



ACCIÓN LABORAL



Comment mettre en place un Job Club+

Méthodologie



Lifelong
Learning
Programme



ACCIÓN LABORAL





Table des matières

INTRODUCTION.....	5
JUSTIFICATION.....	5
METHODE.....	6
PHASE 1. CONNAITRE LA PERSONNE.....	8
Etape 1. Evaluation des compétences.....	8
a) Aptitudes et compétences transversales.....	8
b) Compétences spécifiques.....	9
c) Evaluation du profil social.....	9
d) Evaluation du profil personnel.....	9
e) Résultat attendu.....	10
PHASE 2. ANALYSE.....	11
Etape 2. Analyse de la situation et élaboration d'un plan d'action.....	11
a) Bilan professionnel.....	11
b) Autres aspects à prendre en compte.....	12
c) Résultat attendu.....	12
PHASE 3. AGIR.....	13
Etape 3. Techniques de recherche d'emploi.....	13
a) Les ateliers de techniques de recherche d'emploi.....	13
b) Résultats attendus.....	14
Etape 4. Le job club traditionnel.....	15
a) L'idée du club pour l'emploi et ses objectifs.....	15
b) L'insertion sur le marché du travail.....	18
c) Quel est l'intérêt des <i>Job Clubs</i> ?.....	18



d) Fonctionnement du <i>Job Club</i>	18
e) Comment initier des créations d'activité ?.....	19
f) Le développement de son réseau professionnel.....	19
g) Résultats attendus.....	19
Etape 5. Evaluation des compétences clés.....	20
PHASE 3. Phase transversale.....	22
Etape 6. Suivi de la recherche d'emploi et évaluation continue.....	22
a) Evaluer les compétences acquises et renforcer les existantes.....	22
b) Suivi des démarches de recherche d'emploi.....	22
c) Recommandations.....	22
d) Résultats attendus.....	22
Etape 7. Appui psychologique.....	23
a) L'équilibre émotionnel.....	23
b) L'estime de soi.....	23
c) Résultats attendus.....	24
ANNEXE I. Guide d'entretien.....	25
ANNEXE II. La grille d'analyse des aptitudes et compétences transversales.....	28



INTRODUCTION

La méthode exposée dans ce guide présente des mesures pour améliorer l'accès à l'emploi des personnes en chômage de longue durée avec un faible niveau de qualification en appuyant sur l'esprit des *Job Clubs*. Nous en proposons une version augmentée basée sur le développement d'un parcours complet qui comprend des actions d'orientation, de formation et de recherche d'emploi avec des supports qui peuvent également être utilisés en autonomie.

La méthode comprend sept étapes regroupées en quatre phases:

PHASE 1. L'état des lieux : connaître la personne

Étape 1. Évaluation de la personne. Analyse des compétences

PHASE 2. Analyser le profil de la personne

Étape 2. L'analyse du profil et développement d'un plan d'action

PHASE 3. Agir

Étape 3. Techniques de recherche d'emploi

Étape 4. Activités classiques des Job Clubs

Étape 5. Formation aux compétences clés, TIC, langue maternelle, mathématiques, apprendre à apprendre et l'auto-formation

PHASE TRANSVERSALE

Étape 6. Suivi de la recherche d'emploi

Étape 7. Appui psychologique

C'est une méthode globale qui intègre les dimensions professionnelle, personnelle et sociale.



Cette méthode vise plusieurs cibles :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée,
- Les organismes de placement publics et privés,
- Des organismes de formation pour adultes
- Les associations qui s'occupent de la prise en charge socio-professionnelle des personnes en situation d'exclusion sociale.



JUSTIFICATION

Des analyses montrent que les demandeurs d'emploi de longue durée avec un faible niveau de qualification ont les besoins suivants :

- Nécessité d'accompagner ce groupe en priorité et développer des actions spécifiques adaptées à ses besoins.
- Besoin de développer des actions plus individualisés et personnalisés pour atteindre de meilleurs résultats en termes d'insertion socio-professionnelle.
- Besoin de travailler l'estime de soi dans le parcours complet de la personne.
- Besoin de développer des outils méthodologiques pour augmenter la motivation des personnes peu qualifiées.
- Nécessité d'une plus grande coordination entre les différentes institutions impliquées dans l'intégration du groupe cible.
- Importance de l'obtention d'un diplôme pour avoir une seconde chance dans la vie professionnelle.
- Améliorer les activités de formation dispensées, en se basant davantage sur les besoins du marché du travail.
- Développer la formation professionnelle.
- Développer des parcours basés sur les compétences des personnes.

METHODE

La méthode présentée ici est une synthèse de différentes approches, notamment celle des *Job Clubs* et celle d'*Accion Laboral* avec plusieurs années d'expérience d'insertion des demandeurs d'emploi. Elle se base sur une prise de conscience des aspects qui sont attachés aux personnes et qui façonnent leurs forces et faiblesses. Les facteurs à prendre en compte sont d'ordre professionnel, social et personnel.

