



# GUIDE POUR L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION ET DE CAPITALISATION

AVEC LES PARTICIPANTS  
DE RETOUR DE LEUR MOBILITÉ



# Introduction

Ce guide a été élaboré dans le cadre du projet Erasmus + PC IMPRESS (« Promotion et Capitalisation des Projets de Mobilité International pour renforcer l'employabilité et le système de sociabilité »).

PC IMPRESS vise à promouvoir et capitaliser les connaissances formelles et non formelles ainsi que les compétences personnelles et professionnelles acquises lors d'une expérience de mobilité dans le but de renforcer l'employabilité des personnes.

## Le « Guide des entretiens pour l'évaluation et la capitalisation avec les participants après leur mobilité »

est l'un des six documents de production intellectuelle élaborés, testés et finalisés par les membres du partenariat formé par les associations suivantes : ADICE (France), CESIE (Italie), PRO WORK (Pays-Bas), STEP (Espagne), VCC (Pologne).

Ce guide a pour but de fournir un outil innovant pour tous les organisateurs de projets de mobilité s'adressant notamment des jeunes défavorisés souhaitant participer à des programmes de mobilité à l'étranger.

Il contient des lignes directrices visant à aider les directeurs de projet lors de la phase d'évaluation finale, après le retour des jeunes qui ont participé à une expérience de mobilité.

### Ces lignes directrices visent à :

- Inviter les jeunes à réfléchir sur leur parcours d'apprentissage
- Évaluer leur expérience de mobilité
- Passer d'un entretien d'évaluation à la phase de capitalisation
- Inciter les jeunes à préparer leur avenir
- Inviter les jeunes à découvrir et valoriser leurs connaissances et identifier les compétences demandées sur le marché du travail

Pour obtenir de plus amples informations, veuillez consulter la plateforme en ligne [www.yourcompetences.eu](http://www.yourcompetences.eu)

# Sommaire

## De l'évaluation à la capitalisation

<b>1</b>	<b>Post-mobilité : comment valoriser une expérience de mobilité</b>	page 7
----------	---	--------

<b>2</b>	<b>Outils d'évaluation</b>	page 11
----------	----------------------------	---------

### QUESTIONNAIRE

• Évaluation finale pour les groupe	12
• Évaluation finale individuelle	13
• Questionnaire en ligne	14

### ENTRETIEN

• Évaluation individuelle	15
• Échanges d'expériences en groupe	17

### ACTIVITÉS COLLECTIVES

• Ce que je veux devenir	18
• Ligne de vie de la mobilité	19
• Paparazzi	21

<b>3</b>	<b>Outils de Capitalisation</b>	page 23
----------	---------------------------------	---------

### RENFORCEMENT DES COMPÉTENCES

• Metaplan	24
• Toile d'araignée - Pelote de laine	26
• Expérience sensorielle	27
• Jeu de rôle	28
• Pensée créative	30
• Mes points forts	32

### PRÉPARATION AUX ENTRETIENS

• Jeu de rôle - Simulation d'entretien professionnel	33
• Entretien individuel de préparation aux entretiens professionnels	34
• Test d'orientation professionnelle Code Holland	36
• Questionnaire de Belbin : « Inventaire d'auto-perception »	37
• Portefeuille de compétences PC Impress	38

<b>4</b>	<b>Entretiens post-mobilité</b>	page 41
----------	---------------------------------	---------

<b>5</b>	<b>Comment diriger un entretien</b>	page 45
----------	-------------------------------------	---------

<b>6</b>	<b>Annexes</b>	page 49
----------	----------------	---------

Glossaire des compétences	50
Références	54
Les partenaires du Projet PC Impress	55



**1**

Post-mobilité  
**Comment valoriser  
une expérience de mobilité**



# Post-mobilité : comment valoriser une expérience de mobilité

Ce chapitre vise à permettre au travailleur social chargé des jeunes de comprendre son rôle et les compétences essentielles requises pour aider un jeune à faire la transition entre son expérience de mobilité et la phase de reconnaissance de ses compétences.

Un projet de mobilité se déroule généralement en trois phases principales : préparation avant le départ, séjour et post-mobilité. Bien que les deux premières phases ne soient pas considérées comme les plus importantes, la phase de mobilité représente une étape clé dans le projet de mobilité. En effet, lors de cette étape, qui peut durer quelques semaines ou quelques mois, le participant doit évaluer le plus efficacement possible son expérience d'apprentissage.

En fonction du type d'expérience, il n'est pas toujours aisé de réfléchir et de prendre conscience de tous progrès réalisés grâce à la mobilité.

Par conséquent, le rôle du travailleur social est crucial pour inciter les participants à réfléchir sur les compétences acquises, déterminer dans quelles circonstances précises elles ont été acquises et imaginer des situations futures (personnelles et professionnelles) dans lesquelles ces compétences seront utiles.

## La phase de post-mobilité comprend deux activités principales :

- **Évaluation** : toute activité visant à évaluer l'expérience de mobilité et inciter à une réflexion sur le parcours d'apprentissage.
- **Capitalisation** : toute activité visant à inciter le participant à préparer son avenir professionnel et valoriser les compétences qui sont demandées sur le marché du travail.

Il est important d'effectuer une activité d'évaluation avant de passer à la phase de capitalisation, bien que la distinction entre ces activités ne soit pas toujours évidente, car elles sont étroitement liées.

## Groupe cible

Ce guide a été conçu pour toute personne responsable de programmes de mobilité : travailleurs sociaux, directeurs de projet, mentors, tuteurs chargés de la phase finale d'un programme de mobilité, notamment lors du retour des jeunes participants. Cette phase est essentielle pour approfondir leur parcours d'apprentissage et les encourager à examiner les compétences qu'ils ont acquises ainsi que leurs futures opportunités professionnelles ou leur plan de carrière. Ce guide s'adresse aux directeurs de projets travaillant dans des organismes émetteurs ou d'accueil. Bien entendu, s'ils sont engagés pour organiser un entretien final avec les participants, ils doivent utiliser les outils et mener les entretiens avant le départ des jeunes participants (dans le pays d'accueil). S'ils travaillent dans un organisme émetteur, ces outils doivent être utilisés lorsque les participants sont de retour.

## Comment utiliser ce guide

Ce guide propose des outils, des meetings, des conseils et des recommandations à appliquer à la fin de l'expérience de mobilité.

Se basant sur leurs expériences précédentes, les membres du partenariat PC IMPRESS ont décidé d'élaborer un flux pédagogique permettant d'évaluer dans un premier temps l'expérience de mobilité puis d'examiner les compétences acquises durant le séjour à l'étranger qui pourront être utilisées sur le marché du travail et dans la vie quotidienne.

Dans les pages suivantes, les directeurs de projet trouveront un ensemble d'outils (certains existent déjà et d'autres sont nouveaux) adaptés aux objectifs spécifiques des entretiens, et quelques exemples de réunions individuelles et collectives.

Ce document peut être utilisé en tant que guide pratique mais ne peut se substituer aux décisions du responsable du projet de mobilité. Le contenu du chapitre suivant doit être adapté au profil des jeunes bénéficiaires, aux projets et aux organismes d'envoi/d'accueil qui sont parties prenantes du projet.

Dans les pages suivantes, les directeurs de projet trouveront des outils à utiliser lorsqu'ils rencontreront les jeunes de retour de leur projet de mobilité. Ces outils sont répartis en deux catégories, l'une pour la phase d'évaluation (pour les expériences de mobilité), l'autre pour la capitalisation (pour connaître et évaluer les compétences du participant de manière à optimiser ses chances lors d'un entretien professionnel).

## Par ailleurs, tous les outils ont été classés dans une catégorie particulière en fonction de leur spécificité :

- **Outils d'évaluation**
  - Questionnaire
  - Entretien individuel
  - Entretien collectif
- **Outils de capitalisation**
  - Évaluation et amélioration des compétences
  - Préparation aux entretiens professionnels

Bien entendu, chaque outil doit être adapté au moment, au groupe des participants, aux besoins et à l'expérience de mobilité spécifique qui doit être évaluée et capitalisée.

*Ce guide contient des outils existants protégés par des droits d'auteur. Ce guide a uniquement pour objectif de classer ces outils et non de promouvoir leur utilisation, ce qui nécessiterait une autorisation préalable explicite de la part du propriétaire de l'outil. Le partenariat PC IMPRESS décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive de ces outils.*



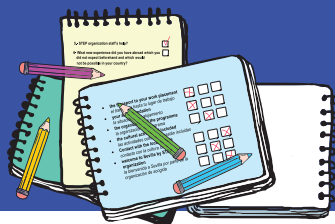
# 2



## Outils d'évaluation



# Évaluation finale pour les groupes



## ? Fondement

- Cet outil est un questionnaire utilisé par les participants le dernier jour de leur stage pratique. Il s'agit d'une évaluation portant sur tous les aspects de la mobilité. Une fois le questionnaire rempli, chaque participant présente son expérience au reste du groupe en se basant sur les questions et en se focalisant sur les différents aspects de la mobilité. Ce questionnaire permet aux jeunes de vérifier s'ils ont atteint leurs objectifs et la manière dont ils pourront utiliser les compétences acquises dans leur future vie professionnelle et personnelle.

## 🎯 Objectifs

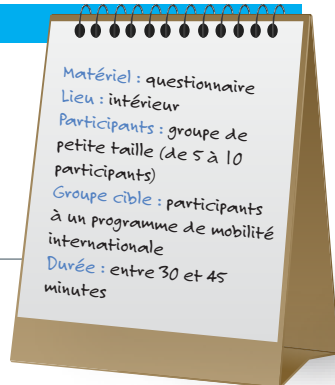
- Cet outil permet aux participants de porter leur attention sur les connaissances qu'ils viennent d'acquérir, sur les progrès accomplis au niveau des connaissances linguistiques, sur les stages en entreprise qui visent à les intégrer au marché de l'emploi européen et sur les compétences transversales, comme la flexibilité et les capacités d'adaptation au marché du travail transnational.

