

AccessCareer

Améliorer l'Accès Inclusif à l'Orientation Professionnelle

2024-1-ES01-KA220-ADU-000254803



Cofinancé par
l'Union européenne



Manuel du Curriculum de Formation



Access Career **Améliorer l'Accès Inclusif à l'Orientation Professionnelle**

Manuel du Curriculum de Formation



HEADWAY



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Co-financé par l'Union européenne. Les opinions exprimées n'engagent que leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni du Service espagnol pour l'internationalisation de l'éducation (SEPIE). Ni l'Union européenne ni l'autorité subventionnaire ne sauraient en être tenues responsables.

Table des Matières

1. Aperçu du Curriculum	4
2. Principes Directeurs du Curriculum	5
2.1 Connaissance de soi et réflexion	5
2.2 Pratique personnalisée	6
2.3 Apprentissage continu et adaptabilité	7
2.4 Synthèse des principes	8
3. Modules du Curriculum	8
4. Comment Utiliser ce Manuel	9
5. Conseils Pratiques pour les Formateur-ices	10
6. Structure des Modules du Programme	11
6.1 Le contenu de chaque module se présente comme suit :	11
6.2 Ce que vous trouverez dans ce manuel pour chaque module	11
7. Modules	12
7.1 Module 1: Sensibilisation aux Biais	12
7.2 Module 2 : Orientation Personnalisée	13
7.3 Module 3: Tendances du Marché du Travail	14
7.4 Module 4: Gestion Autonome de la Carrière	15
7.5 Module 5: Outils Numériques pour l’Orientation	16
7.6 Module 6: Éthique et Conduite Professionnelle	17
7.7 Module 7: Gestion du Stress et Prévention du Burnout	18
7.8 Module 8: Compétences de Vie et Capacité d’Agir	20
7.9 Matériel Supplémentaire	21
8. Ressources	24
8.1 Ressources des Modules	24
8.2 Ressources du Manuel	24
9. Conclusion	25

1. Aperçu du Curriculum

Ce curriculum constitue une feuille de route pratique pour les conseiller·ère·s d'orientation travaillant avec des personnes issues de milieux défavorisés ou vulnérables, notamment les chômeur·euse·s de longue durée, les migrant·e·s, les femmes qui réintègrent le marché du travail et les personnes en situation de handicap. Il vise à garantir un accès égal à des services d'orientation professionnelle et de formation de haute qualité.

Le curriculum est conçu pour vous soutenir, en tant que formateur·rice ou facilitateur·rice, afin d'aider les participant·e·s à acquérir une meilleure connaissance de soi, une plus grande confiance en soi et les compétences pratiques nécessaires pour offrir une orientation professionnelle inclusive, éthique et responsabilisante.

2. Principes Directeurs du Curriculum

Le curriculum s'articule autour de trois principes directeurs fondamentaux. La compréhension et l'application de ces principes vous aideront, en tant que formateur-riche, à créer des expériences d'apprentissage significatives et à guider les participant-e-s dans le développement de pratiques d'orientation professionnelle efficaces, inclusives et professionnelles.

Ces principes sont :

2.1 Connaissance de soi et réflexion



Une orientation efficace commence par la connaissance de soi.



Ce que cela signifie :

Avant de pouvoir soutenir pleinement les autres, nous devons comprendre nos propres croyances, hypothèses, biais et motivations. La connaissance de soi permet aux conseiller-ère-s de reconnaître comment leurs propres perspectives influencent leur orientation et d'agir de manière équitable, réfléchie et empathique.

Conseils pratiques pour les formateur-riche-s:

- Commencez chaque session par un bref exercice de réflexion. Par exemple : « Quelles hypothèses pourrais-je apporter à cette session ? »
- Encouragez les participant-e-s à tenir un journal de réflexion tout au long de la formation pour noter leurs observations, leurs défis et leurs moments de découverte personnelle.
- Utilisez des études de cas et des mises en situation pour aider les participant-e-s à observer leurs propres réactions et à identifier l'apparition de biais ou d'hypothèses.
- Normalisez l'autoréflexion comme une pratique continue plutôt que comme une tâche ponctuelle.

Exemple concret :

Lors de la discussion de profils de clients, demandez aux participant-e-s: « Quelles sont mes pensées immédiates sur cet individu ? Comment ces pensées pourraient-elles influencer mon conseil ? » Discutez-en en groupe sans jugement; l'objectif est la prise de conscience, pas la perfection.

2.2 Pratique personnalisée



Chaque individu est unique ; l'accompagnement doit répondre à ses besoins.



Ce que cela signifie :

Chaque personne possède un ensemble distinct d'expériences, de compétences, de défis et d'objectifs. Une approche personnalisée met l'accent sur l'écoute, la compréhension et l'adaptation de l'orientation à chaque individu. Plutôt que d'appliquer une solution générique, les conseiller·ère·s co-créent des parcours avec les client·e·s, en respectant leur contexte et en leur donnant les moyens de prendre en main leur cheminement professionnel.

Conseils pratiques pour les formateur·rice·s :

- Encouragez les participant·e·s à pratiquer l'écoute active et le questionnement réflexif lors des exercices.
- Utilisez des cas réels ou hypothétiques pour simuler des scénarios impliquant des profils diversifiés (éducation, parcours, compétences numériques, barrières, âge).
- Apprenez aux participant·e·s à co-concevoir des plans d'action avec les individus, en demandant: « Qu'est-ce qui compte le plus pour vous ? Quels sont vos objectifs ? »
- Soulignez l'importance de l'empathie et du respect, en particulier lors du travail avec des groupes défavorisés ou marginalisés.

