Co-funded by the European Union

BONNES PRATIQUES ‘GAP’

par les partenaires du projet GAP



Ce projet a bénéficié d’un financement de la Commission européenne. Cette publication [communication] n’engage que son auteur et la Commission ne saurait être tenue responsable de l’usage qui pourrait être fait des informations qu’elle contient.

Co-funded by the European Union

IDENTIFICATION DES MEILLEURES PRATIQUES POUR UNE MEILLEURE INSERTION ET UN MEILLEUR ACCOMPAGNEMENT SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL.

I. Définition

Il existe différentes définitions de ce que l'on peut considérer comme une bonne pratique ; nous prenons donc plusieurs exemples pour mieux définir nos critères :

Les meilleures pratiques se caractérisent par l'optimisation de l'état de fonctionnement d'une personne, ses fonctions cognitives notamment, elles sont positives et motivantes, aidant un individu à s'épanouir dans différents domaines[1].

Les meilleures pratiques sont des ensembles de méthodes et de techniques qui produisent des résultats optimaux, augmentent l'efficacité et développent des processus structurés[2].

Cette réflexion à la fin de l'article de Joe Osburn « Le concept de "meilleure pratique" : un bref aperçu de ses significations, de sa portée, de son utilisation et de ses limites », semble pertinente pour notre choix de meilleures pratiques. Bien que « meilleur » se réfère à « ce qui est le mieux selon notre opinion actuelle », c'est néanmoins rarement ainsi que l'expression « meilleure pratique » est employée. Une formulation plus correcte serait plutôt : « une pratique considérée par certaines personnes ou autorités du domaine comme étant préférable à l'heure actuelle »[3].

i Antonio Granero-Gallegos,Huy P. Phan,Bing H. Ngu: Advancing the study of levels of best practice pre- service teacher education students from Spain: Associations with both positive and negative chievement-related experiences:30 Jun 2023: PLOS ONE- Vol. 18,
2 Indeed Editorial Team Updated December 9, 2022
3 Joe Osburn, Guy Caruso, Wolf Wolfensberger: The Concept of "Best Practice": A brief overview of its meanings, scope, uses, and shortcomings: September 2011: International Journal of Disability Development and Education 58(3):213-222 58(3):213-222 DOI:10.1080/1034912X.2011.598387

Co-funded by the European Union

IDENTIFICATION DES MEILLEURES PRATIQUES POUR UNE MEILLEURE INSERTION ET UN MEILLEUR ACCOMPAGNEMENT SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL.

II. Critères

Les partenaires ont identifié les meilleures pratiques présentées par les centres de formation professionnelle de leur réseau comme des références efficaces pour réussir l'insertion.

Co-funded by the European Union

1. Identifier les apprenants ayant besoin de soutien et d'inclusion dans l'emploi



TRAVAILLER DANS UN ENVIRONNEMENT INFORMEL

- Lorsque vous entrez en contact avec des apprenants ayant besoin d'aide, montrez-leur votre intérêt, demandez-leur comment ils envisagent leur avenir, s'ils ont des projets précis pour leur entrée sur le marché du travail, et écoutez-les attentivement. Faites preuve d'empathie. Cela permettra d'instaurer un climat de confiance et de soutien.
- N'hésitez pas à raconter un cas précis tiré de votre pratique, qui puisse être une source de motivation, par exemple les réussites de jeunes ayant connu un destin similaire, mais qui ont néanmoins réussi à s'épanouir : ces histoires inspirent le changement.

COOPÉRATION AVEC LES SERVICES D'EMPLOI, LES ENTREPRISES LOCALES ET LES SERVICES GOUVERNEMENTAUX

- Discutez avec les services d'emploi et les autorités locales au sujet des politiques régionales à mettre en œuvre pour répondre aux besoins du marché du travail en main-d'œuvre qualifiée.
- Informez les autorités locales et les employeurs des changements apportés à l'organisation de la formation professionnelle afin d'améliorer l'adéquation aux exigences du marché du travail.
- Nouez des partenariats avec les entreprises afin de définir les objectifs à court et long terme du centre en matière de formation, en adéquation avec les besoins du marché du travail.
- Discutez avec les employeurs de leur intérêt à participer à l'élaboration et l'amélioration des profils de compétences des formateurs et de leur intérêt pour les besoins spécifiques des entreprises locales. Inciter les entreprises locales à participer à l'amélioration du matériel pédagogique en fonction des exigences technologiques de leur secteur économique.
- Informez les services d'emploi, les autorités et entreprises locales du respect des normes de qualité de la formation professionnelle et leur lien avec les besoins du marché de l'emploi.
- Organisez des activités d'apprentissage et d'évaluation entre pairs.

