

RENFORCEMENT DES
COMPÉTENCES EN ORIENTATION
PROFESSIONNELLE ET MENTORAT
DES ANIMATEURS DE JEUNESSE
TRAVAILLANT AVEC
DES PUBLICS **NEET**



Projet No.

2019-2-BG01-KA205-062645

- Programme de formation des animateurs de jeunesse basé sur les compétences
- Kit de formation

pistes solidaires

 **CATRO**



Erasmus+

Kit de formation COMPASS

AUTEUR ET ÉDITEUR :

o PISTES-SOLIDAIRES, France :
Jutta Faller

CO-AUTEURS:

o CATRO, Bulgarie:
Stefani Kostova
Dimitar Zlatanov

o OEJAB, Autriche:

Valerie Koch
Sebastian Frank

o PANEPISTIMIO THESSALIAS, Grèce:

Anna Boubouzioti

o ACCION LABORAL, Espagne:

Alba González
Miguel Ángel Vicario
Sandra Hernández

o PREDICT CSD CONSULTING, Roumanie:

Ioana Andreea Popa

Projet ERASMUS + no. 2019-2-BG01-KA205-062645

Coordinateur: CATRO, Bulgarie

<https://www.compass-eu.org/>

Le soutien de la Commission européenne à la production de cette publication ne constitue pas une approbation du contenu, qui ne reflète que les opinions des auteurs, et la Commission ne peut être tenue responsable de l'utilisation qui pourrait être faite des informations qui y sont contenues.

TABLE DES MATIÈRES



1 - INTRODUCTION	P 4		
1.1 À PROPOS DU PROJET	5		
1.2 QU'EST-CE QUE LA FORMATION BASÉE SUR LES COMPÉTENCES ?	7		
1.3 COMMENT UTILISER CE KIT DE FORMATION ?	8		
1.4 COMPÉTENCES DU FACILITATEUR	10		
2 - PROGRAMME DE FORMATION BASÉ SUR LES COMPÉTENCES	P 12		
2.1 INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE	13		
• RÉSILIENCE ET PRISE EN CHARGE DE SOI	14 - 16		
• CONNAISSANCE DE SOI	18 - 20		
• AUTO-RÉGULATION	22 - 26		
• AUTO-MOTIVATION	30 - 32		
• EMPATHIE	34 - 36		
2.2 EFFICACITÉ DES TRAVAILLEURS DE JEUNESSE	39		
• RÉALISATION DE SOI ET INNOVATION	40 - 42		
• GESTION DU TEMPS	45		
• TRAVAIL D'ÉQUIPE	48 - 50		
• RÉOLUTION DES PROBLÈMES	53		
• GESTION DE CRISE	56		
2.3 COMMUNICATION EFFICACE	59		
• PRINCIPES DE COMMUNICATION	60 - 62		
• COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE	64		
• STYLES DE COMMUNICATION	66 - 68		
• TECHNIQUES DE COMMUNICATION	71 - 73		
• FEEDBACK EFFICACE	76 - 78		
2.4 MOTIVER ET RESPONSABILISER LES NEEDS	81		
• PROCESSUS DE MENTORAT	82		
• IDENTIFIER DES MOTIVATIONS INTERNES	88		
• ENTRETIEN DE MOTIVATION	91 - 94		
• RESPONSABILISATION	98		
• ESPRIT FIXE VS CROISSANCE	101		
2.5 ORIENTATION PROFESSIONNELLE	105		
• BESOINS ET STYLES D'APPRENTISSAGE	106		
• SOUTIEN TECHNIQUE	110		
• DEFINITION DES OBJECTIFS	112		
• MENTORAT ET COACHING	115		
• PROACTIVITÉ	119		
2.6 MISE EN RÉSEAUX ET CRÉATION DE RELATIONS	125		
• DÉVELOPPER DES RÉSEAUX	126		
• IDENTIFIER DES OPPORTUNITÉS	129		
• PARTAGER LES BONNES PRATIQUES	132		
• ÉVÉNEMENTS DE MISE EN RESEAU	134		
• RÉSEAUX SOCIAUX	137		
3 - OUTILS D'ÉVALUATION	P 140		
4 - RÉFÉRENCES	P 146		
• INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE	147		
• EFFICACITÉ DES TRAVAILLEURS DE JEUNESSE	148		
• COMMUNICATION EFFICACE	149		
• MOTIVER ET RESPONSABILISER LES NEEDS	151		
• ORIENTATION PROFESSIONNELLE	152		
• MISE EN RÉSEAU ET CRÉATION DE RELATIONS	154		

.01

INTRODUCTION

1.1 À PROPOS DU PROJET

Bienvenue dans le kit de formation COMPASS basé sur les compétences pour les animateurs de jeunesse. Ce programme de formation est le résultat du projet COMPASS qui propose de travailler sur de nouveaux outils pour aider à reconnaître et à améliorer le travail de jeunesse avec un accent particulier sur les NEETs (jeunes non scolarisés, sans emploi ou en formation). Il vise à développer les compétences de conseil et de mentorat des animateurs de jeunesse tout en appliquant leurs compétences aux groupes cibles NEET, pour favoriser leur inclusion sur le marché du travail grâce aux compétences de base.

Le travail de jeunesse axé sur des groupes cibles spécifiques de jeunes, comme les NEET, a transformé la profession d'animateur de jeunesse à travers l'Europe ces dernières années. Au lieu de proposer simplement des loisirs, les activités des animateurs de jeunesse sont aujourd'hui davantage orientées vers l'éducation et l'intégration sur le marché du travail. La politique de l'UE encourage, par le biais de programmes, de plateformes et de référentiels de ressources pertinents, l'échange européen et international de bonnes pratiques, la formation, l'acquisition de compétences et l'apprentissage par les pairs dans le cadre d'un travail de jeunesse axé sur la qualité (conclusions du Conseil sur la contribution d'un travail de jeunesse de qualité au développement, au bien-être et à l'inclusion sociale des jeunes, 2013 / C 168/03).

Le travail de jeunesse consiste à soutenir les jeunes et à créer des opportunités pour eux, et les relations qui s'établissent entre les travailleurs de jeunesse et les jeunes avec lesquels ils travaillent favorisent la réussite du travail de jeunesse. Le rôle de l'animateur de jeunesse a un impact important sur le développement personnel,

l'inclusion sociale et la citoyenneté active des jeunes.

Cependant, les animateurs de jeunesse sont confrontés à des défis constants et à un manque de soutien et de reconnaissance. Ils ont besoin d'une formation continue pour mettre à jour leur apprentissage et développer et renforcer les compétences, notamment dans les domaines du mentorat et de l'orientation professionnelle.

Ce kit de formation est basé sur les résultats d'une première phase de recherche menée dans les pays partenaires du projet COMPASS où des questionnaires et des entretiens ont permis d'identifier et de comprendre les besoins de formation des animateurs de jeunesse qui travaillent avec ce groupe cible. Cette analyse comparative de la situation du travail de jeunesse dans les six pays partenaires du projet COMPASS a conduit à un modèle de compétences sur mesure qui couvre les connaissances, compétences et attitudes spécifiques requises pour un processus efficace d'orientation professionnelle et de mentorat des NEETs.

Les questionnaires et entretiens menés en Espagne, en Grèce, en Bulgarie, en Roumanie, en Autriche et en France au cours

de la première phase du projet ont porté sur les questions suivantes :

- Formation pour les animateurs de jeunesse, caractéristiques distinctives du rôle professionnel.
- Principaux défis en travaillant avec le groupe cible.
- Méthodes qui réussissent pour motiver des jeunes.
- Aptitudes et compétences nécessaires à développer davantage.

Les résultats de l'enquête menée ont montré que dans la plupart des pays partenaires, les animateurs de jeunesse n'ont pas de formation spécialisée alors que l'orientation professionnelle s'est avérée être l'une des principales tâches accomplies par les animateurs de jeunesse travaillant avec les NEETs. Ils les aident à identifier leurs compétences et intérêts, à rechercher des opportunités d'emploi, à préparer leur candidature, à se préparer aux entretiens d'embauche, etc.

En outre, la capacité de motiver les jeunes et de leur donner les moyens de prendre les mesures nécessaires pour atteindre leurs objectifs est considérée comme essentielle par tous les répondants à l'enquête. C'est un domaine où des défis importants sont rencontrés, car pour de nombreux animateurs de jeunesse, les NEETs manquent de confiance pour être en mesure d'apporter un changement significatif dans leur vie. Les professionnels de tous les pays partenaires s'accordent sur le fait qu'une communication efficace est d'une grande importance pour travailler avec les jeunes. Il est impossible d'obtenir des résultats sans une bonne compréhension des besoins des jeunes. Les professionnels comprennent déjà la nécessité d'impliquer activement les deux parties dans le processus de communication, mais ils pourraient bénéficier d'autres outils et approches. La compétence de l'intelligence

émotionnelle et de l'empathie, ainsi que la résilience et la prise en charge de soi sont étroitement liées à ce sujet. Un animateur de jeunesse doit être capable de reconnaître ses propres émotions, de se sentir confiant dans son rôle et de résister à la pression afin de pouvoir offrir une assistance efficace aux problèmes des jeunes.

Les animateurs de jeunesse sont souvent débordés, exécutant simultanément une variété de tâches, ce qui crée un sentiment d'improductivité. Ils doivent être efficaces dans leur travail, planifier à l'avance, établir des priorités, utiliser la pensée critique, développer des compétences en résolution de problèmes.

Enfin, les animateurs de jeunesse coopèrent avec les membres de l'équipe, les représentants du gouvernement, les ONG et les entreprises. La mise en réseau et la création de relations jouent un rôle important dans leur travail quotidien, mais la plupart du temps ils ne sont pas formés pour cela.

Le kit de formation COMPASS a été développé autour de 6 compétences clés identifiées par l'enquête :

- Savoir faire preuve d'intelligence émotionnelle
- Être un travailleur de jeunesse efficace
- Communiquer efficacement
- Motiver et responsabiliser les NEET
- Savoir orienter professionnellement les jeunes
- Mettre en réseau et créer des relations

Le principal objectif de ce programme de formation élaboré conjointement est de fournir des outils pratiques et des exercices pour approfondir la compréhension des compétences générales pour les améliorer et renforcer la capacité de soutenir efficacement les jeunes.

1.2. QU'EST-CE QUE LA FORMATION BASÉE SUR LES COMPÉTENCES ?

Les normes de qualité du travail de jeunesse ont évolué à mesure que les réalités, les besoins et les préoccupations des jeunes évoluaient également. Cela a conduit à la conception de différents modèles de compétences pour des domaines spécifiques, par exemple Salto Youth « Modèle de compétence pour les jeunes travailleurs à l'international » (2016).

Le programme de formation COMPASS s'adresse spécifiquement aux animateurs de jeunesse qui sont activement impliqués dans le travail avec les NEET et qui visent à les soutenir dans leur processus d'éducation et d'intégration au marché du travail. Le modèle de compétences élaboré au cours de la première phase du projet est un ensemble de compétences qui définissent les capacités des acteurs performants et se rapportent aux besoins d'acquisition et / ou d'amélioration des compétences qui facilitent leur travail quotidien en tant que conseillers et mentors des NEETs.

La formation basée sur les compétences est une formation qui se concentre sur ces compétences ou aptitudes spécifiques avec la caractéristique clé qu'elle est centrée sur l'apprenant. Il s'agit d'aider les individus à acquérir des compétences et des connaissances, afin qu'ils soient capables d'accomplir une tâche selon une norme spécifiée dans certaines conditions. La formation basée sur les compétences met l'accent sur la «performance» plutôt que sur la «connaissance», tandis que les formations traditionnelles fournissent beaucoup d'informations mais ne fournissent souvent pas d'exercices pratiques pour améliorer les performances. Grâce à une formation basée sur les compétences, les apprenants seront en mesure de démontrer leurs compétences et d'explorer et de reconnaître leurs réalisations. Ils prennent la responsabilité de leur propre apprentissage pour combler

les lacunes de compétences qu'ils ont eux-mêmes identifiées. Les formations basées sur les compétences sont donc guidées par l'auto-évaluation pour permettre à l'apprenant d'être conscient de ses besoins d'apprentissage. Cela donne aux apprenants la possibilité de concentrer leur apprentissage et de donner leur avis sur le succès de celui-ci.

Le kit de formation COMPASS est conçu dans cette perspective, car il vise à impliquer activement les animateurs de jeunesse dans leur processus d'apprentissage. La première étape de ce processus d'apprentissage est clairement de prendre conscience de ses propres performances et de comprendre comment les compétences générales sont liées à notre façon de travailler. Pour cela, il est important de comprendre les compétences dont nous avons besoin pour atteindre un certain objectif. Un animateur de jeunesse peut être très performant dans un domaine mais moins efficace dans un autre et ce manque de compétences peut avoir un impact important sur sa satisfaction au travail. Sa mission professionnelle a peut-être changé au cours des dernières années et la qualification initiale pourrait ne pas correspondre aux nouvelles tâches. Les animateurs de jeunesse ont de nombreuses raisons de réfléchir à leur situation professionnelle et d'envisager une formation basée sur les compétences pour rester motivés et travailler plus efficacement.

1.3. COMMENT UTILISER CE KIT DE FORMATION ?

Les 6 compétences clés explorées dans ce programme de formation sont bien sûr interdépendantes, mais en fonction de l'auto-évaluation de l'animateur de jeunesse, il / elle peut choisir celles qui sont les plus pertinentes pour sa situation ou ses intérêts.



De plus, les outils et exercices pratiques peuvent être adaptés à des situations concrètes ou à des études de cas, ils sont flexibles pour des contributions et pour l'échange de bonnes pratiques et de méthodes de travail entre les participants. La plupart des activités d'apprentissage sont en effet des activités de groupe, mettant l'accent sur l'apprentissage collaboratif. L'objectif est de permettre aux apprenants de devenir plus compétents dans leurs tâches réelles et dans leur situation de travail réelle. Ils ont également la possibilité d'adapter les outils pour les utiliser ultérieurement pour des activités d'apprentissage destinées aux jeunes.

L'approche de la formation est basée sur les principes de l'éducation non formelle (Colloque du Conseil de l'Europe sur l'éducation non formelle : rapport 2001) ce qui signifie que le programme est conçu pour être orienté vers le processus, centré sur l'apprenant, participatif, proche des préoccupations de la vie réelle, expérimental et orienté vers l'apprentissage par l'action. Les discussions de groupe et les activités de renforcement de l'esprit d'équipe, l'auto-réflexion, les jeux de rôle, le brainstorming, etc. garantissent une

interaction équilibrée entre l'apprentissage cognitif et pratique.

Le kit de formation contient 6 modules de 5 unités chacun. Les 30 unités couvrent les connaissances, les aptitudes et la compréhension de chaque compétence/module clé et proposent 1 à 2 activités d'apprentissage par unité. Un formulaire de pré-évaluation et un formulaire de post-évaluation sont disponibles pour chaque activité d'apprentissage.

Dans le cadre du premier module, les travailleurs de jeunesse pourront acquérir **l'intelligence émotionnelle** concernant la résilience et la prise en charge de soi, la conscience de soi, l'autorégulation, l'auto-motivation et l'empathie. L'objectif principal de ce module est de renforcer les capacités des travailleurs de jeunesse sur ces cinq unités, qui sont essentielles pour travailler efficacement avec les jeunes et développer adéquatement leurs capacités.

Le module de formation sur **l'efficacité des animateurs de jeunesse** suit comme les autres l'approche Inside-out, en commençant par les compétences de l'animateur de jeunesse. Il fournit au

travailleur de jeunesse des outils et approfondit la compréhension de la réalisation de soi, gestion du temps, travail d'équipe, résolution de problèmes et gestion de crise.

Dans le troisième module, les animateurs de jeunesse apprennent à connaître les principes d'une **communication efficace** et les différentes méthodes qui peuvent être utilisées dans différentes situations de communication. Cela inclut des conversations avec des collègues et des jeunes, mais aussi avec des parties prenantes ou des parents. Des méthodes de communication efficaces permettent aux animateurs de jeunesse d'éviter les malentendus, de l'emporter dans les conflits, de donner un feedback efficace, de transmettre des contenus importants et de communiquer leurs propres objectifs et intentions mais aussi de comprendre l'attitude de l'interlocuteur.

Le module **motiver et responsabiliser les NEETs** est basé sur la condition préalable que les animateurs de jeunesse se connaissent bien et soient capables de répondre à leurs propres besoins. Après cela, la prochaine question logique est de savoir comment aider les jeunes à tirer le meilleur parti de leur potentiel. La réponse est, en leur donnant les moyens de devenir les acteurs du changement dans leur propre vie. Ce module est construit sur l'utilisation de la motivation du jeune comme principal moteur de son développement. L'autonomisation consiste à savoir quand et dans quelle mesure intervenir, tout en permettant au jeune d'apprendre et de se développer.

Conseil en **orientation professionnelle**, le cinquième module, donne un aperçu de la manière d'aider les jeunes adultes et

les NEET à découvrir leur potentiel et à les orienter vers la carrière leur procurant une satisfaction personnelle et financière par rapport aux normes ils ont défini pour eux-mêmes et leurs valeurs. Le module couvre besoins et styles d'apprentissage, soutien technique, définition d'objectifs, mentorat et coaching, et proactivité.

Le dernier module se concentre sur le thème de **la mise en réseau et de la création de relations** avec d'autres acteurs impliqués dans le domaine de l'accompagnement et de la mobilisation des jeunes, en tant qu'éléments essentiels de l'activité d'un animateur de jeunesse, ce qui signifie pouvoir développer des réseaux, identifier des opportunités, partager les bonnes pratiques, organiser des événements de réseau et maîtriser les médias sociaux. En savoir plus sur le « networking » et devenir plus efficace lorsqu'il s'agit de nouer des relations aura forcément un effet durable sur l'impact des animateurs de jeunesse sur leurs organisations, ainsi que sur leurs communautés.

1.4. COMPÉTENCES DU FACILITATEUR

Le rôle du facilitateur dans la formation basée sur les compétences est d'accompagner les participants dans leur apprentissage et de les amener au niveau de performance requis.



Le premier point que les facilitateurs doivent garder à l'esprit est que la formation doit être pertinente et utile pour les participants. Les animateurs de jeunesse connaissent les réalités des jeunes avec lesquels ils travaillent et le facilitateur doit également connaître le sujet. Les participants ont besoin d'exemples concrets de bonnes pratiques pour comprendre comment ils peuvent appliquer leur apprentissage aux jeunes. Les exercices peuvent être adaptés à leurs réalités si nécessaire pour les rendre plus centrés sur l'apprenant. Le formateur doit amener les participants à trouver leurs propres solutions aux questions difficiles. Pour cette raison, les activités d'apprentissage de ce kit de formation sont conçues pour donner aux participants la possibilité de travailler ensemble, de discuter et de partager des idées et des informations.

Le débriefing et l'évaluation jouent un rôle important tout au long de la formation et dans tout processus d'apprentissage. L'animateur doit planifier la formation de manière à garantir suffisamment de temps pour le débriefing et l'évaluation au sein de chaque unité de formation.

Les formulaires de pré-évaluation doivent être remplis par les participants avant la formation pour connaître leurs réalités et leurs besoins en formation. Cela aidera l'animateur à adapter la formation à l'avance et cette préparation avancée est vitale. Cependant, il doit rester ouvert aux adaptations au cours des sessions pour rendre le contenu, si nécessaire, plus pertinent pour les participants, ou pour sauter ou raccourcir certaines activités.

Compétences générales que l'animateur devrait avoir :

- Il doit être familiarisé avec les méthodes de dynamique de groupe et connaître les activités de brise-glace comme des energizers ou des discussions de groupe au début d'une activité d'apprentissage, en gardant à l'esprit que certains participants se sentent plus à l'aise à discuter en petits groupes ou par paires.

Voici quelques exemples :

<https://www.thebalancecareers.com/best-ice-breakers-pour-réunions-et-cours-de-formation-1918430>

- Il devrait pratiquer une écoute active pour comprendre non seulement les questions et les contributions de chaque participant, mais aussi la dynamique du groupe et pour s'assurer que le groupe comprend la même chose et suit les mêmes instructions.
- L'animateur doit avoir le sens du timing. Cela commence par la planification de la formation. Le contenu ne doit pas être trop dense pour le temps disponible et les activités ou discussions ne doivent pas être ouvertes. Il est important d'alterner le travail individuel, le travail de groupe et les sessions plénières de manière équilibrée, sans oublier le temps nécessaire aux pauses et aux dynamisations. En fonction de la taille du groupe et du degré d'activité des participants, les sessions devraient avoir une durée d'environ 1,5 heure, ce qui suggère un maximum de 4 sessions de formation par jour.
- Il / elle doit être objectif et donner aux participants le sentiment que leurs opinions sont les bienvenues, qu'ils sont libres de partager leurs expériences et de s'assurer que tous les participants sont encouragés à le faire.

.02

PROGRAMME DE
FORMATION BASÉ SUR
LES COMPÉTENCES

2.1. INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

L'intelligence émotionnelle est essentielle pour développer avec succès des relations saines dans toutes les sphères de la vie. Les cinq composantes de l'intelligence émotionnelle - résilience et prise en charge de soi, conscience de soi, autorégulation, auto-motivation et empathie - devraient définir l'approche des animateurs de jeunesse lorsqu'ils travaillent avec des NEETs. Les méthodes développées pour favoriser ces aspects les aideront à gérer et à construire des relations plus solides, à réussir au travail et à atteindre leurs objectifs professionnels et personnels, tout en aidant les jeunes en suivant les mêmes chemins. On sait qu'un manque d'intelligence émotionnelle, de résilience et de soins de soi peut rendre l'apprentissage, le travail et le développement des compétences plus difficiles en raison de l'effet qu'il a sur l'esprit et le corps.



Il est essentiel de favoriser la résilience et la prise en charge de soi pour s'adapter aux changements, surmonter les problèmes et faire face aux crises tout en apprenant de ceux-ci.

La conscience de soi est essentielle pour identifier nos états mentaux, physiques et émotionnels et incorporer des habitudes et des attitudes qui, grâce à la compréhension, les rendent stables et efficaces. Ainsi, l'autorégulation est essentielle pour comprendre et gérer ses états internes, ses préférences, ses ressources et ses émotions, ainsi que leur rôle dans une occupation professionnelle et personnelle réussie, facilitant notre développement plutôt que de l'entraver.

Il est important de favoriser l'auto-motivation pour démontrer

l'engagement et une forte volonté de réalisation dans la poursuite d'objectifs malgré les obstacles et les revers. Et enfin, le développement de l'empathie est important pour poser les bases des relations avec les autres, écouter et comprendre leur comportement, en détournant l'attention de nous-mêmes.

THÉORIE DE GROTBERG



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Comprendre le rôle de la résilience et de la prise en charge de soi dans le travail de jeunesse avec les NEETs.
- Comprendre nos besoins personnels, nos valeurs et notre objectif.
- Améliorer notre capacité à se reconstruire et à se développer psychologiquement, même si l'on vit dans des conditions à haut risque ou des situations de crise.
- Aider à reconstruire nos rêves et nos projets de vie pour être résilients.

INTRODUCTION :

Selon le travail d'Edith Grotberg, la résilience est la capacité d'un être humain à faire face aux épreuves de la vie, à les surmonter et à être positivement transformé par elles.

C'est le résultat de la combinaison des catégories suivantes:

- «La catégorie J'AI» : les gens autour de nous en qui nous avons confiance ou sur qui nous pouvons compter inconditionnellement et qui nous aident à fonctionner seuls. Il peut également s'agir de personnes dont les conseils nous aident à éviter des dangers ou des problèmes.
- «La catégorie JE SUIS» : une description de qui nous sommes, à la fois émotionnellement et physiquement et de la situation dans laquelle nous nous trouvons.
- «La catégorie JE PEUX» : l'opportunité que les gens ont de parler de ce qui les effraie ou les inquiète, essayant, par eux-mêmes, de trouver une solution à leurs problèmes

et une personne pour les guider, ce qui signifie décrire les outils que nous devons surmonter la crise.

En tant que travailleurs de jeunesse, un changement de perspective est nécessaire lorsque l'on considère les NEETs comme des personnes qui ont des problèmes et qui demandent notre aide parce qu'elles ne savent pas comment les résoudre seules.

De l'approche de la résilience, elle se traduirait par une intervention affectant les capacités et les ressources de la personne, en les considérant comme des talents ou des forces pour surmonter l'épreuve. Cela en mettant l'accent sur le potentiel de la personne plutôt que sur les problèmes.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| **ÉTAPE 1** | L'animateur explique le concept de résilience et la théorie de Grotberg.

| **ÉTAPE 2** | L'animateur demande aux participants d'écrire trois colonnes et leur demande de suivre les étapes suivantes :

- Notez dans la première colonne certains aspects de la catégorie «J'AI» liés à leur travail ou leurs expériences professionnelles.
- Dans la deuxième colonne, certains du «JE SUIS».
- Dans le troisième, certains des «JE PEUX».

| **ÉTAPE 3** | Une fois le travail de l'individu terminé, l'animateur demande aux participants de partager leurs réponses.

DEBRIEFING :

L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité, en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai appris par l'activité ?
- Qu'est-ce que j'ai compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans des situations quotidiennes ?

MA TEMPÊTE



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Déterminer qui nous voulons être pendant nos «tempêtes».
- Accepter et se donner ce dont nous avons besoin.
- Se concentrer sur ce que nous pouvons contrôler.
- Apprendre comment nous pouvons réagir dans des situations difficiles.
- Encourager une attitude positive envers soi-même.

INTRODUCTION :

Daniel Goleman a souligné dans son livre «Emotional Intelligence» (1995) que les gens sont parfois confus lorsque nous parlons de la nécessité de contrôler les émotions. Les émotions font partie de notre vie et le «contrôle» ne sera jamais synonyme de blocage ou de déni au quotidien.

Ce serait plutôt une question de modulation, de réduction de l'effet perturbateur que certaines émotions peuvent avoir pendant que nous comprenons leur message et leur but adaptatif.

Il s'agirait simplement de canaliser et de rechercher une activité qui nous permette de «libérer» cette émotion. Les clés de la prise en charge émotionnelle nécessitent un engagement constant envers nous.

Dans les moments difficiles, plus que l'angoisse, l'incertitude règne. Et quand ce sentiment est présent, l'esprit est rempli de doutes. Ces doutes persistants augmentent la détresse émotionnelle presque sans que nous nous en rendions compte. On entre dans un état d'hypervigilance et tout commence à se compliquer, à paraître plus difficile.

Si nous appliquons cela au domaine du travail avec les autres, il est d'une importance vitale que nous soyons conscients de notre état d'esprit et des émotions qui nous dominent, afin que le développement de notre travail n'en soit pas affecté et surtout, cela n'affecte pas les autres.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| **ÉTAPE 1** | L'animateur explique le concept de Goleman concernant les soins personnels.

| **ÉTAPE 2** | L'animateur demande aux participants de réfléchir à une situation difficile récente qu'ils ont vécue au travail. Plus les participants peuvent raviver une situation, mieux c'est.

| **ÉTAPE 3** | Les participants sont invités à écrire deux colonnes, en suivant les étapes suivantes :

- Noter dans la première colonne ce que nous pouvons contrôler dans cette situation (prendre soin de notre santé physique et émotionnelle, créer des stratégies pour nous sentir mieux, etc.).
- Écrire dans le second ce qui est hors de notre contrôle, comme connaître la durée de la «crise» ou de la «tempête».

| **ÉTAPE 4** | Lorsque les participants ont terminé les questions, ils peuvent présenter leurs réponses au reste du groupe et un espace de dialogue sur leurs expériences pourrait être ouvert. L'animateur pourrait demander aux participants d'y réfléchir et de se rendre compte que malgré tout, nous contrôlons des choses importantes. Des choses qui peuvent favoriser notre calme, notre manière d'affronter le moment présent.

DEBRIEFING :

L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité organisée en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai gagné de l'activité ?
- Qu'est-ce que j'ai compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans des situations quotidiennes ?

LE MEILLEUR MOI



DURÉE
90 minutes



MATÉRIEL
Magazines, ciseaux, colle, papiers et stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Identifier les actifs.
- Reconnaître ses intérêts personnels et ses valeurs personnelles.
- Développer la confiance en soi.
- Apprendre à exprimer qui nous sommes et à nous présenter de la meilleure façon.
- Encourager une attitude positive envers soi-même.

INTRODUCTION :

Le psychologue Daniel Goleman dit que la conscience de soi est comme «connaître ses propres états internes, préférences, ressources et intuitions».

Il est important de reconnaître que la conscience de soi ne concerne pas seulement ce que nous réalisons de nous-mêmes, mais aussi la façon dont nous réalisons et gérons notre monde intérieur.

Notre esprit a la capacité de stocker des informations sur la façon dont nous réagissons à un certain événement afin de former une représentation de notre vie émotionnelle. Souvent, ces informations finissent par conditionner notre esprit à réagir de la même manière lorsque nous rencontrons un événement similaire dans le futur.

La conscience de soi nous permet d'être conscients de ces conditionnements de l'esprit.

Selon Daniel Goleman, la conscience de soi est la pierre angulaire de l'intelligence émotionnelle. Gérer nos émotions et nos pensées en un instant est une compétence clé pour mieux nous comprendre, être en paix avec qui nous sommes et gérer de manière proactive nos pensées, nos émotions et nos comportements.

Voici quelques bienfaits du développement de la conscience de soi :

- Il est plus facile d'agir consciemment que de réagir passivement.
- Avoir une bonne santé psychologique et une vision positive de la vie.
- Avoir une expérience de vie plus approfondie et être plus susceptible d'être compatissant envers soi-même et envers les autres.

Nous ne sommes pas toujours conscients de nous-mêmes, car la plupart du temps, nous ne sommes tout simplement «pas dans l'ici et maintenant» pour nous observer. En d'autres termes, nous ne sommes pas ici pour prêter attention à ce qui se passe en nous ou autour de nous.

Presque la moitié du temps, nous sommes en mode «pilote automatique» en ce qui concerne ce que nous faisons, la manière dont nous nous sentons et nos esprits errent dans un endroit différent du présent. En plus de l'errance mentale constante, divers biais cognitifs affectent également notre capacité à avoir une compréhension plus précise de nous-mêmes, ce qui rend la tâche de comprendre, d'accompagner, d'aider et d'autonomiser les autres plus difficile pour nous.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur explique le concept de Goleman concernant la conscience de soi.

| ÉTAPE 2 | L'animateur demande aux participants de préparer un collage, en utilisant des photos et du texte des magazines, qui représente :

- Leurs atouts individuels
- Leurs atouts personnelles
- Leur motivation à apprendre
- Leurs passions
- Quelque chose qui les rend uniques, comme ce dans quoi ils sont bons.
- Leurs qualités personnelles (pourquoi les autres les aiment)
- Leurs faiblesses
- Leurs réalisations ou leurs meilleurs résultats dans la vie
- Quelque chose dont ils ne sont pas sûrs

| ÉTAPE 3 | Après 30 minutes de préparation, les participants s'organisent en cercle et présentent leurs collages au reste du groupe. Les collages seront accrochés au mur.

DEBRIEFING :

L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité organisée, en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai appris par l'activité ?
- Qu'est-ce que j'ai compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans des situations quotidiennes ?

RELATION ÉMOTIONNELLE



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Favoriser la conscience de soi grâce à nos réactions.
- Analyser en profondeur les aptitudes, les compétences, les qualités et les points forts de chacun.
- Analyser les faiblesses à combler et les lacunes à combler pour s'améliorer.
- Maximiser le potentiel de la personne.
- Faciliter l'auto-évaluation et la connaissance de soi du profil personnel et professionnel.

