



Manuel

pour
les animateurs de jeunesse

Conseils

Exercices

Information



Co-funded by
the European Union

Conseils

Exercices

Information

Contenu

1. Introduction	3
2. Comment soutenir la recherche d'emploi ?.....	6
2.1 Recherche d'un emploi	7
2.2 Rédaction du CV et du dossier de candidature	9
2.3 Entretien d'embauche	11
2.4 Après l'entretien d'embauche.....	14
3. Comment favoriser la compréhension des attentes de l'employeur et du rôle de l'employé ?.....	18
3.1 Communication ciblée vers l'employeur potentiel.....	19
3.2 Rôles, responsabilités et droits des employés et des employeurs	20
4. Comment favoriser le développement des compétences en matière de communication ?	24
4.1 L'écoute active	25
4.2 Communication verbale et non verbale	26
4.3 Adapter le style de communication	28
4.4 Autocommercialisation et narration	29
5. Comment soutenir le développement de la confiance en soi ?	32
5.1 Confiance en soi.....	33
5.2 Gestion du stress et relaxation	36
5.3 Feedback et coaching.....	38
5.4 Entretiens fictifs	39
6. Comment concevoir des programmes de formation ?.....	43
6.1 Facteurs clés d'un programme de formation efficace	44
6.2 Processus de conception	47
6.3 Intégration des outils numériques et de la réalité virtuelle.....	49
Tutoriel VR - Simulation d'entretien d'embauche	52
Liste de références	54

Layout: Myrsky Koskimies

Pictures: Adobe Stock

2023-1-LT02-KA220-YOU-000152550



Co-funded by
the European Union

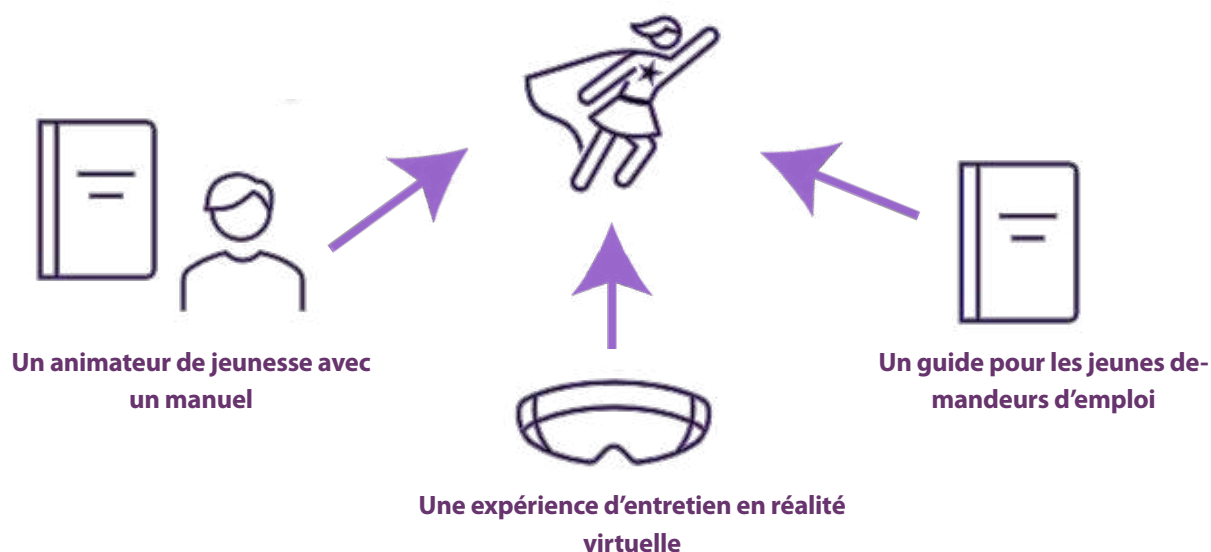
1. Introduction

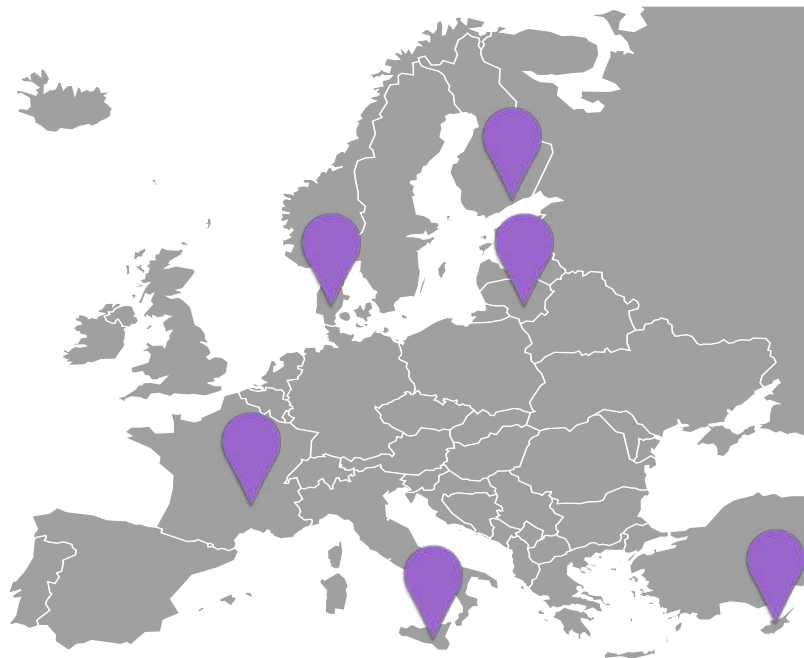
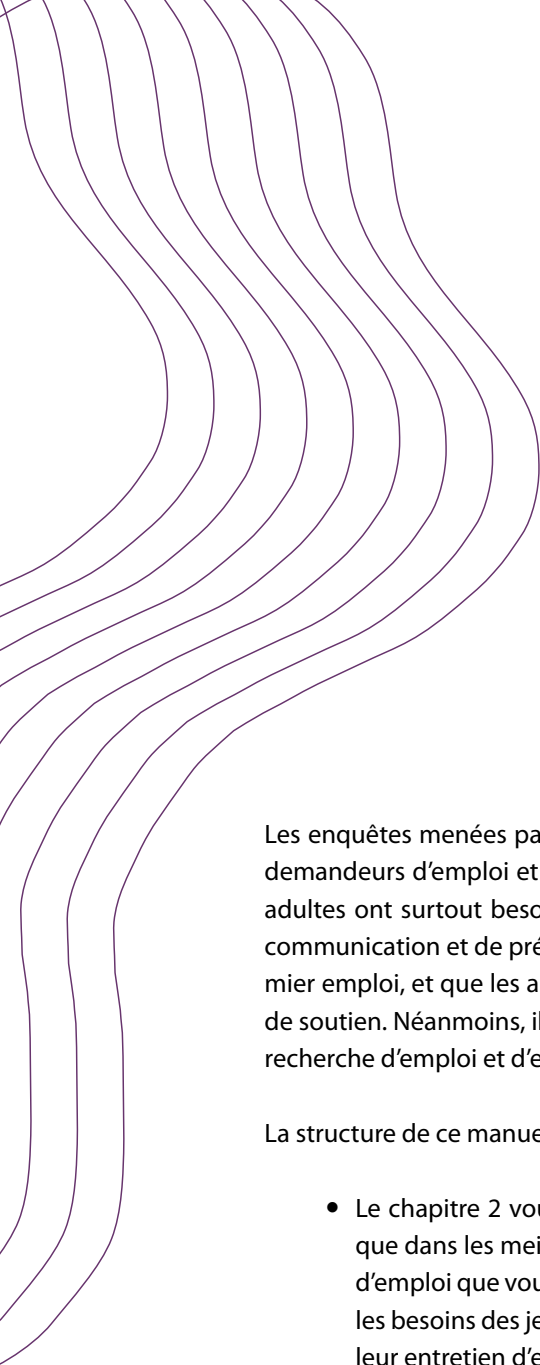
Bienvenue !

Ce manuel vous permet de vous appuyer et de tirer des enseignements tout en aidant les jeunes demandeurs d'emploi à réussir leurs entretiens d'embauche et à décrocher un emploi.

Le projet VR-ACE vise à **améliorer l'emploi des jeunes grâce à des entretiens en réalité virtuelle**. Le projet cherche à résoudre les problèmes auxquels les jeunes sont confrontés lorsqu'ils entrent sur le marché du travail, en particulier leur manque de réussite lors des entretiens.

Ce manuel, ainsi que le guide pour les jeunes demandeurs d'emploi et l'expérience d'entretien en réalité virtuelle (RV) pour renforcer les compétences des jeunes demandeurs d'emploi en matière d'entretien, visent tous à fournir aux jeunes demandeurs d'emploi les outils et les ressources dont ils ont besoin pour se présenter efficacement lors des entretiens d'embauche et se démarquer de la masse. Ces outils sont conçus pour être utilisés ensemble. Toutefois, ils peuvent également être utilisés individuellement.





Les enquêtes menées par les partenaires du projet dans six pays de l'UE ont porté sur un total de 99 jeunes demandeurs d'emploi et 33 animateurs de jeunesse. Les recherches sur le terrain ont montré que les jeunes adultes ont surtout besoin d'aide pour développer leur confiance en soi, leurs compétences en matière de communication et de présentation, leur gestion du stress et leur conscience de soi afin de décrocher leur premier emploi, et que les animateurs de jeunesse ont besoin de compétences et d'outils pour apporter ce type de soutien. Néanmoins, il a également été identifié un besoin de soutenir la compréhension des processus de recherche d'emploi et d'entretien d'embauche pour les jeunes demandeurs d'emploi.

La structure de ce manuel destiné aux animateurs de jeunesse s'appuie sur ces conclusions.

- Le chapitre 2 vous guide dans les processus de recherche d'emploi et d'entretien d'embauche, ainsi que dans les meilleures pratiques. Vous rassemblez du matériel pour soutenir les jeunes demandeurs d'emploi que vous rencontrez dans votre travail. Vous vous appuyez sur vos compétences pour évaluer les besoins des jeunes demandeurs d'emploi et la manière de les aider dans leur recherche d'emploi et leur entretien d'embauche.
- Au chapitre 3, vous en apprenez davantage sur les rôles, les responsabilités et les droits de l'employeur et de l'employé du point de vue du demandeur d'emploi. Vous apprenez et pratiquez la manière d'aborder ce sujet avec les jeunes demandeurs d'emploi.
- Dans le chapitre 4, nous nous concentrons sur les compétences de communication, telles que l'écoute active, la communication verbale et non verbale, et leur adaptation à différentes situations. Vous apprendrez comment pratiquer le marketing de soi et les techniques de narration qui peuvent être utilisées lors de l'accompagnement de jeunes demandeurs d'emploi.
- Le chapitre 5 est consacré à la confiance en soi et à la manière dont vous pouvez soutenir la confiance en soi d'un jeune demandeur d'emploi. Ce chapitre vous donne des outils et des approches pour renforcer la confiance en soi. Nous vous présentons des techniques de gestion du stress et de relaxation,

et vous apprenez des outils concrets qui peuvent être appliqués aux jeunes demandeurs d'emploi. En outre, vous apprendrez à donner du feedback, à coacher et à proposer des simulations d'entretien.

- Enfin, le chapitre 6 est consacré à la conception d'un programme ou d'une session de formation pour votre groupe cible spécifique et ses besoins. L'idée générale est que les chapitres précédents vous ont également fourni du contenu et des exemples d'exercices que vous pouvez combiner pour développer le type de formation dont vos participants ont besoin. Vous apprenez les facteurs clés d'une formation efficace, vous vous entraînez à élaborer des plans de formation et vous apprenez à évaluer les outils de formation numériques adaptés à vos besoins de formation.

En outre, à la fin de ce manuel, nous avons inclus un didacticiel de RV et des informations sur l'expérience d'entretien en réalité virtuelle pour développer ses compétences en matière d'entretien d'embauche. Ainsi, vous vous sentirez à l'aise pour guider les jeunes demandeurs d'emploi avec l'application VR-ACE "ACE the interview !

Nous espérons que ce manuel vous sera utile et qu'il vous aidera à soutenir les jeunes demandeurs d'emploi dans leur recherche d'un emploi rémunéré !

1. Introduction

2. Identifier les besoins de soutien dans la recherche d'emploi et les compétences d'entretien

3. Soutenir la compréhension des rôles, responsabilités et droits

4. Soutenir le développement des compétences en communication

5. Soutenir le développement de la confiance en soi

6. Concevoir un programme de formation ou une session de coaching





2. Comment soutenir la recherche d'emploi ?

Ce chapitre propose une approche structurée pour guider les demandeurs d'emploi à chaque étape du processus de recherche d'emploi, de l'identification des opportunités à la réussite des entretiens et à la réflexion après l'entretien.

Chaque unité offre aux animateurs de jeunesse des outils pratiques, des exercices et des points de discussion pour aider les demandeurs d'emploi à développer des compétences essentielles. Ces unités s'appuient les unes sur les autres, ce qui permet aux demandeurs d'emploi d'acquérir une compréhension globale de leur parcours de recherche d'emploi.

Ce que vous apprendrez :

- Stratégies de recherche d'emploi : Aider les demandeurs d'emploi à développer des stratégies essentielles de recherche d'emploi, y compris l'utilisation de plateformes de recherche d'emploi et l'identification d'opportunités adaptées à leurs compétences et à leurs intérêts.

- Compétences professionnelles en matière de candidatures : Aider les demandeurs d'emploi à créer des CV et des lettres de motivation professionnels et personnalisés, en intégrant des mécanismes de retour d'information pour garantir des candidatures de haute qualité qui se démarquent auprès des employeurs.
- Techniques de préparation aux entretiens : Fournir aux demandeurs d'emploi des techniques efficaces de préparation aux entretiens, y compris la compréhension des différents formats d'entretien, l'anticipation des questions courantes et la maîtrise d'un langage corporel positif, afin de renforcer leur confiance et leurs performances.
- Réflexion après l'entretien : Guider les demandeurs d'emploi dans l'élaboration de communications de suivi et l'évaluation de leurs performances lors de l'entretien à l'aide d'outils de réflexion, en soulignant l'importance de l'étiquette après l'entretien et de l'auto-réflexion.

Grâce à ces objectifs, les animateurs de jeunesse amélioreront leur capacité à évaluer la compréhension des demandeurs d'emploi, à fournir un soutien ciblé et à encourager l'autoréflexion, contribuant ainsi à la confiance des demandeurs d'emploi et à la réussite de leurs efforts de recherche d'emploi.

2.1 Recherche d'un emploi

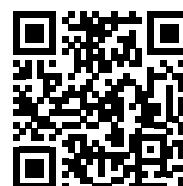
Les étapes essentielles que les demandeurs d'emploi doivent connaître pour trouver et postuler à des emplois de manière efficace comprennent la compréhension de la manière de rechercher des offres d'emploi fiables, l'identification des employeurs potentiels et la reconnaissance de l'importance de savoir où et comment chercher des postes qui correspondent à leurs intérêts et à leurs compétences. Les recherches indiquent qu'une stratégie de recherche d'emploi bien structurée augmente considérablement les chances de trouver un emploi (Brewster et al., 2016).

Les animateurs de jeunesse peuvent évaluer les connaissances du demandeur d'emploi sur ces éléments de base en lui posant des questions clés. Cela permet d'identifier d'éventuelles lacunes dans les connaissances et d'orienter les travailleurs de jeunesse sur les points sur lesquels ils doivent concentrer leur soutien et leur accompagnement.

- Quelles plateformes de recherche d'emploi avez-vous utilisées ?
- Quelles sont les qualités que vous recherchez dans une offre d'emploi ?

Les animateurs de jeunesse peuvent soutenir les demandeurs d'emploi en leur proposant des exercices pratiques et des discussions qui renforcent ces compétences de base. Par exemple, en présentant aux demandeurs d'emploi des outils tels que le portail EURES, on peut leur fournir une plateforme conviviale pour rechercher des postes dans 31 pays européens et explorer les salons de l'emploi, les ateliers de compétences et les présentations d'employeurs organisés par EURES. Les recherches montrent que l'utilisation de ces plateformes peut améliorer l'adéquation des offres d'emploi et l'accès aux possibilités d'emploi (Commission européenne, 2020).

