



Co-funded by
the European Union



**Programme pour les conseillers
d'orientation**

**Outils pratiques pour les conseillers
d'orientation**



AccessCareer
Accès inclusif à l'orientation professionnelle

Programme pour les conseillers d'orientation
Outils pratiques pour les conseillers d'orientation



Co-funded by
the European Union

Cofinancé par l'Union européenne. Les opinions exprimées sont cependant celles de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou du Service espagnol pour l'internationalisation de l'éducation (SEPIE). Ni l'Union européenne ni l'autorité d'octroi ne peuvent en être



Table des matières

Programme pour les conseillers d'orientation	1
Outils pratiques pour les conseillers d'orientation.....	1
Résumé exécutif.....	3
Fiche de profil utilisateur	4
Plan d'insertion individuelle.....	7
Liste de contrôle des séances de conseil	0
Guide des ressources locales	3
Guide des ressources locales - Espagne.....	6
Guide des ressources locales - Grèce	10
Guide des ressources locales - Belgique	13
Guide des ressources locales - Chypre	18
Guide des ressources locales - Italie	22
Kit de recherche d'emploi	25
Mini-Guide des compétences clés	28
Glossaire d'orientation multilingue	34
Exercices de jeu de rôle simplifiés pour groupes vulnérables.....	0
Bibliothèque d'outils en ligne	4
Guide professionnel de l'auto-soin.....	8
Recueil de cas d'orientation.....	10
Liste de contrôle de la sensibilisation aux biais	15





Résumé exécutif

Access Career est un projet Erasmus+ dédié à l'amélioration de l'orientation professionnelle pour les personnes socialement défavorisées, y compris les migrants, les chômeurs de longue durée, les femmes retournant au travail et les personnes en situation de handicap. Le projet améliore les compétences des conseillers d'orientation, favorise l'autogestion de carrière et relie les services d'orientation aux besoins du marché du travail.

Grâce à des formations adaptées, des ressources numériques et des opportunités de réseautage, Access Career permet aux individus de naviguer dans leur carrière tout en favorisant l'inclusion dans l'emploi. Le projet développe également des outils innovants, des campagnes de sensibilisation et des recommandations politiques pour garantir un impact et une accessibilité à long terme pour tous.

Ce programme est conçu pour doter les conseillers d'orientation de connaissances à jour et de compétences pratiques afin de répondre efficacement aux exigences dynamiques du marché du travail et aux défis uniques rencontrés par les personnes socialement défavorisées. Elle comprend des modules axés sur la sensibilisation et la lutte contre les biais, y compris ceux intégrés dans les systèmes de sélection des candidats pilotés par l'IA, ainsi que sur la fourniture de conseils personnalisés tenant compte du parcours, des capacités et des aspirations de chacun. Ces éléments favorisent le développement d'une approche holistique et inclusive du conseil en orientation.

Le programme est structuré en neuf modules, chacun abordant une dimension distincte et interconnectée d'une pratique inclusive et éthique de l'orientation professionnelle. En complément du programme de base, ce document propose des outils pratiques supplémentaires pour chaque module que les conseillers peuvent utiliser directement dans leur travail.





Fiche de profil utilisateur

Un formulaire standardisé conçu pour recueillir des informations essentielles sur chaque client de manière structurée et comparable. La fiche aide les conseillers à obtenir une image claire du parcours, des besoins et des aspirations du client, servant de base à la construction d'un plan d'orientation professionnelle personnalisé.

Sections clés incluses

- Données personnelles : informations de base (nom, âge, coordonnées, niveau d'éducation, etc.).
- Centres d'intérêt et motivations : domaines de travail ou d'étude qui intéressent ou passionnent le client.
- Compétences et compétences : Compétences techniques (techniques et qualifications professionnelles) et soft skills (communication, travail d'équipe, résolution de problèmes).
- Obstacles perçus : Défis identifiés par le client, tels que le manque de qualifications, les compétences numériques limitées, les barrières linguistiques, les obstacles financiers ou sociaux.
- Objectifs de carrière : objectifs professionnels à court, moyen et long terme.
- Besoins de soutien : Services supplémentaires requis (formation, mentorat, soutien social ou psychologique, etc.).

Objectif et utilisation

- Assure une collecte cohérente des données entre différents clients.
- Facilite la comparaison et le suivi des progrès au fil du temps.
- Fournit un point de départ clair pour élaborer un plan d'insertion individuel.





- Encourage l'implication active du client en reconnaissant ses forces et ses défis.

Modèle pour la fiche de profil utilisateur

Section 1 – Données personnelles

- Nom complet : _____ Age : _____
- Genre (optionnel) : _____
- Coordonnées (téléphone/email) : _____
- Adresse / Lieu : _____
- Niveau d'éducation : _____
- Autres informations personnelles pertinentes : _____

Section 2 – Intérêts et motivations

- Domaines de travail/études qui m'intriguent : _____
- Hobbies ou centres d'intérêt personnels liés aux choix de carrière :

- Motivation à trouver/changer d'emploi (cochez tout ce qui s'applique) :
 - ☐ Indépendance
 - ☐ financière Évolution
 - ☐ de carrière Développement
 - ☐ personnel Stabilité/sécurité
 - ☐ Autres : _____

Section 3 – Compétences





- Compétences techniques (professionnelles) :

- Compétences relationnelles (personnelles/transférables) :

Communication ☐ Oui ☐ Besoin d'amélioration

Travail ☐ d'équipe Oui ☐ Besoin d'amélioration

Résolution ☐ de problèmes Oui ☐ Besoin d'amélioration

Gestion ☐ du temps Oui ☐ Besoin d'amélioration

Autres : _____

Section 4 – Barrières perçues

Principaux défis auxquels je suis confronté pour trouver ou garder un emploi (cochez tout ce qui s'applique) : ☐ Manque de qualifications ☐ Expérience ☐ professionnelle limitée

Barrières ☐ linguistiques Écarts en compétences numériques ☐ Contraintes financières

Problèmes ☐ ☐ de santé ou de handicap Responsabilités ☐ familiales Autres :

Section 5 – Objectifs de carrière

Objectifs à court terme (prochains 6 à 12 mois) : _____

Objectifs à moyen terme (1–3 ans) : _____

Objectifs à long terme (3+ ans) : _____





Plan d'insertion individuelle

Un modèle modifiable permettant au conseiller et à l'utilisateur de concevoir ensemble un plan d'action étape par étape pour l'intégration professionnelle. Le plan structure les objectifs, les actions, les ressources et le suivi de manière claire et pratique.

Sections clés incluses

- Informations utilisateur : Informations de base (nom, date, conseiller responsable).
- Objectif de carrière : cibler la profession, l'étude ou la formation.
- Plan d'action : Activités étape par étape, responsabilités, ressources, délais et suivi de l'état d'avancement.
- Soutien et ressources : Identification des services externes, besoins de formation et soutien supplémentaire nécessaires.
- Suivi et suivi : notes d'avancement, dates de révision et ajustements de plans.

Objectif et utilisation

- Fournit une feuille de route structurée pour l'orientation professionnelle.
- Encourage la responsabilité partagée entre le conseiller et l'utilisateur.
- Permet de suivre les progrès et d'ajuster les ajustements nécessaires.
- Assure la transparence et l'engagement tout au long du processus d'orientation.

Modèle pour le plan d'insertion individuel

Section 1 – Informations utilisateur





- Nom complet : _____
- Date : _____
- Conseiller : _____

Section 2 – Objectif de carrière

- Profession/secteur ciblé : _____
- Objectif spécifique du poste/étude/formation : _____

Section 3 – Soutien et ressources

- Formation requise : _____
- Services externes à contacter : _____
- Soutien financier/social nécessaire : _____

Section 4 – Suivi et suivi

- Date de la prochaine critique : _____
- Notes sur les progrès : _____
- Ajustements du plan : _____

Section 5 – Plan d'action



Pas	Actions à entreprendre	Responsable (Utilisateur/Conseiller/Autre)	Ressources nécessaires	Échéance	Statut (☐ en attente / ☐ en cours / ☐ terminé)
1	Exemple : mettre à jour CV avec Europass	utilisateur	Ordinateur, internet	dd/mm/yyyy	☐
2	Postulez à un cours de formation local	Utilisateur & Conseiller	Coordonnées du prestataire de formation	dd/mm/yyyy	☐
3	Programmer une session de support linguistique	Conseiller	Centre linguistique local	dd/mm/yyyy	☐
...	...	...	...	...	...

Liste de contrôle des séances de conseil

Un guide d'entretien structuré qui aide les conseillers à organiser chaque étape de la séance, en veillant à ce que tous les aspects pertinents soient couverts. Il soutient la cohérence, favorise l'engagement des utilisateurs et aide à suivre les progrès dans le temps.

Sections clés incluses

- Introduction : Bienvenue et expliquez la structure de la séance.
- Diagnostic : Explorez les situations personnelles, les compétences, les obstacles et les besoins.
- Objectifs : Définir les objectifs de la session et les lier aux plans à long terme.
- Ressources : Introduisez des outils, services ou opportunités adaptés à l'utilisateur.
- Suivi : Mettez d'accord sur les prochaines étapes et planifiez la surveillance.

Objectif et utilisation

- Cela sert de feuille de route pour guider la conversation.
- Cela empêche d'éviter des étapes importantes.
- Assure un dialogue centré sur l'utilisateur.
- Soutient la documentation pour le suivi et l'évaluation.

Modèle de liste de contrôle pour les séances de conseil

Section 1 – Introduction

- ☐ Accueillez l'utilisateur et établissez un lien (par exemple, des conversations banales, un ton positif).
- ☐ Clarifiez l'objectif de la session (par exemple, exploration de carrière, révision de CV, options



de formation).