Co-funded by the European Union

1. Identifier les apprenants ayant besoin de soutien et d'inclusion dans l'emploi



UTILISATION DES ENQUÊTES

- Les enquêtes constituent un excellent point de départ pour sonder les avis, mais en discutant avec les stagiaires, notamment ceux qui sont sceptiques quant à leur expérience professionnelle, vous obtiendrez également davantage d'informations. Les apprenants ne savent pas toujours ce qu'ils veulent, mais ont surtout des opinions et adoptent des postures. Votre rôle consiste à déterminer en quoi leurs actes diffèrent de leurs paroles.

ÉVÉNEMENTS D'INFORMATION ET DOCUMENTS D'INFORMATION

- Envisagez de nouveaux formats pour « rompre » avec les réunions d'info traditionnelles présentant des programmes d'emploi et des postes vacants.
- Trouvez des entreprises locales partageant les mêmes idées et organisez des événements communs.
- Organiser des visites d'entreprises locales et une familiarisation avec des emplois spécifiques.
- Si vous souhaitez informer, mais également inciter au passage à l'action et provoquer un réel changement d'attitude ou de comportement chez les apprenants, il vous faut un message ! Les plus efficaces et les plus percutant sont véhiculés par des témoignages directs. Trouvez des personnes inspirantes travaillant dans les entreprises locales. Invitez-les à témoigner : comment elles parviennent à s'épanouir grâce à leur emploi et comment cela a transformé leur vie.

Co-funded by the European Union

1. Identifier les apprenants ayant besoin de soutien et d'inclusion dans l'emploi



COMMUNIQUER VIA LES RÉSEAUX SOCIAUX ET INTERNET

- Créez un groupe en ligne dédié à un sujet particulier et invitez les apprenants à le rejoindre. Sollicitez des jeunes ayant réussi dans leur parcours.
- L'échange d'expériences entre pairs est une opportunité pour motiver les apprenants inactifs et découragés.
- Partagez les histoires de personnes qui ont surmonté différentes difficultés et trouvé leur épanouissement professionnel. Elles sont encourageantes et inspirantes.
- Publiez régulièrement des informations sur les offres d'emploi, les formations et les initiatives qui pourraient intéresser votre public.
- Sur les réseaux sociaux, utilisez le même langage que la communauté Facebook. Parlez de façon à ce qu'on vous comprenne et qu'on vous suive.
- Une publication concernant un salon de l'emploi à venir n'obtiendra pas de « j'aime » si elle est simplement copiée d'un site institutionnel ; soyez concret et reliez-la à votre objectif et aux besoins des apprenants.

Co-funded by the European Union

2. Soutien et inclusion



ÉLABORATION DE PLANS VISANT À RÉPONDRE AUX BESOINS IDENTIFIÉS DES APPRENANTS

- Analysez les informations recueillies afin de découvrir des tendances, des thèmes et des relations.
- Planifiez des objectifs et des activités spécifiques pour le soutien général et l'inclusion (de tous les apprenants). Mettez l'accent sur la stimulation des compétences sociales, de la confiance en soi, des intérêts et de l'adaptabilité.
- Évaluez l'adéquation de l’apprenant à une profession donnée ou à une activité professionnelle spécifique. Analysez son aptitude à l'exercice d'une activité professionnelle et à l'exécution de tâches spécifiques. En conséquence, proposez aux stagiaires des emplois ciblés afin de leur offrir des perspectives d'emploi et d'épanouissement professionnel.

Co-funded by the European Union

3. Suivi du processus de soutien et d'inclusion



SUIVI DES PROGRÈS SUITE AUX ACTIONS DE SOUTIEN ET D'INCLUSION

1. Essayez de rester en contact avec ceux qui ont réussi la formation et demandez-leur de vous parler de :

- Leur satisfaction à l'égard de la formation .
- Leur avis sur l’efficacité des actions de soutien et d’inclusion au sein du centre d’apprentissage.
- les raisons d'entrer ou de ne pas entrer dans un emploi ou l’autre.
- Leurs problèmes et leurs défis au travail.
- Les soutiens qu’ils ont trouvé sur leur lieu de travail et les décisions qu’ils ont prises.
- Leurs suggestions pour améliorer le processus de soutien et d'inclusion au sein du centre de formation, etc.

2. Collectez des témoignages. Intégrez-les sur des supports d'information (brochures, prospectus, dépliants), partagez-les sur les réseaux sociaux.

3. Utilisez ces témoignages pour susciter des changements positifs dans vos actions de soutien et d'inclusion favorisant la mise à l'emploi des prochains stagiaires.

