



GUIDE D'APPRENTISSAGE AUTODIRIGÉ

PRODUCTION INTELLECTUELLE NR IO3/PROJECT NR : 2020-1-
BE01-KA202-074992



VIVA FEMINA



CONTENU

INTRODUCTION	2
QU'EST-CE QUE LE CONTRÔLE D'EXPERTISE ?	2
PORTEFEUILLE	3
ÉTUDE DE CAS	8
QUESTIONS DE SUIVI	9
ÉVALUATION ET CONFIRMATION DES COMPÉTENCES	10
FORMATION CONTINUE	11
ANNEXE 1. GLOSSAIRE	12
ANNEXE 2 EXEMPLES D'ÉTUDES DE CAS	16
ANNEXE 3. RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE	18



INTRODUCTION

Ce guide vise à offrir des possibilités d'auto-évaluation et de développement professionnel aux tuteurs en entreprise experts en matière de handicap, en leur fournissant les ressources nécessaires pour évaluer leurs propres aptitudes et compétences, ainsi que du matériel leur permettant de développer des aptitudes et des aptitudes supplémentaires pour des lieux de travail adéquats et de suivre et d'évaluer leurs compétences actuelles par rapport aux normes de compétence professionnelle et aux normes NQF/EQF associées, en tenant compte des résultats obtenus dans les domaines de l'autonomie, de la communication et de l'intégration. Le Guide incorpore des matériaux pour leur permettre d'assembler un portfolio, qui peut être suivi par rapport aux normes identifiées.

Le Guide est dédié à toutes les professionnels ayant le rôle de coachs en entreprise travaillant avec des programmes WBL dans les secteurs public et privé afin qu'ils puissent améliorer leurs compétences et leurs connaissances, mieux comprendre les besoins des apprenants handicapés et comment y répondre dans toutes les phases des programmes WBL, renforcer la capacité d'interagir avec les parties prenantes concernées pour assurer la qualité des programmes WBL.

Le guide est également un outil précieux pour les comités d'évaluation, les évaluateurs ou les formateurs qui évaluent les compétences des coachs en entreprise et font des recommandations concernant leur formation continue.

L'apprentissage autodirigé est un processus dans lequel les individus prennent en charge principalement la planification, la poursuite et l'évaluation de leurs expériences d'apprentissage (Merriam et al., 2007). Dans l'apprentissage autodirigé, la responsabilité d'apprendre passe d'une source externe (enseignant, etc.) à l'individu.

PROCESSUS EN QUATRE ÉTAPES :

1. Auto-évaluation des connaissances acquises, des activités de travail actuelles, des compétences, évaluation des expériences passées d'apprentissage autonome sous forme d'expertise Check-up.
2. Fixer des objectifs d'apprentissage
3. S'engager dans un processus d'apprentissage.
4. Évaluer l'apprentissage.

QU'EST-CE QUE LE CONTRÔLE D'EXPERTISE ?

Dans notre guide, nous utiliserons la méthodologie de vérification de l'expertise pour évaluer les connaissances individuelles et les expériences de travail passées.

Le bilan d'expertise est une méthodologie d'évaluation et de validation des compétences et de transfert des acquis d'apprentissage déjà acquis. Méthodologie, construite selon les recommandations du Cedefop (2009), pour valider l'apprentissage



formel et informel, permettant l'évaluation, le transfert, la reconnaissance et l'accumulation des acquis d'apprentissage (sous forme de points ECVET) acquis dans les formes formelles, non formelles et informelles d'apprentissage. Dans notre projet, nous avons développé une méthodologie pour les coachs en entreprise.

Les objectifs du check-up d'expertise :

- Validation des compétences
- Évaluation des compétences et rétroaction sur la façon d'améliorer les compétences d'une personne
- Contribution à la professionnalisation du travail des coachs en entreprise
- Promotion de l'emploi dans le domaine de l'emploi des personnes handicapées

La méthodologie proposée permet d'évaluer les acquis d'apprentissage qu'un coach en entreprise doit avoir pour faire son travail correctement et efficacement. Visant à être utilisés à la fois par les professionnels et les bénévoles du secteur, la présentation du portfolio et l'entretien ont été acceptés, car ils semblent être la méthodologie dominante utilisée dans le secteur privé, confirmant l'efficacité et la flexibilité.