Parmi les sept étapes de notre approche, deux sont transversales. Elles sont organisées en trois phases :

- L'ETAT DES LIEUX intègre les deux premières étapes, avec une première analyse personnelle qui se fera aux trois niveaux indiqués précédemment (professionnel, social et personnel) ; suivie d'une deuxième étape de description approfondie des compétences professionnelles, générales et techniques.
- L'ANALYSE étudie en profondeur les informations relevées et établit un plan d'action individuel. De ce plan, crucial pour le succès du projet, dépend l'amélioration du profil des participants.
- L'ACTION comprend les étapes 4) et 5). Elle commence par expliquer le travail du *Job Club +* avant de développer des compétences essentielles pour la formation des utilisateurs comme les technologies numériques, la langue maternelle, les mathématiques, apprendre à apprendre.



Enfin, nous proposons deux étapes transversales : le suivi et l'évaluation des participants et un module dédié au soutien psychologique pour que leur stabilité émotionnelle ne soit pas affectée par leur statut de demandeur d'emploi de longue durée.

Résumé de l'approche Job Club+

CONNAITRE	ANALYSER	AGIR
Étape 1 : évaluation de la personne, analyse des compétences	Étape 2 : analyse de la situation socio-professionnelle pour définir un plan d'action	Étape 3 : formation à la recherche d'emploi Étape 4 : activités des Job Clubs Étape 5 : formation aux compétences clés
Phase transversale : suivi et évaluation individuelle (étape 6)		
Phase transversale : appui psychologique (étape 7)		

Cette méthode peut être mise en œuvre par des conseillers emploi ou des formateurs en insertion professionnelle. Un parcours d'accompagnement pourra durer de trois à douze mois.

Organisation temporelle

Phases	Étapes	Modalité	Heures	Chronologie
CONNAITRE	1. Evaluation de la personne- Analyse des compétences	Individuel	1-2	Mois 1
ANALISER	2. Analyse de la situation socio-professionnelle et élaboration d'un plan d'action	Individuel	1-2	Mois 1 à 2
AGIR	3. Techniques de recherche d'emploi	Groupe	10	Mois 2 à 3
	4. Activités classiques des Job Clubs	Groupe	5-7	Mois 2 à 4
	5. Formation aux compétences clés	Groupe	30	Mois 2 à 4
6. Suivi individuel		Individuel	5	Mois 2 à 6
8. Appui psychologique		Individuel/Groupe	7-10	Mois 2 à 6



PHASE 1. CONNAITRE LA PERSONNE

Etape 1. Evaluation des compétences

Dans cette première phase il est important d'évaluer les différentes dimensions de la personne : professionnelle, sociale et personnelle. Cette étape est cruciale pour établir les premières actions à entreprendre.

Les compétences sont définies comme un ensemble de connaissances, savoir-faire et savoir être requis pour l'exercice d'une profession. Elles intègrent un ensemble de comportements, capacité d'analyse, prise de décision, transmission de l'information, etc., nécessaires pour occuper une emploi. Nous analyserons deux types de compétences, les compétences transversales, utiles pour l'ensemble des métiers et les compétences spécifiques liées à chaque métier, grâce à un modèle développé par *Accion Laboral*.

a) Aptitudes et compétences transversales

Cette analyse permettra d'informer le participant des lacunes dans son profil. Elle commence par un entretien semi-directif pour établir le cadre des relations avec l'utilisateur. Cet entretien contient 25 questions de base comme la possession du permis de conduire, le bénéfice de prestations sociales, le niveau d'éducation ou leur parcours professionnel. C'est une première approche nécessaire avant d'entrer dans des questions plus spécifiques. Un guide d'entretien est joint en annexe I.

La deuxième action est un questionnaire précis sur 38 compétences transversales listées ci-après. A chaque fois une définition est proposée au formateur avec des questions clés pour évaluer le degré de maîtrise de la compétence. La situation idéale et la caractérisation de l'absence de la compétence sont également présentées. Les compétences transversales testées sont:

1. Aptitudes à la communication	20. Adaptation au changement
2. L'écoute active	21. Créativité
3. L'empathie	22. Proactivité, initiative
4. L'honnêteté	23. Innovation
5. Responsabilité	24. Capacité de travail
6. Intégrité	25. Focalisation sur les résultats
7. Pensée analytique	26. Rapidité
8. Résolution de problèmes/prise de décisions	27. Attention à la qualité
9. Leadership	28. Capacité d'apprentissage
10. Planification et Organisation	29. Dynamisme
11. Connaissance de l'entreprise	30. Autonomie



12. Développement des personnes	31. Productivité, discipline
13. Pensée conceptuelle	32. Tolérance au stress
14. Travail en équipe	33. Tolérance à la frustration
15. Optimisme	34. Maîtrise de soi
16. Engagement	35. Flexibilité
17. Relations interpersonnelles	36. Loyauté et sentiment d'appartenance
18. Confiance en soi	37. Attention au client
19. Impact et influence	38. Attention au détail

Pour chacune de ces aptitudes ou compétences transversales, une définition est proposée, associée à des questions clés à poser au sujet. Elles sont illustrées par des comportements positifs et négatifs.

La grille complète d'analyse des aptitudes et compétences transversales est proposée en Annexe II.

A partir de cette analyse, l'objectif est de mettre en place un plan d'action pour développer les compétences faibles et valoriser et renforcer les compétences déjà possédées.

b) Compétences spécifiques

Les compétences spécifiques sont liées à chaque profession, aux techniques et à la méthode nécessaires pour exercer un métier. Il s'agit également des connaissances théoriques, des principes de base scientifique et de la dimension cognitive que l'individu doit maîtriser pour faire son travail.