Co-funded by the European Union

4. Promotion des parcours de formation



SUIVI DES PROGRÈS SUITE AUX ACTIONS DE SOUTIEN ET D'INCLUSION

L'organisation d'événements peut s'avérer très utile pour promouvoir les parcours de formation.
Parmi le groupe cible, visez :

- Les bénéficiaires potentiels des formations.
- Les entreprises.
- Les formateurs et enseignants.
- Les apprenants d’une formation récemment achevée.
- D’autres structures pour orienter leurs apprenants.

Proposition de contenu du programme : (1) opportunités de formation ; (2) description de la formation et de ses résultats ; (3) avantages de l'apprentissage ; (4) avantages du stage ; (5) clôture par un moment convivial qui est une excellente occasion de favoriser les échanges et le partage d'expériences entre participants.

Co-funded by the European Union

5. Réussite du stage



SÉANCE DE COACHING PRÉVUE PENDANT LA PÉRIODE DE STAGE

La convention de stage implique trois parties : le centre de formation, l'entreprise et le stagiaire. Les périodes de stage durent généralement plusieurs semaines, parfois plusieurs mois, durant lesquels le stagiaire travaille 5 jours par semaine dans l'entreprise d'accueil. À la fin du stage, le stagiaire revient auprès du centre pour un compte rendu.

Une bonne pratique identifiée consiste à inclure dans l'accord une journée par semaine où le stagiaire peut venir au centre et faire un retour d'info sur son stage avec le groupe et le tuteur de stage. Cela permet au stagiaire de mieux performer encore au sein de l'entreprise, de corriger les éventuels problèmes qu'il rencontre, etc. A titre illustratif : le centre ayant proposé cette solution organise cette session hebdomadaire le vendredi et consacre une journée entière à ce retour d'informations, puis à la préparation du stage de la semaine suivante.

Le programme du jour de présence du stagiaire dans son centre de formation peut s'imaginer ainsi :
1. Cercle matinal de 2 heures où tous les stagiaires partagent leur semaine, leur expérience professionnelle, leurs points forts et leurs axes d'amélioration.
2. Séances individuelles de 20 minutes avec le coach d'emploi.
3. L'après-midi est consacrée à travailler l'élaboration d'un CV, à l'envoi de lettres de recommandation, à la découverte d'autres entreprises actives dans le même secteur que celui de la formation poursuivie. Les formateurs et les conseillers en insertion professionnelle sont ici disponibles pour répondre aux questions et apporter leur aide.

Co-funded by the European Union

6. Réussite du stage et de la mise à l'emploi



MISE EN CORRESPONDANCE ADÉQUATE ENTRE LES ENTREPRISES ET LES UTILISATEURS DE SERVICES

Il est fondamental d'assurer une adéquation optimale entre les entreprises et les centres de formation.
Il est donc important d'identifier précisément les caractéristiques des entreprises contactées.

Parmi les infos générales :

- Adresse du siège social.
- Adresse de la succursale opérationnelle.
- Secteur.
- Nom du propriétaire de l'entreprise.
- Nom du tuteur de l'entreprise en cas de stage.

Parmi les détails plus spécifiques :

- Heures de travail.
- Profils professionnels recherchés.
- Nombre de travailleurs hommes/femmes (et autre politique singulière en matière d’égalité des chances).
- Possibilité d'employer des personnes handicapées (cf. politique en matière d’égalité des chances).
- Nombre de travailleurs étrangers (et autre politique en matière d’acceptation des différences culturelles).

Co-funded by the European Union

6. Un meilleur accompagnement lors de la formation



COLLABORATION CONSTANTE ENTRE TRAVAILLEUR SOCIAL, CONSEILLER EN EMPLOI ET RESPONSABLE DU CENTRE DE FORMATION

Tout au long du parcours de formation est hautement requise une collaboration constante entre l'assistant social, le conseiller en emploi (“jobcoach”) et la Direction du centre de formation.

A noter :

• Le suivi des apprenants sera individualisé pour augmenter le taux de réussite.

• Des réunions régulières (bihebdomadaires) et intersectorielles (travail, coach, formateur, manager) pourront être planifiées.

• L’impact attendu de cette collaboration constante et du partage d'informations entre les différents intervenants est d'améliorer directement et concrètement le processus d'insertion de l’apprenant, c’est d’ailleurs un conseil donné par de nombreux acteurs lors des entretiens dans les centres ayant été sollicité dans le cadre de ‘GAP’.

Co-funded by
the European Union



Ce projet a bénéficié d'un financement de la Commission européenne. Cette publication [communication] n'engage que son auteur et la Commission ne saurait être tenue responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qu'elle contient.