

20

12

APPRENDRE  
PAR LES LANGUESLEARNING  
THROUGH LANGUAGESLERNEN  
DURCH SPRACHEN

20

15

## Gérer des projets du CELV

- **L'équipe de projet**
  - ✓ Rôles
  - ✓ Tâches
  - ✓ Honoraires
  
- **Activités de projet**

<http://coordination.ecml.at/Management/>

## Equipes de projet

√ Rôles	√ Tâches	√ Honoraires annuels
<b>Coordinateur/trice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contact régulier avec le Secrétariat du CELV sur toutes les questions liées au projet</li> <li>▪ Responsable pour toutes les questions liées au contenu du projet</li> <li>▪ Direction de l'équipe de projet et coordination du projet :               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mise en place du plan d'action agréé conformément aux normes et délais convenus</li> <li>➤ vérification de la préparation et de la tenue effectives de tous les événements et réunions liés au projet et production de toute la documentation nécessaire;</li> <li>➤ responsabilité d'échanges d'informations suffisants entre les membres de l'équipe, les participants aux activités du projet et le CELV;</li> <li>➤ évaluation continue de l'activité du projet et comptes-rendus au CELV sur l'avancement du projet;</li> <li>➤ soumission des résultats finaux du projet au CELV</li> </ul> </li> <li>▪ Soumission du formulaire de projet dans la deuxième langue de travail</li> <li>▪ Soumission d'un premier glossaire de projet bilingue (en utilisant le modèle fourni par le CELV) comprenant environ 10 termes clés dans le domaine traité par le projet dans les deux langues de travail</li> </ul>	<b>2 400 €</b>
<b>Correspondant(e) au site web</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsable du site web de projet (interne et) public en termes de :               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mise à jour régulière des actualités, des documents, du calendrier;</li> <li>➤ modération du site web (forum, discussion en direct); réponse aux questions de l'équipe et conseils concernant les questions techniques/administratives avec le support du/de la responsable du site web du CELV</li> </ul> </li> <li>▪ En charge de fournir les textes et supports permettant une mise à jour régulière du site web de projet afin d'informer le grand public concernant le projet et d'éveiller l'intérêt du public cible</li> </ul>	<b>700 €</b>
<b>Responsable des documents dans la deuxième langue de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsable du traitement des principaux documents de travail dans la deuxième langue de travail</li> <li>▪ Responsable du développement du glossaire de projet</li> <li>▪ Supervision du site web de projet dans la deuxième langue de travail</li> <li>▪ Contact permanent avec le CELV pour les questions concernant la deuxième langue de travail</li> </ul>	<b>700 €</b>
<b>Personne-lien pour la médiation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation aux projets de médiation</li> <li>▪ Communication des informations utiles aux groupes-cibles non-spécialistes</li> </ul>	<b>700 €</b>

## Activités de projet financées par le Centre européen pour les langues modernes

Pour plus d'informations sur les tâches liées aux activités individuelles, voir

<http://coordination.ecml.at/Management/>

Format de l'activité	Jours	Lieu	Interprétation entre les langues de travail prévue par le CELV	Voyage et séjour prévus par le CELV	Informations complémentaires
<b>Réunion d'experts (EX)</b>	2	CELV, Graz	Non	4 membres de l'équipe	
<b>Atelier (WS)</b>	2-4	CELV, Graz	Oui, pour les séances plénières	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 membres de l'équipe &amp;</li> <li>• 31 participants nommés issus des Etats membres du CELV*</li> </ul>	Précédé par une réunion préparatoire (1 journée) pour l'équipe à Graz
<b>Réunion de réseau (NW)</b>	2	CELV, Graz	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 membres de l'équipe &amp;</li> <li>• 16 participants maximum</li> </ul>	Précédé par une réunion préparatoire (1 journée) pour l'équipe à Graz
<b>Atelier regional (RW)</b>	2-3	Institution d'accueil dans un Etat membre du CELV	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-4 membres de l'équipe (comme modérateurs/trices de l'événement) &amp;</li> <li>• 8 participants maximum nommés issus des Etats membres du CELV*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation d'un membre de l'équipe qui présentera le travail du CELV au début de l'événement</li> <li>• Précédé par une réunion préparatoire (1 journée) pour les modérateurs/trices et le membre de l'équipe du CELV</li> <li>• 1 coordinateur/trice sur place (contrat avec le CELV incluant un honoraire de 230 €) &amp;</li> <li>• participants locaux invités par l'institution d'accueil</li> </ul>
<b>Evénement national (NE)</b>	1-2	Institution d'accueil dans un Etat membre du CELV	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 membres de l'équipe (comme modérateurs/trices de l'événement)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 coordinateur/trice sur place (contrat avec le CELV incluant un honoraire de 230 €) &amp;</li> <li>• participants locaux invités par l'institution d'accueil</li> </ul>

\* L'équipe peut recommander des participants pour nomination par les Etats membres du CELV.

