

Approche pédagogique européenne conjointe pour améliorer l'Employabilité et l'Auto-réflexion des mineurs/jeunes adultes (ESM-YA)



www.euro-cides.eu/ESM-YA

L'Approche européenne conjointe sur les outils pédagogiques pour améliorer l'employabilité et l'auto-réflexion chez les mineurs et les jeunes adultes est le fruit d'un long processus d'analyse du groupe cible, de discussion et de sélection des méthodologies, de courte formation du personnel, de mise en pratique de la méthodologie sélectionnée et de son évaluation. Ce processus a été rendu possible grâce au projet Erasmus+ KA2 "Éducation pour les mineurs et jeunes adultes condamnés" (ESM-YA) développé sur 20 mois par huit institutions européennes (ONG, Universités et Administrations publiques) de Belgique, Chypre, Espagne, France, Hongrie, Italie, Lettonie et Roumanie.

L'objectif de la présente méthodologie est de parvenir à une approche **intégrale et pratique** de la formation aux compétences professionnelles en visant la formation des apprenants par le biais d'une grande variété d'activités plutôt qu'à leur instruction.

Les **74 séquences proposées, réparties en 7 sessions de travail**, façonnent un programme de formation complet sur l'acquisition de compétences sociales et professionnelles adaptées au public cible, l'objectif principal de ces outils étant de faciliter l'accès à un véritable emploi de ces personnes éloignées de l'emploi. Leur second objectif (*cf. projet initial ESM-YA / personnes condamnées à une peine de prison ferme ou avec sursis à l'issue de leur peine et à leur remise en liberté*) est de lutter contre le récidivisme, presque inévitablement lié à un manque de compétences personnelles et professionnelles, d'accompagnement socio-professionnelles et de compétences sociales. Ces deux objectifs sont intégrés à des considérations encore plus larges : **promouvoir l'épanouissement et le développement personnels, ainsi que le bien-être** qui en découle.

Ce programme, fondé sur les principes d'un **apprentissage actif et partagé** des **programmes de réhabilitation cognitive** met en évidence l'accessibilité d'un apprentissage réalisé par l'intermédiaire d'exercices actifs et pratiques auprès d'un public majoritairement déscolarisé. Il propose un diagnostic initial qui permettra d'établir un point de référence du niveau de chaque participant en début de formation.

Ce processus commence donc par l'apprentissage de **connaissances et de compétences de base** (aussi essentielles que l'hygiène, l'image, etc.) qui ne peuvent être considérées comme étant acquises, en particulier en ce qui concerne notre public cible.

Une seconde étape implique le processus menant à une meilleure connaissance de soi-même. **La connaissance et la découverte de soi** requièrent d'éveiller sa conscience. C'est pourquoi tous les apprenants devront mener une réflexion sur leur mode de perception, leurs compétences communicationnelles, les critères sur lesquels sont fondées leurs valeurs et leur estime, leurs préjugés, etc. L'association équilibrée entre exercices individuels et collectifs pourra offrir un contraste enrichissant à des perceptions de soi négatives et des préjugés qui doivent être abordés avant de pouvoir se définir personnellement, comme pour un CV traditionnel.

Les apprenants **élaborent leur propre CV**, après avoir passé en revue leurs aptitudes, leurs attentes et leur situation sur le plan professionnel par le biais d'une approche personnalisée. Là encore, les compétences professionnelles sont profondément ancrées dans l'**estime de soi et la motivation**. Avant de pouvoir rédiger une description personnelle destinée à un employeur potentiel, ils réaliseront un travail préalable sur leur personnalité.

Ce programme développe les **compétences communicationnelles**, bien qu'il emploie des outils spécifiques pour entraîner et examiner les aptitudes des apprenants à faire face à un **entretien d'embauche** et d'autres situations sociales. L'entraînement à la communication non verbale se révèle être une activité motivante, car elle ne nécessite pas un niveau d'éducation élevé et procure un enseignement utile au quotidien.

Le programme propose plusieurs activités liées aux **principes et aux dynamiques de base du marché de l'emploi**. Ces connaissances essentielles sont tirées de publicités et d'articles de journaux, mais aussi de films accompagnés de leur analyse (*une utilisation pratique des nouvelles technologies est fortement recommandée bien que chaque pays soit soumis à ses propres réglementations sur l'utilisation d'Internet en milieu carcéral*).

Les activités favorisent la maîtrise de l'accès aux sources d'information sur l'emploi, ainsi qu'une réflexion sur sa motivation à changer, ses attentes à long terme et le travail coopératif.

Au recueil d'informations sur les réalités du marché de l'emploi s'ajoute la familiarisation à une culture qui lui est spécifique. Des termes tels que contrat, licenciement, indemnités, etc. sont obscurs pour de nombreux jeunes. Un apprentissage actif est proposé par l'intermédiaire de films comme « The Company Men » ou d'articles de journaux et de journaux télévisés. À l'issue de la formation, le résultat du travail collectif et individuel constituera un dossier professionnel.

Pour finir, les derniers exercices de ce programme visent la relaxation et l'éveil de la conscience. Ce programme insistant sur les compétences sociales, l'évaluation y est valorisée pour devenir un exercice de répétition approfondi favorisant l'analyse intérieure et renforçant les acquis. Ce programme se conclut donc par des exercices d'**évaluation finale**.

Le programme ESM-YA (Approche européenne conjointe sur les outils pédagogiques pour améliorer l'employabilité et l'auto-réflexion) est disponible sur <http://www.euro-cides.eu/ESM-YA/> En tant que production Erasmus+, les ressources du programme sont gratuites et libres de droits, soumis à l'obligation de mentionner le nom et la référence du projet et de spécifier qu'il a été soutenu financièrement par l'Union européenne.

Programme Pédagogique SERA Plus

Compétences et amélioration professionnelle
Préparation à l'employabilité



CODE	ACTIVITE	TITRE de la SEQUENCE	Types de Besoin	Créateur	Durée	Compétence Clé 1	Compétence Clé 2	Compétence Clé 3	Compétences Transversales
PE 0-1	Exercice de réflexion	Compétences de base		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques		Auto-réflexion Pensée critique
PE 0-2	Exercice de réflexion	La main magique		BE-FR-RO	0h15	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Auto-réflexion Planification et organisation de son apprentissage Autonomie
PE 0-3	Exercice de réflexion	L'arbre aux sourires		BE-FR-RO	0h15	Compétences sociales et civiques			Evaluation/réflexion
PE 0-4	Orientation professionnelle	Cartographier son orientation de vie		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil		Planification et organisation de son apprentissage Evaluation/réflexion
PE 0-5	Orientation professionnelle	Cartographier ses intérêts professionnels		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil		Planification et organisation de son apprentissage Evaluation/réflexion
PE 0-6	Orientation professionnelle	Compétences et Métiers		BE-FR-RO	0h45	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil		Planification et gestion des ressources Auto-réflexion Evaluation/réflexion
PE 1-1	Exercice de réflexion Rédaction de courrier	Lettre de Motivation		BE-FR-RO	1h15	Communication dans la langue du pays d'accueil	Apprendre à apprendre	Compétences numériques	Créativité Planification et gestion de ressources Autonomie
PE 1-2.1	Exercice d'observation	Illusion d'optique (Exercice 1)		BE-FR-RO	0h10	Apprendre à apprendre			Créativité Auto-réflexion
PE 1-2.2	Exercice d'observation	Illusion d'optique (Exercice 2)		BE-FR-RO	0h10	Apprendre à apprendre			Créativité Auto-réflexion
PE 1-2.3	Exercice d'observation	Illusion d'optique (Exercice 3)		BE-FR-RO	0h10	Apprendre à apprendre			Créativité Auto-réflexion
PE 1-2.4	Exercice d'observation	Illusion d'optique (Exercice 4)		BE-FR-RO	0h10	Apprendre à apprendre			Créativité Auto-réflexion
PE 1-2.5	Exercice d'observation	Illusion d'optique (Exercice 5)		BE-FR-RO	0h15	Apprendre à apprendre			Créativité Auto-réflexion
PE 1-3	Exercice de réflexion Rédaction de courrier	La dynamique de l'oncle riche		BE-FR-RO	0h30	Communication dans la langue du pays d'accueil			Créativité Planification et gestion de ressources
PE 1-4	Exercice de réflexion QCM	Test de vitesse cognitive		BE-FR-RO	0h15	Communication dans la langue du pays d'accueil			Autonomie Auto-réflexion

CODE	ACTIVITE	TITRE de la SEQUENCE	Types de Besoin	Créateur	Durée	Compétence Clé 1	Compétence Clé 2	Compétence Clé 3	Compétences Transversales
PE 1-5	Présentation croisée	Qui est qui ?		BE-FR-RO	0h30	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Empathie Communication interculturelle
PE 1-6.1	Exercice de réflexion	Qui suis-je ? (Exercice 1)		BE-FR-RO	1h00	Communication dans la langue du pays d'accueil	Apprendre à apprendre		Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage
PE 1-6.2	Exercice de réflexion	Qui suis-je ? (Exercice 2)		BE-FR-RO	1h00	Communication dans la langue du pays d'accueil	Apprendre à apprendre		Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage
PE 1-6.3	Exercice de réflexion	Qui suis-je ? (Exercice 3)		BE-FR-RO	0h30	Communication dans la langue du pays d'accueil	Apprendre à apprendre		Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage
PE 1-6.4	Exercice de réflexion	Qui suis-je ? (Exercice 4)		BE-FR-RO	0h30	Communication dans la langue du pays d'accueil	Apprendre à apprendre		Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage
PE 1-6.5	Exercice de réflexion	Qui suis-je ? (Exercice 5)		BE-FR-RO	1h00	Communication dans la langue du pays d'accueil	Apprendre à apprendre		Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage
PE 1-6.6	Auto-évaluation	Qui suis-je ?		BE-FR-RO	0h30	Communication dans la langue du pays d'accueil			Evaluation/réflexion Pensée critique
PE 1-6.7	Développement personnel	Le naufrage		BE-FR-RO	1h30	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Auto-réflexion Empathie
PE 1-7.1	Orientation professionnelle	Comment se positionner ?		BE-FR-RO	1h30	Compétences sociales et civiques	Communication dans la langue du pays d'accueil		Autonomie Planification et gestion des ressources Auto-réflexion Flexibilité
PE 1-7.2	Orientation professionnelle	Assumer son identité		BE-FR-RO	0h30	Compétences sociales et civiques			Pensée critique Auto-réflexion
PE 1-8.1	Orientation professionnelle	Des qualités et des défauts		BE-FR-RO	0h30	Compétences sociales et civiques	Communication dans la langue du pays d'accueil		Autonomie Pensée critique Evaluation/réflexion

CODE	ACTIVITE	TITRE de la SEQUENCE	Types de Besoin	Créateur	Durée	Compétence Clé 1	Compétence Clé 2	Compétence Clé 3	Compétences Transversales
PE 1-8.2	Exercice d'observation Jeux de mémoire	Cache-cache		BE-FR-RO	0h30	Compétences sociales et civiques			Autonomie Prise de décisions Auto-réflexion
PE 1-8.3	Orientation professionnelle	Valeurs et perspectives professionnelles		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil		Pensée critique Autonomie Auto-réflexion
PE 1-8.4	Orientation professionnelle	Avenir et perspectives		BE-FR-RO	1h00	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil		Auto-réflexion Flexibilité
PE 1-8.5	Orientation professionnelle	Franchir des obstacles pour avancer		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre			Autonomie Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage
PE 1-9	Développement personnel	J'apprécie ... ou pas		BE-FR-RO	0h30	Compétences sociales et civiques			Gestion de conflit Autonomie Empathie Gestion de la diversité
PE 1-10	Développement personnel	Moi, compétent et agréable car ...		BE-FR-RO	0h30	Compétences sociales et civiques			Pensée critique Evaluation/réflexion
PE1-11	Développement personnel	Boutique magique		BE-FR-RO	1h00	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques		Evaluation/réflexion Pensée critique
PE 2-1	Exercices pratiques	Recommandations pour un C.V. d'intérêt		BE-FR-RO	2h00	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil	Sens de l'initiative et de l'Entrepreneuriat	Planification et organisation de son apprentissage Planification et gestion des ressources Autonomie Créativité Flexibilité
PE 2-2	Exercices pratiques	Mon C.V. et moi (1/2)		BE-FR-RO	2h00	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil	Sens de l'initiative et de l'Entrepreneuriat	Planification et organisation de son apprentissage Planification et gestion des ressources Autonomie Créativité Flexibilité
PE 2-3	Exercices pratiques	Mon C.V. et moi (2/2)		BE-FR-RO	2h00	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil	Sens de l'initiative et de l'Entrepreneuriat	Planification et organisation de son apprentissage Planification et gestion des ressources Autonomie Créativité Flexibilité

CODE	ACTIVITE	TITRE de la SEQUENCE	Types de Besoin	Créateur	Durée	Compétence Clé 1	Compétence Clé 2	Compétence Clé 3	Compétences Transversales
PE 2-4	Techniques	Mon téléphone et moi		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil		Autonomie Créativité Flexibilité
PE 2-5	Orientation professionnelle	Besoins à satisfaire		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil		Autonomie Auto-réflexion Evaluation/réflexion
PE 2-6	Orientation professionnelle	Un travail qui me convient		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil		Autonomie Auto-réflexion Evaluation/réflexion
PE 3-1	Jeux d'expression	Que faut-il savoir de la communication ? (Partie 1)		BE-FR-RO	1h00	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques	Communication anti-haineuse Prise de décisions Autonomie
PE 3-2	Jeux d'expression	Que faut-il savoir de la communication ? (Partie 2)		BE-FR-RO	1h00	Apprendre à apprendre	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques	Communication anti-haineuse Prise de décisions Autonomie
PE 3-3	Jeux d'expression	Je joue une situation, un personnage		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Sensibilisation et expression culturelles		Créativité Empathie Autonomie
PE 3-4	Jeux d'expression	Deux vérités et un mensonge		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques		Créativité Autonomie
PE 3-5	Jeux d'expression	Dos à dos		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques	Sensibilisation et expression culturelles	Créativité Travail en équipe Flexibilité
PE 3-6	Jeux d'expression	Chapeaux pensants		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques	Sens de l'initiative et de l'Entrepreneuriat	Créativité Auto-réflexion Gestion de la diversité Flexibilité
PE 3-7	Jeux d'expression	Vers les autres		BE-FR-RO	1h00	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques		Autonomie Auto-réflexion Gestion de la diversité
PE 3-8	Jeux d'expression	Le regard des adultes sur les jeunes		BE-FR-RO	1h00	Compétences sociales et civiques	Sens de l'initiative et de l'Entrepreneuriat		Gestion de la diversité Travail en équipe
PE 3-9	Hygiène corporelle	Propre sur moi		BE-FR-RO	0h30	Compétences sociales et civiques			Auto-réflexion
PE 3-10	Hygiène corporelle	Le bon moment		BE-FR-RO	0h30	Compétences sociales et civiques			Auto-réflexion
PE 3-11	Hygiène corporelle	Les mains et les dents		BE-FR-RO	0h30	Compétences sociales et civiques			Auto-réflexion
PE 3-12	Hygiène corporelle	SUDOKU de la propreté		BE-FR-RO	0h15	Compétences sociales et civiques			Autonomie Prise de décisions
PE 3-13	Hygiène corporelle	Paul et Jeanne		BE-FR-RO	0h15	Compétences sociales et civiques			Autonomie Auto-réflexion

CODE	ACTIVITE	TITRE de la SEQUENCE	Types de Besoin	Créateur	Durée	Compétence Clé 1	Compétence Clé 2	Compétence Clé 3	Compétences Transversales
PE 3-14	Pratiques concernant les entretiens d'embauche	La 1ère impression doit être la bonne		BE-FR-RO	0h30	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Autonomie Créativité Planification et gestion des ressources
PE 3-15	Pratiques concernant les entretiens d'embauche	Comment s'habiller pour un entretien ?		BE-FR-RO	1h00	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Autonomie Créativité Planification et gestion des ressources
PE 3-16	Pratiques concernant les entretiens d'embauche	Comment se tenir pendant un entretien ?		BE-FR-RO	0h15	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Evaluation/réflexion Pensée critique
PE 3-17	Pratiques concernant les entretiens d'embauche	L'entretien d'embauche (Conseils)		BE-FR-RO	0h30	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Autonomie Auto-réflexion Planification et gestion des ressources
PE 3-18	Pratiques concernant les entretiens d'embauche	L'entretien d'embauche (Entraînement 1)		BE-FR-RO	1h00	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Autonomie Auto-réflexion Planification et gestion des ressources
PE 3-19	Pratiques concernant les entretiens d'embauche	L'entretien d'embauche (Entraînement 2)		BE-FR-RO	1h30	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Autonomie Auto-réflexion Planification et gestion des ressources
PE 3-20	Pratiques concernant les entretiens d'embauche	Préparer un entretien téléphonique		BE-FR-RO	0h30	Communication dans la langue du pays d'accueil	Compétences sociales et civiques		Autonomie Planification et gestion des ressources
PE 3-21	Gestion d'un budget	Quels sont mes réels besoins financiers ?		BE-FR-RO	1h00	Apprendre à apprendre			Autonomie Auto-réflexion Planification et gestion des ressources
PE 3-22	Orientation professionnelle	Gestion et choix professionnels		BE-FR-RO	0h30	Sens de l'initiative et de l'Entrepreneuriat			Prise de responsabilités Auto-réflexion Créativité
PE 3-23	Gestion de projet	Développer un projet personnel		BE-FR-RO	1h00	Sens de l'initiative et de l'Entrepreneuriat			Prise de responsabilités Auto-réflexion Créativité
PE 4-1	Ressources et documentation	Lire la presse		BE-FR-RO	0h45	Apprendre à apprendre			Autonomie Planification et gestion de ressources
PE 4-2	Gestion de projet	Cartographie de mes potentiels		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre			Auto-réflexion Planification et gestion de ressources
PE 4-3	Développement personnel	Le télescope : Motivé à changer		BE-FR-RO	1h00	Apprendre à apprendre			Auto-réflexion Planification et gestion de ressources

CODE	ACTIVITE	TITRE de la SEQUENCE	Types de Besoin	Créateur	Durée	Compétence Clé 1	Compétence Clé 2	Compétence Clé 3	Compétences Transversales
PE 4-4	Développement personnel	Les abeilles		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques		Auto-réflexion
PE 4-5	Développement personnel	Les mots positifs		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre			Auto-réflexion Planification et gestion de ressources
PE 5-1	Organisation du travail	Législation : Droits et Devoirs		BE-FR-RO	4h00+	Apprendre à apprendre			Planification et gestion des ressources Auto-réflexion
PE 5-2	Organisation du travail	"The Company Man" (Film)		BE-FR-RO	2h00	Apprendre à apprendre			Evaluation/réflexion Pensée critique
PE 5-3	Organisation du travail	Comment agir ?		BE-FR-RO	1h30	Apprendre à apprendre	Compétences numériques		Auto-réflexion Planification et gestion de ressources
PE 6-1.1	Relaxation	Le Château médiéval		BE-FR-RO	0h25	Compétences sociales et civiques	Sensibilisation et expression culturelles		Autonomie Empathie Flexibilité
PE 6-1.2	Relaxation	Fonds marins		BE-FR-RO	0h25	Compétences sociales et civiques	Sensibilisation et expression culturelles		Autonomie Empathie Flexibilité
PE 6-2	Evaluation et Bilan	Des lendemains porteurs		BE-FR-RO	1h30	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques		Evaluation/réflexion Pensée critique Prise de décisions Flexibilité
PE 6-3	Evaluation et Bilan	Entretien individuel final		BE-FR-RO	0h30	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques		Evaluation/réflexion Pensée critique Prise de décisions Flexibilité
PE 6-4	Evaluation et Bilan	Evaluation collective finale		BE-FR-RO	1h00	Apprendre à apprendre	Compétences sociales et civiques		Evaluation/réflexion Pensée critique Prise de décisions Flexibilité
					57h00				

S'inspirant des pyramides de MASLOW et de PINTO, SERA Plus a décliné les différents besoins en codes couleurs (7 au total mais, ici, seuls 3 ont été utilisés).



La couleur verte comprend les activités impliquant une pédagogie formelle, non formelle et/ou informelle et est donc qualifiée de « réponse aux besoins pédagogiques ».



La couleur marron explore les dynamiques de groupe et le travail d'équipe. Elle est qualifiée de « réponse aux besoins de coopération ». Par conséquent, les exercices de cette couleur encouragent les apprenants à s'impliquer dans un travail de groupe, ce qui les aide à adopter un plus grand nombre de savoir-faire liés à l'intégration participative.



Toutes les activités signalées en bleu appartiennent à la catégorie du bien-être physique des apprenants et sont qualifiées de « réponse aux besoins physiques ». Certaines des activités impliquent la pratique sportive, comme le yoga, voire des activités plus dynamiques, qui permettront aux apprenants de se dépenser et d'extérioriser leur énergie de façon positive.

TABLE DES MATIÈRES et PAGINATION

Séquences SESSION 0

PE 0-1	Compétences de base	17
PE 0-2	La main magique	21
PE 0-3	L'arbre aux sourires	23
PE 0-4	Cartographe son orientation de vie	25
PE 0-5	Cartographe ses intérêts professionnels	29
PE 0-6	Compétences et Métiers	31

Séquences SESSION 1

PE 1-1	Lettre de motivation	35
PE 1-2.1	Illusion d'optique (Exercice 1)	41
PE 1-2.2	Illusion d'optique (Exercice 2)	43
PE 1-2.3	Illusion d'optique (Exercice 3)	45
PE 1-2.4	Illusion d'optique (Exercice 4)	47
PE 1-2.5	Illusion d'optique (Exercice 5)	49
PE 1-3	La dynamique de l'oncle riche	51
PE 1-4	Test de vitesse cognitif	55
PE 1-5	Qui est qui ?	61
PE 1-6.1	Qui suis-je ? (Exercice 1)	65
PE 1-6.2	Qui suis-je ? (Exercice 2)	69
PE 1-6.3	Qui suis-je ? (Exercice 3)	73
PE 1-6.4	Qui suis-je ? (Exercice 4)	77
PE 1-6.5	Qui suis-je ? (Exercice 5)	79
PE 1-6.6	Qui suis-je ? (Auto-évaluation)	81
PE 1-6.7	Le naufrage	85
PE 1-7.1	Comment se positionner ?	87
PE 1-7.2	Assumer son identité	93
PE 1-8.1	Des qualités et des défauts	97
PE 1-8.2	Cache-cache	101
PE 1-8.3	Valeurs et perspectives professionnelles	105
PE 1-8.4	Avenir et perspectives	109
PE 1-8.5	Franchir des obstacles pour avancer	113
PE 1-9	J'apprécie... ou pas	117
PE 1-10	Moi, compétent et agréable car...	119
PE 1-11	Boutique magique	121

Séquences SESSION 2

PE 2-1	Recommandations pour un CV d'intérêt	125
PE 2-2	Mon C.V. et moi (1/2)	129
PE 2-3	Mon C.V. et moi (2/2)	137
PE 2-4	Mon téléphone et moi	145
PE 2-5	Besoins à satisfaire	149
PE 2-6	Un travail qui me convient	153

Séquences SESSION 3

PE 3-1	Que faut-il savoir de la Communication ? (I)	159
PE 3-2	Que faut-il savoir de la Communication ? (II)	165
PE 3-3	Je joue une situation, un personnage	173
PE 3-4	Deux vérités et un mensonge	177
PE 3-5	Dos à dos	179
PE 3-6	Chapeaux pensants	181
PE 3-7	Vers les autres	185
PE 3-8	Le regard des adultes sur les jeunes	189
PE 3-9	Propre sur moi	193
PE 3-10	Le bon moment	197
PE 3-11	Les mains et les dents	201
PE 3-12	SUDOKU de la propreté	205
PE 3-13	Paul et Jeanne	209
PE 3-14	La 1ère impression doit être la bonne	213
PE 3-15	Comment s'habiller pour un entretien ?	219
PE 3-16	Comment se tenir pendant un entretien ?	223
PE 3-17	L'entretien d'embauche (Conseils)	227
PE 3-18	L'entretien d'embauche (Entraînement 1)	249
PE 3-19	L'entretien d'embauche (Entraînement 2)	253
PE 3-20	Préparer un entretien téléphonique	257
PE 3-21	Quels sont mes réels besoins financiers ?	261
PE 3-22	Gestion et choix professionnels	267
PE 3-23	Développer un projet personnel	271

Séquences SESSION 4

PE 4-1	Lire la presse	277
PE 4-2	Cartographie de mes potentiels	283
PE 4-3	Le télescope : Motivé à changer	287
PE 4-4	Les abeilles	291
PE 4-5	Les mots positifs	295

Séquences SESSION 5

PE 5-1	Législation : Droits et Devoirs	301
PE 5-2	Film « The Company Men »	329
PE 5-3	Comment agir ?	331

Séquences SESSION 6

PE 6-1.1	Le château médiéval - <i>Relaxation</i>	339
PE 6-1.2	Fonds marins - <i>Relaxation</i>	343
PE 6-2	Des lendemains porteurs	347
PE 6-3	Entretien individuel final	349
PE 6-4	Évaluation collective finale	353

	<i>Appel pour de nouvelles ressources pédagogiques</i>	356
--	--	-----



SESSION 0






DIAGNOSTIC



Séquence PE 0-1

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion
Titre de l'activité	Compétences de base
Compétences clés	Apprendre à apprendre Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Auto-réflexion Pensée critique

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier, crayon Photocopie des deux tableaux à distribuer
Forme	
Evaluation de l'Intérêt de la séquence (vu par le groupe)	    <small>www.erasmusfr.eu</small> <small>www.erasmusfr.eu</small> <small>www.erasmusfr.eu</small> <small>www.erasmusfr.eu</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Compétences et habitudes essentielles pour l'emploi

Demandez à chaque apprenant d'évaluer chaque affirmation, de son point de vue. Si le niveau des apprenants le permet, vous pourrez aussi leur demander un classement des descriptions par ordre d'importance.

Prévoir un temps de mise en commun des réponses individuelles.

COMPÉTENCE	DESCRIPTION	ÉVALUATION			
Image / Hygiène personnelle	Tenue et apparence appropriées. Vêtements propres et repassés.	Très faible 1	Très faible 2	Très élevée 3	Très élevée 4
Éducation / politesse	Salutations. Cordialité de la relation, s'excuser du retard.	Très faible 1	Très faible 2	Très élevée 3	Très élevée 4

Fluidité verbale	Capacité à exprimer ses pensées et ses idées de façon compréhensible pour ses interlocuteurs.	Très faible 1 2	Très élevée 3 4
Capacités d'écoute / Compréhension	Capacité à écouter attentivement en se concentrant sur la conversation et en comprenant le contenu.	Très faible 1 2	Très élevée 3 4
Ordre	Capacité à ranger les choses à leur place.	Très faible 1 2	Très élevée 3 4
Ponctualité	Se présenter à un rendez-vous à l'heure. Prévenir en cas de contretemps pouvant empêcher d'assister au rendez-vous.	Très faible 1 2	Très élevée 3 4
Résistance physique / énergie	Capacité à fournir un effort physique. Impression de force. Niveau d'énergie élevé, ne se fatigue pas facilement.	Très faible 1 2	Très élevée 3 4

Compétences personnelles et sociales pour le travail

Demandez à chaque apprenant d'évaluer chaque affirmation, de son point de vue. Si le niveau des apprenants le permet, vous pourrez aussi leur demander un classement des descriptions par ordre d'importance.

Prévoir un temps de mise en commun des réponses individuelles.

COMPÉTENCE	DESCRIPTION	ÉVALUATION			
Responsabilité	Personne sérieuse (recherche d'emploi, exécution d'un travail...) qui assume l'obligation de mener sa tâche à bien.	Très faible 1 2	Très élevée 3 4		
Persistance	Personne qui fait preuve de force et d'assiduité pour atteindre les objectifs fixés, malgré les difficultés rencontrées	Très faible 1 2	Très élevée 3 4		
Capacité d'adaptation	Volonté et capacité à accepter et à mettre en œuvre des changements dans son comportement et à s'ajuster rapidement à des situations professionnelles nouvelles ou en cours d'évolution.	Très faible 1 2	Très élevée 3 4		
Initiative	Personne dynamique, capable de contribuer par des idées, des solutions ou la réalisation de tâches/activités en détectant et en exploitant des opportunités pour améliorer les résultats.	Très faible 1 2	Très élevée 3 4		
Organisation	Capacité à définir un ordre d'exécution lorsqu'on est confronté à une série d'activités professionnelles, en tenant compte de leur urgence et de leur importance, et à les exécuter avec les	Très faible 1 2	Très élevée 3 4		

	ressources disponibles et dans le temps imparti.		
Ordre	Capacité à ranger les choses à leur place.	Très faible 1	Très élevée 3 4
Capacité à travailler en équipe	Capacité à collaborer et à coopérer dans l'exécution de tâches au sein d'une équipe pour atteindre un objectif commun allant au-delà des intérêts personnels.	Très faible 1	Très élevée 3 4

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....