INTRODUCTION :

La conscience de soi est la capacité de reconnaître nos émotions et nos sentiments et comment ils affectent notre comportement.

Nos émotions sont façonnées tout au long de notre vie en raison de nos expériences passées, de notre éducation, de notre environnement social et familial et, surtout, de nos propres interprétations de tout cela. Ce sont des signes avant-coureurs qui nous alertent sur quelque chose.

Le développement de cette compétence de connaissance de soi sera particulièrement utile dans l'environnement professionnel et appliqué au travail social en tant que travailleurs de jeunesse.

Il nous permet d'entamer un parcours introspectif et réflexif dans lequel nous identifions d'abord nos propres valeurs, jugements et croyances et ainsi, plus tard, nous relierons aux valeurs et engagements de la profession, nous pouvons détecter d'éventuelles incohérences ou incompatibilités, identifier ses propres aptitudes professionnelles ainsi que la reconnaissance des attentes autour de la profession.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur explique le concept de conscience de soi et ses implications pour les animateurs de jeunesse.

| ÉTAPE 2 | L'animateur demande aux participants d'analyser et d'énumérer leurs forces et leurs faiblesses et de les noter.

| ÉTAPE 3 | Les participants doivent réfléchir à au moins cinq situations qu'ils ont vécues au cours de la dernière semaine de travail (cas spécifiques) et identifier les émotions que ces situations ont générées sur eux (peur, joie, surprise, tristesse, colère).

| ÉTAPE 4 | Ils devraient réfléchir sur la relation entre chaque situation, l'émotion qu'elle génère et l'analyse de leurs forces et faiblesses, en posant les questions suivantes :

- Selon vous, qu'est-ce qui produit cette émotion ?
- De quoi vous avertit-il ?
- Quel sentiment cela génère-t-il ?
- Quelle pourrait être la relation entre vos forces et vos faiblesses et ces réactions ?

DEBRIEFING :

Lorsque les participants ont terminé les questions, ils peuvent présenter leurs réponses au reste du groupe et un espace de dialogue sur leurs expériences pourrait être ouvert. L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité organisée, en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai appris par l'activité ?
- Qu'est-ce que j'ai compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans des situations quotidiennes ?

GESTION DES ÉMOTIONS - TECHNIQUE STOPP



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Papiers A4 (ou plus gros); des stylos; tableau à feuilles

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Identifier les émotions et les états
- Accepter et analyser ses émotions.
- Faire un état des lieux de sa situation
- Gérer nos impulsions
- Surmonter les impulsions et les effets des émotions
- Faciliter l'autorégulation du profil personnel et professionnel.
- Favoriser des comportements plus conscients dans les moments difficiles.

INTRODUCTION :

Selon la définition de Daniel Goleman (*Working with Emotional Intelligence*, 1998), l'autorégulation fait référence à la façon dont nous contrôlons et gérons nous-mêmes et nos émotions, nos ressources internes et nos capacités.

La conscience de soi nous permet de connaître nos émotions et l'autorégulation nous permet de les gérer. Il est également lié à notre capacité à gérer nos impulsions.

Tout au long de son travail, Goleman dit que nous devons penser nos émotions comme une paire d'échelles. La clé du bien-être est l'équilibre. Pour cela, il faut se concentrer sur :

- Contrôler notre colère.
- Contrôler nos impulsions. Avant d'agir, il faut réfléchir, raisonner et analyser la situation.

- Réguler nos émotions négatives. Ces états absorbent toute notre attention, empêchant toute tentative de s'occuper d'autre chose.

Dans le domaine du travail social, il est courant de se sentir dépassé par le stress et l'anxiété ou des émotions pénibles face à de nombreuses situations difficiles. Il peut être difficile de savoir comment gérer ces émotions pour offrir la meilleure version de nous et ne pas se laisser déborder, car nous devons d'abord gérer et surmonter nos propres obstacles émotionnels avant de pouvoir donner aux autres le pouvoir de faire de même.

Nous avons tendance à laisser notre stress, notre anxiété et nos émotions s'accumuler toute la journée sans rien faire pour les calmer, en essayant de les ignorer et en espérant qu'ils disparaîtront d'eux-mêmes. Cependant, cela peut nous rendre incapable de faire quoi que ce soit d'autre et nous sentir dépassés. À ce stade, toutes ces émotions deviennent plus difficiles à gérer. C'est pourquoi l'une des clés de la gestion de nos émotions est de trouver des moyens de ne pas les laisser s'accumuler autant. Un outil efficace pour ce faire est la technique STOPP (acronyme en anglais).

STOPP est conçu pour aider à arrêter le stress et l'anxiété dès que nous commençons à le remarquer, plutôt que d'attendre qu'il devienne écrasant.

Cela consiste en :

- **S**toppant ce que l'on fait
- **(T)** Prenant quelques respirations profondes pour se calmer et se ressaisir.
- **O**bservant :
 - **SES PENSÉES** : Quelles pensées ai-je ? Qu'est-ce qui me passe par la tête ? Qu'est-ce que je me dis ?
 - **SES SENSATIONS CORPORELLES** : Quelles sensations physiques est-ce que je ressens ? Où est-ce que je les vis dans mon corps ?
 - **SES SENTIMENTS** : Quels sentiments ou émotions est-ce que je ressens ?
 - **SON COMPORTEMENT** : Que fais-je ? Comment est-ce que j'agis ? Qu'est-ce que je veux faire ?
- **P**lanifiant : Quelle est la meilleure / la plus importante chose à faire pour moi en ce moment ?
- **(P)** Continuant à agir consciemment, en prenant toutes les mesures prévues.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur expliquera le concept de la technique STOPP, ses implications sur la gestion des émotions et partagera le tableau STOPP pour faciliter le développement de l'activité.

ARRÊTER	RESPIRER	OBSERVER	RECULER, METTRE EN PERSPECTIVE	PRATIQUER CE QUI FONCTIONNE

| ÉTAPE 2 | L'animateur demandera aux participants d'écrire les situations qui leur causent le plus de stress ou de détresse au travail, en les évaluant de 1 à 100.

| ÉTAPE 3 | Les participants sont invités à visualiser les situations des moins stressantes aux plus stressantes, de les inscrire sur la liste avec des détails afin de pouvoir les revivre. Plus les participants peuvent se souvenir de détails, mieux c'est. Le facilitateur devrait le souligner.

| ÉTAPE 4 | Les participants doivent choisir l'une de ces situations, par exemple celle qui est la plus stressante, et commencer à appliquer la technique STOPP pour la gérer, étape par étape à l'aide du tableau fourni. À cette fin, les questions suivantes pourraient être incluses à chaque étape du processus :

- **Arrêter :**
Qu'est-ce qui vous a fait réaliser que cette situation était très stressante pour vous ?
- **Respirer :**
Respirez lentement une ou deux fois.
Qu'est ce qui vous fait penser que cette situation n'était pas bonne pour vous ?
- **Observer :**
Que se passe-t-il ?
A quoi réagissez-vous ?
Que pensez-vous et ressentez-vous ?
Quels sont les mots qui vous viennent à l'esprit ?
Quelles sensations physiques remarquez-vous dans votre corps ?
Sur quoi portez-vous votre attention ?

- **Reculer, mettre en perspective :**

Est-ce un fait ou une opinion ?

Voyez la situation comme un observateur extérieur. Y a-t-il une autre façon de voir les choses ?

Qu'est-ce que quelqu'un d'autre verrait et en ferait ?

Quels conseils donneriez-vous à quelqu'un d'autre ?

Qu'est-ce que «la vue de l'hélicoptère» ?

Quel sens donnez-vous à cet événement pour que vous réagissiez ainsi ?

À quel point est-ce important maintenant et le sera-t-il dans 6 mois ?

Votre réaction est-elle proportionnelle à l'événement réel ?

Quelles seront les conséquences de votre action ?

- **Pratiquer ce qui fonctionne :**

Quelle est la chose la plus utile que vous pouvez faire ?

Est-ce que ce sera efficace et pertinent ?

Est-ce conforme à vos valeurs et principes ?

Quelle est le meilleur chose à faire, pour vous, pour les autres, pour la situation ?

DEBRIEFING :

Un espace de réflexion final pourrait être ouvert pour identifier les bénéfices de la gestion des émotions et de cette technique spécifique dans les métiers et activités des animateurs de jeunesse.

- Qu'est-ce que j'ai appris par cette activité ?
- Ai-je appris quelque chose de plus sur moi-même ?
- Est-ce que l'écoute des autres m'a aidé à réfléchir davantage sur moi-même ?

SORTIR DE MA ZONE DE CONFORT



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Papiers A4 (ou plus gros); des stylos; tableau à feuilles

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Faciliter l'autorégulation du profil personnel et professionnel.
- Réfléchir sur les conséquences de nos sentiments et de nos pensées, tant dans notre vie professionnelle que personnelle.
- Améliorer sa gestion des situations négatives et des émotions.
- Transformer les émotions négatives en apprentissage.

INTRODUCTION :

Lorsque nous sommes débordés ou soumis à beaucoup de tension, d'anxiété ou de stress, nous blâmons généralement la situation que nous vivons, au lieu de nous arrêter et de penser que ce qui se passe réellement, c'est que nous ne savons pas comment la gérer.

Là encore, nos capacités et nos connaissances en matière d'autorégulation et d'intelligence émotionnelle peuvent nous aider à nous améliorer.

Selon Albert Ellis, l'un des psychologues les plus influents des États-Unis, la surcharge émotionnelle n'est pas créée par les situations que nous vivons mais par les interprétations que nous en faisons. Lorsque nous faisons face à l'adversité, nous pouvons choisir entre ressentir des émotions négatives saines (agacement, frustration, déception) ou négatives malsaines (anxiété, dépression, colère).

Ellis a développé un modèle appelé ABC qui explique comment nous pouvons générer des émotions saines ou nuisibles à partir de tout événement, en fonction de l'interprétation que nous en faisons, et de cette manière, nous pouvons choisir comment le gérer et le surmonter.

Dans ce modèle:

A : Nous appelons «A» l'événement indésirable, tel qu'un échec ou un rejet de quelqu'un / de soi-même.

B : B de Croyance (Belief en anglais) représente les croyances de la personne, c'est-à-dire sa philosophie ou son point de vue sur l'événement indésirable «A». Ces croyances peuvent être rationnelles ou irrationnelles.

C : C fait référence aux Conséquences provoquées par la personne suite à A et B.

Si nous observons nos idées irrationnelles, les confrontons et les réfutons, nous pourrions éviter les sentiments négatifs qu'elles provoquent.

PAR EXEMPLE

A :
Vous réussissez mal à un entretien d'embauche et n'obtenez pas l'emploi que vous souhaitez.

B :

- Croyances rationnelles : Je n'aime pas le fait que je n'ai pas obtenu ce travail. Comme c'est frustrant. Comment puis-je essayer de faire mieux la prochaine fois ?
- Croyances irrationnelles : Cet intervieweur doit m'aimer, et je dois obtenir ce poste. Sinon, ce sera horrible. Je ne pourrai pas le supporter. Cela montrera que je suis incompetent et que je n'aurai jamais un bon travail.

C :
Pour les croyances irrationnelles: vous vous sentez déprimé et sans valeur. Vous annulez les autres entretiens.

Nous pouvons débattre de ces croyances irrationnelles avec un raisonnement. En remettant en question nos croyances irrationnelles jusqu'à ce qu'elles se révèlent fausses, nous changerons ce qui se passe en C, dans ce cas, la dépression et la sous-évaluation. Ce faisant, nous modifierons également notre comportement et pourrons facilement continuer à chercher un emploi et à faire plus d'entretiens (gérer et surmonter) en suivant cet exemple.

LECTURE :

Albert Ellis, Rational Emotive behaviour Therapy, 2nd Edition: A Therapist's Guide, 2004

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur montrera les connaissances - informations concernant le modèle ABC et ses implications sur la gestion des émotions.

| ÉTAPE 2 | Les participants sont invités à réfléchir à une situation de travail ou à une activité de travail qui les sort de leur zone de confort et implique un défi pour eux ou est source d'incertitude.

| ÉTAPE 3 | Tout en réfléchissant à cette situation, ils doivent appliquer le modèle ABC pour gérer cette situation, étape par étape. Ils pourraient noter chaque étape afin de faciliter l'analyse.

A: Quel est l'événement indésirable ?

B: Quelles croyances rationnelles et irrationnelles sont provoquées par celui-ci ?

C: Quelles sont les conséquences générées par A et B ?

DEBRIEFING :

Lorsque les participants ont terminé les questions, ils peuvent présenter leurs réponses au reste du groupe et un espace de dialogue sur leurs expériences pourrait être ouvert. L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité organisée, en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai appris par cette activité ?
- Ai-je appris quelque chose de plus sur moi-même ?
- Est-ce que l'écoute des autres m'a aidé à réfléchir davantage sur moi-même ?

FORMER MON INITIATIVE



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Se renseigner sur les méthodes d'auto-motivation.
- Adopter des attitudes positives face à un échec ou à des problèmes à venir.
- Identifier ses propres pilotes.

INTRODUCTION :

L'auto-motivation est le moteur interne qui nous conduit à atteindre nos objectifs et nos buts. Pour reprendre les mots de Daniel Goleman (Emotional Intelligence, 1995), «Nous avons tous notre propre capacité à nous motiver».

L'auto-motivation est la raison qui nous amène à faire certains choix, à accomplir certains actes et nous aide à réaliser ce que nous proposons ou à devenir ce que nous voulons être. Cette motivation intrinsèque nous encourage à atteindre nos objectifs, une fois que nous analysons nos compétences, notre potentiel et nos ressources, elle est donc liée à la conscience de soi que nous avons vue précédemment.

Il est important de connaître nos forces, nos faiblesses et notre potentiel afin de pouvoir les combiner avec notre motivation et atteindre des objectifs réalistes, qui nous poussent à l'action car ils semblent stimulants, ambitieux, mais en même temps qu'il est possible d'atteindre, car sinon, ils pourraient générer de l'anxiété ou de la frustration.

Tout cela signifie que l'auto-motivation influence notre humeur. Par exemple, lorsque l'on travaille avec les autres, cette compétence importante encourage les gens à continuer à progresser même lorsqu'ils sont confrontés à des revers, à profiter des opportunités et à

montrer leur engagement envers ce qu'ils veulent accomplir, ce qui est important lorsque votre travail est basé sur l'amélioration de la vie des autres.

Selon le travail de Daniel Goleman, l'initiative est la capacité de saisir les opportunités lorsqu'elles se présentent, en évitant les doutes qui peuvent conduire à des opportunités manquées de croissance ou d'amélioration. Bien qu'il soit également important de bien réfléchir et de s'assurer de prendre la bonne décision.

L'initiative peut être vue comme une combinaison de courage, nécessaire pour surmonter la peur de l'inconnu inhérente aux nouvelles opportunités, et d'une bonne gestion des risques, qui garantit que les bonnes opportunités sont identifiées et dont le niveau d'incertitude ou de risque peut être assumé.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur montrera les connaissances - informations concernant l'auto-motivation, l'initiative et ses implications sur nos améliorations.

| ÉTAPE 2 | Les participants sont invités à réfléchir à une expérience professionnelle antérieure dans laquelle ils mettent en pratique leur capacité d'initiative (par exemple résoudre un problème, préparer une grande tâche, etc.).

| ÉTAPE 3 | En réfléchissant à cette situation, l'animateur leur demande d'écrire les réflexions suivantes :

- Que s'est-il passé au moment du lancement de votre initiative ?
- Qu'est-ce qui vous a motivé à ce moment-là? Qu'avez-vous ressenti dans cette situation ?
- Sur laquelle de vos forces vous êtes-vous appuyé pour réaliser votre plan ?
- Quelle est la chose la plus agréable dans ce souvenir ?

| ÉTAPE 4 | Ensuite, les participants sont invités à essayer de comparer ces pensées à une autre situation actuelle de leur vie dans laquelle ils doivent utiliser un niveau d'initiative plus élevé et établir un plan d'action pour y faire face.

DEBRIEFING :

Lorsque les participants ont terminé les questions, ils peuvent présenter leurs réponses au reste du groupe et un espace de dialogue sur leurs expériences pourrait être ouvert. L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité organisée, en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai appris par cette activité ?
- Ai-je appris quelque chose de plus sur moi-même ?
- Est-ce que l'écoute des autres m'a aidé à réfléchir davantage sur moi-même ?

MON CHEMIN DE CARRIÈRE



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Établir des objectifs clairs et réalistes.
- Être conscient de la réalité.
- Être ambitieux.
- Réfléchir sur les valeurs personnelles, les compétences, les pulsions, les motivations et les passions liées au professionnel la vie.
- Favoriser de meilleures décisions de carrière.

INTRODUCTION :

Selon la pensée de S. Lehman «l'engagement est ce qui transforme une promesse en réalité, c'est la parole qui parle avec audace de nos intentions, c'est l'action qui parle plus fort que les mots, elle accomplit ce qui est promis lorsque les circonstances deviennent défavorables, c'est le matériau avec lequel se forge le caractère pour changer les choses, c'est le triomphe quotidien de l'intégrité sur le scepticisme. L'engagement et le respect des engagements sont l'essence même de la proactivité ».

En nous engageant, nous maximisons nos capacités pour mener à bien la tâche confiée et l'objectif recherché en prenant en compte le fait que nous connaissons les conditions que nous acceptons et les obligations qu'elles impliquent, car cela implique un effort permanent vers la réalisation de l'objectif fixé.

En tant que travailleurs sociaux, la valeur de l'engagement contribue à :

- Ressentir les objectifs des autres comme les vôtres.
- Soutenir et mettre en œuvre les décisions, pleinement engagé à atteindre des objectifs communs.
- Prévenir et surmonter les obstacles qui interfèrent avec la réalisation des objectifs de ceux que vous aidez.

Lorsque nous pensons que notre engagement dans le travail diminue, nous avons probablement affaire à un manque de motivation. Nous ne devons pas laisser notre manque d'intérêt, de motivation ou d'engagement menacer le succès de notre travail.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur explique le concept d'auto-motivation, d'engagement et les impacts sur la performance de l'animateur de jeunesse.

| ÉTAPE 2 | Les participants sont invités à créer leur parcours professionnel sur une feuille A4, en indiquant les hauts et les bas des expériences qu'ils ont vécues, avec une référence particulière également à leur vie personnelle (car les deux s'influencent inévitablement).

| ÉTAPE 3 | L'animateur continue en demandant aux participants de réfléchir en silence sur ce qui / qui les a aidés dans ces situations difficiles, ce qui / qui les a aidés à monter du bas vers le haut de la ligne.

DEBRIEFING :

Une fois le travail individuel terminé, l'animateur demande aux participants de se mettre en paires et de partager leur parcours professionnel entre eux, en réfléchissant aux ressources qui ont aidé à surmonter les pics les plus bas. Si l'ambiance du groupe est positive, ouverte et confiante, ce moment de partage peut se faire avec tout le groupe.

L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité organisée, en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai appris par cette activité ?
- Ai-je appris quelque chose de plus sur moi-même ?
- Est-ce que l'écoute des autres m'a aidé à réfléchir davantage sur moi-même ?

LANGUE DES IMAGES



DURÉE

45 minutes



MATÉRIEL

Textes avec différentes histoires de la littérature, de la presse, d'Internet, etc. qui contiennent une description des sentiments et des états émotionnels.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre à se connaître à l'aide d'images ou de photos.
- Encourager les participants du groupe à développer une conscience de la diversité et une sensibilité aux besoins et aux émotions des autres.
- Favoriser l'acceptation et le respect des différents choix et opinions.

INTRODUCTION :

Daniel Goleman décompose le concept d'empathie dans les trois catégories suivantes :

- Empathie cognitive. C'est la capacité de comprendre comment une personne se sent et ce qu'elle pourrait penser. L'empathie cognitive fait de nous de meilleurs communicateurs, car elle nous aide à transmettre des informations d'une manière qui atteint mieux l'autre personne.
- Empathie émotionnelle. C'est la capacité de partager les sentiments d'une autre personne. Certains l'ont décrit comme « ressentir votre douleur dans mon cœur ». Ce type d'empathie nous aide à établir des liens émotionnels avec les autres.
- Empathie compatissante. Ce type d'empathie va au-delà de la simple compréhension des autres et du partage de leurs sentiments, car il nous incite en fait à agir et à aider là où nous le pouvons.

Certaines raisons pour lesquelles les gens manquent parfois d'empathie sont que nous sommes victimes de biais cognitifs, parfois la façon dont nous percevons le monde qui nous entoure est influencée par un certain nombre de ces biais cognitifs.

Nous déshumanisons aussi parfois les victimes car nous pouvons penser que des personnes différentes de nous ne devraient pas ressentir et se comporter comme nous.

Enfin, nous blâmons parfois les victimes pour leur situation, car nous partons du principe que le monde est un endroit juste et équitable.

Bien que l'empathie puisse parfois échouer, la plupart des gens peuvent sympathiser avec les autres dans diverses situations. Cette capacité à voir les choses du point de vue de quelqu'un d'autre et à sympathiser avec les émotions de quelqu'un d'autre joue un rôle important dans notre vie sociale. L'empathie nous permet de comprendre les autres et nous oblige assez souvent à prendre des mesures pour soulager la souffrance de l'autre personne.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | La salle doit être préparée pour cette activité - pas de tables; chaises en cercle. L'animateur exposera ses connaissances - informations concernant l'empathie, la compréhension des sentiments et sa communication.

| ÉTAPE 2 | L'animateur distribue les textes avec des histoires et dit aux participants d'essayer de s'identifier au personnage, de se souvenir des sentiments, des pensées et du comportement dans leur situation.

DEBRIEFING :

Ensuite, il / elle invite les participants à discuter de la façon dont le personnage de l'histoire se rapporte à eux. L'animateur encourage également les participants à discuter des compétences empathiques et de leur applicabilité dans la communication et dans d'autres situations de la vie quotidienne.

L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité organisée, en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai appris grâce à cette activité ?
- Qu'est-ce que j'ai compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans des situations quotidiennes ?

DANS LES CHAUSSURES DES AUTRES



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre les techniques pour développer la sensibilité sociale.
- Comprendre l'importance de l'empathie dans le travail avec les NEET.
- Développer de l'empathie en apprenant à voir les choses du point de vue des autres et en étant capable de comprendre les émotions des autres.
- Aider à interpréter les actions et les comportements des autres.
- Aider à établir et maintenir des relations de travail et à répondre de manière adéquate dans les situations de conflit.

INTRODUCTION :

L'empathie est une compétence clé de l'intelligence émotionnelle qui se manifeste lors de la communication et des relations avec les autres.

C'est la capacité de voir le monde comme l'autre personne, de partager et de comprendre ses sentiments, ses besoins, ses préoccupations et ses états émotionnels. L'expression «se mettre à la place des autres» est également utilisée.

Quel que soit son travail, être plus empathique avec ses collègues et collaborateurs sera bénéfique à bien des égards, mais en particulier en tant que travailleur auprès des NEETs. Certains des avantages de l'empathie sont les suivants :

- On prend le temps et on a une meilleure attitude pour comprendre les besoins des autres, pour leur apporter le soutien dont ils ont besoin pour avancer, pour relever des défis ou pour résoudre des difficultés.

- On prend une attitude favorable à la conclusion d'accords, pour résoudre les conflits. L'écoute, la compréhension de toutes les parties et la prise en compte du point de vue de toutes les parties impliquées facilitent l'obtention d'un accord commun, plutôt que de donner un ordre unilatéralement.
- Comprendre et fournir aux jeunes ce dont ils ont besoin pour aller de l'avant crée un sentiment de confiance et renforce les relations menant à une plus grande collaboration et cela améliore les résultats.
- Grâce aux « neurones miroirs », être empathique « infectera » les autres pour qu'ils soient empathiques, créant une atmosphère de connexion qui rendra l'environnement de travail beaucoup plus agréable et enrichissant.

LECTURE :

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle, 1995

Daniel Goleman, L'intelligence émotionnelle au travail, 1998

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur explique le concept d'empathie, la compréhension des sentiments et ses implications lorsqu'il s'agit de NEETs.

| ÉTAPE 2 | L'animateur demande aux participants de réfléchir à une situation difficile spécifique au travail lorsqu'ils travaillent avec des NEETs.

| ÉTAPE 3 | Ensuite, il invite les participants à écrire trois colonnes et leur demande de suivre les étapes suivantes:

- Noter dans la première colonne ce qui s'est réellement passé, les faits.
- Dans la deuxième colonne, noter leur propre opinion à ce sujet.
- Dans la troisième, comment pensent-ils que l'autre le voit, ce que pense le NEET ?

DEBRIEFING :

Une fois le travail individuel terminé, l'animateur demande aux participants de partager leurs réponses.

L'animateur pourrait demander aux participants de réfléchir à l'activité organisée, en suivant ces questions :

- Qu'est-ce que j'ai appris grâce à cette activité ?
- Qu'est-ce que j'ai compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans des situations quotidiennes ?

2.2 EFFICACITÉ DES TRAVAILLEURS DE JEUNESSE

Le développement professionnel continu des travailleurs de jeunesse est la condition préalable pour pouvoir travailler efficacement et mettre en œuvre des stratégies positives de développement de la jeunesse. La grande diversité des formes de travail des jeunes permet également d'adopter des approches plus créatives et innovantes.



Cependant, les travailleurs de jeunesse sont souvent, d'une manière ou d'une autre, coincés dans leur routine quotidienne, passant beaucoup plus de temps en réunions ou avec la paperasserie qu'avec des tâches significatives, sans pouvoir prendre du recul et réfléchir à leur développement personnel et professionnel. La réalisation de soi améliore non seulement la satisfaction professionnelle, mais aussi la capacité à être créatif et innovant. Dans ce module, le travailleur de jeunesse comprendra l'importance de rester ouvert à l'expérience et comment rester motivé afin de mener à bien certaines actions.

L'utilisation des médias et des technologies numériques dans le travail des jeunes est une compétence du XXI^e siècle qui fait partie de la citoyenneté moderne et de la vie moderne en général. Pour comprendre les besoins et les préoccupations des jeunes et les accompagner efficacement, les travailleurs de jeunesse ont besoin de

temps. Une gestion efficace du temps permet de gagner un temps précieux pour pouvoir se concentrer sur un travail utile. Le travail d'équipe est également un sujet important car l'animateur ne travaille pratiquement pas seul. Pour soutenir et guider les jeunes NEET de manière efficace, les travailleurs de jeunesse doivent être formés à la résolution de problèmes et à la gestion de crise, car ils peuvent être amenés à aider à résoudre les problèmes et les conflits des jeunes.

Les activités de formation de ce module permettront aux travailleurs de jeunesse de mieux comprendre comment améliorer l'efficacité de leur travail auprès des jeunes. Elles inciteront l'apprenant à approfondir ses connaissances sur les sujets et à suivre une formation complémentaire dans ce domaine.

MÉTHODES DE REALISATION DE SOI - BRAINSTORMING



DURÉE

45 minutes



MATÉRIEL

Post-it,
paperboard, stylos
et marqueurs

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Comprendre le concept de la réalisation de soi.
- Apprendre à améliorer la réalisation de soi et l'innovation dans le domaine professionnel.

INTRODUCTION :

Le psychologue Abraham Maslow est devenu célèbre pour avoir identifié les besoins humains fondamentaux que tous les humains partagent, avec le besoin de «réalisation de soi» au sommet de la célèbre pyramide, ce qui signifie que les besoins de niveau inférieur doivent être satisfaits avant que les besoins de niveau supérieur puissent devenir le centre d'attention. Une caractéristique universelle de toutes les personnes qui se sont auto-réalisées que Maslow a étudiées est l'augmentation de l'expression créative. Pour Maslow, la réalisation de soi est l'actualisation continue des potentiels, des capacités et des talents, c'est-à-dire la poursuite de sa vocation. Même si elle réussit à d'autres égards, la personne reste tendue et frustrée si le besoin de se réaliser n'est pas satisfait. Les personnes qui se réalisent acceptent les défauts des autres ainsi que les leurs, souvent avec humour et tolérance. Non seulement les personnes qui se réalisent acceptent pleinement les autres, mais elles sont également fidèles à elles-mêmes plutôt que de faire semblant pour impressionner les autres (Talevich, 2017). Les personnes qui se réalisent ont également tendance à être indépendantes et débrouillardes : elles sont moins susceptibles de compter sur des autorités extérieures pour diriger leur vie (Martela & Pessi 2018).

Un environnement de travail innovant favorise la réalisation de soi, qui est avant tout un état d'esprit et qui peut être entraîné. La réalisation de soi et l'innovation vont de pair, car une personne qui se réalise est toujours innovante et fait preuve de performances professionnelles

novatrices. Les personnes qui se réalisent ne craignent pas d'essayer de nouvelles choses, de nouvelles façons de faire et de nouvelles idées. La nouveauté leur donne de l'énergie.

LECTURE :

Abraham Maslow, Une théorie de la motivation, 1943

Barry Scott Kaufman, Transcend – the new science of self-actualization, 2020

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'activité commence par une brève introduction sur le sujet et une activité d'auto-réflexion avant que la séance de brainstorming commence afin de définir d'abord la question et de parvenir à une compréhension commune. De plus, la liste des idées générées par le brainstorming devrait être discutée par la suite sur leur faisabilité.

| ÉTAPE 2 | Le formateur présente quelques questions et demande aux participants de réfléchir individuellement en répondant de manière anonyme sur une échelle de 0 (pas du tout) à 10 (à un degré élevé).

- Dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) en général de votre travail ?
- Dans quelle mesure êtes-vous passionné par votre mission ?
- Dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) de votre vie en général ?
- Ressentez-vous de la gratitude pour les bonnes choses de votre vie ?
- Recherchez-vous l'authenticité et les faits réels ?
- Dans quelle mesure votre attitude au travail est-elle créative ?
- Sentez-vous souvent que de nouveaux horizons et de nouvelles possibilités s'ouvrent à vous et aux autres ?
- Êtes-vous ouvert à de nouvelles expériences, à apprendre et à sortir de votre zone de confort ?
- Vous adaptez-vous facilement aux nouveaux environnements ?
- Vous sentez-vous à l'aise face à des idées et des points de vue différents des vôtres ?

| ÉTAPE 3 | Au cours de la session de brainstorming suivante, le formateur demande aux participants de générer autant d'idées que possible pour répondre à la question du défi «Comment pouvons-nous améliorer l'auto-réalisation? ». Les participants ne doivent pas craindre de venir avec des idées étranges et d'écrire tout ce qui leur vient à l'esprit.

| ÉTAPE 4 | Le formateur recueille les idées, les classe sur le flipchart par thèmes et ouvre une discussion de groupe en les divisant en :

- Idées pas (encore) réalisables (rêves, visionnaires...)
- Idées réalisables existantes (faciles à mettre en œuvre...)
- Idées innovantes réalisables (font une distinction, sont originales...)

DEBRIEFING :

Le formateur demande aux participants de s'exprimer sur les questions suivantes :

- Quelle est l'importance de l'auto-réalisation dans le travail de jeunesse ?
- Laquelle des idées générées aimeriez-vous mettre en œuvre et pourquoi ?
- L'activité a-t-elle élargi votre perspective sur le sujet ?

HISTOIRES NUMÉRIQUES



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

PC, papier
et stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Découvrez des méthodes innovantes et des outils numériques qui peuvent être utiles pour le travail avec NEETs.
- Comprenez le concept du digital storytelling.

INTRODUCTION :

Un travail de jeunesse innovant vise à atteindre les jeunes en utilisant les médias numériques. Les jeunes s'identifient facilement au multimédia en tant qu'outil et il s'agit d'une méthode qui les engage à devenir actifs créatifs et à exprimer leurs opinions. Il existe de nombreuses applications possibles des outils et des médias numériques dans le travail de jeunesse pour informer, conseiller, promouvoir, interagir ou créer des activités.