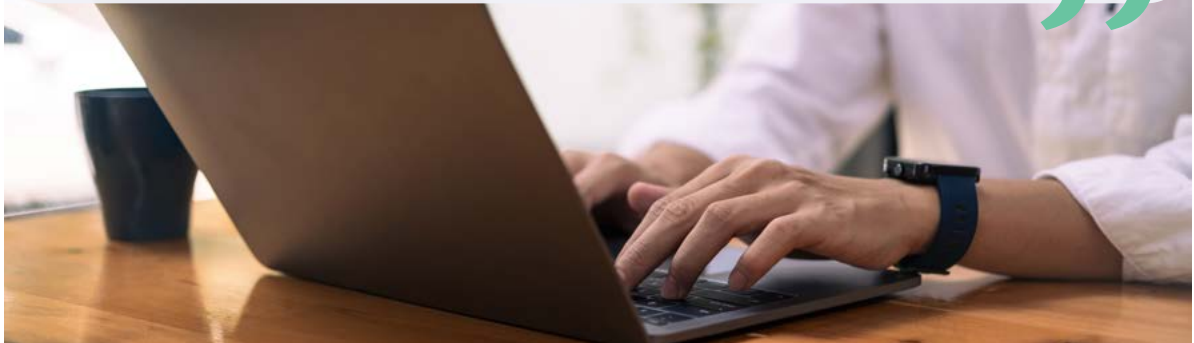
Exemple concret :

Lorsqu'une personne défavorisée exprime le souhait de trouver un emploi mais ne sait pas comment s'y prendre, un·e conseiller·ère peut explorer ses points forts, identifier ses compétences transférables et fixer avec elle de petits objectifs réalisables, plutôt que de faire des suppositions ou d'imposer un parcours prédéfini (par exemple, en utilisant le « Plan d'insertion individuel » du module « Matériel supplémentaire »).

2.3 Apprentissage continu et adaptabilité



**Restez curieux·euse, flexible et ouvert·e
au changement.**



Ce que cela signifie :

Le monde du travail et de l'orientation professionnelle évolue constamment. Les conseiller·ère·s doivent rester à jour concernant les tendances du marché du travail, les outils numériques et les pratiques innovantes, tout en adaptant leurs méthodes d'orientation pour répondre aux besoins changeants des individus. L'apprentissage continu garantit que l'orientation reste pertinente, pratique et efficace.

Conseils pratiques pour les formateur·rice·s :

- Invitez les participant·e·s à explorer de nouveaux outils et ressources, tels que des plateformes d'évaluation en ligne ou des applications de collaboration virtuelle.
- Promouvez une mentalité de croissance (growth mindset), en soulignant que les erreurs et l'expérimentation font partie intégrante du développement professionnel.
- Facilitez des discussions sur la manière dont les conseiller·ère·s peuvent adapter leurs stratégies d'orientation à différents profils, et plus particulièrement aux personnes défavorisées.
- Introduisez des mini-défis ou des tâches entre les sessions, en encourageant les participant·e·s à essayer de nouvelles approches dans leur travail quotidien.

Exemple concret :

Un·e conseiller·ère peut découvrir une nouvelle plateforme en ligne qui aide les individus à identifier les opportunités d'emploi émergentes. En expérimentant cet outil, en réfléchissant aux résultats et en partageant ses conclusions avec ses pairs, il·elle améliore continuellement la qualité de l'orientation fournie.

2.4 Synthèse des principes

Lorsque ces trois principes sont appliqués ensemble :

Les conseiller·ère·s se comprennent mieux
(connaissance de soi)

Ils·elles se concentrent sur les besoins uniques de l'individu
(pratique personnalisée)

Ils·elles restent adaptables et s'améliorent sans cesse
(apprentissage et adaptabilité)

Le résultat est une orientation éthique, efficace et responsabilisante, créant un impact réel pour les personnes qui tracent leur chemin professionnel, en particulier celles issues de milieux défavorisés ou vulnérables.

En s'appuyant sur ce socle, le curriculum qui suit traduit ces principes en outils pratiques, méthodes et activités d'apprentissage conçus pour soutenir les conseiller·ère·s d'orientation dans leur pratique quotidienne.

3. Modules du Curriculum

Le curriculum se compose de huit modules interconnectés, ainsi que d'une unité supplémentaire, couvrant les thématiques suivantes :

- **Sensibilisation aux biais**
- **Orientation personnalisé**
- **Tendances du marché du travail**
- **Gestion de carrière en autonomie**
- **Outils numériques de conseil**
- **Éthique et déontologie professionnelle**
- **Gestion du stress et prévention du burn-out**
- **Compétences de vie et capacité d'agir**
- **Matériel supplémentaire**

Chaque module propose des connaissances prêtes à l'emploi, des pistes de réflexion, des études de cas et des activités adaptables, permettant aux participant·e·s de lier directement l'apprentissage à la pratique. Les modules peuvent être dispensés individuellement sous forme d'ateliers ou constituer un programme de formation complet, selon les besoins du groupe et le temps disponible. Cette progression favorise un parcours d'apprentissage cohérent tout en restant flexible pour s'adapter à des contextes de formation spécifiques.

4. Comment Utiliser ce Manuel

Ce manuel est interactif, flexible et axé sur le-la formateur·rice. Considérez-le comme une boîte à outils : vous pouvez l'utiliser pour animer des sessions complètes, faciliter un apprentissage mixte ou en ligne, ou comme référence pour l'auto-apprentissage.

L'objectif principal de ce manuel est de vous aider à transformer le contenu du programme en expériences d'apprentissage significatives. Il va au-delà de la simple transmission de connaissances ; il est conçu pour aider les participant·e·s à s'engager, à réfléchir et à appliquer ce qu'ils-elles apprennent.



Votre rôle en tant que formateur·rice est d'utiliser ce manuel pour :

1

Renforcer la confiance et la compétence pratique des participant·e·s

- **Offrir** des opportunités aux participant·e·s de pratiquer les techniques de conseil à travers des jeux de rôle, des études de cas et des simulations.
- **Proposer** des conseils et des retours constructifs pour souligner les points forts et identifier les axes de progression.
- **Célébrer** les petites victoires lors des exercices pour booster la confiance et la motivation des participant·e·s.

