

Encart didactique

Didaktischer Beitrag

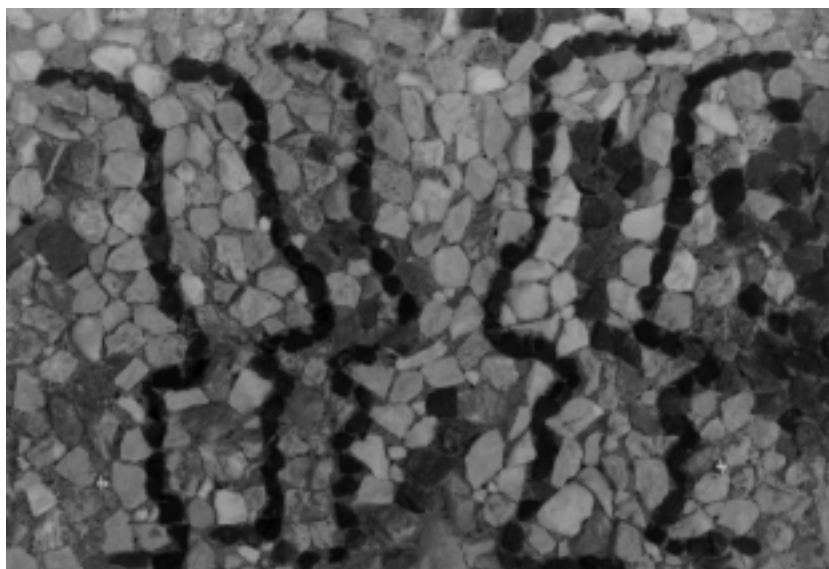
Inserto didattico

Babylonia

No. 3/1997

No. 25 Auteur: Silvia Mitteregger

Suggestions pratiques pour organiser des échanges
Tipps und Ideen für Austauschprojekte mit Klassen und Schülergruppen
Consigli pratici per progettare e organizzare degli scambi



Aarberg-Acquarossa: incontro di due culture

L'organisation d'un échange éducatif n'est pas une "mission impossible". Il n'existe toutefois pas de recettes toutes faites. En effet, chaque projet sera différent en fonction des idées des élèves, des exigences des enseignants et des possibilités des établissements. Il ne faut pourtant pas sousestimer le travail d'organisation et les conditions matérielles que ce type de projet requiert. Nous ne présentons ici que quelques suggestions générales. De nombreux manuels (cf. "Lesetipps") vous proposeront des informations plus détaillées.

Einen Austausch durchzuführen ist keine Hexerei. Rezepte dazu gibt es jedoch keine, denn jede Lehrperson, jede Klasse, jede Schule hat verschiedene Vorstellungen davon und bringt verschiedene Voraussetzungen mit. Den zeitlichen, materiellen und organisatorischen Aufwand sollte man jedoch nicht unterschätzen. Hier einige knappe praktische Hinweise. Ausführliche Informationen findet man in einschlägigen Handbüchern (vgl. "Lesetipps")

Organizzare uno scambio non è una "missione impossibile". Non esistono tuttavia delle ricette bell' e pronte. Infatti ogni classe avrà le sue idee, ogni docente le sue esigenze e ogni scuola presenterà delle condizioni particolari. E' comunque indispensabile non sottovalutare la mole di lavoro e soprattutto il tempo che un progetto di questo tipo richiederà. Ci limitiamo qui a dare alcune indicazioni sommarie valide per la maggior parte degli scambi. Informazioni e suggerimenti più dettagliati si trovano in numerose pubblicazioni (cfr. "Lesetipps").

Suggestions pratiques pour organiser des échanges

Quand faut-il commencer à planifier un échange ?

Le plus tôt possible. En effet, pour bien pouvoir gérer un échange éducatif il faut envisager une durée d'environ un an.

Qui peut fournir des conseils ?