- ☐ Expliquez la confidentialité et le rôle du conseiller.
- ☐ Décrivez la structure des sessions et le temps disponible.
- ☐ Invitez l'utilisateur à partager les attentes concernant la réunion.

Section 2 – Diagnostic

- ☐ Revue/mise à jour de la fiche de profil utilisateur.
- ☐ Renseignez-vous sur les changements récents dans votre situation personnelle ou professionnelle.
- ☐ Explorez le statut actuel de l'emploi/éducation/formation.
- ☐ Identifiez les compétences (techniques + compétences relationnelles) pertinentes pour le marché du travail.
- ☐ Explorez vos centres d'intérêt et motivations professionnels.
- ☐ Demandez quels sont les obstacles perçus (financiers, sociaux, numériques, santé, etc.).
- ☐ Évaluez la confiance en soi et la préparation à l'action de l'utilisateur.
- ☐ Prenez note de tout soutien déjà reçu (de la part des services d'emploi, des ONG, de la famille).

Section 3 – Objectifs

- ☐ Clarifiez ce que l'utilisateur souhaite accomplir aujourd'hui.
- ☐ Définissez 1 à 2 objectifs de session réalistes et spécifiques (objectifs SMART si possible).
- ☐ Assurez-vous que les objectifs sont alignés avec le plan de carrière plus large de l'utilisateur.
- ☐ Convenir des résultats mesurables pour cette session (par exemple, un projet de CV, identifier la formation, formuler 3 candidatures).

Section 4 – Ressources

- ☐ Présentez des informations sur les opportunités disponibles (emplois, stages, formations).
- ☐ Partagez des outils (modèles, plateformes numériques, guides) adaptés aux besoins des utilisateurs.
- ☐ Discutez des services locaux disponibles (soutien social, cours de langues, aide financière).
- ☐ Proposez des démonstrations numériques (par exemple, CV Europass, tutoriel LinkedIn).
- ☐ Fournir des guides imprimés ou simplifiés pour les utilisateurs ayant un faible niveau d'alphabétisation ou de compétences numériques.
- ☐ Encouragez les utilisateurs à identifier les ressources qu'il juge les plus utiles ou accessibles.





Section 5 – Suivi

☐ Résumé des points clés et des actions convenues.

☐ Attribuez des responsabilités (ce que l'utilisateur va faire, ce que le conseiller va faire). ☐

Définissez des échéances pour chaque action. ☐ Mettez d'accord sur la date de la prochaine

séance et l'objectif de la suite. ☐ Encouragez la réflexion dans le Journal d'Agence Personnelle

de l'utilisateur. ☐ Notez les notes de suivi dans le dossier du conseiller. ☐ Terminez la session

sur une note motivante (reconnaissez les efforts et le potentiel de l'utilisateur).



Co-funded by
the European Union

Cofinancé par l'Union européenne. Les opinions exprimées sont cependant celles de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou du Service espagnol pour l'internationalisation de l'éducation (SEPIE). Ni l'Union européenne ni l'autorité d'octroi ne peuvent en être



Guide des ressources locales

Un modèle d'annuaire pratique qui compile des informations mises à jour sur l'emploi, la formation et les services de soutien social disponibles dans chaque pays partenaire. Elle aide les conseillers à offrir aux utilisateurs des options de référence accessibles et fiables selon leurs besoins.

Sections clés incluses

- Services d'emploi : bureaux publics d'emploi, centres d'emploi, portails d'emploi.
- Prestataires de formation et d'éducation : écoles professionnelles, centres d'éducation pour adultes, universités, plateformes de formation en ligne.
- Services de soutien social : ONG, organisations communautaires, services sociaux pour le logement, la santé, la garde d'enfants ou l'aide financière.
- Services spécialisés pour les groupes défavorisés : programmes d'intégration des migrants, soutien aux personnes handicapées, organisations de jeunesse, initiatives d'autonomisation des femmes.
- Coordonnées : adresse, téléphone, e-mail, site web, horaires d'ouverture.
- Notes sur l'éligibilité et l'accès : groupes cibles, exigences ou documents nécessaires.

Objectif et utilisation

- Sert de répertoire rapide pour les conseillers.
- Facilite la recommandation directe des utilisateurs vers les services appropriés.
- Garantit un accès égal aux opportunités en collectant des services pertinents pour les groupes défavorisés.
- Peut être adapté par pays/région et mis à jour régulièrement.





Modèle pour Guide des ressources locales

Section 1 – Services d'emploi

- Nom du service : _____
- Description : _____
- Coordonnées (adresse, téléphone, email, site web) : _____
- Groupe cible/Éligibilité : _____
- Notes : _____

Section 2 – Fournisseurs de formation et d'éducation

- Nom de l'institution : _____
- Cours/programmes proposés : _____
- Coordonnées : _____
- Exigences d'accès : _____
- Notes : _____

Section 3 – Services de soutien social

- Nom de l'organisation : _____
- Type de soutien (logement, santé, garde d'enfants, aide financière, etc.) :

- Coordonnées : _____
- Éligibilité : _____
- Notes : _____

Section 4 – Services spécialisés pour les groupes défavorisés

- Programme/Organisation : _____





- Groupe cible (par exemple, migrants, jeunes, femmes, personnes en situation de handicap) : _____
- Services fournis : _____
- Coordonnées : _____
- Notes : _____





Guide des ressources locales - Espagne

Section 1 – Services d'emploi

Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

Description : Service national public d'emploi offrant une correspondance d'emplois, des allocations chômage, une formation professionnelle et des conseils.

- **Coordonnées :**

Site web : <https://www.sepe.es>

Téléphone : 060 (ligne d'information générale)

Bureaux locaux à travers l'Espagne (adresses disponibles en ligne)

Groupe cible/Éligibilité : Tous les demandeurs d'emploi, les personnes au chômage, les travailleurs en recherche de formation.

Notes : Les services sont également disponibles en ligne via le portail SEPE et la plateforme d'emploi « Empléate ».

Empléate Portal

Description : Portail national d'emploi en ligne géré par le SEPE et le Ministère de l'Emploi.

- **Coordonnées :**

Site web : <https://www.empleate.gob.es>

Groupe cible/Éligibilité : Ouvert à tous les chercheurs d'emploi et employeurs en Espagne.

Notes : Inclut les offres d'emploi, l'enregistrement du CV et les ressources d'orientation.

Section 2 – Fournisseurs de formation et d'éducation

Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE)





Cours/Programmes proposés : formations professionnelles en ligne et en présentiel pour les travailleurs et les chômeurs (subventionnés et gratuits).

- **Coordonnées :**
Site web : <https://www.fundae.es>
Téléphone : +34 91 119 54 30

Exigences d'accès : Travailleurs, entreprises et personnes au chômage ; certains cours nécessitent une inscription via SEPE.

Notes : Connu pour la « Formación Bonificada » (formation subventionnée par l'entreprise).

Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA)

Cours/programmes proposés : Éducation des adultes (éducation de base, équivalence au lycée, apprentissage des langues, compétences numériques).

- **Coordonnées :**
Géré régionalement ; Annuaire disponible sur les sites web des ministères régionaux de l'éducation.

Exigences d'accès : Adultes (généralement 18+) sans avoir terminé leur scolarité. Notes : Service public gratuit varie légèrement selon les régions.

Section 3 – Services de soutien social

Cruz Roja Española (Croix-Rouge espagnole)

Type de soutien : Orientation professionnelle, intégration sociale, formation, soutien d'urgence, logement, accès aux soins de santé et aide aux groupes vulnérables.

- **Coordonnées :**
Site web : <https://www.cruzroja.es>





Téléphone : +34 900 221 122

Éligibilité : Ouvert aux personnes et communautés vulnérables ; des programmes spécifiques pour les migrants, les jeunes, les chômeurs et les familles à risque. Notes : L'une des plus grandes ONG d'Espagne avec des bureaux territoriaux dans toutes les provinces.

Servicios Sociales Municipales (Services sociaux municipaux)

Type de soutien : Soutien au niveau local pour le logement, la garde d'enfants, l'aide financière, l'inclusion sociale et le conseil.

- **Coordonnées :**

Hôtel de ville (Ayuntamiento) de chaque municipalité.

Éligibilité : Résidents de la municipalité ayant besoin d'un soutien social. Notes : Premier point d'entrée pour accéder à l'aide sociale publique en Espagne.

Section 4 – Services spécialisés pour les groupes défavorisés

Fundación Secretariado Gitano (FSG)

Groupe cible : la communauté rom et les groupes défavorisés.

Services fournis : programmes d'emploi, soutien à l'éducation, inclusion sociale, formation.

- **Coordonnées :**

Site web : <https://www.gitanos.org>

Des bureaux à travers l'Espagne.

Notes : ONG reconnue soutenant l'inclusion des Roms aux niveaux national et européen.





ACCEM

Groupe cible : migrants, réfugiés et demandeurs d'asile.

Services fournis : Accueil, conseils juridiques, logement, formation linguistique, soutien à l'emploi.

- **Coordonnées :**

Site web : <https://www.accem.es>

Téléphone : +34 915 327 478

Notes : Actif à l'échelle nationale avec des programmes d'intégration spécialisés.

Fundación ONCE

Groupe cible : les personnes en situation de handicap.

Services proposés : insertion professionnelle, formation, bourses, soutien à l'entrepreneuriat, programmes d'accessibilité.

- **Coordonnées :**

Site web : <https://www.fundaciononce.es>

Téléphone : +34 915 06 89 18

Notes : Travaille en étroite collaboration avec Inserta Empleo (service d'emploi pour personnes en situation de handicap).