Ces discussions peuvent être complétées par des exercices pratiques de mise en place d'alertes d'emploi ou d'examen d'exemples de descriptions d'emploi. Encourager les demandeurs d'emploi à se rendre dans leur agence pour l'emploi locale pour obtenir un soutien supplémentaire ou à entrer en contact avec un conseiller EURES (https://eures.europa.eu/index_en) peut enrichir leur expérience de recherche d'emploi et leur fournir une aide personnalisée, tant pour la recherche d'emploi que pour l'obtention d'informations sur les conditions de vie dans les différents pays.



Conseil : Créez une liste de ressources et tenez-la à jour.

Dressez une liste des plateformes de recherche d'emploi, des sites web et des agences pour l'emploi de votre région et de votre pays. Il s'agit d'une ressource précieuse pour vous lorsque vous soutenez les jeunes demandeurs d'emploi dans leur recherche d'emploi. Mettez votre liste à jour régulièrement.

Exercice : Comprendre les bases de la recherche d'emploi

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à comprendre les étapes fondamentales de la recherche d'emploi et à acquérir de l'assurance dans l'identification d'employeurs potentiels.

Préparatifs : Préparez une liste de questions ouvertes, telles que "Qu'est-ce que vous appréciez dans un emploi ?" et "Quelles ressources ou quels sites web utilisez-vous généralement pour trouver des offres d'emploi ?". Rassemblez également des exemples de descriptions d'emploi provenant de différents secteurs d'activité afin de les utiliser pour la discussion et la pratique.

Description :

1. Le travailleur de jeunesse engage une discussion avec le demandeur d'emploi afin d'évaluer sa compréhension des principes de base de la recherche d'emploi. À l'aide des questions préparées, il met le doigt sur les domaines dans lesquels le demandeur d'emploi pourrait avoir besoin d'aide.
2. L'animateur présente ensuite une activité pratique au cours de laquelle le demandeur d'emploi trouve une offre d'emploi correspondant à ses compétences et à ses objectifs. Ensemble, ils examinent l'offre d'emploi pour s'entraîner à interpréter les exigences et à identifier les qualifications clés.

Ressources et matériel : Accès à des plateformes de recherche d'emploi ou à des listes d'offres d'emploi imprimées, questions d'évaluation, exemples de descriptions d'emploi, papier et stylo.

Conseil : encouragez les demandeurs d'emploi à décrire leur rôle idéal

Cette réflexion les aide à clarifier leur orientation professionnelle et à se concentrer sur les opportunités d'emploi qui correspondent à leurs valeurs et à leurs points forts.

Exercice : Exploration de la recherche d'emploi avec EURES

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à comprendre les pratiques efficaces de recherche d'emploi et à explorer les ressources disponibles par le biais d'EURES et d'autres services locaux.

Préparatifs : Créez une série de questions pour évaluer la familiarité du demandeur d'emploi avec les outils de recherche d'emploi, telles que "Avez-vous déjà utilisé des portails de recherche d'emploi ?" et "Êtes-vous intéressé par les opportunités d'emploi dans d'autres pays européens ?". En outre, rassemblez des documents sur l'utilisation du portail EURES et d'autres ressources locales en matière d'emploi.

Description :

1. Entame une conversation pour évaluer l'approche du demandeur d'emploi en matière de recherche d'emploi, en posant des questions pour identifier les domaines nécessitant des conseils supplémentaires.
2. Après la discussion, guidez le demandeur d'emploi dans la navigation sur le portail EURES, en lui montrant comment trouver des offres d'emploi, mettre en place des alertes emploi et localiser des événements tels que des salons de l'emploi. Cet exercice met en évidence les ressources offertes par EURES, en aidant les demandeurs d'emploi à élargir leur recherche et à envisager des rôles à la fois locaux et internationaux.

Ressources et matériel : Accès au portail EURES, au matériel des services locaux de l'emploi, à des exemples de descriptions de postes et à une série de questions clés.

Conseil : encouragez les demandeurs d'emploi à prendre en compte les marchés du travail locaux et européens.

La plateforme EURES offre une variété d'outils et de listes à travers l'Europe, ce qui peut ouvrir un plus large éventail d'opportunités et enrichir leur expérience de recherche d'emploi.

2.2 Rédaction du CV et du dossier de candidature

Pour mieux réussir, les demandeurs d'emploi doivent acquérir une connaissance approfondie de l'élaboration d'un CV professionnel et de la rédaction d'une demande d'emploi attrayante, en se concentrant à la fois sur la structure et la personnalisation. En explorant les sections essentielles d'un CV - détails personnels, formation, expérience professionnelle, compétences et réalisations - il est bénéfique d'apprendre comment chaque élément présente ses qualifications aux employeurs potentiels. Les recherches montrent qu'un CV bien structuré peut avoir un impact significatif sur les décisions d'embauche, car il constitue la première impression des candidats (Brown & Lent, 2013).

Une étude de Chapman et al. (2005) indique que les candidatures personnalisées ont plus de chances de déboucher sur des invitations à un entretien. Pour évaluer la familiarité d'un demandeur d'emploi avec ces concepts, les animateurs de jeunesse peuvent poser des questions telles que :

- Que faut-il inclure dans le CV pour qu'il se distingue des autres ?
- Quelles sont les informations qui, selon vous, sont essentielles dans l'introduction d'une lettre de motivation ?

Ces questions permettent aux animateurs de jeunesse d'identifier les domaines dans lesquels les demandeurs d'emploi peuvent avoir besoin d'un soutien supplémentaire, ce qui leur permet de bénéficier d'un accompagnement ciblé qui renforce leur confiance et leurs compétences.

Pour renforcer l'apprentissage, vous pouvez introduire des exercices pratiques, tels que l'examen d'exemples de CV et de lettres de motivation, qui aident les demandeurs d'emploi à identifier les éléments forts et les points à améliorer. L'utilisation d'outils tels que le format de CV Europass - l'un des formats de CV les plus largement reconnus en Europe - peut simplifier le processus. Europass permet aux demandeurs d'emploi de créer, de stocker et de partager des CV en 31 langues, ce qui en fait une excellente ressource pour ceux qui recherchent des opportunités au niveau local ou à l'étranger.

Les exercices suivants encouragent les activités interactives, telles que les examens de CV fictifs ou les jeux de rôle, où les demandeurs d'emploi reçoivent un retour d'information sur leurs projets et s'exercent à articuler leurs points forts. Grâce à ces exercices, les demandeurs d'emploi acquièrent non seulement des compétences pratiques, mais aussi la confiance nécessaire pour présenter leurs qualifications uniques aux employeurs.

Exercice : Créer un CV Europass

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à créer un CV Europass conforme aux normes européennes et mettant en valeur leurs qualifications.

Préparatifs : Familiarisez-vous avec l'outil CV Europass.

Description :

1. Présenter l'outil CV Europass et préparer un aperçu des sections essentielles du CV (par exemple, la formation, l'expérience, les compétences).
2. Aider le demandeur d'emploi à créer son profil Europass en saisissant des informations sur sa formation, ses compétences et son expérience.
3. Une fois le profil complété, les demandeurs d'emploi peuvent créer leur CV à l'aide des modèles prédéfinis d'Europass. Cet exercice les aide à se familiariser avec le format Europass largement utilisé, ce qui leur permet de postuler plus facilement à des emplois dans toute l'Europe.
4. Encouragez les demandeurs d'emploi à enregistrer leur CV Europass dans plusieurs langues s'ils souhaitent travailler dans toute l'Europe, car cela leur ouvrira davantage de possibilités d'emploi.

Ressources et matériel : Accès au site web Europass, plan de base de la section CV et appareils compatibles avec l'internet.

Exercice : Rédiger une lettre de motivation sur mesure

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à créer une lettre de motivation sur mesure qui mette en valeur leurs compétences et leur enthousiasme pour un poste spécifique.

Préparatifs : Rassemblez des exemples de descriptions de poste et de lettres de motivation, ainsi qu'une liste de questions directrices telles que "Quel est l'aspect de ce poste qui vous intéresse le plus ?" et "Quelles sont vos compétences les plus fortes en rapport avec ce poste ?".

Description :

1. Commencez par expliquer les principales sections d'une lettre de motivation.
2. Demandez au demandeur d'emploi de sélectionner un exemple de description de poste qui l'intéresse.
3. Sur cette base, le demandeur d'emploi rédige une lettre de motivation, en s'inspirant des questions pour structurer sa réponse.
4. L'animateur de jeunesse examine la lettre de motivation et donne son avis pour améliorer le ton, la structure et la pertinence.

Ressources et matériel : Des exemples de descriptions de postes, des exemples de lettres de motivation, des questions guides et du matériel de rédaction.

Conseil : encouragez les demandeurs d'emploi à être concis et précis, en utilisant des exemples clairs de leurs compétences ou expériences qui correspondent aux exigences du poste.

2.3 Entretien d'embauche

Il est essentiel de comprendre ce qui se passe lors d'un entretien d'embauche et pourquoi. Les demandeurs d'emploi doivent connaître le processus d'entretien d'embauche, de la préparation à la conduite professionnelle. L'objectif des exercices suivants est de présenter les différents types d'entretiens, y compris les entretiens en face à face, en ligne et en groupe, et d'explorer les attentes et les compétences particulières requises pour chacun d'entre eux. Les sujets clés comprennent les questions typiques d'un entretien, telles que "Parlez-moi de vous", "Quelles sont vos forces et vos faiblesses ?" et "Pourquoi voulez-vous ce travail ?", ainsi que l'étiquette positive d'un entretien, comme la ponctualité, le langage corporel et la tenue professionnelle. Les animateurs de jeunesse peuvent aider les demandeurs d'emploi à comprendre ces principes de base afin qu'ils fassent une première impression positive (Oliver, 2021).

Exercice : Se préparer à un entretien

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à prendre confiance en eux et à développer des compétences clés pour réussir un entretien, quel qu'en soit le format.

Préparations :

- Rassemblez des exemples de questions d'entretien, des lignes directrices sur l'étiquette de l'entretien et du matériel pour les entretiens en face à face et en ligne.
- Préparez une liste de questions à poser aux demandeurs d'emploi sur leur compréhension actuelle, telles que "Comment vous préparez-vous à un entretien d'embauche ?" et "Quel est votre comportement positif lors d'un entretien ?".
- En outre, les demandeurs d'emploi peuvent consulter 60+ Most Common Interview Questions and Answers (The Muse Editors, 2024) pour se familiariser avec les questions habituelles.

Description :

1. Commencez par discuter des différences entre les entretiens en face à face, en ligne et en groupe, puis présentez les questions d'entretien les plus courantes. Les demandeurs d'emploi sont encouragés à réfléchir à la manière dont ils répondraient à chaque question et à identifier les aspects qui leur posent problème.
2. Ensuite, guidez un exercice de jeu de rôle où les demandeurs d'emploi s'exercent à répondre aux questions et reçoivent un retour sur leurs réponses et leur étiquette.

Ressources et matériel : Exemples de questions d'entretien, règles d'étiquette, 60+ Most Common Interview Questions and Answers (The Muse Editors, 2024), matériel de jeu de rôle, liste de contrôle des choses à faire et à ne pas faire lors d'un entretien, papier et stylo.

Conseil : encouragez les demandeurs d'emploi à penser à des exemples concrets tirés de leur expérience.

Encouragez les demandeurs d'emploi à penser à des exemples concrets tirés de leur expérience pour répondre aux questions de l'entretien. Des exemples spécifiques peuvent rendre les réponses plus engageantes et aider à mettre en valeur leurs compétences et leurs réalisations de manière efficace. Pour en savoir plus sur le développement des compétences en matière de marketing personnel et de narration, voir le chapitre 4. Apprenez-en plus sur l'entraînement à l'entretien d'embauche au chapitre 5 par le biais de simulations d'entretien.

Exercice : 5 conseils pour réussir votre entretien

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à mettre en œuvre des stratégies efficaces pour réussir les entretiens, en se concentrant sur la préparation, la confiance et la réflexion après l'entretien.

Préparatifs : Imprimez les "5 conseils pour réussir votre entretien" sur le site web d'EURES et préparez des scénarios ou des questions en rapport avec chaque conseil. Par exemple, créez des exemples de questions que l'intervieweur pourrait poser et rassemblez des informations de base sur une entreprise fictive pour vous entraîner à la recherche.

Description : Présenter les "5 conseils pour réussir votre entretien", en discutant chaque conseil en profondeur.

1. **Recherche, recherche, recherche** : Donnez aux demandeurs d'emploi des détails sur une entreprise fictive et demandez-leur d'identifier des informations clés sur ses valeurs, sa mission et ses activités. Cela leur permet de s'entraîner à rassembler des connaissances de base pertinentes afin de démontrer un intérêt sincère.
2. **Préparez-vous à leurs questions** : Présentez au demandeur d'emploi des questions d'entretien courantes, telles que "Quelle est votre plus grande faiblesse ?", et formulez ensemble des réponses. L'objectif est d'aider le demandeur d'emploi à transformer les questions difficiles en occasions de mettre en valeur ses points forts.
3. **Préparez vos questions** : Guidez le demandeur d'emploi pour qu'il réfléchisse à des questions pertinentes qu'il pourrait poser à ses interlocuteurs, par exemple sur la dynamique de l'équipe, les objectifs de l'organisation ou des conseils en matière de réinstallation si nécessaire. Cet exercice renforce l'importance de montrer de l'intérêt et d'engager la conversation.
4. **Marchez la tête haute** : Guidez le demandeur d'emploi à travers des exercices simples de langage corporel, notamment en maintenant le contact visuel, en s'asseyant bien droit et en pratiquant la "pose de puissance" pour transmettre la confiance en soi. Vous pouvez également faire des jeux de rôle dans lesquels les demandeurs d'emploi s'entraînent à gérer efficacement leur nervosité.
5. **Demandez un retour d'information** : Simulez un suivi après l'entretien, dans lequel le demandeur d'emploi rédige un courriel poli demandant un retour d'information. Cette étape aide le demandeur d'emploi à considérer les entretiens comme des expériences d'apprentissage, même en cas d'échec.

Ressources et matériel : Impression de "5 Tips for Acing Your Interview" sur https://eures.europa.eu/5-tips-acing-your-interview-2017-05-08_en , profils d'entreprises fictives, exemples de questions d'entretien, vidéos sur le langage corporel ou aides visuelles, papier et stylos pour la prise de notes.



Conseil : encourager les demandeurs d'emploi à réfléchir à leur apprentissage

Encouragez les demandeurs d'emploi à prendre des notes sur ce qu'ils ont appris au cours des exercices et à revoir ces notes avant les entretiens réels. La mise en pratique de ces conseils renforcera leur confiance et les aidera à se sentir mieux préparés aux différentes situations d'entretien.

Conseil : examiner l'objectif de l'employeur

Il peut être utile d'examiner l'objectif d'un employeur lors de la préparation d'un entretien et de réfléchir à ce qu'il cherche à accomplir. Explorez avec les demandeurs d'emploi ces 20 qualités clés que les intervieweurs recherchent chez les candidats. (Équipe éditoriale d'Indeed 2024a : <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/what-interviewers-look-for>)



2.4 Après l'entretien d'embauche

Le processus post-entretien comprend l'étiquette du suivi, l'évaluation de la performance après un entretien et la gestion des résultats potentiels. Il est essentiel de savoir quand et comment assurer le suivi avec l'employeur, de maintenir le professionnalisme après l'entretien et d'évaluer l'entretien afin d'identifier les points à améliorer. Il est également essentiel que les demandeurs d'emploi apprennent des stratégies pour répondre aux offres d'emploi, négocier les conditions ou faire face à un refus de manière constructive.

La recherche indique qu'une communication de suivi efficace peut améliorer l'image d'un candidat et réaffirmer son intérêt pour le poste (Harrison et al., 2018). En outre, il est essentiel de comprendre comment évaluer ses performances et gérer le retour d'information pour améliorer en permanence les efforts de recherche d'emploi (McDaniel et al., 1994). Les animateurs de jeunesse peuvent évaluer la familiarité d'un demandeur d'emploi avec ces étapes postérieures à l'entretien en posant des questions telles que :

- Que feriez-vous après l'entretien pour montrer votre intérêt ?
- Comment gérez-vous le retour d'information ou le rejet d'un entretien ?