.....

.....

.....






.....

.....

Séquence PE 0-2

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion
Titre de l'activité	La main magique
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Auto-réflexion Planification et organisation de son apprentissage Autonomie

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h15
Matériels	Tableau à feuilles ou tableau blanc, avec des marqueurs pour garder une trace écrite des résultats, en fonction du sujet traité.
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.erasmusfr.eu</small> <small>www.erasmusfr.eu</small> <small>www.erasmusfr.eu</small> <small>www.erasmusfr.eu</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Aperçu de l'organisation

Comment êtes-vous parvenu à mettre cet exercice en place ? De quels matériaux avez-vous eu besoin ?

Si vous aviez une baguette magique avec laquelle vous pouviez tout changer, que changeriez-vous ? Cette activité brise-glace ouvre les esprits, fait réfléchir aux possibilités et dynamise le groupe lorsque la discussion s'essouffle.



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....

.....

.....

.....






.....

.....

Séquence PE 0-3

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion
Titre de l'activité	L'Arbre aux sourires
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Evaluation/réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h15
Matériels	Papier de couleur, stylos
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	 <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/>  <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/>  <small>sk-ee/istockphoto.com</small> <input type="checkbox"/>  <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/>



En début de journée, chaque apprenant accroche dans chaque bulle rouge de l'arbre aux sourires une image reflétant son humeur (on pourra se servir d'une collection de smileys précédemment préparée par l'intervenant, ou bien de dessin à faire par chaque apprenant, ou encore d'une photocomposition qui aura fait l'objet d'une séquence de travail séparée).

Si un apprenant change d'humeur en cours de journée, il doit pouvoir modifier l'image qu'il avait accroché précédemment.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 0-4

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Cartographier son orientation de vie
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Planification et organisation de son apprentissage Evaluation/réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Oral/Écrit
Forme	 ou 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectif : Établir quelle direction l'apprenant aimerait voir sa vie prendre ; identifier et prendre conscience de ses forces, afin de comprendre ce qui pourrait nous aider et ce qui nous freinerait.

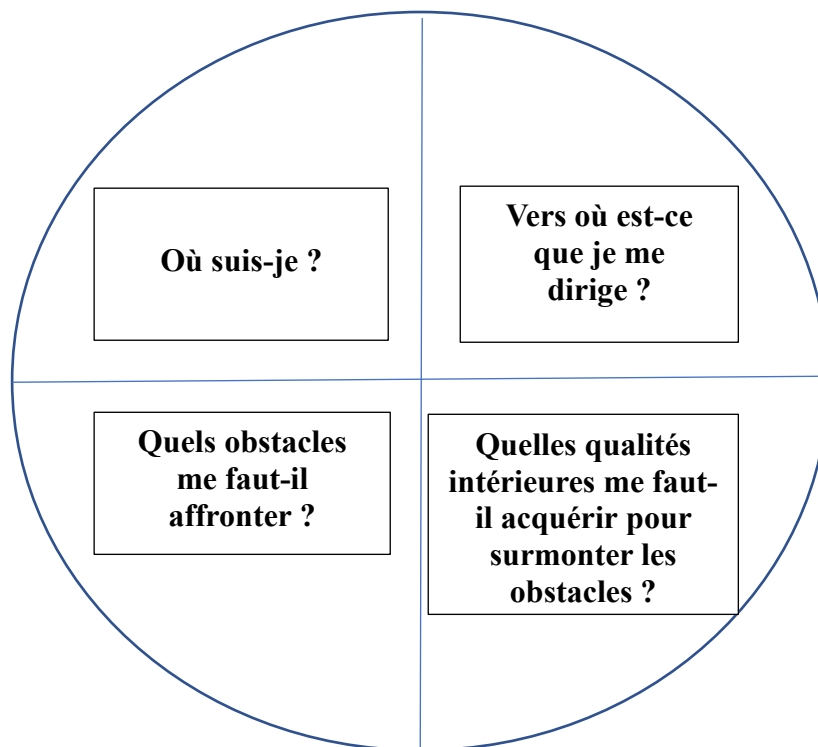
Consignes

Vous allez recevoir un graphique dans lequel est représenté un grand cercle divisé en quatre parties contenant une question chacune. Répondez à chaque question dans l'espace qui l'entoure.

Mise en œuvre

Les apprenants discutent de la signification de leur graphique avec les autres membres du groupe ou en petits sous-groupes de 3.

Remarque : Conclusions positives ; Besoins profonds de la personne ;
Sélection d'une orientation et d'une profession.



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 0-5

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Cartographier ses intérêts professionnels
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Planification et organisation de son apprentissage Evaluation/réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.Cipartifree.de</small> <small>©www.Cipartifree.de</small> <small>©www.Cipartifree.de</small> <small>©www.Cipartifree.de</small> [] [] [] []

Objectif : Disponibilité et limites de la personne qui entreprend des activités professionnelles.

Consignes

Décrivez vos qualités ; les activités qui vous intéressent le plus ; l'expérience acquise par le biais de diverses activités / emplois ; et ce que vous voulez faire dans un avenir proche ou lointain. Vous pouvez représenter cette carte en employant les mots/expressions exprimant des émotions, des sentiments et des motivations et la compléter par des dessins, des couleurs et des symboles.

Mise en œuvre

Lancer et encadrer des discussions en groupe entier sur la possibilité de prendre un nouveau départ et sur les intérêts professionnels.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 0-6

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Compétences et Métiers
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Planification et gestion des ressources Auto-réflexion Evaluation/réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30 + 0h15
Matériels	Grandes feuilles blanches pour affichage des listes
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectif

Identifier les compétences requises dans différents métiers et établir une relation entre les professions identifiées (comme réalistes), les compétences requises et la formation nécessaire.

Consignes

Organisés en sous-groupes de trois, les apprenants dressent une liste des professions intéressantes pour chaque groupe et collectez plusieurs informations à leur sujet ; identifiez également toutes les compétences et formations nécessaires à l'exercice de ces métiers.

A la fin de l'exercice, les apprenants (revenus en groupe plénier) confrontent les listes.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SESSION 1







DÉCOUVERTE de SOI



Séquence PE 1-1

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion, Rédaction d'une lettre
Titre de l'activité	Lettre de Motivation
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Apprendre à apprendre Compétences numériques
Compétences transversales	Créativité Planification et gestion des ressources Autonomie

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00 + 0h15
Matériels	Ordinateur, projecteur, papier
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> [] [] [] []

Note à l'attention de l'intervenant : les idées à enseigner (pages suivantes) sont présentées sous forme de Diapositives de manière à être intégrée dans un PowerPoint, si nécessaire.

L'intervenant pourra aussi améliorer la présente séquence en ajoutant ses propres connaissances.

LETTRE de MOTIVATION

1. Qu'est-ce que c'est ?
2. Comment l'écrire
3. Exemples de CV

ACTIVITÉ : Rédigez votre propre lettre de motivation

Qu'est-ce qu'une lettre de motivation ?

Elle accompagne un CV pour que l'entreprise s'intéresse à nous.

2 Types :

- Conventiennelle
- Libre



Exemples de lettre de motivation (liste non exhaustive)

[Modèle 1](#)

[Modèle 2](#)

[Modèle 3](#)

[Modèle 4](#)

[Modèle 5](#)

Conseils pour la rédaction de votre propre lettre de motivation

1. Rédigez des phrases concises et claires (1 page)
2. Réfléchissez aux caractéristiques du poste et ce en quoi vous y correspondez
3. Inventoriez vos connaissances spécifiques liées au poste
4. Déclinez les aptitudes personnelles correspondant à l'emploi proposé

5. Tapez votre lettre à l'ordinateur

6. Rédigez un maximum de 3 à 4 paragraphes pour évoquer :

a. l'objectif de la lettre, vos références et votre intérêt pour l'entreprise ;

b. les valeurs que vous pourriez apporter ;

c. une future prise de contact.

7. Faîtes relire votre lettre à une personne sans lien direct avec l'emploi.

Enfin, et pour terminer la séquence, demandez au groupe d'apprenants ce à quoi leur fait penser la photo ci-après (sourires, vêtements, atmosphère, ...).



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

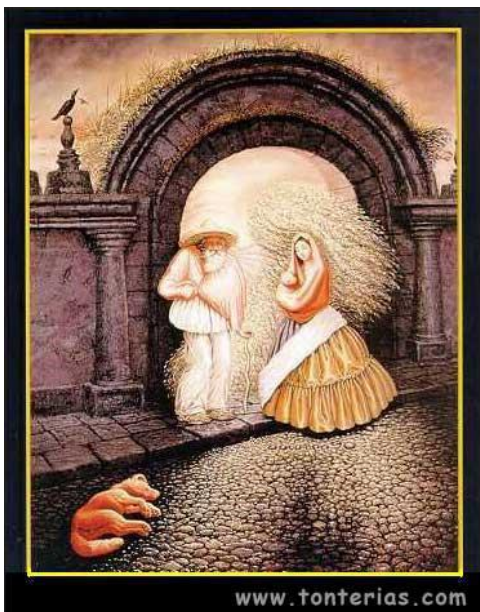
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-2.1

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice d'observation
Titre de l'activité	Illusion d'optique (Exercice 1)
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Créativité Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h10
Matériels	Papier, crayon, projecteur et ordinateur
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Demander aux apprenants ce qu'ils voient dans l'image ci-contre (2 visions possibles)

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-2.2

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice d'observation
Titre de l'activité	Illusion d'optique (Exercice 2)
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Créativité Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h10
Matériels	Papier, crayon, projecteur et ordinateur
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Demander aux apprenants ce qu'ils voient dans l'image ci-contre (2 visions possibles)

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-2.3

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice d'observation
Titre de l'activité	Illusion d'optique (Exercice 3)
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Créativité Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h10
Matériels	Papier, crayon, projecteur et ordinateur
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Demander aux apprenants ce qu'ils voient dans l'image ci-contre (2 visions possibles)

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-2.4

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice d'observation
Titre de l'activité	Illusion d'optique (Exercice 4)
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Créativité Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h10
Matériels	Papier, crayon, projecteur et ordinateur
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Demander aux apprenants ce qu'ils voient dans l'image ci-contre (2 visions possibles)

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

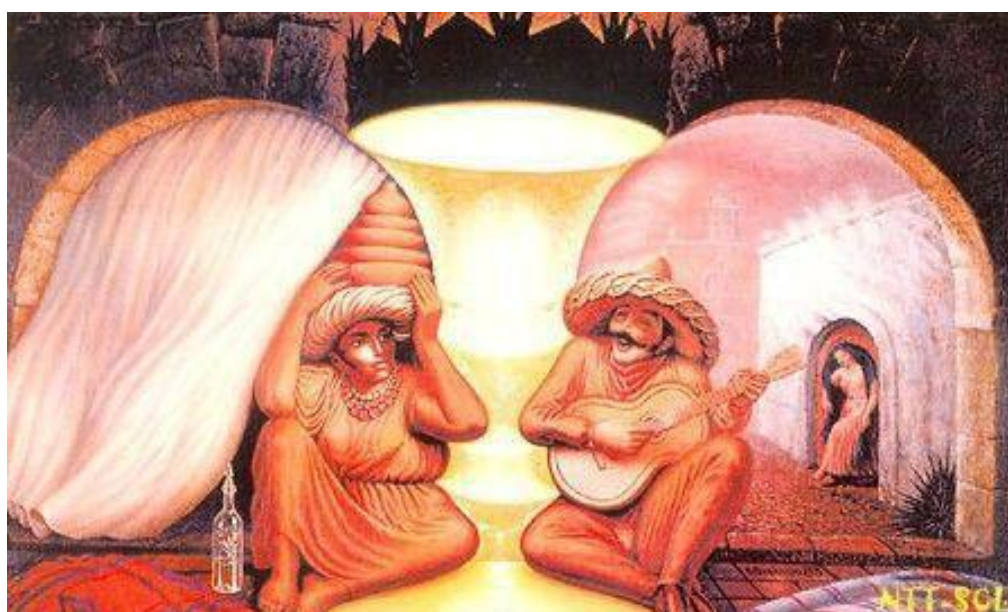
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-2.5

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice d'observation
Titre de l'activité	Illusion d'optique (Exercice 5)
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Créativité Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h10
Matériels	Papier, crayon, projecteur et ordinateur
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Demander aux apprenants ce qu'ils voient dans l'image ci-contre (multiples visions possibles)

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-3

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion, Rédaction d'une lettre
Titre de l'activité	La dynamique de l'oncle riche
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Créativité Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier, crayon, ordinateur et projecteur
Forme	
Intérêt de la séquence exprimé par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

La dynamique de l'oncle riche

Imaginez que vous apprenez l'existence d'un oncle parti pour « les Amériques » il y a de nombreuses années pour y faire fortune et qui souhaite désormais contacter la famille qu'il a laissée derrière lui, car n'ayant pas de descendant, il souhaite faire de son parent le plus proche, c'est à dire vous, son unique héritier.

Écrivez-lui une lettre dans laquelle vous lui expliquez comment vous vivez, ce que vous avez étudié, vos plus belles qualités, l'emploi que vous occupiez jusqu'à présent, ... et vos projets d'avenir.

Lieu..... Date

Cher Oncle...

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-4

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion et QCM
Titre de l'activité	Test de vitesse cognitif
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h05 + 0h10
Matériels	Papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFrees.de</small> <small>www.ClipartFrees.de</small> <small>www.ClipartFrees.de</small> <small>www.ClipartFrees.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Deux exercices à suivre.

Note à l'intervenant pour l'exercice 1 : cet exercice repose sur la « non-précipitation » de l'apprenant à tout compléter sans attendre (seuls 4 points sont à réaliser) mais vous ne devez RIEN en dire. Vous distribuerez une copie des consignes à chaque apprenant et leur laissez un temps de 5'

Exercice 1 - CONSIGNES à donner aux apprenants à qui vous remettrez d'abord une copie de cet exercice et un stylo

1. Respectez scrupuleusement les consignes listées ci-dessous
2. Veillez à bien lire l'intégralité des consignes avant de commencer
3. Comptez le nombre de fenêtres dans la salle _____
4. Inscrivez votre nom en haut de la feuille à gauche
5. Retirez votre chaussure gauche
6. Écrivez votre date et votre lieu de naissance _____
7. Levez-vous et criez « Je respecte les consignes »
8. Pliez votre feuille en quatre
9. Retournez la feuille et posez votre stylo
10. Nommez trois acteurs de cinéma français
11. Comment appelleriez-vous votre chien ?
12. Écrivez la valeur actuelle du dollar en euro, avec une marge d'erreur de 50 cents d'euro
13. $144 + 62 =$ _____
14. Comptez le nombre de personnes présentes dans la pièce
15. Combien d'entre elles portent-elles des chaussures noires ?
16. Ne réalisez que les étapes 3, 4, 8 et 14
17. Pliez cette feuille en octogone puis dépliez-la.
18. Serrez chaleureusement la main de votre voisin.
19. Récitez silencieusement un poème ou une prière.
20. Videz le contenu de l'une de vos poches sur la table.

Exercice 2 - **QUEL EST VOTRE NIVEAU DE COMPÉTENCES**

Répondez à ces questions et réfléchissez aux indices verbaux et/ou non verbaux que vous envoyez habituellement dans vos conversations. Choisissez l'alternative qui reflète le mieux votre « façon » de vous adresser aux autres.

1. **Ma « posture » lorsque je m'adresse à quelqu'un ...**

- a) Si je suis intimidé, je baisse un peu la tête et je ne sais pas quoi faire de mes mains
- b) Je ne m'en soucie pas, j'agis naturellement
- c) Je me tiens comme j'en ai envie

2. **Lorsque quelqu'un s'adresse à moi, je ...**

- a) Je le regarde à peine
- b) Je le regarde dans les yeux
- c) Je regarde des choses qui m'intéressent plus

3. **Lorsque je participe à une conversation, quelle est ma posture ?**

- a) Je n'y ai jamais fait attention
- b) Je fais face à mon interlocuteur
- c) De dos, de côté, accroupi ... dans toutes les directions, comme mon regard.

4. **Pour moi, la "proximité" c'est ...**

- a) se tenir éloigné de son interlocuteur
- b) se tenir près de son interlocuteur
- c) se tenir là où j'en ai envie

5. **Qu'est-ce que l'apparence ?**

- a) La mienne, je n'en ai pas d'autre
- b) Celle qui me permet de donner une « bonne » image de moi
- c) Je ne me soucie pas de mon image personnelle

6. **Que signifie sourire ?**

- a) Je ne sais pas
- b) C'est tout moi
- c) Sourire ? Pourquoi ?

7. Dans une conversation, je ...

- a) *Je me contente de tout approuver*
- b) *Je fixe le sol et je hoche la tête*
- c) *Je n'y ai pas prêté attention*

8. En ce qui concerne les mains, pendant une conversation ...

- a) *Je les utilise juste un peu*
- b) *C'est mon fort, elles renforcent ce que je dis*
- c) *Je les ai toujours dans la poche*

9. Pour saluer un interlocuteur, j'ai l'habitude de ...

- a) *Lui donner quelques tapes dans le dos*
- b) *Faire la bise*
- c) *Serrer la main*

10. Avez-vous fait attention au volume de votre voix et à la façon dont vous dites les choses ?

- a) *Je parle très doucement*
- b) *Je hausse la voix quand je veux convaincre quelqu'un*
- c) *Tout le monde se retourne sur moi lorsque je parle*

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-5

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Présentation croisée
Titre de l'activité	Qui est qui ?
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Empathie Communication interculturelle

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier et crayons
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> [] [] [] []

Qui est qui ?

Apprendre à se connaître.

Présentation

- **Objectif** : Il est normal de se présenter en entrant dans un groupe et nous allons le faire de façon un peu originale.

- **Mise en œuvre** : Présentez quelqu'un pour montrer l'exemple et vice versa.

Le groupe d'apprenants s'organise en binômes (sur un mode volontaire ou imposé). Chaque apprenant doit questionner son binôme, puis le présenter au groupe. Expliquez aux apprenants qu'ils peuvent dire uniquement ce qu'ils souhaitent que les autres apprennent.

- **Bilan** : Tout dépend du groupe. Par exemple, demandez s'ils pratiquent un sport, s'ils se connaissent déjà, s'ils aiment la musique... cherchez ce qu'ils ont en commun...

Commentaires

- Si personne ne veut se lancer en grand groupe, laissez le hasard choisir : demandez, par exemple à un apprenant de choisir un nombre entre 1 et le nombre total d'apprenants présents, puis comptez les apprenants jusqu'au nombre choisi... L'effet de surprise est efficace et amusant.
- Si le nombre d'apprenants est impair, participez et constituez un binôme avec un apprenant. Appliquez les mêmes règles que les apprenants.
- La sélection des binômes peut s'avérer stratégique en fonction de la façon de votre perception des apprenants.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-6.1

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion
Titre de l'activité	Qui suis-je ? (Exercice 1)
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Ordinateur, projecteur, papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

DÉTERMINATION d'UN PROFIL PROFESSIONNEL

Qu'ai-je fait ?

Que suis-je ?

Qu'est-ce que je veux être ?

Qu'est-ce que je dois faire ?

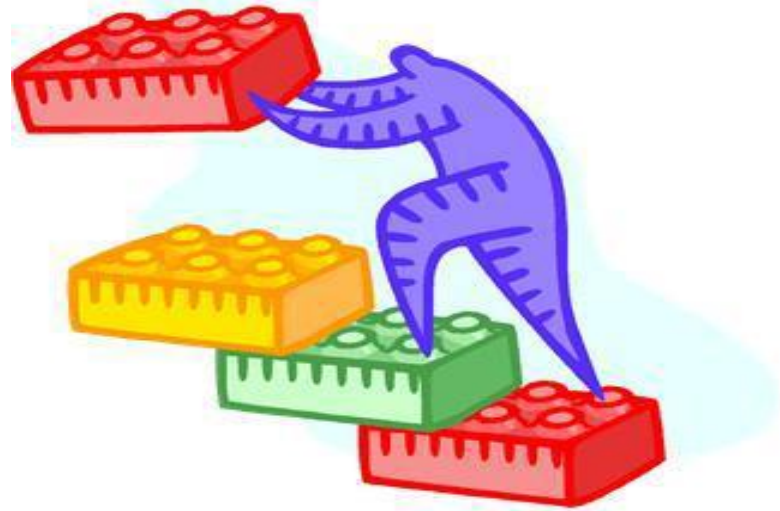
IMPORTANT

- Se positionner

- Chercher des objectifs

- Clarifier les possibilités

- Étudier des options et/ou perspectives



<u>Qu'ai-je fait ?</u>	<u>Que suis-je ?</u>	<u>Qu'est-ce que je veux être ?</u>	<u>Qu'est-ce que je dois faire ?</u>

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-6.2

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion
Titre de l'activité	Qui suis-je ? (Exercice 2)
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Papier et crayon
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

" Qui suis-je ? Que suis-je ? Qui est-ce que je veux devenir ? "

Objectif : Identifier et exploiter les propres sentiments des apprenants envers les membres du groupe et susciter des changements, une réflexion et une révélation internes pour une nouvelle vision de leur vie.

Consignes : Analysez les trois directives, **Comment étiez-vous dans le passé ? Comment êtes-vous à présent ? Comment souhaitez-vous être dans le futur ?** puis expliquez brièvement ces 3 aspects de votre vie. Tracez trois colonnes : « Mon moi passé / Mon moi actuel / Mon moi futur ». Réfléchissez à la vie que meniez dans le passé et inscrivez le résultat de votre réflexion dans la colonne correspondante. Par exemple, vos réussites et vos échecs, vos réactions face à certaines situations, ce qui vous a influencé, qui vous a influencé et la façon dont vous avez appliqué ses conseils, vos relations avec des proches (parents, frères et sœurs, famille, amis, voisins), si votre vie vous rendait heureux, etc.

Dans la colonne de votre moi actuel, décrivez-vous **tel que vous êtes à présent** (ce que vous pensez de votre situation actuelle, sur qui vous pouvez compter, comment vous pensez devoir employer votre temps, la façon dont vous communiquez avec votre famille, etc.)

Dans la colonne suivante, imaginez **à quoi vous voudriez que votre vie ressemble dans le futur** (voulez-vous attendre de voir ce que l'avenir mettra sur votre route ou préférez-vous faire les efforts nécessaires pour atteindre un objectif spécifique ? Aurez-vous une famille et des enfants ou serez-vous seul ? Aurez-vous un emploi ? Mènerez-vous une vie honnête ? Aurez-vous de nombreux amis ? Quelle sera votre situation financière ? Serez-vous riche ? Etc.)

Mise en œuvre : Encadrez le débat et orientez-le en fonction des réponses des apprenants. Aidez-les à identifier les moments cruciaux et les contextes qui ont marqué leur vie, ainsi que les possibilités de changement qui s'offrent à eux actuellement et dans un avenir proche. En fonction du contexte, les apprenants étudient les pistes d'analyse et commencent à débattre. Ils peuvent également rédiger leurs remarques. Si les apprenants préfèrent s'exprimer directement à l'oral, prenez leurs remarques en note. À la fin de l'exercice, le groupe lit « Qui est » chacun des apprenant.

<p>Auparavant, je (Hier)</p>	<p>Actuellement, je (Aujourd'hui)</p>	<p>À l'avenir, je (Demain)</p>
<p><i>Comment étiez-vous ?</i></p>	<p><i>Comment êtes-vous ?</i></p>	<p><i>Comment voudriez-vous être ?</i></p>
<p>..... Remarque : l'intervenant analyse la façon dont l'intervenant gère ses sentiments / émotions et sa façon de penser (voir si ses réflexions sont rationnelles)</p>	<p>..... Remarque : l'intervenant analyse objectivement la relation de l'apprenant avec les autres</p>	<p>..... Remarque : l'intervenant analyse si l'apprenant sait se projeter et s'il peut prendre des décisions</p>

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-6.3

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion
Titre de l'activité	Qui suis-je ? (Exercice 3)
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier et crayon
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

VINGT FACONS DE ME DÉCRIRE

Étape 1. Dans l'espace ci-dessous, écrivez 20 mots (adjectifs) qui, selon vous, décrivent vos traits caractéristiques et vos particularités.

Étape 2. Discutez en groupe de ce que signifie chaque mot utilisé pour vous décrire. Comment avez-vous acquis ces caractéristiques ? Aimerez-vous les garder ou les changer ? Comment ces caractéristiques influencent-elles vos relations au travail ?

Étape 3. Dans un second temps, écrivez 10 mots qui vous décrivent tel que vous voudriez être à l'avenir.

Étape 4. Discutez de ces 10 mots avec les autres membres du groupe.

Exercice 1 : Listez 20 mots qui vous décrivent

- | | |
|-----|-----|
| 1. | 11. |
| 2. | 12. |
| 3. | 13. |
| 4. | 14. |
| 5. | 15. |
| 6. | 16. |
| 7. | 17. |
| 8. | 18. |
| 9. | 19. |
| 10. | 20. |

Exercice 2 : Ecrivez 10 nouveaux mots qui vous décriraient à l'avenir

- | | | |
|-----|----|----|
| 1. | 2. | 3. |
| 4. | 5. | 6. |
| 7. | 8. | 9. |
| 10. | | |

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-6.4

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion
Titre de l'activité	Qui suis-je ? (Exercice 4)
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>© www.ClipartFree.de</small> <small>© www.ClipartFree.de</small> <small>© www.ClipartFree.de</small> <small>© www.ClipartFree.de</small> [] [] [] []

MOI, À LA 3ÈME PERSONNE

Sur une feuille de papier, rédigez un ou deux paragraphes pour vous décrire. Commencez par indiquer votre nom et continuez avec « est une personne qui ... ».

Essayez de parler de vous comme si vous étiez quelqu'un d'autre et essayez d'être honnête. Écrivez ce que vous savez de vous-même, mais à la troisième personne, sans utiliser le pronom « je ».

N'hésitez pas à écrire ce que vous voulez.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-6.5

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice de réflexion
Titre de l'activité	Qui suis-je ? (Exercice 5)
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> [] [] [] []

VOYAGEONS

Imaginez que vous venez de monter dans un train pour partir en voyage. Chacun d'entre vous vient d'un monde que vous seul connaissez et vous le quittez pour en découvrir un autre. Dans le train, vous vous rencontrez tous pour la première fois.

L'un après l'autre, les voyageurs racontent leur histoire. Décrivez le monde d'où vous venez, ce que vous apportez avec vous et ce que vous laissez derrière vous, expliquez pourquoi vous le quittez, ce que vous espérez trouver dans ce nouveau monde et ce que vous en attendez.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-6.6

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Auto-évaluation
Titre de l'activité	Qui suis-je ?
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Pensée critique

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	   
	<p> <small>www.EmojiFrance.de</small> <small>www.EmojiFrance.de</small> <small>www.EmojiFrance.de</small> <small>www.EmojiFrance.de</small> </p> <p> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </p>

Auto-évaluation

À l'issue de la session (PE 1-6.1 à PE 1-6.5), aidez les apprenants à auto-évaluer leur estime personnelle.

Chaque apprenant devra analyser une attitude positive qu'il a eu envers lui-même pour restaurer son estime personnelle. L'intérêt de cet exercice est de faire un récapitulatif de tout ce qui vient d'être appris (identifier ses problèmes, les resituer dans leur contexte, acquérir des techniques de maîtrise de soi, faire le lien entre des événements passés et la situation actuelle, repousser les pensées négatives, acquérir des stratégies d'apprentissage maintenant et pour l'avenir, travailler son image de soi).

Objectif : Restaurer son estime de soi ; sa conscience de soi ; ses ressources ; Renforcer son ego, son image de soi et valoriser ses réussites et ses accomplissements passés.

Chaque apprenant auto-analyse son implication dans le groupe et le groupe fait un récapitulatif de tout ce qui a été appris jusqu'ici ; il explique les problèmes qu'il pense avoir rencontrés ; il place ces problèmes dans un contexte (inventer une histoire pour les exprimer) ; il indique les solutions trouvées pour les résoudre ; il fait le lien entre des événements du passé et sa situation actuelle ; il explique comment il lutte contre les pensées négatives ; il explique ses stratégies / solutions pour gérer son image actuelle et future.

