

Manuel

**Modèle d'orientation
professionnelle sensible
au genre et à la culture
pour les Femmes
Migrantes**



Manuel pour un modèle d'orientation professionnelle sensible au genre et à la culture pour les Femmes Migrantes

Contenu

I.	Introduction.....	3
II.	Obstacles et ressources.....	3
III.	Feuille de route pour un modèle structuré d'orientation professionnelle	6
III.1	Bilan de compétences (étape 1)	Erreur ! Signet non défini.
III.2	Exploration (étape 2)	9
III.3	Fixation d'objectifs, planification et stratégie (étape 3)	11
IV.	Outils et instruments.....	13
V.	Annexe.....	14
V.1.	Modèle d'objectif S.M.A.R.T.	14
V.2.	Modèle de plan de réalisation des objectifs	14

Financé par l'Union européenne. Ni l'Union européenne ni l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA) ne peuvent être tenues responsables du contenu de cette publication.

I. Introduction

Ce manuel est censé servir de guide de référence pour les conseillers d'orientation professionnelle travaillant avec des femmes migrantes peu qualifiées. Il propose un cadre rigoureux, avec des outils adaptés et standardisés, pour un processus de planification de carrière sensible au genre et à la culture. Nous espérons qu'il vous fournira des informations utiles et vous orientera dans votre travail.

Qu'est-ce qu'un "conseil sensible à la culture et au genre" et qu'est-ce que cela implique pour votre travail ?

Le conseil sensible à la culture et au genre met l'accent sur la compréhension par le conseiller des antécédents, du sexe, de l'appartenance ethnique et du système de croyances du participant. Les conseillers doivent être conscients des éventuelles inimitiés de groupe dans leur nouvel environnement et connaître les méthodes pour les aborder dans un cadre de conseil. Cela implique également que le conseiller soit conscient des différentes catégories d'obstacles auxquels le participant peut être confronté dans son nouveau pays d'accueil et qu'il possède les outils, les connaissances et le réseau nécessaires pour y faire face. Enfin, il est essentiel, pour que le conseil soit approprié, que le conseiller tienne compte de ses propres privilèges, de sa propre culture et de son propre sexe.

Le chapitre II présente les obstacles auxquels les femmes migrantes peuvent être confrontées dans leur pays d'accueil et que vous devez connaître. Il donne également un aperçu des ressources que vous pourriez trouver utiles pour surmonter ces obstacles et barrières.

Le chapitre III présente une feuille de route pour un modèle d'orientation professionnelle structuré et efficace, divisé en trois étapes : l'évaluation des compétences - l'exploration - la définition des objectifs, la planification et la stratégie.

II. Obstacles et ressources

Quels sont les obstacles auxquels les femmes migrantes peuvent être confrontées dans leur nouvel environnement et que vous - en tant que conseillère - devez connaître ? Quelles sont les ressources sur lesquelles vous et vos clients pouvez compter ?

Obstacles structurels et institutionnels	• Non-reconnaissance de la qualification • Le coût de la requalification • Normes de genre • Manque de possibilités d'emploi et d'informations sur les emplois appropriés • Discrimination raciale/ethnique • Procédures relatives au statut juridique et au permis de séjour • Manque de connaissances sur les subventions aux employeurs • Exigences en matière de compétences linguistiques • Manque de soutien financier, social et culturel à l'arrivée • Transports publics limités ou inabordables	Ressources structurelles	• Organisations de migrants et/ou locales qui offrent des conseils, des services d'emploi et du tutorat • Réglementation (lois, décisions politiques) visant à l'inclusion
Obstacles organisationnels	• Les employeurs préfèrent les hommes ou les natifs • Les employeurs appliquent des critères de sélection stricts • Préjugés raciaux d'employeurs • Méfiance basée sur l'expérience • Concurrence pour certains postes de travail • Conditions de travail • Absence de structure pour l'embauche "tutorée" et le processus d'orientation initiale • Manque de compréhension des avantages d'une main-d'œuvre diversifiée • Capacité insuffisante à évaluer et à reconnaître les compétences acquises de manière non formelle/informelle	Ressources organisationnelles	• Conseil en GRH • Formations interculturelles dans l'entreprise • Formation de la direction/des RH sur la reconnaissance des compétences, l'adaptation des tâches de travail