La narration numérique combine l'art de raconter des histoires avec un mélange de médias numériques, y compris du texte, des images, une narration audio enregistrée, de la musique et des vidéos. Ces éléments multimédias sont mélangés à l'aide d'un logiciel informatique, pour raconter une histoire qui tourne généralement autour d'un thème ou d'un sujet spécifique et contient souvent un point de vue personnel. La plupart des histoires numériques sont relativement courtes, d'une durée comprise entre 2 et 10 minutes et sont enregistrées dans un format numérique qui peut être visualisé sur un ordinateur ou un autre appareil capable de

lire des fichiers vidéo. En outre, les histoires numériques sont généralement téléchargées sur Internet où elles peuvent être consultées via n'importe quel navigateur Web.

Il existe de nombreux types d'histoires numériques, mais Bernard R. Robin (2006) a proposé de classer les principaux types dans les trois catégories suivantes :

- 1) récits personnels - histoires qui contiennent des récits d'incidents importants dans sa vie.
- 2) des documentaires historiques - des histoires qui examinent des événements dramatiques qui nous aident à comprendre le passé.
- 3) des histoires qui informent ou instruisent le spectateur sur un concept ou une pratique en particulier.

Les 8 étapes de la narration numérique sont :

1. Commencer par une idée
2. Rechercher / Explorer / Apprendre
3. Écrire / Script
4. Faire un storyboard / Plan
5. Rassembler et créer des images, de l'audio et de la vidéo
6. Mettre le tout ensemble
7. Partager
8. Réfléchir et faire des rétroactions

La narration numérique dans le travail de jeunesse: les récits personnels encouragent les jeunes à comprendre les différences et les points communs entre eux en tant qu'adolescents, à s'exprimer et à prendre conscience de qui ils sont et de leur situation de vie. La narration numérique est une activité éducative qui aide à développer des compétences narratives et numériques en même temps.

LECTURE :

Digital Education Review - Number 30, December 2016- <http://greav.ub.edu/der/> "The Power of Digital Storytelling to Support Teaching and Learning" by Bernard R. Robin

Outils de création vidéo faciles à utiliser, images gratuites et retouche photo :

WeVideo (<http://www.wevideo.com/>)

Movavi (<https://www.movavi.com/>)

iMovie par Apple Inc. (<https://www.apple.com/imovie/>)

Viva video pour Android (<https://vivavideo.tv/>)

<https://sourceforge.net/projects/audacity/>

<https://www.pexels.com/>

MISE EN OEUVRE :

| **ÉTAPE 1** | Le formateur explique le concept de la narration numérique, sa source de compétences et d'apprentissage.

| **ÉTAPE 2** | Le groupe est divisé en petits groupes de 3 ou 4 participants qui partagent leurs réflexions sur un événement qu'ils ont vécu dans leur vie professionnelle ou une leçon apprise qui a été importante pour leur développement personnel. Chaque participant doit disposer d'au moins 5 minutes pour partager son histoire.

| **ÉTAPE 3** | Les membres de chaque petit groupe décident ensemble des histoires qu'ils souhaitent numériser et commencent à écrire un script qui ne devrait pas durer plus de 5 minutes lors de sa lecture. L'histoire peut être racontée à la première personne ou à la troisième.

| **ÉTAPE 4** | Une fois le script prêt, un participant de chaque groupe lit le texte pour l'enregistrement audio sur un PC (application d'enregistrement à télécharger éventuellement), enregistre un fichier audio au format WAVE et le télécharge avec des images gratuites ou des cartes Dixit dans WeVideo (<http://www.wevideo.com/>). La vidéo du récit peut également être complétée par de la musique libre de droits et est ensuite exportée sous forme de fichier mp4 pour être visionnée.

DEBRIEFING :

Le formateur demande aux participants de s'exprimer à l'aide des questions suivantes :

- Qu'avez-vous appris par cette activité ?
- Dans quels contextes la narration numérique peut-elle être utile pour votre travail ?
- Quelles compétences sont développées en créant des histoires numériques ?

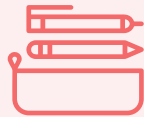
Adaptation pour le travail avec les NEET: L'activité peut se concentrer sur les récits de jeunes sur un événement personnel, une situation, une personne significative ou à partir d'une image personnelle. Il est également possible de commencer avec un jeu de cartes Dixit et de demander aux participants de choisir une carte qui symbolise un épisode significatif de leur vie ou leur situation réelle ou leur future situation souhaitée etc.

PRIORISATION DES TÂCHES



DURÉE

45 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos,
agendas person-
nels (application,
calendrier, listes de
tâches)

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- En savoir plus sur les stratégies de gestion du temps pour une planification efficace et comment prioriser ses tâches.
- Apprendre à analyser son propre horaire de travail.

INTRODUCTION :

Une erreur courante en matière de gestion du temps est de croire que nous pouvons faire plus que ce que nous pouvons. On sait que les gens passent la plupart de leur temps quotidien à des réunions, au téléphone, à répondre à des courriels, à des tâches administratives, à des interruptions, à des distractions, à des conversations ou à des rendez-vous. L'avantage d'une organisation efficace du temps est de se sentir moins stressé et accablé, de devenir plus productif et de consacrer plus de temps à un travail utile.

La technique Pomodoro est une technique permettant de rester concentré et mentalement frais. Elle a été développée à la fin des années 1980 par Francesco Cirillo, alors étudiant à l'université. Cirillo avait du mal à se concentrer sur ses études et à terminer ses devoirs. Se sentant dépassé, il souhaitait s'engager à rester 10 minutes concentré. Encouragé par ce défi, il a trouvé une minuterie de cuisine en forme de tomate (pomodoro en italien), et la technique Pomodoro était née.

1. Obtenez une liste de tâches et une minuterie.
2. Réglez votre minuterie sur 25 minutes et concentrez-vous sur une seule tâche jusqu'à ce que la minuterie sonne.
3. Lorsque votre session se termine, marquez un pomodoro et enregistrez ce que vous avez terminé.

4. Ensuite, profitez d'une pause de cinq minutes.
5. Après quatre pomodoros, faites une pause plus longue et plus compensatrice de 15 à 30 minutes.

Ce que **la technique Pomodoro** demande, c'est de décomposer de grandes tâches, projets ou objectifs en quelque chose à faire pendant les 25 prochaines minutes. Il est utile de rester concentré sur la prochaine chose à faire plutôt que d'être submergé par l'énormité d'une charge illimitée.

Le principe de Pareto est une méthode efficace de gestion du temps pour définir les priorités des tâches, pour identifier rapidement les problèmes de planification et pour développer un plan de travail concret. Il est basé sur les règles 80:20, ce qui signifie qu'en général 20% des activités et des tâches sont si importantes qu'elles contribuent à environ 80% à la réussite totale du travail. Pour la gestion du temps, cela signifie que les 80% restants du temps ne produisent que 20% du résultat.

L'analyse ABC fait la distinction entre les tâches très importantes (A, valeur: 65%, temps: 15%), les tâches importantes (B, valeur: 20%, temps: 20%) et les tâches moins importantes (C, valeur: 15%, temps: 65%).

- **Les tâches A** ne peuvent généralement être faites que par soi-même. Elles ne sont pas déléguables et très importants. Leur exécution fournit la valeur la plus élevée.
- **Les tâches B** sont en moyenne des tâches importantes mais sont également (partiellement) déléguables.
- **Les tâches C** sont les moins utiles pour remplir une fonction, mais elles prennent le plus de temps (travail de routine, paperasse, lecture, téléphone, classement, correspondance et autres tâches administratives). Dans la plupart des cas, le ratio du temps utilisé contraste avec la valeur de l'activité.

Les quadrants Eisenhower: De nombreuses personnes confondent urgence et importance et sont donc inutilement empêchées d'accomplir des tâches importantes. Dans le principe d'Eisenhower, qui est devenu connu grâce à l'ancien président américain éponyme, diverses activités sont divisées en quatre carrés.

- **Premier quadrant :** à la fois urgents et importants: crises, problèmes urgents, projets, réunions, préparations limitées dans le temps.
- **Deuxième quadrant :** important, mais pas urgent: formation, préparation, prévention, identification de la valeur, planification, travail sur les relations, rétablissement réel, promotion de la responsabilité personnelle, travail stratégique.
- **Troisième quadrant :** pas importants mais urgents: interruptions, quelques coups de fil, quelques mails, quelques rapports, quelques conférences, beaucoup de questions urgentes à venir, de nombreuses activités populaires.
- **Quatrième quadrant :** pas important et pas urgent: banalités, être occupé, circulaires, quelques appels téléphoniques, activités qui font perdre du temps, évasion.

Le principe Eisenhower conseille de dépenser le plus de temps possible sur les activités du deuxième quadrant, car c'est un temps précieux investi.

L'heure silencieuse : Pour l'exécution de tâches extrêmement importantes, il est judicieux de travailler le moins perturbé possible. Pour y parvenir, les experts recommandent de prévoir au moins une heure de calme dans l'horaire chaque jour, le temps de se tenir à l'écart de toutes les interruptions. L'heure silencieuse est adaptée pour accomplir des tâches A - voir la méthode ABC et pour faire face à des tâches moins importantes (tâches C) pendant les périodes susceptibles d'être interrompues.

Un audit de temps est une bonne pratique pour suivre le temps et comprendre où il va. L'analyse du planning quotidien ou hebdomadaire et du temps passé sur les différentes tâches permet de l'optimiser.

Un audit du temps est un exercice pour comprendre l'utilisation efficace du temps, car la première étape pour comprendre la gestion du temps est de se renseigner sur l'intention, le contrôle et où passe le temps.

Les prochaines étapes consistent à fixer des objectifs intelligents et à donner la priorité au temps consacré à un travail utile, à établir des horaires efficaces, à optimiser l'environnement de travail et à protéger le temps de travail contre les distractions.

LECTURE :

Francesco Cirillo, *The Pomodoro Technique: The Life-Changing Time-Management*, 2018

Richard Koch, *The 80/20 Principle: The Secret of Achieving More with Less*, 1997

Stephen Covey, *First things first*, 1994

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'activité commence par une introduction sur l'importance et les avantages d'une bonne gestion du temps et les différentes stratégies pour apprendre à utiliser le temps de manière efficace.

| ÉTAPE 2 | Le formateur demande aux participants de lister sur une feuille de papier toutes leurs tâches et activités typiques au travail, quelle que soit leur importance, en les divisant en activités quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles ou exceptionnelles comme des événements. Ils sont libres d'utiliser leurs agendas pour cette étape.

| ÉTAPE 3 | Une fois terminé, il leur demande de calculer le temps qu'ils passent sur chaque tâche.

| ÉTAPE 4 | Il leur demande maintenant de diviser toutes les tâches selon le principe Eisenhower en importantes-urgentes (tâches qu'ils doivent faire le même jour), importantes-non-urgentes (tâches qu'ils peuvent planifier), non-importantes-urgentes (tâches qu'ils pourraient déléguer) et activités non-importantes-non-urgentes (tâches qu'ils pourraient éliminer).

| ÉTAPE 5 | Dans une dernière étape, avec toutes les informations recueillies, les participants sont invités à calculer le temps qu'ils consacrent à chacune des activités énumérées dans les 4 quadrants.

DEBRIEFING :

Le formateur demande aux participants de s'exprimer sur les questions suivantes :

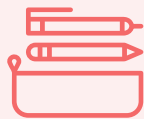
- Combien de temps consacrez-vous aux tâches énumérées dans le deuxième quadrant ?
- Quels sont pour vous les voleurs de temps typiques ?
- Qu'avez-vous appris par cet exercice ?

LISTAS Y PRIORIDADES



DURÉE

30 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos,
tableau de conférence,
tableau blanc et
marqueurs

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- En savoir plus sur les stratégies de renforcement d'équipe.
- En savoir plus sur la hiérarchisation du temps et des tâches.

INTRODUCTION :

La capacité à bien travailler en équipe est l'une des compétences les plus importantes dans la vie professionnelle actuelle. Lorsqu'une équipe travaille bien ensemble, cela conduit normalement à une productivité accrue et à une plus grande coopération. Des études ont montré que la capacité de l'ensemble de l'équipe à communiquer efficacement est l'un des facteurs clés de la réussite.

Les activités et les exercices de team building devraient faire partie d'une stratégie permanente de développement d'une équipe forte et efficace. Ils doivent avoir un objectif clair, tel que l'amélioration d'une compétence particulière ou la résolution d'un problème, et doivent être bien conçus pour éviter les conflits. Les activités peuvent être axées sur les compétences de communication, la pensée créative, la résolution de problèmes ou la gestion du temps. La première et la plus importante étape de la planification des activités de consolidation d'équipe consiste à identifier les forces et les faiblesses de l'équipe et, par conséquent, ses besoins en matière de consolidation d'équipe.

Les membres de l'équipe peuvent avoir de nombreuses raisons différentes de perdre leur motivation ou de ne pas travailler efficacement ensemble :

- Faible connaissance de ses collègues.
- Mauvaise communication
- Résistance au changement.
- Conflits ou concurrence entre les membres de l'équipe
- Manque de feedback positive

Les activités de team building doivent unir et encourager les membres de l'équipe à travailler ensemble. C'est pourquoi elles doivent être axées sur la collaboration et non sur la compétition, du moins pas sur une base individuelle.

Le jeu de team building suivant est également une activité de hiérarchisation du temps et des tâches car il montre l'importance de hiérarchiser les tâches dans un temps limité.

LECTURE :

Jon Gordon, *The Energy bus*, 2007

Patrick Lencioni, *The five dysfunctions of a team*, 2002

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur divise le groupe en plusieurs groupes avec idéalement entre 5 à 8 participants et explique que les équipes disposent de 10 minutes pour choisir et accomplir autant de tâches que possible, en leur rappelant que quoi qu'elles fassent, elles doivent rester en sécurité.

| ÉTAPE 2 | Le formateur dévoile la liste des tâches, préalablement préparée sur le flipchart :

- Prenez un selfie de votre groupe avec le formateur (5 points)
- Découvrez quelque chose d'unique sur chaque personne de l'équipe (5 points)
- Chantez une chanson ensemble (15 points)
- Comptez le nombre d'animaux domestiques appartenant à votre groupe (20 points)
- Donnez un nom à votre équipe et trouvez un slogan (5 points pour le nom, 5 points pour le slogan)
- Convincez un membre d'une autre équipe de se joindre à vous (20 points)
- Construisez une tour avec des objets appartenant à votre groupe (10 points)
- Imiter les sons de la forêt amazonienne avec les sons de vos voix (10 points)
- Formez une ligne de conga et dansez d'un bout de la pièce à l'autre (5 points)
- Faites une liste de 5 objets que votre groupe emporterait sur une île déserte (20 points)

| ÉTAPE 3 | Après 10 minutes, le formateur additionne ses points au tableau blanc et annonce l'équipe gagnante.

DEBRIEFING :

Le formateur demande aux participants de s'exprimer sur l'activité :

- Comment avez-vous décidé quelles tâches vous vouliez faire ?
- Avez-vous réparti les tâches entre les membres de l'équipe ?
- Quelle dynamique de groupe est entrée en jeu ?

PERSONNALITÉS DE L'ÉQUIPE



DURÉE

40 minutes



MATÉRIEL

Papiers et stylos,
tableau de
conférence

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Aider les participants à comprendre leur rôle dans une équipe.
- Découvrir les outils d'évaluation des rôles d'équipe.

INTRODUCTION :

Une collaboration et un travail d'équipe efficaces exigent un mélange de compétences interpersonnelles, de résolution de problèmes et de communication, nécessaires à une équipe pour travailler ensemble vers un objectif commun. Un facteur clé important pour un travail d'équipe réussi est la répartition des rôles en fonction des points forts des membres de l'équipe. Chaque membre d'une équipe doit jouer un rôle différent en fonction de ses points forts et de ce à quoi il est naturellement doué. Les compétences relationnelles sont aussi importantes que les compétences techniques pour les qualifications formelles.

Il existe différents outils pour évaluer les facteurs de personnalité et les styles de travail. L'objectif est de mieux comprendre son propre style et de connaître les différences entre les styles des autres membres de l'équipe afin de travailler ensemble plus efficacement.

L'outil d'évaluation du comportement DISC est basé sur la théorie DISC du psychologue William Moulton Marston, qui se concentre sur quatre traits de personnalité différents qui sont la Dominance (D), l'Influence (I), la Constance (S - Steadiness) et la Conscience (C). Cette

théorie a ensuite été développée en un outil d'évaluation comportementale par le psychologue industriel Walter Vernon Clarke.

Le DiSC mesure la personnalité et le style comportemental d'une personne. Il ne mesure pas l'intelligence, les aptitudes, la santé mentale ou les valeurs. Les profils DiSC décrivent le comportement humain dans diverses situations, par exemple comment répondre aux défis, comment influencer les autres, le rythme préféré et comment réagir aux règles et procédures.

Le modèle DiSC examine quatre points de référence :

- **Dominance**- direct, fort et énergique
- **Influence**- sociable, bavard et vif
- **Constance**- doux, souple et chaleureux
- **Conscience**- réservé, analytique et logique

Le style de travail est également influencé par d'autres facteurs tels que l'éducation, l'expérience de vie ou la maturité. Mais bien sûr, tout le monde présente les traits des quatre grands styles. Près d'un million de combinaisons différentes de profils DISC sont possibles.

Les résultats du questionnaire d'évaluation DISC indiquent le degré de classement des styles, qu'il soit élevé ou faible.

Classement élevé en dominance :

Les personnes qui se classent en tête de la catégorie «Dominance» sont souvent des dirigeants habilités qui peuvent se montrer impatients s'ils sont incapables de résoudre les problèmes par eux-mêmes. La confiance et les bonnes performances dans des situations stressantes sont courantes pour une personne bien classée dans la catégorie Dominance. Les personnes ayant une personnalité de type D ont tendance à être confiantes et à mettre l'accent sur l'obtention de résultats nets.

Classement élevé en influence :

Un classement d'influence élevé est associé à la sociabilité, à la communication et au besoin d'être accepté par les autres. Ils sont souvent perçus comme amicaux et accordent une grande importance à la façon dont ils sont perçus. La communication est la clé d'un classement d'influence élevé. Les personnes ayant une personnalité I ont tendance à être plus ouvertes et à mettre l'accent sur les relations et à influencer ou persuader les autres.

Classement élevé en termes de constance :

Ceux qui se classent en haut de l'échelle de Constance sont généralement gentils, calmes et généralement moins extravertis. Ils apprécient le soutien et sont lents à s'adapter au changement. Un environnement de travail calme et stable, avec une équipe de soutien, est idéal pour eux. Les personnes ayant une personnalité S ont tendance à être fiables et mettent l'accent sur la coopération et la sincérité.

Classement élevé en matière de conscience :

Un style de conscience de niveau élevé est associé à l'autonomie et à l'ambition. Ils peuvent avoir des difficultés à avoir des relations avec les autres et se feront généralement des amis en fonction de leurs passe-temps plutôt que sur la base d'une connexion affective. Bien qu'ambitieuse, une personne très consciencieuse évite souvent les risques. Les personnes ayant une personnalité C ont tendance à mettre l'accent sur la qualité, la précision, l'expertise et la compétence.

Un outil similaire est le Diversity Icebreaker, qui mesure les participants sur trois facteurs clés de personnalité :

- Orientation vers la relation humaine,
- Orientation vers les tâches
- Orientation vers la créativité.

Comme son nom l'indique, cet outil d'évaluation est utilisé au début des séances de formation pour aider à briser la glace. Sur la base de leurs réponses au questionnaire Diversity Icebreaker, les participants sont répartis en trois groupes et se voient attribuer des couleurs différentes. La préférence rouge est caractérisée par un fort accent sur les relations, l'implication personnelle et une vision sociale. La préférence bleue est reconnue par l'accent mis sur la structure et la tâche, et par une perspective logique. La perspective verte est reconnue par l'accent mis sur le changement, la vision et les idées.

Le questionnaire et l'atelier Diversity Icebreaker ont été élaborés en Norvège entre 1995 et 1997 par le psychologue Bjørn Z. Ekelund et sa société, Human Factors AS.

LECTURE :

Jason Hedge, *The Essential DISC Training Workbook: Companion to the DISC Profile Assessment*, 2012

Bjørn Z. Ekelund, *Unleashing the Power of Diversity – How to Open Minds for Good*, 2019

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'activité commence par une introduction sur l'importance de personnalités et de styles de travail complémentaires au sein d'une équipe performante.

Le formateur présente les quatre styles DISC et divise le groupe en 4 petits groupes, chacun avec une description de l'un des styles.

| ÉTAPE 2 | Ils donnent maintenant aux participants 15 à 20 minutes pour répondre à quelques questions :

- Quelle est la meilleure façon de reconnaître et de récompenser quelqu'un avec ce style?
- Qu'est-ce qui peut limiter quelqu'un avec ce style?
- Quelle est la meilleure chose à faire en cas de conflit avec quelqu'un avec ce style?
- En travaillant ensemble sur un projet, quelles responsabilités donneriez-vous à un membre de l'équipe avec ce style?

Chaque groupe choisit un porte-parole pour partager les réponses du groupe à chaque question, suivi d'une discussion de groupe sur la valeur de chaque style pour une équipe.

DEBRIEFING :

Le formateur demande aux participants de s'exprimer sur l'activité :

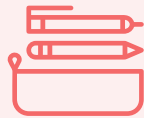
- Qu'avez-vous appris sur vous et les membres de votre équipe ?
- Que pensez-vous que l'on puisse faire pour devenir un meilleur équipier ?
- Dans quels contextes cet exercice pourrait-il être utile ?

UN PROBLÈME PEUT EN CACHER UN AUTRE



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Papiers et
stylos, tableau
de conférence,
marqueurs, post-it

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Comprendre l'importance de l'analyse et de la définition des problèmes.
- Savoir poser les bonnes questions aux problèmes énoncés.

INTRODUCTION :

L'analyse des problèmes est d'une grande importance, car un problème bien énoncé est un problème à moitié résolu, alors que les problèmes mal énoncés persistent. La première étape de la résolution des problèmes consiste à clarifier et à identifier la nature du problème. Ce n'est qu'une fois le problème bien défini que l'on peut formuler des questions sur la manière de le résoudre.

Poser une série de 5 questions « Pourquoi » est une technique simple qui permet d'aller à la racine du problème. C'est une méthode parfaite pour clarifier le problème et comprendre les questions sous-jacentes. Parce que parfois un problème peut en cacher un autre, et il s'avère que le vrai problème est à l'origine du défi que nous voyons en premier lieu. Il est également possible que des problèmes similaires surviennent pour des raisons différentes.

L'outil 5 Pourquoi rappelle aux jeunes enfants, qui posent une question générale et n'arrêtent pas de poser d'autres questions Pourquoi pour explorer le sens profond.

En plus de « 5 Pourquoi », on peut utiliser l'activité « 5 Pourquoi + Comment (5W+H) » pour

recueillir des informations et des détails sur un défi afin de clarifier la situation. Il s'agit d'un outil d'analyse de cause à effet, et non d'analyse de racine à cause, mais les deux peuvent être combinés pour avoir une vision d'ensemble. Les cinq W et le H sont des acronymes en anglais pour Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Pourquoi ? Et comment ?

LECTURE :

Ken Watanabe, Problem Solving 101, 2009

Michael Kallet, Think Smarter: Critical thinking to improve problem-solving and decision-making skills, 2014

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur distribue un petit nombre de post-it à chaque participant en leur demandant d'écrire individuellement des problèmes typiques de NEETs. Lorsque chaque participant a rédigé un ou plusieurs énoncés de problème, le formateur recueille le post-it.

| ÉTAPE 2 | Le formateur les classe sur le flipchart et choisit plusieurs des énoncés du problème (la moitié du nombre de participants, soit 5 énoncés pour 10 participants).

| ÉTAPE 3 | Le groupe est maintenant divisé en paires ; chaque paire reçoit un problème. L'un joue le jeune qui énonce le problème, l'autre le travailleur de jeunesse qui pose 5 questions « pourquoi » sur le problème. Le formateur explique comment utiliser la technique: chaque réponse donnée est interrogée par une nouvelle question. Il est particulièrement important que la première question à poser soit « Pourquoi est-ce un problème? » ou « Pourquoi est-ce que je souhaite atteindre cet objectif? » et pas seulement « Pourquoi? ». Il est également possible de demander un ou plusieurs « Pourquoi sinon? » à chaque niveau si les réponses emmènent à une impasse.

| ÉTAPE 4 | Les paires se séparent pour former de nouvelles paires. Chaque participant qui a joué le rôle d'animateur lors du premier tour se déplace vers une autre table et rejoint un participant qui avait joué le jeune. Les énoncés du problème restent à la table. Ils changent de rôle et posent à nouveau 5 questions pourquoi.

| ÉTAPE 5 | Discussion de groupe sur la méthode et les résultats.

| ÉTAPE 6 | Les participants formulent une question problème pour chaque énoncé de problème, en fonction du résultat. Le formateur explique qu'une question-problème doit être construite de manière à encourager les suggestions ou les idées. Elle doit être courte, concise et ne porter que sur un seul problème. Les questions doivent commencer par «Comment faire... ?» ou «Comment puis-je..... ?

DEBRIEFING :

Le formateur demande aux participants de s'exprimer sur les questions suivantes :

- A-t-il été facile ou difficile de jouer ce jeu de rôle ?
- Dans quelle mesure était-il facile ou difficile d'éviter des conclusions rapides ?
- L'activité a-t-elle élargi votre perspective sur le sujet ?
- Que pensez-vous de l'outil ?

GESTION DE CRISE - WORLD CAFÉ



DURÉE
90 minutes



MATÉRIEL

Papier, stylos et
marqueurs, tableau de
conférence
Tables et chaises
disposées en trois
espaces.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Acquérir une compréhension des approches de gestion des situations de crise de manière proactive.
- Partager l'expérience et les bonnes pratiques en matière de gestion de crise dans le travail de jeunesse.
- Améliorer la réflexion collaborative.

INTRODUCTION :

Travaillant avec un groupe cible vulnérable, l'animateur de jeunesse connaît les politiques et les lignes directrices pour pouvoir agir en cas de crise aiguë. Il connaît également les services d'urgence à contacter si la situation le rend nécessaire. Cependant, la gestion de crise dans le travail de jeunesse ne concerne pas seulement la gestion des situations d'urgence, mais également la prévention des risques, le soutien et les conseils pour éviter que les jeunes ne se retrouvent dans des situations de crise. Les jeunes sans emploi et inactifs sont confrontés à divers défis, en fonction de leur situation et de leur origine. Les décrocheurs scolaires, les jeunes malades ou en situation de handicap, les migrants, sont les plus susceptibles d'avoir besoin d'une prévention de crise lorsque des facteurs supplémentaires comme des problèmes familiaux ou l'exclusion sont identifiés.

Une crise implique des circonstances ou des situations qui ne peuvent être résolues par les ressources habituelles de résolution de problèmes d'un jeune. Les crises des jeunes sont causées par des incidents situationnels, relationnels ou développementaux, souvent par plusieurs incidents interdépendants.

- **Situationnel** : violence, problèmes financiers ou de santé, catastrophes...
- **Relationnel** : abus sexuels, divorce, violence domestique, harcèlement...
- **Du développement** : problèmes d'identité ou d'autonomie

Les animateurs de jeunesse peuvent apprendre à gérer les situations de crise avec les jeunes de manière positive pour éviter l'escalade d'une situation. Un animateur de jeunesse expérimenté peut évaluer les risques selon son expérience et en fonction de la crise spécifique. Les principaux éléments d'une intervention de crise réussie sont:

- établir une relation d'aide assurant la sécurité.
- encourager la communication par des questions ouvertes et une écoute active.
- évaluer la situation et identifier les besoins du jeune.
- apporter un soutien ou demander un soutien (juridique, médical, financier, psychologique,...)
- élaborer un plan d'action avec le jeune.
- assurer le suivi.

LECTURE :

Rich Van Pelt and Jim Hancock, *The youth worker's guide to helping teenagers in crisis*, 2007
Sarah Carpenter and Shahrzad Mojab (Eds), *Youth as/in Crisis*, 2017
Salto-Youth, *Building Bridges in Conflict Areas*, Educational Report, 2000

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur demande au groupe de se diviser en trois petits groupes avec un nombre égal de personnes et de prendre place aux tables. Il y a trois tours de discussion de 20 minutes. Chaque groupe discute d'une question par tour et un membre de chaque groupe prend des notes.

| ÉTAPE 2 | Après 20 minutes, les participants passent à une autre table, à l'exception d'un participant qui accueille le nouveau groupe et partage avec eux les notes prises lors du tour précédent. Sur 9 questions au total, trois seront discutées par chaque participant, les résultats des autres questions sont partagés avec les nouveaux groupes.

| ÉTAPE 3 | À la fin des 3 tours, les résultats de chaque table sont partagés avec l'ensemble du groupe. Questions pour les tables :

Table 1 :

Quelles sont les situations de crise typiques auxquelles les jeunes sont confrontés ?
Quelles sont les raisons de ces situations de crise ?
Pouvez-vous classer les raisons des situations de crise ?

Table 2 :

Quels sont les indicateurs clés si un jeune est en crise ?
Quelles sont les étapes importantes AVANT de passer à l'action ?
Quelles sont les actions à entreprendre si un jeune est en crise ?

Table 3 :

Pouvez-vous partager les bonnes pratiques et les leçons apprises en matière de gestion de crise ?
De quelles compétences, connaissances et attitudes un animateur de jeunesse a-t-il besoin pour réussir à gérer une crise ?
Quels sont les éléments clés d'une prévention des crises réussie ?

DEBRIEFING :

Discussion de groupe sur les résultats d'apprentissage de l'activité.

2.3. COMMUNICATION EFFICACE

Une grande partie du travail de jeunesse - à tous les niveaux - se déroule en équipes et en groupes et comprend la communication entre collègues, avec les jeunes et leurs parents ou avec les parties prenantes.



Cela présuppose la capacité des travailleurs de jeunesse à communiquer avec différentes personnes et à délivrer des messages ciblés sur différents profils. Pour ce faire, ils doivent comprendre les codes sociaux, l'usage de la langue et le contexte, en particulier dans le contexte de processus de communication difficiles.

En outre, l'écoute est également un élément important de la communication - comprendre les objectifs et les intentions de l'interlocuteur permet de faire prévaloir les conflits et les malentendus et constitue une part importante du travail relationnel. L'amélioration des compétences de communication facilite le travail quotidien des travailleurs de jeunesse à tous les niveaux et peut améliorer les relations avec les collègues mais aussi avec les jeunes. Moins de malentendus et de conflits permettent un travail plus efficace et réduisent le stress au travail - le temps et l'énergie qui ont été consacrés auparavant à une communication inefficace peuvent être utilisés dans d'autres domaines.

Une communication efficace permettra de mieux comprendre les objectifs et les intentions des NEET et facilitera donc les processus de tutorat et d'encadrement.

En outre, elle peut contribuer à établir une meilleure relation avec les jeunes et leur permettre de s'ouvrir plus facilement. Enfin, il sera plus facile de communiquer ses propres idées et intentions et de transmettre aux jeunes des contenus et des sujets importants.

MÉTHODE JIGSAW - AXIOMES DE COMMUNICATION DE WATZLAWICK



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Cartes avec axiomes (1 axiome par carte), matériel d'information

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre à connaître les principes de la communication.
- Réfléchir sur son propre comportement de communication.