Guide des ressources locales - Grèce

Section 1 – Services d'emploi

Service public pour l'emploi (DYPA – Ancienne OAED)

Description : Organisation nationale fournissant des programmes de conseil en emploi, d'appariement d'emploi, d'allocations chômage et de formation professionnelle

- **Coordonnées :**

Adresse : 8 Ethnikis Antistaseos Ave., Alimos, Athènes,

Grèce Téléphone : +30 210 9989000

Email : info@dypa.gov.gr

Site web : <https://www.dypa.gov.gr>

Groupe cible/Éligibilité : Chercheurs d'emploi, chômeurs et employeurs. Notes : Propose des programmes spécialisés pour les jeunes, les femmes, les chômeurs de longue durée et les personnes issues de groupes sociaux vulnérables.

Section 2 – Fournisseurs de formation et d'éducation

Centres de formation professionnelle (K.E.K.) – PUBLICS et privés

Cours/programmes proposés : Formation professionnelle dans divers domaines tels que l'informatique, le tourisme, la santé, les services sociaux, les compétences écologiques et l'entrepreneuriat

- **Coordonnées :**

[Centres locaux de formation professionnelle](#)

Exigences d'accès : Ouvert aux personnes au chômage et défavorisées ; les participants sont souvent sélectionnés via DYPA ou des programmes financés par l'UE.





Notes : Fournir des programmes de formation certifiés avec une expérience pratique et un soutien à l'intégration à l'emploi.

Section 3 – Services de soutien social

PRAKSIS

Type de soutien (logement, santé, garde d'enfants, aide financière, etc.) : assistance sociale et médicale, logement, soutien psychosocial, aide juridique et services de protection de l'enfance.

- **Coordonnées :**

Adresse : 33 rue Solomou, Exarchia, Athènes, Grèce

Téléphone : +30 210 5205200

Email : info@praksis.gr

Site web : <https://www.praksis.gr>

Éligibilité : Personnes vulnérables et socialement exclues, y compris les sans-abri, les réfugiés et les familles à faibles revenus.

Notes : Fournit un soutien intégré et des programmes de réintégration à travers la Grèce.

Section 4 – Services spécialisés pour les groupes défavorisés

SolidarityNow

Groupe cible (par exemple, migrants, jeunes, femmes, personnes en situation de handicap) : réfugiés, migrants, communautés roms, jeunes au chômage et femmes.

Services proposés : Conseil juridique, ateliers d'employabilité, cours de langues, soutien psychosocial.





AccessCareer
Améliorer l'accès inclusif au conseil d'orientation professionnelle
2024-1-ES01-KA220-ADU-000254803

- **Coordonnées :**

Adresse : 52 avenue Amalias, Athènes, Grèce Téléphone : +30 210 6771152 Email :

info@solidaritynow.org

Site web : <https://www.solidaritynow.org>

Notes : Exploite des Centres de Solidarité à Athènes et Thessalonique, offrant des services intégrés pour l'inclusion et l'autonomisation.



HEADWAY



Co-funded by
the European Union

Cofinancé par l'Union européenne. Les opinions exprimées sont cependant celles de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou du Service espagnol pour l'internationalisation de l'éducation (SEPIE). Ni l'Union européenne ni l'autorité d'octroi ne peuvent en être



Guide des ressources locales - Belgique

Section 1 – Services d'emploi

Actiris (Bureau régional de l'emploi de Bruxelles)

Description : Principal service public d'emploi à Bruxelles. Propose des correspondances d'emploi, des formations, des conseils de carrière et des contacts avec les employeurs.

- Informations de contact: <https://www.actiris.brussels/fr/citoyens/>

Groupe cible/Éligibilité: Chercheurs d'emploi à Bruxelles ; services spéciaux pour les migrants, les jeunes, les chômeurs de longue durée et les personnes en situation de handicap.

Notes : Service central d'emploi à Bruxelles offrant des conseils accessibles et des orientations de formation.

VDAB (Service public de l'emploi des Flandres)

Description : Service d'emploi flamand fournissant des offres d'emploi, des conseils, une formation professionnelle, une évaluation des compétences.

- Coordonnées : <https://www.vdab.be>

Groupe cible : chercheurs d'emploi vivant en Flandre et à Bruxelles.

Notes : Offre une formation approfondie en néerlandais et de solides liens avec les employeurs à travers la Flandre et Bruxelles

Le Forem (Service public de l'emploi de Wallonie)





Description : Soutient les chercheurs d'emploi en Wallonie par la formation, le soutien à la recherche d'emploi et un accompagnement professionnel personnel.

- **Coordonnées :** <https://www.leforem.be>

Groupe cible : chercheurs d'emploi wallons.

Notes : Soutien clé à l'emploi pour la Wallonie avec des parcours adaptés aux chercheurs d'emploi.

Section 2 – Fournisseurs de formation et d'éducation

Centres de formation VDAB

Cours/Programmes proposés : Formation technique, compétences numériques, langues, construction, logistique, santé, compétences relationnelles.

- **Coordonnées :** <https://www.vdab.be/opleidingen>

Exigences d'accès : gratuit pour les chercheurs d'emploi inscrits ; certains programmes exigent une connaissance de base du néerlandais.

Notes : Offre une reconnaissance des apprentissages antérieurs.

Bruxelles Formation

Cours/Programmes proposés : Formation professionnelle (informatique, administration, horeca, logistique, langues, compétences numériques, secteur social).

- **Coordonnées :**
Site web : <https://www.bruxellesformation.brussels/>





Téléphone : +32 2 371 73 00

Exigences d'accès : Inscrit comme chercheur d'emploi ou résident à Bruxelles ; Certains cours exigent des tests de niveau linguistique. Notes : Travaille en étroite collaboration avec Actiris et plusieurs centres de formation spécialisés.

Section 3 – Services de soutien social

CPAS / OCMW (Centres publics de bien-être social)

Type de soutien : aide financière, soutien au logement, couverture médicale, activation de l'emploi, accompagnement social.

- **Coordonnées :**

Site web (national) : <https://www.ocmw-info.be>

Services fournis : Chaque municipalité dispose de son propre CPAS.

Éligibilité : Personnes en situation de vulnérabilité financière ou sociale ; Évaluation au cas par cas.

Notes : Premier point de contact pour une aide sociale et financière.

Kind & Gezin / ONE

Type de soutien : Développement de l'enfant, soutien parental, aide à la garde d'enfants, suivi de la santé.

- **Coordonnées :**

Kind & Gezin (Flandre) : <https://www.kindengezin.be>

ONE (Wallonie/Bruxelles) : <https://www.one.be>





Éligibilité : Familles avec enfants.

Notes : Essentielles pour les mères célibataires et les familles vulnérables.

Section 4 – Services spécialisés pour les groupes défavorisés

BON – Bureau d'Orientation et de Formation

Groupe cible : migrants et nouveaux arrivants à Bruxelles.

Services proposés : cours d'intégration, soutien linguistique, orientation civique.

- **Coordonnées** : <https://www.bon.brussels>

Notes : Acteur officiel clé de l'intégration dans la région de Bruxelles.

PHARE (Bruxelles)

Groupe cible : les personnes en situation de handicap.

Services fournis : soutien à l'emploi, assistance quotidienne, programmes d'autonomie, soutien financier.

- **Coordonnées** : <https://phare.irisnet.be>

Notes : Principale agence bruxelloise pour les personnes handicapées.





Vie Féminine

Groupe cible : Les femmes, en particulier les migrantes et les personnes à faibles revenus.

Services fournis : Autonomisation, sensibilisation aux droits, formation, groupes de solidarité.

- **Coordonnées** : <https://www.viefeminine.be>

Notes : L'un des plus grands réseaux féminins de Belgique.

Actiris – Trajet d'Insertion

Groupe cible : chômeurs de longue durée à Bruxelles.

Services fournis : coaching intensif, plan d'activation individualisé, orientation vers la formation.

- **Coordonnées** : <https://www.actiris.brussels>

Notes : Souvent obligatoire après un chômage prolongé.





Guide des ressources locales - Chypre

Section 1 – Services d'emploi

CODECA

Description : Organisation à but non lucratif à Chypre. Propose des correspondances d'emploi, des formations, des conseils de carrière et des contacts avec les employeurs.

- **Coordonnées :** <https://www.codecacy.org/home-page>

Groupe cible/Éligibilité : Services pour les migrants, les jeunes, les chômeurs de longue durée et les personnes en situation de handicap.

Institut chypriote du travail (INEK-PEO)

Description : Soutient les chercheurs d'emploi et travaille sur les questions liées au marché du travail.

- **Coordonnées :** <https://www.inek.org.cy/>

Groupe cible : Tous les chercheurs d'emploi.

Notes : Centre de recherche et de formation sous l'égide de la fédération ouvrière

Section 2 – Fournisseurs de formation et d'éducation

Autorité de développement des ressources humaines de Chypre (HRDA)

Cours/Programmes proposés : Propose toutes sortes de formations subventionnées, d'apprentissages et d'initiatives de perfectionnement





- **Coordonnées :** <https://www.hrdauth.org.cy>

Exigences d'accès : Gratuit pour les demandeurs d'emploi enregistrés au chômage et les employés.

Centre de productivité de Chypre (PCC)

Cours/Programmes proposés : Propose des formations professionnelles, des formations professionnelles et des formations de certification.

- **Coordonnées :**
Site web : <https://www.cpc.org.cy>

Exigences d'accès : Ouvert aux particuliers et aux employés de l'entreprise souhaitant une formation professionnelle, certains programmes exigent des qualifications éducatives minimales ou une expérience professionnelle ; les cours sont généralement accessibles aux résidents de Chypre. Les participants internationaux peuvent s'inscrire à certains cours. Notes : Concentrez-vous sur l'amélioration des compétences et de l'employabilité de la main-d'œuvre.

