

# **FICHES PEDAGOGIQUES**

**Bilan personnel et professionnel  
Recherche active d'emploi**

## TABLE DES MATIERES

### PREMIERE PHASE : BILAN

<b>1. Organisation de la phase de bilan</b>	<b>5</b>
<b>2. Fiches relatives à l'expression orale</b>	
(a) <i>Fiche 1</i> : Présentation journalistique	7
(b) <i>Fiche 2</i> : Description d'une image	8
(c) <i>Fiche 3</i> : Une phrase à partir d'un mot	9
(d) <i>Fiche 4</i> : Improvisation à partir d'une image	10
(e) <i>Fiche 5</i> : Jeux de rôles	11
(f) <i>Fiche 6</i> : Demande de renseignements à l'extérieur	12
<b>3. Fiches relatives à la connaissance de soi</b>	
(a) <i>Fiche 7</i> : J'aime /J'aime pas	13
(b) <i>Fiche 8</i> : 3 mots positifs qui me décrivent	14
(c) <i>Fiche 9</i> : Une image qui me ressemble	15
(d) <i>Fiche 10</i> : L'acte dont je suis fier	16
(e) <i>Fiche 11</i> : Un objet qui me ressemble	17
(f) <i>Fiche 12</i> : Si j'étais	18
<b>4. Fiches relatives au positionnement par rapport à l'emploi</b>	
(a) <i>Fiche 13</i> : Brainstorming sur le travail	19
(b) <i>Fiche 14</i> : Phrases à terminer	20
(c) <i>Fiche 15</i> : Travail en commun	21
(d) <i>Fiche 16</i> : Discussion des démarches de recherche d'emploi	22

et des expériences professionnelles de chacun

(e) *Fiche 17* : Argumentation

23

## **5. Fiche relative à la détermination d'un objectif professionnel réaliste**

*Fiche 18* : Prise de conscience de la diversité des métiers 24

## **6. Fiche relative à la prise de conscience des droits et des obligations du travailleur**

*Fiche 19* : Le contrat de travail 25

### DEUXIÈME PHASE : RECHERCHE ACTIVE D'EMPLOI

#### **1. Organisation de la phase de recherche active d'emploi 27**

#### **2. Fiches relatives à la recherche active d'emploi**

(a) *Fiche 20* : Brainstorming : Que faut-il mettre sur un CV et sur une lettre de motivation ? 29

(b) *Fiche 21* : Réalisation d'un CV 30

(c) *Fiche 22* : Simulations d'un entretien téléphonique 31

(d) *Fiche 23* : Simulations d'un entretien d'embauche 32

(e) *Fiche 24* : Rencontre avec des employeurs et des travailleurs 33

(f) *Fiche 25* : Rencontre avec des représentants du Forem et de l'intérim 34

(g) *Fiche 26* : Initiation à Internet 35

**PREMIERE PHASE : BILAN**

## Organisation de la phase de bilan

Les six ou sept premiers jours du module de recherche active d'emploi sont consacrés à une phase de bilan. Les objectifs de cette première phase sont une meilleure connaissance de soi et de ses capacités, une meilleure capacité à s'exprimer oralement, la capacité à se positionner par rapport au travail ainsi qu'à déterminer un objectif professionnel (ou de formation) réaliste.

Ces premiers jours adoptent donc une forme directive où la plupart des activités sont proposées par l'animateur. Cependant, une grande place est laissée à la proposition d'activités par les participants.

Les fiches proposées pour cette première phase sont divisées selon les thèmes définis ci-dessus (connaissance de soi et de ses capacités, expression orale, positionnement par rapport au travail, déterminer un objectif professionnel ou de formation réaliste). Au sein de ces objectifs, les fiches peuvent être utilisées dans n'importe quel ordre et ne doivent pas forcément toutes être utilisées (ceci dépend de la manière dont les participants réagissent aux différentes activités). Il est cependant intéressant de respecter l'ordre de présentation des objectifs. En effet, avant de demander aux participants de se positionner personnellement par rapport à l'emploi, il est intéressant de pouvoir travailler la capacité d'expression orale sur des sujets qui demandent une implication moindre.

