

BOÎTE À OUTILS

"Mentorat et soutien aux jeunes ayant des capacités différentes pour la planification et la gestion de carrière"



TITRE :

Boîte à outils "Mentorat et soutien aux jeunes ayant des capacités différentes pour la planification et la gestion de carrière".

PROJET :

Le projet "Youth work for career management with different abilities' youngsters" est financé par JUGEND für Europa, l'agence nationale allemande pour le programme Erasmus+ Jeunesse.

Les partenaires du projet sont

- Outreach Hannover e.V., Allemagne
- DOMAS – training, consultation and business services, Croatie
- Out of the Box International, Belgique
- Company for professional rehabilitation and employment of persons with disabilities ITECCION, Serbie
- Centre for Non-formal education and Lifelong learning (CNELL), Serbie
- LINK DMT SRL, Italie
- Association for improvement of modern living skills "Realization", Croatie

ÉDITEUR :

Outreach Hannover e.V., Allemagne

ÉDITRICE :

Berna Xhemajli

AUTEURS :

Berna Xhemajli
Danijela Matorcevic
Milica Milović Kinoli
Pavle Jevdic
Domagoj Morić
Marko Paunovic
Stanče Matović

UIT DE L'ANGLAIS : Ismael Páez Civico

CONCEPTION GRAPHIQUE : Nikola Radovanović

Hanovre, Allemagne

2023



Table des matières

RÉSUMÉ DU PROJET "Travail de jeunesse pour la gestion de carrière des jeunes ayant des capacités différentes"	1
INTRODUCTION	4
Besoins et niveau de compétences des jeunes ayant des aptitudes différentes en matière d'éducation à la gestion de carrière	5
Apprentissage, alphabétisation et compétences de vie	7
Les spécificités de l'organisation d'ateliers locaux avec des jeunes handicapés	9
Modèles de développement de carrière pour les jeunes handicapés	10
Le rôle et l'importance des différentes parties prenantes lors de l'organisation d'ateliers pour les jeunes handicapés.....	11
Recommandations pour les animateurs de jeunesse travaillant avec des jeunes handicapés sur le développement de leur carrière	12
Mentorat des bénéficiaires (jeunes et jeunes adultes handicapés) dans le cadre du suivi après les ateliers, dans le processus d'établissement de leurs plans de gestion de carrière et de leurs parcours	14
ATELIERS.....	16
IKIGAI.....	16
RÉSEAU SOCIAL	19
L'ÉQUILIBRE ENTRE LE TRAVAIL ET LE REPOS	22
LES COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES	25
L'ÉLABORATION D'UN PLAN DE CARRIÈRE À COURT ET À LONG TERME	28
OBJECTIFS SMART	31
ENTRETIEN DE SÉLECTION	34
IDENTITÉS PROFESSIONNELLES.....	37
LES EFFETS DU CHÔMAGE ET DE L'EMPLOI	40
Références	43

RÉSUMÉ DU PROJET "Travail de jeunesse pour la gestion de carrière des jeunes ayant des capacités différentes".

Les crises financières, comme celle de 2008, ainsi que la récente crise liée à la pandémie de Covid-19 ont provoqué une augmentation du taux de chômage. Les conséquences de cette crise se font surtout sentir chez les jeunes qui envisagent de développer leur carrière professionnelle ou qui en sont à la phase de démarrage. D'autre part, l'orientation et la gestion de carrière sont de plus en plus reconnues comme un aspect essentiel de la vie d'une personne. Alors que les entreprises et les institutions connaissent des changements constants et s'adaptent à de nouvelles tendances dans leur fonctionnement, le besoin de développement de nouvelles compétences de la part des employés est inévitable. Il est donc nécessaire que les jeunes soient proactifs en matière de développement de nouvelles compétences. Alors que les jeunes expérimentent et choisissent différents programmes en raison de leur curiosité pour l'apprentissage, il y a un moment dans leur vie où ils se considèrent généralement comme indécis quant au domaine ou à la fonction qu'ils envisagent d'exercer dans un avenir proche. Dans de nombreux cas, cela se traduit par un travail de courte durée dans différentes institutions ou à différents postes, sans être suffisamment compétent dans un domaine ou un rôle spécifique. Lorsque les jeunes ne connaissent pas la stratégie qui consiste à relier ces points/expériences pour développer leur carrière, ils peuvent finir par se sentir incompetents et incapables de savoir où continuer. Ce phénomène est surtout présent dans les communautés où les difficultés économiques sont plus reconnues, de sorte que les jeunes sont obligés de trouver un emploi qui leur assure un revenu, sans tenir compte de leur développement professionnel.

Un autre aspect important qui est considéré comme un défi lorsqu'il s'agit de planification de carrière est la connaissance de soi. Très souvent, les jeunes sont incités à suivre leurs amis et à choisir le même domaine d'étude/travail et, plus tard, ils s'aperçoivent qu'ils ne sont pas adaptés ou motivés par le domaine d'étude/travail qu'ils ont choisi. C'est une conséquence de leur manque de réflexion sur eux-mêmes et sur les choses qui les motivent, ainsi que du manque d'éducation pratique et de qualité qui met en valeur leurs talents et leurs compétences. On peut affirmer avec certitude qu'un très grand nombre de personnes sont douées et qualifiées pour un autre travail alors qu'elles travaillent ailleurs en raison de leur formation certifiée dans ce domaine et de la non-reconnaissance de leurs talents plus tôt.

Dans l'ensemble de l'UE, les personnes handicapées ont beaucoup moins de chances d'être employées que les personnes non handicapées. Les obstacles à un emploi de qualité s'ajoutent au problème de la pauvreté et de l'exclusion sociale auquel sont confrontées les personnes handicapées. Les obstacles qui empêchent l'accès au marché de l'emploi sont le plus souvent fondés sur des idées fausses et des jugements sur les capacités d'une personne¹.

Dans nos communautés et parmi nos bénéficiaires, il y a beaucoup de jeunes et de jeunes adultes handicapés qui n'ont pas d'emploi et de salaire/revenu régulier. Avec la situation actuelle de la pandémie de Covid-19 et le fait qu'en raison de différentes mesures de confinement et/ou de distanciation sociale, de nombreux employeurs ont licencié leurs employés, ou n'ont pas assez de revenus pour maintenir les employés suffisamment rémunérés. Les taux de chômage et le niveau

¹ <https://www.edf-feph.org/employment-policy/>

économique (en particulier pour nos groupes cibles) restent plus élevés qu'avant le début des mesures de lutte contre la pandémie.

Le développement d'approches éducatives en matière de gestion de carrière est au cœur de ce projet. S'appuyant sur leurs expériences passées en matière de planification de carrière et de formation à l'entrepreneuriat, les partenaires du projet prévoient de développer de nouvelles méthodes pour répondre aux besoins et aux contraintes de leur groupe cible - les jeunes et les jeunes adultes ayant des capacités différentes.

Notre projet "Youth work for career management with different abilities' youngsters" se concentre sur l'inclusion des jeunes handicapés dans le développement de leur carrière/emploi, en promouvant leur sens de l'initiative et leur esprit d'entreprise, ainsi qu'en augmentant leur employabilité et leurs compétences en matière de planification et de gestion de carrière, ainsi que leur capacité numérique.

Bien que la gestion de carrière soit considérée comme très importante pour les jeunes, un grand nombre d'entre eux, en particulier ceux qui sont considérés comme ayant moins d'opportunités et les jeunes handicapés, ne sont toujours pas sensibilisés à cette question. Les jeunes ordinaires et ceux qui vivent dans les grandes villes sont beaucoup plus informés sur certaines opportunités existantes et participent à différents programmes qui leur permettent d'acquérir les aptitudes et les capacités nécessaires et de valider leurs compétences.

Cependant, il n'y a pas toujours de promotion active et d'offres d'opportunités pour les jeunes ayant moins d'opportunités et les jeunes handicapés. Ces groupes cibles ne sont pas suffisamment approchés par les établissements d'enseignement et les organisations travaillant sur les questions d'orientation professionnelle. Il en résulte qu'un pourcentage assez élevé de jeunes ayant moins d'opportunités sont encore au chômage et que leurs compétences ne sont pas suffisamment développées pour leur emploi ou leur demande d'emploi. En outre, les personnes handicapées sont souvent confrontées à des obstacles sociétaux et le handicap suscite des perceptions négatives et des discriminations dans de nombreuses sociétés.

Avec ce projet, nous voulons que nos bénéficiaires, les jeunes handicapés, améliorent leurs compétences en matière de gestion de carrière, et nous visons également à donner à davantage d'animateurs de jeunesse les moyens d'organiser des programmes adéquats d'orientation, de planification et de développement de carrière, conformément aux dernières mises à jour et à l'approche intersectorielle.

Objectifs du projet :

- Donner aux jeunes handicapés les moyens d'une gestion de carrière de qualité grâce à l'élaboration d'un manuel inspirant, innovant et actualisé, ainsi que d'un cours en ligne.
- Responsabiliser nos animateurs de jeunesse et améliorer la gestion des connaissances de nos organisations pour renforcer les compétences des éducateurs en matière de gestion de carrière pour les jeunes handicapés, par le biais du LTTA, d'un programme innovant et d'une boîte à outils utile avec des ateliers pour les bénéficiaires.
- Échanger des bonnes pratiques et développer un partenariat stratégique de qualité entre des partenaires de cinq pays européens aux réalités différentes en ce qui concerne les possibilités et les réalités de la gestion de carrière.

La motivation des partenaires de ce projet est de "doter" les jeunes et les jeunes adultes handicapés d'un ensemble de compétences nécessaires pour travailler au développement personnel dans les domaines de la gestion de carrière et de la création d'opportunités d'emploi (indépendant) de manière

proactive dans la réalité actuelle de l'incertitude de l'emploi et dans le monde de l'extinction de nombreux emplois et professions connus aujourd'hui et encore plus à l'avenir. Ces nouvelles capacités nécessaires sont des compétences numériques pour l'emploi (numérique), l'auto-emploi ou l'esprit d'entreprise - des compétences qui peuvent être formées et développées en acquérant des compétences, des connaissances et des attitudes différentes par le biais d'un travail de jeunesse de qualité et d'une éducation non formelle.

Les activités du projet sont les suivantes

- A1 - Gestion de projet
- M1 - Réunion de lancement
- O1 Manuel "Explorer le travail de jeunesse pour la gestion de carrière avec des jeunes aux capacités différentes".
- M2 - Deuxième réunion
- O2 - Programme d'études "Renforcer les capacités des animateurs de jeunesse pour un travail de qualité dans le domaine de la gestion de carrière avec des jeunes ayant des capacités différentes".
- M3 - Troisième réunion
- O3 - Boîte à outils "Mentorat et soutien aux jeunes ayant des capacités différentes pour la planification et la gestion de carrière".
- M4 - Quatrième réunion
- O4 - Cours d'apprentissage en ligne "Cours de planification et de gestion de carrière pour les jeunes ayant des capacités différentes".
- C1 - LTTA Formation des formateurs
- E1, E2, E3, E4, E5 - Conférences ouvertes en RS, IT, HR, DE, BE
- M5 - Réunion d'évaluation finale

Les partenaires du projet sont

- Outreach Hannover, e.V., Allemagne
- DOMAS – training, consultation and business services, Croatie
- Out of the Box International, Belgique
- Company for professional rehabilitation and employment of persons with disabilities ITECCION, Serbie
- Centre for Non-formal education and Lifelong learning (CNELL), Serbie
- LINK DMT SRL, Italie
- Association for improvement of modern living skills "Realization", Croatie



INTRODUCTION

Bienvenue dans la boîte à outils "Encadrer et soutenir les jeunes ayant des aptitudes différentes pour la planification et la gestion de leur carrière". Cette boîte à outils explique les concepts et techniques fondamentaux liés à la carrière et utiles pour aborder le thème de la gestion du stress chez les jeunes. Elle peut être utile aux animateurs de jeunesse désireux d'élargir leur palette d'outils et de travailler directement avec les jeunes.

Cette boîte à outils présente divers sujets liés à la carrière, tels que l'ikigai, le plan de carrière à long et à court terme, la définition d'objectifs SMART, les identités professionnelles, les effets du (non) emploi, les réseaux sociaux, les compétences en matière de résolution de problèmes, l'importance de l'équilibre entre le travail et le repos et l'entretien de sélection. Les thèmes décrits dans cette boîte à outils peuvent être utilisés avec les jeunes qui rencontrent déjà des difficultés à trouver un employeur ou avec les jeunes qui souhaitent améliorer leur employabilité, dans le cadre d'activités de prévention. Cette boîte à outils constitue une base de connaissances précieuse sur la gestion de carrière pour les jeunes ayant des capacités différentes.

La boîte à outils se compose de deux parties principales. La première partie de la boîte à outils est axée sur un aperçu détaillé des concepts liés à la gestion de carrière. La seconde partie de la boîte à outils comprend neuf ateliers qui peuvent être utilisés dans le cadre du travail de jeunesse. Chaque description d'atelier fournit une description détaillée des activités ainsi que du matériel de soutien pour sa mise en œuvre. Un accent particulier est mis sur les lectures complémentaires où les travailleurs de jeunesse peuvent trouver des informations supplémentaires sur les termes utilisés dans les ateliers. Chaque atelier présente des recommandations spécifiques qu'il est très important de prendre en compte lors de l'élaboration des activités respectées. Les activités décrites sont spécialement axées sur l'amélioration de l'employabilité et des compétences nécessaires à la gestion de sa propre carrière. Les ateliers couvrent les thèmes suivants : ikigai, plan de carrière à long et à court terme, définition d'objectifs SMART, identités professionnelles, effets du (non-)emploi, réseaux sociaux, compétences en matière de résolution de problèmes, importance de l'équilibre entre le travail et le repos et entretien de sélection.