## 📄 Description de l'activité

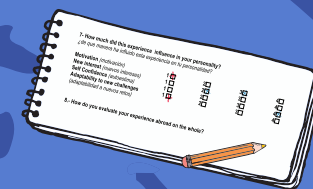
- Réunir le groupe dans le bureau le dernier jour de la mobilité.
- Remplir le questionnaire.
- Une fois le questionnaire rempli, commencer la discussion avec l'ensemble des participants. Il ne s'agit pas d'une discussion ouverte. C'est le directeur du projet qui doit guider la réflexion à l'aide de questions telles que :
  - Quelle était votre situation avant le projet de mobilité (pays, mobilité) ?
  - Comment avez-vous eu l'idée de travailler à l'étranger ?
  - Quelles étaient vos motivations ?
  - Quelles étaient vos attentes ?
  - Quelles connaissances et compétences avez-vous acquises ?
  - Quel aspect a été le plus difficile ?
  - Quelle a été votre stratégie d'adaptation (ressources) ?
  - Ce changement de vie a-t-il modifié votre vision du monde du travail ? Votre vie quotidienne ?
  - Souhaitez-vous vous améliorer dans certains domaines ? Lesquels ?

## 💡 Conseils

- Pensez à présenter brièvement l'outil lors de la réunion.
- Les participants doivent réfléchir à leur propre expérience (questionnaire) et partager leur expérience avec le reste du groupe, en se focalisant sur les moyens utilisés pour s'adapter un pays étranger et sur les compétences acquises.



# Évaluation finale individuelle



## ? Fondement

- Cet outil est un questionnaire d'évaluation portant sur tous les aspects de la mobilité et prévoit un entretien avec le directeur de projet. Après avoir rempli le questionnaire, le participant exposera sa propre expérience au directeur de projet. Ce questionnaire permet d'évaluer si l'étudiant a atteint ses objectifs et comment il pourra utiliser les compétences acquises dans sa future vie professionnelle et personnelle. Durant l'entretien, le directeur de projet pourra prendre pleinement connaissance de l'expérience de mobilité du participant.

## 🎯 Objectifs

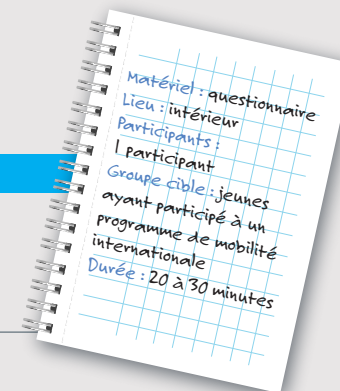
- Cet outil permet au participant de réfléchir aux moyens qu'il a utilisés pour s'adapter à un pays étranger, aux nouvelles compétences acquises et aux progrès réalisés au niveau linguistique et sur son stage dans une société européenne.

## 📄 Description de l'activité

- Réunion avec le participant dans le bureau le dernier jour de la mobilité.
- Remplir le questionnaire.
- Entretien avec le participant mené par le directeur de projet, qui pose des questions du type :
  - Comment vous perceviez-vous avant cette expérience dans un pays étranger ?
  - Quelles étaient vos motivations ?
  - Quelles étaient vos attentes ?
  - Comment se sont déroulés les premiers jours/semaines ?
  - Quelles compétences avez-vous acquises, notamment en informatique ?
  - Quelles compétences professionnelles avez-vous acquises ?
  - Quelles compétences personnelles avez-vous acquises ?
  - Quelles connaissances avez-vous acquises ?
  - Quels aspects vous ont posé le plus de difficultés et pourquoi ?
  - Quels aspects ont été les plus faciles et pourquoi ?
  - Avez-vous dû vous confronter à des différences culturelles particulières ?
  - Quelle stratégie avez-vous adoptée pour vous adapter (ressources) ?
  - Quelles qualités personnelles/forces vous ont aidé ?
  - Quelle leçon en avez-vous tiré ?
  - En quoi avez-vous changé ?
  - Comment vivez-vous ce retour ?
  - Comment envisagez-vous votre future vie professionnelle et personnelle ?

## 💡 Conseils

- Le participant doit réfléchir sur sa propre expérience (questionnaire) et discuter avec le directeur de projet dans un cadre détendu sur tous les aspects de son expérience de mobilité.



## Questionnaire en ligne



### Fondement

- Avant de se présenter à l'entretien d'évaluation, les participants sont priés de remplir un questionnaire en ligne qui a pour objectif :
  - d'évaluer l'expérience globale du participant.
  - vérifier si les objectifs ont été atteints.
- Le formulaire en ligne présente l'avantage de pouvoir être rempli par les participants avant la réunion, ce qui permet de gagner du temps. Il permet de passer directement à l'entretien, de passer davantage de temps avec le jeune et d'organiser une réunion d'évaluation de groupe.

### Objectifs

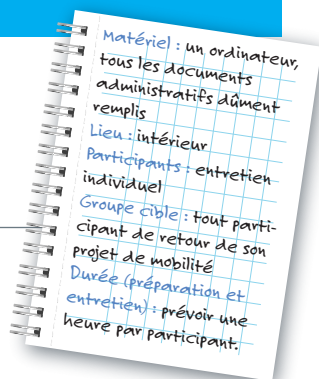
- Obtenir des statistiques générales sur la réussite des expériences de mobilité.
- Évaluer si les objectifs des participants ont été atteints.
- Évaluer l'expérience de mobilité globale : la vie professionnelle et personnelle à l'étranger.
- Identifier les problèmes éventuels survenus avec les partenaires et/ou le directeur de projet.
- Demander un témoignage écrit que votre organisme pourra utiliser pour promouvoir ses opportunités de mobilité et pour rassurer les futurs participants.

### Description du processus

- Avant leur retour, les participants recevront un dernier email les informant de la date de l'évaluation et leur demandant de préparer tous les documents administratifs dont ils devront se munir.
- Il leur sera demandé de remplir le questionnaire en ligne, qui sera hébergé sur Google Forms ou sur toute autre plateforme spécialisée.
- Le questionnaire comprendra les parties suivantes :
  - Satisfaction concernant le suivi fourni par l'organisme émetteur.
  - Compétences professionnelles utilisées et renforcées durant le projet.
  - Compétences linguistiques.
  - Vie sociale et intégration.
  - Objectifs initiaux atteints.
  - Niveau d'autonomie et compétences avant et après l'expérience de mobilité.
  - Projets futurs (emploi, stage, formation, etc.).

### Conseils

- Si des difficultés spécifiques sont identifiées, le directeur de projet pourra demander au participant de passer un entretien individuel pour résoudre tous les problèmes et discuter de ses difficultés personnelles. Le questionnaire peut aider les participants à mettre à jour leur CV et leur lettre de motivation en y ajoutant les compétences nouvellement acquises.



## Évaluation individuelle



### Fondement

- L'évaluation individuelle fait partie d'une phase de feedback sur les réalisations qui prend en compte les problèmes et les objectifs fixés lors des phases précédentes. Elle vise à présenter de manière formelle l'apprentissage réalisé durant le projet. Cette étape est importante, car elle donne tout son sens au projet en aidant le bénéficiaire à formuler clairement son expérience et à préciser ses futurs projets. Le bénéficiaire sera amené à effectuer ce travail de synthèse à plusieurs reprises.

### Objectifs

- Inciter les jeunes à réfléchir sur les compétences acquises durant leur mobilité.
- Découvrir des compétences auxquelles ils n'avaient pas pensé.
- Élaborer un projet professionnel en cohérence avec leur projet de mobilité.
- Réunir tous les documents administratifs pour la finalisation du projet de mobilité.

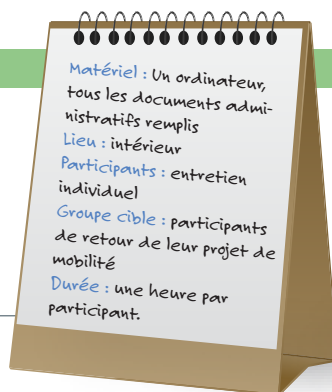
### Description du processus

- Le participant est informé en amont qu'il devra fournir certains papiers administratifs lors de la réunion d'évaluation :
  - Le rapport du participant sur le projet de mobilité.
  - La certification du programme effectuée avec son directeur de projet.
  - Le certificat de présence.
  - Un questionnaire d'évaluation disponible en ligne (par exemple : Google forms).
  - Un formulaire de témoignage et des photos.
- Après l'arrivée des participants, le responsable ramasse tous les documents administratifs requis pour finaliser le projet. Il passe ensuite à la partie pédagogique, qui vise à analyser l'ensemble du projet du participant sous tous ses aspects, entre autres :
  - La structure d'accueil.
  - Les activités.
  - L'hébergement.
  - L'adaptation au pays et les activités proposées par la structure d'accueil.
  - Les compétences acquises.
  - Le projet professionnel du participant.
- Cette phase vise également à examiner si les objectifs fixés avant le départ ont été atteints. Le directeur de projet peut utiliser les documents qui ont été remplis avant le départ dans lesquels le participant a mentionné son ou ses objectifs. Concernant l'évaluation des compétences, le directeur de projet peut utiliser le portefeuille de compétences et demander au participant de fournir des exemples concrets portant sur les compétences acquises et la manière dont elles ont été acquises.
- La troisième et dernière partie de la réunion vise à analyser le projet professionnel du participant : que souhaite-il faire ou ne pas faire ? Le directeur de projet doit fournir les premières pistes ainsi que des idées d'orientation et des contacts concrets au niveau local, comme les centres de formation, les organisations pour l'entrepreneuriat et/ou agences pour l'emploi.
- Les participants peuvent également être priés d'apporter un CV mis à jour afin de vérifier s'il a su tirer parti et mettre en valeur son expérience à l'étranger.



## Conseils

- N'oubliez pas de demander aux participants d'apporter les documents administratifs déjà remplis. Il est souhaitable qu'ils arrivent avec un témoignage déjà élaboré, que vous pourrez utiliser pour promouvoir les projets de mobilité internationale sur votre site internet. Le dernier e-mail envoyé avant leur retour est par conséquent très important.