Au cours de cette première phase, il est essentiel de montrer aux participants l'intérêt des activités réalisées pour la recherche active d'emploi proprement dite qui se déroulera au cours des semaines suivantes. En effet, même si un lien existe entre la recherche d'emploi et ces activités, ce lien n'apparaît pas toujours très clairement pour les participants. Ainsi, la motivation de certains à retrouver rapidement un emploi leur donne envie de brûler les étapes et de se lancer directement dans la recherche d'annonces et les appels téléphoniques au patron sans aucune préparation préalable. Il est donc important de leur montrer que cette première phase n'est pas une perte mais bien un gain de temps pour la suite du module. Il s'agit donc de leur montrer l'intérêt de monter une marche à la fois plutôt que de tomber en voulant en monter trois.

Les différents intérêts de chacun des groupes d'activités pour la recherche d'emploi sont les suivants :

- ∅ Expression orale : pouvoir s'exprimer devant un employeur potentiel ou avec ses futurs collègues.
- ∅ Connaissance de soi : pouvoir déterminer ce qu'ils sont capables de faire et les atouts qu'ils peuvent apporter à un employeur potentiel.
- ∅ Positionnement par rapport au travail : sont-ils réellement prêt à (re)travailler ? Quels sont les avantages et les inconvénients du travail ?
- ∅ Déterminer un objectif professionnel ou de formation réaliste : afin de mener une recherche efficace, il s'agit de déterminer un objectif réaliste et qui a toutes les chances d'être atteint.

## FICHE 1 : PRESENTATION JOURNALISTIQUE

Cette activité doit prendre place en début de module. Elle permet de briser la glace et de se connaître un peu mieux.

Objectifs : - faire connaissance  
- s'exprimer devant plusieurs personnes  
- pouvoir parler de soi

Matériel : aucun

### Déroulement :

L'animateur demande aux participants de se mettre par groupes de deux (si possible des groupes de personnes ne se connaissant pas très bien).

Il leur demande ensuite de se poser des questions (aucune précision supplémentaire n'est donnée) afin que chacun puisse présenter l'autre à l'ensemble du groupe.

Après chaque présentation au groupe, l'animateur demande à la personne présentée si cette présentation lui correspond bien.

Ensuite, l'animateur demandera à chaque participant ce qui a été facile et ce qui a été difficile dans cette activité.

N.B. : L'animateur se présentera également (seul si le nombre de participants du groupe est pair ou avec un des participants si le nombre est impair).

## FICHE 2 : DESCRIPTION D'UNE IMAGE

Objectif : être capable de s'exprimer devant un petit groupe à l'aide d'un support

Matériel : photo langage

### Déroulement :

L'animateur demande à chaque participant de choisir, parmi les images déposées sur la table, une image dont il devra décrire le contenu le plus précisément possible.

Variante : l'image n'est pas choisie mais tirée au sort.

L'animateur demande ensuite ce qui a été facile et ce qui a été difficile dans la réalisation de cette activité.



### FICHE 3 : UNE PHRASE A PARTIR D'UN MOT

Objectifs : - être capable de s'exprimer devant un petit groupe  
- développer la fluidité mentale et verbale

Matériel : petits morceaux de papier

#### Déroulement :

L'animateur demande à chaque participant d'inscrire trois mots sur trois morceaux de papier et de les mettre au milieu de la table.

Chacun à leur tour, les participants tirent un morceau de papier au sort et doivent inventer une phrase contenant le mot inscrit. Ainsi, chaque participant devra inventer trois phrases.

## FICHE 4 : IMPROVISATION A PARTIR D'UNE IMAGE

Objectifs : - pouvoir s'exprimer de manière improvisée  
- développer la fluidité verbale et mentale

Matériel : photo langage

### Déroulement :

L'animateur dispose une série de photos et d'images retournées sur une table. Chaque participant tire au sort une de ces images et improvise une histoire à laquelle lui fait penser cette image (aucune indication supplémentaire ni aucun exemple ne seront donnés).

N.B. : Si l'activité s'avère trop difficile avec une image tirée au sort, les participants peuvent alors s'exercer, dans un premier temps, en choisissant une image. De même, si cela s'avère encore trop difficile, ils peuvent prendre quelques minutes de réflexion avant de se lancer.