	• Cadre d'emploi rigide (par exemple, horaires de travail et adaptation des tâches) • Préjugés linguistiques		
Obstacles individuels	• Obligations familiales et obstacles culturels • Connaissance de la langue locale • Manque de capital social dans le pays d'accueil, et/ou réduction de l'engagement social dans sa propre communauté, et/ou isolement • Situation de vie/logement, situation financière • Manque d'éducation formelle et d'expérience professionnelle • Des objectifs contradictoires : Moi contre le "contrat social" du pays d'accueil • Manque d'orientation : Que puis-je faire avec mes compétences ? Quelles sont mes compétences ? Quels sont mes droits ? • Reconnaissance de l'importance de la santé personnelle (physique et mentale) • Mobilité : Pas de voiture ni de permis de conduire	Ressources individuelles	• Attitudes : Persévérance, adaptabilité, confiance en soi • Le capital social • Qualification • Équilibre entre vie professionnelle et vie privée • Connaissance du système social et éducatif • Auto-reconnaissance des compétences et capacité à les mettre en valeur.

III. Feuille de route pour un modèle structuré d'orientation professionnelle

Alors que le travail conjoint sur les obstacles structurels au cours du conseil en planification de carrière pourrait se limiter à la référence aux organisations de migrants et/ou locales spécialisées dans le soutien individuel (soutien juridique, reconnaissance des qualifications existantes), les obstacles organisationnels devraient être abordés, mais ils occuperont une place plus importante dans un éventuel processus de candidature et dans les négociations avec les employeurs qui en résulteront. L'attention principale de ce manuel est donc tournée vers les obstacles individuels et le renforcement des ressources nécessaires pour les surmonter.

Le processus de planification de carrière que nous proposons suit les étapes suivantes :

Étape 1 : Évaluation des compétences	• Quels sont mes compétences, mes valeurs, mes intérêts ?
Étape 2 : Exploration en tenant compte des obstacles et des ressources, comme indiqué au chapitre 2	• Quelles sont les options disponibles ?
Étape 3 : Définition des objectifs, planification et stratégie	• Quels sont mes objectifs ? • Quelle option dois-je choisir ? • "Reconnaissance des lacunes en matière de compétences" • Comment vais-je atteindre mes objectifs ? • Qu'est-ce que cela signifie en termes d'engagement personnel ? • Quel soutien extérieur est nécessaire ?

Chaque étape implique des informations que vous transmettez à vos partenaires. Celles-ci s'inscrivent dans un cadre transnational, mais diffèrent en raison des caractéristiques nationales. Nous esquisserons le cadre et proposerons quelques outils qui pourraient s'avérer utiles au cours du processus de planification de carrière.

Etape 1 : le Bilan de compétences

1. Objectifs

Cette étape vise à reconnaître et à valider les compétences existantes, en jetant les bases d'une planification de carrière éclairée. Afin d'aider les conseillers d'orientation professionnelle à évaluer efficacement les compétences des femmes migrantes, en utilisant des méthodes sensibles à la culture et au genre qui reconnaissent l'acquisition de compétences formelles, non formelles et informelles, nous avons préparé des lignes directrices générales pour les conseillers à qui nous recommandons d'utiliser d'autres outils mentionnés plus loin dans ce manuel.

2. Introduction à l'évaluation des compétences

L'évaluation des compétences d'une personne est la première étape de l'orientation professionnelle et joue un rôle crucial dans l'élaboration de parcours professionnels réalistes. De nombreux migrants peuvent avoir des compétences sous-évaluées ou non reconnues dans leur pays d'accueil. L'objectif est ici d'identifier et de documenter toutes les compétences acquises par le biais de diverses formes d'apprentissage - formel, non formel et informel - et de comprendre comment ces compétences peuvent être appliquées ou adaptées au marché du travail du pays d'accueil.

Les conseillers doivent prendre le temps de créer un environnement de confiance pour que les personnes puissent partager leur histoire personnelle, leurs antécédents culturels et les expériences qui ont façonné leurs compétences. Cette approche favorise une vision holistique, permettant aux conseillers de plaider efficacement en faveur de la reconnaissance des compétences.