Cet exercice d'auto-évaluation peut être mis en lien avec la séquence PE 1-6.2 : « **Qui suis-je ? Que suis-je ? Qu'est-ce que je veux devenir ?** » OU bien être mis en œuvre après les séquences PE 1-6.1, PE 1-6.3 et PE 1-6.4

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-6.7

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Développement personnel
Titre de l'activité	Le naufrage
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Auto-réflexion Empathie

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h45 + 0h45
Matériels	Papier et crayon, une bouteille vide
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.Ci-partisFree.de</small> <small>©www.Ci-partisFree.de</small> <small>©www.Ci-partisFree.de</small> <small>©www.Ci-partisFree.de</small> [] [] [] []

Cette séquence se déroule en deux temps : le premier à l'issue de la session PE 1-6.1 à PE 1-6.5, chaque apprenant rédige un message destiné à être lu plus tard sur ce qu'il a vécu de négatif dans un passé récent. A la fin de l'exercice, les messages de chaque apprenant sont pliés et glissés dans une bouteille sur laquelle la date du jour est inscrite.

Le second temps s'organisera à la fin de toutes les séquences, quand ce programme de préparation à l'employabilité sera achevé. *Note à l'intervenant : ne pas oublier de terminer l'exercice (le mieux est de le noter dans un agenda).*

Pour le deuxième temps, les messages sont sortis de la bouteille et lus en groupe (si les apprenants sont d'accord ; faute d'accord unanime, chaque apprenant relit son écrit en solo ; il peut accepter, ou pas, de partager son ressenti).

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-7.1

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Comment se positionner ?
Compétences clés	Compétences sociales et civiques Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Autonomie Planification et gestion des ressources Auto-réflexion Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h30
Matériels	Ordinateur, projecteur, papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les différents exercices dans cette séquence consistent à ce que l'apprenant réfléchisse à comment se positionner sur le marché de l'emploi. *Les idées principales sont présentées sous forme de diapositive (à reproduire par l'intervenant dans un diaporama).*

Chaque apprenant va s'atteler à répondre (par écrit, si possible sinon à l'oral) à chacune des questions à suivre.

SE POSITIONNER SUR LE MARCHE DE L'EMPLOI

EXERCICE d'AUTO-ANALYSE

- ✓ POURQUOI EST-CE QUE JE VEUX TRAVAILLER ?
- ✓ QUE PUIS-JE ACCEPTER ET REFUSER ?
- ✓ COMMENT ME VOIT-ON ?
- ✓ QU'EST-CE QUE JE VEUX FAIRE ?
- ✓ QUE SUIS-JE CAPABLE DE FAIRE ?
- ✓ QUE DEVRAIS-JE FAIRE ?
- ✓ QUEL TYPE DE TRAVAIL M'INTÉRESSE ? (avec d'autres personnes, des objets, les mots, les nombres, ...)

PROFIL du TRAVAILLEUR

- ✓ Disponibilité et mobilité OUI NON
- ✓ Polyvalence OUI NON
- ✓ Adaptabilité aux conditions de travail (emplois du temps, horaires, transports) OUI NON
- ✓ Implication dans l'objectif et l'image de l'entreprise OUI NON
- ✓ Adaptabilité OUI NON
- ✓ Confiance en soi OUI NON
- ✓ Esprit d'initiative OUI NON
- ✓ Responsabilité et dynamisme OUI NON
- ✓ Motivation OUI NON

Comment chercher un emploi ?

Vous devez connaître et exploiter toutes les différentes façons de trouver un emploi pour vous aider à atteindre votre objectif professionnel.

Celles que j'utilise déjà :

✓ -

✓ -

✓ -

✓ -

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-7.2

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Assumer son identité
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Pensée critique Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.EmojiFree.de</small> <small>©www.EmojiFree.de</small> <small>©www.EmojiFree.de</small> <small>©www.EmojiFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectifs

- S'efforcer de poser un regard objectif sur soi-même (au-delà de la seule image que les autres peuvent nous renvoyer) en intégrant croyances et valeurs.
- Favoriser sa capacité d'introspection.
- Découvrir ses besoins intérieurs, ses désirs, son adaptabilité, sa capacité à être responsable, ... face à sa réalité (professionnelle, sociale, environnementale, ...).
- Accepter ses lacunes/défauts/erreurs.

« J'assume ma propre identité »

Dressez une liste de 10 mots en suivant les questions suivantes :

- Qu'est-ce qui caractérise les femmes ? Qu'est-ce qui caractérise les hommes ?
- À qui s'identifier ?
- Ressemblez-vous à votre mère/père ? En quoi leur ressemblez-vous ?
- Que signifie être/exister ?
- Que signifie être une mère/un père ? Quelles devraient être les qualités d'une mère/d'un père ?
- Vous manque-t-il quelque chose/quelqu'un ?

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 -
- 5 -
- 6 -
- 7 -
- 8 -
- 9 -
- 10 -

Le thème peut être adapté au mode de fonctionnement de son image personnelle, influencé par ses parents ou d'autres adultes. Une fois qu'il a pris conscience de ces schémas de référence et qu'il s'en est différencié, le cas échéant, l'apprenant sort de l'ombre du mécanisme qui déstructurerait profondément sa personnalité.

Encadrez ensuite des discussions libres, proposez des sujets de débat adaptés au contexte et aidez les apprenants à développer de nouvelles appréhensions et concepts sur la vie.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-8.1

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Des qualités et des défauts
Compétences clés	Compétences sociales et civiques Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Autonomie Pensée critique Evaluation/réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier et crayon
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> [] [] [] []

Objectifs

- S'efforcer de poser un regard objectif sur soi-même (au-delà de la seule image que les autres peuvent nous renvoyer) en intégrant croyances et valeurs.
- Favoriser sa capacité d'introspection.
- Découvrir ses besoins intérieurs, ses désirs, son adaptabilité, sa capacité à être responsable, ... face à sa réalité (professionnelle, sociale, environnementale, ...).
- Accepter ses lacunes/défauts/erreurs.

Accomplissements

Chaque apprenant dresse une liste de cinq choses qu'il/elle a accomplies jusqu'ici et dont il/elle est fier/fière.

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 -
- 5 -

Chaque apprenant présente oralement sa liste tour à tour au reste du groupe. Il/elle choisit ensuite l'accomplissement dont il/elle est le plus fier/la plus fière et explique en quoi.

Remarque : les apprenants devront aussi justifier des qualités qui leur ont permis d'atteindre leur objectif et ce qu'ils/elles ont ressenti lorsqu'ils/elles en ont parlé au groupe.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-8.2

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Exercice d'observation, Jeux de mémoire
Titre de l'activité	Cache-cache
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Prise de décisions Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Plusieurs lots d'images à imprimer
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.CiartisFree.de</small> <small>©www.CiartisFree.de</small> <small>©www.CiartisFree.de</small> <small>©www.CiartisFree.de</small> [] [] [] []

Objectifs

Cette activité pourra être exploitée de plusieurs manières :

- Elle peut favoriser les capacités d'observation et de concentration individuelles ou collectives.
- Elle peut, en outre, améliorer l'estime personnelle et la confiance des apprenants.
- Elle peut également favoriser la détente.

Matériel nécessaire

L'intervenant téléchargera des images à partir d'internet qui représentent des personnes ou des paysages (une dizaine ou une douzaine suffisent).

Structure et mise en place de l'activité

1. Tous les apprenants sont assis en cercle. L'intervenant placera les images choisies sur le sol, au centre du cercle.
2. Demandez ensuite aux apprenants d'observer les images pendant une à deux minutes.
3. Demandez à un apprenant de se porter volontaire pour l'activité. Bandez-lui les yeux ou demandez-lui de se retourner.
4. Choisissez une image et retirez-la (vous pourrez complexifier l'exercice en la changeant de sa place initiale, sans la retirer).
5. Demandez à l'apprenant d'observer à nouveau les images puis de dire quelle image a été retirée (ou déplacée).
6. Vous pourrez poursuivre l'activité avec les autres apprenants en changeant le lot d'images.

Difficultés éventuelles

Veillez à ce que les apprenants ne cherchent pas à aider le volontaire en lui soufflant quelle image est manquante/déplacée.

Résultats obtenus à l'issue de l'activité

- | | | | | |
|---|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| ✓ Énergie positive dans l'équipe | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Développement de capacités d'observation | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Acquisition de nouvelles compétences | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Amusement | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Acquisition de nouvelles connaissances | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Développement de nouveaux modes de penser | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Développement du dialogue au sein du groupe | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Aucun nouvel acquis | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-8.3

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Valeurs et perspectives professionnelles
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Pensée critique Autonomie Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier et crayon, surligneurs
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectif : Explorer la relation entre valeurs personnelles et les choix professionnels

Consignes : Vous trouverez ci-après une liste de valeurs pour vous aider à choisir une profession. Vous surlignerez trois valeurs que vous considérez comme importantes pour votre projet professionnel :

- Aider les autres
- Travailler en équipe
- Travailler sous pression
- Gagner de l'argent
- Avoir des horaires flexibles
- Apprendre de nouvelles choses
- Devenir célèbre
- Être perçu comme un « intellectuel »
- Travailler avec des technologies de pointe
- Être spontané et créatif
- Avoir plus de temps libre
- Se sentir en sécurité au travail
- Travailler à l'extérieur
- Avoir une charge de travail clairement définie

Dans la liste de métiers ci-dessous, sélectionnez trois professions qui s'approchent le plus des 3 valeurs que vous avez surlignées.

1.....

2.....

3.....

Travailleur social	Policier	Horloger	Cuisinier
Électricien	Instructeur de vol	Horticulteur	Aide-soignant(e)
Cadreur	Professeur	Bûcheron	Opticien
Chauffeur PL	Coiffeur	Bijoutier	Vétérinaire
Architecte	Guide touristique	Facteur	Comptable
Caissier	Médecin	Critique d'art	Infirmier/infirmière
Secrétaire	Auteur	Dirigeant	Kinésithérapeute
Directeur	Banquier	Ambulancier	Informaticien
Vendeur	Pilote	Mannequin	Psychologue
Maçon	Directeur d'hôtel	Mécanicien	Prothésiste dentaire
Avocat	Gendarme	Pharmacien	Opérateur Son
Bibliothécaire	Pompier	Livreur	Chauffeur de taxi
Journaliste	Esthéticien	Photographe	Peintre
Musicien	Éditeur	Danseur	Barman
Serveur	Maître-nageur	Jardinier	Agent d'entretien
Ingénieur des Travaux Publics	Sportif de haut niveau	Directeur Ressources Humaines	

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-8.4

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Avenir et Perspectives
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Auto-réflexion Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h20 + 0h40
Matériels	Papier et crayon
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.CiqaartFree.de</small> <small>©www.CiqaartFree.de</small> <small>©www.CiqaartFree.de</small> <small>©www.CiqaartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectif

Réaliser une activité sur ce que l'on entend par « état d'esprit » et/ou sur les pensées négatives qui influencent notre mental et notre physique. Après avoir analysé la pensée inscrite sur un papier sélectionné au hasard, les apprenants l'expliquent au reste du groupe.

Se projeter dans une perspective professionnelle.

Préparation

Pour l'exercice n° 1, l'intervenant préparera une série de petits papiers pliés (à faire tirer au sort) avec un mot reflétant un état d'esprit ou une pensée négative inscrit sur chacun d'eux dans le contexte d'une situation spécifique (avec des collègues, des amis, dans une situation stressante comme un examen, un entretien d'embauche, ...).

Exercice n° 1 : Une fois que chaque apprenant a tiré au hasard un papier plié (on ne peut pas changer), l'intervenant accordera un temps de préparation pour que les apprenants analysent l'idée qu'ils vont avoir à défendre. Ils réfléchissent à ce que provoque cette pensée en eux puis l'exposent oralement.

Exercice n° 2 : En général, chacun d'entre nous a plus ou moins une idée quant à une future carrière à laquelle il/elle souhaiterait accéder (mais ces perspectives sont plus ou moins réalistes).

Imaginez une perspective professionnelle faisable (à partir de vos propres compétences) et inscrivez son nom sur un papier (par exemple : peintre, chauffeur, etc.) et maintenant répondez aux questions ci-après :

- 1 - Pensez-vous pouvoir y parvenir dans un avenir proche ?
- 2 - Que signifierait cette réussite pour vous ?
- 3 - Quelles compétences (forces) vous aideraient à y parvenir ?
- 4 - Quels efforts devrez-vous faire au quotidien pour y parvenir ?
- 5 - En persévérant, pensez-vous que vous serez récompensé ?
- 6 - Quels sont les principaux obstacles que vous pourriez rencontrer ? Combien de temps pensez-vous mettre pour y parvenir (jours, mois, années)?

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)





.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-8.5

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Franchir des obstacles pour avancer
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Autonomie Planification et gestion des ressources Planification et organisation de son apprentissage

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectifs

Améliorer le cadre et identifier les facteurs psychologiques qui inhibent un comportement.

Mobiliser ses talents pour réussir dans la vie professionnelle.

Anticiper une réaction négative au sein d'un groupe en s'exposant à des situations susceptibles de déclencher l'anxiété par une confrontation aux regard et jugements des autres.

Mise en œuvre

L'intervenant encadre le débat et l'oriente sur les pensées et les actions inhibitrices à l'origine de la distorsion cognitive et de l'échec. Demandez aux apprenants de développer les avantages et les inconvénients de telles pensées : « J'ai peur de m'imposer et de m'exprimer dans un groupe » ; « J'ai peur du jugement » (des femmes) ; « Un homme doit être parfait en toutes circonstances ».

Sont à identifier : L'affirmation de soi dans un groupe ; Les situations traqueuses ;
Les conduites d'évitement ; Les réactions face à la critique et l'irrationalité.

Consignes

Sur une feuille blanche, chaque apprenant trace deux colonnes, une pour les avantages et l'autre pour les inconvénients correspondant à chaque question de la liste suivante :

Pensez à vous aujourd'hui

- ✓ Êtes-vous quelqu'un de timide ?
- ✓ Quels sont vos points faibles ?
- ✓ Redoutez-vous de vous faire évaluer lors d'un entretien d'embauche ?
- ✓ De quels éléments de votre scolarité et de vos compétences êtes-vous le plus fier ? le moins fier ?
- ✓ Ressentez-vous de la peur ou du désarroi lorsque vous croisez le regard de quelqu'un ou que son attention se fixe sur vous ?
- ✓ En société, vous sentez-vous humilié / inapte / en échec ou inférieur ?
- ✓ Avez-vous peur d'être jugé ?
- ✓ Êtes-vous à l'aise pour vous exprimer lors d'un examen oral ?
- ✓ D'après vous, quelles seraient vos faiblesses en tant qu'employé potentiel ?
- ✓ Quelles sont les trois activités les plus importantes et les plus désagréables que vous avez à réaliser actuellement ?
- ✓ Que pensez-vous faire dans les deux prochaines années ? Et dans les cinq prochaines années ?

Et maintenant, imaginez-vous dans deux ans

- ✓ Que ferez-vous ? Vous voyez-vous avoir un emploi ? Poursuivrez-vous votre scolarité ?
- ✓ Les deux à la fois ?
- ✓ Dans quel domaine travaillerez-vous ?
- ✓ Quelles seront vos qualités que vos amis apprécieront ?

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 1-9

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Développement personnel
Titre de l'activité	J'apprécie ... ou pas
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Gestion de conflit Autonomie Empathie Gestion de la diversité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	
Forme	 avec 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	 []  []  []  []

Objectifs

S'efforcer de poser un regard positif sur soi-même et favoriser sa capacité d'introspection.

Découvrir ses besoins intérieurs, ses désirs, sa conscience de soi, ses capacités à entreprendre face à une réalité.

Accepter ses lacunes/ défauts / erreurs (et si possible les analyser pour mieux réagir).

Exercice : L'un des apprenants du groupe s'assoit au centre d'un cercle formé par les autres apprenants. Chacun s'approche de lui à tour de rôle et lui indique en 1 mot (différent à chaque fois) ce qu'il apprécie (ou pas) dans son comportement, sa personnalité, son attitude, etc. L'apprenant isolé pourra prendre des notes pour ensuite réagir à ce qui aura été dit.

Tour à tour, chaque apprenant prend sa place.

Attention : chaque apprenant devra conserver ses résultats pour l'exercice PE 1-11.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-10

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Développement personnel
Titre de l'activité	Moi, compétent et agréable car ...
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Pensée critique Evaluation/réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectifs

S'efforcer de poser un regard positif sur soi-même et favoriser sa capacité d'introspection. Découvrir ses besoins intérieurs, ses désirs, sa conscience de soi, ses capacités à entreprendre face à une réalité.

Accepter ses lacunes/ défauts / erreurs (et si possible les analyser pour mieux réagir).

Exercice : Chaque apprenant inscrit sur une feuille blanche « **Moi (prénom) suis compétent et agréable car ...** » puis passe sa feuille à son voisin de droite qui devra trouver au moins une qualité à la personne dont le nom est inscrit sur la feuille. Une fois fait, il passe la feuille à son voisin de droite et ainsi de suite, jusqu'à ce que la feuille atteigne la personne concernée (après avoir été remplie par tous les membres du groupe). Chaque apprenant lit les qualités que les autres lui ont trouvées et souligne celles qu'il ne considère pas comme exactes (il peut ajouter à la liste des qualités qu'il estime avoir été oubliées mais qu'il devra justifier oralement pour validation). *Attention : chaque apprenant devra conserver ses résultats pour l'exercice PE 1-11.*

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 1-11

Thème	Compétence et amélioration professionnelle
Activité	Développement personnel
Titre de l'activité	Boutique magique
Compétences clés	Apprendre à apprendre Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Pensée critique

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30 + 0h30
Matériels	Papier, crayon
Forme	 puis 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.EmojiFrance.de</small> <small>www.EmojiFrance.de</small> <small>www.EmojiFrance.de</small> <small>www.EmojiFrance.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectifs

S'efforcer de poser un regard positif sur soi-même et favoriser sa capacité d'introspection.

Découvrir ses besoins intérieurs, ses désirs, sa conscience de soi, ses capacités à entreprendre face à une réalité.

Accepter ses lacunes/ défauts / erreurs (et si possible les analyser pour mieux réagir).

Exercice : Dans un pays magique, il existe une boutique très inattendue. Vous pouvez y trouver toutes les qualités désirées à troquer. Ainsi vous pouvez y laisser les qualités dont vous n'avez pas ou plus besoin, celles dont vous disposez en trop grandes quantités ou celles qui vous gênent, ... en échange de celles que vous souhaiteriez obtenir pour compléter les compétences qui vous ont été attribuées par les autres apprenants au cours des exercices PE 1-9 et PE 1-10.

Pour conclure, chaque apprenant devra expliquer oralement pourquoi il a ressenti le besoin d'acquérir cette/ces nouvelle(s) qualité(s).

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

SESSION 2






OUTILS pour la RECHERCHE d'EMPLOI : le C.V.



Séquence PE 2-1

Thème	Atelier de Recherche d'Emploi
Activité	Exercices pratiques
Titre de l'activité	Recommandations pour un C.V. d'intérêt
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil Sens de l'initiative et de l'entrepreneuriat
Compétences transversales	Planification et organisation de son apprentissage Planification et gestion des ressources Autonomie Créativité Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	2h00
Matériels	Ordinateur, projecteur, crayon, papier, tableau et marqueurs
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> [] [] [] []

RECOMMANDATIONS pour un C.V. d'intérêt

A faire

- Utilisez un papier de bonne qualité, format A-4
- Rédigez vos C. V. et lettre de motivation sur ordinateur
- Laissez des marges importantes et différenciez bien les sections
- Soyez concis, bref et clair ; il ne doit pas faire plus de 2 ou 3 pages.
- Accompagnez toujours le CV d'une lettre de motivation
- Envoyez l'original et gardez-en toujours une copie
- Si vous devez y ajouter une photo, faites-en sorte qu'elle soit récente et de bonne qualité (mieux vaut la scanner)
- Utilisez des verbes d'action comme créer, améliorer, permettre, motiver, ...
- Soyez positif
- Faites ressortir le numéro de téléphone sur lequel vous joindre directement
- Donnez une impression de confiance en soi, d'assurance et de professionnalisme
- Faîtes-vous relire par une personne en mesure de vous aider à corriger vos fautes (*une lettre bien écrite est plus agréable à lire*)

A éviter

- Les fautes d'orthographe
- Les ratures, les surcharges, les corrections
- L'utilisation abusive d'adjectifs
- La forme autobiographique
- La rédaction manuscrite (sauf si exigé par l'annonce)
- La mention de vos faiblesses et/ou défauts
- Les informations intimes et les problèmes personnels
- Une humilité excessive
- Les intervalles de temps sans explication
- Les expressions abrégées

A faire sans faute

- N'oubliez pas que le principal objectif d'un CV est de décrocher un rendez-vous
- Essayez de capter l'attention de la personne à qui vous adressez le C.V. dès les premiers paragraphes
- Mettez en avant les compétences et les connaissances qui correspondent le mieux au profil du poste tel que décrit
- Rédigez un C.V. bref, professionnel, et un par emploi, en l'adaptant à chaque profil de poste

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 2-2

Thème	Atelier de Recherche d'Emploi
Activité	Exercices pratiques
Titre de l'activité	Mon C.V. et moi (1/2)
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil Sens de l'initiative et de l'entrepreneuriat
Compétences transversales	Planification et organisation de son apprentissage Planification et gestion des ressources Autonomie Créativité Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	2h00
Matériels	Ordinateur, projecteur, crayon, papier, tableau et marqueurs
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Outils pour la recherche d'emploi « Curriculum Vitae »

Le CV est une carte de visite, un outil qui doit être utilisé pour présenter vos compétences, vos connaissances et vos démarches à quelqu'un. Il doit être clair et concis, car les entreprises ont rarement beaucoup de temps ou d'argent pour rencontrer et faire passer un entretien d'embauche à tous les candidats au poste. Le CV est donc souvent l'unique façon de contacter une entreprise et il est donc important de veiller à faire savoir que nous recherchons un emploi et de suffisamment intéresser pour donner envie à l'interlocuteur de vous rencontrer.

STRUCTURE et CONTENU du C.V.

Un bon CV contient généralement les sections ci-dessous. Malgré tout, n'oubliez pas de l'adapter au poste visé. Il est donc recommandé de rédiger un CV par poste visé.

Informations personnelles

Cette section devrait inclure au moins le contenu suivant :

- Nom et prénom
- Adresse (sans oublier le code postal)
- Numéro de téléphone fixe (et éventuellement de portable) où vous êtes certain d'être joint(e)
- E-mail et site web professionnel si vous en avez un

Formation

La deuxième partie à traiter dans un CV est la scolarité. Elle doit inclure vos études, des plus récentes aux plus anciennes.

Les universités étrangères doivent y apparaître, mais pas les écoles pré-universitaires. Elles pourront toutefois y figurer s'il s'agit d'écoles particulières, comme une école anglaise ou allemande, par exemple.

Incluez les cursus, les formations, les masters, les doctorats et autres études pertinentes pour le poste visé, par ordre d'importance.

Dans tous les cas, lorsque vous faites référence à des études universitaires ou équivalentes, mentionnez le nom du cursus, ainsi qu'une brève description de son contenu, l'établissement où vous l'avez suivi, sa date de fin, le nombre d'heures ou de crédits.

Langues

Ce point peut être intégré à cette place ou à la fin du CV, en fonction du poste visé et de votre niveau. Les langues devront être listées de la mieux maîtrisée à la moins maîtrisée.

Si le poste nécessite la maîtrise d'une langue en particulier, c'est celle-ci qui devra apparaître en premier.

Pour chaque langue, précisez si vous êtes bilingue ou s'il s'agit de votre langue maternelle et votre degré de maîtrise. Pour connaître votre degré de maîtrise d'une langue en matière d'expression et de compréhension orales et d'expression et de compréhension écrites, vous pouvez consulter le [Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues](#) (CECRL)

N'oubliez pas de mentionner le niveau le plus élevé de vos éventuelles certifications en langue.

Informatique

Comme pour les langues, l'informatique peut être intégrée à cette place dans le CV ou à la suite de la section sur l'éducation, en fonction du poste visé et de votre niveau.

Dans cette section vous devez systématiquement dresser la liste des programmes que vous maîtrisez et préciser votre degré de maîtrise, comme des compétences de programmation à un niveau utilisateur, etc.

Expérience professionnelle

Il s'agit probablement de la section la plus importante et vous devriez donc y accorder une attention toute particulière. Vous devrez renseigner cette partie différemment en fonction de votre situation. Par exemple, votre CV sera différent si vous avez une expérience professionnelle ou non et si votre expérience correspond au domaine du poste visé ou non.

Si vous n'avez aucune expérience, vous devrez mentionner toute activité entreprise. Par exemple, votre pratique professionnelle au cours d'études en alternance, de travail collaboratif (bénévolat) et de travail coopératif, jobs d'été, etc.

Si vous avez de l'expérience dans d'autres domaines que celui de l'emploi visé, mentionnez-la/les, mais insistez sur les domaines ou les activités liés au poste pour lequel vous postulez. Par exemple, si vous vous orientez vers un poste administratif et que vous avez une expérience professionnelle en tant que serveur, indiquez le service client, la comptabilité, la préparation des factures, les langues utilisées, etc.

Quoi qu'il en soit, il faut toujours mentionner les éléments suivants, pour chaque entreprise dans laquelle vous avez travaillé :

- Le nom de l'entreprise
- Les dates de début et de fin de contrat
- Les fonctions que vous y avez exercées. Si vous avez travaillé dans différents services, indiquez le temps passé dans chacun d'entre eux.

Quant à l'ordre de priorité, il est généralement du plus récent au plus ancien. Autrement dit, vous indiquerez d'abord les dernières entreprises dans lesquelles vous avez travaillé ; mais s'il s'agit d'emplois de très courte durée, qui n'ont aucun lien avec l'emploi visé, mieux vaut les omettre et commencer par positionner les emplois similaires.

Vous devez également tenir compte de l'importance de l'entreprise, et si vous avez travaillé dans une grosse société, même pour une courte durée, il est conseillé de lui accorder une position bien visible dans votre chronologie.

L'expérience professionnelle la plus importante en lien avec l'emploi visé doit également être mise en avant graphiquement (gras, taille de la police, ou style des lettres).

Centres d'intérêt ou informations supplémentaires

Cette section doit contenir tout ce qui n'a pas pu être intégré aux paragraphes précédents et tout ce qui est pertinent à faire savoir pour le poste auquel vous postulez. Mentionnez si vous avez votre permis de conduire, votre carte d'identité et/ou licences professionnelles, si vous êtes véhiculé et si vous acceptez d'être mobile. Indiquez aussi les activités non professionnelles que vous pratiquez durant votre temps libre et qui sont pertinentes pour le poste. Par exemple, si vous intervenez bénévolement auprès de personnes âgées, ou au sein d'une ONG, et que vous vous orientez vers un poste d'aide-soignant en EHPAD. Si vous avez repris vos études universitaires pour obtenir un nouveau diplôme, n'oubliez pas de le mentionner.

TYPES DE CV

Il existe une large variété de CV, mais voici les trois plus classiques : le CV chronologique, le CV fonctionnel et le CV combiné. Nous décrivons les principales caractéristiques de ces types de CV, en considérant qu'il vous faudra choisir le plus adapté correspondant au poste visé.

Le CV Chronologique

C'est le plus courant et le plus simple à rédiger. Ses sections sont toujours articulées chronologiquement, du plus récent au plus ancien. Il met en avant le parcours professionnel, mais a également l'inconvénient de faire ressortir les périodes d'interruption (que vous pourriez vouloir cacher à votre interlocuteur).

Le CV Fonctionnel

L'expérience y est classée par fonction ou par secteur. Il est plus difficile à rédiger, mais il fait ressortir les compétences acquises. Les entreprises dans lesquelles vous avez cumulé de l'expérience passent en second plan, mais il dissimule les interruptions et les changements d'entreprise.

Le CV Combiné

C'est un mélange des deux types précédents ; il présente donc les avantages du CV chronologique et du CV fonctionnel. Il est structuré par fonction, mais le contenu de chaque section est développé chronologiquement. Moins courant que les deux autres types de CV, il devrait attirer l'attention du destinataire.

CARACTÉRISTIQUES

- **Composition** : bref, avec des termes clairs et précis et des phrases concises ; facile à lire ; schématique, bien organisé. Éviter les démonstrations de jugement de valeur.
- **Structure du texte** : organisé en sections, bien écrit, bien orthographié
- **Présentation** : utiliser le traitement de texte de son ordinateur, sauf indication contraire.
- **Papier** (Format A4) blanc de très bonne qualité ; marges régulières.
- **Extension** : 2 à 3 pages maximum, sauf pour les candidats dotés d'une solide expérience.

CE QU'IL FAUT ÉVITER...