Le bilan d'expertise est divisé en trois parties et les évaluateurs des documents et déclarations du candidat expriment leur avis :

1. Le portfolio soumis par le candidat contient un ensemble de documents justifiant son droit de participer au bilan d'expertise.
2. Une étude de cas avec une ou deux questions posées par le comité d'évaluation, que le candidat en coaching d'entreprise doit analyser et commenter.
3. Questions du test en relation avec l'état actuel des connaissances de WBL que le candidat utilise ou applique dans son travail quotidien.

Le comité d'évaluation/évaluateur donnera son approbation sous la forme d'un rapport et d'une matrice qui recueille l'évaluation et la reconnaissance des compétences du candidat (voir Annex 3). La liste des compétences énumère divers résultats d'apprentissage qui couvrent tous les aspects du travail de coach en entreprise.

Bien entendu, notre guide peut également être utilisé pour l'auto-évaluation des coachs en entreprise.

PORTEFEUILLE

Selon le Cedefop:

Un portfolio est une collection organisée de documents qui présentent et vérifient les connaissances et les compétences acquises par l'expérience. Il est particulièrement pertinent pour l'évaluation de l'apprentissage formel et informel car il permet à chaque



candidat de contribuer activement à la collecte de preuves et, en outre, offre une combinaison de solutions qui renforcent la validation globale du processus.

Les portfolios sont une très bonne méthode d'évaluation des compétences formelles et non formelles d'un individu. L'information contenue dans le portfolio permet une approche réflexive pour évaluer les compétences contribuant au début du travail de vérification de l'expertise.

La sélection des différents éléments du portefeuille est basée sur les spécificités des tâches du travail de coaching en entreprise.

Les documents requis du portfolio (certificats, témoignages) fournissent au comité suffisamment de documents pour évaluer la compétence et les connaissances de la personne. Les informations sélectionnées et fournies par le coach en entreprise doivent être pertinentes et clairement développées, suggérant au comité une maîtrise du sujet et la preuve d'une expérience précieuse. Vous trouverez ci-dessous un exemple des éléments fournis.

Documents à soumettre :

CV professionnel et formation antérieure dans le domaine WBL

Trois descriptions écrites d'expériences personnelles dans les domaines suivants :

A. Soutien aux travailleurs handicapés

- Soutien individuel
- Soutien aux groupes

B. Description de l'expérience professionnelle

Exemples:

- Gérer un employé temporaire
- Relations avec l'employeur et les autres employés de l'entreprise
- Formation professionnelle
- Adaptation professionnelle
- Recrutement

Documents authentiques: curriculum vitae, certificats, diplômes, lettres de recommandation, certificats de stage complétés, article(s) publié(s), etc.

La première partie du portfolio se compose de descriptions écrites, qui doivent décrire clairement l'expérience précieuse acquise en tant que coach en entreprise, la seconde, l'environnement professionnel.

Le soutien individuel - dans le coaching d'entreprise peut présenter l'expérience déjà possédée dans le soutien individuel, ce qui permet au candidat de se présenter comme un employé débrouillard et compétent qui est capable de fournir un soutien individuel. À cette étape, il est nécessaire de démontrer que le candidat est orienté vers la personne qu'il soutient de manière professionnelle et qu'il maîtrise les techniques de préparation et d'intégration d'un salarié handicapé dans le milieu de travail.

Exemples de documents soumis : accompagnement des collaborateurs de l'engagement à la signature d'un contrat de travail contraignant, suivi, intégration en équipe, adaptation du lieu de travail, etc.

Soutien de groupe - Le but de la liste de l'expérience de gestion du soutien de groupe est de couvrir un autre aspect du travail de coaching en entreprise dans la plupart des environnements de travail. Le soutien de groupe est bénéfique pour les chercheurs d'emploi, car il offre l'occasion de partager ses propres expériences et observations. C'est pourquoi il est important pour un coach d'entreprise d'avoir de l'expérience avec un groupe, où il a la chance d'obtenir des informations précieuses sur les personnes avec lesquelles il travaille et qu'il soutient.

Exemples de documents soumis: groupes ayant des besoins spéciaux, avantages du travail de groupe pour un autre groupe de soutien spécifique, expériences de travail dans des entreprises qui emploient des personnes handicapées.

Expérience en milieu professionnel.