Enfin, nous espérons que ce manuel servira de support pour enrichir le travail des organisations de jeunesse et de catalyseur pour le partage des connaissances liées au développement de carrière. Nous espérons qu'il vous aidera à encourager les jeunes à avoir une vision d'ensemble, à prendre des initiatives et à améliorer leur employabilité, ainsi qu'à les encourager à prendre la responsabilité de gérer et de créer leur propre carrière.

Auteurs

Besoins et niveau de compétences des jeunes ayant des aptitudes différentes en matière d'éducation à la gestion de carrière

Dans de nombreux pays, le système éducatif formel ne fournit pas aux jeunes toutes les compétences, connaissances et outils nécessaires à la gestion de leur carrière. Les jeunes sont souvent livrés à eux-mêmes lorsqu'il s'agit de naviguer dans leur vie professionnelle, bien que les syndicats étudiants et d'autres activités de ce type puissent apporter de nombreux avantages aux jeunes concernés. Les animateurs de jeunesse et le travail de jeunesse sont considérés comme une autre ressource et un facteur essentiel pour apporter le soutien nécessaire.

Si les jeunes ont des niveaux variables de compétences qui peuvent être importantes pour la gestion de leur carrière, leur niveau de connaissances est souvent plus faible. Il existe un besoin d'éducation dans le domaine de la planification et de la gestion de carrière, qui pourrait ne pas trouver sa place dans l'éducation formelle, mais plutôt dans des cours ou des formations complémentaires. Les jeunes ont souvent des connaissances théoriques sur la manière de construire une carrière, mais ils ne sont pas sûrs des étapes et des actions concrètes qu'ils devraient entreprendre. Les grands changements de vie associés à l'accomplissement d'une éducation formelle (ou informelle) entraînent souvent un stress supplémentaire et une paralysie des choix, c'est pourquoi les programmes de gestion de carrière peuvent être bénéfiques pour beaucoup. En ce qui concerne les jeunes handicapés, ils ne sont souvent pas conscients des protections juridiques en place. Il est donc très important de les informer sur : (1) les informations relatives à leur handicap que les enquêteurs sont autorisés à leur demander au cours du processus de sélection (par exemple, comment savoir quelles questions sont inappropriées ou quelles informations ils sont ou ne sont pas obligés de divulguer), (2) leurs droits sur le lieu de travail une fois qu'ils sont employés (par exemple, le droit à des aménagements raisonnables et ce que cela implique), (3) les institutions ou autres organisations qui défendent les droits des personnes handicapées et quand elles doivent être contactées.

Ces connaissances sont essentielles pour garantir que les jeunes handicapés bénéficient d'aménagements adéquats et ne sont pas victimes de discrimination, non seulement au cours du processus d'embauche, mais aussi sur le lieu de travail lui-même.

Les compétences dont disposent les jeunes handicapés lorsqu'ils entrent sur le marché du travail dépendent fortement de la situation :

- La nature du handicap - son impact sur la vie quotidienne, y compris les restrictions de mouvement et/ou cognitives, les aménagements nécessaires, les niveaux d'énergie, etc ;
- Leur éducation - s'ils ont suivi une éducation formelle ;
- Tout programme de formation ou de qualification supplémentaire qu'ils ont pu suivre ;
- Leurs projets pour l'avenir.

La plupart des carrières requièrent des compétences spécifiques, mais il existe de nombreuses compétences universelles qui sont utiles dans tous les domaines de travail et qui peuvent être

développées dès le début de la carrière. Parmi les compétences importantes pour le début d'une carrière figurent la gestion de carrière et l'employabilité, la résolution de problèmes et le travail en équipe. Lorsque l'on travaille sur le développement de ces compétences, il est important d'adapter l'approche et les outils utilisés à chaque jeune handicapé.

Les compétences en matière de communication sont indispensables dans pratiquement tous les domaines de travail : même si le travail lui-même ne nécessite pas de communiquer avec les gens, la mise en réseau et les entretiens d'embauche le feront certainement. Les jeunes devraient apprendre à connaître les différents styles de communication et à les utiliser lors d'un entretien de sélection ou dans d'autres formes de communication professionnelle comme le réseautage.

Les compétences relatives à l'employabilité comprennent les compétences transférables qui ne sont pas liées à une profession spécifique, mais qui sont souhaitables dans de nombreux domaines. Lorsqu'ils sortent de l'enseignement formel, de nombreux jeunes ne possèdent pas encore les connaissances et l'expérience spécifiques requises pour travailler dans leur domaine, mais leur attitude à l'égard de l'apprentissage et toutes les compétences et expériences acquises en dehors de l'enseignement formel peuvent s'avérer des atouts importants lors de la recherche d'un emploi. De nombreux employeurs recherchent des compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles, de résolution de problèmes et d'esprit critique, d'initiative et de proactivité, de capacité à travailler sous pression, de flexibilité, de collaboration, de leadership, d'adaptabilité, de résilience, de gestion du temps, d'organisation et de planification, etc. Il est important que les jeunes reçoivent une formation à toutes ces compétences afin de découvrir celles qui leur conviennent le mieux, ce qui peut les aider à choisir des carrières et des emplois adéquats. Les employeurs sont également souvent désireux d'employer des personnes qui, même si elles n'ont pas toutes les compétences ou l'expérience nécessaires pour un emploi, ont un état d'esprit positif et sont prêtes à apprendre. Ces employeurs seront souvent prêts à investir dans la formation et l'éducation de ces employés afin de les préparer à leurs tâches. Ainsi, le fait d'être ouvert à l'apprentissage et d'avoir la bonne attitude peut s'avérer très bénéfique lors de la recherche d'un emploi.

La gestion organisationnelle comprend diverses compétences telles que la flexibilité, l'adaptabilité, la gestion du temps et la délégation, le multitâche, l'établissement de priorités et de calendriers, la gestion de projets, la budgétisation, l'organisation de l'espace et du matériel, etc. Ces compétences sont précieuses car elles créent de l'ordre et de la structure, ce qui permet de rationaliser et de faciliter les tâches professionnelles et le flux de travail. Ces compétences sont précieuses parce qu'elles créent de l'ordre et de la structure, rationalisant et facilitant ainsi les tâches et le déroulement du travail. Elles sont importantes, que l'on travaille en équipe, seul, en free-lance ou à son compte. Les compétences en matière de gestion organisationnelle sont d'autant plus importantes qu'une grande partie du travail dans de nombreux domaines est basée sur des projets, ce qui implique des délais stricts, des contraintes budgétaires, des objectifs spécifiques et de nombreux collaborateurs à coordonner. Sachant que les jeunes handicapés devront souvent tenir compte de leur handicap spécifique lors de la planification et de l'organisation de leur travail et de toutes les limitations qui y sont liées, il est particulièrement important de posséder des compétences organisationnelles.

Le travail d'équipe est essentiel non seulement lorsqu'on travaille en équipe, mais aussi lorsqu'on travaille avec des clients à quelque titre que ce soit. Un bon travail d'équipe est important dans pratiquement tous les secteurs d'activité et à tous les niveaux hiérarchiques. Il se développe principalement par l'expérience, en travaillant avec d'autres personnes. Cette expérience peut être acquise dans le cadre de l'éducation formelle, en collaborant à des projets de groupe, de l'éducation

informelle, d'activités extrascolaires telles que les sports d'équipe, ou d'autres passe-temps et activités. Les gens ont tendance à s'en tenir à une façon particulière de fonctionner au sein d'une équipe, en conservant un ou deux rôles qui leur conviennent le mieux. Les jeunes peuvent avoir intérêt à élargir les rôles dans lesquels ils se sentent à l'aise afin de pouvoir s'adapter aux besoins des différentes équipes dont ils feront partie tout au long de leur carrière.

Apprentissage, alphabétisation et compétences de vie

Les compétences de base que les jeunes doivent développer pour réussir leur carrière comprennent : les compétences sociales, l'initiative, la productivité, la pensée critique, la communication, la flexibilité, le leadership, la collaboration et la maîtrise de l'information, des médias et de la technologie. Stauffer (2022) les classe en trois catégories principales² :

- **Compétences d'apprentissage** - elles concernent le développement des processus mentaux nécessaires pour s'adapter et fonctionner dans les environnements de travail modernes. Ces compétences comprennent
 - Pensée critique - trouver des solutions aux problèmes
 - Créativité - sortir des sentiers battus
 - Collaboration - travailler avec les autres
 - Communication - parler aux autres
- **Compétences en matière de lecture et d'écriture** - axées sur le discernement des faits, des sources et de la technologie qui les sous-tend, ainsi que sur la détermination de la véracité et de la fiabilité de l'information. Ces compétences sont les suivantes :
 - Maîtrise de l'information - comprendre les faits, les chiffres, les statistiques et les données
 - L'éducation aux médias - comprendre les méthodes et les modalités de mise à disposition et/ou de publication de l'information
 - Culture technologique - comprendre les machines qui rendent possible l'ère de l'information
- **Compétences de la vie courante** - axées sur les éléments de la vie quotidienne, ainsi que sur les qualités personnelles et professionnelles. Ces compétences comprennent
 - Flexibilité - capacité à s'adapter à des circonstances et à des contextes différents
 - Leadership - motiver une équipe pour atteindre des objectifs
 - Initiatives - lancer des projets, des stratégies et des plans sans se faire dire ce qu'il faut faire
 - Productivité - maintien de l'efficacité
 - Compétences sociales - rencontres et mise en réseau

De nouvelles compétences sont ajoutées à la liste des compétences du 21e siècle et d'autres sont supprimées en fonction de l'évolution de la situation. De nombreuses compétences sont également spécifiques à une carrière ou à un secteur d'activité. Il est important que les animateurs de jeunesse créent des espaces d'apprentissage non formels pour offrir aux jeunes handicapés les opportunités et les expériences nécessaires au développement de ces compétences.

² Stauffer, B. (2022, 10 janvier) Qu'est-ce que les compétences du 21e siècle ? AES - Applied Educational Systems. <https://www.aeseducation.com/blog/what-are-21st-century-skills>

Le développement des compétences numériques est une voie prometteuse que les jeunes handicapés peuvent envisager pour construire leur carrière. Le marché des emplois liés à la technologie dans divers domaines est en constante expansion et les employeurs sont souvent à la recherche de nouvelles recrues. Ces postes ne sont pas seulement liés à la programmation, aux médias sociaux et au marketing - le monde numérique offre de nouvelles formes de travail dans presque tous les domaines, dont beaucoup sont beaucoup plus faciles à adapter à divers handicaps et offrent des modèles de travail à distance ou hybrides, tout en ne nécessitant souvent qu'un appareil approprié et une connexion Internet pour travailler. Le perfectionnement de diverses compétences numériques peut offrir aux personnes handicapées un avantage par rapport à d'autres personnes susceptibles d'être embauchées.

Il est également important de considérer qu'il existe de nombreuses étapes importantes dans le développement de carrière moderne que les jeunes peuvent choisir de poursuivre, y compris, mais sans s'y limiter, les étapes suivantes :

- Prendre une année sabbatique pour faire du bénévolat ou voyager, en développant diverses compétences qui peuvent s'avérer précieuses pour des choix de carrière spécifiques.
- Se concentrer sur ses passions personnelles et sur la manière de les transformer en carrière, se tailler sa propre place dans l'économie plutôt que de s'adapter aux carrières et aux opportunités disponibles.
- Renoncer à la planification et suivre le courant lorsqu'on s'intéresse à un plan de carrière imprévisible.
- Investir dans la croissance continue en recherchant des opportunités d'apprentissage et de développement plutôt que de se faire dire de le faire par un secteur ou une entreprise donnée.
- Changer de carrière pour repartir de zéro dans un nouveau contexte.

Bien que de nombreuses compétences soient souhaitables dans le contexte professionnel, cette boîte à outils se concentre sur les sujets suivants : le concept d'ikigai et son intégration dans la gestion de carrière, le plan de carrière à long et à court terme, la définition d'objectifs SMART, les identités professionnelles, les effets du (non-)emploi, les réseaux sociaux, les compétences en matière de résolution de problèmes, l'importance de l'équilibre entre le travail et le repos, et l'entretien de sélection. Ces thèmes sont jugés pertinents pour tous les postes de travail et essentiels pour la gestion de sa propre carrière.

Les spécificités de l'organisation d'ateliers locaux avec des jeunes handicapés

Animer des ateliers avec des jeunes handicapés revient généralement à les animer avec des personnes valides. Les animateurs de jeunesse doivent tenir compte des aspects et spécificités suivants lorsqu'ils organisent des ateliers locaux avec des jeunes handicapés :

- Au début de chaque atelier, il faut consacrer du temps à l'établissement des règles du groupe. Les formateurs doivent demander aux participants s'ils ont des règles à ajouter.
- Encourager la communication entre pairs - la liberté de partager des opinions et des expériences est importante pour établir des relations avec et entre les participants.
- Veiller à ce que chacun puisse s'exprimer - veiller à ce que tous les participants aient la même possibilité de contribuer aux discussions et aux activités du groupe.
- L'inclusion est primordiale. Le formateur doit veiller à ce que chaque membre du groupe soit accueilli de manière adéquate et à ce que le matériel de l'atelier soit adapté pour être accessible à tous les participants. Il peut également envisager de demander l'avis des participants pour cette étape.
- Utiliser différentes méthodologies - le formateur doit évaluer le caractère des participants et utiliser des activités qui les impliqueront pleinement. Les formateurs doivent être attentifs à l'humeur, au degré de connaissance des participants, etc.
- Laisser du temps pour la réflexion et le partage - l'accent devrait être mis davantage sur le processus que sur l'objectif, afin de vérifier la compréhension du matériel par les participants, de le relier à leur vie quotidienne, et de demander un retour d'information. Il est important d'envisager une évaluation de l'atelier à la fin.
- En faisant preuve de souplesse, le formateur doit suivre le courant lorsqu'il s'agit des intérêts des participants. Renoncer à une activité planifiée peut s'avérer plus bénéfique si elle donne lieu à une discussion, à une connexion ou à un apprentissage significatif.