Différentes personnes et organisations pourront vous aider dans vos démarches, p.ex.:

- des collègues qui ont de l'expérience en matière d'échanges;
- le/la responsable cantonal(e) des échanges scolaires;
- *ch* Echange de Jeunes à Soleure.

Comment procéder: un parcours en 10 points

Les points ci-mentionnés se présenteront automatiquement au cours de la planification et de l'organisation de l'échange. Il y en a également que vous ne définirez que lorsque vous aurez trouvé votre partenaire / vos partenaires de l'échange. Le principe de l'information constante et de la responsabilité partagée par tous les participants est la condition de base pour le bon fonctionnement de votre échange.

1. Informer et motiver les élèves

Peut-être ce sont vos élèves qui ont suggéré l'échange. C'est sans doute le cas idéal. Il se peut aussi que l'idée de l'échange ait été proposée par les enseignants. Dans ce cas-ci, il faudra bien informer les élèves pour qu'ils soient motivés et prêts à s'engager dans le projet.

2. Formuler les objectifs de l'échange

Très souvent les principaux objectifs sont d'ordre linguistique et liés à la découverte de la culture de la région ou du pays des partenaires. Cependant, les objectifs d'un échange peuvent être beaucoup plus variés. Il s'agira donc de les définir en fonction de ses propres intérêts et des possibilités dont on dispose dans son établissement. Il va de soi que la définition des objectifs devra se faire en étroite collaboration avec les partenaires de l'échange.

3. Informer les parents d'élèves, les collègues et la direction de l'établissement

Une fois les élèves informés et motivés, il faudra informer toutes les personnes qui seront concernées par l'échange. Il est par ailleurs judicieux de rechercher, dans son propre établissement, des collègues disposés à collaborer à la mise sur pied de ce projet. NB: Les échanges ne sont pas réservés aux profs de langues !

4. Etablir un plan général de l'échange

Un plan sommaire de l'échange tel que vous le prévoyez sera très utile à vos futurs partenaires. Il leur permettra de se faire une idée générale au niveau de l'emploi du temps et des objectifs. Le programme détaillé sera élaboré ultérieurement par les partenaires de l'échange.

5. Rechercher des partenaires

La recherche d'un ou de plusieurs partenaires demande du temps et de la patience. N'oubliez pas de vous adresser à vos amis, à vos collègues, à des associations d'enseignants etc. *ch* Echange de Jeunes se tient à votre entière disposition pour la recherche de partenaires.

6. Définir le type d'échange

Vous disposez de nombreuses possibilités qui ont toutes déjà fait leur preuve. Votre partenaire et vous-même trouverez certainement celle qui vous convient le mieux.

Prévoyez-vous des rencontres d'élèves ou allez-vous travailler à distance? Souhaitez-vous travailler dans le bilatéral ou dans le multilatéral? Effectuerez-vous des échanges de classes entières, de demi-classes, de groupes d'élèves ou d'individus? Préférez-vous une semaine verte, un camps de ski ou une semaine d'études en commun? Les élèves, vont-ils être logés dans des familles d'accueil? Vous trouverez des réponses à ces questions dans le *Vademecum* publié par *ch* Echange de Jeunes.

7. Evaluer les coûts et rechercher des fonds

Les coûts d'un échange peuvent varier en fonction du type de programme, de la destination, de la durée de l'échange. etc. Or, un budget détaillé ne pourra être élaboré que quant on disposera d'un programme définitif. Il est pourtant important de s'occuper très tôt des questions budgétaires surtout en vue de la recherche de bailleurs de fonds publics et privés.

8. Les contacts entre élèves

On peut organiser un échange sans qu'il y ait nécessairement une rencontre d'élèves. Abandonnez-vous à votre imagination! Vous pouvez collaborer à distance moyennant une correspondance scolaire ou l'échange de cassettes, de vidéos, de documents, etc. Vous pouvez communiquer par fax, par courrier électronique, etc. Vous pouvez choisir un thème commun qui sera à la base de vos recherches et vous échanger les résultats de ce travail, etc. Toutes ces activités peuvent par ailleurs être intégrées à la phase préparatoire d'une rencontre d'élèves.