Pour mesurer ces compétences spécifiques, on se basera sur les formations, sur les diplômes obtenus et sur l'expérience professionnelle. Comme nous ne pourrions réaliser qu'une évaluation indirecte de ces compétences, il est important de revenir sur l'ensemble des expériences de travail et d'avoir éventuellement accès aux référentiels des certificats et diplômes obtenus (ou partiellement obtenus).

c) Evaluation du profil social

Il s'agit d'évaluer la situation de la personne dans son environnement. Est-elle isolée ? Sur quels appuis peut-elle compter ? Est-ce que la personne est impliquée dans des associations ? A-t-elle des activités extra-professionnelles ? Comment participe-t-elle à la société ?

Les relations sociales de la personne sont importantes pour évaluer les réseaux qu'elle peut mobiliser et dont elle peut bénéficier sachant qu'une grande partie des offres d'emploi se sont pas publiées.

Nous traiterons ici toute question pertinente mais qui n'a pas été vue précédemment.

d) Evaluation du profil personnel

Ici nous nous attachons :



- à la structure familiale, quel est le rôle de la personne ? Quel est son degré de dépendance ? quelles sont ses responsabilités ?
- à repérer si des besoins primaires ne sont pas satisfaits. Si c'est le cas, des solutions doivent être trouvées en priorité afin que la personne puisse se consacrer à la recherche d'emploi. En effet, une personne qui ne peut pas payer sa facture d'électricité ou qui doit nourrir sa famille n'aura pas d'autres priorités, la recherche d'un emploi passera au deuxième plan.
- à une rapide analyse psychologique : la personne a-t-elle des besoins ou des problèmes particuliers, notamment en relation avec son chômage de longue durée ? Le niveau d'estime de soi joue sur le dynamique vers l'emploi. De même le degré de motivation est donnée par l'équilibre mental et émotionnel face à une situation. Ainsi, le profil de la personne sera suivi en permanence pour s'assurer de son équilibre émotionnel, lui permettant d'exploiter correctement toutes les étapes de *Job Club+*.

e) **Résultat attendu**

A l'issue de cette phase, l'accompagnateur aura développé une première approche du profil du bénéficiaire pour trois aspects, professionnel, social et personnel. Les compétences transversales et spécifiques sont évaluées pour permettre d'élaborer un plan d'action afin de pallier les faiblesses identifiées et de s'appuyer sur les forces.

Cette première évaluation globale ne doit pas dépasser deux heures.



PHASE 2. ANALYSE

Etape 2. Analyse de la situation et élaboration d'un plan d'action

Le plan d'action est le résultat des actions précédentes. Il est élaboré en relation étroite avec la personne autour de deux questions clés :

- les besoins prioritaires d'action pour que la personne puisse se concentrer sur sa recherche d'emploi ;
- le renforcement des compétences lacunaires

a) Bilan professionnel

Après l'analyse des trois dimensions, professionnelle, sociale et personnelle, l'accompagnateur va introduire le bilan professionnel. A partir de l'expérience de la personne, il s'agit de déterminer des secteurs professionnels et des métiers réalistes avec les actions à entreprendre pour optimiser leur possibilité d'insertion.

Le travail d'orientation professionnelle et de recherche d'opportunités vise les objectifs suivants :

- ouvrir la recherche d'emploi vers d'autres secteurs ou d'autres emplois ;
- définir les forces et les faiblesses de la personne ;
- augmenter la motivation pour la recherche active d'un emploi ;
- définir un plan d'action à mettre en place.

La première étape consiste à définir les options des projets personnels et professionnels de chacun :

- définir les secteurs d'activité visés
- définir les types d'emploi possibles.

Pour chaque type d'emploi (ou de métier) recherché, une analyse sera réalisée selon le modèle suivant.

Options	Forces	Faiblesses	Appui nécessaire	Mon plan
Choix professionnel n°1				



Choix professionnel n°2				
Choix professionnel n°3				

A partir de ce bilan un parcours individuel va être établi pour chaque personne avec des actions spécifiques conçues en fonction de ses besoins.

b) Autres aspects à prendre en compte

L'existence de graves problèmes dans la vie personnelle concentre l'attention principale et les efforts sur leur résolution plutôt que sur les questions professionnelles. Il faut donc identifier au plus tôt ces besoins prioritaires et intégrer leur traitement dans le plan d'action.

c) Résultat attendu

Le résultat de cette troisième phase est un plan d'action individuel, où les besoins prioritaires ainsi que d'importantes lacunes dans les compétences de base sont détectés. Ce plan d'action continuera de vivre tout au long du processus du *Job Club +*.



PHASE 3. AGIR

Etape 3. Techniques de recherche d'emploi

La première étape du plan d'action consistera à fournir aux demandeurs d'emploi des connaissances sur les techniques de recherche d'emploi afin d'améliorer leur employabilité.

a) Les ateliers de techniques de recherche d'emploi

Après avoir rencontré et échangé avec les bénéficiaires du *Job Club +*, nous devons mettre en œuvre avec chacun une recherche d'emploi personnalisée. Il est important de montrer les éléments clés, indispensables, pour permettre une recherche d'emploi réussie.

Rechercher un emploi efficacement, avec de bonnes méthodes, n'est pas une tâche simple à réaliser. Des axes de travail, des objectifs clairs doivent être définis afin d'obtenir un résultat. Développer cette compétence est essentiel pour la réussite du programme.