Ces questions peuvent révéler les connaissances et la confiance du demandeur d'emploi dans la gestion des activités postérieures à l'entretien et permettre aux animateurs de jeunesse d'identifier les domaines dans lesquels ils pourraient avoir besoin d'aide.

Pour soutenir l'apprentissage, les animateurs peuvent engager les demandeurs d'emploi dans des discussions sur les stratégies de suivi et les guider dans des exercices tels que la rédaction d'un courriel de remerciement ou la pratique de réponses à des commentaires potentiels. En outre, les animateurs peuvent présenter des outils d'auto-évaluation, en encourageant les demandeurs d'emploi à réfléchir à leur performance lors de l'entretien, à noter les points forts et les points à améliorer, et à élaborer un plan pour les entretiens à venir.

Exercice : Rédiger un courriel de remerciement

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à comprendre l'importance d'un courriel de suivi et la manière dont il peut renforcer leur intérêt pour le poste.

Préparatifs : Préparez des exemples de courriels de remerciement efficaces et une liste d'éléments clés à inclure, tels que l'expression de la reconnaissance pour l'entretien, la réaffirmation de l'intérêt pour le poste et la mention de tout sujet spécifique abordé.

Description :

1. Commencez par discuter avec le demandeur d'emploi de l'objectif et du ton de l'e-mail de suivi.
2. Montrez ensuite des exemples de courriels de remerciement à examiner.
3. Le demandeur d'emploi rédige son propre courriel de suivi pour un scénario d'entretien fictif, en s'inspirant des exemples.
4. Examinez le projet et donnez votre avis au demandeur d'emploi sur le ton, la clarté et la pertinence.

Ressources et matériel : Exemples de courriels de remerciement, liste des éléments des courriels de suivi, papier ou ordinateurs pour rédiger les courriels.

Conseil : encouragez les demandeurs d'emploi à personnaliser leur courriel de remerciement

Encouragez les demandeurs d'emploi à personnaliser leur courriel de remerciement en mentionnant un moment mémorable de l'entretien ou en exprimant leur enthousiasme à propos d'un aspect spécifique du poste ou de l'entreprise. Cela témoigne d'un intérêt sincère et permet de se démarquer.

Exercice : Auto-évaluation et réflexion sur la performance en entretien

Objectif : encourager les demandeurs d'emploi à réfléchir à leur performance lors des entretiens, à identifier leurs points forts et les domaines à améliorer, et à créer un plan pour les entretiens à venir.

Préparation : Préparez une liste de contrôle ou une feuille de travail d'auto-évaluation qui invite les demandeurs d'emploi à évaluer les aspects de leur entretien, tels que la préparation, la confiance, les réponses, le langage corporel et l'engagement général (équipe éditoriale d'Indeed, 2024b).

Description :

1. Introduire l'idée de l'auto-évaluation en tant qu'outil de croissance.
2. Guidez le demandeur d'emploi pour qu'il remplisse la fiche d'auto-évaluation individuellement, en réfléchissant à des parties spécifiques de l'entretien.
3. Ensuite, animez une discussion au cours de laquelle le demandeur d'emploi partage ses idées et se fixe des objectifs d'amélioration, comme s'entraîner à poser certaines questions ou à travailler son langage corporel.

Ressources et matériel : Listes de contrôle ou fiches de travail pour l'auto-évaluation, papier et stylos.

Exemple de liste de contrôle pour l'auto-évaluation des entretiens :

1. La préparation
 - * Ai-je fait des recherches approfondies sur l'entreprise et le poste ?
 - * Connaissais-je les valeurs, la mission et les objectifs de l'entreprise ?
 - * Ai-je préparé des réponses aux questions courantes des entretiens ?
 - * Ai-je apporté tous les documents nécessaires (CV, références, notes, etc.) ?
2. La confiance
 - * Me suis-je senti calme et serein pendant l'entretien ?
 - * Mon langage corporel était-il ouvert et confiant (par exemple, bonne posture, contact visuel régulier) ?
 - * Ai-je donné l'impression d'être sûr de moi dans mes réponses sans donner trop d'explications ?
3. Réponses aux questions
 - * Ai-je fourni des réponses claires et concises ?
 - * Ai-je inclus des exemples spécifiques à l'appui de mes réponses ?
 - * Ai-je été capable de répondre efficacement à des questions difficiles ?
 - * Ai-je mis en évidence mes points forts d'une manière qui corresponde au poste à pourvoir ?
4. Langage corporel et engagement
 - * Ai-je établi un contact visuel approprié avec l'examineur ?
 - * Ai-je fait attention à mon ton, à mon rythme et à mes gestes ?
 - * Ai-je conservé une attitude positive et engagée tout au long de l'entretien ?
5. Engagement global
 - * Ai-je posé des questions pertinentes sur l'entreprise ou le poste ?
 - * Ai-je fait preuve d'enthousiasme et d'intérêt pour le poste ?
 - * Ai-je exprimé ma gratitude à la fin de l'entretien ?
6. Questions de réflexion
 - * Qu'est-ce que j'ai bien fait pendant l'entretien ?
 - * Quels sont les aspects de ma performance qui pourraient être améliorés ?
 - * Qu'est-ce que je vais m'efforcer d'améliorer avant mon prochain entretien ?

Conseil : Rappelez aux demandeurs d'emploi que chaque entretien est une occasion d'apprendre.

Encouragez-les à utiliser leurs notes d'auto-évaluation pour se préparer aux futurs entretiens, en s'appuyant sur chaque expérience pour améliorer leur confiance et leurs performances.

Ressources pour une lecture plus approfondie

Instructions pour la lettre de motivation Europass : <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cover-letter>

Vidéo d'instruction sur le site web Europass : <https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-204554?language=EN>

Site web Europass : <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv>

Vidéo d'instruction sur le site web Europass : <https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-193054?language=EN>

Lien vers le site web d'EURES : https://eures.europa.eu/index_en

Techniques d'entretien par EURES : https://eures.europa.eu/5-tips-acing-your-interview-2017-05-08_en

Équipe éditoriale d'Indeed, 2024, Ce que les responsables du recrutement recherchent lors d'un entretien avec Michael Pukownik d'Amazon Music : <https://www.youtube.com/watch?v=cDnPlk5KghY&t=4s>

William Arruda, Senior Contributor, 2024, 10 Ways To Show That You Are A Leader During Job Interviews: <https://www.forbes.com/sites/williamarruda/2023/10/20/10-ways-to-show-that-you-are-a-leader-during-job-interviews/>

Malone University Editorial Team, 2024, Communication During Your Job Interview, Malone University website : <https://www.malone.edu/alumni/resources/alumni-career-services/interview-preparation/communication-during-interview/>



3. Comment favoriser la compréhension des attentes de l'employeur et du rôle de l'employé ?

L'objectif de ce chapitre est de vous fournir des outils pour aider les demandeurs d'emploi à comprendre les attentes des employeurs pour des postes spécifiques et à se positionner en conséquence lorsqu'ils postulent à un emploi. Les employeurs recherchent un candidat compétent, qui a le potentiel et l'enthousiasme nécessaires pour le poste à pourvoir. Pour un demandeur d'emploi et un employé potentiel, un entretien d'embauche est l'occasion de voir, de demander et d'entendre plus d'informations sur l'entreprise et le poste pour lequel il postule.

En outre, il est essentiel pour les demandeurs d'emploi de comprendre les rôles, les responsabilités et les droits des employeurs et des employés dans l'environnement professionnel complexe d'aujourd'hui. La connaissance de ces aspects permet non seulement aux individus de faire valoir leurs droits, mais les aide également à respecter leurs obligations sur le lieu de travail.

Ce que vous apprendrez :

- Aider les demandeurs d'emploi à s'aligner sur les motivations des employeurs et à adapter leur communication à des postes spécifiques.
- Aider les demandeurs d'emploi à comprendre leurs droits en matière d'emploi et les rôles des employeurs et des employés, tout en défendant leurs droits sur le lieu de travail.
- Fournir aux demandeurs d'emploi des connaissances sur les éléments clés des contrats de travail, afin de leur permettre de comprendre leurs droits et obligations avant de signer un accord.

3.1 Communication ciblée vers l'employeur potentiel

Dans le processus de recherche d'emploi, une communication unique n'est pas une bonne méthode. Tous les messages de communication, qu'il s'agisse du CV, de la lettre de motivation ou des courriers électroniques, doivent être adaptés à chaque employeur afin de maximiser le potentiel d'embauche.

En tant qu'animateur de jeunesse, comment pouvez-vous aider les demandeurs d'emploi à exprimer professionnellement leur intérêt pour un poste ?

- Étape 1 : Demandez au candidat de faire des recherches sur le poste à l'avance. Il doit commencer par rassembler des informations détaillées sur le poste, l'organisation et le secteur en général. Ces connaissances lui permettront de rédiger une manifestation d'intérêt réfléchi et personnalisée, qui témoigne de sa compréhension et de son engagement.
- Étape 2 : Aidez le demandeur d'emploi à mettre en évidence les compétences et l'expérience pertinentes. Identifiez avec lui les compétences et expériences spécifiques qui correspondent aux exigences du poste et à la mission de l'organisation. Mettez l'accent sur la manière dont ses antécédents soutiennent ses objectifs et sur la valeur ajoutée qu'ils peuvent apporter à ce poste.
- Étape 3 : Aider le candidat à rédiger un message convaincant. Rédigez une manifestation d'intérêt ciblée, en expliquant clairement pourquoi le demandeur d'emploi est un excellent candidat pour le poste. Insistez à la fois sur ses qualifications et sur son enthousiasme à rejoindre l'équipe, afin de le présenter comme un candidat dévoué et stratégique.
- Étape 4 : Personnaliser la communication du candidat. Aidez-les à adapter leur méthode de communication en fonction du contexte et du destinataire. Qu'il s'agisse d'un courriel, d'une lettre ou d'une candidature en ligne, veillez à ce que le message soit professionnel, personnalisé et spécifique à l'organisation.

Conseil : Pour en savoir plus sur l'adaptation de votre communication à l'entretien d'embauche, consultez les chapitres 4 et 5.

Exercice : Personnaliser les messages de communication

Objectif : aider le candidat à créer des messages de communication ciblés par type d'employeur.

Description de la méthode :

- Sélectionnez avec le demandeur d'emploi deux offres d'emploi à partir d'un site web d'information sur les carrières.
- Lisez-les attentivement et élaborer avec le candidat deux stratégies de communication différentes en fonction du type de poste et du type d'employeur.
- Permettez au demandeur d'emploi de rédiger d'abord le message et les textes de communication (e-mail, lettre de motivation, etc.). Ensuite, discutez et réfléchissez ensemble aux points forts et aux points faibles, et corrigez-les ensemble.

3.2 Rôles, responsabilités et droits des employés et des employeurs

Bien que les lois diffèrent d'un pays européen à l'autre en ce qui concerne les droits et les responsabilités des employeurs et des employés, certaines règles générales s'appliquent et il est utile de les connaître et de familiariser le demandeur d'emploi avant qu'il ne se présente à un entretien, et certainement avant qu'il ne signe un contrat et ne commence son premier jour de travail.

Principales responsabilités des employés

Les employés, même ceux qui travaillent à temps partiel ou qui n'ont pas de contrat officiel, ont des responsabilités fondamentales à l'égard de leur employeur. Les principales obligations sont les suivantes :

- L'accomplissement du travail assigné : Les employés doivent accomplir leurs tâches de manière précise et responsable. Les retards fréquents ou les absences non excusées peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires.
- Assurer la sécurité : Ils doivent éviter les actions qui mettent en danger eux-mêmes ou d'autres personnes sur le lieu de travail.
- Suivre les instructions : Les salariés doivent suivre les instructions de leur employeur, sauf si la tâche est dangereuse ou illégale.
- Faire preuve de loyauté et d'honnêteté : L'intégrité est attendue dans toutes les interactions professionnelles.

Conséquences du non-respect des responsabilités

Lorsque les employés n'assument pas leurs responsabilités, les employeurs peuvent prendre des mesures disciplinaires, notamment

- Avertissements écrits et suspensions : Pour les infractions mineures, un avertissement ou une suspension peut être émis.
- Évaluation des performances ou rétrogradation : Des problèmes persistants peuvent entraîner une évaluation négative, voire une rétrogradation.
- Licenciement en cas d'infraction grave : Des actes tels que le vol ou des fautes graves peuvent entraîner le licenciement.
- Action en justice : L'employeur peut demander une indemnisation ou une injonction si l'employé cause un préjudice financier ou démissionne sans préavis.

Responsabilités des employeurs à l'égard des salariés

- Les employeurs doivent respecter des obligations spécifiques à l'égard de leurs employés :
- Assurer un environnement de travail sûr : Les employeurs sont responsables du bien-être physique et psychologique de leur personnel, y compris de la prévention du harcèlement et de la discrimination.
- Payer les salaires et les avantages convenus : Cela comprend le paiement en temps voulu des salaires, des jours de vacances et des congés.
- Accès à l'espace de travail et aux ressources : Les employeurs doivent veiller à ce que les salariés disposent des outils nécessaires et d'un lieu adéquat pour exercer leurs fonctions.
- Respect et protection : Les employeurs doivent protéger les employés contre la violence domestique ou familiale susceptible de les affecter au travail, y compris dans le cadre du travail à distance.
- Si un employé a un contrat écrit, celui-ci peut prévoir des responsabilités supplémentaires pour l'employeur, telles que le remboursement des dépenses liées au travail.

Résolution des litiges

Lorsque des problèmes surviennent, les employés et les employeurs doivent d'abord tenter de résoudre les conflits par la discussion. Pour certains conflits, une conversation initiale peut être nécessaire avant de prendre d'autres mesures.

Exercice : Se familiariser avec le droit du travail

Objectif : se familiariser avec les responsabilités et les droits de l'employeur et de l'employé.

Préparatifs : Recherchez les droits et les responsabilités des employeurs et des employés dans votre pays. Chaque pays européen dispose d'un site web public centralisé créé par le ministère du travail ou de l'emploi et dont l'objectif est de protéger la main-d'œuvre.

Description :

1. Commencez par montrer au demandeur d'emploi comment rechercher les droits et les responsabilités des employeurs et des employés dans votre pays.
2. Discutez avec le demandeur d'emploi de ses droits et responsabilités en tant qu'employé. Concentrez-vous sur les questions qu'il trouve difficiles ou stimulantes.
3. Ensuite, discutez avec le demandeur d'emploi des droits et des responsabilités des employeurs. Concentrez-vous sur les questions qu'ils trouvent difficiles ou stimulantes.

Exercice : S'attaquer aux questions d'entretien inappropriées ou illégales

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à reconnaître les questions d'entretien inappropriées ou illégales et les préparer à éluder ces questions avec assurance et politesse au cas où elles se présenteraient.

Préparatifs : Recherchez les questions d'entretien inappropriées ou illégales dans votre pays et dans les autres pays de l'UE.

Description :

1. Discuter et explorer des exemples de questions d'entretien inappropriées et illégales avec le demandeur d'emploi : Discuter de la différence entre les questions d'entretien inappropriées et illégales. Discuter des droits des demandeurs d'emploi à ne pas répondre.
2. Préparez et planifiez ensemble des phrases générales et des moyens d'éluder poliment ces questions au cas où elles se présenteraient.
3. Demandez au demandeur d'emploi d'écrire quelques phrases pour les futurs entretiens d'embauche.

Ressources et matériel : Liste des questions d'entretien inappropriées ou illégales dans les pays de l'UE : <https://www.eurobrussels.com/article/203/>.



Exercice : Contrats de travail

Objectif : fournir aux demandeurs d'emploi des connaissances sur les éléments clés des contrats de travail, leur permettant de comprendre leurs droits et obligations avant de signer un accord.

Préparatifs : Rassemblez des exemples de contrats de travail (provenant de sources fiables, par exemple des modèles de contrats proposés par les services d'orientation professionnelle). Familiarisez-vous avec les exigences en matière de contrats de travail dans l'UE et dans votre pays.