Comme indiqué dans les points précédents, il n'existe pas de type de CV unique et il est déconseillé de toujours présenter le même. Tout dépend du poste auquel vous postulez, mais un certain nombre de recommandations doivent néanmoins être suivies. En voici quelques-unes :

- Si le CV fait plus d'une page, les pages doivent être numérotées et votre nom doit apparaître sur chacune d'elles.
- Il est conseillé d'ajouter une photographie mais ce n'est pas obligatoire sauf si elle est exigée dans l'annonce.
- Les pièces justificatives ou les dossiers scolaires ne doivent pas être joints, sauf si l'entreprise l'exige.
- Aucune autre personne n'a à être mentionnée.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 2-3

Thème	Atelier de Recherche d'Emploi
Activité	Exercices pratiques
Titre de l'activité	Mon C.V. et moi (2/2)
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil Sens de l'initiative et de l'entrepreneuriat
Compétences transversales	Planification et organisation de son apprentissage Planification et gestion des ressources Autonomie Créativité Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	2h00
Matériels	Ordinateur, projecteur, crayon, papier, tableau et marqueurs
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

CURRICULUM-VITAE

1. Qu'est-ce que c'est ?
2. Exemple de CV chronologique
3. Étapes d'envoi d'un CV par e-mail

Qu'est-ce qu'un CV ?

- Une carte de visite
- Le moyen de contacter une entreprise

Les 3 formes les plus fréquentes :

- Chronologique
- Fonctionnel
- Combiné



Conseils pour rédiger votre propre CV

1. Concis (2 pages maximum)
2. Photo, si possible
3. Phrases courtes, faciles à lire
4. Organisation en sections
5. Document saisi à l'ordinateur
6. Feuille blanche avec des marges

CV chronologique inversé

INFORMATIONS PERSONNELLES

- Nom et prénom
- Adresse
- Numéro de téléphone fixe et mobile
- E-mail
- Permis de conduire et/ou possibilité d'être véhiculé

PARCOURS d'ÉDUCATION

Cursus récemment suivis, du plus récent au plus ancien.

LANGUES ÉTRANGÈRES PRATIQUÉES

Indiquez d'abord les langues les mieux maîtrisées et spécifiez votre niveau (débutant, intermédiaire, avancé, langue maternelle)

CONNAISSANCES NUMÉRIQUES

Les programmes maîtrisés et le niveau de compétence (niveau utilisateur, programmation,...)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

De la plus récente à la plus ancienne

Si vous n'avez aucune expérience, mentionnez tout type d'activité pratiquée, de stage, ...

Pour chaque expérience, indiquez :

- Le nom de l'entreprise
- Les dates de début et de fin de contrat
- Les informations en lien avec le type d'activité
- Les missions menées

CENTRES D'INTÉRÊT

- Les licences professionnelles (manipulation de denrées alimentaires, permis cariste...)
- Disponibilité à être mobile
- Disponibilité pour commencer immédiatement
- Bénévolat
- Brève description de soi : dynamisme, capacité à travailler en équipe, ...

ÉTAPES pour l'ENVOI du CV par COURRIEL

1. Ouvrez votre messagerie
2. Cliquez sur « Nouveau »
3. Entrez le destinataire
4. Entrez l'objet de votre message « CV... (nom) »
5. Joindre le CV : « Insérer » > « Documents en pièce jointe »
6. Entrez une brève description : qui vous êtes, votre intérêt pour le poste, je vous joins mon CV, pour plus d'informations... sans oublier les salutations (bonjour, formule de politesse) d'usage et les remerciements.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 2-4

Thème	Atelier de Recherche d'Emploi
Activité	Techniques
Titre de l'activité	Mon téléphone et moi
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Autonomie Créativité Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	30'
Matériels	Ordinateur, projecteur, crayon, papier
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Recommandations sur l'utilisation du téléphone

Un TELEPHONE est un OUTIL pour

- Obtenir des informations sur les entreprises et les réseaux professionnels
- Gérer les rendez-vous d'entretiens d'embauche
- Relancer un interlocuteur après avoir envoyé sa lettre de motivation et son CV
- Obtenir des informations régulières sur les offres d'emploi

AUTRES CONSEILS à retenir

- Avant d'appeler, préparez ce que vous allez dire (notes)
- Essayez d'obtenir le nom de la personne à contacter ou de sa/son assistante
- Présentez-vous de manière audible et demandez à qui vous vous adressez
- Soyez positif et ferme (vous ne demandez pas de faveur)
- Parlez un peu plus fort et distinctement que d'habitude
- Soyez poli et concis
- Ne téléphonez pas aux heures d'affluence
- Tirez parti des heures d'absence / de pause des standardistes
- N'employez pas de termes comme « c'est personnel » ou « c'est important »
- Exprimez la raison de votre appel de façon claire
- Si vous essayez un refus, n'insistez pas
- Ne donnez que les informations nécessaires pour susciter l'intérêt et obtenir un entretien (évituez les entretiens téléphoniques)
- Essayez de préparer des réponses à des questions simples sur votre CV et préparez-vous aussi à des questions piège
- Gardez votre agenda à portée de main pour y noter les aspects les plus intéressants de la conversation et les éventuels rendez-vous
- A chaque appel, essayez d'obtenir autant d'informations que possible sur l'entreprise et/ou le poste.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 2-5

Thème	Atelier de Recherche d'Emploi
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Besoins à satisfaire
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion Evaluation/réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Ordinateur, projecteur, crayon, papier
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

« Quelles sont vos chances de satisfaire vos propres besoins et désirs »

Objectif : Avec cette séquence, il s'agit de comprendre si nous sommes capables de faire des compromis dans nos choix professionnels, en fonction de l'idée que nous nous faisons de notre propre vie en matière d'exigences et de souplesse, si nous recherchons un emploi en adéquation avec nos besoins, nos désirs ou la réalité quotidienne ou si l'image idéaliste que nous avons de notre future carrière nous empêche d'être efficace dans nos recherches et de nous satisfaire de projets plus concrets et, peut-être, un peu moins ambitieux.

Consignes

Pensez à des situations contrariantes (qui vous rendent malheureux), liées aux 5 principaux groupes de besoins en référence à la Pyramide de Maslow : physiologique, de sécurité, d'estime et de respect, d'appartenance et d'accomplissement de soi. Essayez d'identifier ces situations contrariantes, puis expliquez-les au reste du groupe : où se situe le problème (à quel niveau) ? Qui est à l'origine du problème (mentionner une personne) ? À quelle période cette situation difficile est-elle arrivée ? Vous êtes-vous mis en colère ? ...

Mise en œuvre de l'exercice

L'intervenant va montrer au groupe d'apprenants la Hiérarchie des besoins de la Pyramide de Maslow pour leur permettre de mieux identifier les besoins en même temps que leur classification. Les membres du groupe discutent et expliquent ce qu'ils pensent être une réponse adaptée à chaque besoin.

Puis l'intervenant aidera le groupe d'apprenants à identifier les situations contrariantes, les difficultés rencontrées. Il animera la discussion pour aider les apprenants à trouver une solution à chaque problème découvert/présenté par chaque apprenant en tenant compte des points suivants :

- Savoir faire la différence entre les souhaits, les besoins et les droits
- Évaluer les droits individuels
- Spécifier la période sur laquelle les apprenants veulent opérer un changement
- Informer ses interlocuteurs du problème et de ses conséquences.
- Exprimer clairement et précisément ses sentiments sur la situation évoquée
- Formuler la demande de changement en matière de résolution des problèmes et de ses conséquences

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 2-6

Thème	Atelier de Recherche d'Emploi
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Un travail qui me convient
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion Evaluation/réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Ordinateur, projecteur, crayon, papier
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Un travail qui me convient

Contexte : Certaines personnes passent toute leur vie à travailler dans un domaine qu'elles n'apprécient pas ou qui ne leur convient pas. Elles ont pu rêver d'un travail idéal pour elles, mais leur rêve ne s'est jamais réalisé. D'autres personnes trouvent un type d'emploi qui leur apporte une grande satisfaction, non pas parce qu'il leur rapporte beaucoup d'argent, mais parce que c'est le type d'emploi qui leur convient.

Exercice : Dans l'espace ci-dessous, veuillez décrire les caractéristiques secrètes de votre emploi de rêve. Où aimeriez-vous le trouver ? Que voudriez-vous faire ? Comment transformer votre rêve en réalité ? Avez-vous déjà sérieusement envisagé ce que vous devriez faire pour transformer votre rêve en réalité ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....



SESSION 3

Outils pour la recherche d'emploi







ENTRETIEN d'EMBAUCHE



Séquence PE 3-1

Thème	Communication non verbale
Activité	Jeux d'expression
Titre de l'activité	Que faut-il savoir de la communication ? 1/2
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Communication anti-haineuse Prise de décisions Autonomie

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Ordinateur, projecteur, crayon, papier
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> [] [] [] []

Définitions

LANGAGE VERBAL

C'est le contenu, les mots, ce qui est dit.

Grâce à lui, nous communiquons des idées, transmettons des informations sur nos connaissances, notre expérience, nous demandons des informations, ...

Une langue comporte 150 000 mots et nous n'en utilisons pas plus de 1500 par jour.

Lors d'une conversation en face à face, seulement 10 % du message est transmis par la parole, alors que l'intonation et le rythme de la voix en représentent 25 % et la gestuelle, 65 %.

LANGAGE NON VERBAL

Le langage corporel ne ment jamais ; il comprend plus de 1 000 000 gestes, signes et signaux.

Les femmes sont généralement plus intuitives que les hommes.

La communication non verbale est un mode de communication qui permet d'interpréter tous les messages qui ne sont pas exprimés par le biais du langage verbal et qui ont un impact sur la communication verbale d'une façon ou d'une autre.

Il ne s'agit pas d'une pratique isolée, mais d'une partie intégrale du processus global de communication.

De quelle façon communique-t-on ?

- le ton, le volume de la voix
- les inflexions et les modulations de la voix
- le langage gestuel, du visage et des mains
- la posture
- le sourire
- le contact visuel (expression faciale, regard)
- le contact physique

Les deux modes de communication (verbal et non verbal) sont très importants pour communiquer ; ils doivent concorder (ne pas se contredire, se renforcer) même si c'est la communication non verbale qui transmet habituellement le plus d'informations.

Sur quoi porter votre attention ?

Le volume de la voix : pour se faire entendre. Faire attention à sa dernière phrase, car sa force a tendance à diminuer

La prononciation des mots pour être bien compris (bien articuler)

L'intonation : une voix monotone est moins persuasive et attire moins l'attention de son interlocuteur

Le rythme : l'essentiel est de le varier

Les pauses : elles servent à réfléchir et à annoncer la transition d'une idée à l'autre. Elles sont également une bonne façon d'attirer l'attention avant de commencer à parler après une interruption ou pour insister sur un contenu particulièrement important.

Tous les silences sont facteur d'angoisse, à la fois pour celui qui l'entend et pour celui qui l'utilise, c'est pourquoi ils doivent être employés avec prudence pour ne pas générer de tension.

Notre attitude nous procure un sentiment de confiance et c'est la première étape de toute action.

ATTITUDE CORPORELLE

La position du corps ou de partie(s) du corps en lien avec un système de référence, l'orientation d'une partie du corps par rapport à une autre partie du corps, à l'ensemble du corps ou à un autre corps.

Il est essentiel de prendre conscience de notre contenance, de notre apparence physique et de nos attitudes. Aucune partie de notre corps ne fonctionne seule.

Chacun d'entre nous est une unité et nos postures et mouvements révèlent un peu de notre personnalité.

Les bras servent à maintenir l'équilibre du corps et nous devons donc nous déplacer en les rapprochant légèrement du centre du corps.

Les postures peuvent être ouvertes ou fermées.

Une posture ouverte implique que les bras et les jambes ne se séparent pas d'une autre partie ; une posture fermée est associée à l'utilisation des bras, des jambes ou des mains qui viennent former une protection ou une barrière.

L'orientation ou l'angle indiquent également ce que nous voulons transmettre avec notre corps. Le mouvement, par exemple, peut transmettre de l'énergie et du dynamisme face à des préoccupations.

Le langage corporel est une forme de communication silencieuse qui peut révéler plusieurs aspects de sa personnalité habituellement inaperçus.

DÉMARCHE

En observant la démarche d'une personne, nous pouvons découvrir de nombreux aspects de sa personnalité (elle semble perdue, elle dégage un sentiment de peur, elle est pressée, ...)

GESTES

Le geste reflète la sécurité. Pour s'adresser à quelqu'un, il est d'usage de maintenir une certaine distance avec son interlocuteur, et de tenir compte d'un espace imaginaire de 50 cm autour de la personne (depuis la crise sanitaire, la distanciation physique prescrite est de 1m et les gestes barrières ont quelque peu modifié les modes d'expression). Lorsque cet espace est envahi, l'autre personne se met inconsciemment en retrait, s'énerve ou se sent agressée.

La communication gestuelle qui accompagne harmonieusement un message verbal est le meilleur outil pour développer efficacement le processus communicationnel.

Les gestes peuvent être classés comme suit :

- Emblématiques (serrer la main pour se dire au revoir – *fortement déconseillés depuis la crise de la COVID-19*)
- Illustratifs (soulignent le langage verbal, les gestes sont neutres)
- Affectifs (servent à souligner le langage, tout en y ajoutant une charge émotionnelle - *déconseillés depuis la crise de la COVID-19*)
- Adaptatifs (reflètent une émotion)

VISAGE

L'expression faciale est utilisée pour réguler et pour renforcer l'interaction du récepteur. C'est la partie la plus expressive de notre corps.

Le message transmis par l'expression du visage sera probablement perçu par l'orateur, mais nous savons que les impressions que nous nous faisons des autres sont également influencées par les imperceptibles mouvements de la communication non verbale.

Il est important de transmettre des émotions et de capturer les impressions et les jugements dans les mouvements perceptibles sur le visage des autres, alors qu'ils sont imperceptibles dans leur discours. Ces mouvements sont très difficiles à maîtriser (*COVID-19 : les masques cachent tout ou partie de l'expression*).

Au nombre de six, les expressions faciales expriment la joie, la tristesse, le dégoût, la colère, la peur ou l'intérêt.

Certaines mimiques génèrent un sentiment négatif comme froncer les sourcils tandis qu'un regard fuyant exprime l'incertitude.

REGARD

Il est suffisamment important pour être abordé isolément. Ses principales fonctions sont les suivantes :

- Régulation de l'acte de langage (les yeux accompagnent le contenu)
- Source d'information qui complète l'écoute
- Expression des émotions. Les différents mouvements des yeux sont associés à une large gamme d'expressions.

YEUX

Le contact visuel sert à étudier la fréquence à laquelle nous regardons l'autre ou soutenons son regard. Sa fréquence augmente lorsqu'une personne s'intéresse à l'autre, lorsqu'elle cherche à dominer ou à montrer de l'entrain. Des pupilles dilatées indiquent l'intérêt et l'attraction par exemple.

SOURIRE

Le sourire sert à exprimer de la joie, de la sympathie ou du bonheur. Il sert également à supporter plus facilement des situations stressantes.

Le sourire peut également avoir un objectif thérapeutique (par exemple, la thérapie par le rire).

PARALINGUISTIQUE

Le comportement linguistique est déterminé par deux facteurs :

- le code
- le contenu

Variations

- linguistique par le choix de langage, l'usage simple ou élaboré de la langue, ...
- non-langagier, comme le volume et le rythme de la voix.

Proxémique

Se rapporte à l'approche de l'espace immédiat d'une personne et de ses comportements non verbaux. Les domaines de la proxémique sont les suivants :

- l'étude de l'espace personnel (la proximité physique lors d'une interaction et le contact personnel) – *l'intervenant profitera de ce passage pour vérifier l'acquisition des comportements nouveaux nés de la crise de la COVID-19 (gestes barrières, distanciation physique, règles d'hygiène)*
- l'étude de la territorialité humaine (le type d'espace nécessaire pour bien vivre, sans ressentir d'intrusion)

Sans pour autant devenir obnubilé par notre façon de nous exprimer, il sera utile de comprendre ce langage par notre capacité à repérer des expressions, des répétitions ou des tonalités monotones, puisque ces détails peuvent entre autres détourner l'attention de l'objectif principal (mauvaise interprétation, par exemple).

Un sens critique maîtrisé peut favoriser une meilleure expression mais, exagéré, il pourra alors entraver la qualité de la communication, en rendant l'expression difficile et l'écoute inintéressante et/ou condescendante.

EXERCICES

L'intervenant préparera des jeux d'expression pour faire acquérir aux apprenants des automatismes.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 3-2

Thème	Communication non verbale
Activité	Jeux d'expression
Titre de l'activité	Que faut-il savoir de la communication ? 2/2
Compétences clés	Apprendre à apprendre Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Communication anti-haineuse Prise de décisions Autonomie

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Ordinateur, projecteur, crayon, papier
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



La COMMUNICATION NON VERBALE

- EXPRIME des ÉTATS ÉMOTIONNELS
- TRANSMET des INFORMATIONS PLUS FIABLES que les MOTS
- REMPLACE la COMMUNICATION VERBALE quand la PAROLE EST DIFFICILE
- CORRIGE OU COMPLÈTE la COMMUNICATION VERBALE
- REFLÈTE la RÉACTION

KINÉSIE

Le corps est le premier émetteur de messages

- POSTURE
- GESTES
- APPARENCE (PARAÎTRE)
- SOURIRE

PARA-LINGUISTIQUE

- TON DE LA VOIX
- INFLEXIONS DE LA VOIX
- VOLUME DE LA VOIX
- PAUSES ET SILENCES

PROXÉMIQUE

- ESPACE ET CONTACT PERSONNEL
- PROXIMITÉ PHYSIQUE DANS LES INTERACTIONS
- COMPORTEMENT TERRITORIAL

PARA LINGUISTIQUE

VOLUME

RELATIF À L'INTENTION DE MONTRER SON AUTORITÉ
et SON CONTRÔLE

RYTHME

MAÎTRISE ORALE

TON

RÉFLEXE ÉMOTIONNEL

SILENCE

- ✓ POUR ATTIRER L'ATTENTION
- ✓ POUR PRENDRE LE TEMPS DE RÉFLÉCHIR
- ✓ ANNONCE LA TRANSITION ENTRE DEUX IDÉES
- ✓ SOULIGNE UNE IDÉE

SOURIRE

- ✓ EXPRIME LA SATISFACTION, LA JOIE, LA CONFIANCE, ...
- ✓ TRADUIT DES ATTITUDES
- ✓ TRANSMET ET CAPTE DES INFORMATIONS
- ✓ DONNE DU RYTHME

REGARD

- ✓ ÉTABLI DES PRIORITÉS : LEADERS, MARGINALISÉS...
- ✓ EXPRIME UNE ATTITUDE FACE À L'AUTRE
- ✓ DÉCLENCHE DES SENTIMENTS ET DES ATTITUDES
- ✓ EXPRIME LA FORCE, LE NIVEAU D'IMPLICATION
- ✓ REFLÈTE LE NIVEAU D'ATTENTION ENVERS L'AUTRE

POSTURE / GESTUELLE

- ✓ POSTURE CORPORELLE
- ✓ DÉMARCHE
- ✓ BRAS / MAINS
- ✓ MOUVEMENT
- ✓ EXPRESSION(S) DU VISAGE

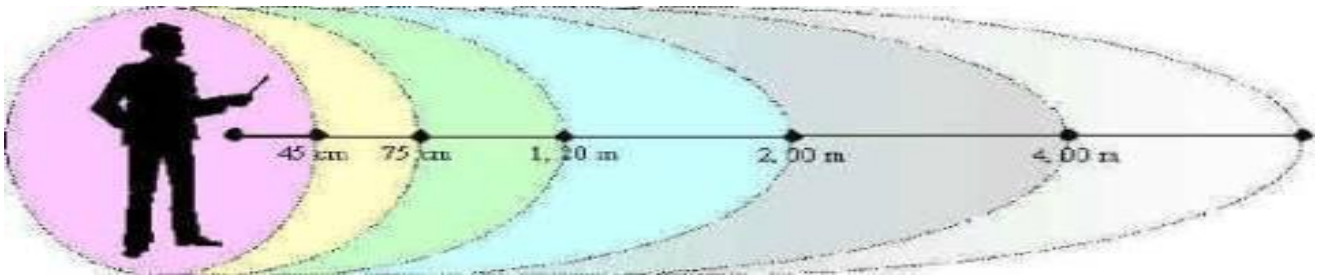
EXERCICES

L'intervenant préparera des jeux d'expression pour faire acquérir aux apprenants des automatismes.

L'intervenant peut aussi demander aux apprenants de faire des recherches d'expressions sur internet (sans oublier les SMILEYS qui sont aussi un mode de communication numérique d'importance).



ÉCHELLE HYPOTHÉTIQUE des DISTANCES



DISTANCE DU CONTACT

DISTANCE PERSONNELLE ÉLOIGNÉE

DISTANCE SOCIALE ÉLOIGNÉE

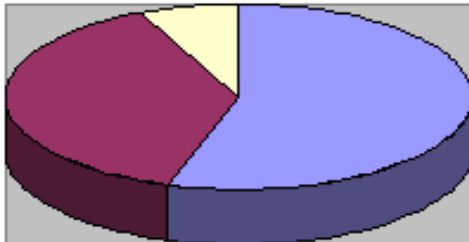
DISTANCE PERSONNELLE PROCHE

DISTANCE SOCIALE PROCHE

DISTANCE PUBLIQUE



« On n'a qu'une seule chance de donner une bonne première impression »



Comment je parle – 25 %

Ce que je dis – 10 %

Mes attitudes et postures – 65 %

Il est impossible de ne pas communiquer. La première impression est un processus de perception rapide d'une personne sur une autre. Normalement, nous ne sommes pas complètement conscients de l'émission ou de la réception des informations qui l'articulent.

Le premier message, verbal et/ou non verbal, doit être le bon pour convaincre.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-3

Thème	Communication non verbale
Activité	Jeux d'expression (Mime)
Titre de l'activité	Je joue une situation, un personnage
Compétences clés	Apprendre à apprendre Sensibilisation et expression culturelles
Compétences transversales	Créativité Empathie Autonomie

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier, crayon
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>© www.Emojiart.com</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

Les apprenants inscrivent sur un papier un événement ou une situation ; ils peuvent aussi inscrire le nom d'une personne connue (*l'intervenant pourra aussi préparer les papiers avant la séance*). A titre d'exemples citons :

- Gagner à la loterie
- Rencontrer un gros ours agressif dans les bois
- Votre petit(e)-ami(e) vient de rompre avec vous
- Arnold Schwarzenegger

Placez les papiers pliés dans une boîte, un chapeau, ... Demandez aux apprenants de tirer un papier au sort et de réagir à ce qui y est inscrit à l'aide de gestes et d'expressions faciales, sans parler.

Au reste du groupe de deviner ce qui se passe.

L'intervenant impose une limite de temps individuelle (3 à 5' sont généralement suffisants, fonction des profils d'apprenants) pour que chacun joue la situation, l'événement, le personnage qu'il/elle aura tiré au sort.

Cette activité fonctionne avec des groupes de toutes tailles et de tous âges.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-4

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Jeux d'expression
Titre de l'activité	Deux vérités et un mensonge
Compétences clés	Apprendre à apprendre Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Créativité Autonomie

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

L'intervenant explique au groupe que chaque apprenant devra se présenter en énonçant deux vérités et un mensonge sur sa vie, le reste du groupe d'apprenants ayant à deviner laquelle des 3 affirmations est un mensonge.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 3-5

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Jeux d'expression
Titre de l'activité	Dos à dos
Compétences clés	Apprendre à apprendre Compétences sociales et civiques Sensibilisation et expression culturelles
Compétences transversales	Créativité Travail en équipe Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier, crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

L'exercice de dessin « Dos à dos » améliore la communication entre les membres d'une équipe, ce qui peut faciliter le développement de l'unité et la confiance en l'autre. Divisez les membres de l'équipe en sous-groupes de deux. Demandez aux binômes de s'asseoir dos à dos et donnez un bloc-notes à un membre et une image représentant une forme à l'autre. L'apprenant avec l'image de la forme doit la décrire à son binôme qui la dessinera en suivant ses instructions. Cet exercice révélateur permet d'identifier les problèmes de communication pouvant rendre l'unité et la confiance difficiles.



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible








Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 3-6

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Jeux d'expression
Titre de l'activité	Chapeaux pensants
Compétences clés	Apprendre à apprendre Compétences sociales et civiques Sens de l'initiative et de l'entrepreneuriat
Compétences transversales	Créativité Auto-réflexion Gestion de la diversité Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	6 chapeaux (de couleurs différentes, si possible)
Forme	  OU 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.Ci-partisfree.de</small> <small>©www.Ci-partisfree.de</small> <small>©www.Ci-partisfree.de</small> <small>©www.Ci-partisfree.de</small> [] [] [] []

Exercice

Cette activité est utile pour renforcer l'attention d'une personne. Lorsqu'ils portent un chapeau particulier, les apprenants peuvent approfondir leur réflexion sur différents sujets. Les apprenants peuvent améliorer leurs techniques de dialogue et explorer de nouveaux modes de pensée. Cette activité leur permet d'améliorer leur estime de soi, leur confiance en soi et leur conscience de soi.

Par exemple, il est possible de se faire l'avocat du diable (en portant le chapeau de couleur noire) ne serait-ce que pour entraîner la discussion, l'objectif de l'avocat du diable étant de contester une idée (être critique, chercher ce qu'on peut lui reprocher).

Si les chapeaux ne sont pas de couleurs différentes, alors chaque chapeau porte une étiquette avec le nom de la couleur qui correspond à une description mnémotechnique de la perspective adoptée lorsqu'il est porté.

Les 6 chapeaux et les perspectives qu'ils représentent sont :

Blanc Neutre - OBSERVATION, RETENUE. L'attention porte sur les informations disponibles, les faits objectifs, ce dont nous avons besoin ou que nous cherchons, et la façon de l'obtenir.

- Neutre et objectif
- Que sais-je ?
- Que dois-je découvrir ?
- Comment obtenir les informations dont j'ai besoin ?

Rouge Feu, chaleur - ÉMOTIONS, SENTIMENTS, intuition, pressentiments, positions actuelles sans explication, sans justification.

- Mes sentiments en ce moment même
- Les sentiments peuvent changer
- Aucune raison n'est donnée

Noir Danger - LOGIQUE NÉGATIVE ; Un juge sévère portant une robe noire ; enclin à critiquer ; moralisateur.

- Difficultés, danger, faiblesse
- Des raisons logiques sont fournies
- Repérer le risque

Jaune Soleil, optimisme - LOGIQUE POSITIVE ; recherche d'avantages, de ce qui est bon.

- Points positifs, points forts
- Des raisons logiques sont fournies
- Pourquoi une idée est-elle utile ?

Vert Végétation - PENSÉE CRÉATIVE ; possibilités et hypothèses ; nouvelles idées.

- Idées, alternatives, possibilités
- Provocation
- Solutions au problème du chapeau noir

Bleu Fraîcheur, vue d'ensemble - MAÎTRISE DU PROCESSUS, ÉTAPES.

- Quel est le raisonnement adapté ?
- Organisation de la réflexion
- Planification de l'action

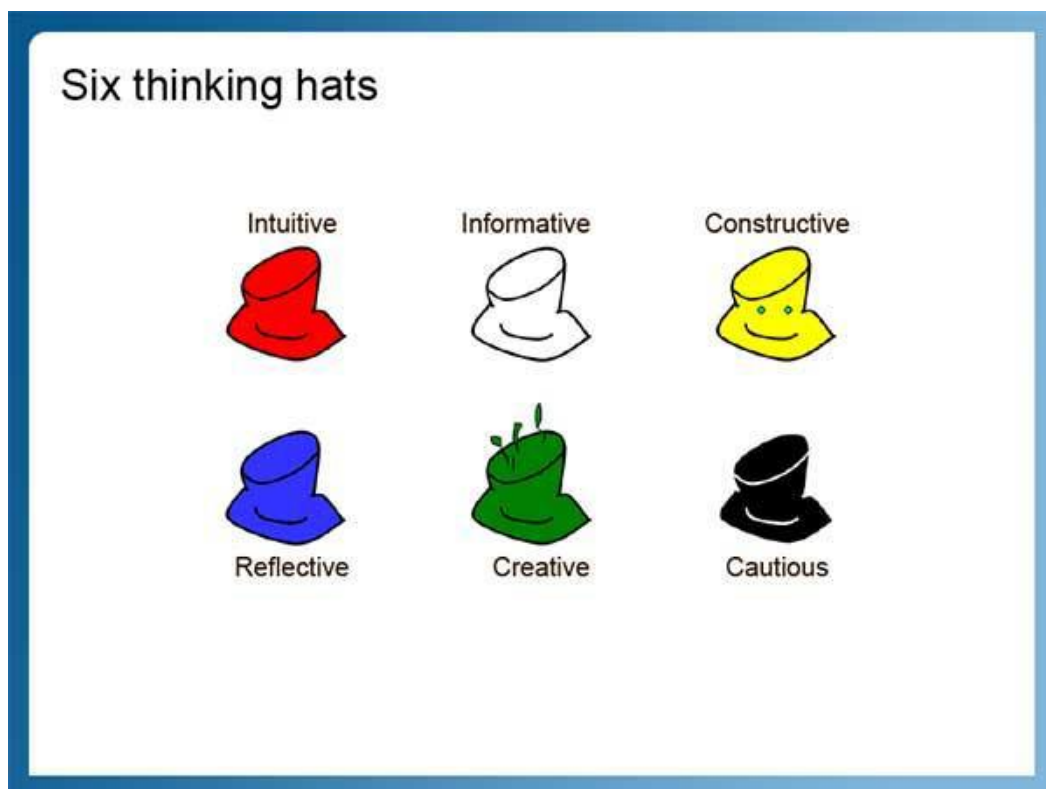
Mise en œuvre de l'activité

1. L'intervenant donne le thème.
2. Le groupe d'apprenants est divisé en six sous-groupes, ou travaillez avec six apprenants. Durant l'activité, chaque apprenant (ou sous-groupe) doit porter un chapeau qui l'aidera à orienter sa réflexion en suivant les perspectives induites.
3. Après la discussion, chaque sous-groupe (ou chaque apprenant) présente les idées issues de sa réflexion induite par la couleur du chapeau (l'intervenant encadre la discussion).
4. Une fois la discussion terminée, les apprenants peuvent changer de chapeau, ou choisir un autre thème.