2

Encourager la réflexion et la conscience de soi

- **Utiliser** des questions de réflexion et de discussion pour aider les participant·e·s à examiner leurs propres biais, présupposés et attitudes.
- **Créer** un environnement d'apprentissage sécurisant où les participant·e·s se sentent à l'aise pour partager leurs réflexions et leurs défis.
- **Promouvoir** la tenue d'un journal de bord ou le partage en groupe pour approfondir la conscience de soi et renforcer l'apprentissage.

3

Soutenir les participant·e·s dans l'application de l'apprentissage lors de situations réelles de conseil

- **Lier** les exercices et les discussions à des scénarios pratiques que les participant·e·s sont susceptibles de rencontrer dans leur travail.
- **Guider** les participant·e·s pour élaborer des plans d'action afin de mettre en œuvre de nouvelles stratégies, outils ou approches auprès de personnes défavorisées.
- **Encourager** des activités de suivi qui aident les participant·e·s à traduire l'apprentissage en pratique au-delà de la session de formation.

5. Conseils Pratiques pour les Formateur·rices



Commencer par la réflexion :

Reliez chaque module aux besoins des participant·e·s avec des exercices d'échauffement ou de courtes questions de réflexion.

Être flexible :

Adaptez le contenu, la durée et la profondeur en fonction du profil et du contexte du groupe.

Utiliser des méthodes interactives :

Remplacez les cours magistraux par des techniques d'apprentissage actif, des activités interactives, des études de cas, des jeux de rôle, des discussions, du storytelling, de la résolution de problèmes et des exercices pratiques.

Encourager le partage d'expériences :

L'apprentissage entre pairs renforce la théorie et développe des compétences pratiques.

Intégrer des outils numériques :

Utilisez des outils en ligne, des applications collaboratives ou des plateformes interactives pour accroître l'engagement.

Créer un environnement sécurisant :

Encouragez l'ouverture et la curiosité; précisez que les erreurs font partie intégrante de l'apprentissage.

Relier l'apprentissage à la pratique :

Liez toujours la théorie à des situations de conseil réelles et aux défis rencontrés par les personnes défavorisées.

Encourager l'amélioration continue :

Rappelez aux participant·e·s que le développement des compétences est permanent et que la pratique mène à la maîtrise.

Suivre les résultats d'apprentissage :

Utilisez des exercices de réflexion ou de courtes évaluations après chaque module.

Instaurer une continuité :

Encouragez les participant·e·s à appliquer un nouveau concept ou outil entre les sessions et à partager leurs expériences lors de la réunion suivante.

Terminer par l'action :

Facilitez la création d'un court plan d'action décrivant comment les participant·e·s mettront en œuvre leurs acquis dans leur pratique quotidienne.

En résumé, ce manuel n'est pas seulement un guide, mais une feuille de route pratique qui vous permet de mettre en place des sessions de formation engageantes, réflexives et exploitables. Les participant·e·s en repartent équipé·e·s non seulement de connaissances, mais aussi de la confiance et de la compétence, nécessaires pour appliquer ce qu'ils-elles ont appris dans leur travail de conseil quotidien.

6. Structure des Modules du Programme

6.1 Le contenu de chaque module se présente comme suit :

1. Titre du module	2. Titres des sous-unités
3. Durée estimée	4. Objectifs d'apprentissage
5. Aperçu du contenu	6. Développement du contenu
7. Méthodes de formation	8. Activités et matériels
9. Méthodes d'évaluation	10. Ressources et références (Avant, pendant et après la session)



6.2 Ce que vous trouverez dans ce manuel pour chaque module

Ce manuel propose des conseils pratiques pour chaque module de formation. À l'intérieur, vous trouverez des informations détaillées pour chaque module sur les points suivants:

- **Objectifs d'apprentissage** : Ce que les participant-e-s doivent savoir, ressentir et être capables de faire à la fin des sessions.
- **Sujets clés** : Principaux domaines de contenu et points de discussion.
- **Conseils pour la formatrice** : Conseils pratiques sur la facilitation, le timing et la gestion de groupe.
- **Réflexion et discussion** : Exercices et incitations pour stimuler l'auto-réflexion et l'apprentissage entre pairs.
- **Idées de mise en œuvre** : Jeux de rôle, études de cas et activités qui donnent vie à la théorie.
- **Résultats attendus** : Compétences et aptitudes que les participant-e-s développeront.

7. Modules

7.1 Module 1: Sensibilisation aux Biais

Module 1 Sensibilisation aux biais	
Durée	4 heures (2,5h d'atelier + 1,5h en autonomie) - Mode de diffusion : En présentiel, en ligne ou mixte
Objectifs d'apprentissage	À la fin de la session, les participant-es : Sauront : Les principaux types et sources de biais dans le conseil. Ressentiront : Un sentiment de sécurité pour explorer leurs propres présupposés avec ouverture et curiosité. Feront : Appliqueront des outils de sensibilisation aux biais et favoriseront une pratique inclusive et éthique.
Sujets clés	- Comprendre les biais personnels, culturels et systémiques. - Comment les biais façonnent la perception et la prise de décision. - Impacts sur les individus et les relations professionnelles. - Stratégies de reconnaissance et d'atténuation des biais. - Le rôle éthique et réflexif du·de la conseiller·ère.
Conseils pour le·la formateur·rice	- Commencez par un brise-glace (« Quelle est votre première pensée quand vous entendez le mot “biais” ? »). - Utilisez des récits de vie et des études de cas plutôt que des définitions. - Normalisez les biais comme étant humains et non honteux. - Maintenez les sessions actives en alternant visuels et réflexion. - Favorisez la sécurité et la confiance par la confidentialité et l'empathie.
Réflexion et discussion	« Quand ai-je fait une supposition lors d'une séance de conseil ? » « Comment les biais affectent-ils la confiance du·de la client·e ? » - Exercice de groupe : Cartographie des biais – identifiez les biais individuels vs systémiques dans votre pratique. - Journal de bord personnel: « Que ferai-je différemment demain ? »
Ildées de mise en œuvre	Activité de l'effet d'entraînement (Ripple Effect) : visualiser les conséquences des biais. Mini-cas : analyser des scénarios réels. Jeu de rôle : répondre à un langage biaisé. Plan d'action : un changement concret par participant·e.
Résultats attendus	- Reconnaître et décrire les types de biais. - Utiliser un langage inclusif dans la pratique. - Réfléchir aux implications éthiques. - Créer et appliquer un plan personnel de sensibilisation aux biais.