Différents modules de formation en recherche d'emploi seront utilisés. Ils se scinderont en plusieurs ateliers, tels que la création du CV, l'identification des sources internet utiles les entretiens d'embauche, la dynamique de groupe et l'activation de son réseau professionnel.

Atelier 1. Le CV

Avoir un CV de qualité est un élément indispensable. Le premier atelier consiste en partie à la création ou à l'optimisation du CV. Parallèlement, un travail autour de la lettre de motivation sera effectué pour avoir deux outils de qualité afin de présenter son parcours à une entreprise. Dans le cadre de cet atelier, il pourra être utile de créer un tableau de suivi des entreprises démarchées.

Atelier 2. Les sources d'information pour la recherche d'emploi

Un exercice de localisation des différentes sources de recherche d'emploi composera le second atelier. D'un côté, les bénéficiaires apprendront à identifier et à accéder aux sources et de l'autre, ils travailleront sur l'identité et le rôle des structures intermédiaires pour l'emploi pour pouvoir utiliser leur site Web. Cet atelier permet aussi d'identifier les sites qui proposent des offres d'emploi et de noter leurs spécificités (ex. sites spécialisés dans l'emploi des cadres ou dans les métiers de la santé...).

Atelier 3. L'entretien

Le troisième module est destiné à préparer le candidat à un entretien d'embauche. Le contenu aborde les différents types d'entretien et les stratégies à adopter pour le réussir. Aussi des informations sur la structuration d'un entretien d'embauche et sa préparation sont traitées. Parallèlement un travail autour de la communication non verbal est proposé. Cet atelier a une place importante dans la méthodologie de recherche d'emploi.

Atelier 4. La dynamique de groupe



Le quatrième atelier vise à développer la dynamique de groupe. Cette technique est couramment utilisée pour sélectionner les candidats. Les recruteurs observent les attitudes et comportements dans un échange de groupe sur un sujet précis. Les bénéficiaires seront placés dans une situation de dynamique de groupe où ils discuteront de diverses thématiques. Le formateur analysera la conduite de chacun afin de les préparer au mieux en leur donnant conseils et recommandations.

En conclusion, les techniques de recherche d'emploi constituent une compétence clé, développer dans le cadre du *Job Club +*. Les ateliers présentés ci-avant permettent d'accéder efficacement aux informations et techniques indispensables pour chacun des bénéficiaires.

b) Résultats attendus

Cette formation a une durée de 10 heures et permet de fournir aux bénéficiaires une connaissance approfondie des méthodes efficaces pour mener à bien sa recherche d'emploi.



Etape 4. Le job club traditionnel

Dans cette quatrième étape les compétences déficientes seront renforcées, et les différentes façons de trouver des emplois seront abordées, sans toutefois discuter des plans individuels d'employabilité.

a) L'idée du club pour l'emploi et ses objectifs

A l'origine, le concept de *Job Club* a été instauré afin de fournir aux demandeurs d'emploi un lieu de rencontre pour échanger sur les compétences, trouver des opportunités d'emploi, partager des contacts et des expériences. La meilleure façon de trouver un emploi est d'avoir un bon réseau. Ces clubs servent de plate-forme d'autonomisation en favorisant le soutien mutuel, l'entraide et le partage de réseaux.

L'idée originale de ces clubs est basée sur l'autogestion. Les participants se fournissent mutuellement encouragement et accompagnement dans leur recherche d'emploi. Ce qui fait le succès d'un *Job Club* est l'empathie et le soutien fournis par les pairs. Ceci prend d'autant plus d'importance en temps de crise et de période de récession économique. La nécessité d'un soutien mutuel lie les participants et les aide à surmonter le stress et l'anxiété d'être au chômage. Les personnes qui ont été impliquées dans des *Job Clubs* soulignent l'importance du sentiment d'appartenance au groupe, qui a favorisé la réussite dans leur recherche d'emploi, du fait d'un encouragement mutuel.

Basés sur des règles imposées par les membres eux-mêmes, les *Job Clubs* peuvent prendre différentes formes et configurations, l'essentiel étant qu'ils s'adaptent aux besoins des membres. Ainsi, un *Job Club*, destiné aux personnes diplômées ayant peu travaillé, aurait un format différent de celui proposé à des seniors expérimentés. Parallèlement, ils peuvent tous provenir de la même sphère (géographique ou professionnelle) et donc avoir des expériences et une compréhension communes.

Le soutien nécessaire pour certains groupes, par exemple, les personnes en situation de handicap, peu ou pas qualifiées, sera plus poussé car il peut y avoir des problèmes sous jacents comme une faible maîtrise de la langue ou des compétences en informatique limitées. Dans ces cas, le *Job Club* peut prévoir des temps plus formels de soutien avec un accès à des ordinateurs et à des offres d'emploi.

Les *Job Clubs* doivent venir en complément de la démarche traditionnelle de recherche d'emploi des participants. Aussi, il est logique de les instaurer sur une base hebdomadaire.

Tous les *Job Clubs* doivent prévoir :

- des possibilités de soutien mutuel
- du temps pour le partage d'expériences et de réseaux



- l'amélioration des techniques de recherche d'emploi
- du temps de re-dynamisation, re-motivation et de réflexion sur les refus essayés
- des sessions d'entretien en face à face pour traiter des besoins individuels
- un soutien spécifique – tels que la rédaction du CV ou les simulations d'entretiens.