9. La rencontre

Le travail d'organisation pour un échange est comparable à celui pour un camp. Il faut pourtant rappeler qu'un échange est une opération plus complexe qui suppose une étroite coopération entre les partenaires de l'échange. De plus, on s'occupera de groupes d'élèves linguistiquement mixtes, relativement grands, qui, au début, auront peut-être des problèmes de communication. De plus, un logement éventuel auprès de familles d'accueil comportera des problèmes d'organisation ultérieurs. En ce qui concerne les points 8 et 9, nous vous conseillons la lecture de l'ouvrage *Les échanges de classes clé en main* de Mireille Grosjean (cf. "Lesetipps") où vous trouverez une foule d'informations et de suggestions pratiques.

10. Evaluer un échange

Il est évident que les méthodes d'évaluation traditionnelles ne peuvent pas être appliquées telles quelles à un projet d'échange. Malgré cette difficulté, il faudra tenir compte de cet aspect du projet tout en se référant aux objectifs que l'on a définis au départ.

Tipps und Ideen für Austauschprojekte mit Klassen und Schülergruppen

Wann soll man mit dem Planen beginnen ?

Am besten so früh wie möglich. Rechnen Sie etwa ein Jahr für die gesamte Durchführung des Projektes ein.

Wer kann mich beraten ?

Verschiedene Personen und Institutionen bieten Ihnen konkrete Hilfe an:

- Lehrerkollegen und -kolleginnen, die über Austausch-erfahrung verfügen
- falls vorhanden, der/die kantonale Verantwortliche für Austauschfragen
- der *ch* Jugendaustausch in Solothurn

Wie soll man vorgehen? Eine Wegleitung in 10 Punkten

Die angegebenen Punkte ergeben sich beim Planen eines Austausches praktisch von selbst. Dennoch können einzelne von ihnen auch erst dann festgelegt werden, wenn Sie über einen oder mehrere Austauschpartner verfügen. Beachten Sie, dass ein Austauschprojekt nur dann erfolgreich verläuft, wenn konsequent informiert wird und die wichtigen Entscheidungen von allen Beteiligten mitgetragen werden.

1. Die Schüler und Schülerinnen informieren und motivieren

Vielleicht sind Sie gemeinsam mit Ihrer Klasse auf die Idee eines Austausches gekommen. Ist dem nicht so, geht es zunächst darum, Ihre Schüler und Schülerinnen über Ihre Austauschpläne zu orientieren und sie dafür zu begeistern.

2. Austauschziele von A bis Z formulieren

Ein Austausch verfolgt die vielfältigsten Ziele, angefangen bei der Autonomie der Lernenden bis hin zur Zusammenarbeit mit den Austauschpartnern. An Ihnen ist es, jene Zielsetzungen zu formulieren, die Sie mit dem Austausch verfolgen.

Im Vordergrund steht oft die Fremdsprache und das Kennenlernen einer anderen Sprachregion. Zusätzliche Schwerpunkte werden in der Regel mit den Austauschpartnern ausgehandelt und hängen von den jeweiligen Möglichkeiten vor Ort und den einzelnen Interessen ab.

3. Eltern, Lehrerkollegium und Schulleitung informieren

Ist Ihre Klasse motiviert, sollten alle weiteren am Austausch Beteiligten informiert werden. Insbesondere wenn die Austauschdestination im Ausland liegt, sollten Sie auch die Schulkommission informieren. Suchen Sie nach interessierten Lehrerkollegen und -kolleginnen, mit denen Sie gemeinsam das Projekt realisieren können. Im übrigen ist Austausch nicht nur eine Sache für Fremdsprachlehrer und -lehrerinnen.