Objectifs

1. Dire les choses sans crainte
2. Prendre conscience que la problématique abordée offre de nombreuses perspectives
3. Faciliter le changement d'approche
4. Organiser le jeu de la réflexion
5. Canaliser sa réflexion
6. Générer une pensée plus créative
7. Améliorer la communication
8. Améliorer la prise de décision
9. Exprimer ses émotions

Six chapeaux pensants



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 3-7

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Jeux d'expression
Titre de l'activité	Vers les autres
Compétences clés	Apprendre à apprendre Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion Gestion de la diversité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Papier, crayon
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

Chaque apprenant devra interviewer 5 personnes différentes pour leur demander ce qu'ils/elles pensent des jeunes (14 à 17 ans, par exemple).

Cet exercice sera poursuivi avec la séquence PE 3-8.

1. Quels qualificatifs portez-vous sur les jeunes ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....
2. Quels qualificatifs portez-vous sur les jeunes ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....
3. Quels qualificatifs portez-vous sur les jeunes ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....
4. Quels qualificatifs portez-vous sur les jeunes ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....
5. Quels qualificatifs portez-vous sur les jeunes ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-8

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Jeux d'expression
Titre de l'activité	Le regard des adultes sur les jeunes
Compétences clés	Compétences sociales et civiques Sens de l'initiative et de l'entrepreneuriat
Compétences transversales	Gestion de la diversité Travail en équipe

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Tableau/affiche
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

Les apprenants rapporteront au groupe les idées recueillies pendant la séquence PE 3-7. Les qualificatifs seront inscrits sur un tableau/une affiche, avec pour objectif final de trouver les idées revenues le plus souvent chez les interviewés.

Mise en œuvre 1

L'intervenant vérifiera d'abord que chaque apprenant a bien rempli son questionnaire et qu'il a recueilli des qualificatifs en nombre satisfaisant (Comment les apprenants ont-ils perçu cette tâche ? Était-ce facile ou difficile ? Comment ont-ils procédé ? Qui ont-ils interviewé ?)

Mise en œuvre 2

En groupe plénier, les apprenants se tiennent en cercle. Un apprenant se lève et donne l'une des réponses qu'il a recueillies. Tous les apprenants qui ont obtenu la même réponse se lèvent. Désignez ensuite l'un des apprenants qui se sont levés pour qu'il donne à son tour l'une des réponses qu'il a recueillies, et ainsi de suite. Dressez la liste des réponses identiques au tableau/affiche. Concluez la discussion en comparant les images que se font les adultes et ce qu'ils croient.

Mise en œuvre 3 : Débat

- Comment les apprenants expliquent-ils l'image que les adultes se font d'eux ?
- Comment se sont-ils sentis face à ces réactions ?
- S'attendaient-ils à ce type de réactions ?
- Comprennent-ils pourquoi les personnes interviewées ont réagi ainsi ?
- Que pensent les apprenants/le groupe des réactions ? Quel est leur point de vue d'ensemble ?

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-9

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Hygiène corporelle
Titre de l'activité	Propre sur moi
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h15 + 0h15
Matériels	Papier, crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

L'intervenant recherchera l'image d'un corps humain (sur le modèle de celui présenté à la page suivante) qu'il présentera sur une feuille format A4 en format Portrait (*pour faciliter le travail*).

L'intervenant demande à chaque apprenant de travailler individuellement et d'entourer, sur la photocopie qui lui a été distribuée, les parties du corps et les objets où peuvent s'incruster la saleté, la sueur, et/ou peuvent se développer des microbes et des parasites.

L'intervenant pourra ouvrir le débat si des apprenants ne sont pas d'accord sur les zones détectées.



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-10

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Hygiène corporelle
Titre de l'activité	Le bon moment
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h15 + 0h15
Matériels	Papier, crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

L'intervenant distribue une feuille contenant le tableau ci-après et demande à chaque apprenant de bien vouloir indiquer les parties du corps qui sont à entretenir (pour rester propres et saines) à chaque moment de la journée. S'en suivra une discussion entre les apprenants animée par l'intervenant.

Il peut être intéressant d'amener les apprenants à mentionner qu'il y a d'autres temps que les 4 cités (matin, midi, après-midi, soir), comme par exemple, chaque 2 heures pour le lavage des mains (en référence à la COVID-19 et ses prescriptions sanitaires).



Savon



Gel douche



Dentifrice



Peigne



Brosse à ongles



L'intervenant pourra rajouter, changer, des objets (gant, par exemple)

HYGIENE du CORPS	MATIN	MIDI	APRES-MIDI	SOIR
QUAND ?				
QUOI ?				
AVEC QUOI ?				

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-11

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Hygiène corporelle
Titre de l'activité	Les mains et les dents
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier, crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

À l'encre bleue, chaque apprenant aura à classer les étapes, sur le dessin de la page suivante, pour se laver correctement les mains, de 1 (-) à 5 (+).

À l'encre verte (ou toute autre couleur que le bleu), chaque apprenant aura à classer les étapes, sur le dessin de la page suivante, pour se brosser correctement les dents, de 1 (-) à 5 (+).



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-12





















Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Hygiène corporelle
Titre de l'activité	SUDOKU de la propreté
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Prise de décisions

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h15
Matériels	Papier, crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	 []  []  []  []

Exercice

Chaque dessin correspond à un nombre entre 1 et 4. Les nombres en bout de lignes et de colonnes correspondent à la somme des 4 dessins.

				=11				
				=10				
				=11				
				=10				
=6	=12	=14	=10					
	=		=		=		=	

ATTENTION : Réponses pour l'intervenant uniquement



= 1



= 3



= 2



= 4

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-13

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Hygiène corporelle
Titre de l'activité	Paul et Jeanne
Compétences clés	Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h15
Matériels	Papier, crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

L'intervenant distribuera une photocopie du tableau (cf. page suivante) à chaque apprenant.

Il/elle leur demandera de tracer le chemin que Paul doit parcourir pour rejoindre Jeanne.

Consigne à respecter : Paul peut uniquement se déplacer de case en case ayant un rapport avec l'hygiène corporelle. Il peut se déplacer vers la droite, vers la gauche, vers le haut et vers le bas.



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-14

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Pratiques concernant les entretiens d'embauche
Titre de l'activité	La 1^{ère} impression doit être la bonne
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Créativité Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Magazines (divers, mode, style, etc.), tableau sur pieds Film « Les intouchables », 2011
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice

Lorsqu'un premier entretien d'embauche se concrétise enfin, la question que les candidats se posent le plus souvent est « Que me faut-il porter ? »

Que vous postuliez dans une industrie branchée et décontractée, ou dans une entreprise à l'environnement plus formel, il est important de donner une image propre, soignée et positive de vous-même. Mieux vaut s'habiller de manière plutôt conventionnelle durant les entretiens d'embauche, puis passer à une tenue de bureau plus en vogue une fois que vous aurez eu le temps de découvrir le code vestimentaire de votre entreprise. À moins que le DRH ou la personne qui vous a fait passer votre entretien vous spécifie d'adopter une tenue décontractée ou sport chic, la règle générale est de s'y rendre en tenue de bureau.

Passons quelques scénarios en revue.



FORMEL : Que devriez-vous porter dans un bureau conventionnel, comme une banque ou un cabinet d'avocats ?

Pensez conventionnel et classique : vous devez veiller à vous y rendre dans votre costume le plus classique. Des couleurs traditionnelles, du bleu, du noir, du gris et un costume de style classique.

Cirez bien vos chaussures et veillez à ce que votre costume soit bien repassé pour être le plus élégant possible. Sa confection est également importante ; sa coupe doit être moderne.

Nombreux sont ceux qui disposent d'un « costume d'entretien » caché dans leur placard depuis deux ans et ressorti pour l'occasion. Évitez d'entrer dans cette catégorie. Trouvez un costume qui sera vraiment élégant et qui n'aura pas l'air démodé.



Pourquoi pas le professionnel décontracté ?

Ce type de tenue offre une bien plus grande liberté. Tout dépend du degré de décontraction de l'entreprise. Elle peut signifier un pantalon chic et un col boutonné ou, si c'est le genre d'endroit où l'on porte un jean, vous devriez l'associer à une chemise habillée et une veste, mais pas de cravate.

La veste et la cravate sont encore une autre possibilité. N'hésitez pas à retrousser vos manches pour une apparence un peu plus décontractée. Les jeans sont parfaitement adaptés aux entreprises décontractées, mais vous devrez les rendre plus élégants grâce à une association judicieuse.



Pour finir, qu'en est-il des start-ups, où tout le monde se rend au travail en t-shirt et sweat-shirt à capuche ?

Et oui, le choix peut être vraiment délicat ! Vous devez vous intégrer et montrer que vous avez compris la culture de l'entreprise, mais il est possible d'avoir l'air professionnel, même en s'habillant simplement. Peut-être en portant une chemise à col avec un sweat-shirt à capuche ou avec une veste et en déboutonnant le haut. Et optez absolument pour le jean. Vous devrez quand même porter des chaussures fermées, mais une simple paire de basiques noire ou marron est une bonne solution. Le terme « sport chic » s'applique bien ici : quelque chose de décontracté, mais de plus élégant que le style sportswear.



1. Tenues négligées, décontractées ou chic

Certaines entreprises ont un code vestimentaire laxiste pour leurs employés, ce qui explique que nous puissions voir les plus créatifs et tendance d'entre eux porter ce qu'ils veulent au travail. Mais avant d'être embauchés, ils ont dû mettre de côté leurs jeans troués, leurs baskets et leurs t-shirts à slogan pour porter une tenue plus appropriée à un entretien d'embauche.

2. Révéler trop de peau

Les micro/mini-shorts, les pantacourts, les jambes de pantalon retroussées, les chaussures ouvertes et les décolletés plongeants sont à éviter.

Rappelez-vous qu'il s'agit d'un entretien d'embauche, pas d'une audition pour une émission de télé-réalité ou une soirée en boîte de nuit.

3. Imprimés tape-à-l'œil et couleurs criardes

Votre robe rose bonbon ou à imprimé floral criard, même si elle vous arrive sous les genoux, est à éviter. N'imitiez pas vos amis qui portent des tenues sorties tout droit d'un magazine de mode pour passer un entretien d'embauche pour un poste de début de carrière. Bien que les couleurs vives et les imprimés soient désormais tolérés dans le monde professionnel moderne, restez subtil lors de votre entretien. Vous devez donner une impression de sérieux à l'entreprise et ne pas vous faire cataloguer comme un blogueur du soir qui poste ses tenues quotidiennes sur Instagram.

4. Mauvaise haleine et haleine de fumeur

Sucez une pastille à la menthe ou faites un bain de bouche avant de vous rendre à votre entretien. Ne mâchez pas de chewing-gum pendant l'entretien. Si vous fumez, évitez de le faire juste avant. Les cheveux qui sentent le tabac sont rédhibitoires et l'odeur de tabac imprègne l'haleine, même après avoir avalé toute une boîte de pastilles à la menthe.

5. Trop de parfum

Rasez-vous de près, mettez du baume à lèvres pour les lisser et essayez votre visage pour éviter qu'il ne brille avant d'entrer dans la pièce. En ce qui concerne le parfum, personne ne souhaite se faire asphyxier, même par du Chanel n°5. Optez pour un parfum léger.



Discussion et conclusion

Comment réaliser l'activité

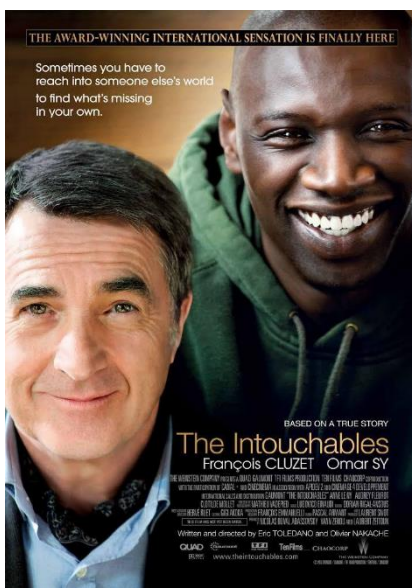
1. Constituez 3 sous-groupes.
2. Demandez à chacun d'entre eux de réaliser un exposé sur le sujet : **Ce qu'il faut éviter de porter lors d'un entretien d'embauche.**
3. Chaque sous-groupe discute de ses idées et réalise l'exposé. Le style de l'exposé peut varier : pantomime, dessins, défilé de mode, etc. (par exemple, en décorant ses propres t-shirts avec de la peinture à tissu).

Résultats d'apprentissage attendus

1. Canaliser sa réflexion
2. Générer une pensée plus créative
3. Améliorer la communication
4. Améliorer la prise de décision
5. Exprimer ses émotions
6. Compétences sociales

Activité complémentaire de la méthodologie ESM-YA

Discuter du film « Intouchable », 2011 (Entretien d'embauche)



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES

Possible

Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 3-15

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Pratiques concernant les entretiens d'embauche
Titre de l'activité	Comment s'habiller pour un entretien ?
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Créativité Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30 + 0h30
Matériels	Papier, crayon Lot de vêtements dépareillés (formes, couleurs, style, ...)
Forme	 et 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Two-piece dark colored suit

- Appropriate colors: black, blue, gray
- Solid or very light conservative stripes
- Suit jackets are offered as single- or double-breasted. Select the style that fits your industry or personal style.

Crisp white or blue tailored shirt

Conservative tie that reaches mid belt

Polished shoes that match the color of your belt

Dark blue, black, grey or brown socks

- Match your suit - never wear white socks.

Remove body piercings, earrings and any obnoxious/flashes jewelry

Use cologne sparingly

Carry a portfolio folder or professional bag



Two-piece dark colored pants or knee-length skirt suit

- Wear neutral colored panty hose or dark tights if wearing a skirt

Crisp white or blue blouse, tailored shirt, or shell with conservative neckline

Polished, closed toe shoes with a low to moderate heel

- Try to avoid shoes with very high heels

No multiple earrings or gaudy jewelry

Use perfume and makeup sparingly

Nail polish should be a neutral color

Carry a portfolio folder, professional bag, or a simple conservative purse





ELEGANT et SOBRE



PRATIQUE et DECONTRACTE



Exercice 1



Sur une feuille blanche, demandez à chaque apprenant de tracer deux colonnes : d'un côté ce qui, sur la photo ci-dessus, lui semble convenir et de l'autre ce qui lui paraît être incorrect (vêtements, postures, gestuelle, ...). Donnez un temps limité pour réfléchir puis débattre en grand groupe.

Bonne apparence	Mauvaise apparence

Exercice 2

Avec les vêtements dépareillés que vous aurez apportés, demandez aux apprenants (individuels ou binômes, ou sous-groupes) de composer des « parures assorties » pour un entretien d'embauche.

Vous pourrez demander à une friperie, un magasin social, ... de vous prêter des vêtements pour l'occasion.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 3-16

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Pratiques concernant les entretiens d'embauche
Titre de l'activité	Comment se tenir pendant un entretien ?
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Pensée critique

Contexte de l'expérimentation

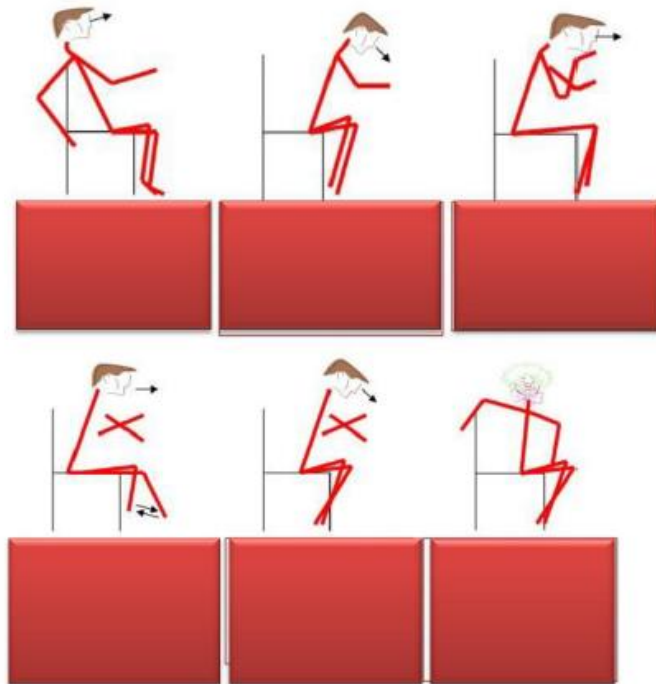
Durée de l'activité	0h15
Matériels	
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>© www.ClipartFree.de</small> <small>© www.ClipartFree.de</small> <small>© www.ClipartFree.de</small> <small>© www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Il est essentiel de préparer son entretien d'embauche et de veiller à ce que votre corps ne vous trahisse pas.

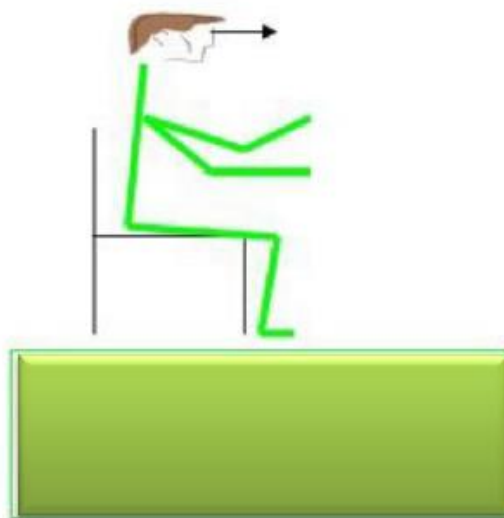
Exercice 1

Quelles sont selon vous les bonnes postures à avoir parmi celles montrées sur le schéma ci-après ? (la petite flèche signale la direction du regard, ou la position des jambes).

Pourquoi est-ce une bonne position ? Pourquoi n'est-ce pas une bonne position ? Les apprenants devront justifier leur(s) réponse(s).



Pourquoi la position ci-après est-elle une position adéquate ? Justifiez votre réponse.



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-17

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Pratiques concernant les entretiens d'embauche
Titre de l'activité	L'entretien d'embauche (Conseils)
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30 <i>Cet exercice pourra être renouvelé autant de fois que nécessaire</i>
Matériels	Ordinateur, projecteur, papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de ©www.ClipartFree.de ©www.ClipartFree.de ©www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Les données et éléments présentés ci-après pourront être organisés en diaporama par l'intervenant.



Définitions et contexte autour de l'épreuve que représente l'Entretien d'embauche

- Rendez-vous fixé
- Deux acteurs ou plus (rôles)
- En présence réelle ou virtuelle de l'autre
- L'un des acteurs dirige le processus
- Conversation/communication :
 - Langage verbal
 - Langage non verbal
- Objectif : recueillir des informations dans un but précis.

Types d'entretiens d'embauche

EN FONCTION du nombre de recruteurs

- INDIVIDUEL
- COLLECTIF (des spécialistes de différents domaines fournissent différentes opinions)

EN FONCTION de la STRUCTURE de l'entretien

- ORDINAIRE OU CONVENTIONNEL
- INFORMEL

EN FONCTION de la STRUCTURE de l'entretien

- DIRECTIF
- NON DIRECTIF
- MIXTE (le plus fréquent)

Objectifs de l'entretien d'embauche

Objectifs du recruteur

- Découvrir si vous êtes la personne adaptée au poste
- Découvrir si vous AVEZ LES CONNAISSANCES POUR, si vous POUVEZ et si vous VOULEZ occuper le poste à pourvoir
- Se faire une idée de vos performances professionnelles

Objectifs du candidat

- Montrer que vous AVEZ LES CONNAISSANCES POUR, que vous POUVEZ et que vous VOULEZ obtenir ce poste
- Montrer que vos compétences professionnelles sont en adéquation avec l'emploi
- Faire bonne impression au recruteur et lui donner l'envie de vous retenir

Déroulement d'un entretien d'embauche

Accueil (ne pas s'asseoir tant qu'on n'y a pas été invité)

Présentations (interlocuteurs, entreprise, candidat)

**Spécificités du poste à pourvoir (connaissances, savoir-
être, savoir-faire)**

**Approfondissement des attendus et objectifs de part et
d'autre (intervieweur, interviewé) et Reformulations**

Conclusion (ne pas oublier de dire « Au revoir »)

ÉCHEC d'un ENTRETIEN d'EMBAUCHE

- Les recruteurs sont des êtres humains

Rester sur sa première impression et tirer des conclusions trop hâtives

- Une mauvaise préparation

- Ne pas connaître les objectifs
- Ne pas préparer et organiser l'entretien
- Ne pas connaître le poste

- L'approche psychologique

- Endosser le rôle de « psychologue du dimanche »
- Poser un jugement selon des critères inappropriés

- L'entretien viole des règles éthiques

Gérer des questions non pertinentes et inutiles

CRAINTES LES PLUS FRÉQUENTES

- ✓ **ÊTRE REJETÉ(E)**
- ✓ **FAIRE MAUVAISE IMPRESSION**
- ✓ **DIFFICULTÉ à expliquer son cheminement professionnel (et notamment les « trous »)**
- ✓ **NE PAS RÉUSSIR À BIEN COMMUNIQUER**

Pour se préparer à l' ENTRETIEN, le candidat devra :

- Gérer l'angoisse
- Maîtriser ses émotions
- Maîtriser sa peur de l'échec
- Avoir cherché des informations sur l'entreprise
- S'être préparé à rendre cohérentes ses compétences avec le profil recherché
- Réfléchir à ses forces et ses faiblesses au regard du poste à pourvoir
- Avoir préparé son argumentaire
- Reprendre son CV et sa lettre de motivation pour préparer ses réponses à des questions difficiles

AVANT L'ENTRETIEN, LE CANDIDAT DEVRA...

- ✓ Confirmer sa présence au rendez-vous
- ✓ Prévoir le temps nécessaire à son déplacement (la ponctualité est primordiale, n'arriver ni trop tôt, ni trop tard)
- ✓ Avoir une apparence propre et soignée (une apparence classique suffit)
- ✓ Se comporter naturellement et normalement
- ✓ Maîtriser sa nervosité

PENDANT L'ENTRETIEN, LE CANDIDAT DEVRA GÉRER voire MAÎTRISER ...

Son STRESS

- J'échoue...
- Je n'en suis pas capable...
- Je savais que je n'y arriverais pas...

Son ANXIÉTÉ

- Bégaiements, transpiration, blocage psychologique, ...

IL EXISTE 2 TYPES DE CANDIDATS

- Les personnes qui font tout pour réussir, et dont la caractéristique dominante est un état d'esprit positif.
- Les personnes qui font tout pour ne pas échouer, et dont la caractéristique dominante est la peur d'un éventuel échec.

PRÉPARER un ENTRETIEN c'est...

- Avoir cherché et obtenu des informations sur l'entreprise et sur le poste (Que pourrez-vous apporter à l'entreprise ?)
- Avoir préparé ses références et sa documentation (Quels sont vos objectifs professionnels à court et moyen termes ? Quelles sont vos qualités, vos compétences et vos connaissances en lien avec le poste ?)
- Avoir réfléchi préalablement aux questions que le recruteur pourrait poser et la manière d'y répondre (Quelles sont vos forces/faiblesses vis-à-vis du poste ?)
- Prévoir de réaliser des petits exercices de relaxation/respiration avant d'entrer en entretien

Qu'est-ce que l'ANALYSE d'un POSTE ?

Quel poste ? Pour quel objectif ?
Quelles sont les tâches à réaliser ? Où ?
Comment doivent-elles être réalisées ?
Quelles sont les qualités requises ?

« CONNAÎTRE TOUTES LES TÂCHES, SANS EXCEPTION, QU'UNE PERSONNE DOIT EFFECTUER SUR UN POSTE, en même temps que LES CONDITIONS MINIMALES REQUISES POUR OCCUPER L'EMPLOI AVEC EFFICACITÉ » pour ne pas aller au devant d'un échec programmé.

- **PROFIL du CANDIDAT** : fait référence à toutes les caractéristiques exigées de tous les candidats par l'entreprise : formation, expérience(s), compétences, attitude(s), situation familiale, etc.

PENDANT L'ENTRETIEN...

- Ne lancez pas la conversation
- Ne parlez pas longtemps et donnez des réponses claires et concises
- Regardez dans les yeux, sans être irrespectueux
- Ayez une attitude positive
- Respectez le recruteur ; tact, diplomatie, logique, assurance, honnêteté.
- Faites preuve de votre grand intérêt pour le poste

VOTRE COMPORTEMENT en entretien

- Maintenir le contact visuel
- Avoir une tonalité mesurée
- Gérer le volume et la clarté de sa voix
- Avoir une fluidité verbale
- Porter attention à son langage corporel
- Garder confiance en soi

POINTS CONSIDÉRÉS COMME POSITIFS par un EMPLOYEUR

- Votre côté agréable et mesuré
- La tolérance à une surcharge de travail
- Votre capacité à gérer le stress
- Votre aptitude à vous organiser et à planifier
- Votre capacité à prendre des initiatives
- Toute absence d'agressivité
- Votre confiance en vous et la flexibilité mentale

POINTS CONSIDÉRÉS COMME NÉGATIFS par un EMPLOYEUR

- Être passif, indifférent
- Ne pas s'être suffisamment préparé
- Ne pas être attentif et être maladroit
- Se montrer difficile et conflictuel
- Être nerveux, angoissé
- Être arrogant ou suffisant
- Montrer plus d'intérêt pour le salaire que pour le poste
- Ne pas poser de questions sur le poste

RÈGLES de COMMUNICATION à observer pendant l'entretien

- **Poser des questions**

Ne pas hésiter à demander des précisions sur le message reçu en posant des questions à son émetteur, ou en reformulant

- **Écouter attentivement**

Respectez le discours de votre interlocuteur, ne l'interrompez pas.

- **Faire preuve d'empathie**

Essayez de vous mettre à sa place, comprenez ce qu'il ressent et ce qu'il pense

- **Capter les signaux**

Soyez attentif et prédisposé à recevoir des signaux de votre interlocuteur

- **Parler la même langue**

Adaptez-vous au niveau de connaissances de votre interlocuteur. Adaptez-vous à son langage.

AUTRES CONSEILS PRATIQUES

- Faites un signe de tête pour indiquer que vous l'entendez
- Ne faites pas part de votre accord ou de votre désaccord, seulement de votre compréhension
- N'attirez pas l'attention sur vous
- Ne comblez pas les silences. Profitez-en pour encourager votre interlocuteur à s'exprimer
- Résumez ou reformulez pour montrer que vous avez compris

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-18

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Pratiques concernant les entretiens d'embauche
Titre de l'activité	L'entretien d'embauche (Entraînement 1)
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Jeu de rôle « Recruteur/candidat » Aspects et recommandations pratiques relatives à l'entretien d'embauche
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Exercice d'entraînement avant l'entretien

Objectif

Transmettre les connaissances et les compétences nécessaires lors d'un entretien d'embauche pour obtenir un emploi.

L'intervenant pourra inviter des chefs d'entreprise ou responsables pour tenir le rôle du recruteur.

Contenu

Si la lettre de motivation et le CV ont réussi à susciter l'intérêt du recruteur, un entretien d'embauche sera proposé au candidat. L'entretien d'embauche dure généralement de quelques minutes à plusieurs heures et le candidat et un ou plusieurs représentants de l'entreprise y participent. Il s'agit essentiellement d'une conversation sur les compétences professionnelles avec les personnes concernées pour déterminer la candidature la mieux adaptée au poste.