3. Catégories et questions d'évaluation

Vous trouverez ci-dessous des catégories avec des suggestions de questions qui aident à découvrir les compétences. Cette évaluation peut prendre la forme d'un dialogue interactif, d'une liste de contrôle écrite ou d'exercices de réflexion structurés.

Catégorie	Questions directrices
Éducation formelle	Quel est votre niveau d'études le plus élevé ? Où avez-vous étudié et quel diplôme/certification avez-vous obtenu ?
Expérience professionnelle	Quels sont les emplois que vous avez occupés précédemment ? Quelles étaient vos principales tâches ? Avez-vous acquis des compétences ou une expertise particulières ?
Apprentissage non formel	Avez-vous participé à des ateliers, des programmes de formation ou des projets communautaires ? Quelles compétences y avez-vous développées ?
Compétences informelles	Quelles sont les compétences que vous avez acquises dans la vie quotidienne, dans le cadre de vos responsabilités familiales ou d'activités communautaires ?
Compétences linguistiques	Quelles langues parlez-vous, lisez-vous ou écrivez-vous ? À quel niveau ? Dans quelle mesure vous sentez-vous à l'aise dans l'utilisation de ces langues dans le cadre de votre travail ?
Capacités interpersonnelles	Comment interagissez-vous avec des personnes d'horizons différents ? Pouvez-vous donner des exemples de situations de travail en équipe ou de leadership ?
Compétences techniques	Avez-vous de l'expérience avec des logiciels, des machines ou d'autres outils spécifiques ? Lesquels utilisez-vous en toute confiance ?
Volonté d'apprendre	Souhaitez-vous acquérir de nouvelles compétences ? Si oui, dans quels domaines (technique, linguistique, etc.) ?

4. Fiche de contrôle pour la reconnaissance des aptitudes et des compétences

Cette fiche de contrôle est un outil permettant aux conseillers d'orientation professionnelle d'identifier les différents domaines de compétences et de guider les personnes dans la formulation de leurs aptitudes. Elle offre un moyen structuré d'organiser les compétences qui peuvent être pertinentes pour un parcours professionnel particulier.

Domaine de compétence	Compétences spécifiques	Auto-évaluation (1-5)	Notes complémentaires
Communication	Communication verbale		
	Communication écrite		
	Compétences multilingues		
Interpersonnel	Résolution des conflits		
	Empathie et sensibilité culturelle		
Organisationnel	Gestion du temps		
	Hiérarchisation des tâches		
	Coordination d'un projet		
Technique	Connaissances informatiques		
	Manipulation de machines/équipements		
Adaptabilité	Apprendre rapidement de nouvelles compétences		
	Flexibilité dans différents environnements de travail		

Les conseillers doivent examiner cette liste de contrôle avec les personnes, en notant les compétences qui peuvent nécessiter une formation supplémentaire ou une reconnaissance dans le pays d'accueil.

5. Validation des compétences et documentation

Après l'identification des compétences, la documentation et la validation sont essentielles, en particulier pour les compétences acquises de manière non formelle ou informelle. Voici les étapes de la documentation :

Développement d'un portfolio : Les conseillers peuvent aider les personnes à créer un portfolio comprenant des certificats, des preuves de travail et des références personnelles.

Résumé narratif des compétences : un récit narratif décrivant les expériences antérieures peut aider à justifier les compétences lorsque la validation formelle n'est pas disponible.

Outils de compétences numériques : Utilisez des outils en ligne tels que Skillmap ou CléA ou RECTEC pour une cartographie interactive des compétences et une auto-évaluation.

6. Plan d'action pour la reconnaissance et le développement des compétences

Cette dernière section vise à faire le lien entre les compétences identifiées et les mesures à prendre pour les reconnaître et les développer à l'avenir. Le plan d'action doit être personnalisé, avec des étapes claires, des échéances et des ressources de soutien.