Description :

1. Examinez les exemples de contrats avec le demandeur d'emploi : Demandez-leur d'examiner différents types de contrats de travail, en notant les éléments clés et les différences entre eux.
2. Présenter au demandeur d'emploi les exigences en matière de contrat de travail dans l'UE et dans votre pays. Reprendre les exemples de contrats pour vérifier s'il manque quelque chose.
3. Créer une liste de contrôle pour le contrat : Établissez une liste de contrôle des conditions importantes à rechercher dans un contrat de travail avant de le signer.

Ressources et matériel : Exemples de contrats de travail (disponibles en ligne ou auprès des services d'orientation professionnelle). Sites web des gouvernements locaux/nationaux décrivant les lois sur l'emploi. Guides ou articles sur la compréhension des contrats de travail (par exemple, EURES et Employment contracts in EU https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/employment-contracts/index_en.htm).



Ressources pour une lecture plus approfondie

Liste des questions d'entretien inappropriées ou illégales dans les pays de l'UE : <https://www.eurobrussels.com/article/203/>

Contrats de travail dans l'UE https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/employment-contracts/index_en.htm



4. Comment favoriser le développement des compétences en matière de communication ?

24

La communication peut se résumer à l'échange d'informations (North M., 2024). Toutefois, compte tenu de la complexité des modes de réception et de perception des messages, cet échange est loin d'être simple et direct. Les bonnes compétences en matière de communication comprennent l'écoute active, la communication non verbale et verbale, la capacité d'adapter le style de communication et la narration.

Ce que vous apprendrez :

- Apprenez des techniques pour améliorer l'écoute active et comment vous pouvez aider les demandeurs d'emploi à développer ces compétences.
- Développez votre capacité, en tant qu'animateur de jeunesse, à poser des questions perspicaces et à fournir un retour d'information constructif aux demandeurs d'emploi.
- Aider les demandeurs d'emploi à apprendre à utiliser le langage corporel pour mettre en valeur leur message et à développer des compétences en matière de prise de parole en public afin de se présenter avec assurance et de faire valoir leurs idées.

- Comprendre comment les styles de communication varient et comment vous pouvez adapter votre style de communication pour que l'autre personne se sente valorisée et pour encourager un dialogue ouvert et la collaboration.
- Aider les demandeurs d'emploi à apprendre les techniques de marketing personnel et de narration afin d'améliorer leur efficacité en matière de communication et d'exceller lors des entretiens d'embauche.

4.1 L'écoute active

L'écoute active consiste à s'engager dans ce que les gens disent en donnant des réponses affirmatives et en posant des questions complémentaires pour montrer que la personne est attentive (Gallo, 2024). L'écoute est tout aussi importante que l'expression orale lorsqu'il s'agit de communiquer avec succès - elle implique la maîtrise de toute une série d'autres compétences, depuis l'apprentissage de la lecture d'indices subtils jusqu'au contrôle de sa propre réaction émotionnelle. Elle nécessite à la fois de l'empathie et de la conscience de soi.

Pourquoi l'écoute active est-elle importante ? (Bergeron, Loignon, 2024)

- Transmet le message que ce que les autres ont à dire a de la valeur.
- Facilite une meilleure compréhension entre les individus ou les équipes.
- Favorise la sécurité psychologique.

L'écoute active peut être améliorée en pratiquant les techniques suivantes :

- Prêter une attention particulière au comportement et au langage corporel de l'orateur afin de mieux comprendre son message.
- Signaler que l'on suit avec des indices visuels tels que le hochement de tête et le contact visuel, poser des questions de clarification pour s'assurer que l'on a bien compris.
- Éviter les interruptions potentielles, qu'elles soient d'origine technologique (notifications téléphoniques) ou humaine (coups de porte, etc.).
- Garder l'esprit ouvert. Plutôt que d'évaluer le message et d'émettre une opinion, il s'agit simplement de faire en sorte que l'interlocuteur se sente entendu et validé.
- Confirmer que vous avez compris ce que l'orateur a dit en vérifiant votre compréhension.

Lorsque les employés sont activement à l'écoute les uns des autres, le lieu de travail se sent plus à l'aise et un sentiment d'appartenance et de respect se développe. La voie vers un lieu de travail inclusif consiste à enseigner aux futurs employés des compétences de gestion qui célèbrent l'inclusion, la diversité et l'ouverture.

Exercice : Pratiquer l'écoute active

Objectif : s'assurer qu'une personne entend non seulement les mots qu'elle prononce, mais aussi l'ensemble du message.

Préparation : Cet exercice se fait à deux.

Description :

1. La personne qui parle doit décrire quelque chose, qu'il s'agisse d'un événement survenu au travail, de son trajet, etc. Le sujet est libre. La durée est d'environ trois minutes.
2. L'auditeur doit pratiquer l'écoute active. Après trois minutes, l'auditeur doit résumer les éléments clés décrits par l'orateur, y compris les faits et les émotions décrits.
3. L'orateur peut alors faire savoir à l'auditeur s'il pense avoir saisi l'essentiel ou s'il a omis quelque chose.
4. A la fin de l'exercice, il est utile de passer en revue ce qui s'est bien passé et ce qui pourrait être amélioré. Gardez à l'esprit que l'objectif n'est pas de se souvenir de tous les détails, mais d'écouter, de comprendre et de faire part de votre compréhension à votre interlocuteur.

Ressources et matériel : Youth Employment UK (2017). Communication : écoute active <https://www.youthemployment.org.uk/communication-active-listening/>. David G. (2024). Les grands communicateurs partagent ces 7 caractéristiques essentielles <https://www.yourthoughtpartner.com/blog/what-makes-a-good-communicator>



Conseil : résumer et paraphraser

Une fois que l'orateur a terminé, reformulez ses principaux points avec vos propres mots. Cela montre que vous avez été attentif et permet de clarifier les éventuels malentendus.

4.2 Communication verbale et non verbale

La communication verbale fait référence aux mots prononcés pour transmettre un message.

La communication non verbale désigne les sons, les gestes, la posture, la proximité et d'autres indices non verbaux qui indiquent les émotions d'une personne. On l'appelle communément le langage corporel.

Le paraverbal, également appelé "paralangage", ne se réfère pas à ce qui est dit, mais à la manière dont cela est dit. Le "comment" comprend le volume, le ton, la hauteur, l'inflection et le vocabulaire.

Communication avec les jeunes demandeurs d'emploi

Pour établir une communication efficace avec les jeunes, il est essentiel que les animateurs utilisent un langage que les jeunes comprennent afin qu'ils puissent saisir le message que les animateurs ont l'intention de transmettre (Effective Communication in Youth Work, n.d.).

Pour communiquer efficacement avec les jeunes demandeurs d'emploi, les animateurs de jeunesse doivent être sûrs d'eux et disposer d'une série de compétences, telles que

- L'écoute active
- Faire preuve d'empathie à l'égard du point de vue des demandeurs d'emploi
- Développer des relations de confiance
- Comprendre la communication non verbale
- Établir un rapport
- Expliquer, résumer et fournir des informations
- Donner un retour d'information clair

Exercice : Résolution des conflits

Objectif : aider les jeunes demandeurs d'emploi à développer leur capacité à résoudre efficacement les conflits en utilisant les bonnes techniques de communication.

Préparation : Cet exercice est réalisé entre deux personnes. Les participants se voient attribuer des rôles dans un bureau fictif. Un conflit survient entre deux membres de l'équipe à propos d'une échéance de projet et de la répartition de la charge de travail.

Description :

1. Les participants cherchent à identifier les causes profondes du conflit.
2. Communiquer ouvertement et honnêtement avec l'autre personne.
3. Écouter activement le point de vue de l'autre personne.
4. Trouvez une solution mutuellement bénéfique qui réponde aux besoins des deux parties.

Ressources et matériel : 10 activités de formation à la communication. (2024, 28 juin). Formation SC. <https://training.safetyculture.com/blog/communication-training-activities/>.



Conseil : prenez conscience du ton de votre voix

Commencez à remarquer comment votre ton de voix affecte la façon dont les autres vous répondent et essayez d'utiliser votre ton pour mettre l'accent sur les idées que vous voulez communiquer.

4.3 Adapter le style de communication

Changer de mode de communication avec quelqu'un, c'est être conscient de la situation dans laquelle se trouve la personne, s'assurer qu'elle écoute activement les autres et s'efforcer de se comporter et de répondre de la manière la plus appropriée. L'objectif des travailleurs de jeunesse devrait être d'adapter leur style de communication aux besoins des jeunes demandeurs d'emploi qu'ils accompagnent. En ce qui concerne la recherche d'emploi et les entretiens, l'objectif des demandeurs d'emploi devrait être d'adapter leur style de communication pour tenir compte des attentes des employeurs potentiels. Adapter son style de communication ne signifie pas le changer complètement, mais plutôt respecter l'autre personne et son temps.

Mary Sharp Emerson (2024) a identifié 4 principaux styles de communication et la manière de travailler avec eux :

- **Directe.** Les communicateurs analytiques préfèrent une communication directe, étayée par des faits. Ils sont très concentrés sur le résultat final et sont généralement tolérants au risque.
 - * Lorsque vous travaillez avec un communicateur direct, il est plus efficace d'être clair et concis et d'éviter les détails inutiles.
- **Fonctionnel.** Conscientieux, parfois également appelé communicateur analytique, il aime les processus, la précision et les détails. Les communicateurs fonctionnels s'épanouissent dans des environnements où les attentes sont claires, les délais stricts et où ils ont la possibilité de travailler de manière indépendante.
 - * Lorsque vous travaillez avec un communicateur fonctionnel, attendez-vous à ce qu'il pose de nombreuses questions avant de se sentir à l'aise pour aller de l'avant.
- **Collaboratif.** Ils sont également appelés harmonisateurs, stables ou intuitifs. Ils se concentrent sur les personnes plutôt que sur les résultats. Leur objectif est de trouver des solutions qui conviennent à tous.
 - * Lorsque vous travaillez avec un communicateur collaboratif, veillez à l'écouter avant de lui donner des directives. Les communicateurs collaboratifs résisteront à l'idée qu'on leur dise quoi faire s'ils ont l'impression que leur point de vue n'a pas été entendu.
- **Influenceur.** Le "people person" classique, communicateur personnel ou expressif, croit que les liens émotionnels entre les membres de l'équipe sont à l'origine du succès. Les influenceurs se concentrent davantage sur le "pourquoi" que sur le "comment" et sont d'excellents visionnaires.
 - * Lorsque vous travaillez avec un influenceur, permettez-lui de collaborer afin d'optimiser son potentiel. Ils peuvent avoir besoin d'aide pour développer des solutions pratiques.

En tant qu'animateur de jeunesse, comment pouvez-vous adopter un style de communication plus souple ?

- Soyez honnête avec vous-même sur votre façon de communiquer.
- Analyser les mauvaises communications passées pour réfléchir à ce qui n'a pas fonctionné.
- Pratiquez l'écoute active.
- Améliorez votre intelligence émotionnelle.

En tant qu'animateur de jeunesse, comment pouvez-vous aider les demandeurs d'emploi à adopter un style de communication plus souple ?

Adapter son style de communication à différentes situations d'entretien d'embauche est une compétence essentielle. Pour garantir une communication efficace, il est important de tenir compte du contexte, de l'auditoire, des différences culturelles et de votre propre état émotionnel. Cela aidera les demandeurs d'emploi à adapter leur style de communication avec les employeurs en conséquence.

Exercice : Raconter une histoire pour des publics spécifiques

Objectif : adapter les histoires aux différents auditeurs.

Préparatifs : Les participants rédigent et racontent des histoires pour différents publics cibles (étudiants, professionnels, personnes âgées). L'exercice se concentre sur l'ajustement du contenu, du ton et du style.

Description :

1. Modifiez votre histoire pour qu'elle trouve un écho auprès de votre public. Ajustez le rythme, le ton et le niveau de détail en fonction de leurs préférences.
2. Répétez votre histoire plusieurs fois afin de vous assurer qu'elle est présentée de manière fluide et attrayante. Faites attention à votre langage corporel, à la modulation de votre voix et au contact visuel.
3. Partagez votre histoire avec un petit groupe de personnes représentant votre public cible. Demandez un retour d'information sur la manière dont vous vous exprimez, le contenu et l'efficacité globale.
4. Utilisez le retour d'information pour affiner vos compétences en matière de narration. Réfléchissez à ce qui a bien fonctionné et à ce qui pourrait être amélioré.

Ressources et matériel : Patrick E. (2023). Adapter son style de communication à différentes situations <https://www.chiefmanagementofficer.com/effective-communication-adapting-your-communication-style-to-different-situations>



Conseil : opter pour un style de communication assertif

Sur le lieu de travail, le style de communication assertif est souvent considéré comme le plus efficace. Il permet d'exprimer ses besoins tout en respectant les autres. Le style assertif encourage le dialogue ouvert et la collaboration sans recourir à un comportement agressif ou à un traitement silencieux.

4.4 Autocommercialisation et narration

"La narration stimule la communication interfonctionnelle et l'engagement de développement à tous les niveaux (McDougal et al., Pfeffermann, 2011). Elle offre une plateforme de vulnérabilité et d'ouverture, et constitue un point de départ fantastique pour un travail plus collaboratif (Bock, 2023).

Pour présenter une histoire dans le cadre du lancement d'un projet important ou d'un entretien d'embauche, il existe quelques principes clés :

- "Quel est le message clé ? Servez-vous de cette question comme d'un fil conducteur, du début à la fin.

- “Creusez en profondeur. Il n’est pas nécessaire d’en dire trop, mais rester trop près de la surface de votre histoire - c’est-à-dire les faits simples de ce qui s’est passé et dans quel ordre - n’inspirera pas de connexion avec votre public.
- “Faites court et doux”.
- “N’oubliez pas le pouvoir des images. Utilisez des éléments visuels - images, données, dessins.
- “Mémorisez les deux premières lignes. Laissez couler le reste”. Ne pas être trop scénarisé est l’une des clés pour transmettre l’authenticité et laisser briller votre personnalité.

Voici quelques conseils de narration qui peuvent vous aider à renforcer vos récits et à impliquer votre public :

- Choisissez un message central clair.
- Acceptez les conflits.
- Avoir une structure claire.
- Exploitez vos expériences personnelles.
- Suscitez l’intérêt de votre public.
- Réduisez la portée de votre histoire.

Exercice : La narration métaphorique

Objectif : apprendre à utiliser des métaphores dans la narration.

Préparatifs : Les participants élaborent une histoire autour d’une métaphore ou d’un thème spécifique, en apprenant à intégrer des significations plus profondes dans le récit.

Description :

1. Choisissez une métaphore qui résonne en vous, comme “la vie est un voyage”, “l’amour est un champ de bataille” ou “le temps, c’est de l’argent”.
2. Créez une courte histoire ou un récit qui intègre la métaphore que vous avez choisie. La métaphore doit servir de thème central ou de message sous-jacent.
3. Utilisez la métaphore pour symboliser des concepts abstraits ou des émotions. Par exemple, si votre métaphore est “la vie est un voyage”, vous pourriez symboliser les défis comme des obstacles sur le chemin ou le développement personnel comme le fait d’atteindre de nouvelles destinations.
4. Partagez votre histoire avec un groupe ou un partenaire. Discutez des significations sous-jacentes véhiculées par la métaphore et de la manière dont elle enrichit l’expérience narrative.
5. Réfléchissez au processus d’utilisation des métaphores dans la narration. Réfléchissez à la manière dont ce processus peut être appliqué à d’autres activités créatives, telles que l’écriture, la peinture ou la musique.

Conseil : la technique de narration STAR pour partager efficacement votre expérience lors d'un entretien d'embauche

STAR est une technique d'entretien qui vous donne un format direct que vous pouvez utiliser pour raconter une histoire en exposant la situation (S), la tâche (T), l'action (A) et le résultat (R). STAR est une technique éprouvée et efficace pour élaborer et présenter des histoires persuasives et convaincantes (Herzog, 2022). Voir par exemple VA Wizard : The STAR Method of Behavioural Interviewing. https://www.vawizard.org/wiz-pdf/STAR_Method_Interviews.pdf.



Conseil : Apprenez et exercez vos compétences en matière d'auto-marketing et de narration en ligne.