La particularité du travail de coach en entreprise est qu'il / elle doit équilibrer le problème de la personne qu'il / elle soutient, avoir des connaissances et un aperçu de sa situation difficile et de l'éventail des possibilités de formation, de la situation du marché du travail pour maximiser l'amélioration de la situation de son client. Bien qu'il ne soit pas facile de répondre pleinement à toutes les attentes, progressivement à travers le processus de soutien et de nouvelles expériences avec le groupe de soutien en coaching d'entreprise peuvent accumuler de nouveaux exemples et élargir leur expérience professionnelle. En fait, le candidat peut partager des expériences qui illustreront son expérience (personnelle ou de soutien) concernant les possibilités de formation, le droit du travail, les questions administratives et les facilités de participer à des cours spéciaux ou à des stages.

Exemples de documents soumis: Coopération avec les syndicats, expérience en tant que volontaire avec une formation ou un emploi, connaissance du droit du travail.

Liste des documents joints

Dans un exemple de portfolio typique, un candidat peut inclure et joindre divers documents qu'il juge pertinents pour évaluer ses propres connaissances et expériences. En règle générale, la liste des documents joints se compose d'un CV (Europass), de copies de diplômes et de certificats confirmant l'achèvement de la formation et la participation à d'autres cours professionnels. D'autres documents



possibles à ajouter sont des références d'employeurs précédents, des lettres de recommandation d'employeurs.

Modèle de portefeuille

Les déclarations suivantes doivent exprimer votre expérience en tant que coach en entreprise et les documents que vous souhaitez présenter en tenant compte des compétences à vérifier.

A. Intégration au travail

Expérience en accompagnement individuel

Expérience dans le soutien de groupe

Les déclarations suivantes doivent exprimer votre expérience en tant que coach en entreprise et les documents que vous souhaitez présenter en tenant compte des compétences à vérifier.

B. Expérience en milieu professionnel

Les déclarations suivantes doivent exprimer votre expérience en tant que coach en entreprise et les documents que vous souhaitez présenter en tenant compte des compétences à vérifier.

C. Annexes

Veillez énumérer les documents que vous souhaitez présenter et les joindre à votre portfolio.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

ÉTUDE DE CAS

La pratique consistant à utiliser une étude de cas pour évaluer un processus est utilisée dans des domaines tels que le droit, l'économie, la médecine et les soins de santé, ainsi que dans les centres de recrutement, d'accréditation et de certification. Une étude de cas décrit une situation ou un problème réel qui doit être résolu. L'une des tâches d'un coach en entreprise est de résoudre des problèmes, l'étape du cas semble être une méthode d'évaluation appropriée. Cela se fait de la même manière qu'une entrevue en face à face. Le candidat dispose d'une minute pour préparer et présenter de manière désinvolte son approche du problème.

La Commission, à sa discrétion, présente chaque étape du dossier concernant le portefeuille ou complètement au hasard.

Chaque cas présenté par le comité doit comprendre les éléments suivants :

- Type de soutien sur le lieu de travail pour l'employé handicapé
- expérience, expertise, compétences générales pour répondre à une question d'une étude de cas.

Cette méthode d'évaluation permet au comité d'évaluation de prendre en compte les compétences interpersonnelles du candidat, sa façon de présenter l'analyse peut montrer comment le candidat interagit avec les personnes qu'il accompagne.

L'inconvénient de cette étape de l'affaire est qu'elle est confidentielle. En fait, les présentations sont souvent appuyées par une expérience antérieure en milieu de travail, il est important que personne au comité n'ait travaillé avec le candidat, quelles que soient les circonstances.

Exemples d'études de cas

La liste suivante vise à donner une idée de la façon de sélectionner et de présenter une étude de cas appropriée. Plus d'exemples dans Annex 2.

en ce qui concerne le SOUTIEN SUR LE LIEU DE TRAVAIL ET À L'EXTÉRIEUR

Étude de cas:

Effets secondaires de la prise de médicaments

Un bon employé s'endort systématiquement en travaillant en groupe lorsqu'il n'est pas suffisamment motivé et concentré sur la tâche à accomplir.

Question : comment allez-vous gérer la situation ? Avec un groupe d'employés ? Avec cet employé ? Sur le lieu de travail ?

Compétences évaluées :

- Identifier les soutiens naturels en milieu de travail

- Identifier les crises, les conflits et la discrimination et les compétences de négociation
- Orientation des travailleurs handicapés
- Autonomisation
- Fournir des conseils et des renseignements utiles à des collègues et à des mentors.