Qui le met en place et le fait vivre

Le *Job Club* se construit principalement à travers l'implication fournie par chaque participant et se perçoit comme un club d'intérêt basé sur le volontariat et la liberté de participation. L'initiateur du *Job Club* pourra l'animer, mais si un membre démontre des capacités et compétences de leadership, il pourra en assurer l'animation. L'initiateur devient plus passif et médiateur si nécessaire. Bien entendu, l'animateur peut changer au cours des sessions.

Les animateurs doivent :

- avoir de la crédibilité au sein du groupe et connaître les mêmes difficultés que la majorité des membres du club ;
- avoir une connaissance approfondie du marché du travail ;
- être en mesure de définir certaines règles concernant la structure pour faire face aux difficultés de membres et s'assurer que les discussions restent correctement centrées ;
- fournir aux participants un programme pour permettre à chacun de développer ses compétences

Objectifs des réunions des *Job Clubs*

- Partager ses expériences professionnelles et de recherche d'emploi avec d'autres personnes.
- Être un laboratoire d'idées pour trouver des solutions et développer son réseau.

De nombreux *Job Clubs* suivent un schéma de réunions hebdomadaires élaboré par le psychologue Nathan Azrin, fondateur de ce type de clubs.

1. Les participants passent quelques minutes au début de la réunion pour partager leurs avancées depuis la dernière réunion.
2. Les membres demandent le soutien du groupe dans des domaines spécifiques. Cette partie fait appel à de la résolution de problèmes et des séances de remue-méninges. Les membres peuvent demander des conseils, du soutien, des idées, des stratégies et une assistance directe. C'est dans cette partie qu'un animateur professionnel peut être utile.



3. Les réunions se terminent par l'énoncé par chacun des objectifs de recherche d'emploi pour la semaine à venir. Les participants doivent choisir une série d'objectifs réalistes qui peuvent être atteints dans le temps disponible. Il peut être utile de quantifier les résultats comme un nombre réaliste de contacts que les membres doivent ajouter à leurs réseaux chaque semaine (*raisonner cependant en terme de qualité et non de quantité*).

Selon Azrin, la réussite d'un *Job Club* dépend des demandeurs d'emploi :

- Ont-ils un objectif précis pour leur recherche d'emploi ou une idée réaliste du travail qu'ils souhaitent faire ?
- Ont-ils conscience de leurs propres compétences, aptitudes et intérêts ?
- Connaissent-ils précisément les employeurs qu'ils souhaitent aborder ?
- Comment s'organisent-ils pour mener leurs recherches ?

En s'appuyant sur les éléments cités auparavant, le *Job Club* + souhaite développer des clubs auto-gérés suite à une formation préparatoire centrée sur les compétences transversales et les compétences de recherche d'emploi.

Dans les différents modules de formation, des formateurs accompagnent le groupe et apprennent à connaître les membres et à identifier les personnes susceptibles d'animer le groupe.

Contenus possibles pour les ateliers *Job Club*

Vous pouvez mélanger les modèles du *Job Club* et du club de lecture : chaque membre lit un livre sur un aspect de la recherche d'emploi et partage les meilleures idées du livre avec le groupe. Les membres peuvent également proposer des articles utiles sur la recherche d'emploi.

Chaque membre présente à l'ensemble du groupe le site Internet qu'il préfère pour réaliser ses recherches d'emploi.

Au sein du groupe, ils simulent des entretiens d'embauche par paires (un jour l'employeur, l'autre le demandeur d'emploi). Ainsi ils apprendront à appréhender le déroulement d'un entretien et la position d'employeur, à travailler la façon de se présenter, à réfléchir aux questions susceptibles d'être posées lors d'entretien et à répondre à celles-ci.

Echanger sur la progression de chacun : chaque membre énonce les progrès, les points forts et les points faibles de ses pairs.

Effectuer des recherches sur les employeurs potentiels : cet exercice sera facilité s'ils bénéficient d'un accès internet.

Le *Job Club* peut organiser des fêtes et des événements spéciaux pendant les vacances.

Le *Job Club* peut offrir un pot d'honneur pour les personnes qui ont trouvé un emploi.



Des professionnels extérieurs peuvent être sollicités pour intervenir dans le *Job Club* et échanger avec le groupe. Conseillers d'orientation et d'insertion, professionnels de la formation, employeurs et autres experts apprécient généralement de parler de leur domaine d'expertise. Les sujets peuvent porter sur les évaluations de carrière, les CV, les lettres de motivation, les entretiens, le suivi dans la recherche d'emploi, la négociation du salaire...

Les membres du *Job Club* peuvent organiser des visites d'entreprises pour lesquelles ils ont un intérêt mutuel. Ceci peut même se faire en petit groupe.

b) L'insertion sur le marché du travail

L'objectif principal du *Job Club +* est de faciliter l'accès à l'emploi de chaque participant. Les possibilités de création d'activité pourront être envisagées avec les dispositifs d'accompagnement qui existent localement. Mais surtout, les utilisateurs seront préparés pour la recherche d'emploi de façon personnalisée avec différents modules ou ateliers, avec un accompagnement individuel. Tous les participants du *Job Club +* travailleront sur la manière d'améliorer leur efficacité dans la recherche d'emploi et sur l'application de ce qui a été appris.

c) Quel est l'intérêt des *Job Clubs* ?