Section 3 – Services de soutien social

Caritas Chypre

Type de soutien : Soutien humanitaire et social

- **Coordonnées :**
Site web (national) : <https://caritascyprus.org>

Services fournis : refuges d'urgence, distribution de nourriture et de vêtements, orientations en santé et santé mentale, aide juridique, cours de langue, soutien à l'intégration.

Éligibilité : réfugiés, migrants, groupes vulnérables





Conseil des réfugiés chypriotes (CyRC)

Type de soutien : conseils juridiques et sociaux

- **Coordonnées :** <https://www.cyprusrefugeecouncil.org>

Éligibilité : réfugiés et demandeurs d'asile

Section 4 – Services spécialisés pour les groupes défavorisés

Centre communautaire All4Aid

Groupe cible : réfugiés, demandeurs d'asile, migrants, mères et bébés

Services fournis : soins aux mères et aux bébés, banque alimentaire, éducation à la santé publique, cours de langue, activités sociales

- **Coordonnées :** <http://all4aid.cy>

Mission Solidarité CY

Groupe cible : Groupes marginalisés et vulnérables

Services fournis : aide d'urgence, programmes d'éducation et d'autonomisation, engagement civique

- **Coordonnées :** <https://missionsolidarity.org>

Service de travail social des Forces britanniques (BFSWS) Chypre

Groupe cible : groupes vulnérables





Services fournis : Travail social et soutien familial tels que la protection de la vie, les conseils en adoption, les programmes parentaux, l'intervention contre les violences domestiques, la gestion de la dette

- **Coordonnées :** <https://www.forcessocialwork.com/cyprus>

Services de protection sociale gouvernementaux

Groupe cible : résidents chypriotes répondant aux critères

Services fournis : aide financière, soutien familial, prestations d'invalidité, logement

- **Coordonnées :** <https://socialsupport.gov.cy/en/>

Notes : Réservé aux résidents chypriotes remplissant les critères





Guide des ressources locales - Italie

Section 1 – Services d'emploi

Afol Metropolitana

Description : Soutien professionnel pour vous guider dans votre recherche d'emploi active. Les programmes individuels et de groupe offrent des outils utiles pour un placement professionnel efficace.

- Informations de contact : <https://www.afolmet.it/centro-per-limpiego/>

Groupe cible/Éligibilité : personnes défavorisées et handicapées, nécessitant d'être replacées dans le monde du travail.

Centre d'emploi

Description : Soutien professionnel pour vous guider dans votre recherche d'emploi active. Les programmes individuels et de groupe offrent des outils utiles pour un placement professionnel efficace.

- Coordonnées : [| Région Lazio | CITTADINI-LAVORO-CENTRI PER L'IMPIEGO](#)

Groupe cible/Éligibilité : personnes défavorisées et handicapées, nécessitant d'être replacées dans le monde du travail.

Notes : Selon la municipalité de résidence ou de domicile, vous pouvez consulter le Centre d'Emploi concerné.





Section 2 – Fournisseurs de formation et d'éducation

ADAPTER

Cours/Programmes proposés : crée et promeut des formations pour les professionnels, les responsables RH, les syndicalistes, les opérateurs du marché du travail et les chercheurs.

- **Coordonnées :** [Accueil - Adapt.it](https://www.accueil-adapt.it)

Exigences d'accès : Les formations sont proposées « sur une base programmée », en présentiel ou à distance, de manière synchrone. Alternativement, ils peuvent être librement demandés par des entreprises ou des groupes de professionnels (avec un minimum de 10 participants), adaptés aux besoins spécifiques exprimés par le client. Dans ce cas, le cours se déroulera en présentiel à un endroit convenu par les parties, ou à distance.

Section 3 – Services de soutien social

CIDIS

Type de soutien (logement, santé, garde d'enfants, aide financière, etc.) : Au fil des années, elle a acquis une expérience significative dans la gestion de projets d'accueil pour femmes célibataires ou mineures et a mis en œuvre des projets spécifiques pour l'intégration des femmes migrantes dans divers domaines d'intervention.

- **Coordonnées :** [Donne - Cidis Impresa Sociale ETS](https://www.donne-cidis.it)

Éligibilité : femmes migrantes

PANGÉSIA





Type de soutien (logement, santé, garde d'enfants, aide financière, etc.) : service d'assistance anti-violence, centres d'hébergement et foyers d'urgence, et foyers semi-autonomes, destinés aux femmes fuyant des situations violentes.

- **Coordonnées :** [Sportello legale e socio-sanitario per Donne Migranti – Fondazione Pangea ETS](#)

Critères d'éligibilité : femmes migrantes, femmes en situation de violence.

Section 4 – Services spécialisés pour les groupes défavorisés

Fondazione Adecco

Groupe cible (par exemple, migrants, jeunes, femmes, personnes en situation de handicap) : personnes handicapées, jeunes NEET, femmes défavorisées, réfugiés, prisonniers, nouvelles formes de pauvreté

Services fournis : activités de sensibilisation pour les entreprises, projets très innovants, méthodologies d'intervention spécifiques.

- **Informations de contact :** [PAGE ACCUEILLANTE | Fondazione Adecco](#)





Kit de recherche d'emploi

Un ensemble pratique de ressources conçu pour aider les utilisateurs à préparer et présenter efficacement leur profil professionnel lors de leurs candidatures à des emplois, des formations ou des opportunités de bénévolat. Le kit met l'accent sur l'utilisation des outils Europass, qui garantissent la standardisation, la clarté et la reconnaissance internationale des documents.

Composants clés inclus

CV Europass (Curriculum Vitae européen)

- Un modèle standardisé reconnu à travers toute l'Europe.
- Permet aux utilisateurs de mettre en avant l'éducation, l'expérience professionnelle, les compétences et les langues de manière structurée.
- Disponible en plusieurs langues.
- Peut être édité en ligne et téléchargé au format PDF.

Lettre de motivation Europass

- Structuré en introduction, corps principal et conclusion.
- Aide les utilisateurs à expliquer leur motivation à postuler, leurs forces pertinentes et leurs objectifs professionnels.
- Complète le CV en mettant en avant la personnalité et l'adéquation.

Profil Europass (Portfolio en ligne) :

- Profil en ligne gratuit qui regroupe toutes vos compétences, qualifications et expériences en un seul endroit sécurisé.





- Les utilisateurs peuvent enregistrer leur expérience professionnelle, leur formation et leur formation, leurs compétences linguistiques, leurs compétences numériques, leurs projets, leur bénévolat et leurs réalisations.
- Les documents (diplômes, références, certificats) peuvent être téléchargés dans une bibliothèque personnelle.
- Les profils peuvent être créés dans une ou plusieurs langues européennes.

Comment utiliser le profil Europass

- Réfléchissez à vos intérêts et objectifs professionnels.
- Suivez les progrès dans le temps et démontrez vos réalisations aux employeurs.
- Recevez des suggestions personnalisées pour les emplois et les formations.
- Partagez votre profil avec les employeurs, recruteurs et établissements d'enseignement pour accéder à de nouvelles opportunités.
- Partagez avec des conseillers d'orientation pour recevoir des conseils personnalisés.
- Conservez un registre de toutes les candidatures et préparez vos CV et lettres de motivation directement à partir de votre profil.

Important

- Votre profil Europass est votre portfolio de carrière personnel.
- En le mettant à jour régulièrement, vous maintenez un aperçu à jour de vos compétences et expériences.
- Toutes les informations personnelles sont protégées, et vous seul décidez qui y a accès.

Commencer

Inscrivez-vous dès aujourd'hui à <https://europa.eu/europass>.

Service gratuit fourni par l'UE. Pas de frais cachés, pas de fonctionnalités premium, pas d'abonnements.





Outils et références supplémentaires

- Créez votre <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=es&previous=https:%2F%2Feuropa.eu%2Feuropass%2Fes> Europass
- Créez une lettre de motivation Europass : <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cover-letter-editor?lang=es&previous=https:%2F%2Feuropa.eu%2Feuropass%2Fes>
- Testez vos compétences numériques (Europass) : <https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?lang=es&referrer=epass&route=/es>

Objectif et utilisation

- Facilite la normalisation et les applications professionnelles à travers l'Europe, garantissant la reconnaissance internationale des documents des utilisateurs.
- Prend en charge les groupes défavorisés en proposant des modèles simplifiés, des instructions claires et des options multilingues.
- Permet aux utilisateurs de prendre en main leur parcours professionnel en suivant les compétences, expériences et objectifs dans un seul profil sécurisé.
- Aide les conseillers à fournir des conseils structurés tout en encourageant les utilisateurs à travailler de manière autonome sur leurs candidatures d'emploi.
- Améliore l'employabilité et la visibilité en permettant aux utilisateurs de partager des profils actualisés, des CV et des lettres de motivation avec des employeurs, des formateurs et des professionnels de l'orientation.
- Encourage la réflexion continue sur soi en conservant un registre vivant des réalisations, des compétences et des aspirations futures.





Mini-Guide des compétences clés

Une ressource pratique et accessible conçue pour aider les utilisateurs à comprendre, pratiquer et renforcer les compétences transversales clés nécessaires à l'emploi et à l'apprentissage tout au long de la vie. Ce guide utilise un langage clair et des exemples concrets et quotidiens, ce qui le rend adapté à tous les utilisateurs, y compris ceux qui ont moins d'opportunités.

Compétences clés incluses

Communication

- Définition : La capacité à exprimer clairement des idées et à écouter activement les autres.
- Pourquoi c'est important : Une communication solide favorise le travail d'équipe, améliore la performance lors des entretiens d'embauche et réduit les malentendus.