Action	Description	Chronologie	Soutien nécessaire
Développer un portefeuille de compétences	Recueillir des certificats, des références et des preuves de travail	1 mois	Orientations sur les éléments pertinents
S'inscrire à des cours de langue	Atteindre le niveau de compétence requis pour l'emploi souhaité	Selon les besoins	Aide financière ou d'orientation
Formation spécifique à l'emploi	Acquérir les compétences techniques ou professionnelles requises pour les emplois visés	Selon les besoins	Accès aux possibilités de formation
Bénévole/Internat	Acquérir une expérience locale et créer des réseaux	2-3 mois	Recommandations de l'organisation communautaire
Validation des qualifications	S'engager dans un processus formel de validation des qualifications	Selon les besoins	Orientations vers les services locaux

Le processus d'évaluation des compétences est l'occasion pour les conseillers de favoriser la connaissance de soi et la responsabilisation des clients. Réfléchissez aux objectifs et aux motivations du client et à la manière dont ils se recoupent avec ses compétences et ses expériences, en l'encourageant à s'approprier son parcours professionnel.

Etape 2 : Exploration

Étape 2 : Exploration en tenant compte des obstacles et des ressources, comme indiqué au chapitre 2	Quelles sont les options disponibles ?
--	--

À ce stade, vous pouvez donner un aperçu des thèmes suivants :

- Introduction au marché du travail dans le pays d'accueil
 - Système éducatif
 - Compétences acquises de manière formelle, non formelle et informelle
 - Emplois non qualifiés vs. Apprentissage vs. Diplôme universitaire
 - Professions réglementées et non réglementées
- Traduction des résultats du "bilan de compétences" en options sur le marché du travail

Le plus souvent, l'éducation et l'emploi sont étroitement liés. L'éducation ne se contente pas de préparer l'apprenant à la vie professionnelle, elle joue également un rôle de "sélectionneur". Dans une méritocratie éducative, les ressources monétaires et les reconnaissances sociales sont largement déterminées par le niveau d'éducation des individus et leurs compétences acquises au cours de l'apprentissage.¹ La connaissance des

¹ Teichler, U. : Education and employment, in *International Encyclopedia of the Social & Behavioral Sciences*, 2015

traditions nationales en matière d'éducation joue un rôle important dans la compréhension des emplois qui sont réalisables et de ceux qui sont - au moins pour le moment - hors de portée.

Les pays occidentaux font une distinction claire entre l'*apprentissage formel*, *informel* et *non formel*.

- *Apprentissage formel* : Apprentissage qui se déroule dans un environnement organisé et structuré (comme dans un établissement d'enseignement ou de formation ou sur le lieu de travail) et qui est explicitement désigné comme un apprentissage (en termes d'objectifs, de temps ou de ressources). L'apprentissage formel est intentionnel du point de vue de l'apprenant. Il débouche généralement sur une certification.
- *Apprentissage non formel* : Apprentissage intégré dans des activités planifiées qui ne sont pas explicitement désignées comme un apprentissage (en termes d'objectifs d'apprentissage, de temps d'apprentissage ou de soutien à l'apprentissage). L'apprentissage non formel est intentionnel du point de vue de l'apprenant.
- *Apprentissage informel* : Apprentissage résultant d'activités quotidiennes liées au travail, à la famille ou aux loisirs. Il n'est pas organisé ou structuré en termes d'objectifs, de temps ou de soutien à l'apprentissage. L'apprentissage informel est dans la plupart des cas involontaire du point de vue de l'apprenant.²

Cette distinction ouvre tout un champ d'action. Les compétences certifiées et formellement acquises sont probablement les plus faciles à valider dans un autre pays. Les aptitudes et compétences acquises de manière non formelle et informelle sont plus difficiles à prouver et constituent donc un obstacle potentiel devant les autorités compétentes responsables du processus de validation.

Les lignes directrices européennes pour la validation de l'apprentissage non formel et informel visent à clarifier les conditions de mise en œuvre, en soulignant les choix cruciaux que doivent faire les parties prenantes aux différents stades du processus.³ Pourtant, dans la plupart des pays, il est difficile d'obtenir des informations sur la manière dont ces apprentissages sont identifiés, documentés, évalués et certifiés. Les praticiens et les chercheurs sont unanimes pour dire que le manque de connaissances sur ce processus de validation - tant chez les conseillers que chez les migrants - constitue l'un des principaux obstacles à l'entrée adéquate d'un migrant sur le marché du travail.⁴

L'éducation et la forme des compétences acquises sont des facteurs décisifs lorsqu'il s'agit d'emplois non qualifiés, d'emplois qui nécessitent un apprentissage ou un diplôme universitaire. Les conditions et les traditions nationales varient d'un pays européen à l'autre. La personne accompagnée doit en être informée.