Job Club propose aux participants plusieurs avantages importants dans la recherche d'emploi.

- **Des contacts d'employeurs potentiels** : être capable d'échanger ses contacts entre participants, de s'aider réciproquement à obtenir des entretiens avec les entreprises et les professionnels qui les intéressent.
- **Amélioration réciproque** : en comparant diverses expériences et points de vue, il est possible d'améliorer ses propres compétences et la façon de se présenter à un employeur.
- **Échange d'informations** : Grâce au *Job Club* on peut accéder à des informations importantes sur les entreprises, informations parfois difficiles à trouver et qui peuvent faire la différence lors d'un entretien pour se démarquer des autres candidats.
- **Appui moral et psychologique** : une personne qui cherche un emploi seule se démoralise souvent après les premières tentatives qui échouent. Faire parti d'une équipe aide à ne pas perdre la foi et à obtenir des résultats plus rapidement.

d) Fonctionnement du *Job Club*

Identifier l'emploi idéal : la majorité des gens ne savent pas quel travail ils aimeraient faire ni lequel serait le plus approprié en fonction de leurs aptitudes et compétences. En outre, le marché est devenu complexe et a multiplié le nombre et la spécificité des demandes d'emploi. Tout cela désoriente la personne qui est à la recherche d'un emploi. Comprendre quelles sont ses propres compétences est une exigence première pour se concentrer sur la recherche de l'emploi idéal.



Le travail sur la présentation de soi : beaucoup ne connaissent pas la meilleure façon de se présenter à un employeur. Il est nécessaire de travailler sur la connaissance de soi afin d'augmenter la possibilité d'une présentation positive.

Identifier un employeur : avant de se présenter, il est important de savoir à qui l'on parle et il faut connaître l'entreprise. Une bonne recherche permet d'établir une liste des employeurs potentiels et de recueillir toutes les informations disponibles à leur sujet. En arrivant à l'entretien, le fait de connaître les caractéristiques et les besoins de son interlocuteur augmente sensiblement les possibilités de succès;

Parler avec une personne du terrain : la collecte d'informations est fondamentale, mais tout ne peut pas être trouvé sur Internet. Une rencontre avec une personne qui travaille dans le domaine est une source d'information utile. Celle peut aussi donner des conseils stratégiques pour le premier entretien. Il est également utile de rencontrer un expert dans le domaine ou la profession, qui peut apporter un appui.

Aller se présenter : utiliser des contacts ou demander à d'autres employeurs s'ils ont des besoins.

e) Comment initier des créations d'activité ?

Un élément important qui doit être abordé dans les *Job Club* + est la promotion de l'idée de créer son propre projet d'entreprise. C'est une action difficile, en particulier pour les personnes peu qualifiées, mais il peuvent bénéficier d'un accompagnement spécifique. Certains peuvent déjà avoir un projet tandis que pour d'autres, l'idée va germer au sein du *Job Club*. Le passage au *Job Club* pourra être l'occasion d'analyser la validité du projet en relation avec les aptitudes et les compétences du sujet. Des contacts utiles pourront également être pris et une recherche de parrainage pourra être faite.

f) Le développement de son réseau professionnel

Le dernier module consiste à faire travailler chaque utilisateur sur son propre réseau de contacts. Il s'agit de maintenir et de faire vivre son réseau qui contient des personnes qui peuvent déjà connaître la manière de travailler des participants.

g) Résultats attendus

Le résultat de cette quatrième étape est l'extension du réseau de contacts, l'assimilation de concepts et de compétences telles que l'esprit d'entreprise, la recherche d'emploi, l'activation et l'employabilité. Cette phase peut durer entre 5 et 7 heures.



Etape 5. Evaluation des compétences clés

Le développement des compétences clés est une étape fondamentale. Il permet d'acquérir les compétences indispensables pour être robuste et résistant sur un marché du travail difficile. Les bénéficiaires ayant une faible qualification professionnelle ou un faible niveau scolaire devront se former pour renforcer leur présence sur le marché du travail.

Cette formation abordera aussi bien les nouvelles technologies que la communication en français, tout en évoquant les outils nécessaires pour la recherche d'un emploi ainsi que l'évaluation des possibilités de créer sa propre activité.

a) Technologies numériques

La maîtrise des technologies numériques est essentielle dans la recherche d'emploi et dans l'exercice même d'un emploi. Le niveau d'usage des participants sera évalué afin de détecter d'éventuelles lacunes et de proposer à chacun un contenu de formation adapté à ses besoins. Ils devront être à l'aise dans l'utilisation d'internet (trouver et utiliser les ressources d'un site web, identifier les niveaux de sécurité, se servir correctement un navigateur, créer et utiliser une messagerie électronique...). Ils devront également être capables d'utiliser les outils bureautiques pour réaliser une mise en page attractive de leur CV.

Le *Job Club* abordera le rôle des réseaux sociaux, de loisir et professionnels, dans la recherche d'emploi et dans la recherche de candidats, le recrutement en ligne et les principaux portails de l'emploi. Des séances pratiques seront organisées pour que les participants puissent partager leur expérience.