Exemples en pratique :

- Expliquer une tâche à un collègue en des termes simples.
- Poser des questions de clarification lorsque les instructions ne sont pas claires.
- Écrire un court e-mail poli à un employeur potentiel.

Résilience

- Définition : La capacité à relever les défis, à s'adapter au changement et à se remettre des revers.
- Pourquoi c'est important : Les employeurs valorisent les individus qui restent motivés, positifs et persévérants dans les situations difficiles.

Exemples en pratique :

- Postuler à de nouveaux postes après avoir reçu un refus d'emploi.





- Rester calme quand les horaires de travail changent soudainement.
- Réfléchir aux erreurs, en tirer des leçons, et réessayer.

Résolution de problèmes

- Définition : La capacité à identifier les défis, explorer des solutions et prendre des décisions efficaces.
- Pourquoi c'est important : Démontre de l'initiative, de l'indépendance et de la pensée critique — des qualités très appréciées au travail.

Exemples en pratique :

- Trouver une autre façon d'accomplir une tâche lorsque l'outil ou la ressource n'est pas disponible.
- Organiser un nouveau transport lorsque les transports en commun sont annulés pour un entretien.
- Suggérer un processus plus efficace à ses collègues ou superviseurs.

Travail d'équipe

- Définition : Collaborer efficacement avec les autres pour atteindre des objectifs communs.
- Pourquoi c'est important : De nombreux emplois exigent coopération, coordination et la capacité à valoriser différents points de vue.

Exemples en pratique :

- Répartir les tâches équitablement dans un projet de groupe.
- Offrir son soutien à un collègue en difficulté.
- Respecter et écouter différentes opinions lors d'une réunion d'équipe.





Gestion du temps

- Définition : Planifier et organiser les tâches pour utiliser le temps efficacement et respecter les délais.
- Pourquoi c'est important : Les employeurs ont besoin de travailleurs fiables capables de concilier leurs priorités et de livrer à temps.

Exemples en pratique :

- Créer une liste de choses à faire quotidiennement avant de commencer à travailler.
- Arriver ponctuellement aux entretiens, sessions de formation ou réunions.
- Décomposer un grand devoir en étapes plus petites et gérables.

Adaptabilité

- Définition : La capacité à s'adapter rapidement et efficacement à de nouvelles situations, technologies, rôles ou environnements.
- Pourquoi cela importe : Dans un marché du travail en mutation, les travailleurs adaptables peuvent faire face à l'incertitude, adopter l'innovation et rester employables dans tous les secteurs.

Exemples en pratique :

- Apprendre à utiliser un nouvel outil numérique sans crainte.
- Changer de tâches ou de rôles lorsque les priorités changent.
- Travailler avec des personnes de différentes cultures ou groupes d'âge.
- Rester calme lorsque des défis inattendus surviennent.

Littératie numérique

- Définition : La capacité à utiliser les outils numériques, les plateformes en ligne et l'information de manière sûre et efficace.





- Pourquoi c'est important : Les compétences numériques sont essentielles pour la recherche d'emploi, la communication, le télétravail et l'apprentissage tout au long de la vie.

Exemples en pratique :

- Créer et mettre à jour un CV Europass en ligne.
- Utiliser les e-mails et les portails d'emploi pour postuler à des postes.
- Identifier des sources d'information fiables sur Internet.
- Protection des données personnelles et utilisation de mots de passe forts.

Initiative

- Définition : La volonté d'agir de manière indépendante, de proposer des idées et d'assumer ses responsabilités sans attendre d'instructions.
- Pourquoi c'est important : L'initiative témoigne de la motivation, de la créativité et du potentiel de leadership — des qualités que les employeurs recherchent dans des environnements de travail dynamiques.

Exemples en pratique :

- Faire du bénévolat pour de nouvelles tâches ou projets.
- Proposer une nouvelle idée pour améliorer les processus de travail.
- Je cherche une formation supplémentaire ou des retours pour progresser professionnellement.
- Faire de petits pas pour résoudre les problèmes avant qu'ils ne deviennent plus grands.

Intelligence émotionnelle

- Définition : La capacité à reconnaître, comprendre et gérer ses propres émotions ainsi que celles des autres.





- Pourquoi c'est important : L'intelligence émotionnelle améliore la communication, le travail d'équipe, le leadership et la résolution des conflits. Cela contribue à créer des environnements de travail respectueux et empathiques.

Exemples en pratique :

- Rester calme quand on reçoit des critiques constructives.
- Remarquer quand un collègue se sent stressé et proposer son aide.
- Exprimer son désaccord poliment et respectueusement.
- Gérer la frustration ou la colère dans des situations stressantes.

Apprentissage continu

- Définition : La volonté d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences tout au long de la vie, s'adapter aux changements technologiques et sociaux.
- Pourquoi c'est important : Les apprenants tout au long de la vie sont mieux préparés à affronter les transitions professionnelles, à l'amélioration des compétences et à rester compétitifs dans des marchés du travail en évolution.

Exemples en pratique :

- Suivre des cours en ligne gratuits (par exemple, MOOCs, EU Academy).
- Demander des retours pour améliorer les performances.
- Lire ou regarder des tutoriels liés à sa profession.
- Recherche d'opportunités de mentorat ou de coaching.

Objectif et utilisation

- Offre une introduction claire aux compétences relationnelles les plus pertinentes pour l'employabilité.
- Aide les utilisateurs à reconnaître leurs propres forces et axes de développement.





- Traduit des concepts abstraits en exemples concrets et concrets qui peuvent être appliqués immédiatement.
- Sert d'outil de formation pour les conseillers lors d'ateliers, de jeux de rôle et de coaching individuel.
- Garantit un accompagnement de carrière inclusif grâce à un langage simple, des exemples accessibles et une adaptabilité à des groupes divers.





Glossaire d'orientation multilingue

Ce glossaire inclut des termes clés liés à l'orientation professionnelle et à l'emploi, avec des traductions en anglais, espagnol, italien, grec et français. Il est conçu comme un outil pratique pour les utilisateurs et les conseillers dans des environnements multilingues.

Compétences clés incluses

Section 1 – Termes d'emploi de base

Ce que les utilisateurs apprendront :

- Reconnaissez et utilisez un vocabulaire de base lié à l'emploi.
- Comprenez les différences entre des concepts tels que métier, carrière, profession, poste vacant.
- Identifiez les conditions d'emploi clés : temps plein, temps partiel, salaire, contrat.

Compétences développées :

- Capacité à décrire des situations professionnelles personnelles en utilisant des termes précis.
- Meilleure clarté dans la communication avec les employeurs et les institutions.
- Compréhension de base de la terminologie juridique et contractuelle dans les contextes d'emploi.

Section 2 – Compétences et aptitudes

Ce que les utilisateurs apprendront :

- Distinguez les compétences, les compétences, les qualifications et les connaissances.





- Comprenez la différence entre compétences relationnelles et compétences techniques.
- Identifiez et expliquez les compétences personnelles telles que les compétences numériques, linguistiques, les compétences transférables.

Compétences développées :

- Auto-évaluation des forces et des écarts individuels.
- Capacité à présenter des compétences personnelles dans les CV et les entretiens.
- Sensibilisation à la manière dont les compétences sont liées à l'employabilité et à l'apprentissage tout au long de la vie.

Section 3 – Candidature et recrutement

Ce que les utilisateurs apprendront :

- Utilisation correcte des termes liés au recrutement : CV, lettre de motivation, portfolio, référence.
- Naviguez dans le processus de recrutement, des formulaires de candidature aux offres d'emploi.
- Comprenez comment les critères de sélection et les offres d'emploi sont présentés.

Compétences développées :

- Capacité à préparer et soumettre des candidatures efficaces.
- Confiance accrue lors des entretiens et des situations de recrutement.
- Comprendre comment identifier et répondre aux opportunités d'emploi.

Section 4 – Orientation et soutien

Ce que les utilisateurs apprendront :



- Concepts clés de conseil, de conseil, de mentorat, de coaching.
- Comment l'apprentissage tout au long de la vie, le développement des compétences et la reconversion des compétences impactent le développement de carrière.
- Le rôle des services de soutien et des programmes de formation dans l'employabilité.

Compétences développées :

- Capacité à chercher et à utiliser efficacement des conseils professionnels.
- Une sensibilisation accrue aux opportunités d'apprentissage continu.
- Compétences pour se connecter à des réseaux de soutien qui favorisent la croissance personnelle et professionnelle.

Objectif et utilisation

- Sert d'outil de référence multilingue pour les utilisateurs et les conseillers.
- Facilite une communication inclusive et claire lors des séances d'orientation internationales.
- Peut être intégré à des ateliers de formation, des cliniques CV ou des plateformes numériques.
- Favorise l'accessibilité pour les migrants, les jeunes et les groupes défavorisés dans des contextes multilingues.



Section 1 – Termes d'emploi de base

Anglais	Espagnol	Italien	Ελληνικά (grec)	Français	Définition simple
Poste	Trabajo / Empleo	Lavoro	Εργασία	Emploi	Activité rémunérée pour un employeur.
Carrière	Carrera professionnelle	Carriera	Καριέρα	Carrière	Un parcours à long terme d'emplois et de croissance.
Vacance	Vacante	Poste vacante	Κενή Θέση	Poste vacant	Poste d'emploi disponible.
Stage	Pratiques	Tirocinio	Πρακτική Άσκηση	Scène	Formation de courte durée au travail.
Employeur	Employeur	Datore di lavoro	Εργοδότης	Employeur	Personne ou entreprise qui embauche des travailleurs.