Outre ces aspects, les aménagements suivants doivent être pris en compte :

- Le lieu est-il accessible aux participants ayant des difficultés de mobilité ?
- L'établissement est-il accessible ? Est-il accessible aux personnes en chaise roulante ? Est-il bien éclairé ?
- Est-il nécessaire de prévoir un interprète en langue des signes ?
- Parler clairement pour que tout le monde vous comprenne.
- Utiliser des outils et du matériel dans différentes modalités - le formateur ne doit pas s'appuyer uniquement sur des tâches visuelles, sonores ou physiques, car certains participants peuvent avoir des difficultés dans une certaine modalité.

Les animateurs socio-éducatifs et les formateurs doivent également se renseigner à l'avance sur la nécessité de prendre des dispositions supplémentaires pour tenir compte d'un éventuel handicap spécifique des participants.

Il n'est pas rare de se comporter de manière inappropriée envers les personnes handicapées, que ce soit par peur, par ignorance, par attitude négative ou par manque de compréhension. Un comportement inapproprié peut donner à ces personnes le sentiment qu'elles sont différentes des autres, ou qu'elles sont craintes, prises en pitié, incomprises, etc. Le meilleur moyen de lutter contre cela est de passer du temps avec des personnes handicapées et d'apprendre à mieux les connaître. Il convient de tenir compte de quelques remarques importantes sur l'étiquette en matière de handicap :

- Interagissez directement avec la personne handicapée. Ne la négligez pas et ne demandez pas à la personne qui s'occupe d'elle de répondre à ses besoins à sa place. Si vous avez recours aux services d'un interprète, adressez vos questions à la personne qu'il représente plutôt qu'à l'interprète lui-même.
- Traitez les personnes handicapées comme vous aimeriez être traité et avec le même respect que celui que vous portez aux autres personnes. Essayez de ne pas craindre les dispositifs d'assistance qu'elles peuvent utiliser.
- Demander au lieu de supposer. Efforcez-vous de ne pas supposer ce que la personne handicapée veut ou ce dont elle a besoin. Demandez-lui si elle a besoin d'aide ou d'aménagements et demandez-lui plutôt ce dont elle a besoin. Demandez des conseils sur la meilleure façon de mettre en œuvre ces solutions.
- Présenter des choix. Ne prenez pas de décisions à la place des personnes handicapées - laissez-les prendre leurs propres décisions, faire leurs propres offres ou suggestions. Cela inclut les activités de groupe lorsque des personnes souffrant de handicaps différents peuvent avoir besoin d'aménagements différents pour participer à l'activité ensemble.
- Interagissez et engagez-vous même si vous vous sentez gêné. Essayez de tendre la main et d'être honnête au lieu d'ignorer les personnes handicapées. Si vous avez du mal à les comprendre, demandez-leur de répéter. Si vous n'êtes pas sûr de la meilleure façon de répondre à leurs besoins, demandez-leur des éclaircissements.
- Utiliser un langage approprié et respectueux. Utilisez un langage centré sur la personne et éliminez les insultes.

Modèles de développement de carrière pour les jeunes handicapés

Afin de favoriser la carrière des jeunes et de les préparer à la réussite, il est important de comprendre la théorie qui sous-tend le développement et l'évolution des carrières. C'est pourquoi nous présentons ci-dessous un modèle de carrière qui peut aider les animateurs de jeunesse et les formateurs à mieux conceptualiser leur travail, à comprendre les besoins spécifiques et les étapes requises à chaque stade, et à créer du matériel pédagogique.

Le modèle qui convient le mieux et qui offre davantage d'opportunités de carrière et d'exploration est un modèle cyclique. Magnusson (1992) a proposé un modèle cyclique des étapes et de la dynamique de la carrière qui décrit cinq processus cycliques de planification efficace de la carrière³ :

- **Initiation** - commencer à planifier sa carrière, déterminer sa motivation, s'auto-évaluer ;
- **Exploration** - entretiens, mise en réseau, observation d'un poste de travail, collecte d'expériences professionnelles pertinentes ;
- **Prise de décision** - se fonder sur des données et/ou l'intuition ;
- **Préparation** - développer les compétences et les ressources nécessaires, élaborer un plan d'action ;
- **Mise en œuvre** - mise en œuvre du plan, parallèlement à l'élaboration de systèmes de soutien et de systèmes de retour d'information et de récompense.

³ Magnusson, K. C. (1992). Five critical processes of career counselling. Dans M. Van Norman (Ed.), National Consultation on Vocational Counselling Papers : 1992 (pp. 217-227). Toronto, ON : University of Toronto Press.

Cette approche cyclique de l'apprentissage et du développement peut être facilement appliquée à la planification de carrière et semble être au cœur des modèles de carrière modernes. L'apprentissage cyclique se compose de sept étapes qui s'accompagnent de questions spécifiques :

- **Analyse de la réalité** - De quoi est-ce que je dispose maintenant ? Quelles sont mes ressources ? Que manque-t-il à ma carrière ?
- **Vision** - Pourquoi est-ce que je veux faire des changements ? Quelles sont les valeurs importantes pour moi ?
- **Objectif** - Que veux-je créer ou accomplir ? Quels sont les résultats que je souhaite obtenir ?
- **Objectifs** - Quelles mesures dois-je prendre pour atteindre mes objectifs ?
- **Plan** - Comment vais-je franchir ces étapes ? Quelles actions dois-je entreprendre et quand ?
- **Action** - Quelle action dois-je entreprendre en premier lieu ?
- **Résultat** - Qu'ai-je accompli ?

Le cycle recommence ensuite avec un nouvel examen de la réalité. Ce modèle montre deux endroits où les gens sont souvent bloqués lorsqu'ils essaient de progresser dans leur carrière : les "penseurs" sont bloqués entre la définition des buts, des objectifs et de la planification, manquant ainsi les étapes de l'analyse de la réalité, de la définition des valeurs et de la vision, de l'action et de l'obtention de résultats. L'autre groupe, celui des "faiseurs", reste bloqué entre l'action et les résultats et rate une grande partie du processus créatif. Si l'on n'utilise pas l'intégralité de cette approche cyclique, il est facile de rester dans la même réalité et de ne pas faire avancer sa carrière.

Le rôle et l'importance des différentes parties prenantes lors de l'organisation d'ateliers pour les jeunes handicapés

Si l'organisation d'ateliers pour et avec des jeunes handicapés présente des spécificités, il est également important de connaître les principales parties prenantes qui peuvent soutenir l'organisation de ces ateliers. Les acteurs clés sont également ceux qui suivent de près et ont un impact sur la vie et les activités quotidiennes de ce groupe. Par conséquent, les parties prenantes les plus pertinentes pour être impliquées et jouer un rôle essentiel sont les suivantes :

- **Jeunes handicapés** : les jeunes sont le principal groupe cible des ateliers, et leurs besoins, leurs préférences et leurs réactions sont essentiels pour concevoir l'atelier de manière efficace.
- **Les parents/tuteurs** : Ils jouent un rôle essentiel en soutenant et en exprimant les besoins et les souhaits, et en défendant les intérêts de leurs enfants.
- **Enseignants et thérapeutes** : Ils peuvent apporter leur expertise en matière d'approches éducatives et thérapeutiques spécifiquement adaptées aux besoins et aux capacités des jeunes handicapés.
- **Écoles/institutions éducatives au niveau local ou national** : ces institutions disposent très souvent des ressources, des installations et du personnel nécessaires pour soutenir l'organisation des ateliers. En outre, ces institutions peuvent contribuer à augmenter le nombre de participants et ainsi accroître les chances d'identifier davantage d'individus susceptibles de bénéficier de ces programmes.
- **Organisations et initiatives locales s'occupant des besoins des personnes handicapées** : comme elles travaillent constamment avec ce groupe cible et répondent à ses besoins par le biais d'activités sociales, ces organisations peuvent fournir un soutien, des ressources et un plaidoyer en faveur des droits et des besoins des jeunes handicapés.

- Les autorités locales et les institutions concernées : Ces institutions peuvent offrir un financement, un soutien politique et des ressources en matière de santé publique pour garantir que les ateliers sont accessibles et respectent les normes réglementaires.
- Professionnels de la santé : Les médecins, les infirmières et les autres prestataires de soins de santé peuvent donner des conseils médicaux et veiller à ce que les besoins des participants en matière de santé soient satisfaits.
- Entreprises locales : très souvent, le soutien financier est très nécessaire, même pour les petites initiatives et les ateliers. Les entreprises locales peuvent être sollicitées à cet effet.

Par ailleurs, l'organisation MIND (n.d.) a dressé une liste de conseils qui contribuent à garantir l'implication des parties prenantes et une communication efficace avec elles. Ces conseils sont les suivants :

- Optez pour des réunions en face à face ou par téléphone plutôt que pour des courriels afin d'établir une bonne relation.
- Organisez des réunions dans votre bureau. Cela peut aider à combattre les idées fausses concernant vos services et votre groupe de clients.
- N'hésitez pas à rendre visite aux parties prenantes pour leur faire gagner du temps.
- Invitez des participants ou des bénévoles qui se sentent à l'aise pour partager leur parcours personnel à se joindre à vos réunions et à apporter leur expérience de la vie réelle à vos discussions.
- Ne craignez pas de citer des noms. Si vous demandez à une partie prenante de vous fournir un lieu pour vos activités et que vous avez déjà reçu une offre de lieu gratuit ou subventionné de la part d'une autre organisation, mentionnez-le. Par ailleurs, si vous savez que la partie prenante à laquelle vous vous adressez a déjà offert ce type de soutien par le passé, il est utile de le mentionner à nouveau⁴.

Recommandations pour les animateurs de jeunesse travaillant avec des jeunes handicapés sur le développement de leur carrière

Dans le climat social et économique actuel, il s'avère difficile pour de nombreux jeunes de se construire une carrière durable. En raison de la spécialisation accrue des tâches, les possibilités d'emploi sont de plus en plus restreintes et de nombreuses personnes ne sont pas conscientes des nombreux choix de carrière qui peuvent s'offrir à elles après un parcours éducatif donné. L'aide à l'orientation professionnelle fait défaut dans de nombreux contextes d'éducation formelle et le personnel éducatif n'est souvent pas conscient de l'évolution du marché du travail ou des compétences et connaissances qui gagnent en importance. Ils sont également souvent inconscients des possibilités d'apprentissage alternatives qui peuvent être offertes aux jeunes en dehors de l'éducation formelle. D'autres défis peuvent compliquer la construction d'une carrière, notamment divers événements de la vie tels que la maladie, les difficultés d'apprentissage, la fondation d'une famille, etc. Au moment où les jeunes recherchent l'aide d'un professionnel en matière de développement de carrière, ou à la suite d'un travail de jeunesse ou d'une éducation non formelle, beaucoup d'entre eux ont déjà du mal à trouver la motivation et l'espoir de se construire une carrière. L'animation socio-éducative est donc un tremplin important pour raviver la motivation et devrait permettre aux jeunes de découvrir de nouvelles opportunités, d'acquérir ou de développer les compétences qui leur manquent, d'améliorer leurs

⁴ Guide 4 : Comment identifier et impliquer mes principales parties prenantes. (n.d.). Dans MIND.ORG.UK. MIND.ORG.UK. https://www.mind.org.uk/media-a/4707/guide_04.pdf

aptitudes, de créer un réseau de soutien, de trouver un mentor, d'explorer les possibilités de bénévolat et d'emploi, etc. Ces activités doivent compléter l'éducation formelle et être mises en œuvre en coordination avec un réseau de différentes parties prenantes, dans le but commun de soutenir la carrière des jeunes en général.

Les jeunes handicapés sont souvent confrontés à des défis supplémentaires en matière d'orientation et de construction de carrière en raison d'un manque de soutien et de conseils spécialisés, d'options de carrière limitées, de préjugés et de discriminations. Ils sont également souvent confrontés à un manque de connaissance de soi, à un conflit entre leurs besoins et leurs capacités, à un faible niveau d'engagement dans la société qui entrave leur capacité à développer un réseau de contacts professionnels, ainsi qu'à des options limitées sur le marché de l'emploi et à un manque de soutien social. Cela montre qu'il est important d'accorder une grande attention à la construction d'une carrière pour les jeunes handicapés. Ce type de travail peut ouvrir de nouvelles perspectives aux jeunes handicapés et leur permettre de mener une vie plus significative et plus épanouissante, étant donné que contribuer à la société de manière significative est l'un des éléments les plus importants d'une inclusion sociale et d'une intégration dans la communauté réussie.