Vous pouvez également apprendre et pratiquer les techniques de marketing personnel et de narration en ligne sur coursera.org, skillshare.com ou domestika.org.

Ressources pour une lecture plus approfondie

Boris, V. (2017). Qu'est-ce qui rend le storytelling si efficace pour l'apprentissage ? <https://www.harvardbusiness.org/what-makes-storytelling-so-effective-for-learning/>



5. Comment soutenir le développement de la confiance en soi ?

32

Ce chapitre se concentre sur la compréhension et la promotion de la confiance en soi chez les jeunes demandeurs d'emploi. Il explore la manière dont la confiance en soi est liée à la conscience de soi et à l'estime de soi, et propose des outils pratiques aux travailleurs de jeunesse pour aider les demandeurs d'emploi à développer ces compétences essentielles. Le chapitre comprend des exercices pratiques et des conseils destinés à favoriser la confiance en soi par le biais de discussions, d'activités et de stratégies d'accompagnement.

Ce que vous apprendrez :

- Comprendre l'importance de la confiance en soi, de la conscience de soi et de l'estime de soi chez les jeunes demandeurs d'emploi, et comment stimuler le renforcement de ces éléments.
- Être capable d'identifier et de traiter les forces, les faiblesses et la timidité potentielle des demandeurs d'emploi.
- Acquérir des stratégies pour aider les demandeurs d'emploi à gérer le stress et favoriser les techniques de relaxation.
- Développer des compétences de coaching et de mentorat efficaces qui renforcent la confiance en soi des demandeurs d'emploi, en mettant l'accent sur le retour d'information et la motivation.

5.1 Confiance en soi

La connaissance réaliste de soi et de ses capacités personnelles, liée à la pleine conscience, est une tâche essentielle qui commence à l'adolescence et se termine au début de l'âge adulte. L'auto-efficacité et la confiance en soi sont des variables clés dans le développement du concept de soi des adolescents et influencent la réalisation du bien-être et de l'épanouissement personnel à l'âge adulte, y compris le développement professionnel et la planification de carrière (Zimmerman & Cleary, 2006).

- **La confiance en soi** désigne la croyance en ses capacités à réussir dans des situations spécifiques ou à accomplir des tâches. Elle joue un rôle crucial dans la recherche d'un emploi, car les personnes confiantes sont plus susceptibles de se présenter efficacement aux entretiens et de saisir les opportunités sans craindre d'échouer. Pour les jeunes demandeurs d'emploi, la confiance en soi peut faire la différence entre décrocher un emploi et le rater à cause de l'hésitation ou du doute.
- **La connaissance de soi** consiste à comprendre ses forces et ses faiblesses.
- **L'estime de soi** est liée à la manière dont une personne s'évalue globalement.

Pour les demandeurs d'emploi, il est important de trouver un équilibre entre ces trois éléments : reconnaître leurs qualités uniques, s'estimer à leur juste valeur et avoir la confiance nécessaire pour agir en conséquence.

La confiance en soi joue un rôle important dans le processus de prise de décision et dans le parcours de croissance des demandeurs d'emploi, car elle sert de base à la confiance en général, à la connaissance approfondie et à l'auto-efficacité (Bandura, 1997).

- **L'auto-efficacité** est la confiance personnelle dans la réussite d'un objectif donné et influence la perception de soi. Ainsi, l'auto-efficacité est une variable essentielle qui contribue au bien-être et à la réussite scolaire des adolescents, avec des effets importants sur les choix de carrière, l'adaptabilité professionnelle (Guan et al., 2014, Chuang et al., 2022) et la capacité à trouver un emploi de qualité.

Une forte auto-efficacité améliore considérablement la santé des adolescents en agissant comme un facteur de protection contre l'échec et la dégradation de l'estime et de la perception de soi. La confiance en soi est donc un médiateur psychologique essentiel de la qualité de vie personnelle et professionnelle des individus, qu'il est vital de surveiller et d'améliorer.

La plupart des études sur la relation entre l'auto-efficacité et les compétences de vie suggèrent que l'amélioration des compétences de vie par le biais d'une formation spécifique améliore de manière significative la confiance en soi, l'estime de soi et augmente les chances de réussite de l'individu.

Le rôle des animateurs de jeunesse est donc crucial pour les demandeurs d'emploi en tant que guide, facteur de motivation et moyen de stimuler l'apprentissage et le renforcement de concepts tels que la confiance en soi, l'estime de soi et l'auto-efficacité. Grâce à des techniques de stimulation de la pro-activité, des jeux d'équipe et des simulations, les animateurs de jeunesse sont en mesure de stimuler la participation et la volonté de s'engager dans une recherche active et de croire qu'ils peuvent réussir.

En tant qu'animateur de jeunesse, comment pouvez-vous aider les demandeurs d'emploi à prendre confiance en eux ?

- Améliorer la connaissance de soi, stimuler l'autoréflexion et aider les demandeurs d'emploi à s'évaluer efficacement, en introduisant des fiches d'auto-évaluation et en fournissant un retour d'information ultérieur.
- Travailler sur la motivation en réfléchissant aux objectifs personnels et professionnels et en travaillant ensemble à la structuration du temps et des efforts nécessaires pour les atteindre. Trouver ses propres valeurs fondatrices et identifier ses attentes par rapport à la profession souhaitée aideront les demandeurs d'emploi à mieux cibler leur recherche et à maintenir une motivation plus solide car ancrée dans des valeurs et des significations personnelles, plutôt que liée à la mode ou à d'autres personnes importantes.

Exercice : Identifier les forces et les faiblesses

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à prendre conscience de leurs points forts et de leurs points à améliorer.

Préparatifs : Fournissez une feuille de travail sur laquelle les demandeurs d'emploi peuvent énumérer au moins trois points forts et trois points faibles, accompagnés d'exemples concrets.

Description :

1. Demandez aux demandeurs d'emploi de réfléchir à leurs expériences passées (emplois, stages, études, loisirs) et d'identifier ce qui s'est bien passé et ce qui pourrait être amélioré.
2. Ensuite, animez une discussion au cours de laquelle les demandeurs d'emploi partagent leurs résultats et reçoivent un retour d'information.

Ressources et matériel : Feuille de travail ou papier vierge pour dresser la liste des forces et des faiblesses.

Exercice : Fenêtre de Johari

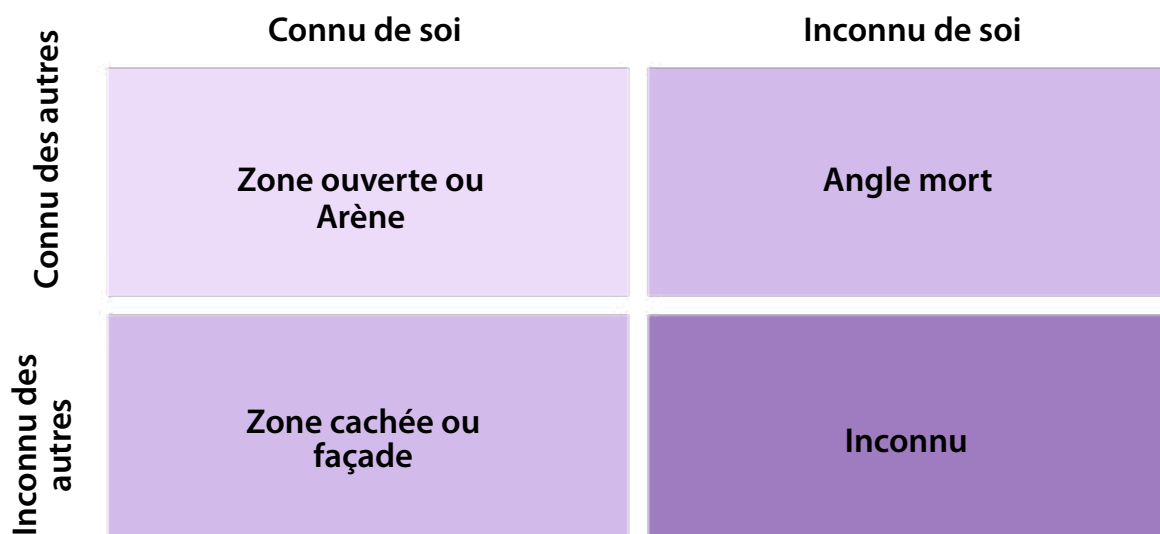
Objectif : aider les demandeurs d'emploi à mieux se connaître.

Préparatifs : La fenêtre de Johari est une matrice qui met en évidence les différents niveaux de conscience présents en chacun de nous et constitue en même temps un excellent outil pour mettre en lumière les comportements et les attitudes que nous adoptons lorsque nous interagissons avec les autres. Il se compose de quatre quadrants : zone ouverte, angle mort, zone cachée et inconnu. Fournissez une feuille de travail au demandeur d'emploi.

Description :

1. Pour stimuler la conscience de soi, la construction de la fenêtre de Johari peut être proposée comme activité. Présentez les quatre quadrants : la zone ouverte, l'angle mort, la zone cachée et l'inconnu. La "zone ouverte" représente ce que les autres voient en vous et que vous reconnaissez vous-même. La "zone aveugle" représente ce que les autres voient en vous mais que vous ne reconnaissez pas. La "zone cachée" est constituée de ce que vous savez mais que vous gardez pour vous. Enfin, la "zone inconnue" comprend les aspects de vous-même qui n'ont pas été découverts par vous et par les autres, ce qui représente un potentiel inexploité.
2. Donnez aux demandeurs d'emploi quelques minutes pour réfléchir à ces quatre domaines.
3. Discutez et réfléchissez ensemble à ce qu'ils pensent. Il est important de respecter le demandeur d'emploi en ce qui concerne ce qu'il est prêt à partager et ce qui ne l'est pas.

Ressources et matériel : voir la figure ci-dessous et l'utiliser



Exercice : Réfléchir ensemble

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à améliorer leur connaissance de soi, leur estime de soi et leur confiance en soi.

Préparation : Fournir une feuille de travail.

Description :

1. Pour stimuler l'estime de soi, la confiance en soi et la connaissance de soi, demander aux demandeurs d'emploi de réfléchir ou de transcrire des situations vécues dans leur contexte qu'ils définissent comme des réussites, des situations définies comme des échecs et des situations de réussite partielle.
2. En collaboration avec l'animateur de jeunesse, une analyse de ces derniers sera ensuite tentée en fonction des critères suivants :
 - a. Des résultats qui dépendaient essentiellement de moi.
 - b. Résultats partiellement dépendants de causes externes.
 - c. Des résultats qui dépendent essentiellement de causes externes.

5.2 Gestion du stress et relaxation

Le terme "stress" décrit une série de réactions du corps et de l'esprit déclenchées par des événements environnementaux qui ont pour fonction d'énergiser l'organisme et de le prédisposer à y réagir. Les événements activateurs sont généralement appelés facteurs de stress. Nos réactions à différents événements ou facteurs de stress sont individuelles. Le même événement environnemental peut susciter une réponse d'intensité différente selon la manière dont il est perçu et interprété.

Réactions affectives et intervention active

Le rôle des réactions affectives dans la réponse au stress est très important. Par le biais de l'évaluation cognitive, chaque individu évalue en premier lieu le stimulus environnemental en le définissant comme menaçant ou non menaçant et en activant des comportements et des attitudes en accord avec l'évaluation effectuée. Dans le cas d'un stimulus jugé menaçant, le processus d'évaluation se poursuit en évaluant la capacité de l'individu à faire face à la menace. Parallèlement à la réponse psychophysique, le processus d'adaptation est également activé.

Lazarus & Folkman (1984) identifient deux formes de gestion du stress :

- **Adaptation axée sur les émotions.** Vise à réguler les réactions affectives telles que l'anxiété et la tension, par exemple en évitant de penser à la menace (déni) ou en la réappréciant (réévaluation) en essayant de l'interpréter d'une manière moins menaçante. Cette forme d'adaptation n'intervient toutefois pas directement dans la réalité de la menace extérieure.
- **Adaptation centrée sur le problème.** Concerne les tentatives d'obtention d'informations sur les moyens les plus appropriés pour faire face à la menace et les actions pour tenter de la réduire. Cette forme d'adaptation représente une intervention active dans la réalité extérieure perçue comme menaçante et c'est sur elle que la personne doit se concentrer pour éteindre le problème à la source.

En tant qu'animateur de jeunesse, comment pouvez-vous soutenir les demandeurs d'emploi ?

En tant qu'animateur de jeunesse, c'est précisément dans le sens de la résolution des problèmes que la première intervention et le soutien aux demandeurs d'emploi devraient avoir lieu, pour ensuite travailler à long terme sur les émotions qui y sont liées. Étant donné que la perception des facteurs de stress est absolument personnelle et individuelle, soutenir les demandeurs d'emploi signifie stimuler chez eux la capacité de conscience de soi, de confiance en soi et de visualisation imaginative de l'avenir. Anticiper les facteurs de stress, imaginer l'inattendu et construire des solutions possibles et applicables contribuent ensemble à créer un état d'esprit qui sera activé lorsque la menace perçue se présentera.

Exercice : Respiration consciente pour soulager le stress

Objectif : aider les demandeurs d'emploi à gérer leur stress grâce à des techniques simples et efficaces de respiration en pleine conscience.

Préparatifs : Créez un environnement calme, soit dans une pièce tranquille, soit en encourageant les participants à trouver un endroit paisible.

Description :

1. Guidez les demandeurs d'emploi dans un exercice de respiration attentive. Demandez-leur de s'asseoir confortablement, de fermer les yeux s'ils se sentent à l'aise, et de se concentrer sur leur respiration. Demandez-leur d'inspirer profondément par le nez, de retenir leur souffle pendant quelques secondes et d'expirer lentement par la bouche.
2. Encouragez-les à répéter ce processus pendant 5 à 10 minutes.

Ressources et matériel : Aucun matériel n'est nécessaire, mais il peut être utile de disposer de sièges confortables ou de tapis.

Conseil : Pratiquez la relaxation avant les événements importants

Encouragez les demandeurs d'emploi à pratiquer des exercices de respiration ou de pleine conscience juste avant un entretien ou une tâche difficile afin de calmer les nerfs et d'augmenter la concentration.

Exercice : Visualiser l'avenir ensemble

Objectif : développer la capacité d'imagination et l'état d'esprit approprié pour répondre à la menace/au stress perçu(e)

Préparatifs : Fournir une feuille de travail

Description :

1. Demandez au demandeur d'emploi d'imaginer l'un des événements liés à la recherche d'emploi qui le préoccupe le plus à l'heure actuelle. Aidez-le à décomposer l'événement en plusieurs petites parties afin d'identifier les causes et les moments les plus menaçants.
2. Dressez la liste des émotions suscitées par cet événement et imaginez au moins trois solutions différentes à mettre en œuvre, y compris les imprévus.
3. Si possible, simulez l'événement et l'application de la solution préférée à la fin.

5.3 Feedback et coaching

Le coaching est un processus dans lequel un coach fournit des conseils et un soutien pour aider quelqu'un à atteindre des objectifs spécifiques, tels que l'obtention d'un emploi. Le mentorat, quant à lui, implique une relation à plus long terme dans le cadre de laquelle un mentor offre sa sagesse et ses conseils sur la base de son expérience personnelle.

Le coaching est particulièrement utile pour les demandeurs d'emploi, car il les aide à développer leur confiance en eux, à remédier à leurs faiblesses et à se préparer à relever les défis du monde du travail.

Grâce à un retour d'information structuré et à la fixation d'objectifs, le coaching encourage les demandeurs d'emploi à reconnaître leurs capacités, à lutter contre leurs insécurités et à réaliser des progrès mesurables. Un travailleur de jeunesse agissant en tant que coach peut offrir un retour d'information personnalisé, se concentrant sur les points forts tout en identifiant les domaines à améliorer. Cet encouragement constant aide les demandeurs d'emploi à prendre confiance en leurs compétences, en particulier lorsqu'ils sont confrontés à l'incertitude de la recherche d'emploi.