Il en va de même pour la distinction entre les professions réglementées et non réglementées. Les professions non réglementées peuvent s'avérer une bonne occasion d'entrer en douceur sur le marché du travail.

Maintenant que vous connaissez les compétences de la personne accompagnée et que celle-ci connaît les règles, réglementations et traditions nationales, vous pouvez poursuivre la "traduction" de ces compétences en options sur le marché du travail.

² Conseil de l'Europe : <https://www.coe.int/en/web/lang-migrants/formal-non-formal-and-informal-learning>

³ https://www.cedefop.europa.eu/files/3073_en.pdf

⁴ <https://www.iamprogettazione.it/en/portfolio-en/rec-professional-skills-development-for-recognition-and-validation-of-informal-and-non-formal-competences-learning-of-migrants-and-refugees-labour-market-inclusion/>

Étape 3 : Définition des objectifs, planification et stratégie (étape 3)

Étape 3 : Définition des objectifs, planification et stratégie	• Quels sont mes objectifs ? • Quelle option dois-je choisir ? • "Reconnaissance des lacunes en matière de compétences" • Comment vais-je atteindre mes objectifs ? • Qu'est-ce que cela signifie en termes d'engagement personnel ? • Quel soutien extérieur est nécessaire ?
---	--

Étape 3 : Définition des objectifs, planification et stratégie pour la personne accompagnée (de son point de vue)

- Comment guider un processus de fixation d'objectifs réalistes ?
- Objectifs et "sous-objectifs" (établir des priorités et faire des compromis)
- "Reconnaissance des lacunes en matière de compétences"
- "A faire" - Mon engagement personnel à atteindre mes objectifs
 - Travail sur les compétences linguistiques et autres (ateliers Hospi)
 - Participer à des ateliers, lire des informations pertinentes et effectuer des stages.
- Quel soutien extérieur est nécessaire ?
 - Régler les problèmes financiers
 - Reconnaissance des diplômes
 - Traitement psychologique ou médical
 - Garde d'enfants, etc.
 - Conseil en orientation
- Jalons et calendrier - Quand chaque étape sera-t-elle franchie ?

La fixation d'objectifs commence par l'identification d'un objectif ou d'une compétence à atteindre. Une fois cet objectif formulé, vous élaborez un plan pour l'atteindre.

Ce processus de fixation d'objectifs vous oblige à réfléchir véritablement au chemin à parcourir pour atteindre l'objectif, plutôt qu'à la destination. Avant de vous fixer un objectif, vous devez vous poser les questions suivantes : Voulez-vous vraiment atteindre cet objectif ? Cela vaut-il la peine d'y consacrer des heures de votre temps et de vos efforts ? Si ce n'est pas le cas, vous devriez peut-être choisir un autre objectif. Par ailleurs, la liste de vos objectifs ne doit pas être trop longue. Sinon, vous risquez d'avoir du mal à les atteindre. Au lieu de cela, réduisez votre liste aux objectifs qui sont les plus importants pour vous à l'heure actuelle, et concentrez-vous sur ceux-ci. En passant en revue vos objectifs, vous constaterez peut-être que certains d'entre eux sont interdépendants, c'est-à-dire que le chemin qui mène à votre objectif principal peut comporter des "sous-objectifs". Par exemple, si votre objectif principal est de trouver un emploi en deux mois, vos sous-objectifs pourraient consister à décider du temps que vous consacrez chaque semaine à votre recherche d'emploi. Ou comment répartir ce temps entre différentes zones géographiques, comment identifier des employeurs potentiels ou comment découvrir (et travailler sur) les compétences et la formation dont vous avez besoin pour obtenir l'emploi que vous recherchez.