4. Einen groben Plan für das Projekt erstellen

Skizzieren Sie einen groben Zeitplan, damit sich allfällige Austauschpartner ein Bild von Ihrem Vorhaben machen können. Ein Detailprogramm wird zu einem späteren Zeitpunkt gemeinsam mit Ihrem Austauschpartner ausgearbeitet.

5. Den/die Austauschpartner suchen

Austauschpartner gibt es leider nicht wie Sand am Meer... Je nach Partnerregion braucht es mehr oder weniger Geduld, bis man die richtigen Austausch-

partner gefunden hat. Bei der Partnersuche können Sie zunächst Ihre privaten Kontakte nutzen. Der *ch* Jugendaustausch ist Ihnen bei der Suche nach Austauschpartnern im In- und Ausland jederzeit gerne behilflich.

6. Die Art des Austausches festlegen

Hier haben Sie zahlreiche Möglichkeiten, für die Sie sich in Absprache mit Ihren Austauschpartnern entscheiden können.

Sind Klassenbegegnungen vorgesehen oder soll auf Distanz zusammengearbeitet werden? Wollen Sie mit einer einzigen Partnerklasse oder mit mehreren zusammenarbeiten? Wollen Sie ganze Klassen, halbe Klassen oder Schülergruppen austauschen? Bevorzugen Sie eine gemeinsame Klassenverlegung, ein Ski- oder ein Sportlager? Sollen die Austauschschüler in Gastfamilien untergebracht werden? All dies sind Fragen, zu denen Sie Hinweise im *Vademecum* des *ch* Jugendaustausches finden.

7. Die Kosten schätzen und Einnahmequellen suchen

Die Kosten eines Austausches sind je nach Art des Projektes, Austauschdestination, Dauer, Aktivitäten, usw. sehr unterschiedlich. Ein Detailbudget können Sie im übrigen erst dann erstellen, wenn Sie das Austauschprogramm festgelegt haben. Dennoch ist es wichtig, sich früh mit dieser Frage zu befassen und insbesondere fristgerecht öffentliche und private Einnahmequellen ausfindig zu machen.

8. Schüler- und Klassenkontakte

Man kann ein Austauschprojekt auch ohne wirkliche Begegnung organisieren. Der Fantasie sind hier keine Grenzen gesetzt. So kann man in Form von herkömmlichem Briefaustausch, von Austausch von Bild- und Tonmaterial, per Fax oder per E-Mail kommunizieren. Man kann auch auf Distanz an einem gemeinsamen Thema arbeiten und sich die Resultate austauschen (Videos, Ausstellungsmaterialien, usw.). Diese Aktivitäten können auch in der Vorbereitungsphase zu einer Klassenbegegnung angewandt werden.

9. Schüler und Klassenbegegnungen

Die organisatorischen Arbeiten sind zwar durchaus mit jenen für ein Klassenlager vergleichbar. Allerdings ist ein Austausch das Resultat einer engen Zusammenarbeit zwischen den Austauschpartnern, mit denen man sich die Verantwortung während der Begegnung teilt. Je nach Art des Austausches kommt hinzu, dass man nicht selten relativ grosse gemischtsprachige Gruppen zu betreuen hat, bei denen die Kommunikation unter Umständen nicht auf Anhieb klappt. Eine allfällige Unterkunft in Gastfamilien wirft zusätzliche organisatorische Fragen auf. Längere Reisen ins Ausland sind ausserdem mit komplizierten administrativen Vorarbeiten (Versicherungen, Visas, etc.) verbunden. Unzählige Lösungsansätze und Ideen zu Pkt. 8 und 9 finden sich in der Publikation *Les échanges de classes clé en main* von Mireille Grosjean (vgl. "Lesetipps").

10. Austausch evaluieren

Herkömmliche Evaluationsmethoden machen im Austauschbereich wenig Sinn. Deshalb sollte man sich früh mit dieser Frage auseinandersetzen. Auch dazu liegen Beispiele und Hinweise vor, die man beim *ch* Jugendaustausch (Stichwort "Tips und Ideen") bestellen kann.