INTRODUCTION :

Un axiome désigne un principe qui ne nécessite aucune preuve. Paul Watzlawick a établi 5 règles de base (axiomes pragmatiques) qui expliquent la communication humaine et montrent son paradoxe:

1. On ne peut pas ne pas communiquer.

«Vous ne pouvez pas ne pas communiquer, parce que toute communication (pas seulement les mots) est un comportement et tout comme vous ne pouvez pas ne pas vous comporter, vous ne pouvez pas ne pas communiquer.»

2. Chaque communication a un contenu et un aspect relationnel

«Chaque communication a un contenu et un aspect relationnel, ce dernier déterminant le premier.»

3. La communication est toujours de cause à effet

«La nature d'une relation est déterminée par la ponctuation du flux de communication de la part du partenaire.»

4. La communication humaine utilise des modalités analogiques et numériques

Watzlawick comprend la communication analogique pour inclure tous les éléments non linguistiques, y compris les expressions faciales et les gestes. Lors de la communication

numérique, la signification des caractères transmis est claire. Selon Watzlawick, la langue et l'écriture sont des techniques «numériques». Non seulement le mot parlé (généralement la communication numérique), mais aussi les énoncés non verbaux (par exemple, sourire, détourner le regard) véhiculent quelque chose.

5. La communication est symétrique ou complémentaire

«Les processus de communication interpersonnelles sont soit symétriques, soit complémentaires, selon que la relation entre les partenaires est basée sur l'équilibre ou la diversité».

LECTURE :

Paul Watzlawick, *Pragmatics of Human Communication: A Study of Interactional Patterns, Pathologies and Paradoxes*, 1967

Dawn Braithwaite, *Engaging Theories in Interpersonal Communication: Multiple Perspectives*, 2014

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Les participants sont répartis en groupes de cinq. Un axiome est attribué à chaque membre d'un groupe. Chaque membre du groupe devient un «expert» et reçoit du matériel d'information.

| ÉTAPE 2 | Les experts lisent leur matériel d'information et se familiarisent avec leur domaine (10 minutes).

Des «groupes d'experts» sont formés dans lesquels les membres d'un même axiome se rencontrent, comparent leurs résultats et discutent des exemples possibles (15 minutes).

Exemple: Si vous avez un groupe de 15 personnes, ils sont divisés en 3 groupes de 5 personnes par groupe. Dans chaque groupe, chaque membre reçoit un axiome (5 axiomes - 5 membres du groupe), comme ceci :

Groupe A : Groupe de membres A / Axiome 1, Groupe de membres A / Axiome 2, Groupe de membres A / Axiome 3 etc. ;

Groupe B : Groupe de membres B / Axiome 1, Groupe de membres B / Axiome 2, Groupe de membres B / Axiome 3, etc.

Groupe C : Groupe de membres C / Axiome 1, Groupe de membres C / Axiome 2, Groupe de membres C / Axiome 3 etc.

Lorsque les «groupes d'experts» se réunissent, les membres de différents groupes, mais avec le même axiome, se rencontrent, comme ceci : Groupe d'experts Axiome 1: Groupe de membres A / Axiome 1, Groupe de membres B / Axiome 1, Groupe de membres C / Axiome 1; Groupe d'experts Axiome 2: Groupe de membres A / Axiome 2, Groupe de membres B / Axiome 2, Groupe de membres C / Axiome 2; etc.

| ÉTAPE 3 | Les «experts» reviennent à leur groupe d'origine.

Chaque expert explique l'axiome respectif aux autres membres du groupe et présente des exemples que les experts ont trouvés (5 minutes par expert).

DEBRIEFING :

Discussion de groupe finale sur l'activité.

PARLEZ EN MÊME TEMPS



DURÉE

40 minutes



MATÉRIEL

Flipchart et marqueurs

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Réfléchir sur son propre style de communication.
- Apprendre à connaître différents styles de communication.

INTRODUCTION :

Styles de communication :

1. LA COMMUNICATION PASSIVE est un style dans lequel les individus ont développé une tendance à éviter d'exprimer leurs opinions ou sentiments, à protéger leurs droits, à identifier et à répondre à leurs besoins.

2. LA COMMUNICATION AGRESSIVE est un style dans lequel les individus expriment leurs sentiments et leurs opinions et essaient de dominer les autres. Ils ont une faible tolérance à la frustration, parlent d'une voix forte et exigeante et interrompent fréquemment.

3. LA COMMUNICATION PASSIVE-AGRESSIVE est un style dans lequel les individus semblent passifs en surface, mais agissent en réalité sur leur colère d'une manière subtile, indirecte ou en coulisse.

4. LA COMMUNICATION ASSERTIVE est un style dans lequel les individus expriment clairement leurs opinions et sentiments, et défendent fermement leurs droits et leurs besoins sans violer les droits d'autrui. Ces individus valorisent eux-mêmes, leur temps et leurs besoins émotionnels, spirituels et physiques et sont de fervents défenseurs d'eux-mêmes tout en étant très respectueux des droits des autres.

LECTURE :

Paul Endress, *The Magic of Communication Styles: Understanding yourself and those around you*, 2016

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Deux partenaires s'assoient ensemble. Chacun pense à un sujet dont il souhaite parler.

| ÉTAPE 2 | Maintenant, les deux essaient d'en parler à l'autre en même temps. Après 10 minutes, la conversation est arrêtée et chacun doit réfléchir aux questions suivantes :

- Quelle était ma force de persuasion ?
- Dans quelle mesure mes arguments ont-ils été convaincants ?
- Comment ai-je vécu ma propre position ?
- Y a-t-il eu un changement dans la conversation et combien de temps a-t-il fallu avant le changement ?
- Qu'est-ce qui a été décisif pour le changement ?

DEBRIEFING :

Ensuite, le groupe discute ensemble des similitudes et des différences entre les différentes équipes. En outre, le formateur communique des informations sur les différents styles de communication - le groupe discute des différents styles de communication qu'il a essayé d'utiliser pour convaincre son partenaire et s'ils ont reconnu certains modèles de communication qu'ils utilisent souvent / quel est leur style de communication habituel.

Connaître son propre style de communication est une exigence importante pour développer de bonnes compétences en communication. Voici quelques questions que les participants peuvent se poser :

- Est-ce que je cherche à connaître l'opinion des autres ou est-ce que je partage simplement la mienne ?
- Suis-je contrarié si les autres ne sont pas d'accord avec moi ?
- Est-ce que je parle au-dessus des gens ou les interromps fréquemment ?
- Est-ce que je vérifie si les gens sont à l'aise, ou est-ce que je force ma propre démarche ?
- Est-ce que je rabaisse les autres ?
- Est-ce que je sais comment me défendre ?
- Est-ce que je sais comment être en désaccord sans être désagréable ?
- Est-ce que je sais comment satisfaire mes besoins sans violer les besoins des autres ?

DOS-A-DOS



DURÉE

30 minutes



MATÉRIEL

«Objets de construction»:

stylos, composants de construction, bouteilles vides, livres scolaires, etc.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Devenir conscient de l'importance des aspects visuels lors de la communication.
- Devenir conscient de l'importance d'instructions et de messages clairs.

INTRODUCTION :

La communication se fait généralement de trois manières : verbale, non verbale et visuelle. Les gens perçoivent visuellement une grande partie de leur environnement, car le principal sens de l'homme est la vue. Même lorsque nous parlons, nous utilisons la communication visuelle sous forme d'expressions faciales et de gestes pour clarifier et appuyer les déclarations. L'un des avantages de la communication visuelle est la «proximité perceptive» immédiate : Ainsi, une structure de signes visuels abstraits n'a pas besoin d'être traduite en une image dans la tête - la représentation visuelle d'un objet, d'une idée ou d'un message est donc généralement reconnue et enregistrée plus rapidement. En outre, les impressions visuelles restent plus longtemps dans la mémoire et transmettent des informations importantes. Cette activité vise à démontrer l'importance de l'aspect visuel lors de la communication et l'importance de messages clairs.

LECTURE :

www.lifehack.org/articles/work/7-tips-how-give-clear-understandable-instructions-staff.html

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Deux participants s'assoient dos à dos; devant eux sur la table, ils ont exactement les mêmes «objets de construction»: stylos, bouteilles vides, manuels scolaires, etc.

| ÉTAPE 2 | L'un des partenaires forme maintenant une «sculpture» à partir des objets et en même temps la décrit au partenaire derrière lui. Celui-ci essaie de construire selon les instructions, il / elle n'est pas autorisée à poser de questions.

| ÉTAPE 3 | À la fin, les deux partenaires regardent la sculpture de l'autre et les comparent. Les partenaires discutent et réfléchissent:

- Dans quelle mesure cet exercice a-t-il fonctionné?
- Que manquait-il pour pouvoir construire exactement les mêmes sculptures?
- Comment rendre les instructions claires et compréhensibles?
- Qu'avez-vous appris pour vous et votre communication quotidienne ?

DEBRIEFING :

Lors d'une discussion finale de groupe, les participants discutent de l'importance de l'aspect visuel lors de la communication et de l'importance d'instructions claires. Les conseils suivants:

- Ne présume pas que les autres savent ce que tu veux dire
- Sois clair et précis
- Donnes des délais
- Donnes des exemples
- Donnes des alternatives
- Fixes des limites
- Obtiens des explications

COMMUNICATION NON VIOLENTE



DURÉE

40 minutes



MATÉRIEL

Présentation communication non violente (à préparer par le formateur)

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre à connaître les principes de la communication non violente.
- Apprendre à réagir aux messages offensifs.

INTRODUCTION :

Communication non violente (NVC) par Marshall Rosenberg

Marshall Rosenberg (1934-2015) était un psychologue clinicien qui cherchait un outil pour améliorer la communication et créer un dialogue plus pacifique entre les parties en conflit pendant le mouvement des droits civils des années 1960 aux États-Unis. Son concept de communication non violente est basé sur l'hypothèse que tous les êtres humains ont une capacité de compassion et d'empathie et que les gens ne recourent à la violence ou à des comportements nuisibles aux autres que lorsqu'ils ne reconnaissent pas de stratégies plus efficaces pour répondre aux besoins. C'est une approche qui se concentre sur les besoins humains individuels et sur la manière dont le fait de les laisser insatisfaits peut déclencher des conflits en soi et entre soi et les autres. Son but est de répondre aux besoins sous-jacents qui entraînent

une communication verbale violente ou des actions violentes et de renforcer l'expression orale authentique et l'écoute empathique. La communication non violente est un processus qui comporte quatre étapes : l'observation, l'identification des sentiments, l'identification des besoins et une demande de suivi. Cette approche vise à nous encourager à être connectés à nos propres besoins et conduit ainsi à une expression plus honnête afin de communiquer consciemment ce que nous ressentons et ce dont nous avons besoin dans une situation. De plus, elle nous encourage à écouter avec empathie les besoins des autres pour comprendre leur comportement d'une manière différente, non pas comme une offense personnelle mais comme l'expression de leurs propres besoins. Par conséquent, la communication non violente a le potentiel de transformer l'utilisation violente du langage et de favoriser une interaction humaine plus pacifique, plus compréhensive et plus respectueuse.

LECTURE :

Marshall B. Rosenberg, *Living Non-violent Communication: Practical Tools to Connect and Communicate Skillfully in Every Situation*, 2012

Marshall B. Rosenberg, *Non-violent Communication: A Language of Life*, 2015

Oren Jay Sofer, *Say what you mean: A mindful approach to non-violent communication*, 2015

MISE EN OEUVRE :

Au début de cette activité, le concept de la communication non violente de Rosenberg est présenté (Power Point, Prezi...).

| ÉTAPE 1 | Les participants sont divisés en paires. L'équipe de deux réfléchit aux situations de communication difficiles qu'ils ont vécues dans leur travail quotidien d'animateur de jeunesse et choisit une mise en scène d'un jeu de rôle court. Une personne joue un animateur de jeunesse et l'autre un jeune, dans le but de transformer le comportement des jeunes, en utilisant les principes de la CNV.

Les principes de communication non violente comprennent les 4 étapes suivantes:

1. Observation sans évaluation
2. Percevoir et exprimer des sentiments
3. Identifier et exprimer les besoins
4. Faire une demande

Des exemples concrets et des phrases peuvent être trouvés ici :

https://www.nonviolentcommunication.com/wp-content/uploads/2019/07/4part_nvc_process.pdf

| ÉTAPE 2 | Ensuite, les rôles sont interchangeables.

DEBRIEFING :

Enfin, tous les participants se rassemblent et reflètent la difficulté de suivre les principes de la CNV.

COMMUNICATION INTERCULTURELLE



DURÉE

40 minutes



MATÉRIEL

Aucun matériel nécessaire

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Prendre conscience de l'importance de s'adapter à différents styles de communication pour surmonter les barrières de communication.
- Prendre conscience du fait que le langage corporel joue un rôle important dans la communication interculturelle.

INTRODUCTION :

La communication interculturelle décrit la communication entre des personnes qui appartiennent à des cultures différentes. Lorsque des membres d'un même milieu culturel interagissent, les schémas de communication spécifiques sont connus et le processus est largement inconscient - les modèles de comportement associés ont été appris dans la petite enfance. La communication entre des personnes de cultures différentes est donc si difficile, non seulement en raison des différences de langue, mais aussi parce que les normes culturelles respectives influencent le processus. Il est crucial pour le succès de la communication interculturelle d'être conscient de ces différences. Une communication interculturelle optimale peut être rendue possible grâce à un processus d'apprentissage au cours duquel on perçoit la culture étrangère et on accepte consciemment les différences. La communication non verbale joue un rôle important dans la communication interculturelle, car elle est également influencée par les modèles culturels. La communication non verbale prend une signification

particulière, notamment parce que, en raison des possibilités linguistiques réduites dans un contexte interculturel, les gens ont tendance à recourir de plus en plus à des éléments gestuels et faciaux de la communication.

L'activité décrite dans cette unité montre quelles réactions, sentiments et examens sont déclenchés lorsque des interlocuteurs ayant un comportement de communication, un langage corporel, des expressions faciales ou des gestes peu familiers tentent de communiquer avec les autres.

LECTURE :

Fred Jandt, *An Introduction to Intercultural Communication: Identities in a Global Community*, 2020
James Neuliep, *Intercultural Communication: A Contextual Approach*, 2017
Stella Ting-Toomey, *Understanding Intercultural Communication*, 2012

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Les participants forment des paires. L'un des deux reste dans la salle, l'autre entre dans une pièce voisine.

| ÉTAPE 2 | Les participants dans la salle ont la tâche de réfléchir à un sujet dont ils peuvent parler pendant quelques minutes (film, actualités, vacances ...).

| ÉTAPE 3 | Les participants dans la pièce voisine reçoivent chacune des instructions suivantes (les instructions ne répondent pas à une certaine culture; l'activité consiste à faire l'expérience de ce que ressent une personne lorsqu'elle est confrontée à un comportement de communication inhabituel;):

- Lorsque vous parlez, gardez toujours une distance d'au moins deux mètres avec votre partenaire.
- Soyez très proche de l'autre personne pendant la conversation.
- Regardez toujours au sol lorsque vous parlez.
- Regardez toujours dans les yeux de votre partenaire pendant la conversation.
- Fermez toujours les yeux lorsque votre partenaire parle.
- Avant de commencer à parler, attendez toujours dix secondes et faites toujours une pause de cinq secondes entre les phrases.

| ÉTAPE 4 | Une fois les instructions comprises, les participants se rendent dans la salle principale et retrouvent leurs partenaires. Les paires commencent par leur conversation et parlent pendant 2-3 minutes.

DEBRIEFING :

Ensuite, les paires réfléchissent ensemble aux questions suivantes :

- Que s'est-il passé (décrire seulement) ?
- Quelle a été la qualité de la conversation ?
- Qu'ai-je ressenti ?
- Comment le comportement inhabituel a-t-il été interprété ?

L'activité se termine par une discussion de groupe :

- Les participants ont-ils déjà fait l'expérience de comportements de communication inhabituels lorsqu'ils ont parlé avec des personnes d'autres cultures - lesquelles ?
- Quel est le rôle de la communication interculturelle dans le travail quotidien d'un travailleur de jeunesse ?
- Comment peut-on surmonter les obstacles à la communication ?
- Quels sont les modes de communication appropriés compte tenu de la diversité culturelle ?

L'ÉCOUTE ACTIVE



DURÉE

30 minutes



MATÉRIEL

Flipchart et
marqueurs
(facultatif)

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Développer une écoute active.
- Adopter un langage corporel positif.
- Reformuler clairement les idées et les intentions.
- Synthétiser le contenu des échanges.

INTRODUCTION :

Le but de l'écoute active est de s'assurer que l'orateur se sent entendu et compris et comprend les aspects suivants:

- Renforcement non verbal (contact visuel, hochement de tête, langage corporel ouvert)
- Répondre au contenu et aux sentiments (brefs résumés, reflétant les pensées et les sentiments de l'autre, demander, paraphraser, refléter)
- Montrer de l'intérêt - « ouvrir les portes » (Vous voulez m'en dire plus ? Je suis intéressé par ce qui s'est passé ...)
- Le temps (laisser du temps pour réfléchir, endurer le silence)
- Aucun jugement de l'orateur et de son message

La mise en miroir et la paraphrase sont des méthodes importantes pour être un auditeur actif: La mise en miroir consiste à répéter presque exactement ce que dit l'orateur et doit être courte et simple. Il suffit généralement de répéter les mots clés, ou les derniers mots prononcés. Cela montre que vous essayez de comprendre le mandat de l'orateur et l'incite à poursuivre. Faites attention à ne pas trop réfléchir, car cela peut devenir irritant et donc distraire du message.

La paraphrase consiste à utiliser d'autres mots pour répéter ce que l'orateur a dit. La paraphrase montre non seulement que vous écoutez, mais aussi que vous essayez de comprendre ce que dit l'orateur. Lorsque vous paraphrasez, il est de la plus haute importance que vous n'introduisiez pas vos propres idées ou que vous ne remettiez pas en question les pensées, les sentiments ou les actions de l'orateur.

LECTURE :

Nixaly Leonardo, Active Listening Techniques: 30 Practical Tools to Hone Your Communication Skills, 2020

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur explique les principes de l'écoute active.

| ÉTAPE 2 | Les participants forment des groupes de trois. Le participant A est l'expéditeur, il raconte une expérience. Le participant B est le destinataire et applique les principes de l'écoute active. Le participant C est un observateur.

| ÉTAPE 3 | Ensuite, les rôles sont modifiés - chaque membre du groupe doit jouer chaque rôle une fois.

DEBRIEFING :

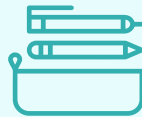
Après l'exercice, les trois membres du groupe discutent de la façon dont ils ont vécu la situation, de ce qui a été observé par l'observateur et de ce qui pourrait être amélioré.

TECHNIQUES DE QUESTIONNEMENT



DURÉE

30 minutes



MATÉRIEL

Cartes thématiques, cartes avec techniques de questionnement, flipchart ou présentation ou affiche pour la présentation des différentes techniques de questionnement (à préparer par le formateur)

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre à connaître différentes techniques de questionnement.
- Adopter une approche de questionnement sympathique.
- Réfléchir sur ton propre style de communication.

INTRODUCTION :

Techniques de questionnement :

Questions fermées

Les questions fermées ou polaires invitent généralement à une réponse en un mot, comme «oui» ou «non». Par exemple, «conduisez-vous» ou «avez-vous pris mon stylo»? Elles peuvent également inclure des réponses à des questions factuelles ou à choix multiple, telles que «quel est votre nom» ou «voulez-vous du thé, du café ou de l'eau».

Questions ouvertes

Les questions ouvertes exigent un peu plus de réflexion et encouragent généralement une discussion et une élaboration plus larges. Il n'est pas possible d'y répondre par un simple oui ou non. Par exemple : «Que pensez-vous de votre patron ? ou «pourquoi avez-vous choisi cette voiture ?

Questions de réflexion

Ces questions sont utiles pour obtenir des éclaircissements et encourager les autres à vous donner plus d'informations sur un sujet. Les questions d'approfondissement sont généralement une série de questions qui permettent d'approfondir et d'obtenir une image plus complète. Par exemple : «Quand avez-vous besoin du projet fini, et puis-je vous l'envoyer par e-mail ?

Questions suggestives

Ces questions sont conçues pour guider le répondant vers une certaine voie positive ou négative souhaitée. Sur le lieu de travail, vous pouvez rencontrer des questions suggestives telles que «Avez-vous des problèmes avec le projet ?» ou «Avez-vous aimé travailler sur ce projet ? La première incite subtilement le répondant à donner une réponse négative, la seconde à donner une réponse positive. En demandant «Comment avez-vous mené ce projet à bien», vous obtiendrez une réponse plus équilibrée.

Questions chargées

Les questions chargées sont des questions apparemment simples et fermées - avec une particularité : elles contiennent une hypothèse sur le répondant. Par exemple, la question «Avez-vous cessé de voler des stylos ?» suppose que le répondant a volé un stylo plus d'une fois. Qu'elle réponde par oui ou par non, elle reconnaîtra avoir volé des stylos à un moment donné. Ces questions sont à juste titre considérées comme manipulatrices.

Questions en entonnoir

Cette technique consiste à commencer par des questions générales, puis à descendre jusqu'à un point plus spécifique dans chacune d'elles. Habituellement, cela implique de demander de plus en plus de détails à chaque niveau.

Rappel et traitement des questions

Les questions de rappel exigent que le destinataire se souvienne d'un fait. Par exemple, «qu'est-ce que sept fois sept» et «où avez-vous mis les clés» ou «quel est votre mot de passe de connexion». Les questions de traitement, en revanche, exigent que le répondant ajoute sa propre opinion à sa réponse.

Les questions rhétoriques

Les questions rhétoriques n'exigent pas vraiment de réponse. Il s'agit simplement de déclarations formulées sous forme de questions pour rendre la conversation plus engageante pour l'auditeur. Par exemple, «n'est-ce pas agréable de travailler avec une équipe aussi sympathique» est plus engageant que «cette équipe est sympathique».

LECTURE :

Trey Gowdy, Doesn't Hurt to Ask: Using the Power of Questions to Communicate, Connect, and Persuade, 2020

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur explique différents types de techniques de questionnement (paperboard ou présentation ou affiche). Les cartes de sujet sont disposées face cachée sur une pile, les cartes avec différentes techniques d'interrogation sont placées face cachée sur la table.

| ÉTAPE 2 | Les participants dessinent un sujet et une carte technique de question, l'un après l'autre. Ils sont censés poser à la personne assise à côté d'eux une question ad hoc sur le sujet présenté (en utilisant la technique d'interrogation choisie).

DEBRIEFING :

Réflexion et discussion avec l'ensemble du groupe :

- Quelles techniques de questionnement sont faciles / difficiles à utiliser ?
- Quelles techniques s'intègrent dans quels contextes de communication ?
- Quelles techniques de questionnement utilisent-ils dans les conversations avec les NEETs ?

OBSERVER- INTERPRÉTER - ÉVALUER



DURÉE

30 minutes



MATÉRIEL

Aucun matériel
nécessaire

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre à connaître les différentes règles de feedback.
- Découvrir que le feedback concerne le comportement et non la personnalité.
- Apprendre à savoir comment se concentrer sur les comportements observables.

INTRODUCTION :

Règles de feedback :

- Le feedback doit porter sur le comportement et non sur la personnalité
- Le feedback doit décrire l'effet du comportement de la personne sur vous
- Les commentaires doivent être aussi précis que possible
- Les commentaires doivent être propices
- Un moment approprié doit être choisi

LECTURE :

Douglas Stone, Thanks for the Feedback: The Science and Art of Receiving Feedback Well, 2015
John Hattie, Visible Learning: Feedback, 2018

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Deux personnes assises en face l'une de l'autre ont la tâche, à tour de rôle, de présenter leurs observations à l'autre personne pendant une minute. L'exercice se déroule correctement si vous entendez des déclarations telles que: «Je vois que vous avez mis votre genou gauche sur votre genou droit. Vous avez cligné des yeux. Maintenant, vous êtes assis avec le haut de votre corps.» Changer après une minute.

| ÉTAPE 2 | Identique à l'étape 1, mais les deux participants partagent d'abord leur observation puis y joignent leur propre interprétation, par exemple: «Vous avez mis votre genou gauche au-dessus de votre droit, et je pense que c'est confortable pour vous !»
Brève réflexion intermédiaire pour poser des questions sur les différences constatées par rapport au premier tour.

| ÉTAPE 3 | Comme étapes 1 + 2 et en plus votre propre évaluation suit à la fin. Exemple : «Vous avez croisé votre genou gauche sur votre droite. Je pense que c'est confortable pour vous et c'est bien de vous voir si détendu ! »

DEBRIEFING :

Le but de cet exercice est de prendre conscience des processus inconscients (évaluations, pensées stéréotypées, «solutions rapides» mentales par rapport aux autres) et de la préparation à l'élément le plus important pour donner un retour d'information: la description du comportement observable (ce que fait l'autre , comment il / elle se comporte) plutôt que de porter un jugement sur l'autre personne.

TECHNIQUES DE FEEDBACK



DURÉE
60 minutes



MATÉRIEL

Cartes avec différentes techniques de feedback, y compris une explication comment chaque méthode est appliquée

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre à connaître différentes techniques de feedback.
- Savoir quelle technique de feedback convient à quelle situation.

INTRODUCTION :

Techniques de feedback :

Arrêter, démarrer, continuer

Au cours de la conversation de feedback, les questions suivantes sont abordées: qu'est-ce que je pense que je devrais cesser de faire? Qu'est-ce que je pense que je devrais commencer à faire et qu'est-ce que je souhaite continuer à faire?

Avancez

Au cours de la conversation de feedback, des objectifs sont identifiés et des idées sont développées sur la manière dont ces objectifs peuvent être atteints. L'idée est que les individus ne peuvent pas changer leur comportement passé, mais ils peuvent modifier leur comportement à l'avenir - et c'est ce qui donne du pouvoir.

- Règle n ° 1: Aucun retour sur le passé.
- Règle n ° 2: ne pas juger ni critiquer.

DESC

La technique de feedback DESC - Décrire, Exprimer, Spécifier, Conséquences - comprend les étapes suivantes: 1. Décrivez le comportement perçu. Concentrez-vous sur un seul comportement récent dont vous avez été témoin. 2. Exprimez l'impact de ce comportement sur vous. 3. Spécifiez ce que vous aimeriez que l'autre personne fasse différemment. 4. Partagez les conséquences du changement de comportement en expliquant comment il aura un impact positif sur l'avenir des deux.

Quoi / pourquoi

Lorsque vous fournissez des commentaires positifs, vous dites aux autres ce qu'ils ont fait et pourquoi cela a été efficace. Lorsque vous fournissez un feedback constructif, vous dites à nouveau à la personne ce qu'elle a fait, mais cette fois, expliquez pourquoi elle a été inefficace. Dans ce cas, il est également important d'expliquer comment elle pourrait s'améliorer désormais.

Situation, comportement, impact

L'outil «situation, comportement, impact» fonctionne comme ceci: expliquez la situation dont vous souhaitez discuter, mettez en évidence le comportement spécifique que vous abordez et décrivez comment ce comportement vous a affecté, vous ou l'équipe. C'est une méthode qui n'est pas utilisée régulièrement. C'est un outil qui permet de gérer des situations difficiles où il faut réagir tout de suite à quelque chose.

LECTURE :

Douglas Stone, Thanks for the Feedback: The Science and Art of Receiving Feedback Well, 2015
John Hattie, Visible Learning: Feedback, 2018

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur prépare des fiches avec différentes techniques de feedback + des spécifications sur la façon d'appliquer ces techniques.

| ÉTAPE 2 | Les participants se mettent en paires. Chaque paire choisit une carte avec une technique de feedback.

| ÉTAPE 3 | Les équipes disposent de 20 minutes pour préparer un jeu de rôle où elles présentent la technique de feedback qu'elles ont choisie. Par exemple: les participants jouent un patron et son employé, et le patron veut s'exprimer sur le fait d'arriver en retard chaque jour. D'autres constellations pourraient être parent / enfant, enseignant / élève, animateur de jeunesse / NEET.

DEBRIEFING :

Les équipes présentent leurs résultats.

Réflexion + discussion en groupe: quelle technique de feedback préfèrent-ils / ne préfèrent-ils pas? Dans quelles situations ces techniques peuvent-elles être utilisées? Quelles sont leurs propres expériences de feedback?

2.4. MOTIVER ET RESPONSABILISER LES NEETS

Ce module explore d'abord le cadre général - comment structurer un processus de tutorat efficace et être conscient des pièges à chaque étape. Il passe ensuite à des étapes spécifiques qui aideront le travailleur de jeunesse à développer le potentiel des NEETs, à commencer par la découverte de leurs motivations internes. Si les objectifs et les actions ultérieures sont basés sur des facteurs de motivation importants, le jeune est beaucoup plus susceptible de s'engager et de s'approprier la réalisation de ses objectifs. La motivation étant d'une importance capitale, la capacité à mener un entretien de motivation est l'une des clés d'un travail de jeunesse efficace.



Pour pouvoir agir de manière indépendante, les jeunes doivent avoir confiance en leurs propres capacités et savoir de quoi ils sont capables. C'est pourquoi l'identification des ressources intérieures d'un jeune l'aidera à atteindre ses objectifs. L'état d'esprit joue également un rôle important : lorsque l'on croit que les choses ont une incidence, il est beaucoup plus probable que l'on essaie plutôt que d'attendre passivement que les choses changent. Introduire les NEETs dans la mentalité de croissance leur permettra de surmonter leurs échecs, en les recherchant comme une expérience d'apprentissage utile.

L'autonomisation des jeunes fait d'eux l'agent central de leur propre vie. Lorsque les jeunes sont responsabilisés, ils ne sont plus l'objet de mesures d'intervention extérieure, mais s'approprient leur propre développement. Aucun

travailleur de jeunesse dans le monde n'a le temps nécessaire pour donner aux NEETs toutes les ressources dont ils ont besoin, mais lorsqu'ils sont autonomisés pour poursuivre leurs propres objectifs, il suffit de leur donner quelques orientations et lorsque leurs réalisations sont les leurs, leur estime de soi et leur motivation augmentent également. Lorsqu'ils sont considérés comme des égaux plutôt que d'être traités avec condescendance, leur communication avec les travailleurs de jeunesse devient beaucoup plus ouverte et efficace.

JEU DE RÔLE DE MENTORAT



DURÉE

100 minutes



MATÉRIEL

Flipchart, stylos et marqueurs.
Documents avec le jeu de rôle

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Acquérir une compréhension du rôle d'un mentor, de la phase principale du processus.
- Apprendre quelles sont les compétences indispensables pour être plus efficace dans le processus de mentorat.
- Apprendre à établir une relation de confiance avec le mentoré.

INTRODUCTION :

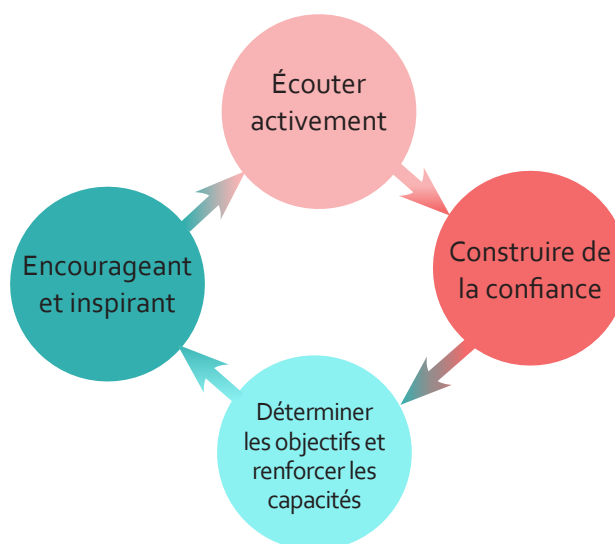
Lorsque vous entrez en relation professionnelle avec un jeune, il est utile de se rappeler qu'il existe certaines règles générales qui s'appliquent à la plupart des situations. Une relation de parrainage passe généralement par trois étapes principales :

1. Établir la relation - Au cours de cette phase, vous devez apprendre à mieux connaître votre protégé et commencer à établir la confiance. Lors de votre première rencontre, discutez de vos antécédents, de vos expériences, de vos intérêts et de vos attentes. Convenez de la confidentialité et de la fréquence des contacts, et envisagez les moments où vous pourriez vous rencontrer. Au cours de cette étape, il est également crucial de fixer un mode et un calendrier de communication communs et convenus - à quelle fréquence vous allez vous rencontrer, si vos rencontres se feront en ligne ou en personne.