## ENTRETIEN

# Échanges d'expériences en groupe



## Fondement

- Les réunions d'évaluation collectives visent à réunir tous les participants qui rentrent de leur projet de mobilité à peu près à la même période. Ils sont invités à parler de leur expérience devant un groupe afin de trouver la meilleure façon de la présenter et de pouvoir en parler en d'autres occasions. Ils apprennent énormément de cette façon. En écoutant les autres participants, ils peuvent par exemple se dire : « Sa façon de présenter sa mobilité était très intéressante, je devrais m'en inspirer ». Des jeux collectifs peuvent être organisés pour les aider à évaluer leurs compétences.

## Objectifs

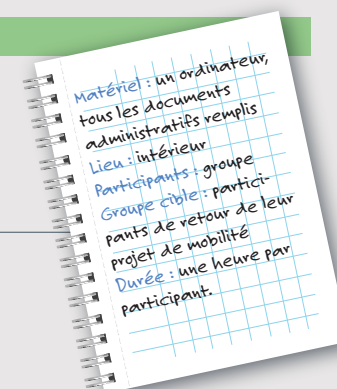
- Amener les jeunes à partager leur expérience avec d'autres participants.
- Équilibrer les bons et les mauvais côtés du projet de mobilité et de prendre du recul.
- Apprendre à valoriser les compétences acquises et l'expérience globale à l'étranger.
- Obtenir des feedbacks et des idées sur des futures opportunités professionnelles.

## Description de l'activité

- Avant la réunion, il est demandé aux participants d'apporter une présentation de leur projet de mobilité, sous la forme qu'ils souhaitent (PowerPoint, photos, exposé, orale).
- Lors de la réunion collective, ils présentent leur projet à tour de rôle :
  - Quelles étaient leurs principales activités ?
  - Comment se sont-ils intégrés dans leur structure ?
  - Ont-ils noué des amitiés avec d'autres volontaires ?
  - Quelles ont été leurs relations avec la population locale ?
  - Ont-ils voyagé ?
  - Quelles compétences ont-ils acquises ?
  - De quoi sont-ils les plus fiers ?
  - Ont-ils rencontré des problèmes et comment les ont-ils résolus ?
- Les autres participants écoutent et posent des questions, puis effectuent une comparaison avec leur propre expérience.

## Conseils

- Ces présentations peuvent être utilisées par les organismes en tant que témoignages et postées sur leur site web :
  - Afin de faire connaître leurs activités.
  - Afin de promouvoir les opportunités de mobilité qu'ils proposent.



# Ce que je veux devenir



## Fondement

- Cet outil permet d'effectuer une comparaison entre la vie du participant avant et après la mobilité afin de capitaliser les compétences acquises durant leur séjour.

## Objectifs

- Effectuer une comparaison entre la qualité de vie des participants avant et après leur mobilité.
- Susciter un sentiment d'accomplissement chez les participants.

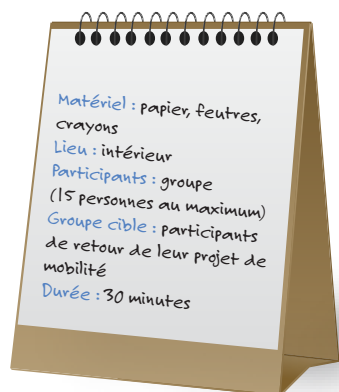
## Description de l'activité

- Les participants réalisent deux dessins. Le premier sur la feuille de papier intitulée : « la manière dont je voyais ma vie avant la mobilité ». Le second sur la feuille de papier intitulée : « la façon dont je vois ma vie après la mobilité ».

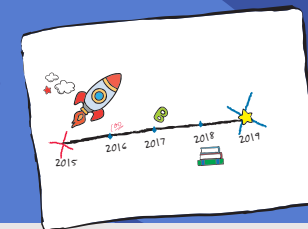
Puis ils commentent leurs dessins. L'animateur peut leur poser les questions suivantes :

- Qu'avez-vous ressenti en dessinant ?
- Qu'allez-vous faire pour passer de votre situation précédente à la situation dont vous rêvez ?
- De quoi avez-vous besoin pour atteindre cet objectif ?
- De quelle manière les conseils pourraient vous aider à atteindre vos objectifs ?
- Que ressentirez-vous lorsque vous aurez atteint vos objectifs ?

Le dessin d'une personne peut être utilisé lors de séances de conseils en tant qu'outil d'évaluation et d'expression créative. Cet exercice de dessin permet au participant de réfléchir à la manière de présenter un problème et de définir des conseils pour des interventions ultérieures.



# Ligne de vie de la mobilité



## Fondement

- Cet outil permet d'énumérer et organiser les activités et compétences acquises durant le projet de mobilité. Il facilite la compréhension des compétences et favorise le sentiment d'accomplissement chez le participant.

## Objectifs

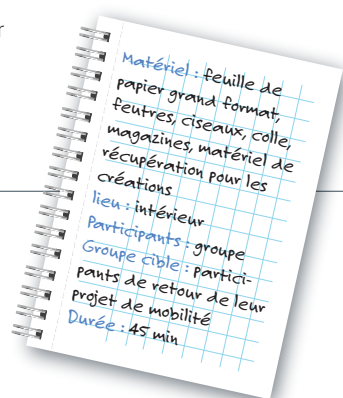
- En savoir plus sur le point de vue la perception de la mobilité par le participant.
- Améliorer la capacité du participant à gérer l'estime de soi.
- Renforcer la capacité à exprimer ses sentiments à propos de soi, des événements de sa vie et des personnes importantes.
- Faire prendre conscience au participant du fait que ses décisions contribuent à créer son avenir de l'importance de ses décisions sur sa vie future.

## Description de l'activité

1. **Description :** l'animateur invite les jeunes à prendre part à une activité liée à sa mobilité. L'activité consiste à représenter la vie du participant sur une feuille de papier. Après avoir distribué de grandes feuilles de papier, il leur demande de tracer une ligne horizontale au centre de la feuille. D'un côté de la ligne, l'animateur inscrit la date de départ du participant. Sur l'autre, il inscrit une date correspondant à quatre années dans le futur.
  - Si la mobilité a duré un an, la ligne comprendra six années. L'animateur divise ensuite la ligne en deux segments (le projet de mobilité occupant les trois quarts de la ligne, et les quatre prochaines années un quart de la ligne). La période de mobilité doit donc être divisée en quatre parties (si la mobilité est deux ans, chaque partie représente six mois). La période de quatre ans doit être divisée en quatre parties, chacune d'elles représentant une année.
  - Ensuite, il illustre les événements importants de sa vie sur la ligne en écrivant des mots, en dessinant des images, en créant un collage, en collant des photos personnelles prise lors du projet de mobilité, etc. L'animateur peut faciliter ce processus en posant des questions au sujet d'événements importants, d'étapes importantes et des personnes qui ont joué un rôle important dans leur vie. Lorsque le participant commence à se souvenir des événements agréables, comme la première rencontre avec des personnes, les activités quotidiennes, les nouveaux amis, les événements difficiles lui reviendront en mémoire. L'animateur pose des questions sur les événements, les sentiments éprouvés et les personnes clés identifiés sur la ligne de vie. Il encourage les participants à fournir le plus de détails possible, dans la mesure où ils acceptent de les partager. Il est important d'explorer leur perception et leurs sentiments sur leurs expériences passées et de les intégrer dans le présent. Par exemple :
    - Qu'avez-vous ressenti lorsque cet événement a eu lieu ?
    - Comment le percevez-vous aujourd'hui ? Est-ce différent ?
    - Si vous pouviez modifier un événement qui a eu lieu durant votre séjour et qui impacte négativement votre vie actuelle, que feriez-vous ?

- Une autre phase de cette activité consiste à remplir la durée qui reste sur la ligne de vie. Cet espace peut être représenté par les attentes et les espoirs des participants, par exemple suivre une formation, écrire un premier livre avant l'âge de trente ans, passer son permis, voyager dans le monde, monter son entreprise. Si les participants ont des difficultés à imaginer leur avenir, il peut poser des questions telles que :
  - Quel métier souhaiteriez-vous faire et quelles études vous permettraient d'y arriver ?
  - Pensez-vous rester célibataire ou vous marier ?
  - Voudriez-vous avoir des enfants ?
  - Quels pays du monde voudriez-vous visiter ?
  - Lorsque vous ne travaillerez pas, vers quels types de loisirs serez-vous attirés ?
  - Quelle est la chose que vous rêvez d'obtenir que l'argent ne peut acheter ?
  - Pour vous, quelle est la plus grande réussite à laquelle vous aspirez dans votre vie ?

**2. Discussion :** cette activité permet au participant de comprendre que sa vie est unique et que chaque personne a une histoire différente. Elle l'encourage à réfléchir sur les processus d'évolution et de croissance. Elle peut également inciter à commencer à créer une narration cohérente qui pourra l'aider à gérer les problèmes du passé ainsi que les défis et accomplissements actuels. De plus, en réfléchissant sur les événements de sa vie en présence d'une autre personne, il peut être guidé pour imaginer sa vie future.



## ACTIVITÉS COLLECTIVES

# Paparazzi



### Fondement

- Cet outil vise à mettre en évidence les événements liés à la mobilité afin de capitaliser les expériences et de créer un portefeuille représentant les points forts et les capacités acquises durant un projet de mobilité.

### Objectifs

- Identifier les points forts et les difficultés personnelles.
- Identifier les valeurs personnelles.
- Créer une histoire personnelle à l'aide de photos.
- Examiner l'importance des personnes et des objets dans la vie du participant.