Consigli pratici per progettare e organizzare degli scambi

Quando iniziare con la progettazione?

E' consigliabile iniziare molto presto. Si calcola circa un anno per l'organizzazione di uno scambio.

Chi può fornire un'assistenza?

Numerose organizzazioni e persone potranno dare una mano, ad esempio:

- i colleghi che hanno già effettuato degli scambi;
- il/la responsabile cantonale degli scambi educativi;
- *ch* Scambio di giovani a Soletta.

Come procedere: dieci consigli per giungere in porto

I punti qui elencati si presenteranno automaticamente durante la progettazione e l'organizzazione dello scambio. Alcuni potranno tuttavia essere definiti solamente quando si sarà trovato un partner per lo scambio.

Il principio dell'informazione continua e della responsabilizzazione sistematica di tutte le persone coinvolte faciliterà inoltre di gran lunga il lavoro.

1. Informare e motivare gli allievi

Forse è stata la Sua classe a proporre uno scambio. Questo è sicuramente il caso ideale. Se invece l'iniziativa è partita dai docenti sarà necessario informare bene gli allievi per coinvolgerli e motivarli al meglio.

2. Formulare gli obiettivi dello scambio

Uno scambio può avere numerosi obiettivi. Sarà quindi necessario determinare quelli principali in base ai propri interessi e alle proprie possibilità. Solitamente il perfezionamento linguistico e la scoperta della cultura della regione dei partners hanno una funzione predominante. Altri obiettivi verranno discussi con i partners e definiti in funzione delle singole esigenze, dei temi del lavoro in comune, ecc.

3. Informare i genitori, i colleghi docenti e la direzione della scuola

Dopo esservi accordati con gli allievi sarà necessario informare i vostri colleghi e la direzione della vostra scuola. E' inoltre consigliabile cercare dei colleghi disposti a collaborare allo scambio.

NB: gli scambi non sono riservati ai docenti di lingue.

4. Abbozzare un piano generale dello scambio

Un piano generale servirà ai futuri partners per avere un'idea complessiva dei vostri obiettivi, dell'impiego del tempo, delle attività da voi previste. Un programma dettagliato invece dovrà essere stabilito ulteriormente in stretta collaborazione con i partners.

5. Cercare dei partners

La ricerca di partners può essere relativamente difficile a seconda delle condizioni (paese, date, attività, temi per il progetto, ecc.) da voi formulate. Si possono tuttavia cercare tramite conoscenti, altri docenti, associazioni di insegnanti, ecc. Anche *ch* Scambio di giovani è a vostra disposizione per cercare dei partners in Svizzera e all'estero.

6. Definire il tipo di scambio

Esistono numerose possibilità che saranno da discutere con i partners.

Sono previsti degli incontri di allievi oppure si collabora a distanza? Desiderate uno scambio bilaterale o

multilaterale? Lo scambio avviene con classi intere, mezze classi, gruppi o singoli allievi? E' previsto un campo sportivo o una settimana bianca in comune? Gli allievi saranno ospiti delle famiglie dei loro partners? Il *Vademecum* pubblicato da *ch* Scambio di giovani propone suggerimenti e risposte a queste domande.

7. Determinare i costi e cercare dei modi di finanziamento

I costi di uno scambio variano in funzione del tipo di progetto, del programma, di dove si trovano i partners, della durata, ecc. I costi effettivi dello scambio potranno dunque essere stabiliti solo quando si dispone di un programma definitivo. E' tuttavia indispensabile abbozzare un *budget* e preoccuparsi presto della ricerca di fondi pubblici e privati.

8. Contatti tra allievi

Uno scambio non richiede necessariamente un incontro dei partners. Per ciò che riguarda la comunicazione e la collaborazione "a distanza" esistono numerose soluzioni: scambio di corrispondenza, di materiale audiovisivo, di oggetti confezionati agli allievi, uso di fax e e-mail, ecc. Si può determinare un tema comune che permetterà di scambiarsi i risultati di ricerche, documenti vari, videoregistrazioni, ecc. Tutte queste attività possono pure far parte della fase preparatoria di un incontro tra allievi.