Les animateurs de jeunesse peuvent pratiquer le coaching en fixant des objectifs clairs et réalisables avec les demandeurs d'emploi, puis en fournissant un retour d'information régulier pour suivre les progrès accomplis. Ils doivent se concentrer sur l'écoute active, en posant des questions approfondies qui aident les demandeurs d'emploi à réfléchir à leurs actions et à leurs pensées. Dans le cadre du mentorat, les travailleurs de jeunesse peuvent partager leurs propres expériences professionnelles, offrant ainsi des perspectives qui inspirent et motivent les jeunes demandeurs d'emploi. Ces deux méthodes favorisent une relation de confiance où les demandeurs d'emploi se sentent soutenus dans leur parcours.

Le retour d'information doit être constructif, équilibré entre les éloges et les suggestions d'amélioration. Des contrôles réguliers et des discussions ouvertes permettent au demandeur d'emploi de se sentir impliqué dans son processus de développement. En outre, le retour d'information contribue à maintenir la motivation, en permettant aux demandeurs d'emploi de constater leurs progrès, d'ajuster leurs stratégies et de rester concentrés.

Exercice : Coaching avec le modèle GROW

Objectif : Apprendre à utiliser le modèle GROW pour soutenir une personne dans l'apprentissage et la résolution de problèmes autour d'un défi actuel dans la vie d'une personne.

Préparatifs : Familiarisez-vous avec le modèle GROW de Whitmore (Bates, 2015).

Description :

1. Objectif - où voulez-vous aller ? La séance de coaching commence par l'identification d'un objectif ciblé ou d'un résultat souhaité.
2. Réalité - où en êtes-vous ? L'étape suivante consiste à commencer à identifier la situation actuelle des choses.
3. Options - que pourriez-vous faire pour y parvenir ? Discutez et envisagez différentes options et étapes avec un esprit ouvert.
4. Volonté - que ferez-vous ? Encouragez le demandeur d'emploi à formuler des mesures concrètes et réalistes, assorties d'un calendrier, et à les noter. Par exemple : "Cette semaine, je chercherai trois nouvelles offres d'emploi qui m'intéressent - l'une le lundi, la deuxième le mercredi et la troisième le vendredi. Je les chercherai sur les sites Internet suivants consacrés à l'emploi..."

Conseil : donner un retour d'information équilibré

Lorsque vous donnez votre avis, commencez par souligner les points forts du demandeur d'emploi, puis passez aux domaines dans lesquels il peut s'améliorer. Les critiques constructives doivent toujours être considérées comme des opportunités de développement.

5.4 Entretiens fictifs

Un entretien fictif est un entretien d'entraînement qu'un demandeur d'emploi peut passer seul, avec une autre personne ou à l'aide d'un logiciel, afin de se préparer à une situation d'entretien réelle.

Les simulations d'entretien sont une méthode couramment utilisée, ainsi que dans le cadre de la formation à la communication dans d'autres domaines professionnels, et elles constituent un moyen facile de tester le degré de préparation à l'entretien réel. Les recherches indiquent généralement que l'utilisation d'entretiens simulés peut apporter un certain nombre d'avantages aux demandeurs d'emploi (Reddan, 2008 ; Wilkie & Rosendale 2024) :

- Compréhension du processus d'entretien et de l'importance de la préparation
- Développer les compétences en matière de communication
- Conscience de ses propres forces et faiblesses en tant que professionnel
- Améliorer l'écoute active
- Peut améliorer le sentiment d'efficacité personnelle d'un individu lors d'entretiens
- Améliorer la confiance

Outre les recherches universitaires, les guides de carrière en ligne (Indeed.com, 2024c ; Careerflow.ai, 2024) soulignent généralement les avantages suivants de l'entraînement à un entretien fictif :

- Le demandeur d'emploi se familiarisera avec la situation d'un entretien.
- Le demandeur d'emploi apprend à connaître les questions d'entretien les plus courantes et à formuler des réponses.
- Le demandeur d'emploi s'entraîne à parler et à présenter ses réponses à un intervieweur.
- Le demandeur d'emploi peut obtenir un retour d'information sur ses réponses de la part de l'intervieweur et mieux comprendre son propre état de préparation.
- La confiance du demandeur d'emploi s'améliorera avec plus de pratique et une prise de conscience du fonctionnement de l'entretien.
- Le demandeur d'emploi découvrira rapidement les questions qui lui posent problème et sera en mesure d'y apporter de meilleures réponses.
- La simulation d'entretien est une bonne occasion d'entraîner également le langage non verbal.
- Enfin, comme toute formation simulée, l'entretien simulé offre une situation dans laquelle le demandeur d'emploi peut s'entraîner aux entretiens sans trop s'inquiéter de faire des erreurs, car il n'y aura pas de conséquences graves si quelque chose ne va pas.

Comment s'entraîner à l'utilisation d'une simulation d'entretien ?

- Aidez le demandeur d'emploi à préparer une liste de questions d'entretien courantes et pertinentes.
- Si le demandeur d'emploi se prépare à un entretien dans une entreprise spécifique, veillez à ce qu'il fasse d'abord des recherches approfondies sur cette entreprise.
- Suggérez de vous entraîner à l'entretien dans un espace sans distraction.
- Si vous n'avez pas le temps d'être l'intervieweur, suggérez au demandeur d'emploi de trouver une personne qui pourrait être un bon intervieweur. Peut-être connaît-il quelqu'un qui a déjà joué ce rôle ? Il peut aussi demander à l'un de ses anciens collègues, amis ou membres de sa famille.
- Pour l'entretien, rappelez au demandeur d'emploi qu'il doit prendre son temps pour répondre aux questions.
- Si vous êtes l'intervieweur, envisagez d'ajouter des questions inattendues, afin de voir comment le demandeur d'emploi gère ces situations.
- Suggérez au demandeur d'emploi d'essayer d'utiliser certaines techniques d'entretien telles que la méthode STAR lorsqu'il répond aux questions de l'entretien fictif.

- Suggérez au demandeur d'emploi d'enregistrer l'entretien, par exemple avec son smartphone (vidéo ou son uniquement), et de le revoir plus tard.
- Suggérez au demandeur d'emploi de discuter du déroulement de l'entretien avec son interlocuteur afin d'obtenir un retour d'information sur sa performance. Vous pouvez également lui suggérer d'apporter ses enregistrements à la prochaine session, afin que vous puissiez revoir et discuter ensemble du déroulement de l'entretien fictif.
- Expliquez au demandeur d'emploi qu'il peut être délicat d'évaluer sa propre performance lors d'un entretien. Encouragez-le à s'essayer dans un environnement sûr. Pour les demandeurs d'emploi peu sûrs d'eux et inexpérimentés, cela peut être plus difficile et ils peuvent avoir besoin de plus de soutien. Soyez respectueux et donnez des options - vous pouvez toujours commencer par une simulation d'entretien avec seulement une ou deux questions et augmenter le nombre de questions avec le temps.
- Encouragez les demandeurs d'emploi à pratiquer plusieurs fois des simulations d'entretien afin de les familiariser avec la situation et de leur permettre de développer leurs réponses aux questions de l'entretien.
- Après l'entretien, n'oubliez pas de poser les questions suivantes : Quelles sont les questions auxquelles ils ont bien répondu ? Y a-t-il des questions pour lesquelles vous avez eu l'impression que les réponses pouvaient être améliorées ? Comment décririez-vous votre impression du demandeur d'emploi au cours de l'entretien ?

Conseil : Reproduire le cadre d'un entretien

Suggérez de vous préparer à l'entretien fictif en reproduisant, dans une certaine mesure, le cadre d'un entretien réel. Pensez à trouver un endroit approprié, à vous habiller pour l'occasion, à entrer dans la pièce en vous saluant et en vous asseyant, à ranger vos téléphones ou tout autre objet susceptible de vous distraire de l'entretien, à réfléchir à votre posture et à la manière de vous présenter, et à préparer tous les documents dont vous pourriez avoir besoin pendant l'entretien.

Conseil : applications logicielles pour s'entraîner aux simulations d'entretien

Les applications logicielles peuvent aider à s'entraîner aux simulations d'entretien. Les simulations d'entretien médiatisées par la technologie, utilisant l'IA ou la RV, sont de plus en plus courantes de nos jours. Les avantages et les inconvénients de l'utilisation de la technologie par rapport à la formation aux entretiens en personne sont examinés par Wilkie et Rosendale (2024), mais les deux approches se complètent.

Dans le cadre du projet VR-ACE (résultats intellectuels, 2024), nous avons développé une application de réalité virtuelle accessible gratuitement via les casques VR Meta Quest (les modèles pris en charge sont Quest 2, Quest 3, Quest 3S et Quest pro).

Il existe également d'autres applications de RV sur le marché, telles que la simulation d'entretien d'embauche de Bodyswaps (Bodyswaps, 2024) et l'application VirtualSpeech basée sur l'IA qui comprend également un scénario d'entretien d'embauche (VirtualSpeech, 2024). Toutefois, ces solutions ne sont pas toujours disponibles gratuitement et le nombre de langues prises en charge est limité.

Parmi les autres applications accessibles sur un téléphone ou une tablette, ou qui fonctionnent dans un navigateur Internet, on peut citer : Interview Me (WantedLabs Inc, Apple app store/Google Play), Huru Job Interview Prep (Beatview Inc, Apple app store/Google Play) et Grow with Google Interview Warmup, pour les rôles informatiques (<https://grow.google/certificates/interview-warmup/>).



Ressources pour une lecture plus approfondie

La compétence de la confiance en soi (Dr. Ivan Joseph, TEDxRyersonU <https://www.youtube.com/watch?v=w-HYZv6HzAs>)

Changer de perspective et passer de la honte à l'estime de soi (Sue Bryce, TEDxPepperdineUniversity) https://www.youtube.com/watch?v=5_Tq5A0m7_U

Comment rester calme quand vous savez que vous allez être stressé (Daniel Levitin, TED) <https://www.youtube.com/watch?v=8jPQjjsBblc&list=PLOGi5-fAu8bHaEGV52hSzl8QeUM4933Xy>

Plus d'exemples de questions de feedback pour votre simulation d'entretien : <https://bemycareercoach.com/job-searching-tips/interview-tips/interview-feedback-questions.html>





6. Comment concevoir des programmes de formation ?

43

Dans ce chapitre, nous nous concentrons sur la manière de concevoir un programme de formation efficace, par exemple pour un groupe de jeunes demandeurs d'emploi, afin de les aider à entrer sur le marché du travail et à obtenir un emploi. Un programme de formation peut être court ou long, formel ou non formel. Il peut être organisé en face à face, en ligne ou sous forme de cours d'auto-apprentissage.

Ce que vous apprendrez :

- Comprendre quels sont les facteurs clés qui font qu'un programme de formation est utile et efficace.
- Apprendre des approches et acquérir des stratégies pour concevoir un programme de formation étape par étape.
- Apprenez à intégrer des outils numériques dans un programme de formation de manière utile et efficace pour soutenir l'apprentissage des jeunes demandeurs d'emploi.

6.1 Facteurs clés d'un programme de formation efficace

Nous avons tous une expérience de la participation à une forme de formation - à l'école, dans le cadre de nos loisirs, au collège ou à l'université. Si nous prenons le temps de nous remémorer, des souvenirs de moments agréables et moins agréables peuvent nous venir à l'esprit. Lors de certaines formations, nous avons l'impression d'avoir appris peu de choses, d'autres beaucoup, et d'autres encore n'ont rien appris.

Un programme de formation ou un cours se concentre généralement sur l'amélioration de certaines connaissances, aptitudes et compétences des participants sur la base des lacunes identifiées et des buts ou objectifs d'apprentissage prédéfinis. On peut donc dire qu'une formation est efficace lorsqu'elle permet aux participants d'acquérir les compétences prédéfinies.

Cependant, il arrive que la formation débouche sur quelque chose d'inattendu et de positif qui sort du cadre initial. Ces éléments peuvent être identifiés lors de l'évaluation finale de la formation à l'aide d'une question telle que "qu'est-ce que le participant a appris". L'évaluation de la formation en demandant un retour d'information aux participants et en y réfléchissant en tant qu'enseignant ou formateur peut révéler les aspects positifs, mais aussi les aspects qui nécessitent une attention particulière et un développement pour le prochain cycle de formation.



POINT DE DÉPART

Quelles connaissances, compétences et aptitudes une personne possède-t-elle avant la formation ?

Une personne a-t-elle de la motivation et un sentiment d'auto-efficacité ?



PENDANT LA FORMATION

Quelles connaissances, compétences et aptitudes sont présentées à une personne pendant la formation ?

À quel point la formation est-elle motivante pour une personne ?

Une personne est-elle dans une zone optimale pour apprendre ?



EFFICACE ET RÉUSSI ?

Une personne a-t-elle ressenti que cela en valait la peine ?

Une personne a-t-elle appris les compétences définies dans les objectifs d'apprentissage ?

Une personne a-t-elle réussi dans quelque chose qui nécessitait l'application des compétences (ex. obtenir un emploi) ?

Une personne a-t-elle aussi appris quelque chose qui n'était pas prévu ?

Comment apprenons-nous ?

Il existe différents types de théories sur la façon dont les gens apprennent, comme le behaviorisme, l'approche humaniste de l'éducation, le cognitivisme, le constructivisme et le constructivisme social. Nombre d'entre elles sont liées à la psychologie et au développement de l'apprentissage des nourrissons, des enfants et des jeunes adultes. Selon ces théories, l'apprentissage se produit de différentes manières tout au long de notre vie, par le biais des processus de développement, de la vie quotidienne, de l'éducation formelle et des modes d'apprentissage individuels - lorsque nous sommes en interaction avec de nouvelles informations. (Saunders & Wong, 2020.)

Pour les apprenants adultes, il peut être bénéfique et motivant de reconnaître leurs expériences antérieures et leurs capacités à être plus autonomes en les invitant à participer activement et à influencer les méthodes et

le contenu de la formation (Knowles, 1988). Ils peuvent être impliqués dans la co-conception de la formation ainsi que dans sa mise en œuvre.

Les sens et le cerveau

Lors de l'apprentissage, nous utilisons nos sens et notre cerveau de manière individuelle pour recueillir et traiter l'information. Selon la recherche en neurosciences, notre apprentissage est grandement amélioré par les six facteurs suivants :

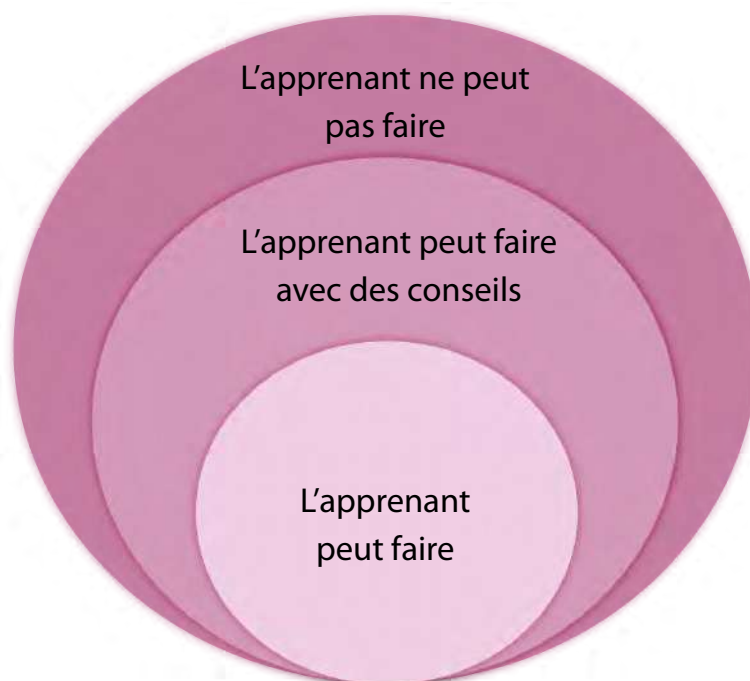
- la focalisation de l'attention,
- être vigilant,
- bien dormir et entre les deux,
- la répétition,
- faire des pauses,
- et faire des erreurs ([Brain Hack : 6 secrets to learning faster, backed by neuroscience | Lila Landowski | TEDxHobart](#)).