### Description du processus

**Note :** cette activité se déroulera en deux séances.

- Introduire le concept de « photothérapie » (utilisation de photos pour raconter une histoire).
- Demandez aux participants de prendre des photos des personnes, des lieux et autres points d'intérêts importants dans leur vie. Comme les paparazzi qui photographient les célébrités d'Hollywood, leur maison, leur famille, les magasins et les restaurants qu'ils fréquentent etc, le participant présentera les multiples aspects qui composent sa vie sous forme de photos. Encouragez les participants à inclure les thèmes suivants : points forts, compétences, capacités, personnes qui les soutiennent, loisirs, maison, école, etc. Rappelez aux participants qu'en tant que « paparazzi », ils doivent photographier tous les éléments de leur vie.
- Imprimez les photos avant la séance prévue. Lors de la réunion, distribuez des scrapbooks dans lesquels ils pourront disposer leurs photos ainsi que des étiquettes, des stickers, des pochoirs, des tampons en caoutchouc et autres fournitures qui leur permettront de le décorer et de le personnaliser. Ils créeront ainsi un « magazine ». Les photos doivent être accompagnées de brèves descriptions. Demandez aux participants à laisser la première page vierge, car elle servira de page de couverture.
- Une fois que toutes les photos ont été collées et que les descriptions ont été ajoutées, demandez-leur de parcourir leur scrapbook puis de créer une couverture et un titre reflétant l'essence de leur vie. Encouragez-les à réfléchir sur les thèmes qui sont représentés sur les photos. Demandez-leur :
  - En quoi ces photos révèlent vos forces et vos faiblesses, ou quelles valeurs représentent-elles ?
  - Quelles sont vos lacunes (le cas échéant) ?
  - Quels éléments semblent avoir une grande influence sur votre vie ?



# 3

## Outils de capitalisation



# Metaplan

## Fondement

- Cet outil permet aux jeunes de réfléchir aux compétences qu'ils ont acquises et de les classer correctement. Tous les participants auront l'occasion de prendre connaissance des compétences acquises par les autres et de déterminer si elles s'appliquent à eux.

## Objectifs

- Amener les jeunes à réfléchir aux compétences acquises durant leur projet de mobilité.
- Découvrir d'autres compétences auxquelles ils n'avaient pas pensé.
- Réfléchir aux compétences acquises/développées qu'ils utiliseront à l'avenir.
- Cette activité permet d'explorer en profondeur toutes les pistes possibles à partir d'une question, de collecter rapidement un maximum d'idées en veillant à ce que tous les participants puissent s'exprimer (tous les cas seront examinés, aucun ne sera laissé de côté ou écartés) de manière anonyme s'ils le souhaitent, et de dégager rapidement les lignes principales. Les sujets trop vastes peuvent être divisés en plusieurs sous-thèmes, ce qui facilite parfois les échanges productifs.

## Description de l'activité

- Écrire de manière visible la question à laquelle tout le monde est invité à répondre sur les fiches. Par exemple : « Pour moi, cette expérience de mobilité a eu un impact important, car j'ai pu... »
- Chaque participant doit proposer trois idées : une par fiche, écrite de façon lisible (de préférence en lettres capitales de manière à ce qu'elles puissent être lues par tout le groupe) en quelques mots (maximum un sujet, un verbe, un complément). Les idées proposées par une personne ne peuvent être liées (chaque participant doit utiliser plusieurs cartes).
- Ramassez toutes les fiches et mélangez-les.
- Prenez les fiches une par une, lisez-les à chaque fois à haute voix puis fixez-les au mur.
- Regroupez les fiches autour de thèmes principaux. Invitez les participants à suggérer un emplacement pour chaque fiche. En cas de propositions différentes, demandez-leur de justifier leur choix et leur point de vue.
- Lorsque toutes les fiches sont placées, demandez aux participants de réexaminer les positionnements qui ont été choisis et de vérifier s'ils sont cohérents. Il est toujours possible d'effectuer des changements en les déplaçant.
- Lorsque l'organisation générale crée un consensus dans le groupe, donnez un titre à chaque groupe de fiches et faites apparaître distinctement des thèmes afin d'engager une discussion ou un débat (distribuez éventuellement de nouvelles fiches pour approfondir un thème qui semble dominer).
- Si l'objectif de cette activité est de fixer des priorités, de décider des actions à engager etc., il doit y avoir une conclusion claire : tout le monde doit identifier les décisions prises.

### Synthèse du metaplan par l'animateur/directeur de projet :

Synthèse et sélection d'éléments clés du Metaplan en termes de « bonnes pratiques » (ce qu'il faudrait faire) + conseils et exemples d'expériences.  
Exemple de positionnement/classement possible pour élaborer un plan d'action plus précis (exemple : portefeuille de compétences, Youthpass/Europass).

### Créer des outils de communication

Diffuser, faire connaître son expérience

Outils, opportunités, groupe cible éventuellement intéressé.

### Trouver des réseaux pour partager des expériences

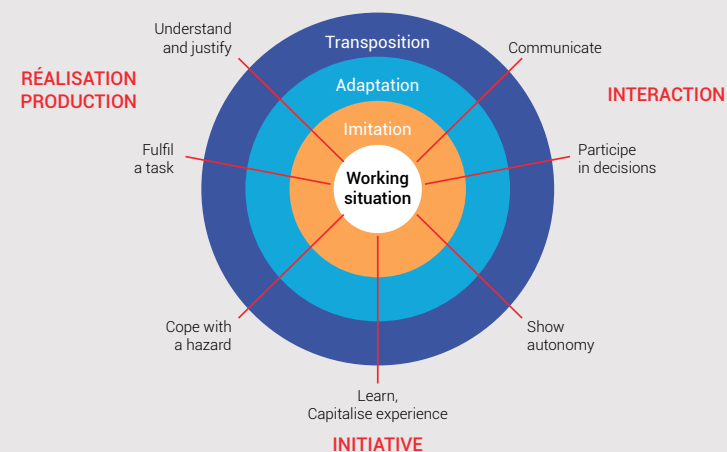
Partager mon expérience sur une grande échelle.

### Capitaliser des expériences et les mettre en pratique

Capitaliser et améliorer l'expérience dans un CV ou une lettre de motivation.

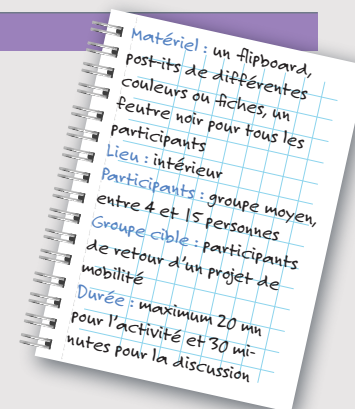
- L'animateur doit profiter de cet exercice pour souligner l'importance de nommer clairement les compétences pouvant être utiles dans la vie professionnelle. Il peut également afficher un exemple pour expliquer la manière dont les compétences sont acquises dans un cadre professionnel (voir schéma ci-dessous) :

Dimensions and scope of a working situation



## Conseils

- Les discussions portant sur le « placement » des fiches sont souvent enrichissantes car elles invitent les participants à expliquer clairement ou à préciser leurs opinions sur les thèmes concernés. Veillez à leur accorder tout le temps nécessaire lors de cette étape.
- Vous devez garder en tête qu'il n'existe pas de « bon » ou de « mauvais » positionnement, le but étant de se mettre tous d'accord sur un placement et d'en discuter, mais tout le monde a sa propre façon de penser (organisation des idées, liens entre les concepts) et aucun point de vue ne doit être écarté. Le fait d'en discuter permet de montrer différentes façons d'aborder un sujet et d'identifier les différents liens et chronologies.



# Toile d'araignée Pelote de laine



## Fondement

- Cet outil a pour objectif de proposer une méthode pour une prise de conscience collective des compétences acquises lors de l'expérience de mobilité.
- Il s'agit d'un système dynamique où tous les individus ont une grande influence les uns sur les autres et partagent la construction du savoir émergeant de leur expérience collective et individuelle.

## Objectifs

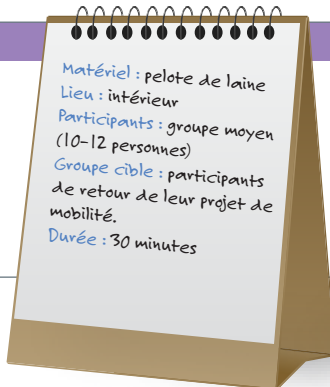
- Écouter les expériences mutuelles et réfléchir aux compétences acquises.
- Prendre conscience de la croissance personnelle des autres participants.
- Être conscient de sa croissance personnelle.
- Réfléchir sur l'avancement professionnel de chaque participant du groupe.

## Description de l'activité

- Demandez au groupe de former un cercle.
- Distribuez une fiche de situation à chaque participant.
- Faites une boucle au bout de la pelote de laine ou de la bobine de ficelle et maintenez-la.
- Passez la pelote à une personne qui se trouve dans le cercle (elle se déroulera au fur et à mesure).
- Demandez à la personne de faire une boucle autour d'un doigt et mentionnez l'une des compétences acquises en milieu professionnel, puis passez la pelote à une autre personne.
- Chaque personne doit attraper la pelote à tour de rôle, l'enrouler sur un doigt puis la passer à une autre personne. Au fur et à mesure que la laine se déroule, elle crée un réseau interconnecté.
- Poursuivez jusqu'à ce que tous les participants aient attrapé la pelote au moins trois fois, de manière à ce que trois compétences soient décrites.
- Puis demandez à une personne de lâcher la pelote. Observez ce qui arrive à la toile.
- Demandez ensuite à une personne qui se trouve dans le cercle de lâcher la pelote.
- Demandez à d'autres personnes de lâcher la pelote, de manière aléatoire.
- Peu à peu, la toile perd sa forme et sa consistance et finit par disparaître. Lorsque la toile se retrouve au sol, demandez à tout le monde de s'asseoir et de discuter des compétences qui ont été mentionnées.

## Conseils

- Remarques utiles pour les stagiaires afin d'atteindre les meilleurs résultats.
- Choses à éviter.
- Les choses à demander avant la réunion (par exemple, envoyer le questionnaire d'évaluer avant ou demander aux jeunes d'apporter un CV mis à jour dont il pourra discuter avec le directeur du projet, etc.).



# Expérience sensorielle

## Fondement

- Cette activité permet aux jeunes de réfléchir à leur avenir à partir de leur expérience de mobilité. Les nouvelles perspectives offertes grâce à cette expérience et les compétences acquises au niveau personnel et professionnel leur permettent de se projeter différemment dans l'avenir.

## Objectifs

- Réfléchir à une expérience passée.
- Imaginer sa vie future.