## FICHE 5: JEUX DE ROLES

Objectifs : - développer la fluidité mentale et verbale  
- s'exprimer devant un groupe

Matériel : aucun

### Déroulement :

L'animateur propose au groupe de réaliser un jeu de rôles.

Pour cela, il demande aux participants de proposer une situation (cela peut être une situation de la vie quotidienne, une situation vécue ou totalement imaginée). Il demande ensuite qui souhaite la jouer. La seule consigne donnée aux "joueurs" est de jouer cette situation comme ils l'imaginent. Les autres participants sont chargés d'observer.

Une fois que la situation est jouée, chaque « joueur » dit ce qu'il a ressenti, ce qu'il a retenu, ce qui a été difficile pour lui, etc.

Ensuite, la parole est donnée aux participants « observateurs ».

N.B. : Dans un premier temps, les jeux de rôle peuvent être préparés quelques minutes avant d'être joués. Ensuite, quand cela commence à bien se passer, il est possible de jouer les jeux de rôles directement, sans préparation.

## FICHE 6 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS A L'EXTERIEUR

*Objectif* : - être capable de s'exprimer par téléphone avec une personne inconnue  
- être capable de s'exprimer en face à face avec une personne inconnue

*Matériel* : téléphone

### Déroulement :

Au moyen d'un brainstorming, l'animateur demande aux participants quelles démarches extérieures seraient intéressantes à réaliser pour leur recherche d'emploi (exemples<sup>1</sup> : renseignements sur la procédure d'inscription dans les agences d'intérim, renseignements au Forem à propos d'une formation, etc.). Ces démarches se feront par l'intermédiaire du téléphone (pour demander, par exemple, les horaires d'ouverture de l'endroit visé) mais également en face à face (pour demander les renseignements voulus).

En groupe, les participants préparent leurs interventions téléphoniques par l'intermédiaire de jeux de rôles. Ensuite, chaque participant téléphone réellement.

Une fois qu'ils ont terminé leur intervention par téléphone, ils préparent une intervention en face à face. Puis, quand ils se sentent prêts, ils vont à l'endroit prévu la réaliser.

---

<sup>1</sup> Ces exemples sont présentés pour donner une idée à l'animateur du type de démarches possible mais ne doivent pas être présentés tels quels aux participants (en tout cas pas dans un premier temps). Si aucune démarche n'est proposée, il est intéressant de les laisser réfléchir et de revenir à cette activité un peu plus tard.

**FICHE 7 : J' AIME/J' AIME PAS**

Objectifs : - meilleure connaissance de soi  
- être capable de parler de soi devant plusieurs personnes

Matériel : photo langage

**Déroulement :**

L'animateur dispose une série d'images sur une table.

Il demande ensuite à chaque participant de choisir une photo qu'il aime et une qu'il n'aime pas mais de ne pas les enlever de la table (plusieurs participants pouvant ainsi porter leur choix sur la même image).

Chaque participant présente ensuite les images qu'il a choisies et explique en quelques mots pourquoi.

## FICHE 8 : 3 MOTS POSITIFS QUI ME DECRIVENT

Afin de renvoyer une image positive de soi-même, il est nécessaire d'avoir une image positive de soi.

Objectifs : - mettre en évidence les qualités des participants  
- pouvoir se décrire de manière concise

Matériel : un tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

L'animateur demande aux participants de se définir par trois qualités et de justifier par un exemple chacune de ces qualités. Ces qualités sont notées sur une grande feuille affichée au mur.

Une variante possible consiste à demander : « Comment vous décrivent les personnes de votre entourage, vos amis ? ».

## FICHE 9 : UNE IMAGE QUI ME RESSEMBLE

Objectifs : - mettre en évidence les qualités des participants  
- pouvoir se décrire de manière concise

Matériel : photo langage

### Déroulement :

L'animateur demande aux participants de choisir, parmi un ensemble d'images déposées sur la table, une image qui lui ressemble et d'expliquer en quelques mots pourquoi.

Ensuite, l'animateur demande aux autres participants de donner une qualité ou une caractéristique qui, selon eux, décrit le participant venant de montrer l'image qui lui ressemble. Ces qualités ou caractéristiques sont notées sur une grande feuille qui sera affichée au mur.