La méthode d'entraînement la plus efficace est d'apprendre à répondre aux questions clés suivantes en exploitant une série de renseignements à puiser dans différentes sources, avant l'entretien d'embauche :

a) Pourquoi est-ce que je veux obtenir ce poste ? Les recruteurs recherchent des profils particuliers, pas uniquement pour pourvoir des postes vacants. Ils ont besoin de personnes qui apporteront quelque chose d'original et d'utile à l'entreprise qu'ils dirigent. Essayez de vous renseigner en détail sur l'entreprise (industrie, marchés, emplacement des locaux et des bureaux, partenaires, compétition, projets de développement ou d'expansion, réputation et cadres dirigeants, etc.).

b) Qu'ai-je à offrir ? Les recruteurs veulent savoir pourquoi ils devraient vous employer. Pour le découvrir, ils vont poser des questions générales pour les aider à mieux vous connaître. Essayez d'anticiper leurs questions tout en formulant les réponses les plus adaptées afin de ne pas être pris au dépourvu.

Exemples de questions à travailler en exercice d'entraînement

- *Pourquoi voulez-vous obtenir ce poste ?*
- *Que savez-vous de l'entreprise/notre entreprise ?*
- *Pourquoi voulez-vous changer d'emploi ?*
- *Sur votre CV, je vois que vous changez d'emploi après plusieurs années dans une même entreprise. Pourquoi ?*
- *Qu'est-ce qui vous intéresse dans ce poste et qu'est-ce qui vous déplaît ? Pourquoi ?*
- *Compte tenu des forces indiquées sur votre CV, pourquoi ne demandez-vous pas une rémunération supérieure ?*
- *Comment avez-vous obtenu votre précédent emploi ?*
- *Si je demande des références, que dira votre ancien patron à votre sujet ?*
- *Pourquoi avez-vous été licencié ?*
- *Pourquoi devrais-je vous embaucher ? Qu'avez-vous à nous offrir ?*
- *Quelles sont vos qualités personnelles pouvant intervenir dans votre futur emploi ?*

- *Qu'est-ce que notre entreprise peut vous apporter ?*
- *Quelles sont vos revendications salariales ?*
- *Nous préférons des candidats débutants/plus expérimentés ! — Vous ne semblez pas avoir beaucoup d'expérience !*
- *Quelles sont vos compétences ?*
- *Quelles sont vos qualités (forces) ? — Quels sont vos défauts (faiblesses) ?*
- *Que ferez-vous si vous obtenez ce poste ?*
- *Quel type de management vous encourage à travailler plus efficacement ?*
- *Si vous n'aviez pas besoin de travailler, que feriez-vous ? Pourquoi ?*
- *Préférez-vous travailler seul ou en équipe ?*
- *Sur une échelle de 1 à 10 où situez-vous l'importance du travail pour vous ? Pourquoi pas 10 ?*
- *À quoi occupez-vous votre temps libre ?*
- *Quand pourriez-vous commencer si vous étiez retenu(e) ?*

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 3-19

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Pratiques concernant les entretiens d'embauche
Titre de l'activité	L'entretien d'embauche (Entraînement 2)
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h30
Matériels	
Forme	  <p>puis</p>
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Jeu de rôle « Employeur/Employé »

Objectifs

- Apprentissage et manifestation d'un comportement approprié lors d'un entretien d'embauche
- Harmonisation graduelle de plusieurs éléments du comportement
- Analyse d'interactions sociales déficientes et maîtrise par la répétition de situations

Consignes

Se préparer pour un jeu de simulation d'entretiens d'embauche.

À cette fin, un groupe d'apprenants observera, dans un premier temps et à titre d'exemple, l'interaction d'un apprenant avec l'intervenant lors d'une simulation d'entretien d'embauche. Qui veut se lancer ?

Mises en application

Pour le premier exercice (démonstration), le rôle du recruteur est tenu par l'intervenant et celui de l'employé par un apprenant volontaire.

Par la suite, le groupe sera organisé en binômes qui tiendront tour à tour les deux rôles.

L'intervenant propose des types de poste à pourvoir (caissier, mécanicien, gardien d'immeuble, jardinier, agent d'entretien, ...).

Le groupe plénier d'apprenants prépare une liste de questions à poser en entretien d'embauche. Chaque binôme choisit un poste à pourvoir (il est possible que plusieurs binômes retiennent un même type de poste).

Les « employeurs » adoptent une attitude impersonnelle et détachée en essayant d'ignorer le fait qu'ils connaissent « le candidat Employé » en même temps qu'un comportement approprié pour un entretien d'embauche.

Les « employeurs » s'appuient sur les connaissances acquises durant les précédentes séquences d'entraînement et de conseils pour essayer de se comporter de manière appropriée ; les « candidats Employé » tiennent compte eux aussi de ce qu'ils ont appris et retenu, pour convaincre le « recruteur » qu'ils correspondent au poste.

L'objectif n'est pas de jouer le « féroce » mais bien de s'entraîner en tentant d'appliquer tout ce qui a été appris précédemment.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



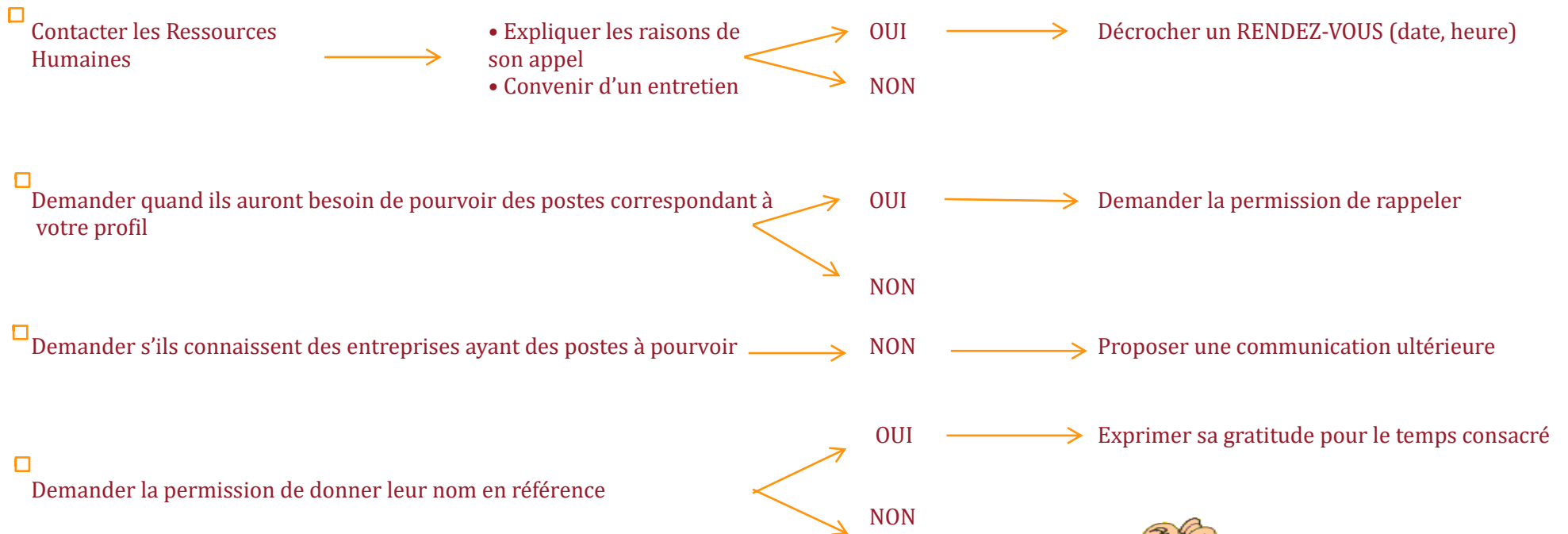
Séquence PE 3-20

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Pratiques concernant les entretiens d'embauche
Titre de l'activité	Préparer un entretien téléphonique
Compétences clés	Communication dans la langue du pays d'accueil Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Autonomie Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Ordinateur, projecteur, tableau et marqueur
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small>
	[] [] [] []

Processus de préparation téléphonique d'un entretien d'embauche



Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-21

Thème	Atelier d'employabilité
Activité	Gestion d'un budget
Titre de l'activité	Quels sont mes réels besoins financiers ?
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Autonomie Auto-réflexion Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Cette séquence permet à chaque apprenant de réévaluer la nécessité à trouver un emploi et de gagner honnêtement sa vie en analysant les revenus, les dépenses et tous les frais devant être assumés pendant une « période d'empêchement programmée » en même temps que pour répondre aux besoins de son foyer au sortir de la dite période.

Analyse des revenus (entrées d'argent) et des dépenses

Revenus

Quelles sont vos sources de revenus ?	Par mois (Actuellement)	Un mois avant votre période d'empêchement	Par mois (Souhaitable dans le futur)	Par mois (Réaliste dans le futur)
1. Revenus provenant d'un emploi (en incarcération) Emploi — Liberté surveillée				
2. Prêts d'amis et de la famille				
3. Chômage/ Revenus minimaux garantis				
4. Allocations				
5. Bourse d'études/subventions				
6. Intérêts bancaires				
7. Autres aides				
8. Autres revenus				

Remarques/Commentaires (à expliquer quand nécessaire)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Analyse des revenus et des dépenses

Dépenses

Quelles sont vos dépenses ?	Par mois (Actuellement)	Un mois avant votre période d'empêchement	Par mois (estimé pour le futur)	Par mois (pour satisfaire vos besoins)	Par mois (ce qui pourrait être économisé)
Loyer ou crédit					
Frais bancaires					
Transports/ Abonnements					
Électricité, eau, ou gaz Entretien					
Impôts					
Frais de téléphone					
Ordures					
Dépenses scolaires Livres/fournitures					
Alimentation					
Vêtements					
Frais médicaux					
Frais d'entretien du domicile (réparations)					
Divertissements					
Télévision/câble					
Carburant					
Assurances (vie, santé, voiture)					
<i>Autres dépenses — Préciser lesquelles</i>					

Remarque – Le degré de prise de conscience des apprenants sur les coûts réels de la vie s'exprime par des attentes concrètes et réalistes ou irréalistes, en fonction de leur budget passé ou présent qu'ils estiment impératif.

Remarques/Commentaires (à expliquer quand nécessaire)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-22

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Orientation professionnelle
Titre de l'activité	Gestion et choix professionnels
Compétences clés	Sens de l'initiative et de l'entrepreneuriat
Compétences transversales	Prise de responsabilité Auto-réflexion Créativité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

« Identifier les problèmes professionnels »

Objectif : Identifier les freins potentiels en détectant l'intensité de sentiments comme la perception du mécontentement. Résoudre les problèmes et obtenir satisfaction en repoussant la gratification immédiate et/ou en obtenant satisfaction d'une autre façon.

Il est également possible de faire appel à des compétences créatives pour résoudre les problèmes en créant de nouvelles possibilités de résolution socialement bien acceptées pour lutter contre des facteurs hostiles externes.

Consignes

Quels sont vos objectifs professionnels ? Quelles sont vos priorités, par ordre chronologique, pour un futur proche ? ou à moyen terme (si période empêchée) ? À quoi voudriez-vous que ressemble votre vie une fois que vous aurez pu faire face à vos difficultés ?

Chaque apprenant s'exprime à l'oral, devant le groupe, même en cas de difficultés d'expression.

Mise en œuvre

Vous devrez aider les apprenants à identifier leurs objectifs et les inciter à poser des questions supplémentaires pour clarifier leurs questions quant à la manière dont ils pensent pouvoir résoudre leurs problèmes.

Les apprenants posent les questions tout de suite après que les consignes leur aient été données. Ils rédigent un plan nécessaire pour identifier leurs objectifs et les problèmes qu'ils pourraient rencontrer/imaginer.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 3-23

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Gestion de projet
Titre de l'activité	Développer un projet personnel
Compétences clés	Sens de l'initiative et de l'entrepreneuriat
Compétences transversales	Prise de responsabilités Auto-réflexion Créativité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	Papier et crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de ©www.ClipartFree.de ©www.ClipartFree.de ©www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Cette séquence propose une approche organisationnelle permettant d'aborder certaines astuces et conseils quant au choix d'une profession, avec des étapes concrètes pour y parvenir.

Objectifs	Critères d'évaluation
1. Préparer un plan d'action réaliste sur un futur emploi 2. Comprendre le but et le contenu des progrès accomplis	1. Concevoir un plan d'action réaliste à court terme pour un emploi/une spécialisation, choisir ses arguments 2.1. Discuter du contenu des progrès accomplis 2.2. Expliquer leur importance

Objectifs professionnels : Réintégrer des personnes éloignées du marché de l'emploi par une période d'empêchement contrainte ; Informer ces personnes de ce qu'il est advenu du marché de l'emploi (l'offre et la demande) depuis qu'ils en ont été éloignés ; Leur faire prendre connaissance des actions et des étapes nécessaires à une embauche à court ou moyen termes ; Développer chez eux un comportement adapté au contact du marché de l'emploi, et éventuellement d'un employeur potentiel ; Renforcer leurs initiatives privées en même temps que structurer un parcours professionnel.

Développer un projet personnel pour atteindre notre objectif

Il nous arrive parfois de nous retrouver dans une situation qui ne nous convient pas : nous travaillons, nous nous sentons incapables, menacés, marginalisés, sans ressources, etc. et nous imaginons des situations qui nous conviendraient mieux. Notre problème se situe au croisement entre notre situation actuelle et notre objectif.

Pour tendre à ce que nous souhaitons, nous pouvons développer et mettre en œuvre des projets personnels ou des activités personnelles qui soient essentiellement des étapes pour obtenir ce que nous voulons. Vous allez donc dessiner un projet personnel qui vous aidera à vous rapprocher de votre objectif. Pour y parvenir, vous pourrez vous aider des questions que vous estimez significatives dans la liste (non exhaustive) ci-dessous :

- Ai-je une idée claire de mon objectif ?
- Ai-je ébauché, visualisé, souligné ou décrit mon projet ?
- Comment réaliser des activités qui m'aideront à réaliser mon projet ?
- Mon projet a-t-il du sens ?
- Est-ce que je dispose de toutes les ressources nécessaires ? Que me manque-t-il ?
- Ai-je discuté de mon projet avec quelqu'un dont je respecte les idées et les suggestions ?
- Suis-je prêt à reconsidérer mon projet ?
- Me suis-je approprié mon projet, et a-t-il une signification personnelle pour moi ?

Qu'est-ce qu'un contrat ?

- C'est une décision spécifique prise pour opérer les changements souhaités ;
- C'est une formulation claire des objectifs porteurs de changement.

Un contrat comprend les caractéristiques suivantes :

1. C'est une décision mûrement réfléchie sur sa propre conduite (et non pas une promesse d'enfant pour faire plaisir à tout le monde et obtenir l'approbation de ses parents). « J'ai le droit de... » est une décision que vous prenez, car vous en avez le pouvoir.
2. C'est un engagement concret vis-à-vis de soi-même ; il n'est ni vague, ni irréaliste.
3. Il a pour but d'améliorer les relations et les résultats.
4. Il commence par : « Je veux... », ce qui montre que vous êtes responsable de votre propre comportement pour mettre en œuvre votre projet.

Un contrat contient des affirmations claires, des choses précises à faire pour son développement professionnel et personnel. Plus tard, nous pourrons l'affiner en ajoutant de nouveaux points en vue de poursuivre notre développement personnel.

Suggestions pour un contrat

- Je m'engage à écouter mes collègues au travail et je m'engage à essayer de comprendre leurs opinions avant de parler.
- Je vais enrichir mes compétences en suivant des formations.
- Je vais arrêter de...
- Je vais continuer à...
- Je vais commencer à...

Rédigez votre propre contrat et consultez-le de temps à autre

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

SESSION 4

RESSOURCES






en matière d'EMPLOI



Séquence PE 4-1

Thème	Atelier de Recherche d'emplois
Activité	Ressources et Documentation
Titre de l'activité	Lire la presse
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Autonomie Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h45
Matériels	Papier, crayon, journal, tableau et marqueur
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

La séquence consiste à faire (re)découvrir aux apprenants des sources de documentation professionnelle où aller rechercher des informations sur le marché de l'emploi en cours (internet, Pole Emploi, journaux généralistes et spécifiques, ...).

L'intervenant pourra demander l'intervention d'un conseiller territorial pour l'emploi.

Annonces de presse

Une annonce se compose de données sur :

- Entreprise ou organisation proposant l'emploi
- Profession, fonction ou position proposée
- Critères de recrutement
- Conditions de travail, responsabilités, cadre de travail, etc.
- Rémunération
- Adresse, Référence



Annonces

Exercice 1

L'intervenant apportera des journaux et revues spécialisées (si pas de consultations possibles sur Internet) et demandera aux apprenants de rechercher des annonces susceptibles de leur convenir en ciblant le poste, le lieu de travail (Mobilité ?), les compétences, ...

Concesionario Oficial de Automóviles por ampliación de plantilla precisa:

**CHAPISTA, ELECTRICISTA
y RECEPCIONISTA**

-Experiencia mínima de 4 años en el sector-

Se ofrece

Interesados en el apartado de

Indicar

Ref: Chapista -

Se garantiza confid

AYANET
CONSULTORIA INTEGRAL

Selección 2.0
www.ayanet.es

GRAN EMPRESA PERTENECIENTE A GRUPO MULTINACIONAL
PRECISA INCORPORAR EN ZARAGOZA

Ref: 12070

RESPONSABLE DE CALIDAD CLIENTES

- MISIÓN:** Dependiendo del Director Gerente y como Representante de la Dirección de Empresa, se responsabilizará de dirigir, planificar y gestionar el Servicio de Calidad, asegurando los procedimientos y objetivos del departamento para lograr la satisfacción total de los Clientes. Reportará directamente a Dirección y se coordinará con Producción para garantizar la conformidad de los productos expedidos y contribuir a la mejora continua de la Organización.
- PERSONA:** Se requiere titulación de Ingeniería Técnica o Superior y alto nivel de Inglés, valorándose los conocimientos de Francés aportados. Imprescindible disponer de un mínimo de cinco años de experiencia en puesto de responsabilidad similar. Se precisan extensos conocimientos de las Normas ISO TS16942, Norma UNE-EN-ISO 14001, AMFE, SPC, 8D.
- OFERTA:** Incorporación a importante Compañía de prestigio internacional en la que desarrollar una carrera profesional estable, dentro de un entorno competitivo y dinámico. Se garantiza total confidencialidad en el proceso.

Introduzca su C.V. en nuestra web www.ayanet.es en la ref. correspondiente
AYANET RR.HH. • C/Bari, 57 (Pla-Za) • 50197 Zaragoza • Tel. 976 300 478

RESPONSABLE DPTO. ELÉCTRICO

- Experiencia en maquinaria industrial
- Montaje, Mantenimiento y Adecuación Seguridad
- Programación PLC y Robots. Diseño de planos
- Dotes de mando y dirección de equipos

rrhhssectorindustrial@gmail.com 652958387

COMERCIAL JOYERÍA DE ACERO

María Banús empresa internacional en expansión en España busca para su equipo de ventas, **COMERCIAL AUTÓNOMO** a comisión con vehículo propio para representar sus productos en la Comunidad de Aragón y zona de influencia. Se valorará cartera de clientes.

Interesados llamar al: 696 388 425 o
enviar mail a: contacto@mariabanus.es

Annonces mensongères

En complément, l'intervenant montrera aux apprenants qu'il existe aussi des annonces mensongères (cf. presse gratuite).

¿MAYOR de 18 años y con ganas de trabajar? Prepárate como soldador. No te faltarán ofertas de empleo. Altas retribuciones. Infórmate 900172172.

OPORTUNIDAD de trabajo. Fórmate como peluquero y/o esteticista. Ciclos formativos. Diplomaturas privadas. Infórmate en R. C. Systemm, calle Bilbao, 7. Teléfono 976 215 165 y Pivot Point Center, paseo María Agustín, 101. Teléfono 976 433 090.

TRABAJA como celador/a en el Servicio Aragonés de Salud. Desde los 16 años, consigue tu plaza. Información, 976764141

OBTÉN un empleo: Decorador de escaparates. Prepárate para trabajar. Información gratuita. 900100180.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 4-2

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Gestion de projet
Titre de l'activité	Cartographie de mes potentiels
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Auto-réflexion Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small>
	[] [] [] []

Les apprenants découvrent comment appréhender et concrétiser l'évolution de leur vie socio-professionnelle en élaborant une cartographie de leurs potentialités.

Consignes

L'intervenant proposera à chaque apprenant de répondre individuellement (oral ou écrit) aux questions de la liste ci-après :

Questions

- Que savez-vous de vos habitudes et de votre potentiel au travail ?

.....
.....
.....
.....

- Quel type d'emploi voudriez-vous occuper ?

.....
.....
.....
.....

- Qu'est-ce qui vous aiderait à atteindre votre objectif ? Qu'est-ce qui pourrait vous en empêcher ?

.....
.....
.....
.....

- De quoi êtes-vous fier lorsque vous vous remémorez votre passé ?

.....
.....
.....
.....

- Que pouvez-vous VRAIMENT faire ?

.....
.....
.....
.....

- D'après vous, quels sont vos points forts en tant qu'employé ? Et quelles seraient vos points qui mériteraient quelques efforts de votre part ?

.....
.....
.....
.....

-

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 4-3

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Développement personnel
Titre de l'activité	Le télescope : Motivé à changer
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Auto-réflexion Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h20 x 3
Matériels	Papier, crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> <small>www.Clipartfree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectif

Les apprenants découvrent comment appréhender et concrétiser l'évolution de leur vie socio-professionnelle en planifiant de futures actions collaboratives.

Consignes

1^{er} exercice

Demandez à chaque apprenant d'imaginer à quoi pourrait ressembler son avenir (prisme du télescope).

En gardant cette image à l'esprit, demandez-leur de répondre aux questions suivantes (comme si vous discutiez de philosophie et de mode de vie avec quelqu'un) :

- Qu'est-ce que les autres attendent de moi ?
- Qu'est-ce que la vie exige de moi ?
- En réalisant mon introspection, je me demande ce que je fais et ce que je devrais faire ?
- Comment mon comportement reflète-t-il des aspects physiques et psychologiques positifs de la vie que je mène ?

2^{ème} exercice

Sur une feuille, demandez aux apprenants d'inscrire les ressources adaptatives (passe-temps, religion, centres d'intérêt) et autres appuis dont ils disposent pour les soutenir (amis, institutions, groupes).

3^{ème} exercice

Demandez aux apprenants de rédiger une histoire pour expliquer comment chacun voit son avenir en soulignant les aspects qui l'illumineront.

Mise en œuvre

Les apprenants testent les alternatives viables (réalistes) et les avantages de solutions alternatives, les uns par rapport aux autres.

L'intervenant accompagnera la réflexion en veillant à insister sur les problèmes non résolus ; il aidera l'apprenant à accepter d'en différer certains dans le temps (graduation des priorités) après avoir mesuré ses comportements en encourageant les aspects positifs d'ores et déjà mesurables.

Observations : Les ressources de l'apprenant, ses acquis, sa capacité d'adaptation.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 4-4

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Développement personnel
Titre de l'activité	Les abeilles
Compétences clés	Apprendre à apprendre Compétences sociales et civiques
Compétences transversales	Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Consignes

Imaginez que vous êtes une abeille et que vous faites partie d'une ruche dans laquelle chacun doit remplir un rôle, que vous soyez abeilles paresseuses ou abeilles travailleuses. Quel rôle préféreriez-vous endosser ?

Constituez des binômes de façon à ce que chacun joue le rôle d'une abeille paresseuse ou travailleuse, puis inversez le rôle de manière à ce que chaque apprenant tienne les deux.

Présentez-vous (votre nom, votre âge, votre situation personnelle) et justifiez votre choix d'être l'une ou l'autre.

Mise en œuvre

Après la première phase de l'exercice, les apprenants seront invités à s'exprimer librement en leur posant les questions suivantes :

Comment vous sentez-vous ?

En quoi votre travail affecte-t-il les autres ?

Comment remplissez-vous vos obligations professionnelles ?

Laissez les apprenants discuter, puis concluez la séance avec une évaluation de ce qu'ils ont pensé de l'activité. Aimeraient-ils être une abeille dans une ruche ? Que leur a appris l'activité ?

Ce qu'il vous faudra observer

Compétences à coopérer

Degré de patience et niveau d'empathie

Ambivalence des 2 rôles (paresseuse/travailleuse)

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 4-5

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Développement personnel
Titre de l'activité	Les mots positifs
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Auto-réflexion Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Papier, crayon
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Objectifs

Evaluer la qualité de la performance accomplie en fonction de ses limites

Prendre conscience de la façon dont nous percevons notre vie (environnement interne et externe)

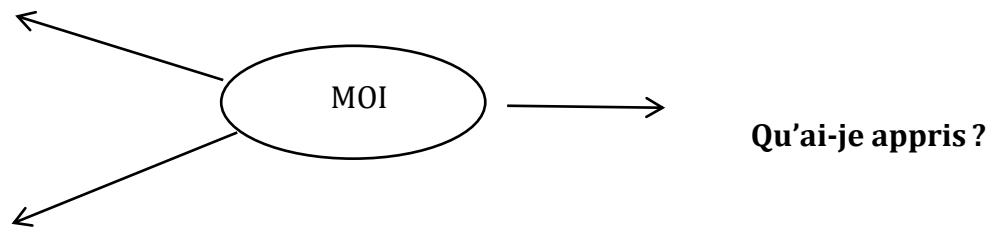
Faire évoluer des pensées négatives

Consignes

1^{ère} étape

Sur une feuille de papier, chaque apprenant écrit/dessine des idées positives que lui inspire le schéma qui suit : Qui suis-je ? Qu'est-ce que j'aime ? Qu'ai-je appris ? À tour de rôle, chaque apprenant présente sa carte personnelle au reste du groupe.

Qu'est-ce que j'aime ?



Qui suis-je ?

Attention à

- Différencier les perceptions corporelles internes et externes
- Avoir une conception réaliste de son estime personnelle pour accomplir de grandes choses

2^{ème} étape

Une fois que chaque apprenant a présenté sa carte personnelle devant le groupe, l'ensemble des apprenants dresse la liste des pensées négatives (effet-miroir) et entame un travail de réflexion.

Comment faire évoluer des pensées négatives en pensées positives ?

Liste non exhaustive de pensées négatives

- Quand quelqu'un me fait un compliment, j'imagine qu'il se moque de moi
- Je suis laid/compliqué ...
- J'ai toujours tort
- Personne ne m'aime
- Je suis incapable de faire quoi que ce soit
- Je n'ai aucune utilité
- Je suis incapable de changer
- Aujourd'hui, j'ai réussi à gagner un peu d'argent, mais mon ami en a gagné plus
- Même si ma mère m'aime, à l'école, je suis maltraité
- Je suis un perdant
- ...

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....



SESSION 5







ACCÈS au MARCHÉ DE L'EMPLOI



Séquence PE 5-1

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Organisation du travail
Titre de l'activité	Législation : Droits et Devoirs
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Planification et organisation de son apprentissage Auto-réflexion

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	4h00 et +
Matériels	Ordinateur, projecteur, papier et crayon
Forme	 et 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> [] [] [] []

Il est fortement conseillé à l'intervenant permanent de faire intervenir un spécialiste en Droit du travail pour réaliser cette séquence auprès d'apprenants peu enclins au respect de la réglementation. Toutefois, les informations de base (avec ou sans recours aux liens internet) telles que développées peuvent tout à fait servir d'appui pour des informations générales basiques.

Chaque fiche à suivre pourra être présentée sous la forme d'un diaporama et l'intervenant pourra ajouter des notes spécifiques telles que références, liens internet, ...

LÉGISLATION du TRAVAIL



DROIT du TRAVAIL ^{1/2}

Qu'est-ce que le droit du travail ?

Le droit du travail est l'ensemble des règles juridiques applicables aux relations entre employeurs privés et salariés, à l'occasion du travail.

Le droit du travail organise les relations professionnelles de travail entre l'employeur et le salarié individuellement et la collectivité des salariés. Il encadre de nombreux domaines tels que le contrat de travail, la rémunération, la durée du travail, les congés, la discipline, le licenciement, l'emploi, la formation, la sécurité et la santé au travail, la négociation collective, la grève et la représentation du personnel.

Le droit du travail est un droit en constante évolution car il comprend des enjeux sociaux, économiques et politiques forts.

En revanche, le droit du travail ne concerne pas les travailleurs soumis au droit public (par exemple, les fonctionnaires), les travailleurs indépendants (artisan, commerçant, professions libérales...), les bénévoles et les dirigeants d'entreprise.

NOTES SPECIFIQUES

DROIT du TRAVAIL 2/2

Quels sont les textes à l'origine du droit du travail ?