## Description de l'activité

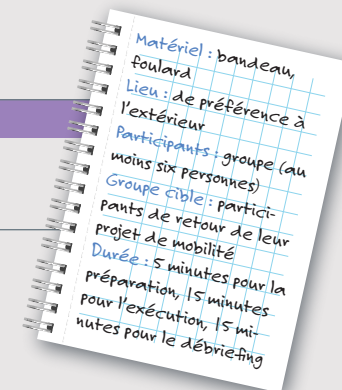
- L'animateur demande aux participants de former deux groupes, dont l'un aura les yeux bandés. Chaque participant accompagné d'une personne dont les yeux ne sont pas bandés fait le tour du lieu où se déroule l'activité (de préférence à l'extérieur) en cherchant des objets qui lui rappellent les impressions qu'il ressent après son expérience de mobilité. Puis les personnes qui n'ont pas les yeux bandés font de même. Privilégiez le toucher, l'odorat et la texture des objets.

Lorsque tout le monde est passé, l'animateur organise un débriefing en posant des questions telles que :

- Pourquoi avez-vous choisi ces objets ?
- Que ressentez-vous lorsque vous pensez à votre avenir ?
- Quelles peurs éprouvez-vous ?
- Quels sont vos atouts ?

## Conseils

S'il n'est pas possible de réaliser cette activité en extérieur, prévoir différents objets procurant des sensations différentes (lisses, durs, froids, chauds, doux etc.)



# Jeu de rôle

## Fondement

- Cet outil est utilisé pour analyser les compétences acquises durant le projet de mobilité. Il s'agit d'un outil de capitalisation, car il permet aux jeunes de retracer le parcours d'apprentissage effectué en se focalisant particulièrement sur les compétences clés acquises durant leur séjour. Cet outil aide les participants de réfléchir à leur avenir.

## Objectifs

- Permettre aux jeunes de retour de leur projet de mobilité de réfléchir sur leurs compétences acquises durant leur séjour.
- Prendre conscience du chemin parcouru en soulignant les étapes essentielles.
- Réfléchir aux compétences acquises/développées qui seront utilisées à l'avenir.

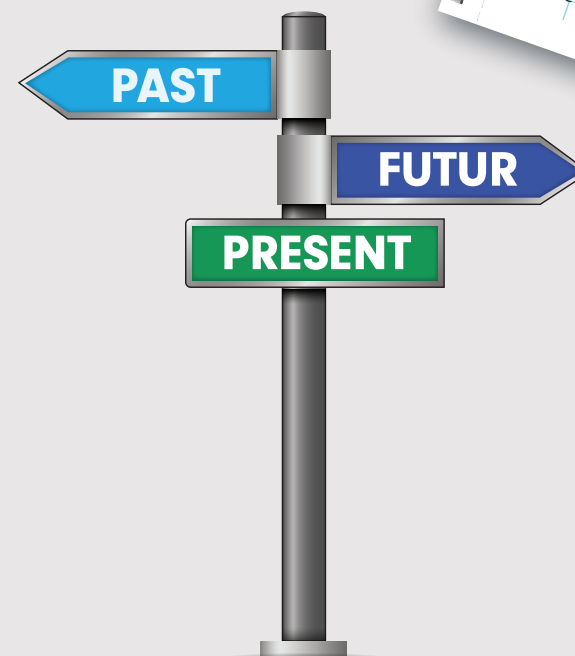
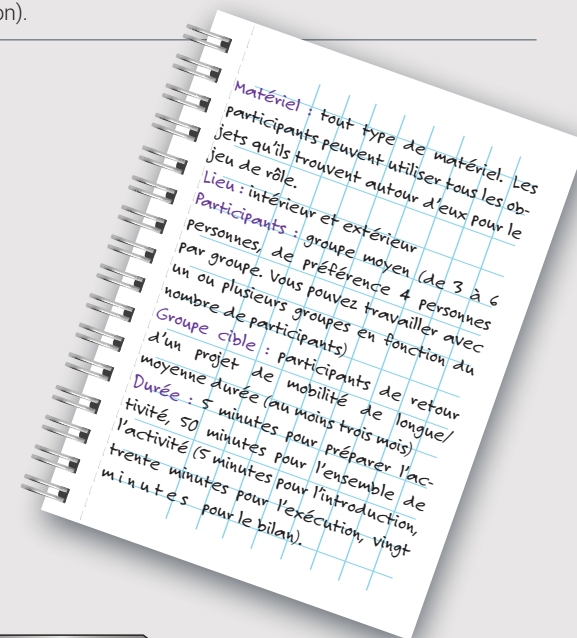
## Description de l'activité

L'application de cet outil se déroule en trois étapes : introduction, exécution et bilan.

- Introduction** : l'animateur explique aux participants les étapes et les règles du jeu. Après un bref résumé des huit compétences clés, l'animateur répartit les participants en groupes (le nombre de groupes peut augmenter en fonction du nombre de participants) et invite les groupes à identifier une compétence clé commune (une ou deux maximum) particulièrement représentative de leur expérience de mobilité.
- Exécution** : chaque groupe est invité à jouer 3 moments différents : passé/présent et futur. Ils devront à réfléchir pendant environ trente minutes sur leur parcours d'apprentissage, choisir la compétence et préparer la performance :
  - **Passé** : les participants doivent représenter une expérience vécue durant laquelle une expérience spécifique leur faisait défaut (choisir une expérience qui a eu lieu avant ou au début du projet de mobilité)
  - **Présent** : les participants doivent identifier et représenter un moment de la vie quotidienne où ils ont acquis et utilisé cette compétence (même sans avoir conscience qu'ils avaient acquis la compétence choisie)
  - **Futur** : les participants se tournent vers l'avenir en imaginant une situation où ils pourront utiliser la compétence acquise (entretien professionnel, apprentissage sur le terrain, moments de convivialité job etc)
 Lors de cette étape, l'animateur observe les jeunes sans participer au jeu de rôle. Il peut leur fournir des conseils lorsqu'ils en demandent. Pour finir, lors d'une réunion plénière, chaque groupe présente sa performance devant l'animateur et les autres participants.
- Bilan** : l'animateur organise une séance de débriefing en posant des questions aux participants, par exemple :
  - Comment avez-vous choisi la compétence à représenter ?
  - Comment vous êtes-vous mis d'accord ?
  - Comment avez-vous déterminé le parcours d'apprentissage ?
  - Qu'avez-vous ressenti en jouant cette scène ?
  - Ce processus de réflexion vous semble utile ?
  - Comment envisagez-vous votre avenir ?

## Conseils

- Si les jeunes choisissent des compétences clés différentes et qu'il est possible de constituer un groupe, l'animateur peut décider de créer un groupe avec deux compétences clés similaires (par ex. compétences sociales et civiques associées aux compétences de sensibilisation culturelle et d'expression).



# Pensée créative



## Fondement

- Cet outil non formel est utilisé lors d'un entretien individuel ou de groupe portant sur l'ensemble de l'expérience de mobilité. Il permet aux jeunes de réfléchir à partir de différents points de vue et de trouver des solutions créatives. Il s'agit d'une technique efficace qui est utilisée pour prendre une décision à partir de différentes perspectives, ce qui permet aux participants de sortir de leur schéma de pensée habituel et de prendre du recul sur le thème concerné. Ils apprennent à réfléchir collectivement, à discuter de nouvelles idées et à prendre les autres en considération en mettant son égo de côté et sans chercher à savoir qui a raison ou tort, et qui est le premier ou le dernier. L'objectif principal est donc d'explorer toutes les facettes et tous les aspects d'un sujet.
- Cet outil est une version simplifiée du jeu Six Thinking Hats (Méthode des Six Chapeaux) inventé par De Bono, adapté pour être appliqué en tant qu'outil d'évaluation de projet de mobilité.

## Objectifs

- Permettre aux participants de retour de leur projet de mobilité d'évaluer leur situation.
- Organiser les idées et les planifier.
- Trouver des modes de réflexion plus efficaces.
- Améliorer les compétences de communication et la prise de décision.
- Prendre conscience du fait qu'un sujet ou un problème peut être abordé selon des perspectives très diverses.

## Description de l'activité

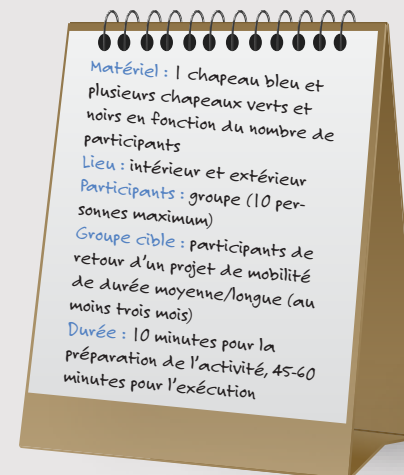
- Le jeu est basé sur des chapeaux de différentes couleurs qui représentent des modes de pensée différents. Lorsqu'un participant change de chapeau, il adopte le mode de pensée de ce nouveau chapeau. Chaque « Chapeau Pensant » propose une manière différente d'envisager une situation. L'animateur présente l'exercice aux participants, au milieu d'un cercle, et montre les chapeaux qui seront utilisés :
  - Chapeau bleu : il est porté par l'animateur et symbolise l'organisation de la pensée.
  - Chapeau rouge : il est porté par les jeunes et représente les sentiments/émotions.
  - Chapeau vert : il est porté par les jeunes et représente la pensée créative/les idées innovantes/la recherche de solutions.
  - Chapeau noir : il est porté par les jeunes et représente les risques, les difficultés et les problèmes.
- L'animateur demande à chaque participant de porter un chapeau rouge, de penser à un sentiment/émotion qu'il a ressenti lors de son expérience de mobilité et de l'écrire sur un post-it, puis de le placer sur un tableau à feuilles mobiles.
- Puis les jeunes endossent le chapeau noir et sont invités à se remémorer une expérience négative vécue lors de leur séjour, à l'écrire sur un post-it et à le placer sur le tableau.
- Enfin, chaque participant devra aborder la situation négative en adoptant différentes attitudes. Devant le groupe, il devra porter le chapeau vert, réfléchir et décrire une solution, et le reste du groupe devra apporter émettre un feedback et proposer d'autres solutions. Durant toutes ces étapes, l'animateur devra faire part de suggestions et diriger la discussion.