## FICHE 10 : L'ACTE DONT JE SUIS FIER

Objectif : mettre en évidence les compétences et les qualités de chacun

Matériel : un tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

L'animateur demande à chaque participant de réfléchir à un acte qu'il a réalisé et dont il est particulièrement fier, qu'il considère comme une réussite même s'il n'est en rien spectaculaire.

L'animateur demande ensuite à chacun de présenter cet acte aux autres participants. Ensuite, chaque participant cite une qualité requise pour réaliser cet acte. Ces qualités sont notées sur une grande feuille qui sera affichée au mur.



## FICHE 11 : UN OBJET QUI ME RESSEMBLE

Objectifs : - mettre en évidence les qualités et les compétences des participants  
- parler de soi devant un groupe

Matériel : - un objet apporté par chaque participant  
- un tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

La veille de cette activité, l'animateur demande à chaque participant d'apporter pour le lendemain un objet qui lui ressemble ou qu'il aime particulièrement.

Le lendemain, chaque participant présente son objet et explique en quelques mots pourquoi il a choisi celui-là.

Suite à chaque présentation d'objet, l'animateur demande aux autres participants d'exprimer ce à quoi leur fait penser cet objet. L'expression des participants concernant chaque objet est notée sur une grande feuille affichée au mur.

## FICHE 12 : SI J'ETAIS

Objectif : - mieux se connaître  
- pouvoir parler de soi

Matériel : tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

L'animateur demande aux participants de terminer les phrases suivantes :

- ☞ Si j'étais une émission de TV, je serais ...
- ☞ Si j'étais quelqu'un de connu, je serais ...
- ☞ Si j'étais une des personnes qui m'entourent, je serais ...
- ☞ Si j'étais un objet, je serais ...
- ☞ Si j'étais un endroit, je serais ...
- ☞ Si j'étais un métier, je serais ...

*Pouvoir se positionner par rapport à la recherche d'emploi et à l'emploi*

## FICHE 13 : BRAINSTORMING SUR LE TRAVAIL

Objectifs : - développer l'imagination, la fluidité mentale et verbale  
- être capable de se positionner par rapport au travail

Matériel : tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

L'animateur demande aux participants d'exprimer tout ce qu'ils souhaitent, tout ce qui leur passe par la tête lorsqu'on leur dit le mot "travail".

Ensuite, sur base de ce brainstorming, l'animateur demande à chaque participant de donner SA définition du travail.

**FICHE 14 : PHRASES A TERMINER**

Objectifs : - mettre en évidence les représentations mentales des participants en ce qui concerne la recherche d'emploi

- s'exprimer devant plusieurs personnes

Matériel : tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

**Déroulement :**

L'animateur propose des phrases incomplètes aux participants. Il leur demande ensuite de les terminer comme ils le souhaitent.

Les fins données aux phrases seront notées sur de grandes feuilles affichées au mur.

**Phrases à terminer :**

☞ Quand on recherche un emploi, on .....

☞ Pour trouver un emploi, il faut .....

☞ Je peux trouver un emploi parce que .....

☞ Je recherche un emploi parce que .....

## FICHE 15 : TRAVAIL EN COMMUN

Objectifs : - être capable de travailler en groupe  
- prendre conscience des avantages mais également des difficultés du travail en groupe  
- mettre en évidence les représentations mentales des participants quant aux moyens de trouver un emploi

Matériel : tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

Dans une liste d'outils mis à leur disposition, l'animateur demande aux participants de choisir les 3 outils les plus efficaces, selon eux, pour trouver un emploi (aucune consigne complémentaire ne sera donnée). Cet exercice se réalise en groupe ou en sous-groupes selon les desiderata des participants.

Variante : plutôt que de proposer une liste d'outils, ne rien proposer et demander de citer les 3 éléments les plus importants, selon eux, pour trouver un emploi.

A la fin de l'exercice, le groupe ou chaque sous-groupe fait part de son choix mais également de la manière dont il s'y est pris pour réaliser l'exercice.