[Lien](#)

1 – Les textes internationaux

2 – Les textes européens

3 – La Constitution française

4 – Les lois, ordonnances, décrets et arrêtés

5 – Les conventions et accords collectifs

6 – Les usages et les engagements unilatéraux

7 – Le règlement intérieur de l'entreprise

8 – Le contrat de travail

NOTES SPECIFIQUES

DROITS des SALARIÉS

- CONGÉS PAYÉS

Le **droit aux congés payés** est ouvert au salarié, quel que soit son emploi, sa catégorie ou sa qualification, la nature de sa rémunération et son horaire de travail. Le salarié à temps partiel dispose des mêmes **droits** que le salarié à temps complet. Les **congés payés** ne peuvent pas être remplacés par des indemnités, sauf exception.

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-conges-payes-et-les-conges-pour-projets-pro-et-perso/article/les-conges-payes>

- ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/les-conges-pour-evenements-familiaux>

- ARRÊT MALADIE

Les obligations du salarié :

- Suivre les prescriptions médicales. Le salarié en arrêt maladie n'est pas autorisé à quitter la zone géographique de sa domiciliation principale
- Respecter les horaires de sorties autorisées.
- Se conformer aux contrôles de l'assurance maladie.

<https://www.legalplace.fr/guides/arret-maladie/>

- ACCIDENT / MALADIE PROFESSIONNELLE

Le salarié victime d'un accident du travail (autre qu'un accident de trajet) ou d'une maladie professionnelle bénéficie d'une protection spéciale pendant la période d'arrêt de travail et à l'issue de celui-ci.

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/l-arret-de-travail-pour-accident-du-travail-ou-maladie-professionnelle>

INDEMNITÉS

- MATERNITÉ

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/le-conge-de-maternite>

- CHÔMAGE

<https://allocation-chomage.fr/droit-chomage-assedic/>

OBLIGATIONS en matière de DROIT du TRAVAIL

Salariés : Vos droits, vos obligations

Les horaires

Si vous êtes dans une entreprise qui pratique l'horaire collectif, tout le monde doit travailler aux mêmes horaires. L'employeur est tenu d'afficher ces horaires sur le lieu de travail, par exemple sur un panneau d'affichage.

Si vous travaillez dans une entreprise ayant mis en place un système à horaire variable ou individualisé, vous choisissez vos heures d'arrivée et de départ, vous pouvez aussi allonger ou au contraire raccourcir au maximum votre pause à midi. Toutefois, vous devrez respecter des plages horaires fixes au cours de la journée, c'est-à-dire des plages pendant lesquelles tous les salariés doivent être présents (par exemple de 10h à 12h et de 14h à 16h).

Les règles concernant les horaires vous sont expliquées à votre arrivée dans l'entreprise par le service des ressources humaines. Si elles ne figurent généralement pas dans le contrat de travail, il est toutefois impératif de les respecter. De même, la ponctualité doit être de mise, sous peine d'avertissement. Des retards à répétition peuvent constituer un motif de licenciement pour faute grave !

La période d'essai

Elle permet à l'employeur comme au salarié de vérifier pendant une certaine durée que le travail se déroule dans des conditions satisfaisantes. Pour être valable, la période d'essai ainsi que sa durée doivent être stipulées dans le contrat. Elle peut être renouvelée à condition de se limiter à une durée totale maximale fixée à l'avance.

Elle peut être rompue à l'initiative de l'employeur comme du salarié et ils n'ont pas l'obligation de motiver leurs raisons. Dans ces cas-là, le salarié n'est pas embauché et peut quitter librement l'entreprise.

Au terme de la période d'essai, et en l'absence de rupture de celle-ci, l'embauche du salarié est définitive. La poursuite du contrat de travail se fait automatiquement.

Les congés

Tout salarié a droit aux congés payés, à raison de 2 jours et demi ouvrables par mois soit 5 semaines par an. Cette durée est la même pour les salariés à temps partiel, au prorata du temps réel de travail.

Les congés payés peuvent être plus importants grâce à des accords d'entreprise, mais ils ne peuvent en aucun cas être inférieurs.

Enfin, il n'est pas toujours possible de prendre ses congés quand on le souhaite : sachez que c'est l'employeur qui reste décisionnaire en la matière.

La couverture sociale

Elle est obligatoire. Elle permet de vous protéger lorsque vous êtes malade, au chômage... Elle est financée grâce à vos cotisations et à celles de votre employeur.

La tenue vestimentaire

Elle dépend de l'emploi que vous exercez. Si vous êtes en contact avec le public, l'employeur peut exiger que vous ayez une tenue correcte. Dans certains secteurs (restauration, accueil...), l'uniforme est obligatoire. Sinon, observez vos collègues et adaptez-vous à eux.

Les codes de bonne conduite, les chartes d'utilisation

L'entreprise met à votre disposition pour votre travail un téléphone, un accès à Internet, une messagerie électronique. Ces outils sont destinés à une utilisation professionnelle. Vous pouvez les utiliser à titre exceptionnel pour vos besoins personnels, mais sachez en faire un usage modéré. Certaines entreprises ont mis en place des documents du type "charte d'utilisation d'Internet", "code de bonne conduite informatique", etc. Si de tels documents existent, respectez les règles et, avant de prendre un risque inutile, renseignez-vous sur les bonnes pratiques dans l'entreprise.

Le règlement intérieur

Les entreprises de plus de 20 salariés doivent mettre en place un règlement intérieur. Il doit être affiché et facile d'accès dans les locaux. Il contient un ensemble de règles relatives à la vie dans l'entreprise. Il rappelle les dispositions pour tout ce qui a trait à la santé et à la sécurité des salariés : règles de circulation et d'évacuation en cas d'incendie, rappel de l'interdiction de fumer, d'apporter de l'alcool, etc.

Dans le contrat de travail, il est souvent stipulé que le règlement intérieur doit être respecté.

Attention : il ne peut pas contenir certaines règles qui iraient à l'encontre des droits et libertés des salariés. De plus, le règlement intérieur doit être communiqué à l'inspection du travail.

Santé et Sécurité au travail : une obligation de résultat pour l'employeur

L'obligation de sécurité ne s'entend plus seulement comme une obligation pour l'employeur de garantir la sécurité physique des salariés (accidents du travail et maladies professionnelles). Elle s'est élargie et inclue aujourd'hui la protection de tous les risques auxquels un collaborateur pourrait être exposé du fait de ses missions, et notamment la protection des risques psychosociaux tels le burn-out, l'alcoolisme, l'angoisse réactionnelle, ...

Et si le Code du Travail impose seulement à l'employeur de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses collaborateurs, la jurisprudence va plus loin en imposant une véritable **obligation de résultat**, c'est-à-dire en étendant à tous les aspects permettant d'assurer la bonne santé physique et mentale des salariés les obligations mises en place à l'origine dans le cadre de l'exposition aux maladies professionnelles, au premier titre desquelles l'amiante.

Ainsi, l'employeur étant tenu d'atteindre un résultat, en cas de mise en danger du salarié ou de défaut de sécurité, l'employeur sera présumé de plein droit responsable. Il ne pourra **s'exonérer de sa responsabilité** qu'en démontrant un cas de force majeure ou, à défaut, le fait que le collaborateur ait lui-même concouru à la production de son dommage.

Le Chef d'entreprise est donc directement et personnellement responsable de la sécurité et de la protection de la santé de chacun de ses collaborateurs. Cependant, il pourra se faire assister de spécialistes (*intervenants en prévention des risques professionnels, inspecteur du travail, ingénieur conseil ou contrôleur de sécurité, techniciens en prévention des caisses de mutualité, organismes de conseil et de formation spécialisés en matière de santé et de sécurité au travail, INRS, OPPBTP, médecin du travail, ...*) et dispose de nombreux relais au sein de l'entreprise (*CHSCT, assistante sociale, préventeur, ...*).

Cependant, il n'est pas le seul. Il y a plusieurs acteurs de la santé et la sécurité au travail, la sécurité étant l'affaire de tous et de chacun, les collaborateurs et leurs représentants (CE, DP, CHSCT, DS, ...), ont l'obligation d'apporter tout leur soutien et leur participation active aux actions de prévention et de protection.

NOTES SPECIFIQUES

CONTRATS de TRAVAIL

Contrat à durée déterminée, indéterminée, intermittent, à temps partiel, d'apprentissage : Quelles différences entre tous ces types de contrats de travail ? Voici les principales formes listées.

Le contrat à durée déterminée : CDD

Il est signé pour une durée précise et peut comporter une période d'essai, d'une durée variable. Durant cette période d'essai, vous ou votre employeur pouvez rompre le contrat sans justification. Comme les autres salariés, vous bénéficiez également de congés payés.

Depuis l'ordonnance du 22 septembre 2017, sa durée maximale et le nombre de renouvellements possibles peuvent être fixés par une convention ou un accord de branche étendu, c'est-à-dire un accord qui s'applique à toutes les entreprises d'un secteur d'activité donné.

En l'absence d'un tel accord, le CDD ne peut être renouvelé que 2 fois, sous certaines conditions.

En outre, si l'employeur vous garde au-delà de la date de fin de contrat, votre CDD ne se transforme plus automatiquement en CDI mais donne lieu à une indemnité fixée à un mois de salaire maximum.

La fin d'un CDD peut entraîner le versement d'indemnités (prime de précarité). Attention, dans certains cas, l'indemnité n'est pas versée (contrat conclu avec un jeune pendant ses vacances scolaires ou universitaires, emploi saisonnier, contrat de professionnalisation, emploi d'avenir...).

Le contrat à durée indéterminée : CDI

Comme son nom l'indique, le CDI ne précise pas la durée d'embauche, ce qui ne signifie pas que vous êtes embauché pour toujours, mais que vous êtes sur un emploi stable.

Il n'est pas obligatoirement écrit. Dans ce cas, votre employeur doit vous remettre un double de la déclaration d'embauche qu'il a effectuée auprès de l'organisme de sécurité sociale (Urssaf ou Mutualité sociale agricole) ou d'un document mentionnant les éléments essentiels : la désignation du poste de travail, la rémunération, la date de début du contrat, la durée du travail, la mention de la convention collective, la durée des congés payés et du préavis.

Le CDI cesse à la demande de l'employeur ou de vous-même (ou bien à la suite d'un accord commun), en respectant certaines règles (préavis, justification de rupture, suivi et indemnité de licenciement...).

Le contrat de travail temporaire : CTT

Il vous est proposé quand vous êtes inscrit dans une entreprise de travail temporaire (ou agence d'intérim). Celle-ci vous embauche et vous paye pour vous mettre à disposition d'une entreprise, le temps d'exécuter une tâche précise et temporaire, ce que l'on appelle une mission.

D'où la signature de 2 contrats : l'un, conclu entre l'agence d'intérim et l'entreprise utilisatrice (où vous allez remplir votre mission) et l'autre, conclu entre vous et l'agence d'intérim. Pendant votre mission, vous êtes sous l'autorité et le contrôle de l'entreprise utilisatrice. À chaque nouvelle mission, de nouveaux contrats vous sont proposés.

Le contrat de travail temporaire peut aussi être utilisé pour des travaux saisonniers (agriculture, tourisme, industries agroalimentaires) mais sachez qu'il existe aussi un contrat spécifique : [le contrat saisonnier](#).

Les personnes sous contrat de travail temporaire sont communément appelées **les intérimaires**.

Le contrat de travail intermittent

Le contrat de travail intermittent est mis en œuvre pour des emplois **permanents** mais qui, de par leur nature, comporte une alternance de périodes travaillées et des périodes non travaillées : par exemple les activités liées à la formation, aux spectacles, aux rythmes scolaires, aux cycles de saisons, au tourisme.

Le contrat de travail doit spécifier la durée annuelle minimale du travail à effectuer et les périodes travaillées. Il est obligatoirement à **durée indéterminée**.

L'employeur peut recourir au contrat de travail intermittent seulement s'il a signé un accord collectif ou un accord d'entreprise et pour certains métiers seulement : moniteur sportif, animateur, éducateur, formateur, employé agricole, etc.

Attention : il ne faut pas confondre le travail intermittent avec les intermittents du spectacle qui sont des artistes ou techniciens du spectacle embauchés sous contrat de travail à durée déterminée dit "d'usage".

Les contrats en alternance

Entre travail et formation théorique, les contrats en alternance permettent de se former à un métier et d'obtenir une qualification. Il existe deux types de contrats possibles :

- **Le contrat d'apprentissage** : ouvert aux jeunes de 16 à 29 ans révolus (et sous conditions aux jeunes de 15 ans), dans la plupart des cas, c'est un contrat à durée déterminée (CDD) pour une durée de six mois à trois ans, selon le diplôme préparé. La durée peut être de quatre ans pour les apprentis handicapés. Il est également possible de signer un contrat d'apprentissage pour une durée indéterminée (CDI).
- **Le contrat de professionnalisation** : ouvert aux jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus et aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus. Il peut être à durée déterminée (CDD) d'une durée de 6 mois à 1 an (voire 2 ans dans certains cas), ou indéterminée (CDI).

Et le temps partiel ?

Le temps partiel peut s'appliquer en réalité à tous les contrats de travail. Vous pouvez signer un CDI à temps partiel par exemple. Le temps partiel signifie que la durée de son travail est inférieure à la durée légale du travail, c'est-à-dire inférieure aux 35 heures par semaine, ou inférieure à 151,66 heures sur un mois. Un salarié à temps partiel peut par exemple travailler tous les matins ou bien encore tous les après-midis ou certains jours de la semaine. Cet aménagement doit être précisé dès le début du contrat.

À savoir : un salarié à temps plein peut demander à travailler à temps partiel (congé parentale d'éducation, congé de solidarité familiale, création ou reprise d'entreprise, mi-temps thérapeutique, congé pour enfant malade). L'employeur peut le refuser mais il doit expliciter sa décision. En revanche, un salarié à temps plein peut refuser de passer à temps partiel sur demande de son entreprise, et ce refus ne peut être une cause de licenciement.

NOTES SPECIFIQUES

CARACTÉRISTIQUES du CONTRAT de TRAVAIL

Le contrat de travail existe dès l'instant où une personne (le salarié) s'engage à travailler, moyennant rémunération, pour le compte et sous la direction d'une autre personne (l'employeur). Le plus souvent, le contrat de travail doit être écrit. Son exécution entraîne un certain nombre d'obligations, tant pour le salarié que pour l'employeur.

Quel que soit le type de contrat ou la nature du poste à pourvoir, le contrat de travail atteste des caractéristiques suivantes :

- L'engagement du salarié dans la société et le lien de subordination juridique
- La nature du poste à pourvoir et les missions attachées
- Le lieu de travail
- Le nombre d'heures à réaliser
- La rémunération de base
- Les congés payés
- La durée de la période d'essai

<https://code.travail.gouv.fr/fiche-ministere-travail/contrat-de-travail-les-principales-caracteristiques>

Modifications substantielles du contrat de travail

Pour comprendre la modification substantielle du contrat de travail, il faut distinguer deux choses : la modification des conditions de travail et la modification du contrat de travail.

http://www.feltenlawyers.com/modification_substantielle_contrat-travail/

NOTES SPECIFIQUES

Code du travail Titre IV

DURÉE du CONTRAT de TRAVAIL selon le TYPE

LIEN

Un **contrat de travail à temps partiel** est conclu lorsqu'un salarié établi moins de **35 heures** de travail par semaine. Il peut être à durée déterminée qu'indéterminée. La durée minimale de travail hebdomadaire est de 24 heures. Des exceptions existent pour les contrats d'intérimaires, les contrats étudiants ou en cas d'accords collectifs.

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-contrats-de-travail/article/le-travail-a-temps-partiel-definition-et-mise-en-place>

Le **contrat de travail à durée indéterminée (CDI)** est la forme normale et générale de la relation de travail. Par définition, il ne prévoit pas la date à laquelle il prend fin. Il peut être rompu sur décision unilatérale soit de l'employeur (licenciement pour motif personnel ou pour motif économique, mise à la retraite), soit du salarié (démission, départ à la retraite), ou encore pour une cause extérieure aux parties (ex : cas de force majeure).

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-contrats-de-travail/article/le-contrat-de-travail-a-duree-indeterminee-cdi#:~:text=Le%20contrat%20de%20travail%20%C3%A0%20dur%C3%A9e%20ind%C3%A9termin%C3%A9e%20%28CDI%29,aux%20parties%20%28ex%20%3A%20cas%20de%20force%20majeur e%29.>

Le **contrat de travail à durée déterminée (CDD)** cesse de plein droit à l'échéance du terme.

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-contrats-de-travail/article/le-contrat-a-duree-determinee-cdd>

Le **contrat de travail à durée déterminée à objet défini (CDD à objet défini)**

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-contrats-de-travail/article/le-contrat-a-duree-determinee-a-objet-defini>

NOTES SPECIFIQUES

COMPOSANTES de la RÉMUNÉRATION

Que doit contenir un Bulletin de salaire (on dit aussi Bulletin de paie, ou de paye) ?

<https://www.maxicours.com/se/cours/les-composantes-d-un-bulletin-de-paie/>

Objectifs : les ressources humaines créent de la valeur pour l'entreprise. En contrepartie, les salariés sont rémunérés. Le bulletin de salaire prouve cette rémunération. Quelle est la composition d'un bulletin de salaire ?

Le bulletin de salaire/de paie ou paye prouve que le salarié a travaillé dans l'entreprise. Au moment de la retraite, il est important de posséder ce document pour justifier les droits à la retraite, c'est pourquoi **les bulletins de salaire doivent être conservés à vie.**

Bulletin de salaire du 01/11/N au 30/11/N					
TIC'71		M. Bugbear : Technicien			
2, rue des alouettes		13, rue Jaurès			
71200 Le Creusot		71200 Le Creusot			
Plafond sécurité sociale 2 682,00 €		Heures	Taux horaire	Montant	
	Salaire de base	151,67	12	1820,04	
	H.S.	10	15	150,00	
	Prime			200,00	
				Salaire brut	2170,04
		Cotisations salariales		Charges patronales	
	Base	Taux	Montant	Taux	Montant
Sécurité sociale					
Cotisations non plafonnées	2170,04	0,85%	18,45	19,80%	429,67
Cotisations plafonnées	2170,04	6,65%	144,31	8,40%	182,28
ASSEDIC	2170,04	2,40%	52,08	4,35%	94,40
Retraite complémentaire	2170,04	3,80%	82,46	5,70%	123,69
		Total	297,30	Total	830,04
	Indemnités :	0,00			
	Salaire net :	1872,74			
Document à conserver sans limitation de durée					

1. Le SALAIRE BRUT

Le **salaire brut** est composé de trois éléments :

Salaire brut		
Salaire de base	Heures supplémentaires	Primes

Le **salaire de base** est défini dans le contrat de travail. Il est égal au nombre d'heures travaillées multiplié par le taux horaire de rémunération. Ces deux notions sont réglementées. En France, la durée hebdomadaire du travail est de 35 heures. Également, le taux horaire de rémunération ne peut être inférieur au [SMIC](#), c'est-à-dire le salaire minimum interprofessionnel de croissance. Ce taux est généralement modifié chaque année en fonction du niveau de l'inflation et de la volonté politique du gouvernement.

Une **prime** est un complément de salaire. Certaines primes sont d'ordre général (exemple : la prime d'ancienneté), d'autres sont spécifiques à des secteurs d'activité (prime de salissure ou prime de risque) ou des conventions (prime de responsabilité, prime de sujétion), ... En tant que complément de salaire, les primes sont soumises aux cotisations sociales et donc intégrées au salaire brut.

Une prime dite de « panier » peut être versée ; elle peut être déductible des impôts si elle ne dépasse pas une certaine somme (montant au 1er janvier 2020) et dans certains cas exonérée de cotisations sociales par l'URSSAF :

- 6,70 € pour repas pris sur lieu de travail ;
- 9,30 € pour les repas pris hors locaux de l'entreprise ;
- 19 € pour les repas pris dans un restaurant en cas de déplacement.

La prime de panier, aussi appelée panier repas ou indemnité de repas, constitue un frais professionnel pris en charge par l'employeur (elle est notamment utilisée dans le BTP).

Une **indemnité** représente le remboursement de frais engagés par le salarié. Les indemnités ne sont pas soumises aux cotisations sociales et donc ne sont pas intégrées au salaire brut. Ainsi en est-il des frais de transport qui correspondent à des dépenses engagées par le salarié pour se rendre sur son lieu de travail. Ces frais peuvent être remboursés par l'employeur et exonérés de cotisations dans certaines limites et sous certaines conditions.

[Frais de transport Domicile-Travail](#) (secteur privé)

[Forfait Mobilités durables](#)

2. Les COTISATIONS SOCIALES (salariales et patronales)

Les cotisations sociales sont une composante de la rémunération prélevées par l'employeur avant paiement du salaire net. **La base de calcul** des cotisations sociales est généralement le salaire brut. Toutefois, pour certaines cotisations, la base de calcul est limitée au plafond de sécurité sociale.

A. Cotisations sociales salariales

L'employeur effectue, pour le compte du salarié, un certain nombre de retenues, qu'il reversera à différents organismes sociaux tels que :

- **la sécurité sociale ou URSSAF** (union de recouvrement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales) : cet organisme couvre des risques tels la maladie, la maternité, les accidents du travail, la vieillesse ;
- **les ASSEDIC** (association pour l'emploi dans l'industrie et le commerce) : les cotisations versées contribuent à financer les aides qui sont octroyées aux travailleurs momentanément privés d'emplois (chômeurs) ;
- **les caisses de retraite complémentaire** (ARRCO – association pour le régime de retraite complémentaire des salariés – ou AGIRC – association générale des institutions de retraites des cadres –) : les cotisations qui leur sont versées sont destinées à attribuer aux salariés parvenus à la retraite un complément de retraite.

B. Charges patronales

L'employeur participe de son côté au financement de la protection sociale en effectuant des versements aux différents organismes sociaux. Ces cotisations constituent pour l'employeur les charges dites charges patronales.

3. Le SALAIRE NET et COÛT du TRAVAIL

Le salaire net est le salaire effectivement perçu par le salarié. Les charges patronales concernent uniquement l'employeur et n'entrent donc pas dans le calcul du salaire net. Le salaire net représente en moyenne 80 % du salaire brut.

Le coût du travail représente le salaire brut + les charges patronales.

Le salaire net représente environ 55 % du coût du travail. Ce qui signifie que pour un montant de 100 € versé au titre des charges de personnel, seulement 55 € iront au salarié ; le reste (cotisations sociales salariales et charges patronales) allant aux organismes sociaux pour financer la protection sociale.

L'essentiel à comprendre et retenir :

Le bulletin de salaire prouve que le salarié a travaillé dans l'entreprise. Il faut le conserver à vie, notamment pour faire valoir ses droits à la retraite, le moment venu.

Le salaire de base est le salaire défini dans le contrat de travail.

Salaire de base = Nombre d'heures x Taux horaire

Le salaire brut est le salaire de base augmenté de compléments de salaire.

Salaire brut = Salaire de base + Heures supplémentaires + Primes

La base de calcul des cotisations sociales est généralement le salaire brut. Toutefois, pour certaines cotisations, la base de calcul est limitée au plafond de sécurité sociale.

Cotisation sociale = Base de calcul x Taux

Le salaire net est le salaire perçu par le salarié.

Salaire net = Salaire brut – Cotisations sociales salariales

Le coût du travail est le coût global des charges de personnel pour l'employeur.

Coût du travail = Salaire brut + Charges patronales

4. La périodicité du paiement de la rémunération

Le paiement du salaire obéit à certaines règles formelles : périodicité, mode de paiement, destinataire en cas de paiement par chèque ou espèces. [L'employeur est tenu de respecter des conditions.](#)

L'employeur doit respecter la périodicité du versement (le plus souvent, par mensualisation). Le salaire doit être versé un jour ouvrable, sauf en cas de paiement réalisé par virement. Dans certains métiers, la période de rémunération est exprimée en jours, il est alors possible de décomposer la période au regard des plafonds périodiques (mois, quinzaine, semaine, jour).

5. Autres composantes susceptibles de s'ajouter au Salaire de base

Les heures supplémentaires et complémentaires ne doivent pas être confondues. On parle d'heure supplémentaire pour un travail à temps plein et d'heure complémentaire pour un travail à temps partiel.

A. Heures supplémentaires

L'employeur peut vous demander de faire des heures supplémentaires, mais dans ce cas, vous ne devez pas travailler au-delà de 10 heures par jour au total et plus de 48 heures par semaine.

Les heures supplémentaires sont majorées : elles vous sont rémunérées, en l'absence d'accord d'entreprise, 25% de plus qu'une heure habituelle pour les 8 premières heures supplémentaires, 50% au-delà. Dans certains cas, elles peuvent être rémunérées à 100% (dimanches, 1^{er} mai, ...).

Les heures supplémentaires ouvrent droit à un repos compensateur. Cette contrepartie en repos est obligatoire.

À savoir : L'employeur est libre de vous imposer des heures supplémentaires en jours ouvrables**/* dans la limite de 220 heures supplémentaires par an (c'est le "contingent réglementaire") ; Le salarié est obligé de les effectuer.

*Jours ouvrés : du lundi au vendredi, non compris les fériés

**Jours ouvrables : du lundi au samedi, non compris les fériés

B. Heures complémentaires

Les heures complémentaires sont globalement limitées à une durée de travail hebdomadaire totale de 35 heures. Ainsi, si le contrat de travail prévoit 30 heures hebdomadaires (ou moins), les heures complémentaires seront comprises entre le nombre d'heures hebdomadaires contractuelles et 35 heures (dans l'exemple, l'employeur peut vous demander jusqu'à 5 heures complémentaires, après, il s'agira d'heures supplémentaires).

C. Travail de nuit

Quelle définition ? Sous réserve des dérogations mentionnées ci-dessous, tout travail effectué au cours d'une période d'au moins neuf heures consécutives comprenant **l'intervalle entre minuit et 5 heures** est considéré comme du travail de nuit.

6. Connaître et décompter le temps de Travail

Une journée (ou une nuit) d'astreinte est une période pendant laquelle un salarié doit pouvoir intervenir sur son lieu de travail.

L'amplitude de la période de travail correspond donc au moment où le salarié prend son poste jusqu'à celui où il le quitte, en incluant les temps de pause et de repos. La période (jour, nuit) de travail équivaut donc à l'addition des temps de pause et des temps de travail effectif.

https://www.elnet-rh.fr/documentation/hulkStatic/EL/GP67/FP/T7FPBLOC1/sharp_/ANX/t7f003.pdf

NOTES SPECIFIQUES

CONTRAT de TRAVAIL

Interruptions temporaires

- Maladie ou Accident non professionnel

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/les-absences-liees-a-la-maladie-ou-a-l-accident-non-professionnel>

- Maladie ou Accident professionnel

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/l-arret-de-travail-pour-accident-du-travail-ou-maladie-professionnelle>

- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/le-conge-de-paternite-et-d-accueil-de-l-enfant>

- Congé parental d'éducation

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/le-conge-parental-d-education>

- Adoption

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/le-conge-d-adoption>

- Maternité

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/le-conge-de-maternite>

- Congé de solidarité familiale

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/le-conge-de-solidarite-familiale>

- Congés et absences pour enfant malade

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/les-conges-et-absences-pour-enfant-malade>

- Congé de proche aidant

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-absences-pour-maladie-et-conges-pour-evenements-familiaux/article/le-conge-de-proche-aidant>

- Congé sans solde

Le congé sans solde n'est pas réglementé par le code du travail : aucune condition ni procédure ne sont imposées pour en bénéficier. Son organisation et sa durée sont définies de gré à gré entre le salarié et l'employeur. Celui-ci est libre de l'accepter ou de le refuser. Un salarié peut demander un congé sans solde pour divers motifs.

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-conges-payes-et-les-conges-pour-projets-pro-et-perso/article/le-conge-sans-solde>

- Congé Formation

Pour bénéficier d'un congé individuel de formation, le candidat doit être dans l'une des trois situations suivantes :

- Être en CDI et avoir travaillé au moins deux ans en tant que salarié dont 12 mois dans l'entreprise et être encore dans l'entreprise ;
- Avoir travaillé au moins quatre mois en CDD sur les douze derniers mois et avoir travaillé au moins deux ans depuis cinq ans en tant que salarié ;
- Avoir effectué 1600 heures en intérim durant les 18 derniers mois.