Employé	Empleado / Trabajador	Indépendante	Εργαζόμενος	Employé	Personne qui travaille pour un employeur.
Profession	Occupation	Occupazione	Επάγγελμα	Profession	Un métier général.
Contrat de travail	Contrato de trabajo	Contratto di lavoro	Σύμβαση Εργασίας	Contrat de travail	Accord légal entre le travailleur et l'employeur.
À plein temps	Jornada completa	Tempo pieno	Πλήρης απασχόληση	Temps plein	Heures de travail standard (généralement 35 à 40 heures par semaine).
À temps partiel	Media jornada	À temps partiel	Μερική απασχόληση	Temps partiel	Moins d'heures que le temps plein.
Salaire	Salario / Sueldo	Stipendio	Μισθός	Salaire	L'argent gagné pour le travail.





Section 2 – Compétences et aptitudes

Anglais	Espagnol	Italien	Ελληνικά (grec)	Français	Définition simple
Compétences	Habilidades	Compétences	Δεξιότητες	Compétences	Des capacités que tu peux apprendre.
Compétence	Compétition	Competenza	Ικανότητα	Compétence	Capacité à utiliser les connaissances et les compétences.
Compétences relationnelles	Habilidades blandas	Competenze trasversali	Ήπιες δεξιότητες	Compétences douces	Compétences personnelles/sociales.
Compétences techniques	Habilidades técnicas	Competenze tecniche	Τεχνικές δεξιότητες	Techniques de compétences	Compétences spécifiques au métier.
Compétences numériques	Competencias digitales	Compétences numériques	Ψηφιακές δεξιότητες	Compétences numériques	Utiliser des outils technologiques.





Compétences linguistiques	Competencias lingüísticas	Competenze linguistiche	Γλωσσικές δεξιότητες	Compétences linguistiques	Capacité à parler des langues.
Compétences transférables	Competencias transferables	Competenze trasferibili	Μεταβιβάσιμες δεξιότητες	Compétences transférables	Des compétences utilisables dans de nombreux emplois.
Qualifications	Cualificaciones	Qualification	Προσόντα	Qualifications	Certificats officiels, diplômes.
Connaissances techniques	Conocimientos técnicos	Conoscenze tecniche	Τεχνικές γνώσεις	Techniques de connaissance	Des connaissances pratiques, spécifiques au métier.
Résultats d'apprentissage	Résultats de aprendizaje	Résultats di apprendimento	Μαθησιακά Αποτελέσματα	Résultats d'apprentissage	Ce qu'une personne sait/fait après la formation.





Section 3 – Candidature et recrutement

Anglais	Espagnol	Italien	Ελληνικά (grec)	Français	Définition simple
CV	CV / Currículum	Programme scolaire	Βιογραφικό	CV	Résumé de la formation et de l'expérience.
Lettre de motivation	Carta de motivación	Lettera di motivazione	Συνοδευτική Επιστολή	Lettre de motivation	Lettre montrant son intérêt pour un emploi.
Entretien d'embauche	Entrevista de trabajo	Colloquio de lavoro	Συνέντευξη εργασίας	Entretien d'embauche	Réunion pour évaluer un candidat.
Référence	Référence	Référence	Σύσταση	Référence	Recommandation d'une autre personne.





Portefeuille	Portafolio	Portefeuille	Φάκελος εργασιών	Portefeuille	Collection d'exemples de travaux.
Formulaire de candidature	Formulario de solicitud	Modulo di candidatura	Έντυπο αίτησης	Formulaire de candidature	Document officiel à postuler.
Processus de recrutement	Proceso de selección	Processo di selezione	Διαδικασία πρόσληψης	Processus de recrutement	Étapes pour embaucher quelqu'un.
Annonce d'emploi	Oferta de empleo	Annuncio di lavoro	Αγγελία εργασίας	Annonce d'emploi	Annonce publique d'une vacance.
Critères de sélection	Criterios de selección	Criteri di selezione	Κριτήρια επιλογής	Critères de sélection	Conditions pour choisir un candidat.
Offre d'emploi	Oferta de trabajo	Offre di lavoro	Προσφορά εργασίας	Offre d'emploi	Proposition d'emploi de l'employeur.





Section 4 – Orientation et soutien

Anglais	Espagnol	Italien	Ελληνικά (grec)	Français	Définition simple
Orientation	Orientation	Orientamento	Συμβουλευτική	Orientation	Soutien pour les choix de carrière et d'apprentissage.
Conseiller / Conseiller	Orientador	Consulente	Σύμβουλος	Conseiller	Guide professionnel pour les utilisateurs.
Apprentissage tout au long de la vie	Aprendizaje permanente	Apprendimento permanente	Δια βίου μάθηση	Apprentissage tout au long de la vie	Apprendre par la vie.
Perfectionnem ent des compétences	Rereciclaje profesional	Aggiornamento competenze	Αναβάθμιση δεξιοτήτων	Perfectionnem ent	Améliorer les compétences actuelles.
Réqualification	Reorientación profesional	Riqualificazione	Επανεκπαίδευση	Reconversion	Apprendre de nouvelles compétences pour de nouveaux emplois.





Parcours professionnel	Théréctographie professionnelle	Percorso professionale	Επαγγελματική πορεία	Parcours professionnel	Le parcours professionnel d'une personne.
Mentorat	Mentoría	Mentorat	Μεντορία	Mentorat	Soutien d'une personne expérimentée.
Entraînement	Entraînement / Entrenamiento	Entraînement	Καθοδήγηση	Entraînement	Un accompagnement axé sur l'atteinte des objectifs.
Programme de formation	Programa de formación	Programma di formazione	Πρόγραμμα κατάρτισης	Programme de formation	Activité d'apprentissage organisée.
Services de soutien	Servicios de apoyo	Servizi di supporto	Υπηρεσίες υποστήριξης	Services de soutien	Aide pour les besoins sociaux, financiers ou professionnels.



Exercices de jeu de rôle simplifiés pour groupes vulnérables

Des scénarios structurés conçus pour aider les utilisateurs à pratiquer des situations réelles dans un environnement sûr et bienveillant. Ces exercices utilisent un langage simple, des supports visuels et des conseils étape par étape pour renforcer la confiance en vous et les compétences transférables en vue de l'employabilité.

Compétences clés incluses

- Scénario : Situation réelle d'emploi ou d'orientation adaptée au contexte de l'utilisateur.
- Objectif : Ce que l'utilisateur apprendra ou pratiquera.
- Processus étape par étape : Instructions simples pour réaliser le jeu de rôle.
- Supports : supports visuels, mots-clés ou courts scripts pour réduire les obstacles.
- Approche de retour : renforcement positif et une suggestion d'amélioration.

Objectif et utilisation

- Propose des scénarios pratiques accessibles qui simulent des interactions professionnelles réelles.
- Aide les utilisateurs ayant un faible taux d'alphabétisation, des barrières linguistiques ou une faible confiance en eux à s'engager dans un développement de compétences significatif.
- Permet aux conseillers d'adapter la complexité selon les besoins de l'utilisateur (par exemple, plus d'images, de formulations plus simples ou de répétition supplémentaire).
- Développe des compétences transférables en communication et en auto-présentation, utiles dans différentes situations de recherche d'emploi.



- Encourage le renforcement positif et les petites étapes réalisables pour renforcer la motivation des utilisateurs.

Modèles pour des exercices de jeu de rôle

Modèle 1 – Mini entretien : « Présentez-vous en 2 minutes »

Scénario :

L'utilisateur est invité à se présenter lors d'une courte simulation d'entretien d'embauche.

Objectif :

- Entraînez-vous à faire une présentation courte, claire et positive.
- Identifiez et exprimez vos forces personnelles.
- Augmentez la confiance pour de vrais entretiens.

Processus étape par étape :

1. Préparation – Le conseiller propose 3 questions directrices avec des icônes :
 - Qui suis-je ? (nom, âge, lieu de résidence)
 - Qu'est-ce que j'ai fait ? (études, travail, activité bénévole)
 - Quelle qualité ai-je ? (ponctuel, responsable, serviable).
2. Exemple guidé – Le conseiller modélise une courte introduction. « Je m'appelle Ana, j'ai 25 ans, j'ai étudié la coiffure, et je suis très organisée. »
3. Première pratique – Les réponses de l'utilisateur avec des notes.
4. Deuxième pratique – L'utilisateur répond à nouveau en utilisant uniquement des mots-clés sur les cartes.
5. Retour d'information – Le conseiller met en avant ce qui a été bien fait et donne un court conseil d'amélioration.



Supports de soutien :

- Modèle avec 3 questions guides + icônes.
- Cartes de mots-clés pour les utilisateurs présentant des barrières d'alphabétisation ou de langue.

Approche de retour d'information :

- « Tu avais l'air confiant. »
- « La prochaine fois, essaie de sourire ou de croiser le regard. »

Modèle 2 – Appel téléphonique concernant une offre d'emploi

Scénario :

L'utilisateur appelle un employeur pour demander s'il y a une offre d'emploi.

Objectif :

- Réduisez l'anxiété lors de vos appels.
- Pratiquez des phrases polies et simples.
- Apprenez une structure réutilisable pour les appels téléphoniques.

Processus étape par étape :

1. Préparation – Le conseiller fournit un script en 4 étapes avec des icônes :
 - Salutation : « Bonjour, je m'appelle... »
 - Objectif : « Je vous appelle au sujet de l'offre d'emploi pour... »
 - Question : « Pourriez-vous me dire comment envoyer mon CV ? »
 - Conclusion : « Merci beaucoup, bonne journée. »
2. Première pratique – L'utilisateur lit le script à voix haute au conseiller.