Une fois les objectifs fixés, vous élaborez une stratégie et un plan détaillé pour les atteindre. Pour élaborer la stratégie, peut-être aurions-nous dû éviter de fixer un objectif irréaliste et trop abstrait. De cette façon, vous pouvez travailler clairement sur le chemin qui mène à l'objectif. N'oubliez pas qu'un niveau élevé d'engagement est nécessaire pour atteindre les objectifs. Plus l'objectif est clair, plus il est facile de rester motivé et engagé. À ce stade, il convient de travailler sur certains aspects importants :

- Apprentissage des langues : définissez clairement le niveau que la personne accompagnée doit atteindre. Aidez-la à trouver les cours appropriés. Expliquez-lui pourquoi ce niveau de langue est important. Il ne s'agit pas seulement de vos futures perspectives d'emploi, mais d'une manière générale, la langue est un outil très utile pour faciliter votre vie et votre avenir.

- Ateliers, cours et autres formes de soutien : Un certain niveau de langue n'est pas suffisant pour engager la personne accompagnée dans le processus de réalisation de son objectif. Aidez-la à trouver des ateliers, des cours ou des stages utiles et pertinents, afin d'affiner ses idées sur l'orientation qu'il souhaite prendre. Si possible, essayez d'organiser des sessions conjointes et permettez-lui de rencontrer d'autres personnes qui ont déjà suivi le même chemin et atteint leur objectif.
- Conditions financières : Vérifiez certains aspects de la vie de la personne accompagnée pour estimer si l'objectif est réellement réalisable. Il est très important de tenir compte des conditions financières. Le salaire de l'emploi envisagé est-il suffisant pour mener une vie indépendante ? Y a-t-il des enfants ou un partenaire à financer ? Y a-t-il des obligations envers la famille restée au pays ? Quel est le montant du loyer ? Y a-t-il des dettes ?
- Validation des diplômes : Très souvent, la validation d'un diplôme peut aider la personne accompagnée à gagner plus et à avoir un emploi et une vie plus qualifiés. Il s'agit d'une question importante dont le conseiller doit être conscient. Dans ce cas, il peut s'avérer très utile d'élaborer un plan de démarrage de la reconnaissance et d'en expliquer l'importance. Comme indiqué précédemment, la procédure peut être très confuse et nécessite un soutien !
- Traitement psychologique ou médical : Il s'agit d'un sujet très important et très sensible dont il faut s'occuper. Essayez de vérifier par le biais de quelques entretiens dans lesquels vous soulignez l'importance de la santé mentale. Si vous pensez qu'il y a des problèmes, aidez la personne accompagnée à trouver du soutien et ajustez le chemin en conséquence afin que la procédure de réalisation de l'objectif ne devienne pas contre-productive.
- Garde d'enfants : Vérifiez rapidement si la personne accompagnée a des tâches liées aux enfants et s'il existe un besoin organisationnel en matière de jardin d'enfants ou de scolarisation.
- Conseil d'orientation : Il se peut que vous ne soyez pas en mesure de vous occuper vous-même de tous les points de cette liste. Vous devez donc établir un réseau avec d'autres organisations et associations qui peuvent vous aider. En conséquence, apportez des changements ou des adaptations à votre stratégie.
- Étapes et calendrier : Un calendrier réaliste est nécessaire pour obtenir et conserver l'engagement idéal et pour atteindre l'objectif. Essayez de décomposer le calendrier en différentes étapes afin de le rendre plus facile et moins abstrait. Prévoyez des réunions régulières avec la personne accompagnée pour passer en revue le calendrier et fixer le prochain sous-objectif. Gardez à l'esprit que dans de nombreux pays, il n'existe pas de calendrier éducatif et professionnel systématique, de sorte que les personnes n'ont parfois pas conscience de planifier longtemps à l'avance pour atteindre un objectif.

Le modèle S.M.A.R.T. est sans doute l'instrument le plus connu pour vous aider à fixer vos objectifs. Les objectifs SMART vous permettent de transformer vos aspirations en objectifs réalisables et de montrer clairement les progrès que vous avez accomplis. Pour vous assurer que vous pouvez atteindre un objectif, vous devez vous demander si votre objectif est... :

- Spécifique
- Mesurable
- Atteignable
- Réaliste
- Temporel

Le processus SMART commence là où la définition traditionnelle des objectifs s'arrête : par l'identification de votre objectif. Il décompose ensuite votre objectif et crée des étapes pour l'atteindre.