2. Fixer des objectifs et travailler à leur réalisation - Une fois la phase initiale terminée, l'engagement du jeune augmente normalement et le travail sur des objectifs précis peut commencer. C'est la partie la plus intensive du processus, liée par l'ouverture et la confiance, une discussion significative, l'application de nouvelles idées et approches et un soutien continu. Il est important que le travailleur de jeunesse ait accès aux ressources nécessaires pour enseigner/démontrer au jeune ce qu'il doit faire afin d'accomplir ce qu'il désire. Pour plus d'informations sur la définition d'objectifs, voir le module 5, unité 4

3. Clôturer la relation - Une relation professionnelle doit prendre fin lorsque ses objectifs sont atteints. Le jeune doit agir de manière indépendante, réfléchir à ce qu'il a appris, avoir confiance en ses propres capacités et travailler à ses propres objectifs pour l'avenir. La fin de la relation doit être bien préparée et ne pas provoquer de choc chez le jeune.

En outre, il existe des étapes et des principes clés qui doivent être respectés par le mentor, au cours du processus de tutorat :



1) **Écouter activement** - c'est la compétence la plus importante que vous utiliserez tout au long de votre relation de mentorat. L'écoute active établit un rapport et crée également un environnement positif qui permet une communication ouverte.

2) **Bâtir la confiance** - Les jeunes peuvent être lents à donner leur confiance, s'attendant à des incohérences et à un manque d'engagement, en raison d'expériences passées avec des adultes. La fiabilité et l'engagement de l'animateur de jeunesse peuvent être testés par des rendez-vous manqués, des appels ou des messages non retournés, des demandes déraisonnables et un comportement de colère. Le travailleur de jeunesse doit être préparé à relever les défis, rester cohérent et responsable, comprendre le jeune et, surtout, considérer les défis comme des étapes d'un processus plutôt que comme une insulte personnelle.

- 3) Déterminer les objectifs et renforcer les capacités - vous devez inciter votre mentoré à réfléchir à sa carrière, à sa vision personnelle et à ses objectifs et à les partager avec vous dans le cadre de chaque session.
- 4) Encourageant et inspirant - Selon les recherches du Dr Phillips-Jones, l'encouragement est la compétence de mentorat la plus appréciée des mentorés. Essayez de donner un feedback positif et un réconfort à votre mentoré, ne pas le critiquer ou l'admonester.

De plus, vous pouvez partager les 10 musts lorsque vous travaillez avec votre mentoré, selon (Blueskycoaching, 2008)

Volonté d'investir du temps dans l'avenir de quelqu'un d'autre

Respect d'un autre être humain et de son droit de prendre ses propres décisions dans la vie

Faire preuve d'empathie et à accepter divers points de vue

Transformer les difficultés en opportunités

Être un modèle de rôle positif

Être vraiment intéressé par son mentoré en tant qu'individu

Partager ses idées en posant des questions

Fournir des commentaires utiles

Reconnaître les réalisations

Être flexible

LECTURE :

Mentoring Guide - A Guide for Protege from Center for Health Leadership & Practice, Public Health Institute, Oakland, 2003: <https://www.rackham.umich.edu/downloads/more-mentoring-guide-for-proteges.pdf>

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur présente le concept des étapes de la relation de mentorat, ainsi que les principes et les principes essentiels du processus de mentorat. Il / elle passe brièvement par chaque étape. Il explique ensuite aux participants qu'ils exploreront le matériel à travers un jeu de rôle.

| ÉTAPE 2 | Le groupe est divisé en trois. Chaque groupe devra préparer une rencontre entre un jeune et un animateur de jeunesse à différentes étapes de leur relation. Les personnages seront les mêmes dans les trois étapes. Chaque groupe devra sélectionner un membre pour jouer Alex et un autre - Martha. Ils discuteront comment développer leur petite mise en scène, quoi faire et quoi dire.

| ÉTAPE 3 | Les deux membres du groupe qui ont assumé les rôles présenteront le jeu de rôle à l'ensemble du groupe. Une fois chaque scène terminée, les participants peuvent poser des questions, faire des commentaires ou des suggestions sur la façon de mieux gérer la situation.

DEBRIEFING :

Discussion de groupe. Tous les participants, mais surtout ceux qui ont participé au jeu de rôle, ont pu réfléchir aux questions suivantes :

- De votre point de vue, quelles sont les trois choses qui vous ont le plus préoccupées dans le jeu de rôle ? Quels étaient les problèmes qui vous inquiétaient le plus ?
- Qu'avez-vous fait pour résoudre ces problèmes ?
- Le mentor fait-il des erreurs, lesquelles ?
- Y a-t-il des bonnes pratiques qui pourraient être résumées ?
- Le mentor a-t-il respecté et mis en œuvre les grands principes du mentorat ?
- Quels sont les trois principaux messages à retenir du jeu de rôle ?

JEU DE RÔLE :

Alex, 22 ans : décrocheur, n'est pas diplômé du secondaire. A essayé de nombreux emplois à temps partiel, mais rien de stable. Intéressé par la mécanique.

Marta, 39 ans : animatrice au centre municipal local. Chargée de motiver les jeunes issus de milieux défavorisés et de les aider à découvrir leur vocation professionnelle.

Scène A. Construire la relation.

Alex

Vous avez été invité à consulter un travailleur social auprès des jeunes parce qu'on pense que cela pourrait améliorer vos perspectives de carrière. Vous n'avez pas beaucoup de patience pour cela. Vous vous attendez à ce que l'animateur ne soit intéressé qu'à cocher quelques cases sur un formulaire. Il a toujours été question de formulaires et d'administration, et en fin de compte, personne ne se soucie de vous. Vous voulez vraiment aller de l'avant, mais vous pensez que vous ne pouvez le faire que par vous-même. Tout ce qu'on vous raconte sur le sujet de l'aide, c'est justement cela : parler. Vous ne voyez donc pas pourquoi ce serait différent cette fois-ci. Que l'animatrice coche ses cases et vous laissez tranquille.

Martha

Vous avez subi beaucoup de stress ces derniers temps, car votre charge de travail ne cesse d'augmenter. Néanmoins, vous êtes passionnée par ce que vous faites, c'est-à-dire aider les jeunes à trouver leur chemin dans la vie. On vous a soumis le cas d'un jeune qui a fait preuve d'une volonté d'apprendre et de se développer. Cependant, il n'est pas facile de travailler avec lui. Un de vos collègues l'a déjà rencontré et a refusé de continuer parce qu'il trouvait le jeune «arrogant» et «irrespectueux». Vous ne savez pas exactement à quoi vous attendre, mais vous espérez pouvoir trouver un langage commun.

Scène B. Définition et travail vers des objectifs

Alex

Vous avez travaillé à temps partiel comme serveur dans un restaurant avec un salaire correct. Quand vous avez le temps, vous aidez un ami qui répare des voitures. Vous aimez vraiment comprendre le fonctionnement des engins et réparer ce qui est cassé, mais pour être embauché pour de vrai, vous avez besoin d'une qualification. Vous lui dites que vous avez beaucoup appris en observant les autres, en regardant des vidéos et en expérimentant avec des pièces qui ont été mises hors service, mais il insiste sur une qualification formelle. Vous ne savez pas comment procéder ; vous ne pouvez pas vous permettre de quitter votre emploi de serveur.

Martha

Vous voyez le potentiel du jeune avec lequel vous travaillez et vous espérez pouvoir l'aider de manière efficace. Vous voyez deux risques : d'une part, il a rencontré de nombreuses difficultés dans le passé et pourrait ne pas être prêt à saisir les opportunités d'améliorer sa vie. Mais d'autre part, il peut aller trop loin et viser quelque chose d'irréaliste. Il est important de mettre en place des démarches concrètes pour poursuivre un objectif - des démarches qui soient à la fois gérables et pertinentes.

Scène C. Clotûrer la relation

Alex

Vous avez parcouru un long chemin depuis que vous avez commencé à rencontrer Martha. Au début, vous n'attendiez pas grand chose, mais vous avez réussi à faire un long chemin ensemble. Vous avez beaucoup appris et surmonté de nombreux défis grâce à ces rencontres. Vous avez quelqu'un à qui vous pouvez vous confier, quelqu'un sur qui vous pouvez compter, quelqu'un qui se soucie de vous. Vous vous dites qu'ensemble, vous pourrez accomplir beaucoup plus.

Martha

Le temps que vous avez passé avec Alex touche à sa fin. Vous êtes heureuse du chemin parcouru et vous espérez qu'il pourra maintenant prendre soin de lui-même et appliquer ce qu'il a appris. Il est plein de ressources et vous pensez qu'il pourrait aller loin dans la vie. Cependant, vous ne pouvez pas le soutenir davantage. D'autres ont besoin de votre temps et il est déjà capable d'aller en avant. Il est temps de planifier la façon dont vous allez mettre fin à votre relation.

MOVING MOTIVATORS



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Cartes imprimées et découpées
"Moving Motivators" - un jeu
pour chaque participant (peut
être téléchargé gratuitement
à partir du lien dans la section
de lecture), des documents
avec des questions pour guider
(facultatif)

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre à provoquer la curiosité du jeune.
- Être capable d'utiliser différents outils pour comprendre les véritables déclencheurs de motivation.
- Apprendre à modérer une session individuelle doucement et à fixer des objectifs.

INTRODUCTION :

La motivation intrinsèque est définie comme le désir inné des gens de bien faire et d'avoir un empressement à se contrôler et à s'orienter dans la réalisation des objectifs. La motivation intrinsèque est généralement basée sur des valeurs et des croyances profondément ancrées, elle influence donc grandement nos décisions personnelles et professionnelles. C'est en reconnaissant la motivation intrinsèque potentielle que nous serons mieux à même de découvrir ce qui nous motive et comment nous pouvons atteindre nos objectifs d'une manière qui corresponde à notre système de valeurs, plutôt que d'être uniquement basés sur des considérations financières.

Le jeu «Moving Motivators» est un outil qui peut être utilisé pour identifier et analyser les principaux facteurs de motivation qui poussent un jeune à se développer. Il peut également aider à observer comment ces facteurs évoluent dans le temps. «Moving Motivators» peut être joué soit individuellement avec chaque jeune séparément, soit en tant qu'activité de groupe, ce qui a ses propres avantages, tels que la possibilité de participer à des discussions

de groupe et la possibilité de connaître la façon dont les volontaires interagissent dans des situations changeantes. Le jeu peut également être utilisé de manière rétrospective, pour des situations dans lesquelles un changement est déjà intervenu. Dans ce cas, le jeu permet de mieux comprendre les facteurs clés de réussite et d'échec d'un certain changement et de découvrir les bonnes pratiques et les leçons apprises lors d'un changement donné pour les changements à venir.

LECTURE :

Des informations supplémentaires sur les différentes façons de présenter le jeu de motivation «Moving Motivators», ainsi que les cartes elles-mêmes, sont disponibles ici : <https://management30.com/practice/moving-motivators/>

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur qui dirige l'exercice présente les cartes de motivation en mouvement aux participants.

Il existe 10 cartes Motivateurs en mouvement, chacune relative à un motivateur intrinsèque:

- **Curiosité** - Ceci est lié à notre désir et à notre intérêt de découvrir de nouvelles choses.
- **Honneur** - Nos valeurs et les valeurs de mon lieu de travail / projet sur lequel je travaille se reflètent.
- **Acceptation** - Notre besoin interne inhérent de reconnaissance et d'acceptation de notre personnalité.
- **Maîtrise** - Le travail que nous faisons / les projets dans lesquels nous sommes impliqués nous intriguent mais ne dépassent pas vraiment nos compétences au point de nous décourager. Cela implique que ce que nous faisons est un stimulant positif pour la croissance.
- **Puissance** - Cela n'implique pas une obéissance stricte et un autoritarisme, mais plutôt la nécessité pour nous de participer activement à ce qui se passe autour de nous et d'être en mesure de l'influencer.
- **Liberté** - La capacité pour nous de gérer notre temps et nos opportunités d'une manière qui nous permet d'atteindre nos objectifs. Cela implique l'indépendance des autres.
- **Relation** - Notre besoin d'engagement social avec ceux qui nous entourent, que nous parlions en termes de temps professionnel ou de loisirs.
- **Référence** - La nécessité d'une description détaillée du processus d'un projet donné et des tâches impliquées. Cela signifie qu'une tâche n'est pas chaotique, mais plutôt claire et bien structurée.
- **Objectif** - Le travail / projet dans lequel je suis impliqué est lié à mes propres objectifs et les incarne. Par exemple, si j'ai pour objectif de devenir plus conscient/responsable en matière d'environnement, le fait de travailler sur des projets ou pour une entreprise qui a

l'environnement à l'esprit me permettra de mieux comprendre la question et m'aidera à être sur la voie de la responsabilité environnementale.

• **Statut** - Il est important pour nous d'être acceptés, valorisés et perçus comme quelqu'un qui peut apporter quelque chose dans l'organisation pour laquelle nous travaillons.

| ÉTAPE 2 | L'activité est effectuée par paires. Un participant (P1) réfléchit à sa motivation intrinsèque et l'autre (P2) soutient le processus en le guidant à travers les étapes.

P2: En face de vous, vous voyez dix cartes qui décrivent différents facteurs de motivation. Veuillez classer les cartes de gauche à droite en fonction de leur importance. La motivation la plus importante est à gauche, et la moins importante - celle à droite.

| ÉTAPE 3 | Une fois que P1 est prêt, P2 leur demande de réfléchir à la signification de chaque facteur. P2 peut utiliser une ou plusieurs des questions suivantes:

- Vous avez choisi les trois premières cartes pour illustrer les trois facteurs de motivation les plus importants pour vous. Pourquoi avez-vous choisi ces cartes?
- Comment interprétez-vous chacun des facteurs de motivation que vous avez choisis? Quels sont les principaux aspects de ces facteurs de motivation selon vous?
- Quelle place ces facteurs de motivation ont-ils dans votre vie professionnelle?
- Comment ces facteurs de motivation sont-ils liés à vos objectifs de développement personnel?
- Y a-t-il eu un moment où d'autres facteurs de motivation ont été plus importants pour vous?
- Avec le temps, quel facteur de motivation est devenu le plus important pour vous et lequel est devenu le moins important?
- L'un des facteurs que vous considérez maintenant comme moins importants a-t-il été une priorité pour vous dans le passé?
- Qu'est-ce qui a fait changer vos priorités?

| ÉTAPE 4 | Une fois P1 terminé avec la réflexion, P1 et P2 changent de rôle et recommencent le processus.

DEBRIEFING :

Discussion de groupe. Tous les participants se rassemblent et partagent comment ils ont vécu l'expérience.

- Avez-vous acquis de nouvelles connaissances sur ce qui vous motive?
- Qu'est-ce qui a provoqué les changements de motivation les plus importants que vous ayez connus?
- Comment voyez-vous l'application pratique de cet outil auprès des jeunes?

Note : Cette activité peut être utilisée directement avec les jeunes avec de légères modifications. L'animateur doit soutenir le jeune sans changer de rôle avec lui. Au lieu de mettre en ordre les 10 motivateurs, il suffit de sélectionner les 1-3 plus importants. L'animateur peut avoir besoin d'adopter une position plus active dans la phase de réflexion, en suggérant des modèles que le jeune pourrait reconnaître et utiliser pour stimuler son exploration de soi. La phase de groupe de l'activité doit être axée sur les échanges basés sur les questions de l'ÉTAPE 3.

METTRE LA JEUNE PERSONNE AU CENTRE



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Quatre flipcharts
avec des tâches
précédemment
écrites dessus, stylos
et marqueurs

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Comprendre les principes de l'entretien de motivation.
- Comprendre les jeunes comme les principaux acteurs de leur propre changement.
- Explorer les techniques et les comportements susceptibles de renforcer la confiance et de motiver le jeune à changer.

INTRODUCTION :

L'entretien de motivation (EM) est un moyen efficace de parler du processus de changement avec des personnes. C'est une technique où l'enquêteur aide la personne interrogée à modifier un comportement en exprimant son acceptation de la personne interrogée sans porter de jugement. L'incorporation de l'EM peut aider les jeunes à résoudre leurs incertitudes et leurs hésitations qui peuvent les empêcher d'exprimer leur désir inhérent de changement par rapport à un certain comportement ou à une certaine habitude. L'EM est une forme de collaboration qui respecte le sens de la personne et de l'autonomie. Elle repose sur les grands principes suivants :

- La motivation pour le changement n'est pas directement exigée du jeune ou imposée, mais elle est suscitée en lui.
- Le jeune est à égalité avec l'animateur de jeunesse dans le processus et assume la responsabilité de la résolution de ses problèmes / questions.
- La persuasion directe n'est pas une méthode de motivation efficace.
- La volonté du jeune de grandir et de se développer n'est pas un trait de son caractère - c'est plutôt le résultat de la relation interpersonnelle avec l'animateur de jeunesse.

L'établissement de la confiance est l'une des parties les plus essentielles de l'ensemble du processus. Il faut du temps et les efforts conscients de l'animateur pour que le jeune puisse finalement le croire sur parole, le faire confiance et respecter sa personnalité et ses compétences. En instaurant un climat de confiance, l'animateur peut aider le jeune à s'engager sur la voie du changement positif qu'il souhaite mais qu'il n'a pas encore réussi à concrétiser.

L'EM est un moyen très efficace de parler avec les personnes du changement et le changement est souvent difficile en raison de l'ambivalence qui, en revanche, conduit à l'anxiété. Le concept repose sur ce qui suit:

- Partenariat - évitez le rôle d'expert
- Acceptation - respecter l'autonomie de l'autre, voir ses forces et son potentiel
- Compassion - gardez à l'esprit les intérêts et les motivations de l'autre
- Evocation - les meilleures idées viennent de l'autre

Compétences et techniques de base dans l'EM:

- Questions ouvertes - Ce sujet est traité dans le module 3
- Affirmations - récompenses, réalisations, commentaires positifs, réalisations, essais. Nous les utilisons pour renforcer la confiance, provoquer le changement et reconnaître les améliorations positives.
- Réflexions - des déclarations et non questions. Nous les utilisons pour transmettre de l'empathie et de la compréhension, nous essayons de voir le monde avec les yeux de l'autre

Résumés - si une personne a des doutes, se demandant si elle doit faire quelque chose ou pas, votre rôle ici est de lui donner un aperçu de toutes ses pensées - négatives et positives. De cette manière, vous guidez la personne vers un changement de comportement, en résumant de manière sélective ses propres raisons de changer.

LECTURE :

Ken Resnicow, Fiona McMaster, Motivational Interviewing: moving from why to how with autonomy support: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3330017/>

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur présente les grands principes de l'entretien de motivation et explique brièvement pourquoi, selon l'expérience des participants, il est nécessaire de respecter les grands principes. Quels sont, à leur avis, les avantages de l'EM par rapport à la persuasion directe ?

| ÉTAPE 2 | Certaines des principales composantes de l'EM comprennent l'établissement de la confiance, l'utilisation de questions ouvertes, l'écoute active (reportez-vous au module 3 pour plus d'informations), un feedback efficace (module 3) et la démonstration de notre appréciation pour le jeune. Mais comment aborder ces étapes? L'expérience des participants peut être utile pour explorer ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas.

Le formateur divise le groupe en quatre. Chacun des petits groupes travaillera sur l'un des quatre postes de travail. Ils discuteront de la question inscrite sur le tableau et choisiront un membre pour noter ses contributions. Après 10 minutes, les groupes tourneront et passeront à un nouveau poste. Ensuite, ils se familiariseront avec ce qui a déjà été écrit et continueront à travailler. Les groupes alterneront les postes deux fois de plus jusqu'à ce que chacun ait la possibilité de contribuer.

Station 1. Divisez le graphique en deux colonnes. Pensez aux questions typiques que vous poseriez à un jeune lors d'un entretien. S'il s'agit d'une question ouverte (nécessitant une réponse longue et significative), écrivez-la du côté droit. S'il s'agit d'une question fermée (qui peut être répondue par un seul mot ou une phrase), écrivez-le sur le côté gauche. Réfléchissez à la façon dont vous pouvez la transformer en question ouverte, puis écrivez-la sur le côté opposé du graphique.

Station 2. Comment pouvons-nous exprimer notre appréciation pour le jeune lors d'un entretien ? Écrivez sur le tableau autant d'exemples que possible.

Exemples: Vous avez réussi à surmonter de nombreux défis pour accéder là où vous êtes en ce moment.

Il faut du courage pour poursuivre vos rêves, comme vous le faites.

Vous vous êtes très bien débrouillé quand vous êtes allé vous présenter à l'employeur.

Station 3. Que pouvez-vous faire pour montrer de l'empathie et de la confiance avec le jeune pendant l'entretien?

Exemple: Soyez attentif à ce que le jeune exprime: «J'ai entendu dire que vous êtes frustré par notre manque de progrès.»

Station 4. Quel genre de comportement est susceptible de perturber la relation avec le jeune dès le début?

Exemple: Exprimer sa frustration face à l'incapacité du jeune à surmonter les difficultés: «Nous en avons discuté une dizaine de fois, mais vous ne faites rien! »

DEBRIEFING :

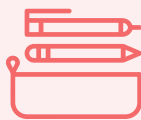
Chaque groupe présentera à tous la progression complète du dernier poste de travail sur lequel il se trouvait. Les membres d'autres groupes sont invités à discuter des différences qu'ils pourraient avoir.

PRATIQUONS L'ENTRETIEN DE MOTIVATION



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Liste de contrôle
imprimée pour les
participants, stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Approfondir vos connaissances sur l'EM.
- Encourager les participants à utiliser l'approche en augmentant leur confiance.
- Pratiquer les principaux principes et approches de l'EM.

INTRODUCTION :

Utilisez la liste de contrôle suivante dans l'activité suivante:

Les «principes» et «approches» suivants à leur égard décrivent non seulement des situations dans lesquelles vous pourriez vous trouver, mais ils sont également une très bonne représentation du processus de l'entretien de motivation. Vous pouvez vous sentir confiant dans le processus tant que vous suivez les étapes ci-dessous.

PRINCIPE	APPROCHES SPÉCIFIQUES	L'enquête a-t-il couvert ce principe et comment ?
Demander la permission	<ul style="list-style-type: none"> • «Cela vous dérange si nous parlons de [insérer le comportement]? » • «Pouvons-nous parler un peu de votre [insérer le comportement]?» 	
Susciter un discours sur la volonté de changer et de se développer	<ul style="list-style-type: none"> • «Qu'aimeriez-vous voir différent de votre situation actuelle?» • «Qu'est-ce qui sera différent pour vous à la fin de ce processus de mentorat?» • «Quels seraient les avantages de changer votre [insérer un comportement à risque / problématique]?» 	
Explorer l'importance et la confiance	<ul style="list-style-type: none"> • «Pourquoi avez-vous sélectionné un score de [insérer #] sur l'échelle d'importance / confiance plutôt que [inférieur #]?» • «Que faudrait-il faire pour que votre score de confiance passe de [insérer #] à [insérer un # supérieur]?» • «En quoi votre vie serait-elle différente si vous passiez d'un [insérer #] à un [supérieur #]?» • «Que pensez-vous que vous pourriez faire pour augmenter l'importance / la confiance dans le changement de votre [insérer un comportement à risque / problématique]?» 	
Écoute réfléchie	<ul style="list-style-type: none"> • «Cela ressemble....» • «Ce que je vous entends dire...» • «Donc, d'une part, cela ressemble à.... Et, d'un autre côté....» • «Il semble que....» • «J'ai l'impression que....» • «C'est comme si....» 	
Affirmations	<ul style="list-style-type: none"> • «Votre engagement se manifeste vraiment par [insérer une réflexion sur ce que fait le mentoré].» • «Vous avez montré beaucoup de [insérer ce qui décrit le mieux le comportement du mentoré - force, courage, détermination] en faisant cela.» • «Il est clair que vous essayez vraiment de changer votre [insérer le comportement].» • «Par la façon dont vous avez géré cette situation, vous avez montré beaucoup de [insérer ce qui décrit le mieux le comportement du mentoré — force, courage, détermination].» • «Avec tous les obstacles que vous rencontrez actuellement, c'est [insérez ce qui décrit le mieux le comportement du mentoré - impressionnant, incroyable] que vous avez pu vous abstenir de vous engager dans [insérer un comportement négatif].» 	

LECTURE :

Ken Resnicow, Fiona McMaster, Motivational Interviewing: moving from why to how with autonomy support: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3330017/>

MISE EN OEUVRE :

| STEP 1 | Le formateur explique une fois de plus les avantages de l'EM ou interroge les participants à leur sujet. Il s'assure que chaque participant dispose d'une copie de la liste de contrôle et leur demande d'y jeter un coup d'œil.

| ÉTAPE 2 | Le formateur demande aux participants de choisir deux volontaires qui joueront le rôle d'enquêteur et de mentoré. Il / elle explique que tout le monde participera à la prochaine activité, en observant la scène qui se passe et en faisant des commentaires.

| ÉTAPE 3 | Le formateur ne donne les descriptions des rôles qu'aux volontaires, et dit à la personne interrogée que son objectif est d'obéir aux principes de l'EM, en essayant de provoquer un changement de comportement chez son mentoré :

Mentoré :

Vous vous appelez Kristian - 20 ans, qui est un décrocheur d'études universitaires en raison de problèmes familiaux. On vous demande à nouveau d'aller voir votre mentor, mais vous êtes contrarié que tout le monde vous dise ce que vous devez faire. Vous avez du mal à être responsable et à respecter les délais.

Interviewer :

Vous êtes un travailleur social de la municipalité, qui est vraiment dévoué à son travail. Nous sommes lundi matin, et vous avez reçu des commentaires d'un employeur potentiel d'un de vos mentorés selon lequel il ne s'est pas présenté à l'entretien organisé. Vous appelez immédiatement Kristian (votre mentoré) et demandez lui de venir à votre bureau.

| ÉTAPE 4 | Le formateur lance le jeu de rôle et rappelle aux participants qu'ils doivent observer attentivement la scène, pour pouvoir donner un bon retour aux participants qui ont pris part au jeu de rôle.

DEBRIEFING :

Une fois le jeu de rôle terminé, le formateur anime une brève discussion sur la valeur ajoutée de l'EM :

- Lesquels des principes de l'EM ont été abordés au cours de la conversation ?
- Comment l'intervieweur a provoqué la réflexion chez son mentoré ?
- At-il réussi à donner un feedback efficace et à se faire entendre?
- Que pensez-vous qu'il devrait changer dans son approche pour avoir plus de succès ?
- Y a-t-il eu des conclusions positives dans la conversation et quelles sont les chances de changement de comportement ?

DÉCOUVRIR SA FORCE ET SON POTENTIEL



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Documents avec des questions pour guider, des stylos et du papier

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Savoir comment responsabiliser les NEETs en mettant en valeur leurs atouts.
- Apprendre à provoquer la création d'une image de soi réaliste.

INTRODUCTION :

L'analyse PPCO (Plus, Potentiels, Concerns (Préoccupations), Overcomes Concerns (Surmonter les Préoccupations)) est un outil largement utilisé dans le contexte des besoins des entreprises pour identifier la meilleure façon d'utiliser un produit ou un service. C'est également un excellent moyen d'analyser les traits individuels. L'analyse PPCO est une dérivée de l'analyse SWOT classique (forces, faiblesses, opportunités, menaces), qui divise les qualités / facteurs sur 2 axes: interne / externe, utile / défavorable. Le PPCO, quant à lui, divise les facteurs dans les catégories suivantes :

Avantages - positif interne

Potentiel - positif externe

Préoccupations - négatives externes

Surmonter les préoccupations - comment les facteurs positifs internes et externes peuvent être mobilisés pour faire face au défi des facteurs négatifs.

Son avantage réside dans sa focalisation sur l'avenir. Plutôt que de se concentrer sur les faiblesses d'un jeune - un sujet sur lequel ils s'attardent sans doute trop longtemps, il porte son attention sur la façon dont certaines craintes peuvent être surmontées - en les aidant à trouver la force d'enquêter sur la façon dont ils peuvent provoquer le changement. Cette insistance sur les aspects positifs est particulièrement importante lorsque l'on travaille avec des personnes issues de milieux défavorisés, qui ont souvent une image de soi réduite.

L'analyse aide les jeunes à surmonter les peurs et les doutes qu'ils ont par rapport aux défis auxquels ils sont confrontés sur un marché du travail donné. Il est bon de formuler l'ensemble du processus d'une manière positive - par exemple, si vous identifiez des qualités normalement appelées «faiblesses», pour les transformer en «domaines d'amélioration future». De cette manière, l'accent change sur la manière dont le jeune peut transformer ce qu'il trouve difficile en opportunité. De plus, il est très important que toutes les qualités de l'analyse soient correctement contextualisées en donnant des exemples appropriés. Il ne suffit pas de constater que l'on est engagé et travailleur - il faut un exemple concret où cette qualité se manifeste et mène à quelque chose de tangible.

LECTURE :

<https://www.creativeeducationfoundation.org/wp-content/uploads/2015/06/ToolsTechniques-Guide-FINAL-web-watermark.pdf>
<http://bentonkara.weebly.com/ppco.html>

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'activité commence par une discussion de groupe:

- Pourquoi est-ce important pour les jeunes se connaître et avoir une image de soi réaliste?
- Est-il possible que les jeunes aient des forces et des potentiels qu'ils ignorent? Pouvez-vous donner des exemples?
- Le contraire se produit-il - ont-ils parfois des ambitions qui vont bien au-delà de leurs capacités?

Après la discussion, l'animateur présente brièvement le modèle d'analyse PPCO, pourquoi il a été choisi et quels sont ses avantages.

| ÉTAPE 2 | L'activité est effectuée par paires. Un participant (P1) réfléchit à ses propres qualités dans son contexte professionnel d'animateur de jeunesse. L'autre participant (P2) soutient le processus en utilisant les questions directrices et en demandant des clarifications

et des exemples concrets. P2 n'a pas besoin de se limiter aux questions suggérées ici, il peut s'appuyer sur celles-ci s'il se sent suffisamment en confiance.

Avantages

- Que faites-vous exceptionnellement bien ?
- Qu'est-ce que les autres identifient comme des traits forts en vous ?
- De quel trait êtes-vous le plus fier et pourquoi ?

Potentiels

- Quelles opportunités (professionnelles) s'offrent à vous ?
- Dans quels domaines professionnels êtes-vous plus performant que d'autres ?
- Comment transformer vos forces en opportunités ?

Préoccupations

- Qu'est-ce qui pourrait vous empêcher d'utiliser vos atouts ?
- Laquelle de vos peurs a le potentiel d'exposer certains de vos traits les moins désirables ?
- Quelles sont les éléments qui peuvent nuire à votre développement professionnel ?