3. Deuxième pratique – L'utilisateur s'entraîne à nouveau en utilisant uniquement des cartes d'icônes.
4. Variante – Le conseiller répond avec des variantes simples :
 - « Envoie-le par email. »
 - « Le poste est déjà pourvu. » L'utilisateur répond poliment : « D'accord, merci quand même. »
5. Retour – Mettez en avant les aspects positifs (ton, clarté) et ajoutez une suggestion.

Supports de soutien :

- Script avec 4 phrases + icônes (téléphone, mallette, point d'interrogation, poignée de main).
- Exercices de cartes pour rappeler les pas.

Approche de retour d'information :

- « Tu as été poli et clair. »
- « La prochaine fois, essaie de parler un peu plus lentement. »



Bibliothèque d'outils en ligne

Une collection structurée de ressources numériques conçue pour soutenir à la fois les conseillers et les utilisateurs dans l'orientation de carrière, l'employabilité et le développement des compétences. La bibliothèque propose des outils gratuits, accessibles et pratiques pouvant être directement intégrés dans des ateliers, des séances de conseil ou des activités d'apprentissage autonome.

Compétences clés incluses

- Outils d'auto-évaluation : Tests en ligne pour aider les utilisateurs à réfléchir à leurs compétences et intérêts professionnels.
- Plateformes d'apprentissage (MOOC) : Cours en ligne gratuits pour le développement des compétences dans divers domaines.
- Guides de sécurité numériques : Références rapides pour protéger les utilisateurs lors de la recherche d'emploi et des candidatures en ligne.
- Modèles de conception : Formats prêts à l'emploi pour CV, présentations et portfolios.
- Tutoriels vidéo : Guides courts et pratiques sur l'utilisation des portails d'emploi et des réseaux professionnels.

Objectif et utilisation

- Fournit aux conseillers une boîte à outils numérique prête à l'emploi, adaptable à différents besoins des utilisateurs.
- Encourage l'inclusion numérique en proposant des ressources gratuites et conviviales.
- Soutient l'apprentissage autodirigé et le développement des compétences en dehors des séances de conseil.
- Améliore l'employabilité des utilisateurs en combinant des outils numériques pratiques avec des pratiques en ligne sûres.





- Renforce la capacité des conseillers à intégrer des méthodes innovantes d'orientation basées sur la technologie.

Ressources pour la bibliothèque d'outils en ligne

Section 1 – Outils d'auto-évaluation

Outil de profil des compétences de l'UE pour les ressortissants de pays tiers – Outil en ligne pour cartographier les compétences, qualifications et expériences.

<https://ec.europa.eu/migrantskills>

Cadre ESCO – Classification européenne des compétences, compétences, qualifications et professions. <https://esco.ec.europa.eu/es/node/193>

Profileur d'intérêts professionnels O*NET – Inventaire gratuit pour explorer les centres d'intérêt et les carrières adaptées. <https://www.mynextmove.org/explore/ip>

Auto-évaluation des compétences Europass – Créez et ajoutez vos compétences à votre profil et CV Europass.

<https://europass.europa.eu/en/what-europass-skills-passport>

Section 2 – Plateformes d'apprentissage gratuites (MOOC)

Coursera – Compétences numériques, business, communication, et plus encore (gratuit et payant). <https://www.coursera.org>

edX – Formation universitaire sur des sujets professionnels, gratuite ou à faible coût. <https://www.edx.org>

EU Academy – Cours gratuits certifiés par l'UE sur le numérique, la durabilité et l'employabilité. <https://academy.europa.eu>



Co-funded by
the European Union

Cofinancé par l'Union européenne. Les opinions exprimées sont cependant celles de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou du Service espagnol pour l'internationalisation de l'éducation (SEPIE). Ni l'Union européenne ni l'autorité d'octroi ne peuvent en être



FutureLearn – Cours en ligne courts et certificats professionnels. <https://www.futurelearn.com>

Khan Academy – Apprentissage gratuit dans plusieurs matières, multilingue.
<https://www.khanacademy.org>

Section 3 – Guides rapides sur la sécurité numérique

Conseils ENISA sur la cybersécurité – Conseils pratiques de l'Agence européenne de cybersécurité. <https://www.enisa.europa.eu/topics/cybersecurity-education/awareness>

Ressources pour un Internet plus sûr de l'UE – Stratégie européenne pour un Internet plus sûr et des pratiques en ligne. <https://better-internet-for-kids.europa.eu/en/resources>

Get Safe Online – Guides sur l'utilisation sûre d'Internet (disponibles en plusieurs langues).
<https://www.getsafeonline.org>

Campagnes de sensibilisation publique Europol – Informations sur la détection des arnaques et des fausses offres d'emploi. <https://www.europol.europa.eu/activities-services/public-awareness-and-prevention>

Section 4 – Modèles Canva

Modèles de CV Canva – Mises en page prêtes à l'emploi pour construire des CV professionnels.
<https://www.canva.com/resumes/templates/>

Europass CV Creator – Outil officiel de l'UE pour créer des CV, exportable pour le design Canva.
<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Modèles de présentations Canva – Diapositives professionnelles pour les entretiens et l'auto-promotion. <https://www.canva.com/presentations/templates/>



Co-funded by
the European Union

Cofinancé par l'Union européenne. Les opinions exprimées sont cependant celles de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou du Service espagnol pour l'internationalisation de l'éducation (SEPIE). Ni l'Union européenne ni l'autorité d'octroi ne peuvent en être



Modèles de portfolio Canva – Modèles visuels pour portfolios de carrière créatifs.

<https://www.canva.com/templates/s/portfolio/>

Section 5 – Tutoriels vidéo

LinkedIn Learning – Tutoriels sur les compétences professionnelles (contenu gratuit limité).

<https://www.linkedin.com/learning/>

YouTube – Comment créer un profil LinkedIn (Officiel) – Tutoriel étape par étape.

<https://www.youtube.com/watch?v=AJocoZEV7ew>

SEPE Espagne – Portales de Empleo – Conseils pour l'inscription sur les portails d'emploi nationaux.

<https://www.sepe.es/HomeSepe/es/encontrar-trabajo/ofertas-empleo.html>

Pôle emploi France – Tutoriels vidéo – Tutoriels pour naviguer sur le portail emploi français.

<https://www.francetravail.fr/candidat/vos-services-en-ligne/les-pas-a-pas-les-videos-qui-vou.html>

EURES – Portail de la mobilité professionnelle – Vidéos et conseils sur la mobilité professionnelle européenne.

https://eures.europa.eu/index_en



Guide professionnel de l'auto-soin

Un guide pratique conçu pour aider les conseillers d'orientation à gérer le stress, prévenir l'épuisement professionnel et maintenir leur bien-être tout en soutenant les utilisateurs. Il propose des techniques courtes et accessibles qui peuvent être appliquées avant, pendant ou après les séances de conseil.

Stratégies clés incluses

3-2-4 Technique de respiration

- Ce que c'est : un exercice rapide de relaxation où vous inspirez pendant 3 secondes, maintenez pendant 2 secondes, puis expirez pendant 4 secondes.
- Comment postuler : Faites 3 à 5 cycles avant une séance ou après une réunion stressante.
- Avantages : Réduit l'anxiété, améliore la concentration et diminue les réponses au stress physique.

Pauses actives

- Ce que c'est : de courtes pauses avec légers mouvements physiques (étirements, marche, rotations douces du cou/des épaules).
- Comment appliquer : insérez 5 minutes toutes les 60 à 90 minutes de travail.
- Avantages : Soulage la tension musculaire, augmente l'énergie et augmente la productivité.

Exprimez la pleine conscience

- Ce que c'est : une courte pratique de conscience pour se reconnecter au moment présent.
- Comment appliquer : Concentrez-vous pendant 2 à 3 minutes sur la respiration, les sons ou les sensations dans le corps. Utilisez des applications ou des guides audio si besoin.





- Avantages : Améliore la concentration, prévient la surcharge émotionnelle et soutient la régulation émotionnelle.

Journal réflexif

- Ce que c'est : Écrire mes sentiments, pensées et moments forts de la journée.
- Comment postuler : Prenez 5 minutes à la fin de la journée pour noter les résultats positifs et les défis.
- Avantages : Favorise la conscience de soi, aide à suivre les déclencheurs de stress et renforce la motivation.

Objectif et utilisation

- Encourage les conseillers à intégrer des pratiques simples et efficaces en temps de soin personnel dans leur routine quotidienne.
- Aide à prévenir la fatigue professionnelle et l'épuisement, garantissant un travail durable d'orientation professionnelle.
- Fournit des modèles de pratiques saines qui peuvent également être partagés avec les utilisateurs comme compétences de vie transférables.
- Soutient l'équilibre émotionnel, la résilience et la satisfaction professionnelle.



Recueil de cas d'orientation

Un cahier d'exercices structuré conçu pour aider les conseillers à former et affiner leurs compétences en diagnostic utilisateur, analyse de cas et conception d'itinéraires professionnels individualisés. Il présente des profils utilisateurs réalistes et fictifs représentant des origines, expériences et défis divers — tels que le chômage de longue durée, la migration, le handicap ou la transition de carrière. Grâce à des exercices guidés, les conseillers peuvent pratiquer l'évaluation, la fixation d'objectifs et la planification d'actions dans un environnement d'apprentissage sûr, réfléchi et professionnel.

Stratégies clés incluses

Simulation de cas et analyse du rôle
Chaque cas comprend une courte biographie, les principaux défis et des objectifs personnels. Les conseillers sont invités à identifier :

- Les principales forces et compétences transférables de l'utilisateur.
- Obstacles possibles à l'employabilité ou à l'inclusion.
- Domaines clés d'intervention (formation, mentorat, services de soutien).
- Étapes pour concevoir un parcours professionnel individuel réaliste.