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-des-salaries/article/conge-individuel-de-formation-cif>

CONTRAT de TRAVAIL

Ruptures

- Démission

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/la-demission>

- Rupture conventionnelle collective

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/rupture-conventionnelle-collective>

- Fin de Contrat à Durée Déterminée

<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/employer-du-personnel/la-fin-de-la-relation-de-travail/la-fin-du-contrat-a-duree-determ.html>

- Faute professionnelle

Une faute professionnelle est une faute commise dans le cadre de l'exercice d'une profession par un fonctionnaire, un salarié ou le membre d'une profession réglementée. Elle consiste dans le fait de ne pas respecter les règles de l'art, les règles de déontologie, et/ou les instructions de son supérieur ou le règlement intérieur.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1137>

- Accord mutuel

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/la-rupture-conventionnelle-du-contrat-de-travail-a-duree-indeterminee>

- Sur demande du salarié

Comment un salarié peut-il rompre son contrat de travail ?

Rupture conventionnelle individuelle

1 — Modifications substantielles des conditions de travail

Pour comprendre la modification substantielle du contrat de travail, il faut distinguer deux choses : la modification des conditions de travail et la modification du contrat de travail.

https://yolaw-production.s3.amazonaws.com/fiches-pratiques/64465-modification-contrat-travail.pdf?utm_campaign=TLchargement_de_fiches&utm_content=touchpoint_1_guide_template&utm_medium=email&utm_source=zaius

2 — Non-paiement des salaires

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2308>

<https://code.travail.gouv.fr/modeles-de-courriers/demande-de-paiement-de-salaire>

3 — Manquements graves

En général, les juges reconnaissent la gravité des manquements suivants :

- Discrimination, violence ou harcèlement (moral ou sexuel) subis par le salarié sur le lieu de travail ;
- Faits portant atteinte à l'intégrité physique ou morale ;
- Modification unilatérale du contrat de travail ;
- Manquement aux règles de prévention ou de sécurité pour le poste de travail (pour-voi 08-44019) ;

<https://www.editions-tissot.fr/actualite/droit-du-travail/resiliation-judiciaire-les-manquements-de-l-employeur-doivent-etre-etablis>

Délai de préavis (*nombre de jours*)

<https://www.juritravail.com/demission/preavis-demission?msclkid=a11622f58429111831717db93570cb32>

- Sur demande de l'employeur

Quand un employeur peut-il licencier un salarié ?

Un salarié peut être licencié pour un ou plusieurs des motifs de licenciement suivant :

- Absences et manque de ponctualité répétés ;
- Refus d'obéissance ;
- Injures envers l'employeur, les collègues ou d'autres personnes de l'environnement professionnel ;
- Mésentente, perte de confiance ;
- Insuffisance de résultats ;
- Inaptitude au poste de travail (après la fin de la période d'essai) ;
- État d'ébriété, consommation d'alcool ou de drogue ayant une incidence sur le bon fonctionnement de l'entreprise ;
- Etc.

NOTES SPECIFIQUES

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2835>

LICENCIEMENT

CAUSES PRINCIPALES

1 — POUR MOTIF PERSONNEL

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/le-licenciement-pour-motif-personnel-les-causes-possibles-les-sanctions>

➤ LICENCIEMENT DISCIPLINAIRE

<https://www.droit-travail-france.fr/licenciement-disciplinaire.php>

2 — POUR MOTIF ECONOMIQUE

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/la-definition-du-licenciement-pour-motif-economique>

INDEMNITÉS

L'indemnité légale de licenciement est :

- destinée à compenser le préjudice que subi le salarié du fait de son licenciement (elle n'a donc pas le caractère de salaire, même si une mention doit apparaître dans le bulletin de paie) ;
- versée à la fin du préavis (qu'il ait été effectué ou non) ;
- calculée selon des modalités particulières (à partir du salaire brut de référence et de l'ancienneté).

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/l-indemnite-legale-de-licenciement>

PROCÉDURE

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-rupture-du-contrat-de-travail/article/les-documents-remis-aux-salaries-lors-de-la-rupture-du-contrat-de-travail>

Licenciement pour cause réelle et sérieuse

Quelles sont les procédures à respecter ?

– [Convocation à l’entretien préalable](#)

La convocation à l'entretien préalable au licenciement est obligatoire et répond à certaines règles. Elle doit nécessairement être signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Elle doit être envoyée dans un délai strict d'au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de l'entretien.

– [Notification du licenciement](#)

La notification du licenciement à un salarié fait partie de la procédure de licenciement et constitue une étape obligatoire. Elle doit faire suite à un entretien préalable de licenciement qui a pour but de permettre au salarié de se justifier sur les faits qui lui sont reprochés.

– [Indemnités de rupture du contrat de travail](#)

La rupture du contrat de travail à l’initiative de l’employeur s’accompagne, au bénéfice du salarié, du versement d’une indemnité. Son montant varie selon le degré de la faute, l’ancienneté du salarié, le salaire, le statut du salarié au jour de son départ, le contrat de travail signé, ...

Pour rompre le contrat de travail, et sauf exception, l’entreprise doit verser toutes les sommes dues à l’employé :

- primes
- indemnité compensatrice de congés payés
- Etc.

– Heures pour recherche d'emploi

Le Code du travail ne prévoit pas d'heures pour recherche d'emploi pendant un préavis suite à un licenciement. En revanche, des heures pour recherche d'emploi durant la période de préavis peuvent être prévues par : la convention collective, un accord collectif de branche ou d'entreprise, un usage prévu dans la profession ou dans l'entreprise, le contrat de travail du salarié concerné. A défaut, le salarié ne pourra pas s'absenter de l'entreprise pour rechercher un nouvel emploi pendant la durée de son préavis.

– Solde de tout compte

Le solde de tout compte correspond à un document relatant les différents montants versés par l'employeur à son salarié lors de la rupture de son contrat de travail, selon l'article L 1234-20 alinéa 1 du Code du Travail. Cet inventaire est établi par l'employeur et sera remis au salarié contre décharge (sans pour autant se dégager de poursuites éventuelles à venir).

Quels recours pour les employés dont les droits n'ont pas été respectés ?

– Saisine du Conseil de prud'hommes

Le Conseil de prud'hommes peut être saisi : soit par une demande adressée au greffe du Conseil ; soit par la présentation volontaire des parties devant le bureau de conciliation du Conseil (article R. 1452-1 du Code du travail).

NOTES SPECIFIQUES

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 5-2

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Organisation du travail
Titre de l'activité	« The Company Men »
Compétences clés	Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Pensée critique

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h45 + 0h15
Matériels	Ordinateur, projecteur et accès Internet
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Film « The Company Men » en version française (DVD à louer)

Le film proposé compare le cynisme et les règles féroces de la finance et de l'emploi à des principes positifs comme l'amitié, la famille et la capacité à se remettre en selle avec des emplois plus modestes. Dans ce film, les relations humaines sont un atout (ce message convient particulièrement bien aux enfants et aux jeunes en prise avec la loi).

Recommandations

Afin d'améliorer les résultats de cette session sur l'emploi, nous recommandons de faire intervenir un membre d'un bureau de placement ou des Ressources humaines pour animer les échanges entre apprenants à l'issue du film.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible







Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 5-3

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Organisation du travail
Titre de l'activité	Comment agir ?
Compétences clés	Apprendre à apprendre Compétences numériques
Compétences transversales	Auto-réflexion Planification et gestion des ressources

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h30
Matériels	Papier et crayon
Forme	 et 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> <small>www.ClipartFree.de</small> [] [] [] []

« Développer des Stratégies d'insertion sur le marché de l'emploi »

Le thème propose une approche organisationnelle à la mise en œuvre de certains conseils et de certaines astuces sur le choix d'une profession, en même temps que des étapes concrètes à entreprendre pour réussir.

Objectifs	Critères d'évaluation
Déterminer l'objectif et comprendre le contenu des progrès enregistrés	1. Réaliser un plan d'action réaliste pour un emploi/une spécialisation à court terme 2.1. Discuter du contenu des progrès enregistrés 2.2. Débattre de ses choix et expliquer leur importance

Il s'agit d'informer ces personnes de l'évolution du marché de travail (offres et demandes d'emploi, crise économique, métiers en tension, nouvelles compétences recherchées, ...) pendant la période où ils/elles en ont été éloignés.

La séquence doit permettre d'acquérir de nouvelles connaissances quant aux actions et aux étapes nécessaires pour obtenir un emploi (développer un comportement approprié au contact du marché de l'emploi et d'un employeur potentiel, soutenir les initiatives individuelles et les apprenants pour qu'ils précisent puis entreprennent un parcours professionnel réaliste).

Analyser une offre d'emploi. Créer un dossier de l'emploi

Objectif

Réintégration de personnes éloignées de l'emploi par une période d'empêchement plus ou moins longue (emprisonnement par exemple, ou longue période de maladie).

Attendus de la séquence

- Découverte de sources d'informations (réseaux, par exemple) pour la recherche d'emplois à pourvoir et d'offres d'emploi disponibles ;
- Présentation théorique et création d'un ensemble d'outils pour promouvoir l'image, la motivation, les compétences et les capacités de la personne en recherche d'emploi.

Contenus

1 - Marché caché de l'emploi

De nombreux emplois sur le marché ne sont pas rendus publics par les entreprises. Pour trouver des emplois qui n'ont pas fait l'objet d'une annonce, la personne recherchant un emploi doit faire appel à un réseau de connaissances.

Il ne doit pas nécessairement s'agir d'amis, mais de simples connaissances, des voisins, d'anciens camarades de classe, de proches, de bénévoles, de clients, de subordonnés, de collègues, etc.

2 - Marché « visible » de l'emploi (environ 20 % du marché)

- **Pôle Emploi**, service public dédié, procure des informations quotidiennes sur les offres d'emploi disponibles sur le territoire d'intérêt (*les personnes « empêchées » peuvent avoir le désir de s'éloigner, ou bien de retourner quelque part*). Ce service dédié organise **des ateliers, des salons, des forums, des « speed dating » de l'emploi, ...** au cours desquels des intervenants d'entreprises nationales, régionales, locales du secteur privé présentent leurs offres d'emploi disponibles, partagent des informations et récupèrent des CV et lettres de motivation.
- **Presse écrite (offres d'emplois publiées)** : journaux, magazines
- **sites web** spécialisés dans le recrutement sur Internet
[Les meilleurs sites de recherche d'emploi](#)
- Les **Associations et ONG spécialisées dans la réinsertion professionnelle** des populations défavorisées.

[Lien 1](#)

[Lien 2](#)

[Lien 3](#)

[Lien 4](#)

Liste non exhaustive

Conseils

Encouragez les apprenants à analyser attentivement les annonces pour s'éviter certains désagréments ultérieurs :

- Des offres du type « frais payés et à rembourser ultérieurement ». Dans ce modèle de situation, il pourra s'agir d'une escroquerie ou de travail dissimulé ;
- Des offres de travail « au noir » c'est-à-dire sans contrat ou dont le contrat mentionne un salaire moins élevé que prévu : il ne protège pas l'employé qui renonce à son droit d'être rémunéré pour le travail réalisé, à des arrêts maladie, au chômage, Etc... et ultérieurement pour ses droits à la retraite.

Liste non exhaustive d'inconvénients que présente le travail au noir pour les employés

- La rémunération est moins élevée, souvent inférieure au salaire minimum ;
- Les employés n'ont pas de garantie d'être rémunérés et n'ont pas la possibilité de lancer des poursuites, car dans l'impossibilité de prouver qu'ils n'ont pas été rémunérés ; les impôts et cotisations n'ayant pas été payés, ils n'ont pas les mêmes droits ;

- Les employés ne peuvent pas prétendre au chômage ou à d'autres aides ;
- Les employés ne peuvent pas être en arrêt maladie ;
- Les employés ne peuvent pas prendre de congés payés ;
- Les employés ne peuvent pas bénéficier du congé maternité ou du congé parental ;
- Les employés ne peuvent pas bénéficier d'une assistance médicale ni d'une pension d'invalidité en cas d'accident du travail ;
- Les employés ne cotisent pas pour la retraite et en cas de décès, les proches ne peuvent pas bénéficier d'un capital ou de la pension de réversion ;
- Les employés ne peuvent pas bénéficier d'un droit d'accès à la formation continue ;
- Les employés ne peuvent pas contracter de prêt bancaire ;

La séance pourra se poursuivre par une présentation théorique et la création d'un ensemble d'outils pour promouvoir l'image, la motivation, les compétences et les capacités du candidat.

Recommandations

Afin d'améliorer les résultats de cette session sur l'emploi, nous recommandons de faire intervenir un membre d'un bureau de placement ou des Ressources humaines.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....



SESSION 6






ÉVALUATION et BILAN



Séquence PE 6-1.1

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Relaxation
Titre de l'activité	Le Château médiéval
Compétences clés	Compétences sociales et civiques Sensibilisation et expression culturelles
Compétences transversales	Autonomie Empathie Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h25
Matériels	Tapis de sol (chaise par défaut), serviette de toilette et eau
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>Stwww.ClipartFree.de</small> <small>Stwww.ClipartFree.de</small> <small>Stwww.ClipartFree.de</small> <small>Stwww.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

L'exercice de relaxation intitulé « le Château médiéval », réalisé en fin de séquence, est adapté à l'approche et aux problèmes rencontrés par le groupe et à la nature du travail en ateliers. Il pourra être réalisé plusieurs fois au fil des séquences, quand nécessaire et à l'appréciation de l'intervenant, ou sur demande d'un ou plusieurs apprenants.

L'intervenant s'entraînera à lire la consigne d'une voix douce, calme, relaxante. Il pourrait solliciter, après plusieurs séances, un apprenant volontaire pour animer l'exercice.

La séance de relaxation a pour objectif de montrer qu'une pensée peut modeler votre vie en donnant du souffle à vos désirs pour atteindre la joie de vivre. Gardez-la à l'esprit pour pouvoir l'utiliser au moment où vous le souhaitez, au moment où vous en aurez besoin.

Le château médiéval

Allongez-vous confortablement sur un tapis de sol (par défaut, sur une chaise), fermez les yeux, détendez-vous. Imaginez une petite île au large d'une côte. Vous entrez dans un petit jardin fleuri donnant sur un autre petit jardin fleuri et vous progressez ainsi jusqu'à la mer. Vous pouvez observer un château qui ressemble à une ruine toute droit sortie d'un tableau romantique avec un style architectural à la fois moderne et ancien. Il contient une haute tour d'où l'on peut admirer un lever de soleil spectaculaire. Avancez vers le château d'un pas assuré pour découvrir les merveilles qui semblent vous être spécialement destinées. Observez les anciens manoirs alentour qui se dressent immobiles, tels des sentinelles, et les puissants remparts, les barrières, les majestueuses collines et les montagnes qui l'entourent, recouvertes de forêts de pins et de chênes, l'eau claire. Sentez l'odeur des feuilles et de la résine.

Admirez les couleurs de l'automne, le blanc de l'hiver, les verts tendres du printemps et les verts sombres de l'été.

Vos pas vous mènent jusqu'à un site pittoresque, débordant de verdure, au pied duquel se trouve une mare délimitée par une prairie de fleurs et d'arbres débouchant sur la clairière la plus charmante que vous n'avez jamais vue. Allongez-vous au soleil, profitez de cette tranquillité pour vous détendre. Regardez autour de vous et ressentez la joie qui apaise l'âme, admirez le spectacle unique de millions de papillons voletant joyeusement. La vue est magnifique, l'air est frais, vous marchez pieds nus sur des sentiers doux comme du coton. Vous levez les yeux pour voir des oiseaux et les suivre jusqu'à une cascade de laquelle vous vous approchez. Vous sentez de fines gouttelettes d'eau caresser votre visage et imprégner vos vêtements. L'eau chaude et le ciel lumineux se fondent l'un dans l'autre et vous êtes ébloui par leur beauté. Vous ne faites plus qu'un avec les éléments et vous atteignez le niveau supérieur de votre conscience. Le soleil doré illumine des couleurs incroyables et un paysage de rêve qui vous apporte la santé, le pouvoir de la compréhension, la sérénité, le tout bénéfique à votre vie.

Il est maintenant temps de rentrer chez vous en foulant votre doux tapis de coton. Vous réintégrez votre corps en sachant que vous pourrez regagner ce lieu d'autres fois, à votre convenance ou quand le besoin s'en fera sentir.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)






.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 6-1.2

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Relaxation
Titre de l'activité	Fonds marins
Compétences clés	Compétences sociales et civiques Sensibilisation et expression culturelles
Compétences transversales	Autonomie Empathie Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h25
Matériels	Tapis de sol (chaise par défaut), serviette de toilette et eau
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.CiipartsFree.de</small> <small>©www.CiipartsFree.de</small> <small>©www.CiipartsFree.de</small> <small>©www.CiipartsFree.de</small> [] [] [] []

L'exercice de relaxation intitulé « Fonds marins », exécuté en fin de séquence, est réalisé pour « **renforcer une présence individuelle au sein d'un groupe en en respectant la cohésion** ». L'exercice pourra être réalisé plusieurs fois au fil des séquences, quand nécessaire et à l'appréciation de l'intervenant, ou sur demande d'un ou plusieurs apprenants.

L'intervenant s'entraînera à lire la consigne d'une voix douce, calme, relaxante. Il pourrait solliciter, après plusieurs séances, un apprenant volontaire pour animer l'exercice.

Consigne : Installez-vous confortablement sur un tapis de sol (par défaut, sur une chaise) et fermez les yeux. Inspirez/expirez. Une sensation agréable doit commencer d'envahir votre corps.

Fonds marins

Détendez-vous et imaginez que vous vous trouvez dans une galerie d'art et que vous êtes entouré(e) de peintures à l'huile de différentes formes représentant des poissons.

Approchez-vous et regardez plus attentivement les poissons exotiques, les hippocampes, les coraux, les poissons rouges. Vous apercevez un dauphin et décidez d'observer cette peinture plus attentivement. Sentez le dauphin vous emmener dans son monde sous-marin. L'eau est si claire que vous pouvez voir la surface depuis le fond. Une fois dans l'eau, détendez-vous, restez calme, personne ne viendra vous y déranger. Observez votre environnement, remarquez comme les détails deviennent plus clairs. Nagez avec lui jusqu'au fond marin recouvert de corail rouge et jaune.

Indiquez-moi que vous êtes détendu en remuant un doigt (le mouvement du doigt indique que vous avez trouvé un endroit merveilleux d'où observer la beauté du paysage avec votre dauphin qui vous fait découvrir son territoire).

Vous êtes entouré(e) de paix et de beauté qui se transforment en amour et en authenticité. Des poissons insouciantes aux couleurs vives passent devant vous. Découvrez ce monde caché et ressentez une meilleure connaissance de vous-même. Ce monde serein est une source de vie permanente. Remarquez comme votre respiration ralentit, se calme, devient plus régulière. Observez des pieuvres qui se dissimulent derrière des coraux gros comme jamais vus. Vous êtes immergé dans une forêt pleine de vie composée d'éventails coraliens gigantesques se balançant dans les courants. Vous pourrez y rencontrer d'autres dauphins et d'autres espèces de poissons nageant plus au large, toutes sortes de crustacés multicolores, si vous avez l'impression d'être au paradis, d'être complètement libre, de sentir la chaleur des courants caresser votre peau. Une sensation où le temps n'a pas d'importance, où il peut s'écouler une minute, une journée, une semaine ou plus. Les magnifiques images des profondeurs vous aideront à gérer vos émotions et à trouver votre équilibre. L'eau est très agréable, elle pénètre facilement la peau qu'elle adoucit d'un parfum apaisant qui évoque sa pureté.

Enveloppez-vous dans une sensation douce et délicate. Découvrez de nouvelles solutions, d'autres alternatives à vos problèmes, réalisez de nouvelles connexions et adoptez une nouvelle perspective. Profitez de cette expérience unique et associez cette barrière de corail à un tapis de la couleur des éponges naturelles, du corail et des algues qui agrémentent cet univers marin. Observez les impressionnants barracudas et la multitude de poissons de cette vie marine colorée, riche et diversifiée, abritant de nombreuses créatures à la beauté insoupçonnée.

Vous éprouvez des sensations agréables dans cet univers marin, dont vous seul avez la clé. Ces sensations de sérénité, de calme et d'harmonie vont continuer à se développer et à grandir en vous.

Je vais compter de 5 à 1.

À 5, vous êtes dans l'instant présent, une sensation d'énergie et de vitalité circule dans votre corps. À 4, vous commencez à quitter le lieu. À 3, vous commencez à reprendre conscience de ce qui vous entoure (vous vous sentez plein d'énergie mais détendu). À 2, inspirez et expirez profondément. À 1, vous serez complètement éveillé et vous pourrez reprendre vos activités.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible

Méthodologie d'évaluation (si possible)







.....
.....
.....
.....
.....
.....



Séquence PE 6-2

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Evaluation et Bilan
Titre de l'activité	Des lendemains porteurs
Compétences clés	Compétences sociales et civiques Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Pensée critique Prise de décisions Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h30 (10' par apprenant)
Matériels	
Forme	 
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.Emojiart.com</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Quels projets à un mois ? à un an ? à cinq ou dix ans ?

L'intervenant organise un cercle avec le groupe en vue de réaliser une « *photographie instantanée* » de chaque projet. Comment voient-ils/elles le devenir de leur projet ? Comment s'organisent-ils/elles pour l'avenir ? Quelles sont les ressources qui leur permettront d'atteindre leurs objectifs ?

L'intervenant veillera à offrir son soutien, à encourager et à motiver les apprenants à aller de l'avant.

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 6-3

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Evaluation et Bilan
Titre de l'activité	Entretien individuel final
Compétences clés	Compétences sociales et civiques Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Pensée critique Prise de décisions Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	0h30
Matériels	Questionnaire complété par l'apprenant
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	 []  []  []  []

En amont, l'intervenant (réfèrent principal des activités) aura préparé une évaluation individuelle à confronter lors de l'entretien avec l'apprenant ; il aura remis le questionnaire dédié à l'apprenant.

Objectifs de cette séquence

- Conclure individuellement l'ensemble des sessions travaillées à partir du rapport préparé par l'intervenant (au besoin, négocier des ajustements) et du questionnaire ci-après préalablement complété par l'apprenant
- Faire le point sur le projet individuel de l'apprenant
- Recueillir le point de vue de l'apprenant sur le travail accompli et les connaissances et compétences acquises

Questionnaire individuel (Recto/Verso)

L'apprenant arrive à l'entretien avec le questionnaire déjà complété

J'ai participé à toutes les sessions

0- _____ → 10+

Commentaires

.....
.....

J'ai fait preuve de ponctualité

0- _____ → 10+

Commentaires

.....
.....

J'ai réalisé des tâches individuelles avec sérieux

0- _____ → 10+

Commentaires

.....
.....

J'ai fait preuve de respect envers le groupe

0- _____ → 10+

Commentaires

.....
.....

J'ai respecté les règles de travail

0- _____ → 10+

Commentaires

.....
.....

J'ai activement participé aux exercices proposés

0- _____ → 10+

Commentaires

.....
.....

- **J'ai appris des choses que j'ai appréciées ou qui m'ont intéressées**
OUI NON JE NE SAIS PAS
- **J'ai appris des choses utiles pour trouver un emploi**
OUI NON JE NE SAIS PAS
- **J'ai appris des choses utiles pour mes études et ma formation**
OUI NON JE NE SAIS PAS
- **J'ai compris les explications lors des ateliers**
OUI NON JE NE SAIS PAS
- **J'ai préféré la partie théorique où les contenus étaient expliqués**
OUI NON JE NE SAIS PAS
- **J'ai préféré la partie pratique** (par exemple, réaliser mon CV, m'inscrire à des cours, apprendre à naviguer sur le site de Pôle Emploi...)
OUI NON JE NE SAIS PAS
- **Il y avait trop de sessions, ce qui m'a beaucoup ennuyé.**
OUI NON JE NE SAIS PAS
- **J'ai passé un bon moment et les cours étaient dynamiques**
OUI NON JE NE SAIS PAS

- **J'aurais aimé apprendre plus de choses. Citez quelques exemples :**

.....

- **Ce que j'ai préféré dans les ateliers. Expliquez :**

.....

- **Ce que j'ai le moins aimé, ou détesté, dans les ateliers. Expliquez :**

.....

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION des APPRENTISSAGES Possible Pas encore possible






Méthodologie d'évaluation (si possible)

.....
.....
.....
.....
.....

Séquence PE 6-4

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Activité	Evaluation et Bilan
Titre de l'activité	Evaluation collective finale
Compétences clés	Compétences sociales et civiques Apprendre à apprendre
Compétences transversales	Evaluation/réflexion Pensée critique Prise de décisions Flexibilité

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	1h00
Matériels	
Forme	
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

L'intervenant veillera à ce qu'aucun apprenant ne quitte le groupe avec un sentiment négatif.

Évaluation de la conformité

Entendre les points de vue des apprenants en groupe plénier (*après les entretiens individuels*).

Assis en cercle, l'intervenant parmi les apprenants, voici une liste non exhaustive de propositions de questions à poser pour réaliser ce bilan final collectif. Il sera important de rappeler au groupe que toutes les questions posées visent le COLLECTIF.

Expérience de participation en groupe plénier

- Comment imaginiez-vous que se dérouleraient les sessions en groupe ?
- Comment vous sentiez-vous au début de cette période d'entraînement à l'emploi ? En cours de période ? Comment vous sentez-vous aujourd'hui que le programme est abouti ?
- Qu'avez-vous pensé de l'ambiance dans le groupe ? Diriez-vous qu'il y a eu des conflits au sein du groupe ? Si OUI, auraient-ils pu être évité ? De quelle façon ?
- Lors des diverses séquences en groupe, qu'avez-vous apprécié ? Qu'avez-vous moins apprécié ?

Implication — motivation en collectif

- Quelle était votre motivation à aller jusqu'au bout ? À participer aux exercices ?
- Que changeriez-vous pour un meilleur fonctionnement ?

Contenus en collectif

- Quelles tâches vous ont semblé les plus importantes ?
- Quels exercices vous ont-ils le plus surpris ?

Autres

- ... ?

Observations personnelles de l'intervenant sur la séquence

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....











Si vous utilisez/créez vous-même des ressources pédagogiques que vous aimeriez voir intégrées au catalogue numérique ESM-YA, nous vous serions très reconnaissants de nous transmettre vos contenus en appui sur la trame ci-après (avec leur description et la mise en œuvre détaillée) en mentionnant l'emplacement que vous estimeriez optimal (Session).

contact@euro-cides.eu

Thème	Compétences et amélioration professionnelle
Session	
Activité	
Titre de l'activité	
Compétences clés (*)	
Compétences transversales (**)	

(*) et (**): voir ci-après

Contexte de l'expérimentation

Durée de l'activité	
Matériels	
Forme	   
Intérêt de la séquence exprimée par le groupe	    <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <small>©www.ClipartFree.de</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Liste des Compétences clés et transversales retenues pour le programme SERA Plus

Compétences clés

Apprendre à apprendre
Compétences sociales et civiques
Sensibilisation et expression culturelles
Compétences numériques
Communication dans la langue du pays d'accueil
Sens de l'initiative et de l'entrepreneuriat
Compétences MATHS et SCIENCES

Compétences transversales

Autonomie
Créativité
Evaluation/réflexion
Planification et gestion des ressources
Travail en équipe
Pensée critique
Gestion de conflit
Auto-réflexion
Empathie
Communication interculturelle
Communication anti-haineuse
Planification et organisation de son apprentissage
Prise de responsabilité
Gestion de la diversité
Prise de décisions
Flexibilité

ERASMUS+ YOUTH : PARTENARIATS STRATÉGIQUES

Projet ESM-YA

Rappel des Buts

Développer des approches d'enseignement et d'apprentissage inclusives qui se révèlent efficaces pour surmonter et compenser des déficits socio-éducatifs, comportementaux et cognitifs.

Faciliter et renforcer l'insertion sociale et professionnelle de publics précarisés et empêchés sur une longue période.

Prévenir la paupérisation grâce à l'amélioration de modèles de stratégies et de programmes d'intervention.

Promouvoir et renforcer l'interaction entre différents champs d'apprentissage.

Rappel des Objectifs

Soutenir le développement d'approches d'enseignement et d'apprentissage inclusives répondant aux besoins du groupe cible. Mettre à jour les méthodologies d'intervention pour que les différents professionnels puissent affronter des situations liées aux nouveaux comportements.

Identifier et développer des modes de soutien et de motivation des apprenants issus de milieux défavorisés en vue d'identifier et développer des stratégies et des méthodes d'apprentissage pour les préparer à reprendre leurs études, à suivre des formations et/ou à développer leurs compétences pour (ré)intégrer le marché du travail.

Analyser diverses méthodologies et modèles d'apprentissage pour faciliter l'insertion et éviter la répétition de schémas négatifs.

Pour nous contacter

Euro-CIDES

Euro-Compétences et Initiatives pour
le **D**éveloppement de l'**E**ntrepreneuriat **S**olidaire

Organisme associatif de Recherche et d'Ingénierie Sociale

Tel +33 (0)6 11 72 92 54

contact@euro-cides.eu

dominique.antony@cegetel.net