Surmonter les préoccupations

- Qu'avez-vous fait dans le passé pour faire face à des problèmes similaires ?
- Où pourriez-vous acquérir de l'expérience pour surmonter vos peurs ?
- Pouvez-vous transformer vos peurs en une ressource pour un changement positif ?

| **STEP 3** | Une fois que P1 est terminé avec l'analyse, P1 et P2 changent de rôle et recommencent le processus.

DEBRIEFING :

Discussion de groupe. Tous les participants se réunissent et partagent comment l'expérience a été pour eux.

- Quelle partie de l'analyse avez-vous trouvée la plus facile ? Laquelle a été la plus difficile ?
- Pensez-vous que les jeunes seront confrontés aux mêmes défis avec le modèle ? Sinon, qu'est-ce qui, selon vous, causera des difficultés avec eux ?
- Adaptez-vous l'une des questions ? Manque-t-il quelque chose ? Quelque chose n'est-il pas nécessaire ?
- Maintenant que vous connaissez le modèle, comment voyez-vous son application dans votre travail ?

Adaptation: L'activité peut être adaptée pour être utilisée avec les jeunes en fonction des changements apportés au cours de la discussion. Le facilitateur doit encore guider le jeune à travers les questions. Parfois, il / elle peut avoir besoin de suggérer des exemples afin d'aider le jeune à rechercher sa propre expérience. Une discussion de réflexion sur la partie de l'analyse qu'ils ont trouvée difficile et ce qu'ils ont trouvé utile est fortement encouragée.

APPRENEZ À GRANDIR



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Papier, tableau de
conférence, stylos
et marqueurs

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Comprendre la différence entre un état d'esprit fixe et de croissance.
- Comprendre comment influencer le comportement des jeunes grâce à des modèles de rôle.
- Apprendre à utiliser différentes techniques pour inciter les NEETs à grandir.

INTRODUCTION :

Les recherches de Carol Dweck, professeur de psychologie à Stanford, indiquent que les croyances des gens, tant conscientes qu'inconscientes, ont un grand impact sur ce qu'ils considèrent être leur personnalité, et que le fait de changer même les plus simples d'entre elles peut avoir un impact profond sur presque tous les aspects de la vie d'une personne. Il y a deux façons principales de voir les capacités personnelles : la mentalité fixe (MF), qui considère l'intelligence et les capacités comme des qualités prédéterminées qui ne peuvent pas être modifiées de manière significative ; et la mentalité de croissance (MC), pour laquelle l'intelligence et les capacités peuvent être développées par l'effort, les stratégies et le soutien. Ces deux mentalités peuvent être contractées à travers plusieurs aspects :

- La MF considère la capacité comme un trait fixe qui ne peut pas changer, alors que pour la MC, elle est malléable et peut être développée.

- Pour la MF, l'effort est un signe négatif, car une personne intelligente ne devrait pas avoir à travailler dur ; pour la MC, l'effort est le moyen de s'améliorer.
- En MF, il est très important d'avoir l'air intelligent, car c'est la façon dont on prouve ses capacités. La MC se concentre sur l'apprentissage et l'amélioration de ses capacités.
- Pour la MF, les échecs sont des signes de désespoir, puisqu'ils prouvent un manque de capacité, la MC les considère comme un indicateur que l'on doit travailler plus dur ou essayer une nouvelle stratégie.
- Pour FM, les échecs sont la fin de l'histoire, le moment d'abandonner ; pour MC, c'est le début de l'histoire, le moment d'essayer à nouveau.

La relation entre l'état d'esprit et l'effort est mutuellement dépendante. Les personnes qui reconnaissent l'importance de la remise en question de soi voient l'importance de l'effort. Et les personnes qui adaptent une position active aux problèmes sont plus susceptibles d'adopter une envie de grandir. Il existe de nombreux outils et techniques que l'on peut utiliser pour s'entraîner à changer de mentalité, ce qui se traduit par des actions qui renforcent encore l'idée que le changement est possible, ce qui incite à plus d'actions, etc.

LECTURE :

Courtney Ackerman, MSc. Growth mindset vs. Fixed. Key takeaways from Dweck's book. Understand the difference between fixed and growth mindset:

<https://positivepsychology.com/growth-mindset-vs-fixed-mindset/>

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur présente les deux mentalités et comment elles conçoivent le potentiel humain de changer et de grandir.

| ÉTAPE 2 | Le formateur divise le groupe en deux petits groupes. La moitié des participants doivent trouver des exemples d'état d'esprit fixe, l'autre moitié - d'état d'esprit de croissance, en fonction de leur expérience avec les NEET. Les membres de chaque équipe discutent des exemples et les écrivent s'ils conviennent que la déclaration correspond vraiment à l'état d'esprit. Le but est de produire plus d'exemples que les autres équipes.

Exemples:

MF: Essayer de nouvelles choses est stressant et il vaut mieux éviter.

MC: Les commentaires que l'on reçoit des autres, même négatifs, sont toujours les bienvenus.

| **ÉTAPE 3** | Les deux équipes présentent leurs exemples à l'ensemble du groupe. D'autres équipes peuvent commenter si elles pensent que les exemples ne conviennent pas. L'animateur peut noter les exemples sur un tableau pour que tous les voient. L'équipe avec les exemples les plus corrects est le vainqueur de l'étape.

| **ÉTAPE 4** | Travail individuel. Les participants doivent identifier et noter 3 capacités dans lesquelles ils excellent et une qu'ils trouvent difficile et qu'ils aimeraient améliorer. Pour chacune de leurs capacités, les participants doivent penser à 3 à 5 comportements qui les ont amenés à se développer au stade où ils se trouvent actuellement. Après cela, ils doivent mettre en place des actions qui les aideraient à développer les compétences en lesquelles ils ne se sentent pas confiants. Une fois que tous les participants sont prêts, ils sont invités à partager dans le groupe comment ils aimeraient s'améliorer et s'ils voient un lien avec leurs réalisations précédentes.

DEBRIEFING :

Discussion de groupe. Les participants sont invités à réfléchir à d'autres techniques qui pourraient stimuler leur mentalité de croissance. Les exemples réussis tirés de la pratique sont les bienvenus. Il est également utile de dresser la liste des défis les plus courants rencontrés et de rechercher conjointement des moyens de les surmonter.

Adaptation: lorsque vous travaillez avec des jeunes, il peut être plus facile de leur fournir des listes des deux mentalités plutôt que de les obtenir du groupe. Ce qui est plus important, c'est de se concentrer sur la discussion afin qu'ils puissent explorer comment ils voient leurs capacités et la possibilité de changer. Au lieu de trois exemples de compétences qu'ils ont développées dans le passé, il pourrait être avantageux d'en faire plus - autant qu'ils le peuvent et autant d'activités qu'ils ont effectuées pour y parvenir. De cette façon, ils pourraient se sentir plus confiants pour penser à essayer quelque chose de nouveau.

2.5. **O**RIENTATION PROFESSIONNELLE

Les changements sociaux et économiques rapides qui caractérisent la réalité moderne dans tous les domaines de l'activité humaine affectent de manière imprévisible nos carrières, notre vie personnelle et notre vie de famille. En particulier, notre développement professionnel est caractérisé par des «transitions clés» et des changements continus (par exemple, achèvement des études et transition vers le marché du travail ou perte d'emploi et recherche de nouvelles alternatives, etc.), de sorte qu'il est très probable que vous vous retrouverez plus d'une fois sur des parcours professionnels différents, en vous demandant si vous devez continuer sur la voie dictée par vos choix initiaux ou vous orienter dans une nouvelle direction.

L'étude des théories du développement et de la sélection professionnels est jugée nécessaire étant donné que ces théories fournissent aux conseillers un cadre pour la planification des interventions de l'orientation. L'objectif de ce chapitre est de présenter différentes approches théoriques de la sélection et du développement de carrière que les conseillers peuvent utiliser pour gérer les affaires de leurs collègues travailleurs de jeunesse.

Diverses classifications des théories du développement professionnel ont été proposées, qui tentent d'inclure et de classer la variété des différentes approches théoriques et pratiques qui caractérisent ce domaine.

Holland's Typical Theory (1985) admet qu'au moment du choix de carrière, l'individu est le produit de l'interaction de son patrimoine génétique avec toute une série de forces culturelles et personnelles, notamment ses amis, ses parents, sa classe sociale, sa culture et son environnement amical. À travers cette expérience, la personne crée une hiérarchie d'habitudes avec lesquelles elle exerce ses fonctions.

L'orientation professionnelle est le parcours évolutif de l'individu, en ce qui concerne son orientation sur le lieu de

travail et ses décisions concernant la ou les professions qu'il souhaite ou cherche à exercer. L'utilisation de ce terme vise à montrer que l'entrée dans une profession n'est pas le résultat d'une décision instantanée, mais d'un processus de développement à long terme qui est cohérent avec le développement psychologique de l'individu. En outre, ils peuvent les utiliser comme un outil de soutien pour gérer avec réalisme et conscience les difficultés, les problèmes et les dilemmes qui peuvent survenir sur leur chemin professionnel.

Les jeunes qui doivent prendre des décisions concernant leur future carrière doivent acquérir des compétences qui leur permettent de percevoir et de gérer efficacement les changements d'emploi, tant sur le plan individuel que social, mais aussi de planifier soigneusement leur future carrière. Pour y parvenir, ils doivent avoir une connaissance appropriée d'eux-mêmes. L'objectif de ce module est d'apprendre comment faire en sorte que les jeunes adultes et les NEETs développent leur connaissance de soi, comment utiliser les informations sur les possibilités d'emploi, d'éducation et de formation et comment les guider pour qu'ils fassent les meilleurs choix.

EXPÉRIENCE D'APPRENTISSAGE GRÂCE À LA "TO DO LIST"



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

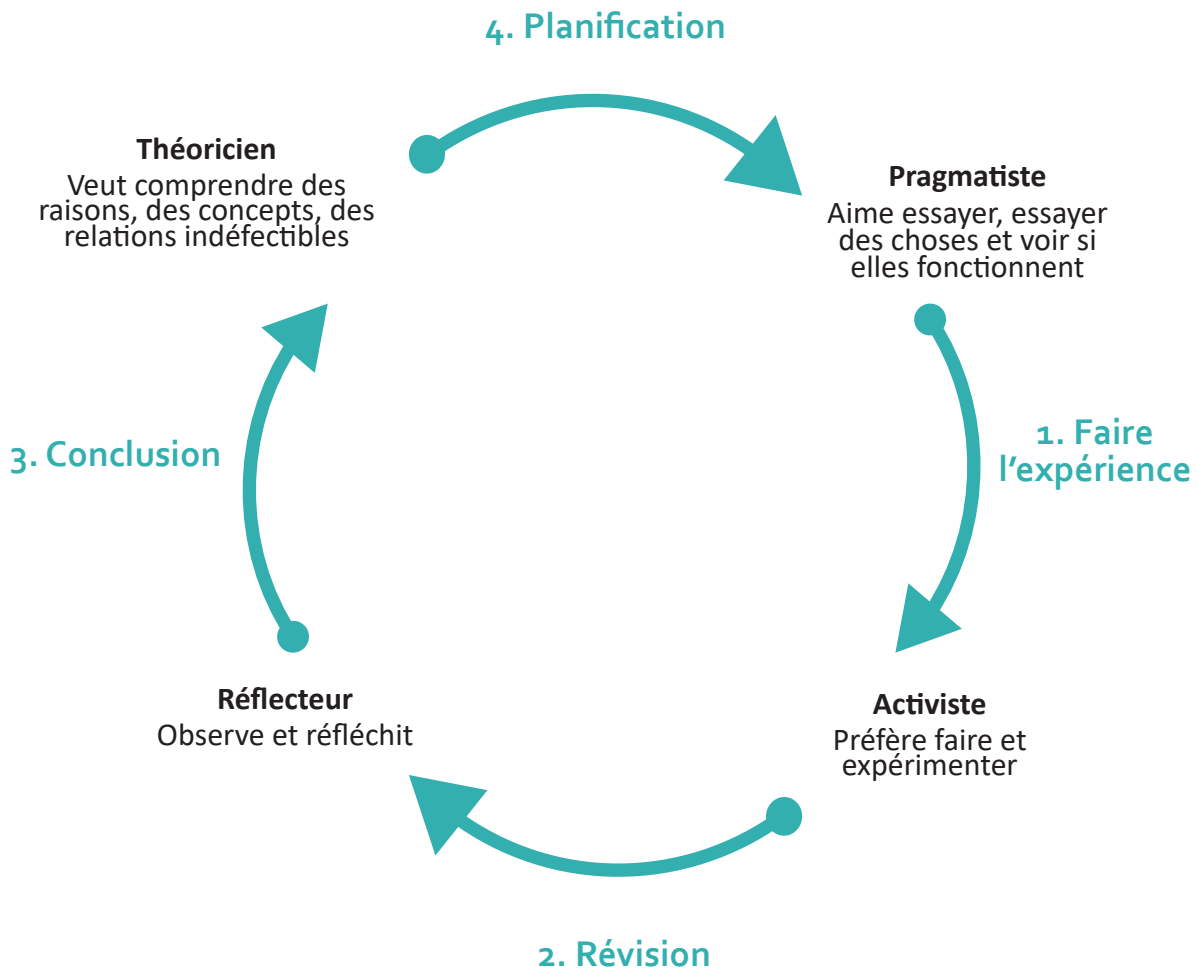
Papiers, stylos

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Savoir analyser la situation individuelle de NEET avec des méthodes créatives et innovantes.
- Découvrir différents styles d'apprentissage et l'utilisation des outils d'éducation non formelle.

INTRODUCTION :

Selon la théorie de David Kolb et Ron Fry, en 1970, un modèle d'apprentissage expérientiel a été développé dans lequel, au cours du processus éducatif, l'apprenant passe par une spirale d'expériences directes (Expérience spécifique/ES) qui conduit à l'observation et à la réflexion de l'expérience (Observation réfléchie/OR). Ces pensées sont absorbées et liées à des connaissances préalables qui sont ensuite traduites en concepts ou théories abstraits (Conception théorique abstraite/CA) créant ainsi de nouvelles voies et énergies pour s'adapter à l'expérience et pour pouvoir tester ou explorer plus avant (Expérimentation active/EA). Plus précisément, les styles d'apprentissage Honey & Mumford (1996), développés par Peter Honey et Alan Mumford, divisent les gens en quatre groupes d'apprentissage qui sont censés refléter les tendances comportementales générales d'une personne. Les styles sont basés sur la théorie de Kolb et sont conçus pour aider chaque personne à se concentrer sur ce qui est nécessaire pour être un apprenant efficace.



Quatre styles d'apprentissage clés du test Honey et Mumford

Voici une brève présentation des quatre styles d'apprentissage qui décrivent les préférences dans les différences d'apprentissage :

Style d'apprentissage activiste

Ils préfèrent agir directement pour acquérir des connaissances. En tant qu'apprenants enthousiastes, ils accueillent de nouveaux défis et expériences. Leur style d'apprentissage est plus adaptable, plus ouvert d'esprit et aime s'impliquer et travailler avec les autres. Néanmoins, les militants peuvent avoir du mal à savoir quand l'apprentissage implique un rôle passif ou des tâches de rotation.

Style d'apprentissage du réflecteur

Les réflecteurs aiment être organisés ; ce sont des personnes minutieuses et attentives qui choisissent des moyens d'apprentissage plus passifs comme la lecture et l'écoute. Ils analysent avant de tirer des conclusions. Cependant, le style d'apprentissage du réflecteur signifie qu'il peut avoir des difficultés à apprendre lorsqu'il est forcé de devenir plus actif/exposé ou qu'il reçoit des informations insuffisantes pour produire des résultats.

Style d'apprentissage théorique

Ce style d'apprentissage préfère voir l'ensemble des choses. Ce sont des apprenants logiques et objectifs qui abordent les problèmes de manière plus séquentielle, avec des éléments de rationalisme ; ils sont analytiques et perfectionnistes. D'autre part, il leur est difficile d'apprendre lorsque le matériel fourni manque de méthodologie ou lorsqu'on leur présente une tâche vague et incertaine.

Style d'apprentissage pragmatique

Les pragmatiques sont des gens pratiques, ils sont réalistes. Ils sont manuels et aiment utiliser des techniques et la possibilité d'expérimenter l'apprentissage. La difficulté d'un style d'apprentissage pragmatique apparaît lorsqu'il y a de la complexité, des retards ou des problèmes lors de l'application des méthodes et des décisions.

LECTURE :

Kolb, D. *Experiential Learning*. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, 1984

MISE EN OEUVRE :

Au fil des ans, nous avons probablement tous développé des «habitudes» d'apprentissage qui nous aident à tirer plus de profit de certaines expériences que d'autres. Comme nous n'en sommes probablement pas conscients, la liste actuelle des «choses à faire» nous aidera à identifier nos préférences en matière d'apprentissage, de sorte que nous soyons mieux à même de sélectionner les expériences d'apprentissage qui conviennent à notre style et que nous comprenions mieux celles qui conviennent au style des autres.

| ÉTAPE 1 | Le facilitateur ouvre une discussion avec le groupe des travailleurs de jeunesse. Il/elle explique d'abord les quatre principaux styles d'apprentissage des Honey et des Mumford. Il distribue ensuite aux travailleurs de jeunesse des feuilles de travail contenant une liste de contrôle basée sur les quatre styles d'apprentissage clés de Honey et Mumford et leur demande de les remplir et de répondre par oui ou par non.

| ÉTAPE 2 | A la fin de la tâche, les travailleurs de jeunesse font une petite présentation de leur «liste de choses à faire» préférée (avec la plupart des Oui- nous pourrions aussi avoir des styles mixtes, par exemple réflecteur/théoricien ou théoricien/pragmatique, ect).

| ÉTAPE 3 | Le facilitateur ouvre une discussion basée sur les styles d'apprentissage des travailleurs de jeunesse et sur la façon dont ils peuvent effectuer cet exercice à leur groupe cible (NEETS) afin de détecter leurs compétences.

Liste de contrôle:

Activistes	Oui / Non
J'ai généralement hâte d'apprendre quelque chose de nouveau, c'est-à-dire que je ne savais pas / ne pouvais pas faire avant	
Je préfère une grande variété d'activités différentes... (je ne veux pas m'asseoir et écouter plus d'une heure d'affilée!)	
Ça ne me dérange pas d'essayer / de me défouler / de faire des erreurs / de m'amuser	
Je préfère faire face à des problèmes et des défis difficiles	
J'aime retrouver des personnes qui partageant les mêmes idées	
Nombre total:	
Réfecteurs	Oui / Non
J'ai généralement besoin de beaucoup de temps pour réfléchir, assimiler et me préparer à quelque chose	
Je demande des renseignements / moyens pour rassembler des informations pertinentes	
J'aime quand il y a des opportunités d'écouter les points de vue des autres - de préférence un large échantillon de personnes avec une variété de points de vue	
Je n'aime pas agir sous pression, bâcler ou improviser	
Je ne parviens pas à des conclusions rapides	
Nombre total:	
Théoriciens	Oui / Non
J'aime avoir l'occasion de remettre en question ce qui est dit	
Habituellement, mes objectifs et mon agenda indiquent une structure et un objectif clairs	
Je préfère rencontrer des idées et des concepts complexes qui sont susceptibles de me dépasser.	
Mes approches et mes concepts sont généralement " respectables ", c'est-à-dire qu'ils sont solides et valables	
Je préfère être avec des personnes du même calibre que moi	
Nombre total:	
Pragmatiques	Oui / Non
J'aime avoir de nombreuses occasions de pratiquer et d'expérimenter	
Je préfère travailler avec de nombreuses tâches et techniques pratiques	
Je suis généralement enthousiaste à l'idée de gérer de vrais problèmes qui aboutissent à des plans d'action pour résoudre certains de mes problèmes actuels	
J'aime observer des experts qui savent faire les choses par eux-mêmes	
J'ai envie d'essayer de nouvelles idées, théories et techniques pour voir si elles fonctionnent dans la pratique	
Nombre total:	

DEBRIEFING :

Questions de réflexion :

- Qu'avez-vous retenu de l'exercice ?
- Qu'avez-vous compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans une situation réelle ?

RECHERCHE D'EMPLOI



DURÉE

90 minutes



MATÉRIEL

Cahier, stylos,
markers, crayons de
couleur, tableau noir.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre à accompagner les NEETs de manière efficace (préparation à l'entretien d'embauche).
- Se familiariser avec les techniques d'aide à l'insertion professionnelle.

INTRODUCTION :

Le but de cette activité est de discuter et de fournir des méthodes, des outils et des lignes directrices basés sur les compétences et aptitudes clés à adopter lors de son entrée sur le marché du travail.

Les connaissances acquises après l'activité suivante sont :

- Comprendre l'importance de la gestion de carrière
- Identifier ses caractéristiques personnelles, ses compétences et ses connaissances
- Réfléchir de manière structurée à ses objectifs professionnels.
- Renforcer ses compétences en matière de recherche d'emploi
- Explorer les opportunités du marché du travail
- Préparer son CV et sa lettre de motivation
- Se préparer à un entretien
- Sélectionner les offres d'emploi en fonction de ses qualifications.
- Créer son propre plan d'action de recherche d'emploi.

LECTURE :

https://ec.europa.eu/eures/public/news-articles/-/asset_publisher/l2zvyxnk11w/content/5-tips-for-acing-your-interview?

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le facilitateur répartit les participants en 3 groupes ; chaque groupe mènera un éventuel processus d'entretien. Ensuite, le facilitateur présente les 3 scénarios d'entretiens potentiels et chaque paire choisit celui qu'il préfère mener. Ces scénarios seront :

- Un entretien d'embauche d'un directeur général d'une entreprise qui fournit des matériaux de construction
- Un entretien d'embauche d'une secrétaire qui s'occupe des démarches administratives pour une entreprise de construction
- Une discussion avec un investisseur potentiel qui appuiera l'idée d'entreprise d'un nouvel entrepreneur

| ÉTAPE 2 | Les entretiens ont lieu un par un et les autres participants prennent des notes sur les sujets clés les plus importants du processus comme:

- Objectifs réalisés à chaque entretien
- Faiblesses de chaque entretien
- Ce qu'il faut faire pour réussir un entretien

| ÉTAPE 3 | A la fin de tous les entretiens, chacun des participants s'exprime sur sa satisfaction ou non par rapport à la procédure, en mentionnant les points clés qui devraient être améliorés et enfin, sous la coordination du facilitateur, ils formuleront leurs remarques finales.

DEBRIEFING :

Questions de réflexion :

- Qu'avez-vous retenu de l'exercice ?
- Qu'avez-vous compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans une situation réelle ?

ROUE DE LA VIE



DURÉE

30 minutes



MATÉRIEL

: Post-it, papiers, stylos et marqueurs de couleur

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

Découvrir des caractéristiques personnelles en profitant de toutes les activités d'auto-exploration à travers les secteurs du « Cercle de carrière ».

INTRODUCTION :

L'adaptabilité professionnelle exprime la capacité perçue de l'individu à gérer et à exploiter le changement à l'avenir avec de nouvelles tâches professionnelles, ainsi qu'à être capable de reprendre des forces lorsque des événements imprévus modifient ses plans de carrière (Rottinghaus, 2005 & Day, Borgen)

Les capacités d'adaptation professionnelle comprennent :

- L'intérêt pour la carrière : il est lié à des questions d'orientation dans l'avenir et, en fait, avec un sentiment d'optimisme pour l'avenir.
- Le contrôle : Se réfère au besoin de l'individu d'exercer une certaine influence sur l'environnement et la formation des questions professionnelles le concernant.
- Curiosité : met l'accent sur la recherche d'informations relatives à la carrière et aux projets professionnels futurs, ainsi que sur l'exploration de soi-même et de l'environnement.
- Confiance en soi : elle est liée à la confiance en soi de la personne et au fait qu'elle peut réaliser ce qui est nécessaire pour atteindre le cours de l'objectif professionnel

- Le degré d'engagement favorise l'expérimentation de nouvelles activités et de nouveaux plans d'action, au lieu de concentrer notre intérêt sur un choix de carrière spécifique, ignorant ainsi les autres possibilités que nous pourrions avoir.

Chaque profession exige une certaine combinaison de caractéristiques. Les employés qui sont considérés comme ayant réussi dans leur domaine sont pour la plupart conscients de ces caractéristiques. L'activité suivante est conçue pour aider les personnes à découvrir leurs caractéristiques personnelles en profitant de toutes les activités d'auto-exploration des secteurs du Cercle de carrière, tout en aidant l'individu à développer des stratégies et des techniques pour atteindre son objectif (trouver un emploi).

LECTURE :

Rottinghaus, P. J., Day, S. X., & Borgen, F. H. (2005). The Career Futures Inventory: A Measure of Career-Related Adaptability and Optimism. *Journal of Career Assessment*, 13(1), 3–24.

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le facilitateur donne le cercle de carrière imprimé à chaque participant. Avec l'aide du facilitateur, les participants écrivent un éventuel choix professionnel au centre du cercle.

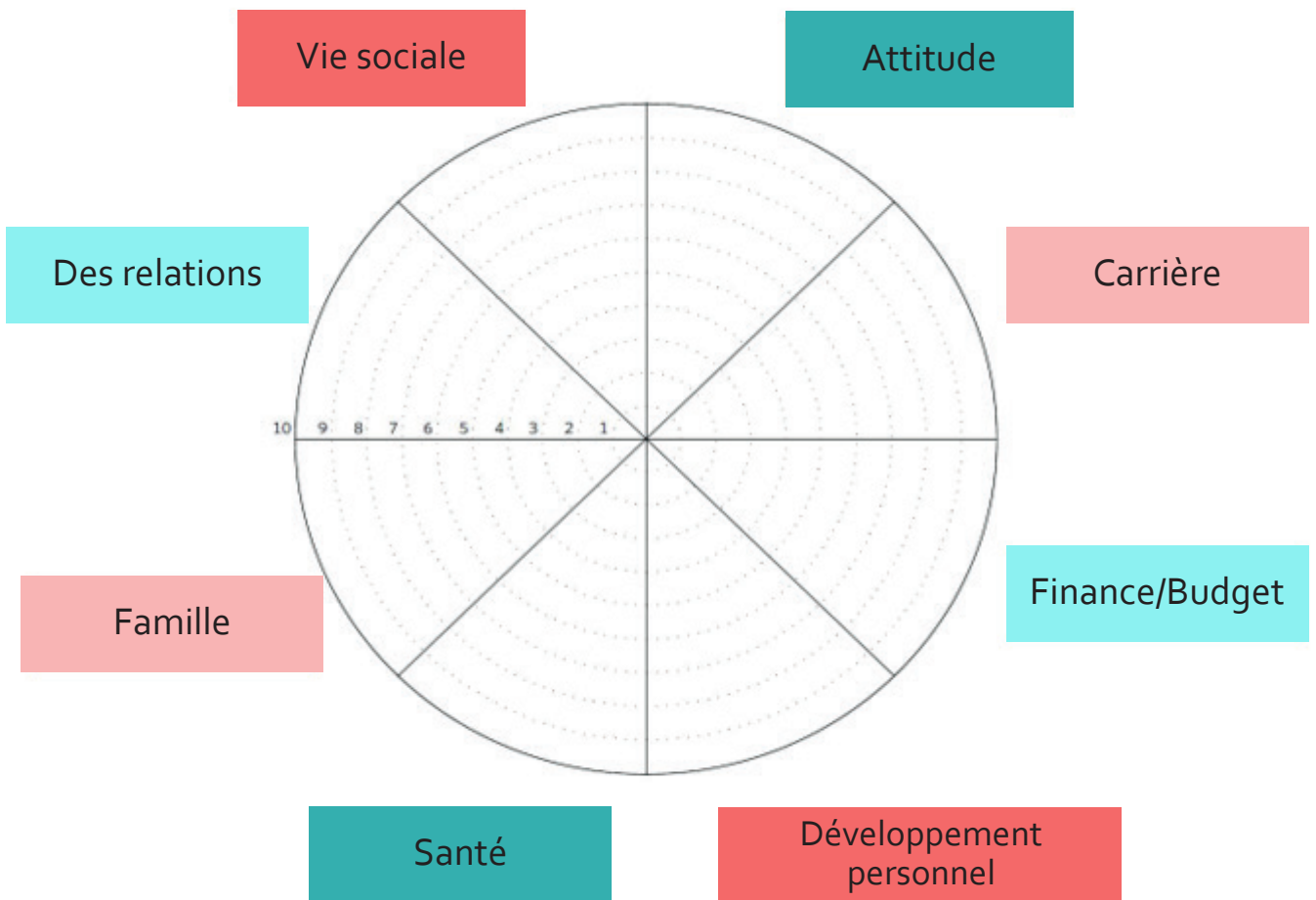
| ÉTAPE 2 | Ensuite, ils rassemblent des informations et les placent dans les parties appropriées autour de la roue en fonction des étapes proposées:

- Passez en revue les 8 zones de la roue.
- Déterminez quel domaine est le plus important pour vous en ce moment.
- Considérez à quel point vous êtes satisfait de ces 8 domaines. Placez votre marque qui correspond à votre niveau de satisfaction à l'échelle sur le cercle.
- Quel est le domaine le plus important pour vous en ce moment?
- Passez du temps à imaginer quelles pourraient être vos possibilités ultimes dans ce domaine.
- Envisagez des moyens de renforcer et de nourrir vos désirs et notez-les.
- Pensez aux défis et obstacles que vous devez surmonter pour réaliser vos objectifs.
- Identifiez les personnes qui pourraient agir comme des mentors et vous aider à atteindre vos objectifs.

DEBRIEFING :

Revoir ce que les participants ont découvert au cours de cet exercice avec le facilitateur ou d'autres participants.

Roue de la vie



DIAGNOSTIC PERSONNEL



DURÉE

120 minutes



MATÉRIEL

Post-it, papier, stylos et
marqueurs de couleur,
tableau noir.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Acquérir des connaissances sur différentes méthodes de mentorat et de coaching pour guider et accompagner les NEETs dans leur parcours professionnel.
- Donner aux jeunes les moyens de s'approprier les actions nécessaires pour atteindre leurs objectifs.

INTRODUCTION :

Le mentorat est une relation intense dans laquelle une personne plus âgée supervise le développement de la carrière et le développement psychosocial d'une personne moins expérimentée (Douglas 1997). Les mentors transmettent leur sagesse sur les normes, les valeurs et la morale qui sont spécifiques à l'organisation (Craig 1996). Ils veillent au bien-être de leurs protégés, en leur fournissant des conseils, un soutien, une protection, un feed-back et des informations dont ils ne disposeraient pas autrement.

Le coaching est une forme de mentorat, mais il est plus ciblé et généralement de plus courte durée. Le coaching repose sur des tâches ou des compétences liées à l'emploi et s'effectue par le biais d'instructions, de démonstrations et de retours d'information à fort impact (Gray 1988). Les coachs ont un niveau élevé de connaissances sur des compétences spécifiques et peuvent enseigner ces compétences en les décomposant en comportements, en les modelant, en les observant et en fournissant ensuite un retour d'information. Le mentorat et le coaching sont tous deux des éléments importants du développement du leadership.

L'exploration des besoins d'apprentissage des travailleurs de jeunesse est d'une grande importance car elle détermine le succès de la mise en œuvre du processus de conseil. Par conséquent, le diagnostic de leurs besoins est nécessaire pour occuper l'espace et le temps correspondants dans la conception et la mise en œuvre de la phase de conseil.

Les facteurs qui façonnent les besoins des adultes en matière de formation continue sont multiples et c'est pourquoi ils sont difficiles à mesurer. Cependant, le travailleur de jeunesse est en mesure de diagnostiquer les facteurs qui sont liés à ses besoins d'apprentissage.

