary
 - _____ c. sur les objectifs du programme EGE
- _____ Les séjours dans les familles d'accueil
- _____ Les journées professionnelles
- _____ La qualité des services offerts par le RITS ou autre agence de voyages désignée
- Si la langue dans la région que vous avez visitée n'était pas la même que la vôtre, veuillez nous donner une idée de votre niveau :
 - _____ a. avant le stage de langue requis par la Fondation (le cas échéant)
 - _____ b. après le stage de langue (le cas échéant)
 - _____ c. pendant et à l'issue de votre séjour
- _____ Votre opinion générale du programme

2^e partie – Veuillez indiquer le nombre d’exposés que vous avez présentés :

1. _____ à des Rotary clubs pendant votre séjour
2. _____ à d’autres groupes pendant votre séjour
3. _____ à des Rotary clubs après votre retour
4. _____ à d’autres groupes après votre retour

3^e partie – Veuillez cocher la réponse appropriée

1. Qui vous a parlé du programme EGE ?
 employeur
 Rotarien
 ancien participant
 Rotaractien
 autre _____
2. Au moment de votre séjour EGE, vous étiez :
 boursier de la Fondation
 Rotaractien
 Ancien de la Fondation
3. Avez-vous participé à 5 journées professionnelles minimum ?
 oui non
4. Avez-vous assisté à une conférence de district durant votre séjour dans le district d’accueil ?
 oui non
5. Avez-vous assisté à une conférence de votre district avant votre départ ou depuis votre retour ?
 oui non
6. Avez-vous prolongé votre séjour dans le pays pour des vacances personnelles à l’issue de l’échange ?
 oui non
Si oui, pendant combien de temps ?
 moins d’une semaine
 1-2 semaines
 plus de 15 jours
7. Aimerez-vous devenir Rotarien ou Rotaractien ?
 oui non
8. Le programme EGE a-t-il répondu à vos attentes ?
 oui non

9. Selon vous, votre séjour EGE aura-t-il une influence significative sur votre vie personnelle et votre carrière ?
 oui non

4^e partie – Commentaires (joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire)

1. Vos suggestions d’amélioration du programme :

2. Vos conseils aux futurs participants :

Veuillez envoyer ce questionnaire dans les deux mois de votre retour au responsable EGE de votre district. Celui-ci doit l’envoyer à la Fondation :

Group Study Exchange Department
The Rotary Foundation
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis

La Fondation ne pourra pas confirmer de futurs jumelages EGE tant que les rapports dus n’auront pas été reçus.

Rapport final EGE

(téléchargeable www.rotary.org)

Écrire en lettres majuscules

Cocher la case qui convient Chef d'équipe Membre d'équipe

PRENOM

NOM

ANNEE DE L'EGE

ADRESSE

CODE POSTAL

VILLE

PAYS

FAX

COURRIEL

DISTRICT PARRAIN ET PAYS

DISTRICT HOTE ET PAYS

N'hésitez pas à ajouter des feuilles volantes, le cas échéant.

Quelles sont les raisons qui ont motivé votre participation à un EGE ? L'échange a-t-il répondu à vos attentes ?

La documentation et la formation fournies vous ont-elles bien préparé ?

Que suggérez-vous comme amélioration dans le cadre de l'orientation des participants ?

Votre participation et séjour ont-ils modifié votre attitude vis-à-vis de votre pays ou de celui d'accueil ?

Que vous a apporté cet EGE du point de vue professionnel ?

Quel fut l'aspect le plus important de l'EGE ?

À quelles activités avez-vous participé personnellement ou en équipe ?

Quels conseils donneriez-vous aux futurs participants ?

Avez-vous l'intention de rester en contact avec les Rotariens et de vous impliquer dans le Rotary ?

De quelle manière ?

Seriez-vous éventuellement intéressé à devenir Rotarien ou membre d'un club Rotaract ?

À SOUMETTRE AU RESPONSABLE EGE DANS LES DEUX MOIS DU RETOUR. LA FONDATION NE POURRA PAS CONFIRMER DE FUTURS JUMELAGES EGE TANT QUE LES RAPPORTS DUS N'AURONT PAS ÉTÉ REÇUS.

Newstip – Informations pour les médias

Veillez nous faire connaître des anecdotes de votre échange et nous fournir des photos.

À envoyer à : Group Study Exchange Department, The Rotary Foundation, One Rotary Center,
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, États-Unis

Lieu _____

Date _____

Personnes en mesure de nous apporter plus de précisions :

PRENOM _____ NOM DE LA PERSONNE COMPLETANT CE FORMULAIRE _____

ADRESSE _____

CODE POSTAL _____ VILLE _____ PAYS _____

TELEPHONE _____ FAX _____ COURRIEL _____

PRENOM _____ NOM _____

ADRESSE _____

CODE POSTAL _____ VILLE _____ PAYS _____

TELEPHONE _____ FAX _____ COURRIEL _____

Par l'intermédiaire d'un courrier, d'un appel téléphonique ou d'une conversation, j'ai appris l'anecdote suivante, ou j'ai fait connaissance d'un Rotarien remarquable ou bien d'un ancien de la Fondation qui pourrait faire l'objet d'un article intéressant. Je suis informé que mon texte sera éventuellement reproduit et mis le cas échéant à la disposition des services Relations publiques ou Communication.

Description

Intérêt pour les Rotariens et le public

Veillez inclure des documents, lettres, articles de journaux et photos si possible.



The Rotary Foundation
of Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis
☎ +1 847 866 3000
📠 +1 847 866 0934
www.rotary.org