Il est important de commencer tôt avec l'orientation professionnelle lorsque l'on travaille avec des jeunes handicapés et de fournir un soutien continu tout au long de leur carrière. Les interventions précoces peuvent inclure la découverte de différentes options de carrière et le développement des compétences nécessaires pour entrer dans les domaines qui les intéressent. Le soutien est particulièrement important pendant les périodes de transition, entre les étapes de l'éducation ou entre les emplois. Il est essentiel d'utiliser une approche centrée sur la personne, dans laquelle le jeune handicapé dirige le processus de prise de décision. Confier la prise de décision aux jeunes leur permet d'apprendre de leurs erreurs et de leurs lacunes, d'identifier leurs points forts et leurs points faibles, de prendre conscience de leurs limites et de leurs obstacles et de savoir comment les contourner ou travailler avec eux. Lorsqu'ils travaillent sur l'orientation professionnelle avec des jeunes handicapés, les animateurs de jeunesse doivent prendre en considération les éléments suivants :

- Les jeunes handicapés devraient être informés de leurs droits sur le marché du travail, y compris des mesures visant à décourager la discrimination dans le processus de sélection et des solutions d'adaptation disponibles.
- Il est important de sensibiliser les jeunes au fait qu'ils peuvent être confrontés à des préjugés et à des discriminations plus tard dans leur vie et de leur donner des conseils sur la manière de surmonter de telles situations.
- Explorez les possibilités de bénévolat et de formation qui peuvent aider les jeunes à développer leurs compétences non techniques.
- Encourager l'auto-emploi pour les jeunes handicapés qui ont des compétences uniques ou qui sont incapables de trouver d'autres moyens d'emploi.
- Être axé sur les solutions et prêt à s'attaquer aux limites et aux défis auxquels les personnes handicapées peuvent être confrontées sur le marché de l'emploi.
- Prenez le temps de découvrir les possibilités de carrière pour les personnes handicapées - il existe de nombreuses options à explorer.

Lorsque l'on travaille à la réalisation d'un objectif, il est souvent utile d'identifier la valeur qui nous pousse à l'atteindre. À cet égard, il est important de se poser les questions suivantes : Pourquoi est-ce que je veux trouver un emploi ? Quelle valeur cela apporte-t-il à ma vie ? Est-ce que je me sens productif ou utile, est-ce que cela m'affirme que j'ai de la valeur, est-ce que mon travail me permet d'améliorer la

vie des autres d'une manière significative ? Qu'est-ce qui me pousse à poursuivre la carrière que je souhaite ? Les animateurs de jeunesse devraient expliquer aux jeunes que les valeurs peuvent nous orienter non seulement vers un secteur que nous apprécions, mais aussi vers un employeur spécifique dont nous partageons la vision. Lorsque nous considérons notre carrière comme un moyen de vivre le genre de vie qui a du sens pour nous, plutôt que comme un moyen de payer les factures, une grande partie de la pression qui est souvent associée à la gestion de carrière peut être allégée.

Les objectifs professionnels constituent également un aspect important de la navigation dans la carrière personnelle. Ils peuvent servir de boussole aux jeunes pour naviguer dans leur carrière et il est souhaitable d'encourager les participants à définir leurs objectifs professionnels dans le cadre des activités proposées dans cette boîte à outils.

Toutes les méthodes et pratiques décrites dans ce manuel peuvent et doivent être adaptées aux groupes spécifiques avec lesquels on travaille. La première étape consiste à apprendre à connaître le groupe et le type de handicap de ces participants/jeunes. Afin de faciliter le travail futur, les animateurs de jeunesse doivent prendre en compte les éléments suivants :

- Évaluer les besoins des personnes avec lesquelles ils travaillent - Vérifier avec les personnes qu'ils encadrent le type d'adaptations dont elles ont besoin pour tenir compte de leur handicap. Ils doivent adapter leurs méthodes et leurs activités en conséquence. Les animateurs de jeunesse doivent se garder de faire des suppositions et/ou de négliger les handicaps invisibles. Ils ne doivent pas partir du principe qu'ils savent mieux que les autres, mais plutôt demander des éclaircissements et des suggestions. Ils doivent travailler avec les jeunes pour trouver la meilleure approche afin d'apporter les changements nécessaires au processus ou aux outils qu'ils utilisent.
- Avoir une formation adéquate qui soutient le travail avec les jeunes handicapés - Lorsqu'une personne a appris quels sont les handicaps dont souffre son groupe cible, elle doit faire des recherches plus approfondies à leur sujet pour mieux comprendre comment ces handicaps peuvent affecter la façon dont les jeunes fonctionnent. Il est essentiel de poser toutes les questions complémentaires pertinentes et de demander des conseils ou un retour d'information à ses collègues.
- Adapter le matériel d'apprentissage - Veiller à ce que les jeunes puissent utiliser utilement le matériel préparé : s'il est nécessaire d'ajuster la taille, la police, le volume ou la modalité du matériel, ajouter des sous-titres ou recruter un traducteur ou un interprète.
- Garantir un environnement de travail favorable - Veiller à minimiser les préjugés ou les stéréotypes et essayer d'être accessible. Les animateurs de jeunesse doivent être conscients que les personnes handicapées peuvent avoir intériorisé des préjugés qui les empêchent d'essayer d'accomplir différentes tâches. Ils doivent essayer de les encourager gentiment à surmonter ces préjugés en les renforçant de manière positive. Ils doivent être ouverts aux réactions et aux questions et adapter leur comportement en conséquence.
- Faire preuve d'empathie - Montrer que vous vous efforcez de comprendre vos clients. Écoutez leurs préoccupations, leurs sentiments et leurs opinions et utilisez-les pour éclairer votre travail.

Mentorat des bénéficiaires (jeunes et jeunes adultes handicapés) dans le cadre du suivi après les ateliers, dans le processus d'établissement de leurs plans de gestion de carrière et de leurs parcours

Afin de faciliter la mise en œuvre de tout ce que les jeunes apprennent dans le cadre du programme de gestion de carrière et des ateliers associés, il est important de leur donner l'occasion de poser des questions, de faire part de leurs préoccupations ou de leurs insécurités. Souvent, les gens ne sont pas en mesure d'absorber toutes les informations qui leur sont présentées en une seule fois et peuvent avoir besoin d'un accompagnement supplémentaire pour en tirer le meilleur parti. Il est essentiel que les animateurs de jeunesse et les formateurs s'efforcent de proposer des activités de suivi telles que le coaching, le mentorat et des rendez-vous de retour d'information, ainsi qu'une ligne de communication ouverte avec les bénéficiaires, même après la fin du programme.

Il peut s'agir de

- Ateliers de suivi - pour évaluer les progrès, consulter les pairs et réajuster les objectifs si nécessaire ;
- Coaching individuel - pour offrir un retour d'information plus approfondi et des recommandations personnalisées ;
- Des "contacts" occasionnels - de courtes consultations par téléphone ou par courrier électronique pour répondre à des questions ou à des préoccupations spécifiques ou pour fournir des informations et des ressources supplémentaires.

Si vous fixez des objectifs limités dans le temps pendant les ateliers, il est important d'encourager les participants à rendre compte de leurs progrès, comme indiqué dans les plans d'action qu'ils ont élaborés. Le fait de rendre obligatoire le retour d'information sur leurs progrès peut constituer une incitation supplémentaire à respecter les plans qu'ils ont élaborés. Le fait de confier aux jeunes la responsabilité d'atteindre leurs objectifs du mieux qu'ils peuvent peut les aider à apprendre à compter sur eux-mêmes et à acquérir une plus grande confiance en leurs compétences, leurs connaissances et leur persévérance. Les animateurs de jeunesse et les formateurs doivent avoir à l'esprit de féliciter les jeunes pour les progrès qu'ils ont accomplis et de leur offrir un retour d'information constructif.

Une partie essentielle du processus de mentorat consiste à fournir aux jeunes handicapés des ressources et du matériel utiles pendant le processus, ainsi qu'après la fin du programme de gestion de carrière. Veiller à ce que les jeunes handicapés aient accès à de nombreuses ressources différentes qui peuvent leur être utiles leur permet de poursuivre leur réussite par le biais d'un travail et d'une recherche indépendants, ce qui, à son tour, peut renforcer leur sentiment d'accomplissement et d'autosuffisance.

ATELIERS

IKIGAI

Titre de l'atelier : Ikigai

Durée : 90 minutes

Contexte :

Cet atelier présente le concept d'ikigai. Ikigai présente un sens du but à atteindre et correspond en partie à l'idée occidentale de l'emploi rêvé. D'autre part, le concept d'ikigai est un terme plus large qui inclut une vie pleine de sens et présente un mode de vie simple et attentif. Dans cet atelier, les participants ont l'occasion de se familiariser avec le concept et, grâce aux méthodologies conçues, d'essayer de trouver leurs propres activités ikigai. Réfléchir à leur propre ikigai peut les aider à explorer leurs intérêts et les encourager à réfléchir à une vision à long terme de leur carrière. Cet atelier comprend le dessin de sa propre carte ikigai et l'exploration des forces et des faiblesses d'un intérêt professionnel spécifique.

Objectif de l'atelier :

Apprendre le concept d'Ikigai et promouvoir l'utilisation de ce modèle pour naviguer dans les plans de carrière à long terme.

Objectifs :

- Explorer et réfléchir à ses propres intérêts professionnels ;
- Apprendre le concept d'Ikigai ;
- Comprendre le lien entre le concept d'Ikigai et le développement de carrière ;
- Favoriser les capacités d'analyse et de communication des participants.

Compétences visées :

- Compétence personnelle ;
- Compétence analytique ;
- Communication ;
- Compétences en matière d'alphabétisation ;
- Coopération et inclusion ;
- Compétences sociales et civiques.

Méthodologie et méthodes :

- Évocation - Emploi de rêve
- Travaillez en binôme ;
- Apport théorique ;
- Travail en groupe ;
- Autoréflexion.

Déroulement de l'atelier :

I. Évocation : "Travail de rêve" (10 minutes)

Au début de l'atelier, le formateur guide les participants dans un bref exercice de visualisation. Les participants sont assis en cercle et sont invités à fermer les yeux. Le formateur leur demande de penser à l'emploi de leurs rêves. Il peut utiliser des questions telles que : "Que feriez-vous si vous aviez une baguette magique ? À quoi ressemble votre espace de travail ? Dans ce rêve, travailleriez-vous seul ou avec d'autres ?" Le formateur peut ajouter des instructions ou des questions supplémentaires pour aider les participants à imaginer leur emploi de rêve de manière plus détaillée. Après quelques minutes, le formateur demande aux participants d'ouvrir les yeux. Ensuite, les participants sont divisés en paires et sont invités à partager leurs idées sur le travail de leurs rêves avec la personne qui se trouve à côté d'eux.

II. Exploration du "concept Ikigai" (50 minutes)

Après le partage en paires, le formateur explique le concept d'ikigai à l'aide d'un tableau de conférence. Le formateur dessine quatre cercles superposés sur le tableau et inscrit une question dans chaque cercle. Les questions inscrites dans les cercles sont les suivantes "(1) Qu'aimez-vous ? (2) En quoi êtes-vous doué ? (3) Pour quoi pouvez-vous être payé ? (4) De quoi le monde a-t-il besoin ?" Le formateur explique que l'ikigai peut être trouvé dans le chevauchement de tous ces cercles. Dans cette théorie, l'ikigai présente une raison d'être et donne un sens à l'action. Cette partie théorique devrait durer environ 10 minutes.

Après la partie théorique, les participants sont divisés en quatre groupes, et chaque groupe rejoint l'un des quatre coins de la salle. Chaque groupe travaille sur l'une de ces quatre questions. Dans chaque groupe, les participants reçoivent une feuille de tableau de papier portant le titre de l'une des quatre questions. Sous le titre du tableau, des questions supplémentaires pour réfléchir à la question principale sont énumérées. Ces questions doivent guider les participants dans leur réflexion. Chaque participant du groupe doit écrire ses réponses à la question sur sa propre feuille de papier. Voici quelques exemples de questions supplémentaires :

- Quelle est l'activité qui vous donne le plus d'énergie ? Dans quelle activité avez-vous l'impression que le temps n'a pas d'importance, voire que vous avez oublié de manger ou de boire ?
- Quelles sont les activités dans lesquelles vous excellez sans presque aucun effort ? Quelles sont les activités pour lesquelles les gens vous ont complimenté pour les avoir faites ou aidées ?
- Ces activités pourraient-elles vous procurer des revenus à long terme ? Quel niveau économique souhaiteriez-vous atteindre ?
- Ces activités contribuent-elles à la communauté ? Ces activités résolvent-elles l'un des problèmes de la communauté ?

Après avoir réfléchi à une catégorie de questions, les groupes sont invités à se déplacer et à changer de place. Le travail sur une catégorie de questions devrait durer environ 10 minutes. Les groupes peuvent se déplacer dans le sens des aiguilles d'une montre et chaque groupe doit travailler sur les quatre catégories de questions. Les questions peuvent être discutées en petits groupes, mais les participants doivent écrire leurs réponses individuelles à ces questions sur leurs feuilles.

III. Réflexion : "Carte Ikigai" (30 minutes)

Après avoir travaillé en petits groupes, les participants s'assoient en cercle. Ils sont invités à dessiner quatre cercles qui se chevauchent sur leurs notes afin de dessiner leur propre carte ikigai. Dans un premier temps, ils peuvent remplir chaque cercle avec des activités différentes. Dans un deuxième temps, ils peuvent essayer de trouver une activité qui figure dans les quatre cercles ou de trouver l'idée d'une telle activité. Au cours des 15 dernières minutes de cette activité, les participants peuvent réfléchir à leur carte ikigai par deux. Ils peuvent utiliser les questions suivantes pour la réflexion : "Quels sont les cercles où l'on trouve le plus grand nombre d'activités ? Quels sont les cercles presque vides ? Quel cercle manque pour trouver l'ikigai ?"

Matériel nécessaire :

Papiers A4 et A3, stylos, crayons, marqueurs, tableau de conférence et feuilles de tableau de conférence, ordinateur portable, projecteur, haut-parleur.