9. Scambi e incontri di classi

Il tipo e la quantità di lavoro organizzativo per un incontro di allievi equivale all'incirca a ciò che richiederebbe ad esempio una settimana di studio. Uno scambio è tuttavia un'operazione molto più complessa in quanto è il risultato di una stretta collaborazione tra i partners. Si dovrà inoltre tener presente che i docenti si devono occupare di gruppi eterogenei di allievi, sia a livello linguistico sia per ciò che riguarda i metodi d'apprendimento, le relazioni col docente, le nozioni di disciplina, ecc. Soprattutto all'inizio dell'incontro gli allievi, a volte restii a comunicare tra di loro, avranno bisogno di un incoraggiamento particolare. Anche l'alloggio presso le famiglie può comportare ulteriori problemi organizzativi. Per i punti 8 e 9 consigliamo la lettura di *Les échanges de classes clé en main* di Mireille Grosjean (cfr. "Lesetipps") in cui si troveranno molti esempi di attività in comune e suggerimenti per l'organizzazione di uno scambio.

10. Valutare lo scambio

E' evidente che nell'ambito di progetti talmente complessi come gli scambi di allievi i metodi tradizionali di valutazione hanno poco senso. Nonostante queste difficoltà è molto importante occuparsi sin dall'inizio di questo aspetto del progetto tenendo presente che è strettamente legato alla formulazione degli obiettivi. Suggerimenti vari si trovano nelle pubblicazioni di *ch* Scambio di giovani.

Lesetipps - eine Auswahl

zusammengestellt von Silvia Mitteregger

AFFOLTER, B. und W. (1991): *8008 Zürich : 3657 Schwanden/BE. Eine Klassenbegegnung*, Zürich, SJW.

ALIX, C. / BERTRAND, G. (1994): *Pour un Pédagogie des échanges*, Numéro spécial de "Le Français dans le monde".

ALIX, C. / KODRON, C. (1988): *Coopérer et se comprendre*, Bad Honnef/Paris, OFAJ.

BAUMGRATZ-GANGL, G. (1990): *Compétence transculturelle et échanges éducatifs*, Paris, Hachette.

BYRAM, M. (1992): *Culture et éducation en langue étrangère*, Paris, Hatier/Didier.

BYRAM, M. / ZARATE, G. (1995): *Young people facing difference. Some proposals for teachers*, Strasbourg, Council of Europe Publishing.

BYRAM, M. / ZARATE, G. (coord.) (1997): *La dimension socioculturelle et interculturelle dans l'apprentissage et l'enseignement des langues*, Strasbourg, Conseil de l'Europe.

CONSEIL DE LA COOPERATION CULTURELLE (1994 et ss.): *Liens/Links, Bulletin du Réseau européen*, Strasbourg, Conseil de l'Europe.

CONSEIL DE LA COOPERATION CULTURELLE (1996): *Repères pour la formation des enseignants à la pédagogie des échanges*, Strasbourg, Conseil de l'Europe.

COUNCIL FOR CULTURAL CO-OPERATION (1995/1996): *Reports on Workshop 18A & B. The role of educational links and exchanges in modern language teaching and learning at secondary level - "Pédagogie des*

échanges", Strasbourg, Council of Europe.

Fondation ch (éd.) (1994²): *Vademecum*, Soleure, Fondation ch. (en 3 langues)

Fondation ch (éd.) (1997): *Le Trait d'union 28*, Soleure, Fondation ch. (en 3 langues)

Fondation ch (éd.) (1997³): *Tips Einzelaustausch*, Soleure, Fondation ch. (dreisprachig)

GROSJEAN, M. (1995): *Les échanges de classes clé en main*, Neuchâtel: Département de l'instruction publique et des affaires culturelles.