Une fois la discussion terminée, l'animateur qui aura pu observer la dynamique des groupes pendant qu'ils travaillaient (personne ne participant pas, leader, etc.) la renverra vers les participants sans émettre de jugement et en demandant si cela correspond à leurs impressions.

Il serait intéressant qu'un deuxième animateur puisse également observer la dynamique de groupe (surtout si l'exercice se réalise en sous-groupes).

N.B. : Si les participants ne sont pas nombreux, réaliser cette activité sous la forme d'un brainstorming.

## FICHE 16 : DISCUSSION DES DEMARCHES DE RECHERCHE D'EMPLOI ET DES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES DE CHACUN

Objectifs :

- mettre en évidence les atouts professionnels de chacun
- mettre en évidence les difficultés rencontrées par chacun pour trouver du travail et les solutions possibles pour résoudre ces difficultés
- mettre en évidence les points communs entre les membres du groupe (chaque participant n'est pas le seul à avoir éprouvé des difficultés dans ses recherches d'emploi antérieures)
- susciter le sens critique par rapport à la réalité du travail

Matériel : tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

Dans un premier temps, ce sont les expériences professionnelles qui sont abordées. L'animateur demande à chaque participant de faire part de ses expériences professionnelles. L'animateur veille à ce que chacun puisse s'exprimer. Les différentes expériences professionnelles sont notées sur une feuille qui sera affichée au mur (elles serviront à l'élaboration du CV).

Ensuite, ensemble, les participants réfléchissent aux avantages mais également aux contraintes à respecter lorsque l'on travaille. Ceux-ci sont notés sur une grande feuille qui sera affichée dans la salle.

Dans un deuxième temps, ce sont les démarches de recherche d'emploi qui sont abordées. L'animateur demande à chaque participant de faire part de ses démarches de recherche d'emploi. Comment s'y est-il pris ? Quelles difficultés a-t-il rencontrées ? Ces difficultés sont notées sur le tableau et regroupées par thème. Ensuite, l'ensemble du groupe réfléchit aux solutions possibles pour contrecarrer ces difficultés.

Il serait intéressant qu'une personne supplémentaire puisse noter ce qui est dit lors des diverses discussions.

**FICHE 17 : ARGUMENTATION**

Cette activité doit être réalisée à la fin de la première phase du module. En effet, il s'agit de déterminer si la poursuite du module a un sens pour chacun des participants.

Objectif : - pouvoir argumenter  
- pouvoir se positionner par rapport à la poursuite du module

Matériel : aucun

**Déroulement :**

L'animateur demande aux participants de se diviser en petits groupes et de trouver des arguments "pour" et des arguments "contre" le fait de continuer le module.

Les arguments de l'ensemble des groupes seront mis en commun. Sur base de ceux-ci, chaque participant prendra sa décision quant à son souhait de continuer ou non le module.

## FICHE 18 : PRISE DE CONSCIENCE DE LA DIVERSITE DES METIERS

Objectif : - prendre conscience de l'existence de nombreux métiers  
- déterminer un objectif professionnel

Matériel : un tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

Par sous-groupes, les participants élaborent la plus grande liste possible de métiers.

Ensuite, une mise en commun a lieu et l'ensemble des métiers est noté sur une grande feuille.

Chacun cite ensuite le(s) métier(s) qu'il souhaite exercer et explique pourquoi. Ensuite, en groupe, les participants disent ce que, selon eux, il faut savoir faire ou avoir comme diplôme ou formation pour exercer chacun des métiers souhaités et en fonction de cela, s'ils peuvent exercer ce métier demain.



## FICHE 19 : LE CONTRAT DE TRAVAIL

Cette activité doit se réaliser après l'activité de la fiche 18, une fois que la décision de continuer ou non a été prise.

Objectif: connaître les droits et les devoirs du travailleur, savoir ce qu'est un contrat de travail, un préavis, une période d'essai

Matériel: - un tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs  
- des feuilles A4

### Déroulement :

Pour ceux qui souhaitent continuer le module, un contrat officieux va être établi. Celui-ci reprendra les objectifs de chaque participant pour les semaines à venir, ce qu'il compte faire pour atteindre ces objectifs, les règles qui doivent être respectées (horaire, justification écrite des absences, respect des avis des autres, etc.) ainsi que le rôle qu'aura l'animateur.