LECTURE :

Janet Batsleer, Bernard Davies, *What is Youthwork? Empowering youth and community work practice*, 2010

Kate Sapin, *Essential Skills for Youthwork practice*, 2012

Craig, R. L. 1996. *The ASTD training and development handbook. A guide to human resource development*. New York: McGraw-Hill

Douglas, C. A. 1997. *Formal mentoring programs in organizations*. Greensboro, N.C.: Center for Creative Leadership.

Gray, W. A. 1988. *Developing a planned mentoring program to facilitate career development*.

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur dessine 2 mindmaps (mentorat et coaching) sur le tableau noir / blanc ou le paperboard. Chaque animateur de jeunesse dessine sa propre mindmap sur une feuille de papier en mettant l'accent sur l'orientation professionnelle des NEETs. Dans chaque rayon du cercle il/elle copie le suivant:

- Qu'est-ce que le mentorat / coaching ?
- Principes de mentorat / coaching
- Processus de modèle de mentorat / coaching
- Avantages du mentorat / coaching

| ÉTAPE 2 | Après cela, le facilitateur continue avec un brainstorming basé sur les méthodes de mentorat et de coaching.

| ÉTAPE 3 | L'animateur présente quelques conseils sur les techniques de mentorat et de coaching. Par exemple:

Conseils pour le coaching et le mentorat des employés:

- Créer une connexion authentique. Une étape essentielle pour devenir un excellent mentor est de mettre son mentoré à l'aise.
- Reconnaître ses forces. En tant que mentor, son travail consiste à aider les mentorés à atteindre leur plein potentiel.
- Gagner leur confiance.
- Identifier et poursuivre les objectifs étendus.

3 types de mentorat:

- Mentorat traditionnel individuel. Un mentoré et un mentor sont jumelés, soit dans le cadre d'un programme, soit individuel.
- Mentorat à distance. Une relation de mentorat dans laquelle les deux parties (ou groupe) sont à des endroits différents.
- Mentorat de groupe. Un seul mentor est jumelé à un groupe de mentorés.

3 styles généraux de coaching:

- Autocratique : se résume par la phrase «My way or the highway» (A ma façon ou sur l'autoroute). Le coaching autocratique est axé sur la victoire et se caractérise généralement par des structures de formation rigides.
- Démocratique : Les coachs facilitent la prise de décision et la fixation d'objectifs avec la contribution des personnes soutenues au lieu de les leur imposer.
- Holistique : C'est le coaching du «laisser-faire». Ici, le coach travaille à créer un environnement dans lequel les personnes soutenues se sentent à l'aise pour explorer et poursuivre le développement de leurs compétences sur leur propre temps et à leur manière.

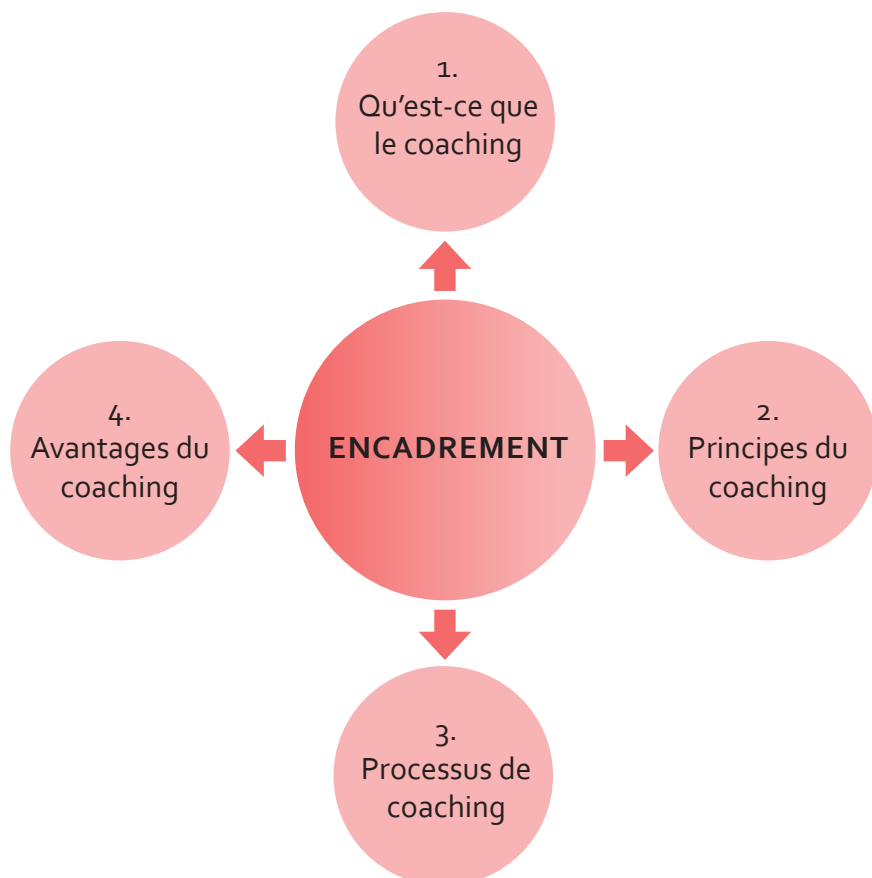
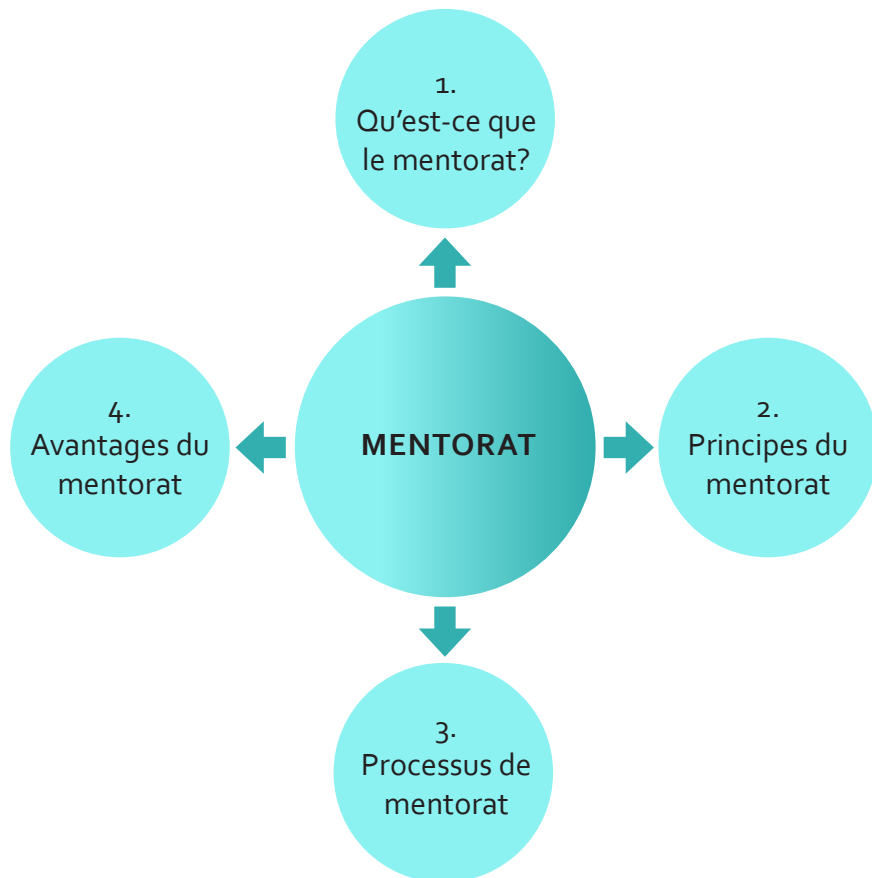
8 techniques de coaching dont tous les managers ont besoin:

- Écoute. La compétence la plus importante pour un encadrement efficace est la capacité à écouter les autres. ...
- Poser des questions ouvertes. ...
- Collaborer. ...
- Faire bon usage du temps. ...
- Mettre en place des équipes. ...
- Développer l'intelligence émotionnelle. ...
- Communiquer. ...
- Fixer des objectifs SMART.

DEBRIEFING :

Questions de réflexion:

- Qu'avez-vous retenu de l'exercice ?
- Qu'avez-vous compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans une situation réelle ?



PROACTIF VS RÉACTIF



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Papier, stylos,
marqueurs colorés.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Comprendre la différence entre proactif et réactif.
- Améliorer la réalisation des objectifs de vie et d'autres inspirations.

INTRODUCTION :

Stephen Covey a parlé de deux cycles, le cycle de l'influence et le cycle de la préoccupation. Le cycle des préoccupations comprend des éléments qui peuvent avoir un effet sur nous, mais que nous ne pouvons pas contrôler. Alors, réfléchissez. Que peuvent-ils être ? L'environnement ? La famille ? Les enfants ? Les actions et les sentiments d'autres personnes ? Tout ce qui est essentiellement autour de nous et que nous ne pouvons pas contrôler entièrement se trouve dans ce cercle. Il existe également un second cercle à l'intérieur du premier, appelé le cercle d'influence. Celui-ci contient tout ce que nous pouvons contrôler.

Il s'agit essentiellement de nos actions, de nos sentiments, de ceux que nous exprimons au monde avec ceux qui nous décrivent. Ce sont les seules choses sur lesquelles nous pouvons avoir du contrôle si nous le voulons.

Si un pourcentage est plus élevé sur un des cycles, nous pourrions alors comprendre où nous nous concentrons sur notre vie. Nous nous concentrons-nous sur des choses sur lesquelles nous n'avons aucun contrôle ? Ou essayons-nous de faire quelque chose pour ceux que nous pouvons vraiment améliorer ?

Conséquences

Si vous passez le plus clair de votre temps à vous plaindre des actions des autres, du temps et de l'économie, des erreurs des autres, alors vous faites partie du grand pourcentage de personnes qui font cela de nos jours. Si vous vous réveillez le matin et pensez à ce que les autres vont faire et à ce qu'ils vont causer, cela a des conséquences sur vous et sur votre propre développement. Vous devenez inconscient, la grande «VICTIME» de toute l'affaire. Après vous être concentré sur le cercle extérieur, vous sentez que vous ne pouvez rien faire, et vous devenez de plus en plus négatif. En conséquence, le cycle que vous contrôlez commence à se rétrécir et votre croissance personnelle ralentit.

Concentrez-vous sur les choses pour lesquelles vous pouvez faire quelque chose. Battez-vous autant que possible pour développer le cercle intérieur et réduire l'énergie et le temps que vous perdez inutilement à l'extérieur. Cela vous développera, fera de vous de meilleures personnes, vous aidera à créer et à maintenir de meilleures relations avec votre entourage et avec vous-même. Au lieu de vous concentrer sur les faiblesses des autres et de créer une énergie négative, travaillez sur vos propres domaines d'amélioration. Cela augmentera le cercle intérieur. Vous pourrez peut-être enfin faire plus que ce que vous pensiez.

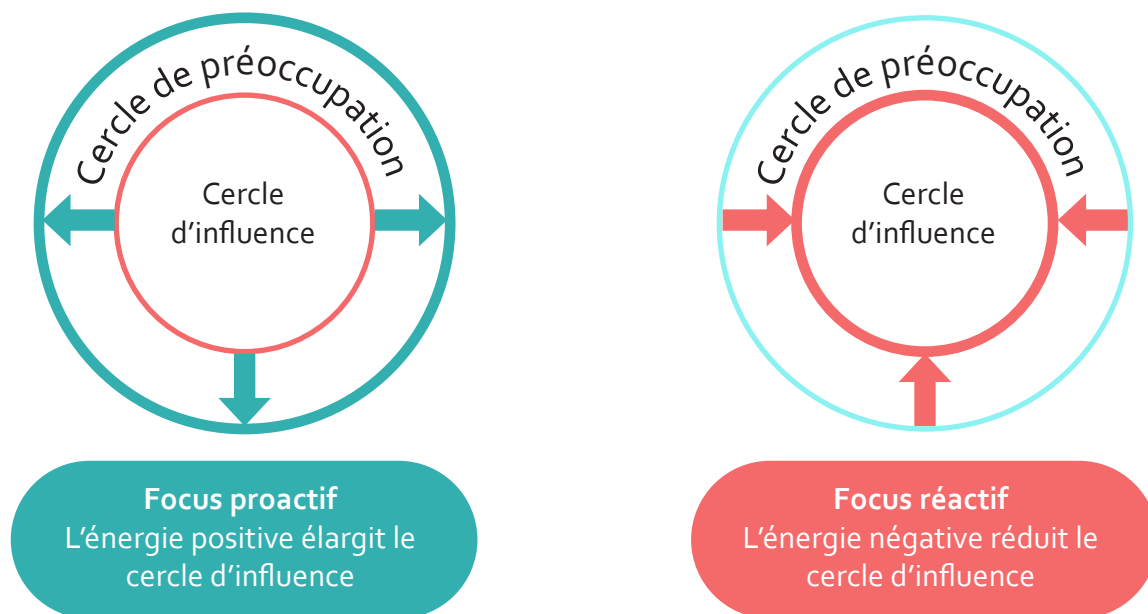


Image 2: <https://www.abrahampc.com/blog/2020/3/16/what-can-i-do-the-circles-of-concern-and-influence>

La proactivité est un comportement qui peut relever d'une démarche préventive, être orienté vers le changement, et orienté vers soi-même. Une personne qui est proactive agit à l'avance. La plupart des personnes proactives, et en particulier les employés, n'ont pas besoin qu'on leur demande de faire quoi que ce soit et elles ont généralement besoin de moins d'instructions. D'autre part, les personnes qui ont tendance à avoir un esprit réactif traitent les choses comme elles viennent et traitent les situations à la dernière minute, elles ne sont généralement pas de bons planificateurs.

À la fin de cet exercice, les travailleurs de jeunesse comprendront l'importance d'être proactif, quelles sont les caractéristiques requises et pourront distinguer s'ils agissent de manière proactive ou réactive et découvrir comment améliorer leur situation.

LECTURE :

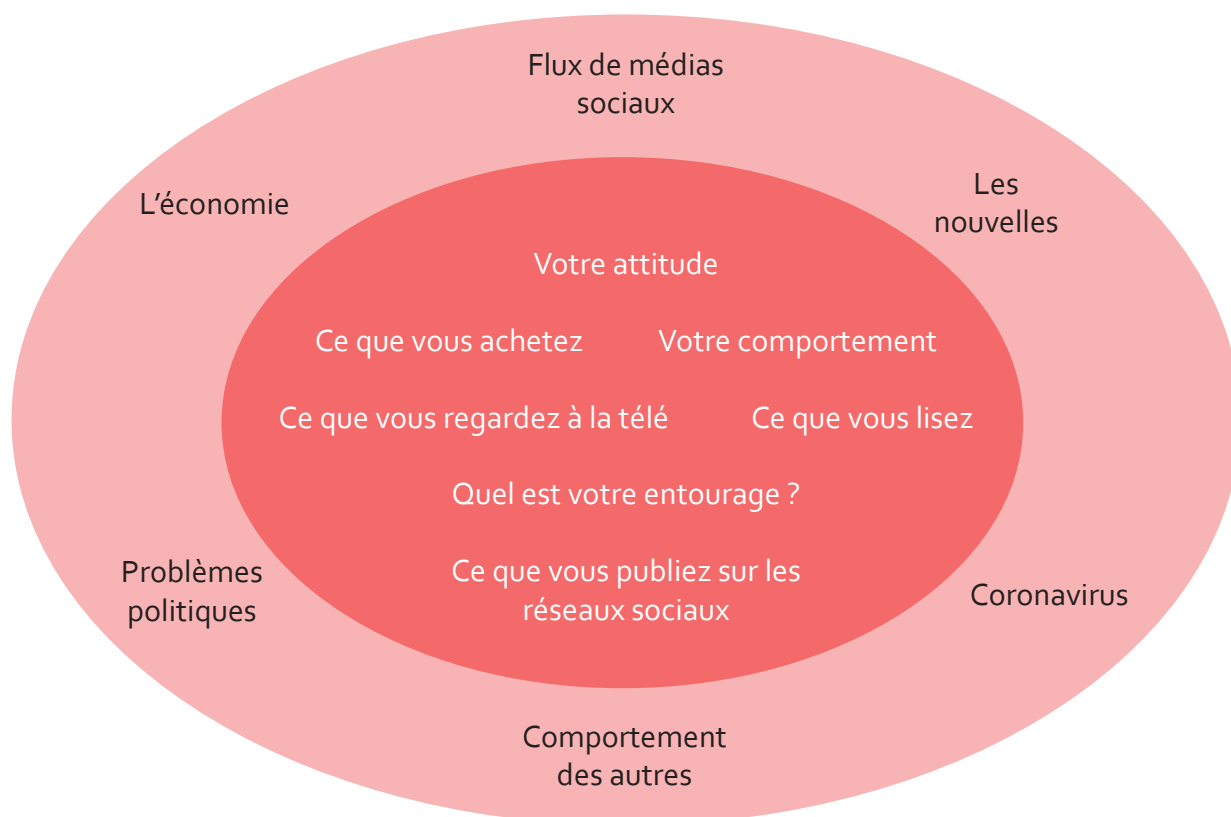
<https://www.artofmanliness.com/articles/7-habits-proactive-not-reactive/>

<https://www.abrahampc.com/blog/2020/3/16/what-can-i-do-the-circles-of-concern-and-influence>

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le facilitateur demande aux participants de dessiner les 2 cercles sur une feuille de papier, en y insérant les questions déjà écrites.

En fonction de l'influence que ces faits ont sur leur vie, les cercles seront dessinés plus ou moins grands en conséquence.



*!Source du cercle d'influence et du cercle de préoccupation de l'image 3:
<https://forge.medium.com/worried-about-the-coronavirus-this-simple-mind-shift-helps-me-to-re-frame-my-fears-e772a2cbfd8b>*

| ÉTAPE 2 | Une fois que tous les travailleurs de jeunesse ont fini de dessiner leurs cercles, le facilitateur peut commencer à les présenter. Il explique la signification des cercles en indiquant lequel est le cercle de préoccupation et celui d'influence.

Après avoir démontré la signification clé de la théorie de Covey (voir l'introduction), le facilitateur ouvre une discussion avec les travailleurs de jeunesse sur leurs préoccupations et leurs influences et donne quelques conseils pour être plus proactif...

DEBRIEFING :

Questions de réflexion:

- Qu'avez-vous retenu de l'exercice ?
- Qu'avez-vous compris des autres après l'exercice et comment peut-il être mis en œuvre dans une situation réelle ?

Conseils et astuces pour adopter un état d'esprit proactif et réussir.

- **Se concentrer sur le présent et l'avenir.** En nous concentrant sur le présent, nous pouvons être plus conscients de nos sentiments et de nos pensées ainsi que de notre comportement, tout en prenant plus de choses de chaque instant qui passe. Il est important de pouvoir vivre dans le moment présent, c'est-à-dire dans le MAINTENANT, et de ne pas se dépenser constamment à penser à la façon dont la situation pourrait évoluer ou à la façon dont le passé était bien meilleur. («listes de choses à faire»).
- **Prendre la responsabilité personnelle de sa réussite.** Veiller à se concentrer sur ses compétences et capacités personnelles et à assumer la responsabilité de sa réussite plutôt que sur ce que les autres peuvent faire pour nous. (utiliser des verbes comme «Je vais...» «Je veux...» «Je peux...»).
- **Imaginer la situation dans son ensemble.** Toujours établir des priorités et penser à atteindre ses objectifs. Il y aura toujours des moments où l'on sera déçu et où l'on aura des soucis, mais on ne doit jamais perdre de vue ce que l'on essaie d'accomplir (ne pas juger... premier regard...).
- **Avoir le sens des priorités.** Il est évident que l'on ne peut pas tout faire et tout gérer, et si l'on essaie, on va dériver, rebondir d'un élément à l'autre. Essayer de se concentrer sur quelques grands objectifs qui mèneront au succès (techniques de pleine conscience).

- **Réfléchir à des scénarios.** Se concentrer sur des scénarios futurs réalisables et créer son plan. Bien sûr, avec le temps, le plan peut changer en fonction des besoins, mais le fait de préparer son plan à l'avance augmente ses chances de réussir et de se concentrer. (analyser ses erreurs...).
- **Faire bouger les choses.** Ne pas rester sur la touche et attendre de voir ce qui va se passer. Lorsque l'on est proactif et que l'on prend l'initiative de plonger dans l'inconnu, on peut échouer, mais on gagnera davantage. (prendre des engagements...).

2.6. MISE EN RÉSEAUX ET CRÉATION DE RELATIONS

Nous savons que l'approche transversale est la plus efficace dans le domaine du travail de jeunesse, en particulier lorsque nous nous concentrons sur les jeunes NEET. Afin de servir au mieux leurs intérêts et de pouvoir leur fournir un plan d'action global, un animateur de jeunesse peut avoir besoin d'utiliser les connaissances, les relations et les ressources d'autres collègues, mais surtout de créer des partenariats avec d'autres acteurs impliqués dans les domaines de l'éducation, des services de l'emploi, des services sociaux, des entreprises locales et autres. Lors de la mise en place de ces collaborations, il est essentiel de considérer le niveau d'implication auquel chaque partenaire est en mesure de s'engager, ainsi que de discuter des responsabilités et des rôles spécifiques de chacun, car ils doivent apporter une stabilité au parcours des jeunes, et non créer un sentiment de transmission d'une organisation à l'autre.



Les animateurs doivent rechercher les éléments manquants sur le parcours d'un jeune dans le contexte d'autres partenaires de longue date. Il peut s'agir de prestataires d'éducation et de formation, d'entreprises locales proposant des stages ou des formations sur le lieu de travail, d'autres ONG actives dans le même domaine, ainsi que d'institutions locales participant au processus.

Toutefois, ils ne doivent pas hésiter à contacter de nouveaux partenaires potentiels, qui pourraient être en mesure de répondre aux besoins spécifiques d'un jeune. Ils devraient toujours être à l'affût des événements et des contextes dans lesquels ils peuvent interagir avec d'autres acteurs sur le terrain, en cherchant des occasions de se connecter et de collaborer à l'avenir et en essayant de connaître d'autres ressources qu'ils pourraient mettre à la disposition des jeunes avec lesquels ils travaillent.

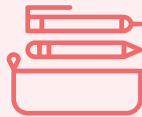
La compétence en matière de mise en réseau et de création de relations est souvent négligée dans la formation de la plupart des professionnels. Pourtant, elle joue un rôle essentiel non seulement dans le développement des animateurs de jeunesse, mais aussi dans leur capacité à trouver et à mettre en relation efficacement les ressources clés avec les jeunes avec lesquels ils travaillent, ainsi que dans leur aptitude à leur apprendre comment et où chercher des opportunités et à les encourager à prendre des initiatives à leur tour.

LOTO HUMAIN



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Feuilles de loto imprimées (fichier HUMAN BINGO), présentation PPT (si nécessaire)

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Comprendre les avantages du networking et d'une collaboration de qualité dans le domaine de l'emploi et de la formation des jeunes.
- Apprendre à connaître les stratégies de création d'un réseau de soutien professionnel dans l'intérêt des NEETs.

INTRODUCTION :

Stratégies de création de réseaux professionnels:

- Utiliser les réseaux existants pour accéder aux personnes travaillant dans son domaine professionnel
- Trouver des événements liés à ses activités et les rejoindra chaque fois que possible
- Ne pas avoir peur d'assister seul à des événements de networking
- Ne pas oublier de donner plus que ce que l'on demande : écouter attentivement, poser des questions qui peuvent vous enrichir, soutenir et aider les autres à développer leur réseau également,
- Suivre les professionnels sur les plateformes sociales et participer aux conversations,
- Se fixer des objectifs spécifiques et réalisables pour guider son parcours de mise en réseau.

Ressources pour préparer cette partie de la présentation:

<https://www.dataroom24.com/top-networking-strategies-for-young-professionals/>

<https://www.youtube.com/watch?v=7p1dVbuq-7Y>

<https://mdchamber.org/networking-101-tips-tricks-for-young-professionals/>

<https://www.open.edu/openlearn/ocw/mod/oucontent/view.php?id=19983&printable=1>

LECTURE :

Zack, Devora, *Networking for People Who Hate Networking: A Field Guide for Introverts, Overwhelmed, and the Underconnected*, 2010

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | L'animateur remet à tous les participants leurs feuilles de loto. Ils commencent à errer dans la pièce et à se mêler, tout en essayant de trouver d'autres personnes auxquelles s'appliquent les faits énumérés sur leur feuille, afin qu'ils puissent signer leur nom. La plupart de ces faits seront liés au travail de jeunesse, à la formation et à l'engagement communautaire, mais l'animateur peut en ajouter quelques inattendus, pour les rendre plus amusants.

Le but du jeu est d'obtenir cinq signatures d'affilée, soit verticalement, horizontalement ou en diagonale.

| ÉTAPE 2 | Brève présentation des stratégies que les animateurs de jeunesse peuvent utiliser pour créer des réseaux de soutien professionnel.

DEBRIEFING :

Discussion de groupe avec des invites de conversation possibles :

- Avez-vous utilisé des stratégies de networking dans le passé ?
- Qu'est-ce qui a fonctionné le mieux pour vous qu'est-ce qui n'a pas fonctionné ?
- Si vous avez plus d'expérience dans le domaine, comment avez-vous développé votre réseau professionnel ?
- À partir de ce que vous avez découvert pendant le jeu de bingo, pensez-vous que vous pourriez être intéressé à en savoir plus sur le travail des autres participants ?

LOTO HUMAIN

-
 Trouvez quelqu'un qui :

Aime travailler avec les autres	Est allé camper l'année dernière	A été bénévole	Sait siffler	Vérifie Facebook quotidiennement
Est un apprenant visuel	Aime au moins un sport	Reçoit plus de sept e-mails par jour	A lu au moins deux livres au cours des six derniers mois	A travaillé avec des personnes de plus de trois pays
A un animal de compagnie	A assisté à au moins un webinaire l'année dernière	Est libre	A senti qu'il a fait une différence dans la vie de quelqu'un	Parle plus d'une langue
A fait une présentation devant plus de 70 personnes	Peut épeler le nom de son organisation à l'envers (ex. Noitasinagro)	A eu du mal à trouver des volontaires pour un projet	Est très patient	A suivi au moins une formation ou un cours l'année dernière
Est gaucher	Travaille pour une organisation fondée la même année que la vôtre	A préparé des gâteaux pendant la quarantaine	Joue un instrument de musique	Aime planifier les choses

MON TRAVAIL DE RÊVE À 14 ANS



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Post-it et marqueurs,
présentation PPT
(si nécessaire)

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Découvrir des stratégies pour identifier les opportunités d'emploi pour les NEETs.
- Apprendre à trouver des opportunités innovantes avec des méthodes créatives de résolution de problèmes (par exemple, des idées entrepreneuriales sociales ou commerciales).

INTRODUCTION :

Discutez des stratégies d'emploi possibles pour aider à stimuler les jeunes:

- Identifier les compétences et l'expérience existantes et les manières dont elles peuvent être utilisées dans d'autres domaines / contextes,
- Offrir des séances de coaching et de mentorat personnalisées afin de fixer des objectifs et un moyen de suivre les progrès,
- Identifier les obstacles à un emploi réussi et les moyens de les atténuer: manque de compétences en entretien, manque d'options de garde d'enfants, etc.
- Identifier les intérêts et les opportunités de formation continue,
- Participer à des événements liés au domaine d'intérêt du jeune,
- Les mettre en contact avec des partenaires locaux : écoles, centres de formation, entreprises, organisations,
- Identifier les opportunités de financement qui pourraient permettre au jeune de créer sa propre entreprise.

Matériel pouvant être utile pour la présentation d'INTRODUCTION :

<https://www.coursera.org/lecture/interview-preparation/identifying-your-opportunities-dT3Ff>

https://www.oecd-ilibrary.org/sites/soc_glance-2016-4-en/index.html?itemId=/content/component/soc_glance-2016-4-en

<https://imic-cimt.ca/publications-all/Imi-insights-report-no-17-finding-their-path-what-youth-not-in-employment-education-or-training-need-want/>

https://neetsinaction.eu/wp-content/uploads/2018/12/COMNETNEET_IO1_Synthesis_IO_1_A4_FINAL.pdf

LECTURE :

“Effective outreach to NEETs – Experience from the ground”. Available at:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=en&pubId=8136&furtherPubs=yes>

Fishbein, Mike, Business Networking: How to Build an Awesome Professional Network: Strategies and tactics to meet and build relationships with successful people, 2014

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur fournit aux participants des post-it, leur demandant d'écrire au moins cinq compétences nécessaires à l'emploi de leurs rêves à l'âge de 14 ans. Ils placeront les post-it sur leurs vêtements et se promèneront dans la pièce, trouvant d'autres personnes qui partagent les mêmes.

| ÉTAPE 2 | Les participants créent des groupes de 2-3 personnes ayant des compétences similaires et leur demandent de dire si les emplois auxquels ils pensaient sont les mêmes. Ils discutent des parcours de carrière possibles qu'ils auraient pu suivre, quelles compétences et formations supplémentaires seraient nécessaires pour qu'ils choisissent ces carrières à leur âge actuel.

| ÉTAPE 3 | Brève présentation animée par le facilitateur sur les stratégies d'emploi innovantes.

DEBRIEFING :

Discussion de groupe pour tirer des conclusions, fournir des ressources supplémentaires.

Sujets possibles :

- Qu'est-ce qui vous a conduit à avoir le parcours professionnel que vous avez suivi ?
- Quelles ressources et quels contextes avez-vous trouvé utiles ?
- Quelle est la stratégie d'activation NEET actuelle dans votre pays / dans votre ville ?
- Pouvez-vous mentionner des stratégies nationales ou des organisations locales qui jouent un rôle à cet égard ?

QUI VOUS INSPIRE?



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Présentation PPT
(si nécessaire)

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Découvrir les méthodes de collecte et d'organisation des informations pertinentes (par exemple sur les organisations locales, les événements, les possibilités de formation, les activités non formelles...).
- Apprendre à partager les bonnes pratiques et les informations pertinentes entre collègues, parties prenantes et internationales partenaires pour mieux accompagner les NEETs.

INTRODUCTION :

Les avantages du partage des bonnes pratiques :

- Apprendre d'autres organisations qui auraient pu faire face aux mêmes obstacles et trouver des solutions pour les surmonter, en adaptant les stratégies réussies à notre contexte au lieu d'avoir à en créer de nouvelles à partir de zéro, améliorant ainsi l'efficacité et la concentration,
- Créer un environnement de collaboration au sein de nos organisations et de notre communauté, où les gens se sentiront à l'aise pour poser des questions, demander des renseignements ou des conseils, présenter leur parcours à d'autres pour débat ou réplique,
- Faire en sorte que les idées utiles et les stratégies réussies deviennent durables, en les rendant visibles à d'autres personnes qui peuvent les amener plus loin.

Créer des contextes pour partager les bonnes pratiques :

- Pendant les réunions, encouragez les membres de l'équipe à partager des idées et des projets connexes qu'ils ont élaborés / rencontrés,
- Invitez des spécialistes ou des membres d'autres organisations à partager leur

expérience liée au sujet pertinent,

- Encouragez les membres de l'équipe à apporter leur contribution à un blog / bulletin d'information / messages sur les réseaux sociaux liés à un sujet spécifique.

