

Participer à une rencontre ou formation européenne : Rapport d’évaluation

A compléter et signer. A renvoyer scanné par mail, dans les 15 jours suivant l’évènement, à etwinning@cfwb.be

*Rapport d’évaluation rentré par :*

*M/Mme : (prénom, nom)*

*de l’établissement scolaire/l’institution (dénomination exacte)*

*ayant participé à (préciser le nom, dates et ville de la rencontre/séminaire) :*

* Ce que je retiens de plus positif de cette expérience :
* Ce qu'il faut améliorer (dans l*a rencontre/séminaire*, dans le portail, dans l’information aux « eTwinneurs » etc., précisez) :
* Ce que je ramène comme informations utiles pour moi, pour l’école/l’institution, les collègues, mon projet etc.
* Comment je compte partager l’expérience et avec qui :

Fait à le

Nom et signature du/de la participant/e :

Pour accord :

Prénom, nom du chef d’établissement ou du/de la supérieur/e hiérarchique :

Courriel du chef d’établissement ou du/de la supérieur/e hiérarchique :

Signature :