Ensuite, l'animateur demande aux participants de dire ce qu'est pour eux un contrat de travail, un préavis, une période d'essai, etc., afin d'arriver à une définition commune.

**DEUXIEME PHASE :  
RECHERCHE ACTIVE D'EMPLOI**

## Organisation de la phase de recherche active d'emploi

Lors des trois semaines (un peu plus ou un peu moins selon le temps que prendront les activités préalables) consacrées à la recherche active d'emploi, quelques activités seront encore présentées (notamment l'élaboration d'un CV, la simulation d'un entretien d'embauche, etc.) mais elles seront directement liées à une recherche d'emploi réelle. En effet, si des simulations d'entretiens d'embauche ont lieu, elles seront ancrées dans la réalité car réalisées sur base d'annonces réelles correspondant au profil des participants.

Pour la recherche proprement dite, l'accent sera mis essentiellement sur l'utilisation du téléphone et la présentation directe chez les employeurs potentiels. Pour ceux pour qui l'écrit ne pose plus trop de problème, l'écriture de lettres de candidature peut également être envisagée. Si l'écrit pose encore problème, il est cependant possible de taper les lettres à l'ordinateur avec un style d'écriture proche de l'écriture à la main.

Ainsi, pendant toute la journée, les participants partageront leur temps entre la consultation d'offres dans les journaux ou au Forem, les appels téléphoniques spontanés ou en réponse à une annonce, les présentations directes chez les employeurs potentiels et les entretiens qu'ils pourraient décrocher suite aux appels téléphoniques et aux présentations directes.

Lors de cette recherche, une attention particulière sera accordée à la solidarité au sein du groupe. En effet, chacun des participants cherchera pour l'ensemble du groupe. En effet, si lors d'un entretien téléphonique, un participant se rend compte que ce n'est pas son profil qui est recherché mais bien celui d'un autre participant du groupe, il est important qu'il transmette l'information à la personne concernée.

Pour les personnes éprouvant de grosses difficultés à déchiffrer une annonce ou à prendre note lors d'un entretien téléphonique, il est possible de mettre en place des binômes. En effet, un participant maîtrisant mieux la lecture ou la prise de notes pourrait aider un participant maîtrisant moins ces deux compétences. Cet autre aspect du travail en groupe pourrait également être un atout précieux pour le développement d'une certaine solidarité au sein du groupe.

Lors de cette phase de recherche, l'animateur se positionnera un peu en retrait et jouera essentiellement le rôle de personne ressource avec qui les participants pourront notamment discuter d'un entretien qui ne se serait pas bien passé, préparer un futur entretien, etc.

Chaque soir ou dès qu'un participant en fera la demande, le groupe se réunira pour discuter des entretiens téléphoniques réalisés dans la journée, des entretiens d'embauche passés. Au cours de ces discussions, les participants pourront faire part de leurs difficultés (on essaiera alors de trouver des solutions en groupe) mais également de ce qui a marché (on essaiera alors de dégager les raisons pour lesquelles ça a marché afin que cela puisse profiter aux autres).

## FICHE 20 : BRAINSTORMING : QUE FAUT-IL METTRE SUR UN CV ET SUR UNE LETTRE DE MOTIVATION ?

Objectif : mettre en évidence les représentations mentales des participants concernant le CV et la lettre de motivation

Matériel : tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

L'animateur demande aux participants de citer tout ce qui, selon eux, doit se trouver sur un CV et sur une lettre de motivation. L'animateur note tout ce qui est dit sur de grandes feuilles.

Dans un deuxième temps, tous les éléments sont passés en revue et l'utilité de chacun d'entre eux est discutée.

## FICHE 21 : REALISATION D'UN CV

Objectif: être capable de réaliser son CV

Matériel: - feuilles A4

- ordinateurs et imprimante (il est possible d'utiliser les ordinateurs et l'imprimante mis à disposition par l'Espace Ressources Emploi du Forem)

### Déroulement :

Sur base des éléments mis en évidence lors du brainstorming relatif au CV, l'animateur demande à chaque participant de remplir les différentes rubriques en fonction de sa trajectoire personnelle. Cette énumération se réalise oralement et l'ensemble des informations est noté sur une grande feuille par l'animateur.