Ces aspects sont importants à prendre en compte lors de la planification et de la conception de la formation. Comment créer des opportunités et des supports d'apprentissage intéressants qui suscitent l'attention et la concentration des participants ? Comment pouvons-nous proposer des morceaux ou des modules d'apprentissage de taille appropriée, divisés en plusieurs occasions d'apprentissage ? Comment créer une atmosphère dans laquelle il est acceptable et préférable de faire des erreurs dans le cadre du processus d'apprentissage ?

L'apprentissage est social

L'apprentissage se fait dans le cadre d'interactions sociales et nécessite le dialogue, l'écriture et la réflexion (Rosser-Mims et al., 2017). Le concept du psychologue Vygotsky, la zone de développement proximal, représente la zone optimale pour l'apprenant, où il peut apprendre avec l'aide des autres.



Motivation et efficacité personnelle

La motivation et la confiance d'une personne dans son efficacité personnelle à apprendre de nouvelles choses et à atteindre un certain objectif sont également des aspects importants de l'apprentissage (Saunders & Wong, 2020). La motivation intrinsèque vient de l'intérieur de la personne, lorsque ses sentiments, ses valeurs, son intérêt et sa curiosité la poussent à apprendre et à atteindre ses objectifs. La motivation extrinsèque est motivée par des forces et des facteurs externes, tels que les notes, l'argent et la réussite professionnelle, qui poussent à l'action. La motivation intrinsèque est souvent considérée comme un moteur plus fort et plus efficace. L'auto-efficacité est influencée par les expériences antérieures et peut être renforcée par le développement de la confiance en soi et l'acquisition de nouvelles expériences qui permettent d'atteindre les objectifs.

Sécurité psychologique

En outre, la sécurité psychologique perçue crée un environnement dans lequel l'apprenant peut se sentir en sécurité pour pratiquer et apprendre, et faire des erreurs. La confiance, la créativité et la productivité s'en trouveront renforcées. Voir la vidéo : [Qu'est-ce que la sécurité psychologique et pourquoi est-elle importante ?](#)



Connaître les participants potentiels, apprendre à les connaître, savoir ce qui les motive, comment ils perçoivent leur efficacité personnelle et où se situe leur zone optimale pour apprendre quelque chose de nouveau, sont autant d'informations précieuses pour vous lorsque vous commencez à planifier et à concevoir une formation.

Conseil : comprendre que les individus apprennent différemment

Pour en savoir plus sur les différents styles d'apprentissage : <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/types-of-learning>. Toutefois, n'oubliez pas que la science a également montré que nous apprenons mieux lorsque nous utilisons autant de canaux sensoriels que possible et que nous rendons l'apprentissage aussi actif que possible.



Exercice : Réfléchissez à vos propres expériences

Objectif : Identifier et développer ses propres expériences

Préparatifs : Trouvez-vous un endroit calme ou un endroit où vous ne serez pas dérangé pendant 10 à 15 minutes.

Description :

1. Tracez une ligne horizontale sur le papier. Écrivez sur le côté gauche le titre Souvenirs d'une excellente formation à laquelle vous avez participé (en tant qu'étudiant ou animateur/enseignant). Inscrivez sur le côté droit le titre Souvenirs d'une mauvaise formation.
2. Commencez ensuite à énumérer toutes les choses qui vous viennent à l'esprit. Pensez à vos expériences de l'enfance et de l'école, de la jeunesse et de l'âge adulte, ainsi qu'à d'éventuelles expériences dans le cadre de différentes formations pour adultes ou employés. Pensez aux formations formelles et non formelles. Écrivez tout ce qui vous vient à l'esprit.
3. Commencez à entourer les mots qui vous semblent importants sur les deux colonnes.
4. Rédigez enfin une fin à ces deux phrases : Dans une formation que j'ai planifiée, je veillerai à inclure... Dans une formation que j'ai planifiée, je veillerai à ne pas inclure...

Ressources et matériel : Papier, stylo.

6.2 Processus de conception

Alors, comment commencer à planifier et à concevoir une formation ? De nombreux modèles de conception de formation ou de conception pédagogique comprennent les éléments suivants (InstructionalDesign.org 2024) :

1. **Commencer par l'analyse de l'apprenant et la définition des objectifs d'apprentissage.** La conception d'une formation commence généralement par l'idée d'un déficit de compétences et des compétences que les participants souhaitent acquérir, par l'analyse des compétences actuelles des participants potentiels et par la clarification des objectifs (d'apprentissage) de la formation.

Qui participe ? Quelles connaissances et compétences possèdent-ils déjà ? Qu'est-ce que les participants sont capables de faire après la formation ? Quels types de contraintes d'apprentissage existent parmi les participants ? Quelles sont les options de formation ? Quelles sont les considérations pédagogiques ? Quel est le calendrier de la formation ?

2. **Vient ensuite la partie conception.** Elle peut prendre la forme d'une carte mentale, d'un processus, d'un script de formation ou d'un scénarimage. L'idée est de documenter le plan - ce qui se passe, quand et dans quel ordre, et comment cela se passe.

Où l'apprentissage aura-t-il lieu ? Comment l'apprentissage se déroulera-t-il (par exemple, lectures, tâches, exercices, discussions, travail de groupe, pratique, etc.) Comment l'apprenant passera-t-il d'un sujet à l'autre ? Quel type de conception visuelle favoriserait l'apprentissage ? Quel type de technologie favoriserait l'apprentissage ?

3. **Élaborer le matériel d'apprentissage.** Sur la base du plan ou de la stratégie de conception, le contenu et le matériel de la formation sont élaborés et rassemblés. Il peut s'agir, par exemple, de notes

détaillées pour chaque sujet de formation, de diaporamas à présenter, de documents à imprimer pour les participants, de descriptions d'exercices pour les individus ou les groupes, de quiz, de tests, etc.

Quels sont les supports à développer ? Qui les élabore et quand ?

4. **La formation en action : Former, évaluer et améliorer.** Enfin, la formation est pilotée et organisée en tant que formation conformément à la conception. Ensuite, la formation est évaluée afin d'identifier ce qui s'est bien passé et les besoins d'amélioration éventuels. L'évaluation peut se faire en demandant un retour d'information verbal ou écrit.

Comment recueillir le retour d'information après la formation pour évaluer ce qui s'est bien passé et ce qui pourrait être modifié ? Qui analyse le retour d'information ? Qui apporte d'éventuelles modifications à la conception et au matériel pour le prochain cycle de formation ?

Exercice : S'entraîner à concevoir une formation

Objectif : réaliser une première version de la conception d'un programme de formation

Préparatifs : Trouvez-vous un endroit calme ou un endroit où vous ne serez pas dérangé pendant 15 à 20 minutes.

Description :

1. Choisissez un titre pour votre formation, par exemple "Une formation pour les jeunes demandeurs d'emploi afin d'améliorer leurs compétences en matière d'entretien d'embauche" ou "Une formation pour les jeunes demandeurs d'emploi afin d'améliorer leurs compétences en matière de communication".
2. Copiez et écrivez les phases de la conception de la formation sur papier ou sur un document numérique. Vous pouvez en faire une liste, une carte mentale ou la dessiner comme un processus avec des étapes.
3. Commencez à répondre aux questions de chaque phase. Notez qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Il se peut que vous ne connaissiez pas encore toutes les réponses. Si vous le souhaitez, vous pouvez donc noter vos meilleures suppositions.

Ressources et matériel : Papier et stylo, ou ouvrez un nouveau document sur votre appareil numérique. Voir InstructionalDesign.org pour plus d'informations sur les différents modèles de conception de formation.

Conseil : Appliquer la conception universelle de l'apprentissage (CUA) pour soutenir les différents types d'apprenants et l'inclusion.

La conception universelle de l'apprentissage (CUA) est un cadre de lignes directrices visant à soutenir l'action de l'apprenant. L'autonomie de l'apprenant fait référence à la capacité et à la possibilité d'une personne ou d'un apprenant d'agir délibérément et de manière indépendante ou de s'abstenir d'agir. L'objectif des lignes directrices de l'UDL est de permettre aux apprenants de s'engager dans l'apprentissage de leur point de vue et d'être motivés, de soutenir différents types d'apprenants en offrant des options de représentation et d'encourager l'interaction, l'expression et la communication des apprenants (Lignes directrices de l'UDL 2024).

Découvrez plus en détail les lignes directrices de l'UDL pour soutenir l'apprentissage de tous les types d'apprenants : <https://udlguidelines.cast.org/static/udlg3-graphicorganizer-digital-numbers-a11y.pdf> & [cast- -key-questions-to-consider-when-planning-lessons.pdf](https://udlguidelines.cast.org/static/cast-key-questions-to-consider-when-planning-lessons.pdf)



6.3 Intégration des outils numériques et de la réalité virtuelle

Les outils numériques tels que les applications mobiles, les logiciels, les outils en ligne et les plateformes numériques et éducatives sont de plus en plus utilisés dans l'éducation et la formation (Haleem et al., 2022). L'apprentissage peut être amélioré et rendu plus intéressant pour les apprenants grâce aux outils numériques qui utilisent le multimédia, les médias sociaux, les jeux et les plateformes de collaboration et d'apprentissage pour un apprentissage interactif pour les individus et les groupes.

Les outils numériques présentent de nombreux avantages pour l'apprentissage et la formation. Les outils numériques offrent des moyens de rendre l'apprentissage plus attrayant, plus flexible et plus économe en temps et en argent. Les apprenants peuvent jouer un rôle plus proactif et aborder l'apprentissage à leur propre rythme, et l'apprentissage peut même prendre la forme d'une gamification. En outre, le fait d'utiliser moins de photocopies, de livres et d'autres supports imprimables a un impact positif sur l'environnement. Du point de vue du formateur, l'utilisation d'outils numériques peut faire gagner du temps et faciliter l'analyse et l'évaluation. (Haleem et al., 2022.)

Cependant, pour utiliser les outils numériques, nous avons besoin d'appareils numériques tels que des ordinateurs, des ordinateurs portables, des téléphones mobiles, des tablettes, des projecteurs, des écrans, des casques de réalité virtuelle (RV), etc. En outre, une connexion internet est souvent nécessaire pour utiliser les outils numériques avec les appareils. Parfois, l'appareil et la connexion sont demandés à l'apprenant, et d'autres fois, des appareils partagés sont fournis par l'organisation qui propose la formation. Lorsque l'on envisage d'intégrer des outils numériques, il faut également prendre en compte les aspects de la sécurité numérique, de la sécurité des outils numériques et de la sécurité des données personnelles.

APPAREILS NUMÉRIQUES (mobiles, ordinateurs portables, tablettes, casque VR, projecteurs, etc.)	OUTILS NUMÉRIQUES (applications mobiles, applications VR, logiciels, outils en ligne, plateformes)	SÉCURITÉ
• Avons-nous des appareils partagés dans notre organisation ? • L'option « Apportez votre propre appareil » (BYOD) est-elle envisageable ? • Avons-nous une connexion internet/wifi ?	• Payant ou gratuit ? • Facile à utiliser ou nécessite une introduction/formation ?? • Seulement pour l'usage et la démonstration du formateur ? • Pour l'apprentissage individuel ou le travail en groupe ? • Intégré à une formation en présentiel ou en ligne ?	• L'outil numérique est-il fiable et sécurisé ? • Sommes-nous autorisés à utiliser l'outil numérique dans notre organisation ? • La sécurité des données personnelles est-elle conforme au Règlement général sur la protection des données (RGPD) ?

Conseil : Rechercher différents types d'outils de formation en ligne

Voici quelques liens pour vous aider à démarrer. Sur la base de vos découvertes, dressez une liste des outils en ligne les plus intéressants qui pourraient vous être utiles. [Les 16 meilleurs outils de formation dont vous ne pouvez pas vous passer, 6 outils numériques pour formateurs pour faire briller vos ateliers - Panda Education and Training](#) & [54 excellents outils en ligne pour les ateliers et les réunions](#) !



Réalité virtuelle

La réalité virtuelle (RV) est une simulation générée par ordinateur d'un environnement artificiel dans lequel vous pouvez vous immerger à l'aide d'un casque de RV ou en entrant dans une pièce spécialement conçue avec plusieurs grands écrans. La RV est utilisée dans les jeux, à des fins éducatives, par exemple dans les formations médicales, sécuritaires et militaires, dans les entreprises pour la formation, les réunions et conférences virtuelles, et même dans le travail avec les jeunes (Verke 2023 ; Burdea & Coiffet, 2003).

L'expérience immersive dans la RV est créée par des images réalistes et l'utilisation de sons et d'autres sensations (toucher, odorat, goût) pour simuler pour l'utilisateur l'expérience physique en temps réel de sa présence dans un environnement virtuel (Burdea & Coiffet, 2003). Les avantages de la RV dans l'éducation, la formation et la vie professionnelle proviennent des possibilités de pratiquer et d'acquérir de l'expérience dans des situations qui semblent réelles, mais qui ne le sont pas.

Il existe différents types de casques de RV à acheter. Les casques de RV vous permettent d'accéder à diverses applications de RV gratuites ou payantes. Pour en savoir plus sur la science qui sous-tend la RV : <https://www.youtube.com/watch?v=G9ETzbC57u>



Exercice : Analyse SWOT avant l'intégration d'un outil numérique dans la formation

Objectif : acquérir de l'expérience en évaluant les avantages et les défis d'un outil de formation numérique.

Préparatifs : Trouvez-vous un endroit calme ou un endroit où vous ne serez pas dérangé pendant 10 à 15 minutes. Familiarisez-vous avec l'analyse SWOT en faisant des recherches en ligne : L'analyse SWOT est un outil d'aide à la décision, où S = forces, W = faiblesses, O = opportunités, T = menaces.

Description :

1. Choisissez un outil numérique de formation qui vous intéresse.
2. Réfléchissez aux points forts de l'outil numérique : ce que l'outil numérique sait faire. Inscrivez-les dans le coin supérieur gauche.
3. Réfléchissez aux **faiblesses** de l'outil numérique : les points sur lesquels l'outil numérique est moins bon que d'autres outils. Inscrivez-les dans le coin supérieur droit.
4. Réfléchissez aux **possibilités offertes** par l'outil numérique : avantages potentiels de l'utilisation de l'outil numérique pour l'apprentissage. Inscrivez-les dans le coin inférieur gauche.
5. Réfléchir aux **menaces de** l'outil numérique : risques liés à l'utilisation de l'outil numérique. Inscrivez-les dans le coin inférieur droit.
6. Enfin, voyez combien d'aspects positifs vous avez inscrits à gauche (forces et opportunités) par rapport aux aspects négatifs à droite (faiblesses et menaces). Serait-il judicieux d'intégrer cet outil numérique particulier à votre formation ?

Ressources et matériel : Un papier et un stylo, ou ouvrez un nouveau document sur votre ordinateur ou votre téléphone portable.

Ressources pour une lecture plus approfondie

Regardez la vidéo pour comprendre comment les croyances affectent également notre apprentissage et comment nous pouvons aider les autres à renforcer leurs capacités d'apprentissage : [Glenn Dakin : La manière dont nous apprenons est plus importante que ce que nous apprenons | TED Talk](#)



Tutoriel VR - Simulation d'entretien d'embauche

L'entraînement à un entretien d'embauche dans la RV offre une combinaison unique qui vous place dans un environnement immersif, avec des avatars interactifs de type humain qui vous posent de vraies questions. C'est un moyen engageant et sûr de développer vos compétences.

L'application VR-ACE "ACE the interview !" offre un moyen original et attrayant de s'entraîner à des simulations d'entretien dans un scénario immersif avec les lunettes VR Meta Quest. Les modèles de casques VR supportés sont : Quest 2, Quest 3, Quest 3s et Quest Pro.

L'application VR-ACE est gratuite, facile à utiliser et disponible en 7 langues. L'application vous permet de passer un entretien dans une entreprise virtuelle et de vous retrouver face à face avec un intervieweur virtuel. Ce dernier vous posera des questions d'entretien courantes qui ne sont pas spécifiques à un poste particulier, mais qui sont néanmoins cruciales pour votre évaluation lors d'un entretien. Vous aurez également la possibilité d'évaluer votre performance lors de l'entretien, et l'application vous fournira également des analyses utiles concernant votre performance.