Documents de référence et lectures complémentaires :

- Explication générale de l'ikigai : https://books.google.hr/books?hl=hr&lr=&id=QtTDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT6&dq=ikigai+book&ots=mujsi7CN3h&sig=lzoLsms3K0o-bkM2sjQoTgGknfQ&redir_esc=y#v=onepage&q=ikigai%20book&f=false

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Les feuilles du tableau de conférence pour la deuxième activité en petits groupes doivent être préparées avant l'atelier afin de ne pas interférer avec le timing et le travail de groupe.

RÉSEAU SOCIAL

Titre de l'atelier : Réseau social

Durée du film : 110 minutes

Contexte :

Cet atelier se concentre sur l'explication des couches du réseau social et sur l'importance et le pouvoir du réseau social dans le développement de carrière. Le modèle des connexions/liens forts et faibles est présenté. Les participants sont encouragés à réfléchir aux liens faibles dans leur vie, car ils sont importants pour le développement professionnel, l'employabilité et la mobilité. Il est prouvé que les personnes ayant plus de liens faibles dans leur réseau social ont également de meilleures performances et réussites professionnelles. En outre, dans cet atelier, les participants sont familiarisés avec des lignes directrices sur la manière d'utiliser au mieux les connexions dans chaque couche du réseau social afin d'accroître leur propre employabilité.

Objectif de l'atelier :

Comprendre l'importance du réseau social dans le développement de la carrière et discuter des moyens de renforcer les relations existantes pour en tirer profit.

Objectifs :

- Comprendre le rôle des relations sociales dans le développement de carrière ;
- Réfléchir aux liens existants pour en tirer des avantages en termes de carrière ;
- Apprendre à connaître les liens faibles et forts qui entourent les individus ;
- Promouvoir l'utilisation des connexions sociales pour les activités professionnelles ;
- Discuter d'idées potentielles pour renforcer et maintenir les liens existants en vue d'activités professionnelles futures ;
- Promouvoir la pensée analytique et critique par le biais de discussions et d'activités interactives.

Compétences visées :

- Compétences analytiques ;
- Pensée critique et créative ;
- Compétence personnelle ;
- Compétence en matière de citoyenneté ;
- Compétence en matière d'entrepreneuriat ;
- Coopération et inclusion ;
- Compétences sociales et civiques.

Méthodologie et méthodes :

- Évocation - Une aide ;
- Réflexion ;
- Remue-méninges ;
- Travail en petits groupes ;
- Travaillez en binôme.

Déroulement de l'atelier :

I. Évocation : "Une aide" (10 minutes)

Au début de l'atelier, les participants sont assis en cercle. Le formateur demande aux participants de penser à une personne qui les a aidés dans leur développement professionnel jusqu'à présent. Il peut s'agir d'un enseignant, d'un mentor, d'une connaissance, etc. Le formateur pose des questions supplémentaires pour aider les participants à imaginer cette personne de manière plus détaillée. Les questions peuvent être les suivantes : "Comment cette personne vous a-t-elle aidé ? Quels sont les comportements positifs dont elle a fait preuve ? Quelles sont ses vertus positives ?" La question qui devrait être incluse dans ces instructions est la suivante : "Comment avez-vous rencontré cette personne ?" Les participants sont ensuite encouragés à partager leurs impressions par deux, avec la personne qui se trouve à leur gauche.

II. Réflexion et brainstorming : "Réseau social" (15 minutes)

Après les échanges en paires, le formateur trace deux colonnes sur le tableau de papier. Il demande aux participants de dresser la liste des personnes avec lesquelles ils pourraient travailler. On s'attend à ce que les participants proposent diverses idées, comme un ami, un professeur, une sœur ou un frère, une personne célèbre, une personne qui a réussi dans une certaine profession, etc. Le formateur doit séparer ces idées en deux colonnes, mais n'indiquer les colonnes correspondant aux liens faibles et forts qu'une fois que les participants ont partagé toutes leurs idées. Le formateur explique ensuite que les liens forts sont ceux qui présentent les membres de notre famille (comme le père, la mère, la sœur, la tante, etc.) et que l'autre colonne se réfère aux liens faibles (ami, professeur, connaissance, etc.). Il est ensuite expliqué que les connexions faibles sont celles qui sont vraiment importantes pour la construction d'un réseau social. Les personnes qui ont plus de relations faibles dans leur vie ont également plus de chances de réussite professionnelle et de mobilité. Cette partie dure environ 10 à 15 minutes.

III. Travail en petits groupes : "Réseau social" (60 minutes)

Après le brainstorming et la session de réflexion, les participants sont répartis en quatre groupes. Chaque groupe représente un type de lien social : connaissance, collègue, défenseur et allié. Le formateur explique brièvement les différences entre ces catégories : "Les connaissances sont des personnes qui connaissent notre nom, mais avec lesquelles nous n'avons jamais établi de liens plus profonds. Les collègues sont des personnes que nous rencontrons fréquemment et avec lesquelles nous discutons parfois. Les défenseurs sont des personnes avec lesquelles nous partageons des informations importantes, lorsque nous connaissons leurs valeurs et leurs points forts au travail et qu'elles connaissent les nôtres. Enfin, les alliés sont des personnes qui se font confiance, qui croient que vous atteindrez vos objectifs, qui connaissent vos projets et qui sont prêtes à vous aider à les réaliser. Ce sont les couches du réseau social professionnel". Les participants sont ensuite invités à énumérer les noms de leurs propres relations faibles. Ils peuvent citer 5 à 15 noms de relations réelles dans leur vie. Cette partie devrait durer 15 minutes.

Ensuite, ils sont invités à discuter d'idées potentielles sur la manière d'augmenter le nombre de connexions faibles dans leur vie. Ils peuvent écrire leurs idées sur du papier ou sur un tableau de conférence en petits groupes. Après le brainstorming en groupe, ils sont invités à partager brièvement leurs idées avec les autres groupes. Cette partie dure environ 30 minutes.

IV. Travail en binôme : "Augmenter le réseau social" (25 minutes)

Le formateur explique comment on peut renforcer les liens qui existent déjà dans sa vie. Par exemple, si l'on veut avoir plus de défenseurs, il faut s'engager dans des conversations plus significatives, partager ses idées et demander des conseils. D'autre part, si l'on veut avoir plus d'alliés, il faut essayer d'établir des contacts plus fréquents et montrer ses compétences, offrir son soutien et le demander. Ensuite, les participants sont invités à choisir une personne sur leur liste et à trouver une action qu'ils pourraient faire pour renforcer cette relation. Ils sont encouragés à prendre cette mesure dans la vie réelle, dès que possible. Il leur est demandé de travailler en binôme et, lorsqu'ils ont trouvé l'idée, d'expliquer l'un à l'autre pourquoi ils veulent renforcer cette relation et pourquoi cette action est une bonne idée et une action efficace. Ils peuvent recevoir un retour d'information de leur binôme sur cette action, puis inverser les rôles.

Matériel nécessaire :

Papiers, stylos, tableau de papier et feuilles de tableau de papier.

Documents de référence et lectures complémentaires :

- Capital social : http://www.social-capital.net/docs/lm_social_capital.pdf

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Si les participants ont du mal à penser aux personnes avec lesquelles ils pourraient collaborer, le formateur peut proposer quelques idées pour faciliter le début du processus de brainstorming.

L'ÉQUILIBRE ENTRE LE TRAVAIL ET LE REPOS

Titre de l'atelier : Équilibre entre travail et repos

Durée : 90 minutes

Contexte :

Le contenu de cet atelier souligne l'importance d'un repos de qualité. Un temps de repos de qualité peut réduire le stress et renforcer le système immunitaire. D'un autre côté, il existe divers obstacles personnels et sociétaux à l'intégration d'un repos de qualité dans l'emploi du temps personnel. Certaines personnes ont tendance à considérer les activités confortables et le repos comme une perte de temps ou pensent qu'elles seront considérées comme paresseuses et improductives si elles prennent le temps de se reposer entre diverses activités. Dans cet atelier, les participants sont encouragés à réfléchir à leur propre équilibre travail-repos et à penser à leurs activités de repos et de confort. Les activités de cet atelier sont conçues pour les encourager à réfléchir et à comprendre l'importance d'inclure les activités récréatives dans leurs plans et leur emploi du temps, en même temps que les obligations.

Objectif de l'atelier :

Utiliser des méthodes de réflexion et de discussion pour comprendre l'importance de l'équilibre entre le travail et le repos, et réfléchir à sa propre routine quotidienne.

Objectifs :

- Réfléchir à l'organisation de ses propres activités et obligations quotidiennes ;
- Introduire le concept d'équilibre entre le travail et le repos pour un fonctionnement efficace dans la vie ;
- Offrir un espace pour partager des activités non obligatoires qui peuvent contribuer à la santé mentale et à l'équilibre entre le travail et le repos ;
- Réfléchir aux obstacles à l'équilibre entre le travail et le repos dans la vie quotidienne.

Compétences visées :

- Compétences analytiques ;
- Pensée critique et créative ;
- Compétence personnelle ;
- Compétence en matière de citoyenneté ;
- Compétence en matière d'entrepreneuriat ;
- Coopération et inclusion ;
- Compétences sociales et civiques.

Méthodologie et méthodes :

- Énergiser ;
- Autoréflexion ;
- Travaillez en binôme ;
- Entrée ;
- Discussion en groupe.

Déroulement de l'atelier :

I. Énergiser : "Jouez la comédie" (10 minutes)

Le formateur présente le thème de l'atelier et poursuit par un bref exercice d'énergisation. Les participants sont invités à faire comme s'ils étaient fatigués. Ils peuvent se déplacer dans la pièce, faire des expressions faciales et utiliser divers gestes. Après avoir agi comme une personne fatiguée, ils sont invités à agir comme s'ils se sentaient bien, puis comme s'ils se sentaient extrêmement énergisés et enfin comme s'ils se sentaient extrêmement fatigués. Le formateur peut modifier l'ordre de ces états et utiliser autant d'itérations qu'il le souhaite.

II. Ma liste d'activités quotidiennes (40 minutes)

Après l'énergisation, les participants rejoignent le grand cercle. Le formateur leur donne des instructions pour écrire une liste d'activités quotidiennes. La liste des activités peut inclure toutes sortes de tâches - des activités réalisées seul ou en entreprise, des petites tâches ou des tâches qui prennent plus de temps et d'énergie, des activités amusantes et des obligations, etc. Après une courte réflexion, les participants sont invités à classer ces activités dans deux colonnes. Une colonne est réservée aux obligations et l'autre aux autres activités et au repos. Ils peuvent dessiner deux colonnes sur leur feuille de papier et classer leur liste. Cette partie de réflexion et de catégorisation dure environ 15 à 20 minutes.

Après la catégorisation, les participants sont invités à travailler en binôme et à discuter de leurs catégories et des activités qu'ils effectuent tout au long de leur journée et de leur routine. Les participants disposent de 15 minutes pour discuter. Le formateur doit donner aux participants suffisamment de temps pour échanger leurs opinions et, après le travail en binôme, demander à quelques volontaires de partager leurs impressions.

III. Contribution et réflexion : "L'équilibre travail-repos (20 minutes)

Après le partage, le formateur explique brièvement l'importance du repos dans la vie quotidienne. Il peut affirmer que le repos est la base d'un travail de qualité. Le formateur explique que lorsqu'une personne se repose correctement, elle peut travailler correctement. Il utilise pour cela la métaphore de la batterie. Le formateur dessine le symbole de la batterie sur le tableau de conférence et mentionne que la batterie se vide de plus en plus lorsque l'on s'engage dans diverses obligations. Avec le temps, la batterie peut devenir presque vide. Nous pouvons la recharger en faisant des activités confortables et en nous reposant. Ces activités peuvent être la lecture, la réflexion et la méditation, le temps passé avec des proches, le massage du cuir chevelu, l'ennui positif, etc. Le formateur explique que les tâches ménagères, comme le nettoyage, ne constituent pas une forme de temps libre de qualité. La batterie doit être rechargée chaque jour par au moins une activité de confort.

Les participants sont ensuite invités à allonger leur liste d'activités de confort/récréatives et à penser aux activités qu'ils apprécient. Après avoir allongé la liste, les participants sont invités à réfléchir à la manière dont ils peuvent intégrer ces activités dans leur vie quotidienne. Ils sont encouragés à planifier quelle activité ils pourraient faire en premier, quand ils pourraient la faire et de quoi ils auraient besoin pour la faire.

IV. Discussion en groupe : "Obstacles" (20 minutes)

Après une planification individuelle, le formateur entame une discussion de groupe. Il utilise les questions suivantes :

- Qu'est-ce qui nous empêche de prendre du temps pour nous ?
- Comment la société perçoit-elle le repos et le temps de détente ?
- Quels sont vos obstacles personnels à l'inclusion d'activités de confort dans l'emploi du temps ?
- Y a-t-il quelque chose à faire à ce sujet ?
- Que se passe-t-il si nous n'incluons pas d'activités de confort dans notre vie quotidienne ?

Matériel nécessaire :

Papiers, stylos, tableau de papier et feuilles de tableau de papier.

Documents de référence et lectures complémentaires :

- Importance du repos : <https://www.flow.is/post/importance-of-resting>

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Il est possible que certains participants aient du mal à réaliser l'importance d'un repos de qualité ou considèrent même les obligations ménagères comme du temps libre. Il est recommandé d'écouter d'abord leurs raisons et de demander au groupe s'il y a des opinions différentes, au lieu de procéder à une confrontation directe immédiate. Il est utile que le formateur, à la fin de la discussion, encourage les participants à réfléchir à différentes formes de repos de qualité et à des arguments en faveur de son importance.