RADEMACHER H. / WILHELM, M. (1991): *Spiele und Übungen zum interkulturellen Lernen*, Berlin, VWB.

SALVADORI, E. (1996): *Le plaisir de partager. Un partenariat scolaire européen*, Como/Pavia, Ibis.

SAVAGE, R. (1993): *School links and exchanges in Europe*, Strasbourg, Council of Europe.

SEKRETARIAT DER KMK. PÄDAGOGISCHER AUSTAUSCHDIENST (1995): *Schulpartnerschaften zwischen Ost und West*, Bonn, Varus.

THE CENTRAL BUREAU (éd.) (1991): *Making the most of your partner school abroad*, London, The Central Bureau.

WENGLER, A. (1995): *Echanges scolaires multilatéraux et interculturels. Propositions pour une formation d'opérateurs d'échanges*, Luxembourg, Ministère de l'Éducation Nationale.

ZARATE, G. (1993): *Représentations de l'étranger et didactique des langues*, Paris, Didier.



Ich interessiere mich für Klassen- und Schüleraustausch und möchte folgende kostenlosen Publikation(en) bestellen (bitte gewünschte Publikation ankreuzen):

Je m'intéresse aux échanges scolaires et souhaiterais commander gratuitement la /les publication/s suivante/s (prière de cocher ce qui vous intéresse):

Mi interessano gli scambi educativi e desidero ottenere gratuitamente la/le pubblicazione/i seguente/i (indicate ciò che vi interessa):

-
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Le Trait d'union | <input type="checkbox"/> Anmeldeformular für Klassenaustausch
<i>Fiche d'inscription pour un échange de classe</i>
Modulo d'iscrizione per uno scambio di classi |
| <input type="checkbox"/> VADEMECUM deutsch | |
| <input type="checkbox"/> <i>VADEMECUM français</i> | <input type="checkbox"/> Anmeldeformular für Brieffaustausch
<i>Fiche d'inscription pour un échange de correspondance</i>
Modulo d'iscrizione per uno scambio di corrispondenza |
| <input type="checkbox"/> VADEMECUM italiano | |
| <input type="checkbox"/> "Tipps Einzelaustausch" (dreisprachig)
<i>"Guide pratique aux échanges individuels de vacances" (trilingue)</i>
"Guida allo scambio individuale" | <input type="checkbox"/> Bibliographie (Zusammenstellung der zur Ausleihe verfügbaren Bücher)
<i>Bibliographie (liste des livres que vous pouvez emprunter)</i>
Bibliografia (lista dei libri che potete ottenere in prestito) |
| <input type="checkbox"/> "Tipps und Ideen - <i>Trucs en vrac</i> "
<i>(recueil d'activités pratiques déjà expérimentés par des classes)</i> | |
-

Andere Austauschprogramme: *Autres programmes d'échanges:* Altri programmi di scambio:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Lehrstellenaustausch | <input type="checkbox"/> <i>Echange d'apprentis</i> | <input type="checkbox"/> Scambio di apprendisti |
|---|---|---|
-

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Berufspraktika "Offene Stellen" | <input type="checkbox"/> Berufspraktika "Offene Stellen"
Tipps für die Suche nach einem Praktikumsplatz |
| <input type="checkbox"/> <i>Stages professionnels "Premier emploi"</i> | |
| <input type="checkbox"/> Stages professionali "Primo impiego" | <input type="checkbox"/> <i>Stages professionnels "Premier emploi"</i>
<i>Guide pour la demande d'une place de stage</i> |
| | <input type="checkbox"/> Stages professionali "Primo impiego"
Guida per la ricerca di un posto di stage |
-

Bitte Formular zurückschicken an / *Prière de renvoyer la fiche à* / Rispedire a:

ch Jugendaustausch / *Echange de Jeunes* / Scambio di giovani
Hauptbahnhofstrasse 2
4501 Solothurn

Name / *nom* / nome: _____

Adresse / *indirizzo*: _____