Ensuite, chaque participant tape son CV sur l'ordinateur puis, lorsqu'il a terminé, l'animateur peut l'aider à faire la mise en page s'il en a besoin. Il est important que ce soit le participant et non l'animateur qui tape le CV. En effet, même des participants éprouvant d'énormes difficultés en lecture et en écriture sont capables de réaliser cette activité. La satisfaction éprouvée une fois le CV terminé est d'autant plus grande que ce ne fut pas très facile de le faire.

Si le groupe dépasse cinq participants, il serait intéressant de pouvoir dédoubler cette activité.

## FICHE 22 : SIMULATIONS D'UN ENTRETIEN TELEPHONIQUE

Objectif: - mettre en évidence les représentations mentales des participants concernant l'entretien téléphonique

- pouvoir mener un entretien téléphonique en vue d'un emploi

Matériel: tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

### Déroulement :

L'animateur demande s'il y a deux volontaires pour simuler un entretien téléphonique entre un candidat à un poste dans une entreprise et la secrétaire ou le patron de cette entreprise (pas de consigne supplémentaire, les « acteurs » jouent la scène comme ils l'imaginent). Ces simulations doivent prendre appui sur des annonces réelles correspondant au profil des participants. Les autres participants sont observateurs.

Suite à ce jeu de rôles, les « acteurs » disent ce qu'ils en pensent. Ensuite, la parole est donnée aux participants « observateurs ». Les éléments importants mis en évidence sont notés sur une grande feuille.

D'autres simulations sont alors réalisées et également commentées au fur et à mesure.

Une fois que les participants se sentent prêts, ils peuvent téléphoner réellement.

## FICHE 23 : SIMULATIONS D'UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Objectifs: - mettre en évidence les représentations mentales des participants concernant l'entretien d'embauche

- s'entraîner à l'entretien d'embauche

Matériel: - tableau-chevalet avec des grandes feuilles et des marqueurs

- matériel vidéo ?

### Déroulement :

L'animateur demande à deux volontaires de simuler un entretien entre un employeur et un demandeur d'emploi (aucune consigne ni explication supplémentaire n'est donnée, les « acteurs » jouent la scène comme ils l'imaginent). Ces simulations doivent s'appuyer sur des annonces réelles (ou des candidatures spontanées) correspondant au profil des participants. Pendant ce temps, les autres participants observent.

A la fin de la simulation, les participants ayant réalisé le jeu de rôles donnent leurs impressions. Ensuite, les observateurs font part de leurs observations. Ces observations sont notées sur une grande feuille.

Idéalement, cette simulation devrait être filmée afin de pouvoir être retravaillée.

Chaque participant jouera au moins un jeu de rôles.

Une simulation d'entretiens avec une personne inconnue des participants serait également intéressante car elle serait plus proche de la réalité.



## FICHE 24 : RENCONTRE AVEC DES EMPLOYEURS ET DES TRAVAILLEURS

Objectif: prendre conscience de la réalité du métier que l'on souhaite exercer

Matériel: feuilles A4

### Déroulement :

Des employeurs et des travailleurs des différents secteurs visés par les participants sont invités à venir répondre aux questions que se posent ceux-ci (une préparation de cette rencontre pouvant se tenir la veille).

FICHE 25 : RENCONTRE AVEC DES REPRESENTANTS DU  
FOREM  
ET DE L'INTERIM

Objectifs: connaissance de différents acteurs en matière d'emploi dans la région

Matériel: feuilles A4

Déroulement :

Des représentants du Forem et de l'interim viennent présenter leurs institutions.

Les participants posent les questions qu'ils souhaitent.

## FICHE 26 : INITIATION A INTERNET

Objectifs : initier à l'utilisation d'Internet

Matériel : des ordinateurs avec Internet

### Déroulement :

L'animateur présente le site Hotjob du Forem (ou tout autre site intéressant et accessible en matière de recherche d'emploi) et plus particulièrement l'accès aux offres d'emploi.

Les participants posent les questions qu'ils souhaitent et ensuite essaient d'utiliser le site.