## Conseils

- Pensez aux documents à préparer avant la réunion (par exemple, envoyer le questionnaire d'évaluation aux participants ou leur demander d'apporter un CV à jour à examiner avec le directeur de projet, etc.).
- Pour faciliter cette activité, vous pouvez inscrire les éléments à évaluer sur des tableaux à feuilles mobiles (participation aux activités, relations avec le personnel, intégration dans la communauté locale, etc).

## Liens

- [https://en.wikipedia.org/wiki/Six\\_Thinking\\_Hats](https://en.wikipedia.org/wiki/Six_Thinking_Hats)





## Mes points forts



### Fondement

- Cet outil non formel est utilisé pour évaluer les compétences déjà acquises et refléter celles (acquises ou à acquérir) qui sont utiles pour entrer sur le marché du travail.

### Objectifs

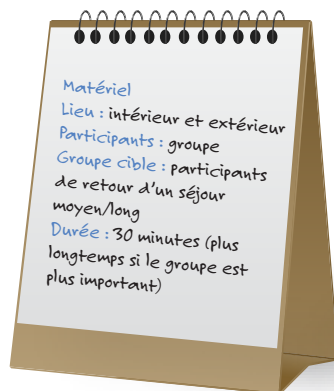
- Réfléchir sur les compétences déjà acquises et développées.
- Cette réflexion sur ses propres compétences peut être utile pour l'avenir personnel et professionnel du participant.

### Description de l'activité

- L'animateur invite chaque participant à identifier trois compétences : deux compétences qu'il pense posséder et une qu'il croit ne pas posséder (mais qu'il possède peut-être).
- En groupe, l'animateur demande à chaque participant de décrire deux des compétences identifiées, sans préciser s'il s'agit de compétences déjà acquises ou pas. Les autres participants doivent deviner quelle compétence n'a pas encore été acquise.
- Lorsque tous les participants sont passés, l'animateur termine l'activité par un débriefing en posant les questions suivantes :
  - Les compétences choisies ont-elles été les premières auxquelles vous avez pensé ?
  - Lors de cette activité de groupe, avez-vous remarqué que vous possédiez des compétences présentées par d'autres personnes ?
  - Si oui, combien de compétences pensez-vous posséder ?
  - Pourquoi avez-vous présenté cette compétence comme étant fautive ?

### Conseils

- Lors du débriefing, l'animateur peut ajouter d'autres questions en fonction de la composition du groupe et des réponses fournies.



## Jeu de rôle Simulation d'entretien professionnel

### Fondement

- Cet outil est utilisé pour évaluer les capacités du participant lors d'un entretien professionnel. Il fait ressortir ses points forts et ses lacunes dans sa communication avec un recruteur. Les participants seront prêts à s'intégrer au monde du travail lorsqu'ils auront appris à présenter et valoriser leur expérience de mobilité.

### Objectifs

- Préparer les participants de retour de mobilité à entrer sur le marché du travail.
- Les amener à réfléchir sur leurs projets d'avenir.
- Prendre conscience de ses points forts.
- Prendre conscience de ses points faibles.
- Apprendre à se valoriser lors d'un entretien professionnel.

### Description de l'activité

- Chaque participant doit réfléchir à un poste auquel il voudrait postuler et apporter son CV. Le directeur de projet présente et explique aux participants l'objectif et les étapes du jeu de rôle.

#### • L'activité comprend deux parties :

1. **Entretien** : les participants sont répartis par groupes de deux personnes. Dans chaque groupe, l'un des participants joue le rôle du recruteur et l'autre la personne qui postule un emploi (candidat). Les groupes peuvent jouer des scénarios différents. Le candidat présente son CV au recruteur devant les autres groupes et mentionne brièvement le poste qu'il souhaite intégrer et dans quelle société. Le recruteur lui pose des questions concernant :
  - Son expérience professionnelle
  - Les compétences qu'il a acquises et qu'il juge utiles pour ce poste
  - Ses autres expériences, notamment son expérience de mobilité.
 Les autres groupes prennent des notes sur les points forts et les points faibles du recruteur et du candidat. Chaque groupe passe à tour de rôle en modifiant le scénario.
2. **Discussion** : lorsque tous les groupes sont passés, l'animateur lance une discussion sur les points forts et les points faibles des présentations et demande un feedback aux participants. Ensuite, il donne des exemples de comportements adaptés de la part des candidats, qu'ils pourront utiliser lors d'un entretien professionnel.

### Conseils

- Avant la réunion, demandez aux participants d'apporter un CV à jour et de réfléchir à un exemple d'emploi qui les intéresse.
- Demandez au participant de réfléchir à différents scénarios en gardant un esprit ouvert et de ne pas hésiter à poser des questions.



# Entretien individuel de préparation aux entretiens professionnels

## Fondement

L'entretien professionnel peut représenter une expérience très éprouvante pour le candidat. Cependant, il s'agit d'une étape essentielle pour déterminer si la société et le candidat sont compatibles. Le processus de l'entretien a une très grande valeur pour la société et le candidat. Il est important d'organiser un entretien avec le participant pour l'aider à présenter son parcours de manière rationnelle sur une feuille de travail afin de renforcer sa confiance en lui et de le préparer à passer un entretien professionnel en situation réelle.

## Objectifs

L'entretien avec le participant lui permettra de prendre conscience de son parcours et de renforcer sa confiance en lui et de se préparer à passer un entretien professionnel dans des conditions réelles.

## Description de l'activité

**L'entretien comprendra 6 parties.**

### 1. Feuille de travail sur les objectifs professionnels

L'animateur aide le participant à préciser ses objectifs professionnels : quel type d'emploi il recherche, ce qu'il peut offrir à une entreprise, son plan de carrière.

(trois réponses par question) :

Quel est le type d'emploi que je recherche ? Trois choix :

- Est-ce que je dispose des qualifications requises pour ces trois emplois ?
- Comment puis-je améliorer mes compétences pour ces emplois ?
- Comment est-ce que j'envisage d'évoluer à partir de ce poste ?

### 2. Feuille de travail sur la formation

Utilisez ces réponses pour collecter des informations sur votre parcours de formation et les mentionner sur votre CV.

- Dressez une liste des formations que vous avez suivies à l'école secondaire, école professionnelle, lycée etc.
- Quelles matières vous ont été les plus utiles pour la profession que vous souhaitez exercer ?
- Dans quelles matières aviez-vous les meilleurs résultats ?

Exercice pratique :

Sélectionnez trois offres d'emploi correspondant à ce que vous recherchez. Préparez une lettre de motivation pour chacun de ces emplois. L'animateur vous indiquera comment améliorer votre lettre de motivation.

### 3. Formulaire de candidature

Le participant remplit les formulaires relatifs à ces emplois avec l'animateur : informations personnelles, formation, activités, expérience...

### 4. Entraînez-vous à répondre à ces questions

1. Que pouvez-vous me dire sur vous ?
2. Pourquoi voulez-vous travailler dans cette entreprise ?
3. Pourquoi avez-vous choisi ce domaine professionnel ?

4. Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?
5. Quelles sont vos attentes en termes de rémunération ?
6. Quels sont vos objectifs professionnels pour les cinq prochaines années ?  
Les dix prochaines années ?
7. Selon vous, quels sont vos points forts ? Vos points faibles ?
8. Quelles matières préféreriez-vous à l'école ?
9. Avez-vous eu des difficultés particulières dans certaines matières. Pourquoi ?
10. Comment vous décririez-vous ?
11. Votre formation vous a-t-elle préparé à ce poste ?
12. Comment définiriez-vous la réussite ?
13. Que pensez-vous pouvoir apporter à cette entreprise ?
14. Selon vous, de quel type devraient être les relations entre un supérieur et ses subordonnés ?
15. Pour vous, quelle a été l'expérience la plus gratifiante à l'école/ université ?
16. Prévoyez-vous de poursuivre votre formation ?
17. Que vous ont apporté vos activités extrascolaires ?
18. Vous sentez-vous plus à l'aise dans un grand groupe ou avec quelques personnes ?
19. Supportez-vous la pression dans le travail ?
20. Que savez-vous sur cette entreprise/emploi ?
21. Selon vous, quel est l'aspect le plus important dans un travail ?
22. Envisagez-vous de déménager ? Voyager ? Faire des heures supplémentaires ?
23. Comment occupez-vous votre temps libre ?
24. Vous sentez-vous à l'aise dans les relations interpersonnelles ?
25. Pour quelles raisons devrais-je vous recruter ?

### 5. Feuille d'évaluation de l'entretien

La liste ci-dessous décrit certaines des qualités prises en compte pour évaluer les employés potentiels lors d'un entretien. Après avoir passé l'entretien, quelles notes pensez-vous obtenir ? Veuillez cocher les cases « au-dessus de la moyenne » (5 points), « moyenne » (3 points) ou « en dessous de la moyenne » (1 point) :

- Capacité à s'exprimer
- Agressivité
- Apparence
- Courtoisie
- Enthousiasme
- Intelligence
- Maturité
- Personnalité

En vous basant sur les valeurs fournies sous chaque catégorie, ajouter vos résultats et déterminer votre niveau selon l'échelle suivante :

36 - 45 : prêt pour un entretien professionnel.

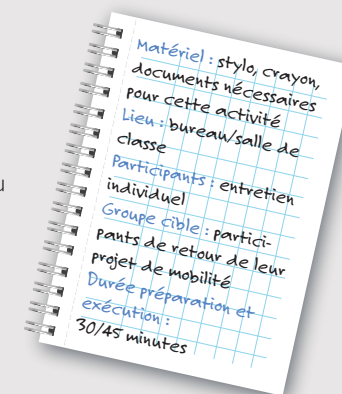
27 - 35 : en mesure de gérer un entretien, mais a besoin de pratique.

9 - 26 : a besoin de s'entraîner.

### 6. Résumé

L'animateur remet trois listes au futur candidat :

- Ce qu'il faut faire.
- Ce qu'il faut éviter.
- Les raisons les plus courantes qui fondent les décisions de ne pas recruter certains candidats.