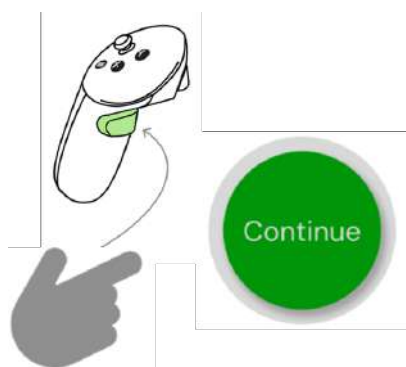
"ACE the interview" peut être téléchargé gratuitement depuis le magasin Meta Quest, à partir de votre casque Meta Quest.

Vous pouvez utiliser l'application pour vous entraîner seul ou avec, par exemple, votre animateur de jeunesse.

La seule préparation que vous devez faire est de.. :

- Trouvez un siège dans une pièce calme où vous ne serez pas dérangé. L'expérience VR est conçue pour être utilisée en position assise.
- Assurez-vous que le casque VR est bien installé et que vous pouvez voir l'image clairement. Ajustez le casque vers le haut ou vers le bas si l'image n'est pas claire.
- Lorsque vous ouvrez l'application pour la première fois, elle vous demande l'autorisation d'accéder au microphone du casque. Vous devrez autoriser l'accès pour pouvoir utiliser l'application correctement.
 - * Remarque : l'application a été conçue dans le respect de votre vie privée. Elle n'utilise pas le microphone pour enregistrer votre voix, et aucune de vos données personnelles n'est sauvegardée dans l'application ou en ligne. Elle détecte uniquement si vous parlez ou non.
- Prenez les manettes dans chaque main et assurez-vous de porter les sangles de sécurité.
- Sélectionnez la langue de votre choix et suivez les instructions de l'application pour continuer.

Dans l'expérience, il y a des boutons sur lesquels vous pouvez appuyer. Pour ce faire, il vous suffit de les toucher avec vos mains virtuelles. Vous pouvez également faire pointer vos mains virtuelles avec leur index.



Pour ce faire, appuyez sur le bouton de la gâchette ou sur le bouton du majeur sur les manettes.

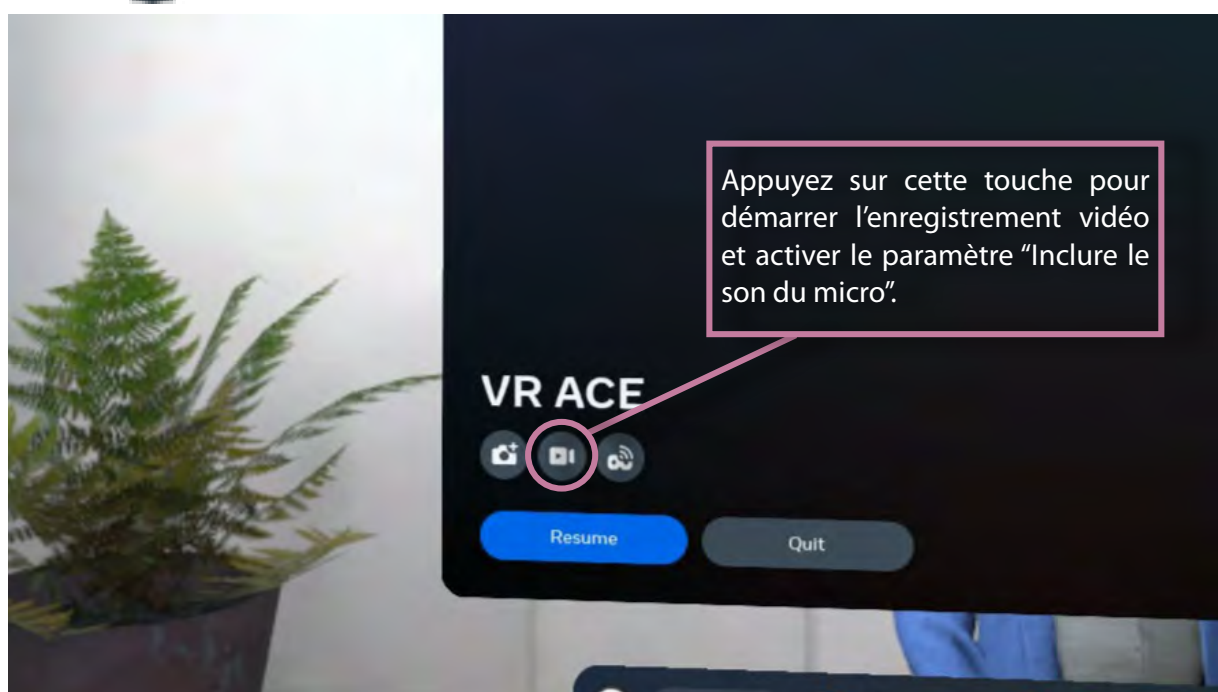
En appuyant sur le bouton latéral de la manette, vous pouvez allonger l'index de vos mains virtuelles.

Pour quitter l'application, appuyez sur le bouton plat de votre manette droite avec le symbole , et choisissez "Quitter".

Pour plus d'informations sur les casques VR Meta Quest, veuillez consulter la documentation officielle fournie par Meta. (Meta, 2024).

S'enregistrer pendant l'utilisation de l'application

Vous pouvez facilement activer la fonction d'enregistrement vidéo intégrée (Meta, Enregistrer une vidéo avec Meta Quest, 2025) de l'oreillette Meta Quest en appuyant sur le bouton plat de votre contrôleur droit avec le symbole , puis en appuyant sur le bouton d'enregistrement vidéo (voir l'image ci-dessous).



Pour arrêter l'enregistrement vidéo, utilisez à nouveau le même bouton. Lorsque vous avez effectué un enregistrement, vous pouvez le visualiser dans l'application Caméra ou l'application Fichiers (Meta, Utiliser les fichiers sur Meta Quest, 2025) qui est installée par défaut sur votre casque Quest. Si vous souhaitez transférer les enregistrements vidéo vers un autre appareil, veuillez consulter la documentation de Meta pour obtenir des conseils (Meta, Transférer des images ou des vidéos de votre casque Meta Quest vers votre ordinateur, 2025).



Liste de références

Adam, M. K. et Dave, B. (2021). Les activités d'apprentissage autonome des demandeurs d'emploi expliquées sous l'angle de la réglementation https://www.researchgate.net/publication/349280448_Job_Seekers'

Anderson, M. (2006). Nonverbal Communication. <https://www.sciencedirect.com/topics/social-sciences/nonverbal-communication>

Bandura, A. (1997). L'auto-efficacité : l'exercice du contrôle. New York : W.H. Freeman

Bates, B. (2015). Le petit livre du grand modèle de coaching. Londres : Pearson

Bock, S. (2023, 08 juin). Pourquoi la narration est importante sur le lieu de travail - et comment l'accueillir. Relativity Blog. <https://www.relativity.com/blog/why-storytelling-matters-in-the-workplace-and-how-to-welcome-it/>.

Horizons commerciaux (2023). La narration n'est pas réservée au marketing : Cultiver une culture du récit dans l'ensemble de l'organisation. <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0007681323000083>

Brewster, C., Chung, C. et Sparrow, P. (2016). Globalizing Human Resource Management. Routledge.

Brown, S. D., et Lent, R. W. (2013). Career Development and Counseling : Putting Theory and Research to Work. John Wiley & Sons.

Remplacement de carrosserie. (2024, 10). Entretien d'embauche - Simulation d'entretien. Récupéré de Bodyswaps : <https://bodyswaps.co/soft-skills-training-in-vr/job-interview/interview-simulation>

Burdea, G.C. et Coiffet P. (2003). Technologie de la réalité virtuelle. 2e éd. Une publication de Wiley-Interscience. ISBN 0-471-36089-9.

Careerflow.ai. (2024, 11 27). Les 10 principaux avantages d'un entretien fictif. Tiré de Careerflow : <https://www.careerflow.ai/blog/mock-interview-benefits>

Chapman, D. S., Uggerslev, K. L., Carroll, S. A., Jones, D. A. et Dillman, D. A. (2005). Applicant-initiated contact : The effects of proactive communication on applicant attraction. Journal of Occupational and Organizational Psychology, 78(3), 325-340.

Chuang et al, 2022. L'influence de la motivation, de l'auto-efficacité et de la peur de l'échec sur l'adaptabilité professionnelle des élèves des écoles professionnelles : Modéré par le sens de la vie. DOI:10.3389/fpsyg.2022.958334

Département de la protection sociale (2024). Charte de l'emploi et de l'engagement des jeunes : lignes directrices pour la mise en œuvre des engagements. <https://www.gov.ie/en/publication/6ab3e-employment-and-youth-engagement-charter-guidelines-to-implementation-of-commitments/#who-is-the-charter-for-jobseekers>

Edmisten, P. (2023, mai 08). Adapter son style de communication aux différentes situations <https://www.chiefmanagementofficer.com/effective-communication-adapting-your-communication-style-to-different-situations>

Équipe éditoriale d'Éducaloi, 2024, Droits et responsabilités des employeurs et des salariés, <https://educaloi.qc.ca/en/capsules/rights-and-responsibilities-of-employers-and-employees/>

Communication efficace dans le travail de jeunesse. (n.d.). International Youth Studies -. <https://inyous.teachable.com/courses/560031/lectures/11564892>.

Emerson, M. S. (2024, janv. 08). Votre style de communication sur le lieu de travail est-il aussi efficace qu'il pourrait l'être ? Professional and Executive Development, Harvard Division of Continuing Education. <https://professional.dce.harvard.edu/blog/is-your-workplace-communication-style-as-effective-as-it-could-be/>

Commission européenne (2020). EURES - Le portail européen sur la mobilité de l'emploi. Extrait de

Services européens de l'emploi. (2017, 8 mai). 5 conseils pour réussir votre entretien. EURES. https://eures.europa.eu/5-tips-acing-your-interview-2017-05-08_en

Guan et al, 2014. L'estime de soi et la personnalité proactive comme prédicteurs de l'adaptabilité future au travail et à la carrière : An examination of mediating and moderating processes. <https://doi.org/10.1016/j.jvb.2014.10.004>

Haleem, A., Javaid, M., Qadri, M.A. et Suman, R. (2022). Comprendre le rôle des technologies numériques dans l'éducation : A review. *Sustainable Operations and Computers*, Volume 3, 2022, pp. 275-285. <https://doi.org/10.1016/j.susoc.2022.05.004>

Harrison, J. K., Gibbons, A. D., & Pinder, C. C. (2018). Le rôle de la communication de suivi dans le processus de recherche d'emploi : Une étude des perceptions et des expériences des candidats. *Journal of Career Development*, 45(2), 121-135.

Équipe éditoriale d'Indeed (2024a, 18 août). 20 choses que les responsables de l'embauche prennent en compte lors d'un entretien, <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/what-interviewers-look-for>

Équipe éditoriale d'Indeed (2024b, 31 octobre). Voir les employés comme ils se voient eux-mêmes (avec des modèles d'auto-évaluation téléchargeables)

Équipe éditoriale d'Indeed (2024c, 16 août). Qu'est-ce qu'un entretien fictif ? (avec 6 exemples de questions). <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/mock-job-interview>

InstructionalDesign.org (2024). Modèles. Cité le 23.10.2024. <https://www.instructionaldesign.org/models/>

Résultats intellectuels. (2024, 10). Extrait du projet VR-ACE : <https://vr-aceproject.eu/results/>

Knowles, M. S. (1988). *La pratique moderne de l'éducation des adultes : De la pédagogie à l'andragogie*. Révisé et mis à jour. Cambridge, The Adult Education Company.

Équipe éditoriale de Lark, (déc. 2024). Comment exprimer son intérêt pour un rôle professionnel, https://www.larksuite.com/en_us/topics/business-communication/how-to-express-interest-in-a-role-professionally

Lazarus, R. S. et Folkman, S. (1984). *Stress, appraisal, and coping*. New York : Springer.

MasterClass (2021). Comment raconter une histoire efficacement : 7 Storytelling Tips. <https://www.masterclass.com/articles/how-to-tell-a-story-effectively>

McDaniel, M. A., Whetzel, L. A., Schmidt, F. L. et Maurer, T. J. (1994). The validity of employment interviews : A comprehensive review and meta-analysis. *Journal of Applied Psychology*, 79(4), 599-616.

Méta. (2024, 10). Getting Started. Extrait de Meta : <https://www.meta.com/en-gb/help/quest/217690113313574/>

Molden, D. C. et Higgins, E. T. (2008). How Preferences For Eager Versus Vigilant Judgement Strategies Affect Self-Serving Conclusions. <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC2607037/#:~:text=Eager%20strategies%20arise%20from%20promotion,i.e.%2C%20non%2Dgains>

Oliver, V. (2021). 10 questions courantes d'entretien d'embauche et comment y répondre.

Reddan, G. (2008). The benefits of job-search seminars and mock interviews. *International Journal of Work-Integrated Learning*, 9(2), 113.

Rivera, G. (2023, 28 février). 10 activités de formation à la communication. SC Training. <https://training.safety-culture.com/blog/communication-training-activities/>.

Rosser-Mims, D., Dawson, G. et Saltiel I.M. (2017). Théorie et pratique de l'éducation des adultes et de l'enseignement supérieur. L'influence de Vygotsky sur l'éducation des adultes et l'enseignement supérieur, pp.423-438. Information Age Publishing. <https://books.google.fi/books?hl=fi&lr=&id=2AcoD-wAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA423&dq=cognition+et+apprentissage+des+adultes+et+vygotsky&ots=SNgMLMB-NkV&>.

Sagone, E. & Indiana, M. (2023). QUEL EST LE RÔLE DE L'ADAPTATION DANS LA RÉSILIENCE, LA SATISFACTION À L'ÉGARD DE LA VIE ET L'AUTO-EFFICACITÉ EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES DE VIE DES ADOLESCENTS ITALIENS ? DOI:10.35603/sws.iscss.2023/sv05.13

Saunders L. & Wong M.A. (2020). Instruction in Libraries and Information Centers. Cité le 28.10.2024. 3. Théories de l'apprentissage : Comprendre comment les gens apprennent. <https://iopn.library.illinois.edu/pressbooks/instructioninlibraries/chapter/learning-theories-understanding-how-people-learn/>

Sebanz, N. et Knoblich, G. (2006). Verbal Communication <https://www.sciencedirect.com/topics/psychology/verbal-communication>

La rédaction de The Muse. (2024, 17 septembre). 60+ most common interview questions and answers. The Muse. Tiré de

Les lignes directrices de l'UDL (2024). Cité le 23.10.2024. <https://udlguidelines.cast.org/>

Verke (2023). Virtuaalinen nuorisotalo - tutkitaan virtuaalista maailmaa nuorten kehityksen ja osallistumisen edistämiseksi ! 25.9.2023. <https://www.verke.org/blogit/virtuaalinen-nuorisotalo-tutkitaan-virtuaalista-maailmaa-nuorten-kehityksen-ja-osallistumisen-edistamiseksi/>

VirtualSpeech. (2024, 10). Préparation à l'entretien d'embauche. Extrait de VirtualSpeech : <https://virtualspeech.com/courses/interview-vr>

Wilkie, L. et Rosendale, J. (2024). Efficacité et avantages des entretiens fictifs virtuels : Analysing student perceptions of digital employment preparations. Journal of University Teaching and Learning Practice, 21(1).

Your Ultimate Guide to Adapting Communication Styles to Different Situations (N.D.). <https://englishonline.britishcouncil.org/blog/articles/your-ultimate-guide-to-adapting-communication-styles-to-different-situations/#:~:text=The%20importance%20of%20adapting%20your%20communication%20style&text=Switching%20up%20how%20you%20communicate,in%20the%20most%20appropriate%20way.>

Youth Employment UK (2017). Communication : écoute active <https://www.youthemployment.org.uk/communication-active-listening/>

Zimmerman, B. J., et Cleary, T. J. (2006). Adolescents' Development of Personal Agency. In F. Pajares, & T. Urdan (Eds.), Adolescence and Education (Vol. 5) : Self-Efficacy Beliefs of Adolescents (pp. 45-69). Greenwich, CT : Information Age Publishing.



SospED



IRIPS
Institut Régional d'Insertion
Professionnelle et Sociale