7.2 Module 2 : Orientation Personnalisée

Module 2 Orientation personnalisée	
Durée	4 heures (2h d'atelier + 2h en autonomie) - Mode de diffusion : En présentiel, en ligne ou mixte.
Objectifs d'apprentissage	À la fin de la session, les participant-e-s : Sauront: Les éléments clés de l'orientation personnalisée et de l'auto-évaluation. Ressentiront: Un sentiment de capacité à soutenir les personnes défavorisées via des approches individualisées. Feront: Appliqueront des outils pratiques pour la fixation d'objectifs, la communication et la résilience.
Sujets clés	- Principes de l'orientation personnalisée vs coaching et mentorat. - Outils de connaissance de soi et d'évaluation (MBTI, forces, SWOT). - Fixation d'objectifs et gestion des priorités. - Communication et efficacité interpersonnelle. - Prise de décision, résolution de problèmes et résilience.
Conseils pour le-la formateur-riche	- Commencez par une cartographie des connaissances basées sur les expériences des participant-e-s. - Encouragez le partage d'idées personnelles plutôt que la recherche de « bonnes réponses ». - Restez légère sur la théorie – privilégiez la pratique et les retours. - Utilisez des visuels pour les outils (ex: SMART, Matrice d'Eisenhower). - Mettez l'accent sur une culture de feedback sécurisante et bienveillante.
Réflexion & Discussion	- Question réflexive : « Qu'est-ce qui motive mon approche de l'orientation ? » - Dialogue en binôme: comparez vos objectifs personnels avec ceux de vos client-es. - Réflexion de groupe: « Quelle est la chose que j'aimerais renforcer dans mon style de conseil ? »
Idées de mise en œuvre	Lab d'auto-évaluation : utilisez des outils réels (MBTI, SWOT). Atelier d'objectifs : créez et révisez entre pair-es des objectifs SMART. Jeux de rôle sur la communication : pratiquez l'écoute active et l'empathie. Simulation de prise de décision : utilisez des cadres comme le CIP/ CASVE. Mini plan de résilience : liez l'apprentissage à la croissance professionnelle.
Résultats attendus	- Développer des plans d'orientation personnalisée. - Renforcer la conscience de soi et la réflexion. - Appliquer des cadres de fixation d'objectifs et de communication. - Démontrer des stratégies de résilience et d'autonomisation.

7.3 Module 3: Tendances du Marché du Travail

Module 3 Tendances du marché du travail	
Durée	5–7 heures (4h d’atelier + 1–3h en autonomie) - Mode de prestation : En présentiel, en ligne ou hybride.
Objectifs apprentissage	À la fin de la session, les participant-e-s : Sauront : Accéder, interpréter et utiliser les informations sur le marché du travail (IMT). Ressentiront : De la confiance pour simplifier des données complexes pour les personnes défavorisées. Feront : Intégreront les enseignements de l’IMT dans leur pratique réelle d’orientation.
Sujets clés	- Comprendre et sourcer l’IMT - Tendances mondiales, régionales et nationales du marché du travail - Demandes de compétences futures (numériques, vertes, transversales) - Outils : CEDEFOP, ESCO, portails d’emploi nationaux. - Appliquer l’IMT pour soutenir les client-es défavorisés-es.
Conseils pour le-la formateur-riche	- Commencez par cartographier les sources de données sur le travail (locales–nationales–mondiales). - Utilisez des infographies et évitez le jargon. - Reliez chaque exemple à la réalité quotidienne d’orientation des participant-e-s. - Encouragez l’apprentissage entre pairs – les participant-e-s connaissent souvent les sources de données locales. - Gardez l’accent sur l’application, pas sur les statistiques.
Réflexion et discussion	« Quelles tendances affectent le plus mes client-es ? » « Quelles client-es sont les plus à risque d’exclusion ? » - Réflexion entre pairs: Comment puis-je traduire l’IMT (Information sur le Marché du Travail) en conseils accessibles aux client-es ? - Journal de bord : « Quelle information issue de l’IMT vais-je commencer à utiliser immédiatement ? »
Idées de mise en œuvre	Cartographie de l’IMT : identifier et comparer les sources. Discussion sur les tendances : lier les changements mondiaux à l’impact local. Atelier de cartographie des compétences : utiliser les outils du CEDEFOP ou d’ESCO. Jeu de rôle sur étude de cas : traduire des données complexes en une orientation simple. Mur d’engagement : noter une action liée à l’IMT par participante.
Résultats attendus	- Utilisation confiante de l’IMT dans l’orientation. - Amélioration des compétences d’interprétation des données. - Compréhension claire des compétences futures. - Communication des informations sur le travail plus forte et centrée sur les client-es.