Exercices de pratique réflexive
Après chaque cas, les conseillers sont encouragés à réfléchir à leur propre approche et processus décisionnel. Les sujets incluent :

- Quelles hypothèses ai-je faites sur l'utilisateur ?
- Comment ai-je identifié leurs priorités ?
- Quelles stratégies alternatives pourrais-je utiliser dans une situation réelle similaire ?

Cela aide à améliorer la conscience de soi et le jugement professionnel.





Cartographie des compétences avec le cadre ESCO

Le cahier intègre des références à ESCO (European Skills, Competences, Qualifications and Occupations), aidant les conseillers à relier chaque profil utilisateur aux domaines professionnels pertinents, aux compétences transversales et aux parcours de formation.

Discussion collaborative

de cas Les conseillers peuvent travailler en binômes ou en groupes pour échanger des points de vue, simuler des entretiens et co-concevoir des interventions. Cela favorise l'apprentissage par les pairs et la qualité constante des pratiques d'orientation.

Modèles de suivi et d'évaluation

nChaque cas se termine par un court formulaire de suivi pour évaluer les progrès, les résultats et les leçons apprises, renforçant ainsi la pratique fondée sur des preuves.

Objectif et utilisation

- Offre un outil de formation pratique aussi bien pour les nouveaux que pour les conseillers d'orientation expérimentés.
- Encourage l'apprentissage actif par la résolution de problèmes et la réflexion.
- Renforce les compétences en diagnostic, interpersonnel et planification dans des scénarios d'orientation réels.
- Soutient le développement professionnel continu (DPC) des praticiens de l'orientation dans les contextes Erasmus+ et autres contextes de formation européens.
- Peut être utilisé dans des ateliers, des séances de mentorat ou des cours d'apprentissage hybride dans le cadre de programmes de perfectionnement des conseillers.





Modèle pour le recueil de cas

Affaire 1 – María, 28 ans (Espagne)

Résumé du profil :

María vit dans une petite ville rurale du nord de l'Espagne. Elle a suivi une formation professionnelle dans l'hôtellerie mais a perdu son emploi pendant la pandémie. Depuis, elle fait parfois des tâches de ménage et s'occupe de sa grand-mère. Elle souhaite retrouver un emploi stable mais se sent incertaine quant à ses compétences et à ses capacités numériques.

Principaux points forts :

- Expérience en service client et travail d'équipe.
- Responsable et adaptable à différents environnements de travail.
- Motivé à apprendre de nouvelles choses, surtout des outils numériques.

Barrières perçues :

- Accès limité aux moyens de transport et aux opportunités de formation dans sa région.
- Manque de confiance en vous en utilisant des plateformes d'emploi en ligne ou en créant un CV.
- Responsabilités de soins familiaux qui limitent la disponibilité.

Objectifs de guidance :

- Mettez à jour vos compétences numériques via de courts cours en ligne (EU Academy, Google Garage).
- Créez un CV Europass et un profil LinkedIn avec le soutien d'un conseiller.
- Explorez les opportunités d'emploi dans le tourisme durable ou l'hôtellerie.
- Élaborez un plan à moyen terme pour équilibrer l'aide et le travail à temps partiel.

Activités suggérées pour le conseiller :

- Réalisez une auto-évaluation des compétences numériques.
- Planifiez un entretien simulé en utilisant un scénario d'hôtellerie réel.





- Utilisez le Guide des ressources locales pour identifier les centres de formation pour adultes à proximité.
- Introduisez des stratégies de gestion du temps pour gérer l'équilibre vie professionnelle/vie privée.

Indicateurs d'évaluation :

- Certificats de cours en ligne complétés.
- CV et profil professionnel mis à jour.
- Participation à au moins une candidature ou un entretien.

Affaire 2 – Ahmed, 41 ans (Italie)

Résumé du profil :

Ahmed est un migrant marocain qui vit en Italie depuis 10 ans. Il travaillait auparavant dans la construction mais a récemment perdu son emploi à cause d'une réduction d'effectifs. Son italien est intermédiaire, et il ne possède aucune qualification officielle reconnue en Italie. Il est ouvert à une rééducation mais ne sait pas par où commencer.

Principaux points forts :

- Solide expérience pratique et technique dans le chantier.
- Fiable et habitué au travail physique.
- Motivé à obtenir un certificat professionnel pour améliorer la sécurité de l'emploi.

Barrières perçues :

- Limitations linguistiques et difficultés à comprendre les formulaires ou offres d'emploi en ligne.
- Manque de qualifications reconnues.
- Maîtrise numérique limitée.



Objectifs de guidance :

- Validez les apprentissages et expériences préalables via des programmes nationaux de certification.
- Améliorez les compétences en langue italienne (concentrez-vous sur la communication au travail).
- Apprenez à utiliser des outils numériques pour la recherche d'emploi et les candidatures.
- Explorez les opportunités de reconversion dans la construction verte ou l'efficacité énergétique.

Activités suggérées pour le conseiller :

- Réalisez un exercice de cartographie des compétences en utilisant le cadre ESCO.
- Soutenir l'inscription à un cours d'éducation pour adultes ou de langue.
- Entraînez-vous à naviguer ensemble sur les plateformes d'emploi en ligne.
- Identifier les ONG ou associations de migrants proposant la médiation d'emploi.

Indicateurs d'évaluation :

- Inscription à un programme de langue ou de perfectionnement de compétences.
- Obtenu une validation partielle ou totale des compétences.
- J'ai rempli sa première candidature d'emploi numérique de façon indépendante.



Liste de contrôle de la sensibilisation aux biais

Un outil réflexif conçu pour aider les conseillers en orientation à identifier, surveiller et réduire les biais personnels ou systémiques pouvant influencer leur jugement professionnel lors des séances de conseil. Cette liste de contrôle favorise l'équité, l'inclusivité et l'équité en encourageant une conscience de soi critique et la prise de décision éthique lorsqu'on travaille avec des utilisateurs issus de milieux divers.

Domaines clés de réflexion

Perception et attitude de l'utilisateur

- Dois-je aborder chaque utilisateur avec un esprit ouvert, quel que soit son apparence, son parcours ou son niveau d'éducation ?
- Est-ce que je suppose la motivation ou la capacité de l'utilisateur sur la base de stéréotypes (par exemple, âge, genre, origine ethnique, handicap) ?
- Ai-je laissé l'utilisateur définir ses propres objectifs, au lieu de le diriger vers ce que je crois être le « meilleur » ?

Communication et interaction

- Dois-je utiliser un langage inclusif et accessible pendant les séances ?
- Est-ce que je donne un temps de parole et une attention égaux à tous les utilisateurs ?
- Ai-je veillé à ce que les supports et explications soient adaptés au niveau de lecture et de langage de l'utilisateur ?

Recommandations de carrière et de formation



- Dois-je suggérer des opportunités basées sur de vraies compétences et intérêts, ou sur des attentes sociales (par exemple, « les hommes sont meilleurs pour les postes techniques ») ?
- Est-ce que j'offre la même variété d'options à tous les utilisateurs, quel que soit leur genre, leur origine ou leur handicap ?
- Ai-je vérifié que mon annuaire local de ressources inclut des programmes inclusifs et des prestataires de formation accessibles ?

Sensibilisation culturelle et socio-économique

- Dois-je reconnaître l'impact de la pauvreté, du statut migratoire ou de l'isolement rural sur l'accès aux opportunités ?
- Ai-je adapté mes méthodes de conseil pour respecter différentes valeurs culturelles et styles de communication ?
- Suis-je conscient de possibles déséquilibres de pouvoir entre le conseiller et l'utilisateur ?

Auto-amélioration continue

- Participe-je régulièrement à des formations sur la diversité, l'équité et l'inclusion ?
- Ai-je demandé des retours de collègues ou d'utilisateurs sur mon approche ?
- Dois-je tenir un journal réflexif pour noter et analyser les moments où des biais ont pu affecter mon travail ?

Objectif et utilisation

- Renforce la pratique éthique : Soutient les conseillers dans le maintien de l'objectivité et de l'équité.



- Améliore l'inclusivité : encourage un traitement équitable des utilisateurs ayant des compétences, des parcours et des expériences différents.
- Favorise la réflexion professionnelle : Aide à identifier les domaines de développement personnel et les besoins en amélioration continue.
- Soutient l'assurance qualité organisationnelle : peut être utilisé lors de réunions d'équipe, de sessions de supervision ou de revues par les pairs.

Modèle de liste de contrôle pour la sensibilisation aux biais

Superficie	Questions réfléchies	Actions à entreprendre	Notes/Exemples
Perception de l'utilisateur	Est-ce que je fais des suppositions sur les objectifs ou les capacités de l'utilisateur ?	Posez des questions ouvertes, laissez l'utilisateur diriger.	« Parle-moi de ce qui t'intéresse le plus dans ce domaine. »
Communication	Est-ce que j'utilise un langage clair et inclusif ?	Remplacez le jargon par des termes simples.	par exemple, au lieu de « parcours d'emploi », disons « moyens de trouver un emploi ».
Recommandations	Les suggestions de formation sont-elles exemptes de biais de genre ou de culture ?	Proposez des options dans plusieurs secteurs.	par exemple, encourager les femmes à explorer les opportunités numériques et STEM.
Sensibilité culturelle	Dois-je réfléchir à la façon dont les valeurs culturelles influencent la prise de décision ?	Découvrez les origines culturelles des utilisateurs.	par exemple, les attentes familiales peuvent influencer les choix de carrière.
Développement professionnel	Est-ce que je réfléchis régulièrement à mes propres biais ?	Tenez un journal d'introspection après les séances.	par exemple, notez quand des hypothèses apparaissent et comment les résoudre.



accesscareer.eu