LES COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES

Titre de l'atelier : Compétences en matière de résolution de problèmes

Durée du film : 110 minutes

Contexte :

Rencontrer des problèmes fait partie de la vie quotidienne. Si certains problèmes sont faciles à résoudre, d'autres peuvent entraîner des difficultés et des émotions désagréables. Il existe de nombreuses techniques de résolution de problèmes qui peuvent être utilisées dans de telles situations. Cet atelier se concentre sur la discussion des techniques de résolution de problèmes et sur l'apport aux participants de deux techniques de résolution de problèmes : le modèle des 5 étapes et les 5 pourquoi. Les participants sont amenés à travailler sur des problèmes de carrière personnels ou des défis de développement de carrière personnels en utilisant ces techniques de résolution de problèmes. L'atelier se termine par une discussion de groupe axée sur les expériences vécues lors de l'utilisation des techniques de résolution de problèmes afin d'encourager leur utilisation dans la vie de tous les jours et dans d'autres défis professionnels.

Objectif de l'atelier :

Créer un espace pour améliorer les compétences analytiques et la pensée critique, ainsi que pour apprendre de nouvelles techniques de résolution de problèmes à des fins personnelles et professionnelles.

Objectifs :

- Réfléchir à ses propres techniques de résolution de problèmes et à leur efficacité ;
- Apprendre des modèles efficaces de résolution de problèmes ;
- Soutenir le développement de la pensée critique ;
- Promouvoir le travail d'équipe et la communication pour résoudre les problèmes de gestion de carrière.

Compétences visées :

- Communication ;
- Compétences analytiques ;
- Pensée critique et créative ;
- Compétence personnelle ;
- Compétence en matière d'entrepreneuriat ;
- Coopération et inclusion ;
- Compétences sociales et civiques.

Méthodologie et méthodes :

- Discussion en groupe ;
- Apport théorique ;
- Travail en petits groupes.

Déroulement de l'atelier :

I. Introduction au thème : "Comment résoudre mes problèmes ? (20 minutes)

Au début de l'atelier, les participants sont répartis en quatre petits groupes, à raison de 5 à 6 participants par groupe. Les participants sont invités à discuter et à partager leurs expériences en matière de techniques de résolution de problèmes. Le formateur peut inscrire les questions à débattre sur le tableau de conférence ou utiliser un document contenant des questions pour chaque groupe. La question à débattre peut être la suivante :

- Comment travaillez-vous habituellement à la résolution des problèmes ?
- Utilisez-vous des techniques spécifiques de résolution de problèmes ? Lesquelles ?
- Les techniques de résolution de problèmes vous semblent-elles efficaces ? Pourquoi ?
- Qu'est-ce qui fonctionne le mieux pour vous lorsqu'il s'agit de résoudre des problèmes ?

II. Apports théoriques et travail en groupe : "Résolvez votre problème" (60 minutes)

Après la discussion de groupe, les participants sont invités à se rassembler en un grand cercle et le formateur demande à quelques-uns d'entre eux de partager les résultats de leur discussion de groupe. Ensuite, le formateur leur demande de choisir l'un des problèmes qu'ils ont mentionnés au cours de la discussion ou autre, et de l'utiliser comme cas à traiter au cours de cet atelier. Ils doivent choisir un problème sur lequel ils ont un contrôle, quelque chose qui dépend d'eux.

Après ce processus, le formateur utilise cette phase pour obtenir des informations sur les stratégies de résolution des problèmes. Il leur présente le modèle en 5 étapes qui consiste en ce qui suit :

1. Trouvez l'idée (énoncez l'idée que vous avez en tête)
2. Suivez-le (listez les raisons pour lesquelles il pourrait fonctionner, quelles en seraient les implications).
3. Analyser le risque (énumérer les arguments contre, essayer de voir les risques)
4. Affiner (réfléchir à la possibilité d'éviter les éléments négatifs ou d'utiliser les éléments positifs de l'idée)
5. Écoutez votre intuition (que ressentiriez-vous si cette idée fonctionnait, que ressentez-vous à ce moment-là).

Ce processus peut être répété pour chaque idée.

La technique des "5 pourquoi" est également présentée aux participants. Il leur est expliqué que lorsqu'ils éprouvent encore des difficultés à choisir une solution après le modèle en cinq étapes, ils peuvent se demander pourquoi ils voudraient résoudre leur problème. L'idée est qu'ils se demandent "pourquoi" cinq fois de suite et qu'ils donnent leur réponse après chaque question. Par exemple : **Pourquoi voulez-vous** trouver un emploi ? Pour gagner de l'argent. **Pourquoi voulez-vous** gagner de l'argent ? Pour réussir. **Pourquoi voulez-vous** réussir ? Pour avoir des possibilités. **Pourquoi voulez-vous avoir** des possibilités ? Pour devenir indépendant. **Pourquoi voulez-vous** devenir indépendant ? Pour avoir ma liberté.

La partie théorique devrait durer jusqu'à 20 minutes et le travail pratique sur le problème 25 minutes.

Après l'introduction, les participants sont invités à rejoindre à nouveau leurs groupes et disposent de temps pour travailler sur le problème qu'ils ont choisi en utilisant ces techniques. Le formateur fait le tour de la salle et donne à chaque participant des directives supplémentaires. Si les participants rencontrent des difficultés ou ont terminé très tôt, ils peuvent échanger leurs impressions par deux en attendant que les autres aient terminé.

III. Discussion en groupe (30 minutes)

Après la résolution individuelle des problèmes, les participants se rassemblent à nouveau en un grand cercle. Le formateur lance la discussion de groupe en utilisant les questions suivantes :

- Qu'avons-nous fait dans cet atelier ?
- Comment s'est déroulé le travail de résolution de votre problème ?
- Quelles sont les étapes que vous avez trouvées les plus utiles ?
- Certaines étapes ont-elles été difficiles pour vous ?
- Que pensez-vous de cette technique ?
- Dans quelles autres situations de votre vie pouvez-vous l'utiliser ?
- Comment cette technique peut-elle être utilisée dans la gestion des carrières ?

Matériel nécessaire :

Papiers, stylos, tableau de papier et feuilles de tableau de papier.

Documents de référence et lectures complémentaires :

- Informations fondamentales sur la résolution de problèmes : <https://asq.org/quality-resources/problem-solving>

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Dans la deuxième activité, il est recommandé de demander aux participants de choisir un problème qu'ils trouvent moyen ou facile à résoudre, car il n'est pas conseillé de commencer par le problème le plus difficile pour apprendre la nouvelle technique.

L'ÉLABORATION D'UN PLAN DE CARRIÈRE À COURT ET À LONG TERME

Titre de l'atelier : Développement d'un plan de carrière à long terme et à court terme

Durée : 90 minutes

Contexte :

De nombreux jeunes réfléchissent à leur carrière, mais seuls certains d'entre eux élaborent un plan de carrière. On sait que le fait d'avoir un plan de carrière est lié à la satisfaction de vivre et à l'estime de soi. Un plan de carrière peut servir de boussole pour naviguer dans les aspirations personnelles. Il peut également mettre en lumière les activités nécessaires à la réalisation des objectifs de carrière. Dans cet atelier, les participants ont l'occasion de réfléchir à leurs propres aspirations professionnelles, de les transformer en plan et de faire le premier pas vers leur réalisation. Les activités de cet atelier encouragent également les participants à écouter les opinions des autres et à considérer leur plan sous un autre angle.

Objectif de l'atelier :

Souligner l'importance de la planification de carrière et créer un espace de réflexion et de création d'objectifs de carrière (à court et à long terme).

Objectifs :

- Sensibiliser à l'importance d'un plan de carrière ;
- Créer un espace pour développer des objectifs de carrière (à court et à long terme) ;
- Créer un espace de partage et de discussion sur les plans de carrière et la réalisation des objectifs.

Compétences visées :

- Compétence personnelle ;
- Compétences en matière d'alphabétisation ;
- Compétence en matière de citoyenneté ;
- Compétence en matière d'entrepreneuriat ;
- Coopération et inclusion ;

Méthodologie et méthodes :

- Entrée ;
- Travail individuel ;
- Discussion en binôme.

Déroulement de l'atelier :

I. Introduction au sujet et discussion en binômes : "Où suis-je maintenant ?" (30 minutes)

Au début de l'atelier, le formateur annonce le thème de l'atelier et l'objectif de la journée. Les participants sont assis en cercle et le formateur explique brièvement l'importance d'établir un plan de carrière. L'élaboration d'un plan de carrière est liée à une plus grande satisfaction dans la vie et au

respect de soi. Il peut nous servir de boussole pour naviguer dans notre vie professionnelle. Ensuite, les participants sont invités à travailler en binôme et à faire part de leur situation actuelle en matière de planification de carrière et de leurs objectifs actuels. Ils peuvent parler de leur formation, de l'état d'avancement de leurs études ou de leur emploi et de l'évolution actuelle de leur carrière. Ils disposent d'environ 20 minutes pour échanger et discuter.

II. Travail individuel : "Planification de carrière" (40 minutes)

Après le travail en binôme, les participants sont invités à travailler individuellement. Le formateur leur donne des instructions pour qu'ils essaient de visualiser où ils veulent être en termes de carrière. Le formateur peut ajouter des questions supplémentaires pour les aider à imaginer divers détails. Les questions peuvent porter sur les points suivants "À quoi ressemble votre journée de travail ?", "De qui êtes-vous entouré ?", "Dans quels lieux travaillez-vous ?", "Quelles sont vos principales contributions ?". Les participants disposent de quelques minutes de calme pour développer leur visualisation. Cette partie peut durer environ 10 minutes.

Dans l'étape suivante, le formateur fournit des instructions et des tâches supplémentaires. Les participants sont invités à réfléchir à la manière de réaliser leur visualisation de la première étape. Plus précisément, ils doivent réfléchir à la manière d'y parvenir, à ce qu'ils devraient accomplir, aux facteurs à prendre en compte (facteurs personnels et professionnels). Le formateur peut écrire la question principale sur le tableau de conférence : "Comment puis-je y arriver ?" Les participants sont ensuite invités à écrire toutes les étapes auxquelles ils pensent sur une feuille de papier. Le formateur peut les encourager à énumérer à la fois les tâches faciles/petites et les tâches lourdes/grandes pour y parvenir. Après avoir dressé la liste des tâches, les participants les classent en deux catégories. La première catégorie représente les activités à court terme et la seconde regroupe les activités à moyen/long terme. Cette partie dure environ 20 minutes.

Dans la dernière étape, les participants sont encouragés à se fixer un objectif professionnel à court terme. Ils peuvent choisir une activité de leur liste et la transformer en objectif. Pour ce faire, ils peuvent utiliser les questions suivantes. "Quelle activité pourrais-je faire en premier ?", "De quoi ai-je besoin pour l'accomplir ?", "Jusqu'à quand pourrais-je le faire ?", "Pourquoi ai-je besoin de cela ?". Cette dernière étape dure environ 10 minutes et les participants se préparent à l'activité suivante en partageant leur travail.

III. Activité pratique : "Les obstacles de la vie réelle" (20 minutes)

Après un travail individuel, les participants sont invités à former des paires. Chaque membre d'un binôme peut brièvement faire part de sa vision et de son objectif professionnel à court terme. L'autre membre du binôme peut donner son avis si l'objectif semble réaliste ou pertinent et réalisable. Les participants sont également invités à parler des obstacles qu'ils pourraient rencontrer. Ils peuvent utiliser les questions suivantes :

- Y a-t-il des obstacles auxquels vous pourriez être confronté ?
- Qu'est-ce qui pourrait vous faire renoncer à cet objectif ?
- Pouvez-vous faire quelque chose pour lever cet obstacle ?
- De qui auriez-vous besoin ?
- Qu'est-ce qui pourrait vous aider ?

Ils disposent de 20 minutes pour cette étape et peuvent continuer à partager leurs objectifs par la suite, ainsi qu'obtenir un retour d'information de la part des autres participants et du formateur.

Matériel nécessaire :

Papiers, stylos, tableau de papier et feuilles de tableau de papier

Documents de référence et lectures complémentaires :

- Avantages de la planification de carrière : <https://careermasterclass.com/6-benefits-of-career-planning-2/>
- Plan de carrière en 8 étapes : <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/make-a-career-plan>
- Conseils supplémentaires sur l'élaboration d'un plan de carrière : <https://www.careeraddict.com/building-career-plan>

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Le formateur peut écrire les questions sur un tableau de conférence afin que les participants puissent s'en servir comme aide-mémoire. Les questions peuvent également être distribuées aux participants sous forme de documents imprimés ou de documents numériques.

OBJECTIFS SMART

Titre de l'atelier : Objectifs SMART

Durée du film : 110 minutes

Contexte :

Le but de cet atelier est d'expliquer ce que sont les objectifs SMART, quels critères doivent être remplis pour que nos objectifs soient fixés de manière SMART et quels sont les avantages de l'utilisation de la technique des objectifs SMART. En se fixant des objectifs, on définit ce que l'on essaie d'atteindre. Les objectifs orientent la personne dans une certaine direction, l'aident à identifier ce sur quoi elle doit se concentrer et la motivent tout au long de son parcours. SMART est un acronyme qui signifie Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporel. En fixant des objectifs SMART, on maximise les chances de les atteindre de la manière la plus efficace possible. Afin de mettre en pratique la technique des objectifs SMART, les participants fixeront des objectifs de groupe à l'aide de la feuille de travail des objectifs SMART. Après avoir présenté leurs objectifs aux autres, une discussion de groupe aura lieu qui devrait encourager les participants à utiliser la technique des objectifs SMART dans leur vie professionnelle future.