Informations complémentaires: <https://www.youtube.com/watch?v=wNCrLRRzqGw>

Exemples de projets réussis axés sur l'activation de NEET, qui peuvent servir de déclencheurs de conversation:

- <https://neetsinaction.eu/>
- <https://eneet-project.eu/>
- <https://neets-entrepreneurship.org/>

LECTURE :

"Respond to Your NEETs!". Available at :

https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-1432/Respond%20to%20your%20NEETs%20Booklet.pdf

"Good Practices in Dealing with Young People Who Are NEETs: Policy Responses at European Level". Available at:

<http://www.pass.va/content/scienze-sociali/en/publications/acta/participatory-society/mascherini.html>

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Introduction animée par le facilitateur sur le partage des meilleures pratiques sur le terrain.

| ÉTAPE 2 | Le formateur divise les participants en 2 ou 3 groupes et leur demande de choisir ensemble une organisation de jeunesse ou un projet qu'ils ont trouvé vraiment inspirant. Si les autres ne connaissent pas cette organisation ou ce projet, ils devront le décrire de manière à les convaincre (tout en utilisant également des sources externes, telles que des photos, des vidéos, etc.) que c'est bien une bonne pratique. L'objectif est qu'à la fin, le groupe soit en mesure de présenter brièvement (en cinq minutes) un projet / organisation ensemble, devant le ou les autres groupes, en se concentrant sur les solutions et les stratégies apportées qui peuvent être utiles à d'autres personnes confrontées aux mêmes défis.

DEBRIEFING :

Session de feedback axée sur les présentations. Suggestions de sujets de conversation :

- Avez-vous trouvé de nouvelles façons dont un projet spécifique a répondu aux défis auxquels vous êtes également confrontés ?
- Pouvez-vous penser à des moyens d'intégrer certaines de ces stratégies ou solutions dans votre travail ?
- Connaissez-vous des plateformes où l'on peut trouver plus d'informations sur les meilleures pratiques dans le domaine du travail de jeunesse ?

WORK CAFE DE L'EMPLOI



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

Grandes feuilles de papier, stylos et marqueurs; tables et chaises.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Apprendre davantage sur les stratégies pour créer des cadres pour rassembler les employeurs et les jeunes.
- Apprendre à organiser et promouvoir des événements de networking axés sur l'emploi et l'éducation des jeunes afin de motiver les NEETs à y assister.

INTRODUCTION :

Organiser un forum d'emploi - aspects essentiels :

- Étudier d'autres salons de l'emploi dans votre communauté, identifier ce qui leur manque et pourquoi ils pourraient être inaccessibles pour votre groupe cible, trouver des moyens de combler le manque
- Planifier à l'avance, mettre en place un calendrier pour l'organisation de l'événement
- Identifier les partenaires potentiels, les organisations, les sites susceptibles d'être ouverts à la collaboration
- Mettre en place une stratégie de promotion, des moyens de rendre l'événement visible à la fois pour les employeurs, ainsi que pour le groupe cible
- Identifier les moyens de maximiser l'impact: intégrer des événements de networking, des ateliers, des conférences, des questions-réponses, des visites d'entreprises, etc.
- Envisager d'organiser des ateliers et formation en collaboration avec d'autres organisations et groupes cibles avant le salon de l'emploi, afin de préparer les jeunes à l'expérience

Ressources qui peuvent être utiles pour personnaliser l'événement dans un contexte spécifique:

<https://careertrend.com/how-4927734-organize-successful-job-fair.html>

<https://www.kuder.com/blog/downloads-resources/ask-the-kuder-coach-any-tips-on-organizing-a-high-school-career-fair/>

<https://www.betterteam.com/virtual-career-fair>

LECTURE :

"Practitioner's toolkit: Sustainable activation of young people not in employment, education or training (NEETs)". Available at: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/bce2914b-ec37-11e6-ad7c-01aa75ed71a1/language-en>

"On Track. Different Youth Work Approaches for Different NEET situations". Available at: <https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-3266/OnTrack.pdf>

"Four Network Principles for Collaboration Success". Available at : <https://scholarworks.gvsu.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1009&context=tfr>

MISE EN OEUVRE :

Organiser un forum d'emploi - selon la méthode du World Café. Adapté de: <http://www.theworldcafe.com/wp-content/uploads/2015/07/Cafe-To-Go-Revised.pdf> (explications et idées plus détaillées).

Avant le début de la session, le facilitateur met en place des tables (ou des chaises, des fauteuils etc.) de manière à encourager la conversation, de sorte que plus tard, il / elle pourra diviser les participants en trois groupes ou plus.

| ÉTAPE 1 | Le facilitateur présente le sujet principal - l'organisation de forums d'emploi- et mentionne certains aspects essentiels de ce processus.

| ÉTAPE 2 | Le formateur présente brièvement la méthode du World Café et explique ses principes. Il y aura trois groupes ou plus (pas plus de cinq personnes dans chaque groupe) et trois tours de conversation. Ils discuteront et échangeront chacun des idées liées à l'organisation d'un salon de l'emploi destiné à leur groupe cible, en prenant des notes sur de grandes feuilles de papier placées au centre de leur table / coin salon. Ils peuvent utiliser des griffonnages, des mots clés, des mindmaps, tout ce qui pourrait être utile pour visualiser les idées qui sont

apparues pendant la conversation. Après les 10 premières minutes, une personne restera à la table en tant qu'«hôte de table», tandis que les autres seront des «ambassadeurs», se rendant à la table suivante et prenant les idées clés dans leur prochaine conversation. Il y aura trois sessions, chacune d'une durée de 10 minutes.

| ÉTAPE 3 |

Lors de la première session, les sujets de conversation seront :

- Que manque-t-il à l'offre d'emploi existante dans votre communauté ?
- Quels sont les obstacles auxquels votre groupe cible est confronté lorsqu'il s'agit de rejoindre les salons de l'emploi existants ?

Lors de la deuxième session :

- Qui pourrait vous aider à organiser un événement qui comblera ces lacunes et aidera à mettre les jeunes en contact avec les employeurs ?

Lors de la troisième session :

- Comment pourriez-vous enrichir un tel événement, quelles activités connexes pourraient être utiles à la fois au groupe cible et aux employeurs ?

DEBRIEFING :

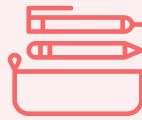
Le facilitateur rassemble tout le groupe, se concentre sur le partage des conclusions qui ont été tirées au cours des activités au sein de chaque groupe séparé, identifie des modèles, des idées communes, des pistes d'action possibles.

QUI SUIVEZ-VOUS?



DURÉE

60 minutes



MATÉRIEL

PC, connexion
Internet,
présentation PPT

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE :

- Comprendre le rôle des réseaux sociaux et du networking dans le travail de jeunesse de NEET.
- Découvrir les différents outils de médias sociaux et comment les utiliser pour promouvoir des programmes d'enseignement, de formation ou de mobilité professionnels ou des activités non formelles.

INTRODUCTION :

Certains des avantages de l'utilisation des réseaux sociaux dans le cadre de notre stratégie de sensibilisation :

- Ils nous permettent de toucher un public vraiment diversifié (jeunes, organisations et supporters communautaires partenaires, employeurs), ainsi que de créer une communauté de followers
- Nous pouvons obtenir un retour immédiat sur le contenu que nous présentons
- Visibilité accrue de nos activités et projets
- Coûts inférieurs aux stratégies de promotion traditionnelles

Plusieurs conseils pour utiliser les réseaux sociaux dans le cadre de notre stratégie :

- Décider d'un objectif précis, créer une stratégie de promotion et des étapes spécifiques,
- Concentrez-vous sur les plates-formes les plus populaires et les plus pertinentes pour votre public cible, et personnalisez votre contenu en fonction des spécificités de chacune.
- Familiarisez-vous avec les outils fournis par chaque plateforme et utilisez-les pour en savoir plus sur les membres de votre audience et le type de contenu avec lequel ils interagissent le plus,
- Tenez-vous en à votre plan et soyez cohérent dans vos publications et dans la vision générale, programmez les publications à l'avance afin de profiter des intervalles de temps où la plupart des gens sont actifs sur la plateforme,
- Engagez votre public, incitez-le à interagir avec vos publications et interagissez avec le contenu d'autres pages (organisations partenaires, etc.)

Plus de ressources utiles pour rédiger cette partie de la présentation:

<https://proposalsforngos.com/social-media-for-ngos/>

<https://www.sendible.com/insights/social-media-for-nonprofits>

<https://www.fundsforngos.org/featured-articles/using-social-media-enhance-ngo-visibility/>

LECTURE :

"Youth Work and Social Networking. Final Research Report". Available at:

https://www.researchgate.net/publication/233911484_Youth_Work_and_Social_Networking_Final_Research_Report

MISE EN OEUVRE :

| ÉTAPE 1 | Le formateur demande aux participants de se connecter au réseau social qu'ils utilisent le plus souvent dans leur travail, en consultant leur liste de contacts (cela peut être LinkedIn ou Facebook ou un autre). Il demande à chaque participant de réfléchir aux domaines dans lesquels ses contacts sont actifs et à leur diversité. S'il ne s'agit que d'un ou deux, ils devront peut-être sortir progressivement de cette zone de confort.

| **ÉTAPE 2** | Le formateur présente quelques conseils sur l'utilisation des médias sociaux afin de mieux représenter et promouvoir nos activités et organisations, en fournissant des exemples spécifiques pertinents dans votre contexte.

DEBRIEFING :

Discussion de groupe. Suggestions de conversation possibles:

- Qu'ont en commun les pages présentées ?
- Pouvez-vous partager votre expérience personnelle de l'utilisation des réseaux sociaux pour promouvoir les activités de l'organisation ?
- En quoi les réseaux sociaux diffèrent-ils des médias traditionnels et comment pouvons-nous adapter nos stratégies en conséquence ?

.03

OUTILS
D'ÉVALUATION

3. OUTILS D'ÉVALUATION

Le formulaire pré-et post-évaluation contient les mêmes questions afin de permettre la comparaison des apprentissages et du développement des compétences avant et après la formation. Cet outil d'évaluation peut également aider à analyser les besoins d'apprentissage de l'animateur de jeunesse avant de choisir les modules ou unités de formation. Ils sont indiqués dans la première colonne (M1 / U1 = INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE / Résilience et pris en charge de soi). Les modules ou unités pour lesquels les questions correspondantes reçoivent une réponse 4 ou 5 peuvent éventuellement être moins pertinents pour l'apprenant que ceux dont la réponse est comprise entre 1 et 3.



FORMULAIRE PRÉ / POST-ÉVALUATION

(1 = à un degré faible / 5 = à un degré élevé)

M1/U1	Dans quelle mesure comprenez-vous le rôle de la résilience et de la prise en charge de soi dans le travail de jeunesse ?	1 2 3 4 5
M1/U1	Comment évaluez-vous vos connaissances sur la résilience et les des stratégies de prise en charge de soi ?	1 2 3 4 5
M1/U2	Dans quelle mesure êtes-vous réaliste en termes de conscience de soi et d'auto-évaluation ?	1 2 3 4 5
M1/U2	Comment évaluez-vous vos connaissances sur la façon d'identifier des atouts, des intérêts personnels et des valeurs ?	1 2 3 4 5
M1/U3	Dans quelle mesure êtes-vous capable de comprendre les impacts des humeurs et des émotions sur les autres ?	1 2 3 4 5
M1/U3	Comment évaluez-vous vos connaissances sur les techniques de gestion de ses propres émotions pour contrôler les humeurs et les impulsions ?	1 2 3 4 5
M1/U4	A quel point connaissez-vous des méthodes d'auto-motivation et de la manière de définir des objectifs clairs et réalistes ?	1 2 3 4 5



M1/U4	A quel point savez-vous comment adopter des attitudes positives face à un échec ou à des problèmes à venir ?	1 2 3 4 5
M1/U5	Dans quelle mesure comprenez-vous l'importance de l'empathie dans le travail avec les jeunes ?	1 2 3 4 5
M1/U5	Dans quelle mesure savez-vous utiliser l'empathie pour établir des relations et réagir de manière adéquate dans les situations de conflit ?	1 2 3 4 5
M2/U1	A quel point comprenez-vous le concept de la réalisation de soi ?	1 2 3 4 5
M2/U1	A quel point connaissez-vous des méthodes innovantes et des outils numériques utiles pour travailler avec les NEET ?	1 2 3 4 5
M2/U2	A quel point connaissez-vous des stratégies de gestion du temps pour une planification et une hiérarchisation des tâches efficaces ?	1 2 3 4 5
M2/U2	A quel point savez-vous analyser l'efficacité de votre organisation quotidienne ?	1 2 3 4 5
M2/U3	Dans quelle mesure comprenez-vous l'importance du travail d'équipe et des stratégies de teambuilding ?	1 2 3 4 5
M2/U3	A quel point connaissez-vous des outils d'évaluation des rôles au sein d'une équipe ?	1 2 3 4 5
M2/U4	Dans quelle mesure êtes-vous familiarisé avec l'analyse et la définition des problèmes ?	1 2 3 4 5
M2/U4	Dans quelle mesure êtes-vous sûr de toujours poser les bonnes questions aux problèmes énoncés ?	1 2 3 4 5
M2/U5	A quel point connaissez-vous des approches de gestion proactive des situations de crise ?	1 2 3 4 5
M2/U5	Dans quelle mesure partagez-vous votre expérience et vos bonnes pratiques avec vos collègues en matière de gestion de crise dans le travail de jeunesse ?	1 2 3 4 5
M3/U1	Que savez-vous des principes de la communication ?	1 2 3 4 5
M3/U1	Dans quelle mesure êtes-vous conscient de votre propre comportement de communication ?	1 2 3 4 5
M3/U2	Que savez-vous des aspects visuels et de l'importance d'instructions et de messages clairs ?	1 2 3 4 5
M3/U2	Dans quelle mesure êtes-vous sûr d'avoir un langage corporel positif ?	1 2 3 4 5

M3/U3	A quel point connaissez-vous des principaux styles de communication et comment surmonter les barrières de communication ?	1 2 3 4 5
M3/U3	A quel point connaissez-vous les principes de la communication non violente ?	1 2 3 4 5
M3/U4	A quel point connaissez-vous les techniques de questions et comment les utiliser ?	1 2 3 4 5
M3/U4	A quel point avez-vous développé vos capacités d'écoute active ?	1 2 3 4 5
M3/U5	Dans quelle mesure comprenez-vous les principes d'une rétroaction efficace ?	1 2 3 4 5
M3/U5	Dans quelle mesure êtes-vous conscient que le feedback concerne le comportement et non la personnalité ?	1 2 3 4 5
M4/U1	Que savez-vous des compétences qui vous rendent plus efficace en tant que mentor ?	1 2 3 4 5
M4/U1	A quel point savez-vous comment instaurer la confiance avec vos mentorés ?	1 2 3 4 5
M4/U2	Comment évaluez-vous vos connaissances sur la manière de susciter la curiosité des jeunes ?	1 2 3 4 5
M4/U2	Êtes-vous capable d'utiliser différents instruments pour comprendre les véritables déclencheurs de motivation ?	1 2 3 4 5
M4/U3	Dans quelle mesure comprenez-vous les principes de l'entretien de motivation ?	1 2 3 4 5
M4/U3	Dans quelle mesure savez-vous comment utiliser le feedback comme outil de suivi de la réalisation des objectifs déjà fixés ?	1 2 3 4 5
M4/U4	A quel point savez-vous comment responsabiliser les NEETs en soulignant leurs atouts ?	1 2 3 4 5
M4/U4	Dans quelle mesure êtes-vous capable de provoquer la création d'images de soi réalistes ?	1 2 3 4 5
M4/U5	A quel point connaissez-vous la différence entre un état d'esprit fixe et de croissance ?	1 2 3 4 5
M4/U5	Dans quelle mesure savez-vous comment influencer le comportement des jeunes par le biais de rôles modèles ?	1 2 3 4 5
M5/U1	A quel point connaissez-vous des différents styles d'apprentissage ?	1 2 3 4 5

M5/U1	Dans quelle mesure connaissez-vous l'utilisation des outils d'éducation non formelle ?	1 2 3 4 5
M5/U2	Dans quelle mesure êtes-vous efficace pour aider les NEETs techniquement à se préparer à un entretien d'embauche ?	1 2 3 4 5
M5/U2	A quel point connaissez-vous les outils d'intégration professionnelle ?	1 2 3 4 5
M5/U3	A quel point êtes-vous familier de l'adaptabilité professionnelle dans la planification de carrière ?	1 2 3 4 5
M5/U4	Dans quelle mesure connaissez-vous les différentes méthodes de mentorat et de coaching ?	1 2 3 4 5
M5/U4	Dans quelle mesure savez-vous comment donner aux jeunes les moyens de s'approprier les actions nécessaires pour atteindre leurs objectifs ?	1 2 3 4 5
M5/U5	A quel point connaissez-vous la différence entre proactivité et réactivité ?	1 2 3 4 5
M6/U1	Que savez-vous du networking et de la collaboration de qualité dans le domaine de l'emploi et de la formation des jeunes ?	1 2 3 4 5
M6/U1	A quel point connaissez-vous les stratégies sur la manière de construire un réseau de soutien professionnel dans l'intérêt des NEETs ?	1 2 3 4 5
M6/U2	A quel point connaissez-vous les stratégies d'identification des opportunités d'emploi pour les NEETs ?	1 2 3 4 5
M6/U3	A quel point connaissez-vous des méthodes de collecte et de partage d'informations pertinentes afin de mieux soutenir les NEETs ?	1 2 3 4 5
M6/U4	Comment évaluez-vous vos connaissances sur la façon d'organiser et de promouvoir des événements de networking ciblés sur l'emploi et l'éducation des jeunes afin de motiver les NEETs à y assister ?	1 2 3 4 5
M6/U5	Dans quelle mesure êtes-vous familier avec les réseaux sociaux et le networking au sein du travail jeunesse auprès des NEETs ?	1 2 3 4 5
M6/U5	Dans quelle mesure connaissez-vous les différents outils des réseaux sociaux pour promouvoir les programmes d'éducation professionnelle, de formation, de mobilité ou les activités non formelles ?	1 2 3 4 5

.o4

RÉFÉRENCES

INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED383424.pdf>
- <https://positivepsychology.com/emotional-resilience/>
- <http://youthpartners.ca/2014/02/edith-grotberg-i-have-i-am-i-can/>
- Activité adaptée du manuel du projet «ROBIN – Renforcer les compétences pour construire l'inclusion grâce à une nouvelle méthodologie d'apprentissage» (<https://en.danilodolci.org/project/robin/>)
- <http://www.danielgoleman.info/daniel-goleman-how-self-awareness-impacts-your-work/>
- <https://www.linkedin.com/pulse/self-awareness-foundation-emotional-intelligence-daniel-goleman/>
- <https://www.guelphtherapist.ca/blog/stopp-and-be-mindful/>
- <https://www.getselfhelp.co.uk/stopp.htm>
- <https://positivepsychology.com/albert-ellis-abc-model-rebt-cbt/>
- <https://www.habitsforwellbeing.com/cognitive-behaviour-therapy-abc-model/>
- <https://www.skillsyouneed.com/ps/self-motivation.html>
- <https://noeliabermudez.com/inteligencia-emocional-automotivacion/>
- <https://employabilityskills2.weebly.com/initiative-and-self-motivation-skills.html>
- <https://liderazgocreativo.com/08/2009/%C2%BFa-que-estoy-comprometido/>
- <https://www.skillsyouneed.com/ips/empathy-types.html>

EFFICACITÉ DES TRAVAILLEURS DE JEUNESSE

- <https://www.hubgets.com/blog/lifelong-learning-self-actualizing/>
- https://scottjeffrey.com/self-actualization/#Are_You_Self-Actualizing
- <https://mind-development.eu/maslow.html>
- <http://www.public.asu.edu/~kvanlehn/ITScourse2009/Readings/Burleson%202005.pdf>
- Digital Education Review – Numéro 30, décembre 2016- <http://greav.ub.edu/der/> «Le pouvoir de la narration numérique pour soutenir l'enseignement et l'apprentissage» par Bernard R. Robin
- <https://www.ict4youthwork.eu/>
- <http://www.digitup.cloud/>
- <http://www.instituteapis.org/facing-the-street-digital-stories-in-youth-work-with-vulnerable-groups/>
- <https://digitalcollections.sit.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=3947&context=capstones>
- <https://www.landsiedel.com/en/coaching/time-management.html>
- <https://toggl.com/blog/12-time-management-strategies>
- <https://blog.rescuetime.com/time-management/>
- <https://toggl.com/blog/10-quick-ways-to-improve-teamwork-in-the-workplace>
- <https://blog.trainerswarehouse.com/time-management-activities>
- https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM_84.htm
- <https://diversityicebreaker.com/>
- <https://www.discprofile.com/what-is-disc/how-disc-works>
- <https://discvalueprofiles.com/blog/what-are-the-disc-personality-types-a-deeper-look-at-12-styles/>
- <https://www.123test.com/disc-personality-test/index.php>
- https://www.youtube.com/watch?v=B-M3YIA2KDg&feature=emb_logo
- <https://innovationmanagement.se/2010/06/02/the-basics-of-creative-problem-solving-cps/>
- <https://www.toolshero.com/problem-solving/problem-definition-process/>
- Formation des travailleurs de première ligne - Alcool et autres drogues des jeunes - Perspectives sur le travail avec les jeunes, Guide de l'animateur, Australie 2004
- <https://www.salto-youth.net/rc/inclusion/archive/archive-resources/inclusiongroups/inclusionoffenders/InclusionOffendersConflict/>

COMMUNICATION EFFICACE

- Paul Watzlawick: Pragmatics of Human Communication: A Study of Interactional Patterns, Pathologies and Paradoxes (1967)
- Dawn Braithwaite: Engaging Theories in Interpersonal Communication: Multiple Perspectives (2014)
- <https://www.bluecoding.com/post/5-axioms-of-communication-communicating-better-at-work>
- <https://viaconflict.wordpress.com/2013/01/15/watzlawicks-axioms-and-conflict-resolution-part-1/>
- http://neoscenes.net/teach/cu/2012_2/atls2000_mit/pdfs/Watzlawick-1967-Some_Tentative_Axioms_of_Communication.pdf
- <http://www.wanterfall.com/Communication-Watzlawick's-Axioms.htm>
- https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf
- <https://soulsalt.com/communication-style/>
- Paul Endress : La magie des styles de communication : vous comprendre et comprendre votre entourage (2016)
- <https://www.skillsyouneed.com/ips/communication-skills.html>
- <https://www.lifehack.org/articles/work/7-tips-how-give-clear-understandable-instructions-staff.html>
- <https://www.uibk.ac.at/peacestudies/news/ma-program/marshall-rosenberg.html.en>
- https://www.nonviolentcommunication.com/wp-content/uploads/2019/07/4part_nvc_process.pdf
- Marshall B.Rosenberg : vivre une communication non violente : outils pratiques pour se connecter et communiquer avec compétence dans chaque situation (2012)
- Marshall B.Rosenberg : Communication non violente : une langue de vie (2015)
- Oren Jay Sofer : Dites ce que vous voulez dire : une approche consciente de la communication non violente (2015)

- Fred Jandt : Une introduction à la communication interculturelle : les identités dans une communauté mondiale (2020)
- James Neuliep : Communication interculturelle : une approche contextuelle (2017)
- Stella Ting-Toomey : Comprendre la communication interculturelle (2012)
- Michael Nichols : L'art perdu de l'écoute : comment apprendre à écouter peut améliorer les relations (2009)
- Nixaly Leonardo : Techniques d'écoute active : 30 outils pratiques pour perfectionner vos compétences en communication (2020)
- <https://www.typetalk.com/blog/the-8-essential-questioning-techniques-you-need-to-know/>
- Trey Gowdy : Ne fait pas mal de demander : utiliser le pouvoir des questions pour communiquer, se connecter et persuader (2020)
- https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM_98.htm
- Douglas Stone : Merci pour les commentaires : la science et l'art de bien recevoir des commentaires (2015)
- John Hattie : Apprentissage visible : commentaires (2018)

MOTIVER ET RESPONSABILISER LES NEETS

- Guide de mentorat – A Guide for Protege du Center for Health Leadership & Practice, Public Health Institute, Oakland: <https://www.rackham.umich.edu/downloads/more-mentoring-guide-for-proteges.pdf>
- Le guide du mentoré – Comment avoir une relation fructueuse avec un mentor – Linda Phillips-Jones, Ph.D, de The Mentoring Group: <https://mentoringgroup.com/books/mentees-guide.pdf>
- 10 façons d'être un bon mentor. (2008). Récupéré en 2017, sur : http://www.blueskycoaching.com.au/pdf/v4i10_mentor.pdf
- Une introduction à l'entrevue motivationnelle par Bill Matulich, Ph.D (vidéo): <https://www.youtube.com/watch?v=s3MCJZ7OGRk>
- Un exemple d'entrevue de motivation dans un contexte clinique (vidéo): <https://www.youtube.com/watch?v=67l6g1l7Zao>
- Ken Resnicow. Fiona McMaster. Entretien motivationnel: passer du pourquoi au comment avec le soutien de l'autonomie: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3330017/>
- Courtney Ackerman, MSc. État d'esprit de croissance vs fixe. Principaux points à retenir du livre de Dweck. Comprenez la différence entre un état d'esprit fixe et de croissance: <https://positivepsychology.com/growth-mindset-vs-fixed-mindset/>
- Carol Dweck. Le pouvoir de croire que vous pouvez vous améliorer (discussion TED): https://www.youtube.com/watch?v=_XOmgOOSpLU
- Exemples de mentalités fixes et de croissance: <https://millennial-grind.com/18-fixed-mindset-vs-growth-mindset-examples/>

ORIENTATION PROFESSIONNELLE

- Hollande, JL (1985). Faire des choix professionnels : une théorie des personnalités professionnelles et des environnements de travail. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.
- <https://elearningindustry.com/using-kolbs-learning-styles-engaging-custom-elearning-courses>
- Kolb, D. Apprentissage expérientiel. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, 1984
- https://www.researchgate.net/publication/254338739_The_Kolb_Model_Modified_for_Classroom_Activities
- <https://digitalcommons.unl.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1027&context=podimproveacad>
- <https://www2.le.ac.uk/departments/doctoralcollege/training/eresources/teaching/theories/honey-mumford>
- https://ec.europa.eu/eures/public/news-articles/-/asset_publisher/L2ZVYxNxK11W/content/5-tips-for-acing-your-interview?inheritRedirect=false
- <https://www.themuse.com/advice/interview-questions-and-answers>
- <https://www.europelanguagejobs.com/blog/CV-Formats-resume-in-different-European-countries>
- <https://europa.eu/europass/en>
- https://www.youtube.com/watch?v=_fP43gcBywU&ab_channel=StandOutCV
- Rottinghaus, PJ, Day, SX et Borgen, FH (2005). L'inventaire d'avenir de carrière : une mesure de l'adaptabilité et de l'optimisme liés à la carrière. Journal of Career Assessment, 13 (1), 3-24.
- https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/file_import/better-regulation-toolbox-16_en_0.pdf
- https://www.youtube.com/watch?v=yux_m8AdzwY&feature=emb_logo&ab_channel=MindToolsVideos

- Janet Batsleer, Bernard Davies, Qu'est-ce que le travail de jeunesse ? Autonomiser les jeunes et la pratique du travail communautaire, 2010
- Kate Sapin, Compétences essentielles pour la pratique du travail jeunesse, 2012
- Craig, RL 1996. Le manuel de formation et de développement ASTD. Un guide sur le développement des ressources humaines. New York: McGraw-Hill
- Douglas, CA 1997. Programmes officiels de mentorat dans les organisations. Greensboro, NC: Centre pour le leadership créatif.
- Gray, WA 1988. Élaboration d'un programme de mentorat planifié pour faciliter le développement de carrière.
- <https://www.mindmeister.com/blog/tony-buzan-tribute/>
- https://books.google.gr/books?hl=el&lr=&id=4C7gOSmSuCsC&oi=fnd&pg=PP1&dq=mentoring%20and%20coaching&ots=wrBGKISa_S&sig=Fxc11NWOIBTEIByrdOL7TYrS_Gc&redir_esc=y&fbclid=IwAR2Nph46EBSEKruLqQ4ODp9T252b5VLgNoay69yY7Dt-F_AaNuU1Cgl5fiQ#v=onepage&q=mentoring%20and%20coaching&f=false
- <https://onlinesportmanagement.ku.edu/community/styles-of-coaching>
- <https://www.artofmaneness.com/articles/7-habits-proactive-not-reactive/>
- <https://www.lifehack.org/articles/productivity/are-you-proactive-or-reactive.html>
- <https://www.abrahampc.com/blog/2020/3/16/what-can-i-do-the-circles-of-concern-and-influence>

MISE EN RÉSEAU ET CRÉATION DE RELATIONS

- «La mise en réseau. Maîtriser les compétences générales pour réussir sur le lieu de travail ». Disponible à <https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/odep/topics/youth/softskills/networking.pdf>
- «Partenariats et réseaux de travail avec les jeunes». Disponible à <https://www.open.edu/openlearn/ocw/mod/oucontent/view.php?id=19983&printable=1>
- Zack, Devora : «Le réseautage pour les personnes qui détestent le réseautage: un guide pratique pour les introvertis, les débordés et les sous-connectés» (2010)
<https://www.dataroom24.com/top-networking-strategies-for-young-professionals/>
<https://www.youtube.com/watch?v=7p1dVbuq-7Y>
<https://mdchamber.org/networking-101-tips-tricks-for-young-professionals/>
- <https://www.open.edu/openlearn/ocw/mod/oucontent/view.php?id=19983&printable=1>
- <https://www.coursera.org/lecture/interview-preparation/identifying-your-opportunities-dT3Ff>
- https://www.oecd-ilibrary.org/sites/soc_glance-2016-4-en/index.html?itemId=/content/component/soc_glance-2016-4-en
- <https://lmi-cimt.ca/publications-all/lmi-insights-report-no-17-finding-their-path-what-youth-not-in-employment-education-or-training-need-want/>
- https://neetsinaction.eu/wp-content/uploads/2018/12/COMNETNEET_IO1_Synthesis_IO_1_A4_FINAL.pdf
- «Sensibilisation efficace aux NEET - Expérience sur le terrain». Disponible à:
- <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=en&pubId=8136&furtherPubs=yes>
- Fishbein, Mike, Business Networking : How to Build an Awesome Professional Network: Stratégies et tactiques pour rencontrer et établir des relations avec des personnes prospères, 2014
- <https://www.youtube.com/watch?v=wNCrLRR2qGw>

- «Boîte à outils du praticien: Activation durable des jeunes sans emploi, sans études ni formation (NEET)». Disponible à:
<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/bce2914b-ec37-11e6-ad7c-01aa75ed71a1/language-en>
- «Sur la bonne voie. Différentes approches du travail de jeunesse pour différentes situations NEET ». Disponible à: <https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-3266/OnTrack.pdf>
- «Quatre principes de réseau pour une collaboration réussie». Disponible à <https://scholarworks.gvsu.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1009&context=tfr>
- <https://careertrend.com/how-4927734-organize-successful-job-fair.html>
- <https://www.kuder.com/blog/downloads-resources/ask-the-kuder-coach-any-tips-on-organizing-a-high-school-career-fair/>
- <https://www.betterteam.com/virtual-career-fair>
- <http://www.theworldcafe.com/wp-content/uploads/2015/07/Cafe-To-Go-Revised.pdf>
- <https://proposalsforngos.com/social-media-for-ngos/>
- <https://www.sendible.com/insights/social-media-for-nonprofits>
- <https://www.fundsforngos.org/featured-articles/using-social-media-enhance-ngo-visibility/>
- «Travail de jeunesse et réseautage social. Rapport de recherche final ». Disponible sur https://www.researchgate.net/publication/233911484_Youth_Work_and_Social_Networking_Final_Research_Report
- [Networking_Final_Research_Report](https://www.researchgate.net/publication/233911484_Youth_Work_and_Social_Networking_Final_Research_Report)



Projet No.

2019-2-BG01-KA205-062645

.....



Erasmus+

Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne.
Cette publication (communication) n'engage que son auteur et la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.

pistes solidaires