7.4 Module 4: Gestion Autonome de la Carrière

Module 4 Gestion autonome de la carrière	
Durée	4 heures (2h d'atelier + 2h en autonomie) - Mode de diffusion : En présentiel, en ligne ou mixte.
Objectifs d'apprentissage	À la fin de la session, les participant-e-s : Sauront : Les principes de la gestion et de la planification de carrière en autonomie. Ressentiront : De la motivation pour s'approprier leur propre développement de carrière. Feront : Guideront les personnes défavorisées dans la construction de plans de carrière réalistes et basés sur des valeurs.
Sujets clés	- Identifier ses valeurs de carrière personnelles. - Fixation d'objectifs SMART et priorisation. - Naviguer dans les informations sur le marché du travail. - Construire une identité numérique forte. - Créer un plan d'action de carrière personnel.
Conseils pour le-la formateur-riche	- Commencez par une activité de tri des valeurs en utilisant des cartes ou des visuels. - Mettez l'accent sur les liens entre valeurs, satisfaction et motivation. - Démontrez les objectifs SMART avec des exemples concrets et parlants. - Utilisez des explications visuelles simples pour les outils numériques (LinkedIn, portails d'emploi). - Encouragez une fixation d'objectifs authentique et adaptée au-la client-e.
Réflexion et discussion	« Quelles valeurs guident mes choix de carrière ? » « Que signifie pour moi la réussite professionnelle ? » - Réflexion de groupe : aligner les objectifs avec les priorités de la vie réelle. - Court journal de bord : « Une étape que je vais franchir pour ma propre croissance professionnelle. »
Idées de mise en œuvre	Cartes de tri des valeurs : identifier les valeurs principales. Exercice d'objectifs SMART : créer des objectifs personnels et centrés sur le-la client-e. Démo de portail d'emploi : rechercher une profession cible. Lab de profil numérique : améliorer un CV ou un résumé LinkedIn. Mur d'engagement : un objectif SMART pour le suivi.
Résultats attendus	- Augmentation de la conscience de soi et de l'orientation. - Capacité renforcée de fixation d'objectifs et de planification. - Meilleure navigation dans l'IMT et les outils de carrière en ligne. - Amélioration des compétences d'auto-présentation numérique.

7.5 Module 5: Outils Numériques pour l'Orientation

Module 5 Outils numériques pour l'orientation	
Durée	4 hours heures (2h d'atelier + 2h en autonomie) - Mode de diffusion : En présentiel, en ligne ou mixte.
Objectifs d'apprentissage	À la fin de la session, les participant-e-s : Sauront : Comment utiliser les outils numériques pour la communication, la gestion de carrière et l'inclusion. Ressentiront : De la confiance et une conscience éthique dans les contextes d'orientation numérique. Feront : Intégreront la technologie de manière responsable et efficace dans leur pratique quotidienne.
Sujets clés	- La numérisation dans l'orientation : opportunités et risques. - Outils numériques pour le CV, le personal branding et la recherche d'emploi. - Plateformes d'IA et équité algorithmique. - Communication en ligne et protection des données (RGPD). - Le rôle évolutif du-de la « conseiller-ère numérique ».
Conseils pour le-la formateur-riche	- Commencez par une discussion ouverte : « Comment la numérisation a-t-elle changé votre travail ? » - Utilisez une cartographie en petits groupes (Opportunités vs Barrières). - Mettez l'accent sur l'inclusion numérique et l'éthique plutôt que sur la maîtrise technique. - Démontrez des outils de manière pratique (Zoom, Canva, Europass, portails d'emploi). - Équilibrez l'enthousiasme pour la technologie avec une pensée critique.
Réflexion & Discussion	« Qui profite de la numérisation – et qui risque l'exclusion ? » - Discussion entre pairs : empathie numérique et limites. - Réflexion sur la protection des données : « À quels dilemmes éthiques ai-je été confrontée en ligne ? » - Journal de bord : « Comment vais-je intégrer les outils numériques de manière plus consciente ? »
Idées de mise en œuvre	Lab d'identité numérique : critiquer et améliorer des exemples de profils LinkedIn. Simulation de recherche intelligente : comparer les plateformes de recherche d'emploi. Dilemmes numériques : discuter de scénarios d'éthique et de confidentialité. Lab de pratique numérique : concevoir un CV ou mener une session fictive en ligne. Note d'engagement : un outil numérique à mettre en œuvre de manière éthique le mois prochain.
Résultats attendus	- Utilisation confiante et éthique des plateformes numériques. - Conscience accrue de la protection des données et de l'inclusion. - Compétence pratique dans les outils numériques de recherche d'emploi et de branding. - Capacité à agir en tant que « facilitateur-riche numérique » dans l'orientation.

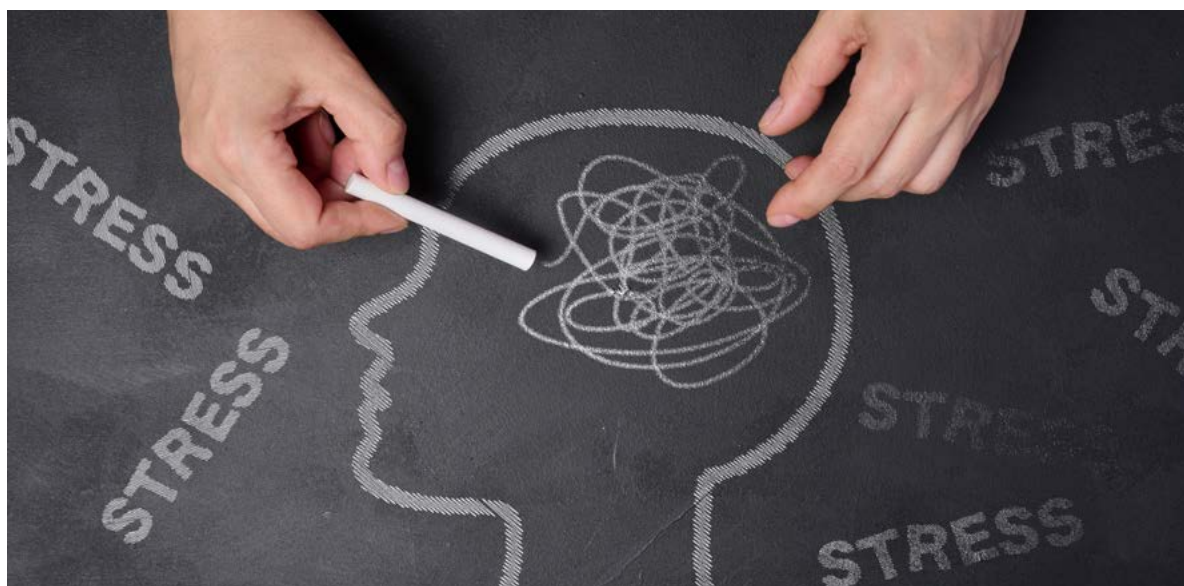
7.6 Module 6: Éthique et Conduite Professionnelle