Objectif de l'atelier :

Présenter aux participants les techniques SMART de fixation d'objectifs et utiliser des activités interactives pour mettre cet apprentissage en pratique.

Objectifs :

- Réfléchir aux objectifs de carrière et aux réalisations ;
- Apprendre la technique SMART de définition des objectifs ;
- Comprendre l'importance de créer des objectifs de manière SMART ;
- Créer un espace pour développer des objectifs SMART ;
- Promouvoir l'utilisation de la technique des objectifs SMART dans le développement de carrière et le contexte professionnel en général.

Compétences visées :

- Compétences analytiques ;
- Travail d'équipe et communication ;
- Compétence personnelle ;
- Pensée créative ;
- Sens de l'initiative et esprit d'entreprise ;
- Pensée analytique et critique.

Méthodologie et méthodes :

- Autoréflexion ;
- Apport théorique ;
- Travail en petits groupes ;
- Présentations ;
- Discussion et travail en binôme.

Déroulement de l'atelier :

I. Réflexion personnelle : "Où est-ce que je me vois dans 5 ans ?" (15 minutes)

Au début de l'atelier, les participants s'assoient en cercle. Le formateur leur demande de fermer les yeux et de s'imaginer dans cinq ans. Il les guide dans cette visualisation en leur posant des questions telles que : "Où voulez-vous vous situer dans votre carrière ? Êtes-vous en train d'étudier ou de travailler ? Dans quel établissement étudiez-vous ? Si vous avez un emploi, quel travail faites-vous ? Qu'avez-vous accompli jusqu'à présent ?" Après quelques minutes, le formateur leur demande d'ouvrir les yeux et d'écrire sur une feuille de papier (en une phrase) où ils veulent être dans cinq ans.

II. Apport théorique sur les "objectifs SMART" (20 minutes)

Les participants sont en plénière lorsque le formateur annonce le sujet de l'atelier. Cette partie de l'atelier dure environ 15 minutes. Tout d'abord, le formateur explique pourquoi il est important de se fixer des objectifs de vie et de carrière. Il présente ensuite les objectifs SMART. SMART signifie Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporel. Le formateur inscrit ces éléments sur un tableau de papier. Il leur indique ensuite les questions qu'ils peuvent se poser pour vérifier si les objectifs sont SMART. Les questions peuvent également être écrites sur un tableau de conférence pour servir d'aide-mémoire. Voici quelques exemples de questions :

- Quel est mon objectif ? Est-il clair et précis ?
- Comment vais-je suivre mes progrès ?
- Est-ce réalisable et comment ?
- Cet objectif s'inscrit-il dans le cadre d'une vision d'ensemble ?
- Quelle est l'échéance de cet objectif ?

III. Travail en petits groupes et présentations (50 minutes)

Après l'intervention du formateur, les participants sont divisés en groupes de quatre ou cinq personnes. Ils sont invités à choisir un objectif professionnel et à le façonner de manière à ce qu'il réponde aux critères des objectifs SMART. Ils peuvent s'inspirer des objectifs qu'ils ont rédigés dans l'exercice "Où est-ce que je me vois dans cinq ans ?" Le formateur peut également encourager les participants à proposer des objectifs relatifs à leur carrière actuelle ou à celle des prochains mois. De cette manière, les participants peuvent réfléchir à des objectifs de carrière à court et à long terme. Les participants reçoivent la feuille de travail des objectifs SMART pour réaliser cette tâche. Il/elle leur rappelle de vérifier si leurs objectifs sont SMART en se posant les questions présentées dans l'introduction. Les participants disposent de 30 minutes pour créer ces objectifs.

Après avoir fixé les objectifs, chaque groupe les présente aux autres pendant les 20 minutes suivantes. Les participants font des commentaires pour savoir si les objectifs sont SMART et suggèrent des changements si nécessaire. Les participants peuvent poser des questions s'il y a quelque chose qu'ils n'ont pas compris. Après cela, tous les groupes devraient avoir défini des objectifs SMART. L'ensemble du processus est réalisé avec l'aide du formateur, car les participants peuvent ne pas disposer de toutes les connaissances et compétences nécessaires pour donner un retour sur le travail d'une personne.

IV. Travail en binôme : "Les avantages des objectifs SMART" (25 minutes)

Les participants sont répartis en paires. Ils doivent réfléchir à cinq raisons pour lesquelles il est important de se fixer des objectifs de manière SMART et les écrire sur une feuille de papier. Ils disposent d'une dizaine de minutes. Après avoir travaillé en binôme, les participants s'assoient en cercle. Chaque

paire présente aux autres les avantages qu'elle a rédigés. Le formateur résume tous les avantages en les inscrivant sur le tableau de conférence.

Matériel nécessaire :

Papiers, stylos, tableaux de papier et de conférence, marqueurs, feuilles de travail SMART imprimées.

Documents de référence et lectures complémentaires :

Informations générales sur la définition des objectifs SMART :

- https://books.google.hr/books?id=OwVlxQEACAAJ&dq=the+art+of+setting+smart+goals&hl=hr&sa=X&redir_esc=y
- https://books.google.hr/books?id=M6JoAEACAAJ&dq=s.m.a.r.t.+goals+made+simple&hl=hr&sa=X&redir_esc=y

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Les fiches de travail sur les objectifs SMART doivent être préparées avant l'atelier. Le formateur peut également écrire l'explication de l'acronyme SMART sur un tableau de conférence.

ENTRETIEN DE SÉLECTION

Titre de l'atelier : Entretien de sélection

Durée du film : 100 minutes

Contexte :

L'idée sous-jacente à cet atelier est que si les participants améliorent leurs compétences en participant à des entretiens de sélection simulés, leur stress et leur anxiété lors des entretiens d'embauche réels diminueront. Les participants à cet atelier se familiariseront avec la structure générale des entretiens de sélection, les questions habituellement posées lors des entretiens d'embauche, la manière de se préparer et les questions à poser pour obtenir des informations pertinentes sur le lieu de travail, l'employeur, etc. Ils auront l'occasion de participer à une simulation d'entretien d'embauche et de voir la situation sous différents angles (en tant que recruteur, candidat et observateur).

Objectif de l'atelier :

Apprendre ce qu'est un entretien de sélection et créer un espace de pratique par le biais d'un jeu de rôle et d'une discussion.

Objectifs :

- Réflexion sur le processus des entretiens et les attentes ;
- Pour en savoir plus sur le processus d'entretien de sélection ;
- Utiliser le jeu de rôle comme méthode d'entraînement à l'entretien de sélection ;
- Stimuler la pensée critique et analytique ;
- Soutenir le développement des compétences des participants en matière de communication et de présentation.

Compétences visées :

- Compétences en matière de communication et de collaboration ;
- Compétences en matière de présentation ;
- Compétences analytiques ;
- Compétence personnelle ;
- Compétences en matière d'alphabétisation ;
- Compétences sociales et civiques ;
- Compétence en matière d'entrepreneuriat.

Méthodologie et méthodes :

- Remue-méninges ;
- Entrée ;
- Jeu de rôle ;
- Discussion en groupe.

Déroulement de l'atelier :

I. Introduction : "Mes attentes à l'égard des entretiens" (15 minutes)

Au début de l'atelier, les participants sont assis en cercle. Chacun reçoit une feuille de papier et un stylo. Les participants écrivent ce qu'ils attendent d'un entretien d'embauche (au moins trois éléments). Lorsqu'ils ont terminé, les volontaires peuvent exprimer leurs attentes à haute voix. Cette réflexion et ce partage peuvent aider les participants à prendre conscience de leurs attentes et des points à améliorer. Le formateur écrit sur le tableau quelques mots clés issus des commentaires des participants.

II. Jeu de rôle : "Simulation d'entretien d'embauche (45 minutes)

Le formateur explique brièvement à quoi ressemble un entretien de sélection. Il mentionne la structure générale d'un entretien d'embauche, les questions qui sont posées à chaque étape de l'entretien, ce qu'il est important de dire et de demander, ainsi que le comportement à adopter lors d'un entretien d'embauche, etc. Il/elle peut utiliser le tableau de conférence pour écrire ce qui est important ou le préparer sous forme de présentation PPT.

Après l'introduction, les participants sont répartis en groupes de trois. Ils sont informés qu'à travers le jeu de rôle, ils doivent agir comme s'ils passaient un entretien d'embauche. Ils disposent de 15 minutes pour se préparer et commencer le jeu de rôle. L'un des participants joue le rôle de l'intervieweur, l'autre celui de la personne interrogée et le troisième est l'observateur. Au bout d'une dizaine de minutes, ils changent de rôle. Ils disposent en tout de 30 minutes pour cette partie de l'activité. Chaque participant doit jouer chaque rôle afin d'expérimenter le processus d'entretien sous différents angles. Les participants peuvent être invités à trouver des questions d'entretien courantes en ligne, s'ils ont besoin d'aide, ou ils peuvent recevoir une liste de questions imprimée sur une feuille de papier. Le formateur passe dans chaque groupe pour voir comment chacun se débrouille.

III. Discussion en groupe (40 minutes)

A la fin de l'exercice, tout le monde se rassemble à nouveau en un grand cercle. Le formateur lance une discussion sur le processus et le sujet. Les questions pour la discussion sont présentées ci-dessous et cette partie devrait durer environ 40 minutes.

- Comment avez-vous trouvé cet exercice ?
- Qu'est-ce qui a été le plus difficile dans le fait d'être candidat à l'emploi ?
- Quelle a été la partie la plus facile ?
- Qu'ont remarqué les observateurs ?
- Que feriez-vous différemment la prochaine fois ?
- Quelle est votre expérience des entretiens ?

Matériel nécessaire :

Tableau de conférence et feuilles de tableau de conférence, marqueurs, stylos, papiers.

Documents de référence et lectures complémentaires :

- Conseils pour la rédaction d'un curriculum vitae :
https://books.google.at/books?id=0KFvuQEACAAJ&dq=how+to+write+the+perfect+resume&hl=hr&sa=X&redir_esc=y
- Liste des questions d'entretien les plus courantes :
<https://novoresume.com/career-blog/interview-questions-and-best-answers-guide>
- Lignes directrices pour l'entretien d'embauche :
<https://www.themuse.com/advice/30-things-you-should-never-say-in-a-job-interview>

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Les participants peuvent disposer de plus de temps pour préparer ou mener l'activité de jeu de rôle. L'organisation efficace de cette activité est d'une importance capitale pour qu'ils puissent mettre en pratique leurs compétences.

IDENTITÉS PROFESSIONNELLES

Titre de l'atelier : Identités professionnelles

Durée : 90 minutes

Contexte :

L'identité professionnelle peut être créée en reconnaissant les types de personnalité, les traits, les habitudes, ainsi qu'en développant les compétences, les connaissances et l'attitude à l'égard des processus de travail. Cet atelier présente le modèle de personnalité RIASEC de Holland qui se concentre sur l'analyse des types de personnalité. Les types de personnalité selon le modèle de personnalité RIASEC de Holland sont les suivants : Réaliste, Investigateur, Artiste, Social, Entreprenant et Conventionnel. Tous les types de personnalité énumérés sont aussi importants les uns que les autres et sont nécessaires dans chaque organisation. Selon ce modèle, la personnalité de chacun se compose des trois traits de personnalité les plus dominants. Par la suite, lorsque nous coopérons avec des personnes qui ont des personnalités et des approches différentes des nôtres, nous pouvons apprendre d'elles et développer de nouvelles aptitudes et compétences, ce qui contribue à notre propre capacité d'adaptation.

Objectif de l'atelier :

Utiliser des études de cas et des discussions pour explorer les types d'identités et leur lien avec le monde du travail.

Objectifs :

- Réfléchir à ses propres traits de personnalité à l'aide d'un questionnaire d'évaluation ;
- Pour en savoir plus sur le modèle de personnalité RIASEC ;
- Utiliser des études de cas pour l'apprentissage pratique de l'identité professionnelle ;
- Discuter de ses propres identités professionnelles et de la manière d'améliorer certaines compétences pour un développement de carrière réussi.

Compétences visées :

- Compétences analytiques ;
- Pensée critique ;
- Expression créative ;
- Travail d'équipe et communication ;
- Compétence personnelle ;
- Compétences sociales et civiques ;
- Coopération et inclusion ;
- Compétences en matière d'alphabétisation.

Méthodologie et méthodes :

- Réflexion - Questionnaire d'évaluation ;
- Entrée ;
- Travail en petits groupes ;
- Présentations ;

- Discussion en groupe.

Déroulement de l'atelier :

I. Introduction et questionnaire d'évaluation : Test de carrière "The Holland Code (RIASEC)" (20 minutes)

L'atelier commence par une brève activité d'évaluation. Pour cette activité initiale, les participants remplissent un questionnaire d'auto-évaluation qui examine leurs traits de personnalité et leurs intérêts professionnels. Le questionnaire qu'ils remplissent est une version en ligne gratuite du test de carrière The Holland Code (RIASEC). Après avoir obtenu son score, chaque participant reçoit un code spécifique composé de trois lettres qui représentent les trois traits de personnalité les plus dominants d'une personne. Selon Holland, il existe six types de personnalité professionnelle possibles : Réaliste (R), Investigateur (I), Artistique (A), Social (S), Entreprenant (E) et Conventionnel (C). La première lettre du code Holland indique le type auquel vous ressemblez le plus, la deuxième lettre indique le type auquel vous ressemblez un peu moins et la troisième lettre indique le type auquel vous ressemblez le moins. Connaître son code Holland peut aider à orienter les participants vers une profession qui correspond à leur personnalité et à leurs intérêts.