# Test d'orientation professionnelle Code Holland



## Fondement

- Ce test aide les participants à déterminer les professions pour lesquelles ils sont les mieux adaptés. Il permet d'identifier les intérêts professionnels à partir de six types de personnalités : Réaliste, Investigateur, Artistique, Social, Entreprenant, Conventionnel. Enfin, les participants découvrent les domaines pour lesquels ils éprouvent le plus d'intérêt et se voient proposer une liste de professions correspondant à leur profil.

## Objectifs

- Découvrir le type d'emploi le mieux adapté aux intérêts du participant.

## Description de l'activité

- Le test comprend soixante-dix questions. Les participants cochent une case sur trois (n'aime pas, sans intérêt, aime). Enfin, les participants obtiennent leurs résultats ainsi que des informations sur les emplois qui leur correspondent.

## Conseils

- Les participants ne doivent pas penser à leurs compétences ou à leur parcours de formation durant le test. Ils doivent uniquement préciser ce qu'ils aiment ou n'aiment pas.

## Liens utiles

<http://www.truity.com/test/holland-code-career-test>



# Questionnaire de Belbin : « Inventaire d'auto-perception »



## Fondement

- Cet outil est utilisé pour définir le rôle d'un participant dans une équipe. Il permet à la personne de comprendre le rôle qu'il joue en tant que membre d'une équipe dans un environnement professionnel et de connaître ses points forts et ses points faibles.

## Objectifs

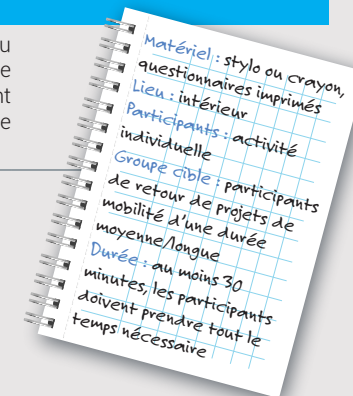
- Prendre conscience de ses points forts en tant que membre d'une équipe et comment les utiliser dans un cadre professionnel.
- Prendre conscience de ses points faibles en tant que membre d'une équipe et trouver des moyens de s'améliorer.
- Connaître son rôle dans une équipe.

## Description du processus

1. **Introduction** : expliquez l'objectif du questionnaire aux participants et comment le remplir.
  - Le questionnaire comprend des énoncés se référant à divers comportements adoptés au sein d'une équipe.
  - Le questionnaire est divisé en sept parties comprenant huit énoncés.
  - Le participant doit lire chaque partie intégralement, puis réfléchir aux énoncés qui le décrivent le mieux et répartir les points.
  - Le participant dispose de dix points dans chaque partie qu'il doit répartir dans les différents énoncés, ou qu'il peut attribuer à un seul énoncé, auquel cas, il attribuera zéro points aux autres énoncés.
  - Le participant doit vérifier s'il a attribué dix points dans chaque partie.
2. **Exécution** : remplir le formulaire, vérifier le score, le rôle joué dans l'équipe, la moyenne des résultats et les descriptions des rôles (spécificités, forces, faiblesses, caractéristiques).

## Conseils

- Expliquez aux participants qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Ils ne doivent pas avoir honte de leurs réponses. Ils doivent répondre honnêtement pour que les résultats du questionnaire puissent leur être utiles.



# Portefeuille de compétences PC Impress

## Fondement

- Cet outil sert de cadre de base pour l'auto-évaluation, la planification de carrière et la préparation aux entretiens professionnels. Il vise à aider les jeunes qui participent à des projets de mobilité internationale et leur permet de consigner les compétences acquises durant leur séjour. Il s'agit d'un dossier personnel où sont consignées les réalisations du participant et qui met en évidence ses capacités, ses compétences et ses réussites.

## Objectifs

- Consigner le parcours d'apprentissage en termes de compétences avant, pendant et après le projet de mobilité
- Prendre conscience des lacunes et des points forts au niveau des compétences transversales.
- Se préparer à un entretien professionnel.

## Description de l'activité

- Le portefeuille de compétences comprend des descriptions des capacités dans chaque domaine de compétence. Les réponses fournies par les participants mettront ses compétences en évidence. Ils sont invités à donner des exemples concrets et démontrer comment ils les ont acquises, que ce soit lors d'expériences précédentes ou durant leur projet de mobilité.

Les documents du portefeuille de compétences se répartissent comme suit :

1. **Avant la mobilité** : cette partie contient 8 compétences majeures divisées en séries de compétences et recommande des outils à utiliser pour identifier une compétence particulière. Elle contient également des questions/énoncés permettant aux utilisateurs d'exprimer et de consigner les compétences et connaissances, d'identifier les éventuelles lacunes et de créer un plan pour s'améliorer durant la mobilité.
2. **Durant la mobilité** : le participant inscrit lui-même les activités menées durant son stage ou son projet (créer des ateliers pour enfants, etc) et choisit les mots justes pour valoriser ces compétences. Il évalue sa progression dans les domaines où il doit s'améliorer. L'évaluation est effectuée par le participant (réflexion personnelle) et un responsable/directeur de projet (évaluation).
3. **Après la mobilité** : les participants remplissent un questionnaire et notent les compétences acquises durant la mobilité. Ils effectuent une comparaison avec les résultats obtenus avant leur départ et après leur séjour afin d'évaluer les progrès accomplis.
4. **Glossaire des compétences** : le glossaire est divisé en 4 catégories : verbes d'action, valeurs, noms et adjectifs. Le participant peut utiliser ces mots pour valoriser ses compétences.

## Conseils

- Il est important de se montrer honnête envers soi-même.



4

Entretiens  
post-mobilité



# Entretiens post-mobilité

Tous les outils décrits ci-dessus peuvent être utilisés lors d'un entretien de post-mobilité qui peut être axé sur l'évaluation et/ou la capitalisation et réalisé à l'aide de différents outils.

Nous proposons un exemple d'entretien individuel et collectif réalisé à partir de certains des outils décrits.

L'animateur choisit les outils à utiliser en fonction de l'objectif de l'entretien et des besoins des participants. Par exemple, si le directeur de projet réalise que le volontaire se trouve encore dans une phase émotionnelle après son retour, il devra différer l'entretien visant à capitaliser l'expérience de mobilité.

## Entretien individuel

### Outils à utiliser

- Évaluation individuelle (voir page 16)
- Comment préparer un entretien professionnel (voir page 32)  
Ces entretiens prévoient deux outils
  - « Évaluation individuelle » portant sur l'expérience de mobilité
  - « Comment préparer un entretien professionnel » visant à capitaliser cette expérience.

### Objectifs

- Permettre aux participants de réfléchir aux compétences acquises durant leur mobilité.
- Relier les compétences acquises à des contextes d'apprentissage non formel qu'ils ont vécus.
- Élaborer un projet professionnel cohérent avec leur expérience de mobilité.
- Réunir tous les papiers administratifs nécessaires pour finaliser le projet de mobilité.
- Aider le participant à prendre conscience de son parcours afin de renforcer sa confiance en lui et de le préparer à passer un entretien professionnel en situation réelle.

### Durée

- 1 heure

### Conseils

- Il est recommandé d'organiser un entretien individuel en combinant les outils d'évaluation et de capitalisation si le participant a rencontré des problèmes durant son projet de mobilité. Ainsi, les directeurs de projet peuvent approfondir certains points de l'expérience de mobilité et mieux le guider durant la phase de retour.



## Entretiens collectifs

### Outils à utiliser

- Ce que je veux devenir (voir page 19)
- Metaplan (voir page 23)
- Pensée créative (voir page 30)
- Cet entretien nécessite 3 outils
  - « Ce que je veux devenir » pour évaluer l'expérience de mobilité ;
  - « Pensée créative » pour évaluer et capitaliser l'expérience ;
  - « Metaplan » pour capitaliser l'expérience de mobilité.

### Objectifs

- Comparer la qualité de vie du participant avant et après le projet de mobilité.
- Susciter un sentiment d'accomplissement chez les participants aux projets de mobilité.
- Permettre aux jeunes de réfléchir aux compétences acquises durant leur mobilité.
- Réfléchir aux compétences acquises/développées qui leur seront utiles dans le futur.
- Organiser ses idées et planifier.
- Apprendre à penser de manière plus efficace.

### Durée

- 2 heures

### Conseils

- Lors d'une réunion collective, l'animateur doit équilibrer le temps de parole entre tous les participants et laisser suffisamment d'espace à chaque personne. De plus, il est important de consacrer un temps égal à chaque outil en se focalisant sur les phases d'évaluation et de capitalisation.

# 5

## Comment diriger un entretien



# Comment diriger un entretien



**Afin de gérer efficacement l'entretien de post-mobilité de manière efficace et en utilisant les outils adaptés, le directeur de projet doit se préparer et s'entraîner, car il possède lui-même des compétences, un profil et un style de communication particulier.**

## Il doit disposer des compétences suivantes :

- Un engagement fort en faveur des jeunes et une parfaite compréhension des facteurs qui affectent leur vie avant, pendant et après la mobilité
- Capacité à fournir une assistance efficace aux jeunes dans des moments de stress et agir avec intégrité
- Compétences organisationnelles
- Approche compréhensive et non autoritaire
- Compétences en communication et interpersonnelles, capacité d'établir de bonnes relations avec les jeunes
- Patience, tolérance et flexibilité
- Compétences de communication formelles et non formelles
- Capacité à traiter les problèmes des jeunes avec respect, tact et sensibilité
- Capacité à faire preuve de résilience

## De plus, il doit veiller à bien connaître le profil du jeune avec lequel il va s'entretenir :

1. CV
2. Le cas échéant, le formulaire de candidature ou la lettre de motivation qui ont été déposés pour participer au projet de mobilité
3. Rapports d'évaluation effectués durant la mobilité
4. Description du projet de mobilité effectué (type, durée, lieu, conditions économiques etc.)
5. Tout autre document se rapportant au projet de mobilité (portefeuille de compétences, journal mensuel etc).

Ce n'est qu'après avoir « étudié » le profil du jeune que le responsable pourra s'entretenir avec lui.