Module 6 Éthique et conduite professionnelle	
Durée	5–7 heures (4 heures d'atelier + 1–3 heures en autonomie) - Mode de diffusion : En présentiel, en ligne ou mixte.
Objectifs d'apprentissage	À la fin de la session, les participant-e-s : Sauront : La signification de l'éthique et de la conduite professionnelle dans l'orientation professionnelle. Ressentiront : Un sens de la responsabilité et de la confiance dans l'application des normes éthiques. Feront : Intégreront la prise de décision éthique et la pratique réflexive dans leur travail quotidien.
Sujets clés	- L'éthique dans l'orientation professionnelle : principes, pertinence et cadres. - Valeurs professionnelles fondamentales : intégrité, respect, compétence, impartialité. - Confidentialité, consentement éclairé et limites professionnelles. - Cadres de prise de décision éthique et dilemmes de la vie réelle. - Réflexion, auto-évaluation et planification d'actions éthiques personnelles. - Sensibilités éthiques dans le travail avec des client-es défavorisé-es ou issu-es de la diversité culturelle.
Conseils pour le-la formateur-riche	- Commencez par un brise-glace sur les définitions personnelles de l'éthique. - Soulignez qu'une pratique éthique renforce la confiance et la crédibilité. - Utilisez des études de cas courtes et parlantes pour stimuler la discussion. - Encouragez un dialogue sans jugement sur les zones grises morales. - Maintenez l'accent sur l'application concrète, pas seulement sur la théorie. - Clôturez par des engagements réflexifs et des plans d'action personnels.
Réflexion et discussion	« Que signifie être éthique dans votre travail quotidien ? » « Comment équilibrez-vous l'empathie et les limites professionnelles ? » « Quelles situations mettent le plus à l'épreuve votre jugement éthique ? » - Réflexion de groupe : « Qu'est-ce qui rend les décisions éthiques difficiles – et comment les cadres peuvent-ils aider ? » - Journal de bord : « Quelles étapes puis-je franchir pour renforcer mon intégrité éthique ? »
Idées de mise en œuvre	Exercice de cartographie des valeurs : Identifier et classer les principales valeurs professionnelles. Atelier « le code en pratique » : Faire correspondre les principes éthiques à des cas réels. Jeu de rôle sur les dilemmes éthiques : Simuler des situations impliquant la confidentialité, les biais ou les conflits d'intérêts. Activité sur le cadre de prise de décision : Appliquer un raisonnement structuré aux dilemmes. Plan d'action éthique personnel : Définir les étapes, stratégies et engagements pour une amélioration éthique.
Résultats attendus	Les participant-e-s pourront : - Définir l'éthique et la conduite professionnelle au sein de l'orientation professionnelle. - Identifier et appliquer les valeurs et normes professionnelles fondamentales. - Maintenir des limites appropriées et la confidentialité. - Utiliser des cadres structurés pour résoudre les dilemmes éthiques. - Démontrer une sensibilité éthique avec des client-es diverses ou défavorisé-es. - S'engager dans une auto-réflexion continue et une croissance éthique. - Commit to continuous self-reflection and ethical growth.

7.7 Module 7: Gestion du Stress et Prévention du Burnout

Module 7 Gestion du stress et prévention du burnout	
Durée	4–7 heures (3h d'atelier + 1–3h en autonomie) - Mode de diffusion : En présentiel, en ligne ou mixte.
Objectifs d'apprentissage	À la fin de la session, les participant-e-s : Sauront : La différence entre le stress et le burnout, leurs causes et les signes d'alerte précoces. Ressentiront : Un sentiment de capacité à gérer la pression et à protéger leur propre bien-être. Feront : Appliqueront des outils de gestion du stress et créeront un plan personnel de prévention du burnout.
Sujets clés	- Signification et impact du stress et du burnout dans les RH et les professions d'aide. - Sources et symptômes du stress au travail. - Outils pratiques de gestion du stress (Matrice d'Eisenhower, pleine conscience, soutien par les pairs). - Comprendre et prévenir le burnout – étapes, signes et rétablissement. - L'Inventaire de Burnout de Maslach (MBI) et son application. - Renforcer la résilience et maintenir les limites professionnelles.
Conseils pour le·la formateur·rice	- Ouvrez avec un constat de réalité : « Qui ici s'est déjà senti submergée par sa charge de travail ? » - Normalisez la discussion sur le stress – évitez de le présenter comme une faiblesse personnelle. - Utilisez des activités courtes à fort impact pour maintenir le niveau d'énergie. - Liez chaque sujet aux défis quotidiens des participant-e-s (travail émotionnel, charge de client-es). - Encouragez l'auto-compassion et le soutien mutuel comme faisant partie de l'éthique professionnelle. - Terminez par un engagement personnel concret – « une chose que je ferai différemment dès demain. »
Réflexion et discussion	« Quels sont vos principaux déclencheurs de stress dans votre rôle professionnel ? » « Comment savez-vous quand votre stress se transforme en burnout ? » « À quoi ressemble la prise en soin de soi pour vous en pratique ? » « Comment les équipes peuvent-elles soutenir le bien-être de chacun-e ? » - Journal de bord : « Trois signes précoces indiquant que j'approche du burnout sont... »

Idées de mise en œuvre	• Exercice de cartographie du stress : Identifier les 5 principaux facteurs de stress et évaluer leur impact. • Atelier Matrice d'Eisenhower : Prioriser les tâches professionnelles par urgence/importance. • Quiz Burnout vs Stress : Identifier les schémas personnels et les zones de risque. • Études de cas : Analyser les expériences de burnout de professionnelles de l'orientation. • Auto-évaluation MBI : Réfléchir aux niveaux de burnout et créer un plan d'action. • Pause de pleine conscience guidée : Exercice de respiration de 3 minutes ou balayage corporel. • Plan de résilience personnel : Définir les limites, les routines et les stratégies de soutien par les pairs.
Résultats attendus	• Différencier le stress du burnout. • Reconnaître les facteurs de stress personnels et organisationnels. • Appliquer des techniques efficaces de gestion du temps et de réduction du stress. • Identifier les signes d'alerte du burnout et intervenir tôt. • Utiliser le cadre de Maslach pour auto-évaluer le risque de burnout. • Développer une résilience et une stratégie personnelle de soin de soi. • Favoriser une culture de travail solidaire qui valorise le bien-être.