La durée du module sera variable selon les bénéficiaires (estimée à une vingtaine d'heures). L'objectif est qu'ils soient capables d'intégrer les outils numériques dans leur recherche d'emploi.

b) Langue française

L'objectif de ce module est de vérifier que les participants maîtrisent le français à l'écrit et à l'oral. Si des lacunes sont détectées, ils pourront être orientés vers un dispositif spécifique. Des exercices de communication, écrite et orale, axés sur la recherche d'emploi et des simulations d'entretien constitueront le cœur de ce module. Durée estimée : 10 heures.

c) Calcul et raisonnement logique

Ce module est destiné à vérifier la maîtrise du calcul et du raisonnement logique en travaillant sur les opérations de base, les symboles, les moyens d'expression et de raisonnement en mathématiques. Ainsi le bénéficiaire sera plus à l'aise pour produire et interpréter différents types d'informations (quantitatives, spatiales et temporelles) et pour résoudre les problèmes liés à la vie quotidienne (professionnelle et extra-professionnelle).



L'objectif est d'utiliser, spontanément, les éléments mathématiques dans son environnement personnel, social et professionnel afin de traiter l'information, d'améliorer son argumentation et son raisonnement, de résoudre les problèmes du quotidien et d'aider dans la prise de décision.

d) L'auto-entrepreneuriat

Il est essentiel que les bénéficiaires aient des connaissances de base sur le statut d'auto-entrepreneur et la création d'entreprise, avec les avantages et les inconvénients. Cela aidera ceux qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise à choisir la solution la plus adaptée à leur situation.

Le module abordera la notion de projet et les différents statuts juridiques. A partir des questions des participants, sera traité le concept d'entreprendre, les caractéristiques d'un bon entrepreneur, les compétences pour réussir... Ce module n'est qu'une action de sensibilisation : durée estimée à 5 heures.

e) Résultats attendus

Cette étape vise à détecter les lacunes des bénéficiaires dans les domaines considérés comme essentiels pour l'emploi. En cas de déficit important, ils seront orientés vers les dispositifs de formation adéquats. Un appui méthodologique leur sera apporté pour qu'ils puissent mettre en œuvre leur espace personnel d'apprentissage en fonction de leur besoins, afin de continuer à se former en autonomie. La durée prévue est de 30 heures maximum.



PHASE 3. Phase transversale

Etape 6. Suivi de la recherche d'emploi et évaluation continue

L'étape 6 est un processus global qui commence dès le début du *Job Club +* : c'est le suivi de la recherche d'emploi et l'évaluation continue des participants, essentiels pour assurer l'atteinte des objectifs. Ils permettront aux formateurs d'anticiper les échecs en élaborant des plans de remédiation.

a) Evaluer les compétences acquises et renforcer les existantes

L'analyse et l'évaluation des compétences de chaque bénéficiaire est un élément primordial pour définir les chances d'obtention d'un emploi. Tout au long du projet, le formateur les accompagnera pour suivre et évaluer les compétences renforcées ou acquises. A la fin de chaque module, une évaluation sera effectuée. Ainsi le bénéficiaire aura des informations régulières sur sa progression. Ceci permet également de mesurer l'intérêt porté à chaque module.

Par ailleurs, avec cette étape, les formateurs et coordinateurs du *Job Club +* se questionneront aussi sur l'évolution du *Job Club +*.

- Comment approfondir l'accompagnement et améliorer les phases du processus ?
- Comment amener les bénéficiaires plus loin si peu ou pas d'intérêt est décelé dans l'acquisition des compétences ?

Dans l'ensemble, la réussite du projet ne se résume pas seulement à l'atteinte d'un niveau de performance, mais passe aussi par l'intérêt montré dans l'acquisition de nouvelles compétences et connaissances.

b) Suivi des démarches de recherche d'emploi

Tout comme pour l'acquisition de compétences, un suivi de la recherche d'emploi est réalisé pour évaluer le niveau d'efficacité du travail accompli par chacun. Le suivi sera formalisé à la fin de chaque étape.

c) Recommandations

L'un des objectifs de cette étape est d'émettre des recommandations afin de lever les freins pour l'entrée en emploi : maîtrise insuffisante des compétences nécessaires ou techniques de recherche d'emploi inadaptées. Ces recommandations seront consignées dans le dossier du bénéficiaire et discutées à la fin de chaque phase, de sorte qu'il puisse être guidé en permanence dans sa progression.

d) Résultats attendus

Le résultat de cette étape transversale sera la rédaction d'un rapport d'évaluation et de suivi continu pour chaque bénéficiaires. Le temps dédié à la rédaction des rapports est estimé à 3 heures pour chacun.



Etape 7. Appui psychologique

La dernière phase est elle aussi considérée comme transversale. Conseiller les demandeurs d'emploi sur la gestion des émotions est une thématique qui n'est pas toujours prise en considération. Or mieux gérer ses émotions est un réel besoin, notamment pour les demandeurs d'emploi de longue durée.

L'appui sera personnalisé et mis en place dès le départ avec le bénéficiaire pour l'aider à mieux se comprendre et à devenir plus serein. Cette intervention devrait lui permettre d'adopter une attitude positive et d'être plus en confiance pour l'acquisition de nouvelles compétences tout au long du projet.

a) L'équilibre émotionnel

Chaque jour, dans tous les domaines de notre vie, personnels et professionnels, nous devons apprendre à contrôler nos émotions. Travailler sur l'équilibre émotionnel permettra de garantir le succès du projet, et au bénéficiaire d'évoluer positivement dans son quotidien.