## Voici quelques conseils à suivre dans tout type d'entretien avec de jeunes participants.

- Préparez l'entretien point par point - créez un agenda.
- Avant l'entretien, demander au participant (le cas échéant) d'apporter un CV mis à jour, son rapport, une présentation orale, des photos ou autres témoignages de son expérience de mobilité.
- Au début de l'entretien, présentez-vous et présentez l'entreprise.
- Au début de l'entretien, résumer brièvement le déroulement de l'entretien afin que le participant comprenne l'objectif de cet échange.
- Montrez-vous intéressé, ouvert et empathique avec le participant.
- Encouragez le participant à rester spontané tout en conservant le contrôle de l'entretien et en restant objectif.
- Respectez la façon dont s'exprime la personne.
- Montrez-vous flexible, notamment lors d'un entretien en tête-à-tête.
- Optez pour une approche basée sur l'auto-évaluation pour permettre au participant d'être l'acteur de son projet de mobilité.
- Reliez le plus possible l'expérience de mobilité avec le projet professionnel du participant, en fonction du type d'entretien.
- Combiner les réunions collectives et individuelles ; les entretiens individuels sont nécessaires lorsque le participant a rencontré des difficultés lors de son expérience de mobilité.
- Préparer et présenter une liste comportant tous les acteurs locaux dans les secteurs de l'emploi des jeunes : agences pour l'emploi, centres de formation, centres pour l'entrepreneuriat, etc.





# 6

Annexes



# Glossaire des compétences

## Verbes d'action

accélérer	créer	encourager	obtenir	sécuriser
accomplir	défendre	réaliser	ouvrir	sélectionner
atteindre	définir	gagner	opérer	partager
adopter	déléguer	réunir	organiser	parler
opter	livrer	générer	initier	préciser
avancer	démontrer	fournir	participer	se positionner
affecter	concevoir	accueillir	exécuter	renforcer
affirmer	élaborer	identifier	planifier	structurer
analyser	se dévouer	appliquer	pratiquer	suggérer
apprécier	orienter	améliorer	préparer	superviser
assister	découvrir	influencer	présenter	soutenir
croire	distinguer	inciter	produire	soutenir
éclairer	diversifier	inspirer	promouvoir	cibler
construire	apprendre	impliquer	offrir	tester
causer	éduquer	lancer	poursuivre	toucher
choisir	englober	loisir	réaliser	s'exercer
contraindre	encourager	maintenir	recevoir	comprendre
finaliser	renforcer	gérer	recommander	se mettre à niveau
composer	souligner	optimiser	réfléchir	utiliser
conduire	évaluer	arbitrer	se rappeler	se servir
confirmer	examiner	modéliser	réorganiser	appliquer
connecter	susciter	moderniser	représenter	valider
consulter	explorer	motiver	restructurer	valoriser
contribuer	faciliter	négocier	réviser	être volontaire
coordonner	formuler	observer	sauvegarder	travailler

## Valeurs

accomplissement	contribution	croissance	validation
précision	courage	honnêteté	respect
reconnaissance	créativité	indépendance	responsabilité
aventure	franchise	innovation	prise de risque
authenticité	autonomisation	intégrité	service
équilibre	enthousiasme	sincérité	partage
changement	évolution	apprentissage	spiritualité
choix	excellence	organisation	réussite
collaboration	entraînement	partenariat	tradition
engagement	concentration	performance	confiance
communauté	liberté d'esprit	pouvoir personnel	vérité
coopération	amitié	capacité	vitalité
interdépendance	épanouissement	productivité	reconnaissance
satisfaction	expression personnelle	valorisation	respect



## Noms

accomplissement	cours	excellence	prix
acquisition	coûts	expérience	produit
activité	crédit	finance	profit
amélioration	cycle	flux de travail	programme
aptitude	data	fonction	projet
assistance	deal	gestion	promotion
assistant	décision	initiative	qualification
biens	devoir	installations	qualité
campagne	document	instruction	retour
capacité	éducation	invention	réunion
carrière	emploi	jugement	revenus
changement	employé	leader	satisfaction
client	employeur	leadership	sécurité
communication	énergie	objectif	système
conception	enregistrement	opération	technologie
conférence	entrée	ordinateur	temps
confiance	entreprise	partenaire	transaction
connaissances	environnement	personnes	travail
conseil	équilibre	plan	utilisateur
contrat	équipe	poste	visite
contrôle	évaluation	précision	

**Aide/assistance** : aider, assister, prendre en considération, conseiller, identifier, éduquer, encourager, faciliter, influencer, orienter, soutenir, enseigner, se porter volontaire.

**Amélioration** : ajouter, diminuer, éliminer, améliorer, accroître, optimiser, minimiser, retirer, affiner, raccourcir, accélérer, terminer.

**Communication** : s'adresser, appeler, collaborer, contacter, correspondre, diagnostiquer, solliciter, écouter, négocier, présenter, arranger, parler, dire.

**Créativité** : construire, composer, conceptualiser, créer, concevoir, diriger, découvrir, divertir, illustrer, inventer, innover, modéliser, initier, peindre, exécuter.

**Leadership** : coacher, coordonner, déléguer, diriger, piloter, favoriser, appliquer, encourager, établir, guider, inspirer, mener, gérer, mentorer, motiver, organiser, superviser.

**Initiative** : appeler, créer, inventer, concevoir, élaborer, formuler, trouver, générer, initier, lancer, mettre en place, démarrer.

**Organisation** : arranger, réunir, distribuer, consigner, contrôler, sauvegarder, surveiller, organiser, planifier, préparer, traiter, enregistrer, examiner, programmer, trier, standardiser, systématiser, mettre à jour, vérifier.

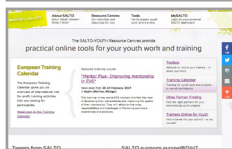
**Résolution de problème** : analyser, évaluer, classer, créer, concevoir, élaborer, inventer, isoler, planifier, optimiser, prioriser, examiner, résoudre, essayer.

## Adjectifs

actif	cohérent	exact
adaptable	communicatif	finalisé
ambitieux	complexe	minutieux
attentif	conscientieux	précis
avancé	créatif	rigoureux
centré sur l'équipe	engagé	studieux



<https://www.youthpass.eu/en/youthpass/>



<https://www.salto-youth.net/>



[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/index_en.php)



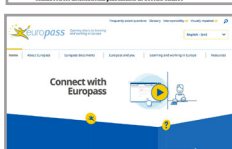
<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/>



<http://adice.asso.fr/wp-content/uploads/2016/01/Adice-Brochure-TOI-UK.pdf>



[http://www.secondchanceeducation.eu/sites/secondchanceeducation.eu/files/handbook\\_for\\_international\\_placements\\_in\\_sce\\_final.pdf](http://www.secondchanceeducation.eu/sites/secondchanceeducation.eu/files/handbook_for_international_placements_in_sce_final.pdf)



<https://europass.cedefop.europa.eu/en/home>

## ASSOCIATION ADICE

2, avenue Jean Lebas  
59100 Roubaix  
FRANCE  
Tél. : (+33) 03 20 11 22 68

✉ [adice@adice.asso.fr](mailto:adice@adice.asso.fr)  
 🌐 [www.adice.asso.fr](http://www.adice.asso.fr)  
 📌 [adice.europe.direct.roubaix](https://www.facebook.com/adice.europe.direct.roubaix)  
 🐦 [@ADice\\_Roubaix](https://twitter.com/ADice_Roubaix)

## CESIE

Via Roma 94,  
90133 Palermo  
ITALIA  
Tel: +39 091 616 4224  
Fax: +39 091 623 0849

✉ [cesie@cesie.org](mailto:cesie@cesie.org)  
**Contact person for this project:**  
[giuseppe.lafarina@cesie.org](mailto:giuseppe.lafarina@cesie.org)

🌐 [www.cesie.org](http://www.cesie.org)  
 📌 [cesie.ngo](https://www.facebook.com/cesie.ngo)  
 🐦 [@cesieong](https://twitter.com/cesieong)  
 📺 [cesieofficial](https://www.youtube.com/channel/UC...)

## STICHTING KENNISCENTRUM PRO WORK

Hogeweg 53  
4328 PB Burgh-Haamstede  
NEDERLAND  
Tel. +31 (0)653497522

✉ [info@pro-work.nl](mailto:info@pro-work.nl)  
 🌐 [www.pro-work.nl](http://www.pro-work.nl)  
 📌 [StichtingKenniscentrumProWork](https://www.facebook.com/StichtingKenniscentrumProWork)

## STAGE WITHIN EUROPEAN PROGRAMMES, S.L.

c/ Siete Revueltas 24, 2ª4  
41004 Sevilla  
ESPAÑA  
Tel.: +34-954213954  
Cell: +34-677526422 (Marisa)  
Cell: +34-677526420

✉ [silvia@steptraining.net](mailto:silvia@steptraining.net)  
[marisa@steptraining.net](mailto:marisa@steptraining.net)  
[incoming@steptraining.net](mailto:incoming@steptraining.net)

🌐 [www.steptraining.net](http://www.steptraining.net)  
 📌 [Step Sevilla](https://www.facebook.com/StepSevilla)

## FUNDACJA VCC

Ul. Nałęczowska 30  
20-701 Lublin  
POLSKA  
Tel: 0048814583826

✉ [www.vccsystem.eu](http://www.vccsystem.eu)  
 🌐 [info@vccsystem.eu](mailto:info@vccsystem.eu)  
 📌 [Fundacja-VCC-1611902052367470](https://www.facebook.com/Fundacja-VCC-1611902052367470)  
 🐦 [@FundacjaVCC](https://twitter.com/FundacjaVCC)

## ASSOCIATION ADICE

2, avenue Jean Lebas  
59100 Roubaix  
FRANCE  
Tél. : (+33) 03 20 11 22 68



[adice@adice.asso.fr](mailto:adice@adice.asso.fr)



[www.adice.asso.fr](http://www.adice.asso.fr)



[adice.europe.direct.roubaix](https://www.facebook.com/adice.europe.direct.roubaix)



[@Adice\\_Roubaix](https://twitter.com/Adice_Roubaix)



# Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.