7.8 Module 8: Compétences de Vie et Capacité d'Agir

Module 8 Compétences de Vie et Capacité d'Agir	
Durée	5 heures (atelier interactif de 3 heures + 2 heures de travaux pratiques / devoirs) - Mode de diffusion : En présentiel, en ligne ou hybride.
Objectifs d'Apprentissage	À la fin de la session, les participant-e-s devront : Savoir : Comment reconnaître les émotions, communiquer avec empathie et utiliser des stratégies de résilience de base. Ressentir : Un meilleur contrôle de leurs émotions et plus de confiance dans leurs interactions. Faire : Appliquer l'autorégulation, l'écoute active et les techniques de résilience dans des situations réelles, et fixer un objectif personnel réalisable.
Sujets Clés	- Communication et Écoute Active : Paraphrase, questions ouvertes, indices non-verbaux. - Résilience et Gestion du Stress : Cartographie du stress, respiration consciente, recadrage positif. - Capacité d'Agir Personnelle : Auto-efficacité, fixation d'objectifs, action intentionnelle. - Études de Cas et Succès : Appliquer l'intelligence émotionnelle et les compétences d'agir. - Considérations d'Accessibilité : Méthodes inclusives, apprentissage multimodal, rythme, clarté.
Conseils pour le·la formateur·rice	- Utilisez des méthodes interactives combinant explications courtes, activités et réflexions. - Allouez environ 35 à 45 minutes par sous-unité ; incluez une réflexion après chaque activité. - Encouragez la participation via des discussions en binôme, des partages de groupe et des jeux de rôle. - Validez toutes les émotions ; favorisez un environnement psychologiquement sûr. - Assurez l'accessibilité : supports multimodaux, langage clair, instructions écrites et temps supplémentaire si nécessaire. - Mettez l'accent sur le flux progressif : Conscience → Communication → Régulation → Autonomisation → Application.
Réflexion et Discussion	- Pistes : « Quelles émotions ai-je du mal à identifier ? » « Comment puis-je améliorer mon écoute ? » « Quel micro-objectif puis-je fixer cette semaine pour renforcer ma capacité d'agir ? » - Méthodes : Journal de bord, discussions entre pairs, réflexions en petits groupes. - Encourager le partage d'une intuition ou d'une stratégie concrète à la fin.

Idées de Mise en Œuvre	• Jeux de Rôle : Exercices d'écoute active en binôme. • Étude de Cas : Identifier les moments de capacité d'agir et les recadrer comme des forces. • Récit de Succès : Créer une échelle de confiance et discuter de la croissance progressive. • Fiche de Cartographie du Stress : Identifier les déclencheurs, les stratégies d'adaptation et partager en binôme. • Feuille de Route de la Capacité d'Agir : Fixer un micro-objectif, les étapes et le soutien nécessaire. • Pleine Conscience Guidée : Exercices courts de respiration ou de relaxation.
Résultats Attendus	Les participant-e-s développeront : • Une conscience émotionnelle et des compétences d'autorégulation. • Des capacités de communication efficace et d'écoute active. • Des stratégies de résilience et de gestion du stress. • Un sentiment de capacité d'agir personnelle et de la confiance dans la fixation d'objectifs. • La capacité d'appliquer ces compétences dans des contextes personnels et professionnels. • Une sensibilisation aux pratiques inclusives pour divers besoins d'apprentissage.

7.9 Matériel Supplémentaire

7.9.1 Objectif

Ce module fournit une boîte à outils supplémentaire pour compléter le programme de base. Il équipe les conseiller-ères d'orientation de ressources pratiques et adaptables qui soutiennent l'inclusivité, la numérisation et le bien-être des professionnels. Les supports incluent des modèles, des listes de contrôle, des guides pour les groupes défavorisés, des ressources en ligne et des stratégies de soin de soi.

7.9.2 Comment utiliser ce module

La boîte à outils peut être utilisée de plusieurs manières :

- **Comme ressource de formation** – pour enrichir les sessions et ateliers des praticien·nes de l'orientation.
- **Comme compagnon de réflexion** – pour soutenir l'auto-évaluation continue et le soin professionnel des conseiller-ères.
- **Comme référence pratique** – lors de sessions de conseil réelles ou lors de la planification d'interventions avec les client·es.
- **Comme espace d'apprentissage partagé** – encourageant l'échange entre pairs et l'adaptation à travers différents contextes et pays.

Vous pouvez introduire les outils sélectionnés progressivement tout au long des modules ou les utiliser collectivement dans un atelier dédié à la pratique appliquée.

7.9.3 Outils Inclus dans le Module de Matériel Supplémentaire

1

Fiche de Profil de l'Utilisateur-trice

Un modèle pratique pour enregistrer les informations essentielles du-de la client-e, ses antécédents et l'évaluation initiale des besoins.

2

Plan d'Insertion Individuel

Un formulaire structuré soutenant la définition d'objectifs, la planification de carrière et les actions de suivi avec chaque individu.

3

Liste de Contrôle de la Séance de Conseil

Une référence rapide pour assurer une structure de séance claire, une pratique éthique et l'engagement du-de la client-e.

4

Guide des Ressources Locales

Un modèle de cartographie pour identifier les ressources de soutien communautaires et institutionnelles disponibles pour les personnes défavorisées.

5

Kit de Recherche d'Emploi

Outils et exercices pratiques pour améliorer la recherche d'emploi, le réseautage et les compétences de candidature des personnes défavorisées.

6

Mini-Guide sur les Compétences Clés

Un aperçu concis des compétences transversales basé sur le cadre de l'UE, avec des exemples sur la façon de les reconnaître et de les développer.

7

Glossaire Multilingue de l'Orientation

Termes et concepts clés de l'orientation traduits dans les langues du projet, favorisant une compréhension partagée entre les contextes.