Spécifique : Essayez de répondre aux questions suivantes :

- Pourquoi l'objectif est-il important pour moi ?
- Quand est-ce que je veux atteindre cet objectif ?
- Qu'est-ce que je veux accomplir ?
- Qui est concerné ?

Mesurable : Cette partie vous aide à mesurer vos progrès. Il s'agit de preuves. Par exemple, "Je veux améliorer mon anglais" n'est ni particulièrement spécifique, ni mesurable. Mais si vous y associez un niveau, vous disposez d'un moyen de mesurer votre objectif : "Je veux atteindre le niveau B1 en anglais".

Atteignable : Les objectifs échouent souvent parce qu'ils n'étaient pas atteignables au départ. Cette partie vous aide à déterminer si vous pouvez atteindre votre objectif avec le temps et les ressources dont vous disposez actuellement.

Réaliste : Pour vous aider à déterminer si votre objectif est réaliste, répondez aux questions suivantes :

- Est-ce le bon moment ?
- Cela en vaut-il la peine ?
- Cet objectif est-il conforme à mes autres objectifs ?

Temporel : La fixation d'une date limite pour la réalisation de vos objectifs est un élément essentiel du processus SMART, car elle permet de responsabiliser la personne. Créez un calendrier pour planifier votre objectif du début à la fin.

Vous pourrez consulter en annexe un modèle d'objectif S.M.A.R.T.

IV. Outils et instruments

Outils, instruments et autres contributions :

- Projet Re-Start (<https://www.re-start-project.eu/>)
- Atelier sur l'identité (<https://www.vaylatyohon.fi/wp-content/uploads/2019/08/Identiteettitietoisuuden-edist%C3%A4misen-rooli-kotoutumisessa.pdf>) : L'objectif principal de cet atelier était de développer l'orientation des participants en matière de vie professionnelle. Il comporte une partie théorique qui traite des questions d'identité, de ressources personnelles et d'approches et de parcours personnels dans la vie professionnelle. La partie pratique consiste en différents exercices explorant les questions soulevées dans la partie théorique. L'approche globale est dialogique et non hiérarchique. Informations disponibles en finnois uniquement.
- Ote työhön (www.tsl.fi/hankkeet/paattyneet-hankkeet/ote-tyohon.html) : Ce site contient une variété de matériels qui ont été produits dans le cadre du projet finlandais du FSE Ote työhön de 2017 à 2019. Une partie du projet consistait à former des conseillers en vie professionnelle aux méthodes à utiliser dans les ateliers destinés aux migrants ayant peu de contacts avec la vie professionnelle. L'objectif était d'autonomiser les participants et d'accroître leur participation à la vie professionnelle finlandaise, ainsi que de les aider à développer une identité orientée vers la vie professionnelle. Le matériel n'est disponible qu'en finnois.
- Activités d'enquête et de recherche du gouvernement finlandais sur ce sujet (<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163095>) : Série de publications sur les activités d'enquête et de recherche du gouvernement (2021, uniquement en finnois) Les méthodes utilisées sont l'analyse documentaire, la recherche dans les registres, l'enquête, les entretiens avec des experts, des groupes de discussion et des études de cas, l'analyse provinciale et internationale, l'évaluation ouverte et le travail en atelier. La multiplicité des perspectives et la méthodologie de la recherche ont été mises en œuvre sous la forme d'une intégration analytique.
- Skillmap (<https://www.skillmap.app/mobile/guest>) : Application qui vous aide à transformer vos compétences et vos intérêts en objectifs de carrière et en CV professionnel.
- Diagoriente (<https://diagoriente.beta.gouv.fr/>) : Diagoriente est une start-up de l'Etat français au service des parcours et des transitions professionnelles. Elle développe des outils d'analyse, de valorisation et de cartographie des compétences afin d'accompagner toute personne ainsi que l'administration et les organisations.
- CléA (<https://www.certificat-clea.fr/>) : Outil d'évaluation des compétences, qui vous permet également de faire le point sur vous-même (votre passé, vos expériences) et de vous projeter dans l'avenir. CLEA est composé de 7 domaines dont : "Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel" qui