Les participants disposent de 15 minutes pour remplir le questionnaire. Après avoir rempli le questionnaire, le formateur explique aux participants les différents types de personnalité. Il peut utiliser le tableau de conférence pour noter ce qui est important.

II. Travail en petits groupes : étude de cas "Scénarios de problèmes/conflits sur le lieu de travail" (50 minutes)

Après l'activité initiale, les participants sont répartis en quatre groupes. Les groupes sont constitués de participants ayant obtenu des résultats différents au test de carrière du Code Holland (RIASEC). Chaque groupe reçoit un scénario de problème/conflit sur le lieu de travail écrit sur une feuille de papier, et les participants doivent trouver différentes solutions à cette situation problématique (plus on est de fous, plus on rit). La durée de cette partie est estimée à 20 minutes. Un membre de chaque groupe écrit les solutions possibles pour cette situation. L'hypothèse est que chaque membre aura une solution différente à la même situation, compte tenu de ses différences de personnalité. De cette manière, les participants auront un aperçu des différentes manières de résoudre les problèmes, la possibilité d'apprendre des autres participants et d'élargir leurs horizons.

Les scénarios pour chaque groupe sont les suivants :

- Vous êtes au travail. Votre supérieur vous informe qu'il y a eu un changement soudain de programme. Vous devez créer une présentation sur le sujet sur lequel vous travaillez et la présenter à vos collègues demain. Il vous reste deux heures avant la fin de votre service et vous ne vous êtes pas du tout préparé à cette éventualité. Comment allez-vous résoudre cette situation et préparer la présentation à temps ?
- Vous êtes au travail. Vous partagez un bureau avec quatre collègues. L'un d'entre eux travaille moins que les autres. Il engage souvent la conversation, regarde des vidéos au lieu de travailler et quitte souvent le bureau. Ses interruptions nuisent à votre concentration. Son attitude vis-à-vis du travail a des répercussions négatives sur les autres collègues. Comment pourriez-vous résoudre ce problème et rétablir une atmosphère de travail saine et positive dans votre bureau ?
- Vous travaillez dans un entrepôt. C'est l'été et la température quotidienne est assez élevée. La climatisation de l'entrepôt ne fonctionne pas correctement et les conditions de travail deviennent difficiles à supporter. Comment allez-vous résoudre ce problème pour pouvoir

travailler correctement ? Vous disposez de divers outils et équipements techniques, ainsi que d'un smartphone.

- Vous travaillez dans cette entreprise depuis un an. L'ampleur et la quantité de travail commencent à augmenter de manière substantielle. Votre salaire est toujours le même et ne suit pas l'augmentation de la charge de travail. Vous commencez à vous sentir malheureux et envisagez de chercher un nouvel emploi. Comment tenteriez-vous de négocier un salaire plus élevé avec vos supérieurs ?

Une fois la tâche accomplie, les participants s'assoient en cercle. Chaque groupe présente son scénario et les solutions qu'il a trouvées aux autres. Les participants discutent de la manière dont ils sont parvenus à ces solutions. Cette partie peut durer environ 30 minutes.

III. Discussion en groupe (20 minutes)

Après l'activité principale, les participants restent assis en cercle. Ils discutent de l'activité précédente à l'aide des questions suivantes :

- Quelles compétences vous ont aidé à résoudre les problèmes ?
- Comment décririez-vous votre propre identité professionnelle ?
- Quelles approches avez-vous utilisées pour travailler sur l'étude de cas ?
- Quelle a été la contribution de chaque membre du groupe ?
- Pensez-vous avoir réussi à planifier la manière de gérer les situations problématiques ?
- Quelles sont les compétences que vous pourriez développer à l'avenir ?

La discussion de groupe est dirigée par le formateur. L'accent est mis sur la valeur des différentes approches pour résoudre les problèmes et sur l'importance de développer différentes compétences pour la réussite professionnelle future.

Matériel nécessaire :

Version en ligne gratuite du test de Holland, feuilles de travail pour les scénarios de problèmes/conflits sur le lieu de travail, tableau de conférence et feuilles de tableau de conférence, marqueurs, stylos, papiers, ordinateurs portables pour les participants, connexion Internet.

Documents de référence et lectures complémentaires :

- Test gratuit en Hollande : <https://openpsychometrics.org/tests/RIASEC/>
- Explication de l'adaptabilité, de l'employabilité et de la résilience en matière de carrière : https://books.google.hr/books?id=odFBDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=psychology+de+carrière+adaptabilité&hl=hr&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=psychologie%20de%20carrière%20adaptabilité&f=false

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Si les participants ne parviennent pas à trouver des solutions aux scénarios de problèmes/conflits sur le lieu de travail, le formateur peut les guider ou leur donner des idées de solutions pour les encourager.
- Le test en ligne du code Holland est en anglais et les formateurs doivent vérifier si les participants ont besoin d'aide.

LES EFFETS DU CHÔMAGE ET DE L'EMPLOI

Titre de l'atelier : Effets du chômage et de l'emploi

Durée de l'émission : 150 minutes

Contexte :

Cet atelier vise à expliquer les effets à court et à long terme du (non-)emploi. L'idée derrière cet atelier est que l'apprentissage de ces effets contribuera à une meilleure compréhension des processus internes que les gens traversent lorsqu'ils sont au chômage. La connaissance et la compréhension de ces effets normaliseront les sentiments des gens à l'égard du chômage, ce qui les aidera à surmonter cette période et à réfléchir plus clairement pour fixer de nouveaux objectifs de carrière. Une autre idée est de motiver les participants à trouver un emploi afin d'éviter les effets négatifs potentiels du chômage et d'obtenir les nouvelles opportunités qu'offre l'emploi. Les participants auront également l'occasion de réfléchir et de discuter des différentes manières de faire face au chômage.

Objectif de l'atelier :

Créer un espace de discussion sur les effets du (non-)emploi et sa relation avec les niveaux de stress, les réseaux sociaux et d'autres aspects importants.

Objectifs :

- Utiliser le quiz comme moyen d'analyser les différents aspects des effets du (non-)emploi ;
- Discuter des effets de l'emploi et du chômage ;
- Analyser comment le (non-)emploi peut être lié au niveau de stress, au réseau social et à d'autres aspects du fonctionnement d'une personne dans la vie ;
- Utiliser le travail de groupe et le travail en binôme pour discuter des stratégies d'adaptation aux effets du chômage ;
- Promouvoir la pensée critique et la planification à long terme pour une gestion de carrière réussie.

Compétences visées :

- Compétences en matière de communication ;
- Compétences en matière de présentation ;
- Expression créative ;
- Compétence personnelle ;
- Compétences en matière d'alphabétisation ;
- Compétences sociales et civiques ;
- Pensée analytique et critique ;
- Coopération et inclusion.

Méthodologie et méthodes :

- Quiz ;
- Travail en petits groupes - Affiches ;
- Présentations ;
- Travail en binôme et discussion.

Déroulement de l'atelier :

I. Introduction : "Quiz - les faits sur les effets du chômage" (30 minutes)

Au début de l'atelier, les participants sont assis aux tables devant l'écran sur lequel est projeté le quiz. Chaque participant reçoit un papier et un stylo pour noter ses réponses. Le quiz consiste en 15 phrases déclaratives qui parlent des différents effets à court et à long terme de l'emploi et du chômage. Certaines phrases sont vraies, d'autres sont fausses. Les participants doivent écrire sur une feuille de papier si les phrases présentées sont vraies ou fausses, à leur avis. Une fois le quiz terminé, les bonnes réponses sont présentées. Les participants vérifient ensuite dans quelle mesure ils ont évalué les phrases avec précision. Le formateur explique alors pourquoi certaines phrases sont vraies ou fausses.

Quiz questions - Les effets du chômage et de l'emploi (vrai ou faux) peuvent être les suivants :

1. L'emploi ne nous donne pas seulement de l'argent, mais il nous donne aussi le sentiment d'être un membre important et précieux de la société. (T)
2. Les personnes qui n'ont pas d'emploi peuvent penser que leur vie n'a pas de sens. (T)
3. En période de chômage, la santé psychologique des personnes âgées est la plus menacée. (F)
4. L'emploi nous donne la possibilité de développer notre empathie et d'élargir nos horizons. (T)
5. Se rendre au travail implique une activité physique régulière. (T)
6. Le chômage n'a pas d'effet sur l'estimation réduite de la satisfaction de vie. (F)
7. Être actif uniquement parce qu'on est obligé de gagner sa vie, c'est quand même mieux que d'être inactif. (T)
8. Le chômage est associé à une détérioration de la santé mentale, mais pas de la santé physique. (F)
9. Grâce à l'emploi, nous satisfaisons notre besoin d'appartenance et de respect. (T)
10. Les personnes qui travaillent illégalement affichent un meilleur bien-être que les personnes qui ne travaillent pas. (F)
11. Se rendre au travail implique une activité mentale régulière. (T)
12. Plus une personne reste longtemps au chômage, plus sa santé mentale est menacée. (T)
13. L'emploi n'a pas d'impact sur l'estime de soi. (F)
14. La perte d'emploi et le chômage ont tous deux un impact sur l'exclusion sociale à court et à long terme d'un individu. (T)
15. Les effets négatifs du chômage sont plus importants chez les hommes que chez les femmes. (F)

II. Affiches collectives (80 minutes)

Après le quiz, les participants sont répartis en petits groupes de quatre à cinq personnes (pas plus). Ils reçoivent les outils et les instructions nécessaires pour réaliser des affiches sur la façon dont le chômage nous affecte à court et à long terme. Il leur est également demandé de montrer quelles sont, selon eux, les opportunités qu'offre l'emploi. Chaque groupe réfléchit et présente ses idées à sa manière. Ils peuvent écrire, dessiner, présenter des tableaux, des graphiques ou toute autre chose à laquelle ils peuvent penser. Au cours de cette activité, ils peuvent faire preuve de créativité et laisser libre cours à leur imagination. Cette partie dure environ 40 à 50 minutes.

Une fois les affiches terminées, les participants doivent choisir des représentants de leur groupe pour présenter les affiches à tous les autres groupes. Après que chaque groupe a présenté ses idées, les autres groupes et le formateur donnent leur avis. Les participants sont invités à poser des questions si nécessaire. La durée de cette partie est estimée à 30 minutes.

III. Travaillez par deux : "Que diriez-vous ?" (40 minutes)

Après la présentation de l'affiche, les participants sont divisés en paires. Chaque binôme doit imaginer une personne actuellement au chômage. Ils doivent réfléchir à ce qu'ils ressentiraient s'ils étaient à la place de ces personnes et à ce qu'ils feraient ou voudraient entendre des autres. Ils doivent également réfléchir aux conseils qu'ils donneraient à quelqu'un qui se trouve dans ce genre de situation. Ils peuvent essayer de réfléchir à différentes façons de faire face à cette situation. Cette partie peut durer environ 20 minutes.

À la fin de l'activité, les participants sont assis en un grand cercle. Chaque paire présente ce qu'elle a retenu de la discussion. Le formateur écrit leurs idées et solutions sur le tableau de papier et leur donne un retour d'information professionnel. Les questions sont encouragées et cette partie peut durer environ 20 minutes.

Matériel nécessaire :

Tableau de conférence et feuilles de tableau de conférence, marqueurs, stylos, matériel nécessaire pour les affiches, projecteur, écran, questions de quiz.

Documents de référence et lectures complémentaires :

Explication des effets du chômage :

- https://books.google.hr/books?id=vjcOAAAAQAAJ&dq=unemployment+effets&hl=hr&sa=X&redir_esc=y
- https://books.google.hr/books?id=H3fZAAAAIAAJ&q=effects+du+chômage&dq=effets+du+chômage&hl=fr&sa=X&redir_esc=y

Recommandations pour les futurs animateurs de jeunesse multipliant cet atelier :

- Si les participants ne parviennent pas à trouver des conseils pour les chômeurs ou des moyens de faire face au chômage, le formateur peut les guider ou leur donner des idées tirées de leur propre expérience.

Références

- Belbin (n.d.) The Nine Belbin Team Roles. <https://www.belbin.com/about/belbin-team-roles>
- Beverly, D. (2016, October 12) 9 Career Drivers to Accelerate your Perfectly Designed Career. <https://www.danbeverly.com/9-career-drivers-accelerate-perfectly-designed-career/>
- Indeed Editorial Team (2021, May 25) Career Values: How to Identify yours and Cultivate Success as a Professional. <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/career-values>
- International Labor Organization. (2016). *Including Persons with Disabilities in Technical and Vocational Education and Training – A Guide for Administrators and Instructors to Disability Inclusion*.
- Magnusson, K. C. (1992). Five critical processes of career counselling. In M. Van Norman (Ed.), *National Consultation on Vocational Counselling Papers: 1992* (pp. 217-227). University of Toronto Press.
- Nangle , C. (2017) How to identify your career drivers (and use them to your advantage). NatWest Group. <https://jobs.natwestgroup.com/posts/how-to-identify-your-career-drivers-and-use-them-to-your-advantage>
- Super, D. E. (1951). Vocational adjustment: Implementing a self-concept. *Occupations*, 30, 88-92.
- Stauffer, B. (2022, January 10). *What are 21st century skills? AES – Applied Educational Systems*. <https://www.aeseducation.com/blog/what-are-21st-century-skills>
- Warwick Business School (2018, October 22) *Career advice: Five steps to successful stakeholder engagement*. <https://www.wbs.ac.uk/blogs/staff/careers-advice-five-steps-to-successful-stakeholder-engagement/>
- World Vision International. (2012). *Disability Mainstreaming Workshop – Facilitator's Guide*.

ÉDITEUR :

 **Outreach
Hannover**



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.