8

Exercices de Jeux de Rôle Simplifiés

Scénarios courts et adaptables qui aident les praticien-nés, stagiaires ou apprenti-es à simuler des situations d'orientation et à améliorer leurs compétences en communication.

9

Bibliothèque d'Outils en Ligne

Une sélection organisée d'outils numériques gratuits, de plateformes et de ressources pour améliorer la pratique du conseil à distance ou hybride.

10

Guide de Soins Personnels Professionnels

Stratégies pour maintenir le bien-être, gérer la charge de travail et prévenir l'épuisement professionnel chez les conseiller-ères.

11

Cahier de Cas d'Orientation

Études de cas réels ou simulés illustrant des situations de client-es défavorisé-es, avec un espace de réflexion et de discussion.

12

Liste de Contrôle de Sensibilisation aux Biais

Un instrument de réflexion pour identifier et remettre en question les biais personnels ou systémiques qui peuvent influencer les processus de conseil.



7.9.4 Conseils du·de la formateur·trice pour l'utilisation du Matériel Supplémentaire



Combiner et adapter :

Sélectionnez les outils qui correspondent le mieux aux besoins de vos client·es ; il n'est pas nécessaire de tous les utiliser en même temps.

Intégrer à travers les modules :

De nombreux outils peuvent compléter les modules précédents (par exemple, la liste sur les biais s'accorde avec le Module 1 ; le guide de soins personnels soutient le Module 3).

Encourager la réflexion :

Après chaque activité, incitez les participant·es à noter leurs réflexions et les applications possibles dans leur travail.

Localiser les ressources :

Mettez à jour le Guide des Ressources Locales et le Kit d'Emploi en fonction du marché du travail et des structures de soutien de votre région.

Promouvoir la durabilité :

Encouragez les praticien·nes à revoir et à mettre à jour ces outils régulièrement dans le cadre de leur croissance professionnelle..

8. Ressources

8.1 Ressources des Modules

Nous vous suggérons d'utiliser les ressources du programme et de les intégrer judicieusement dans vos sessions, avant, pendant et après chaque module de formation. En incorporant ces ressources à chaque étape, vous pourrez mieux préparer les participant-es, renforcer les concepts clés tout au long des sessions et soutenir l'application continue de l'apprentissage une fois la formation terminée.

8.2 Ressources du Manuel

Les ressources suivantes ont été déterminantes dans l'élaboration de ce manuel et peuvent être consultées pour obtenir des conseils supplémentaires sur la création de matériel de formation efficace pour les conseiller-ères d'orientation :

1. Commission Européenne – Apprentissage des Adultes

Fournit des cadres stratégiques et des politiques pour l'apprentissage des adultes au sein de l'UE.

 <https://education.ec.europa.eu/education-levels/adult-learning/about-adult-learning>

2. IAEVG (Association Internationale d'Orientation Scolaire et Professionnelle)

Propose des outils et des cadres éthiques pour la pratique professionnelle.

 <https://iaevg.com/>

3. EPALE – Plateforme électronique pour l'éducation et la formation des adultes en Europe

Une plateforme multilingue fournissant des ressources, du matériel pédagogique et des études de cas pour les éducateur-rices d'adultes à travers l'Europe.

 <https://epale.ec.europa.eu/en>

4. CEDEFOP – Centre européen pour le développement de la formation professionnelle

Publie des rapports de recherche, des analyses du marché du travail et des cadres de compétences pour soutenir une pratique fondée sur des données probantes en matière d'orientation professionnelle.

 <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications>

5. OCDE - Organisation de Coopération et de Développement Économiques

Offre des lignes directrices et un soutien pour la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et pratiques d'apprentissage tout au long de la vie.

 <https://www.oecd.org/education/adult-learning/>

6. ESCO - Compétences, aptitudes, certifications et professions européennes

Classification multilingue européenne des compétences, aptitudes et professions. L'ESCO fonctionne comme un dictionnaire, décrivant, identifiant et classant les professions et compétences pertinentes pour le marché du travail et l'éducation de l'UE.

 <https://esco.ec.europa.eu/en>

9. Conclusion

Le manuel du programme de formation Access Career a été conçu comme une feuille de route pratique, flexible et inclusive pour les conseiller·ère·s d'orientation, formateur·rice·s et professionnel·le·s de l'orientation. À travers ses modules structurés, ses principes directeurs et sa boîte à outils, il vise à autonomiser les praticien·ne·s pour qu'ils·elles puissent offrir une orientation professionnelle efficace, éthique et individualisée, en particulier pour les personnes issues de milieux vulnérables ou défavorisés.

En combinant connaissances théoriques, pratique réflexive et outils concrets, ce manuel soutient à la fois la croissance professionnelle des conseiller·ère·s et l'impact réel de leur travail. Il encourage l'apprentissage continu, l'adaptabilité et la collaboration, renforçant la confiance et la compétence dans l'application d'approches innovantes en matière d'orientation.

Lors de la mise en œuvre du programme, n'oubliez pas que chaque interaction avec un individu est une occasion de faire la différence. Utilisez ce manuel non seulement comme un guide, mais aussi comme une source d'inspiration, de réflexion et de conseils pratiques. Adaptez les supports à votre contexte local, expérimentez les outils et partagez vos réflexions avec vos pair·e·s.

En fin de compte, l'objectif d'Access Career est d'améliorer l'inclusivité, l'accessibilité et l'autonomisation dans le conseil d'orientation à travers l'Europe. En appliquant les principes et outils présentés ici, vous contribuez à bâtir un environnement plus équitable et solidaire où les personnes défavorisées peuvent naviguer dans leur parcours professionnel avec confiance, capacité d'agir et dignité.

This work is licensed under CC BY-NC-SA 4.0.
To view a copy of this license, visit www.creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/



HEADWAY



Cofinancé par
l'Union européenne

Co-financé par l'Union européenne. Les opinions exprimées n'engagent que leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni du Service espagnol pour l'internationalisation de l'éducation (SEPIE). Ni l'Union européenne ni l'autorité subventionnaire ne sauraient en être tenues responsables.