Actuellement, nous sommes dans la nécessité de nous adapter rapidement aux changements, et ce en étant prêt :

- à faire preuve de créativité,
- à traiter de grandes quantités d'informations,
- à travailler en équipe,
- à prendre les bonnes décisions au bon moment.

Pour être plus efficace, plus productif et satisfait, le contrôle de nos émotions n'est pas une option, mais une nécessité. Gérer nos états d'anxiété, faire face à nos peurs, nos incertitudes... sont devenus les clés de la réussite personnelle et professionnelle. Ceci doit être travaillé, dès le début du projet, en accompagnement individuel et avec un soutien fort du formateur ou coordinateur.

b) L'estime de soi

Travailler l'estime de soi dans le cadre du Job Club + est essentiel pour la réussite du projet. L'estime de soi dépendra de la capacité et de la force de chacun à croire en son potentiel pour obtenir un emploi.

L'estime de soi a des conséquences profondes sur nos conduites. Elle affecte la façon dont :

- nous agissons au travail,
- nous menons nos projets quotidiens,
- nous gérons les situations problématiques,



- nous nous impliquons dans nos relations à autrui (proches et moins proches).

Chacun d'entre nous a besoin d'avoir une estime de soi élevée, indépendamment de notre sexe, âge, culture, travail et objectifs de vie. Il semble que si nous n'avons pas une estime de soi satisfaisante, nous ne sommes pas en mesure de répondre aux autres besoins nécessaires pour augmenter notre potentiel. Les gens qui se sentent bien sont souvent à l'aise dans la vie pour affronter et résoudre les problèmes, prendre des responsabilités et des décisions. En revanche, une faible estime de soi est une source permanente d'insécurité et d'insatisfaction personnelle et est un facteur de risque important pour le développement de nombreux problèmes psychologiques tels que les troubles alimentaires, la dépression, l'anxiété...

Dès le début du processus, les formateurs accompagneront les bénéficiaires sur l'évaluation et si nécessaire sur l'amélioration de leur estime de soi. Ce travail transversal participera à la réussite des bénéficiaires dans leur démarche et facilitera l'atteinte des objectifs du projet Job Club +.

c) Résultats attendus

Le résultat attendu est une analyse de l'équilibre émotionnel et de l'estime de soi de chaque bénéficiaire et la proposition d'un accompagnement personnalisé pour chacun d'entre eux. Le formateur devrait disposer de 2 heures avec chacun pour mener cette mission.

Synthèse de la démarche Job Club +

1. Connaître	2. Analyser	3. Agir
Etape 1 : Evaluation de la personne – Analyse des compétences	Etape 2 : Etude du marché du travail et de la situation sociale pour définir un plan d'action	Etape 3 : Techniques de recherche d'emploi Etape 4 : Le <i>Job Club</i> traditionnel Etape 5 : Formation aux compétences clés
Action transversale : Suivi et évaluation continue du projet (Etape 6)		
Action transversale : Conseils pour gérer ses émotions (Etape 7)		



ANNEXE I. Guide d'entretien

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Date de naissance :	
Téléphone fixe :	Mobile :
E-mail :	

- 1.- Nationalité :
- 2.- Situation familiale :
- 3.- Personnes à charge :
- 4.- Nombres de personnes au foyer :
- 5.- Situation des enfants (si approprié) :
- 6.- Existence de moyens de subsistance :
- 7.- Niveau d'étude (diplômes obtenus):
- 8.- Formation professionnelle :
- 9.- Formations complémentaires, formation continue
- 10.- Langues:
- 11.- Maîtrise d'outils numériques ?
- 12.- Permis de conduire
- 13.- Avez-vous une reconnaissance de travailleur handicapé ?
- 14.- Véhicule personnel disponible
- 15.- Disponibilité immédiate pour travailler ?
- 16.- Expérience professionnelle

Poste occupé et fonctions	Entreprise	Ville	Durée	De... à...



17.- Principales qualités personnelles, aptitudes et attitudes

18.- Depuis combien de temps êtes-vous sans emploi ? Pourquoi ?

19.- Métiers ou emplois préférés

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

20.- Secteurs recherchés

21.- Entreprises ou employeurs recherchés

22.- Quel type de poste de travail ne voudriez-vous pas occuper et pourquoi ?

23.- Quels sont vos objectifs à moyen terme ?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur | <input type="checkbox"/> Obtenir un emploi |
| <input type="checkbox"/> Continuer les études | <input type="checkbox"/> Préparer des concours |
| <input type="checkbox"/> Vacances | <input type="checkbox"/> Déménager |
| <input type="checkbox"/> Autres: | |

24.- Qu'est-ce que vous considérez comme étant le plus important dans un travail ?

25.- Accepteriez-vous un travail qui nécessite une mobilité géographique ?

- Oui : Départementale Regionale Nationale
- Non

26.- Comment pouvez-vous vous rendre au travail ? (voiture, moto, transport public, etc.)



ACCIÓN LABORAL



27.- Seriez-vous disponible pour du travail posté ?

28.- Quelle est la quotité de travail minimale/maximale que vous pourriez accepter ?

29.- Commentaires