suppose, entre autres, la capacité à atteindre des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet, dans lequel il faut mettre en place une organisation, un échéancier, identifier les grandes priorités, les contraintes et les difficultés, consulter des personnes ressources. Le domaine "Apprendre à apprendre tout au long de la vie" est également intéressant. Il s'agit de clarifier ce que l'on sait faire, comment mettre en place un projet professionnel précis, ce que l'on doit apprendre et comment CLEA est aussi un outil de formation, si le positionnement initial montre des lacunes sur les composantes respectives.

- Référentiel de compétences RECTEC(<https://rectec.ac-versailles.fr/>)
Des outils européens (en français et en anglais) pour reconnaître et évaluer vos compétences transversales et soft skills
- Luetaanyhdessa (<https://luetaanyhdessa.fi/wp-content/uploads/2019/12/digipilotin-loppuraportti.pdf>) : Rapport final en finnois d'un projet visant à améliorer les compétences numériques des migrants à l'aide de tablettes. Ce projet commence à enseigner les compétences numériques à partir du niveau zéro, en se concentrant sur les sites et les outils que les migrants ont besoin d'utiliser dans leur vie quotidienne. Les sessions d'enseignement ont été menées par des volontaires, qui ont reçu le soutien et la formation d'un responsable de projet.
- Digiaskeleet (https://887c8a67-ff70-4afe-8e22-6b1ebd7cc38b.filesusr.com/ugd/cc366a_adoef8846ec74cb98f29323a588d9b9e.pdf) : Ce matériel en finnois a été développé dans le cadre du projet Osallisena verkossa du FSE. Il s'agit d'une sélection de documents qui peuvent être utilisés pour enseigner les compétences numériques aux migrants. Il contient également des lignes directrices pour les enseignants. L'accent est mis sur les compétences numériques de base et les sites finlandais que les migrants doivent utiliser dans leur vie quotidienne.
- Roue des compétences numériques (<https://digital-competence.eu>) : L'objectif de la roue est de fournir une vue d'ensemble des compétences numériques et d'offrir des outils concrets sur la manière dont ces compétences peuvent être élevées et améliorées. Elle est disponible en plusieurs langues. Elle peut être utilisée comme outil de vérification pour les participants potentiels.
- <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en/digital-skills-assessment> un autre outil d'évaluation des compétences numériques, mais uniquement en anglais.
- Cartes de compétence (https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/Projekte/Aufstieg_durch_Kompetenzen/Kompetenzkarten/Franzoesisch/Bastelbogen_FR.pdf) : Ces cartes ont été spécialement conçues pour les services de conseil en matière d'immigration afin de faciliter l'analyse des aptitudes et compétences sociales des migrants. Les cartes fonctionnent avec des phrases courtes, une traduction et un dessin. Elles sont donc explicites et faciles à utiliser, mais elles ne sont pas numériques. Vous pouvez les commander ou les imprimer. Les thèmes abordés sont les compétences sociales, les compétences personnelles, les compétences techniques et méthodologiques et les centres d'intérêt. Les cartes sont disponibles en arabe, allemand, anglais, farsi, français, italien, russe, espagnol, tigrinya et turc.
- <https://meine-berufserfahrung.de/index.php?&lang=fr>
Un site pour évaluer ses compétences professionnelles (disponible en plusieurs langues)
- <https://www.16personalities.com/fr>
Un test de personnalité pour mieux vous connaître (disponible en plusieurs langues).
- <https://www.viacharacter.org>
Un test pour évaluer vos forces pour le marché du travail (en anglais)
- <https://www.mynextmove.org>
Un site pour trouver sa voie (en anglais)
- <https://www.virk.is/is/einstaklingar/aftur-i-vinnu/undirbuningur>
Un site pour évaluer ses compétences (en islandais)
- Planification de la réalisation des objectifs : Voir l'annexe

V. Annexe

V.1. Modèle d'objectif S.M.A.R.T.

V.2. Modèle de plan de réalisation des objectifs