QUESTIONS DE SUIVI

Le test est conçu pour fournir l'occasion de tester l'expertise locale et basée sur le temps dans le domaine de l'emploi des personnes handicapées au cours de l'évaluation. Comme dans d'autres industries, le secteur de l'emploi des personnes handicapées est en constante évolution, introduisant de nouveaux programmes sociaux, de nouveaux outils, des changements dans les lois du travail pour les personnes handicapées, etc.

Alors que les portfolios et les études de cas confirment et évaluent les compétences analytiques, la connaissance des outils disponibles que le coach en entreprise utilise dans son travail, tandis que le comité d'évaluation peut utiliser des questions de test qui prennent en compte les problèmes qui n'ont pas été discutés auparavant, confirment la connaissance ou l'absence de connaissance d'un domaine d'action spécifique. En effet, le contrôle d'expertise est conçu pour permettre d'évaluer les compétences du candidat avant la formation. Les questions peuvent être utilisées pour aider le candidat à reconnaître ses limites. Le but en soi n'est pas d'établir une sanction, mais d'ouvrir une nouvelle voie de formation.

En outre, le test peut également être utilisé pour découvrir les tâches et les compétences qui n'ont pas été évaluées auparavant. Cela sert souvent de confirmation des connaissances présentées lors de l'analyse de l'étape du cas. Il peut même se transformer en une discussion sur des sujets d'actualité liés au secteur en question au moment de l'évaluation. L'objectif principal est de faciliter et de rationaliser le travail du comité.

Exemples de questions de suivi:

Questions sur les connaissances

- Questions sur les éléments que le coach en entreprise souhaite confirmer, par exemple les questions de droit du travail
- Aspect local; Par exemple, qui finance un programme particulier? Quel est le rôle de l'institution en question?

Questions concernant le portefeuille

- Questions détaillées sur les enjeux locaux.
- Développez l'une des expériences de travail présentées : comment surveiller un employé handicapé en milieu de travail?

Aspects pratiques

Révision du CV, Correction de la lettre de motivation, conseil avant entretien avec l'employeur.

ÉVALUATION ET CONFIRMATION DES COMPÉTENCES

Cette partie vise à expliquer au comité d'évaluation comment évaluer et valider les compétences. Il est conçu pour tester l'expertise et la politique de confirmation de compétence.

Le Cedefop définit le rôle de l'évaluateur dans les lignes directrices européennes:

La tâche de l'évaluateur est de rechercher et de vérifier les documents pédagogiques du candidat en question et d'évaluer s'il répond ou non aux normes requises. L'évaluateur doit connaître la norme et les méthodes d'évaluation utiles qui peuvent être utilisées pour rejeter les documents qui ne répondent pas aux normes requises. Les évaluateurs doivent être des professionnels reconnus dans leur domaine, ce qui affecte la confiance et la crédibilité de l'ensemble du processus d'évaluation. L'authenticité de la situation évaluée peut être meilleure lorsque les experts dans le domaine peuvent appliquer directement l'instrument d'évaluation ou évaluer les résultats de son utilisation. Les évaluateurs ne doivent avoir aucun lien de parenté avec le candidat dans son travail ou sa vie personnelle.

Pour ces raisons, afin de remplir son rôle, l'évaluateur doit:

- *Connaître le processus de validation (pertinence et fiabilité);*
- *Ne pas avoir d'intérêt personnel dans les résultats de la validation (garantie d'impartialité et d'évitement des conflits de parties);*
- *Se familiariser avec les différentes méthodes d'évaluation;*
- *Pouvoir inspirer confiance et une bonne relation psychologique avec le candidat;*
- *Participer à la rétroaction sur l'alignement des résultats d'apprentissage et l'évaluation des normes / titres de compétences (par le biais de systèmes de soutien);*
- *Être formé au processus de validation et avoir une connaissance des mécanismes d'assurance qualité.*

Jusqu'à trois personnes/experts peuvent siéger au comité d'évaluation lors de l'examen d'expertise. Selon les conditions où se déroule le check-up d'expertise, localement (pays, région), les ressources disponibles, dans l'association ou le secteur professionnel. Il est important de veiller à ce que les normes s'améliorent et se développent.

En ce qui concerne le manque de validation, comme mentionné précédemment, l'objectif n'est pas de décourager le candidat, mais de le guider après l'évaluation de manière à ce qu'il réalise quelles connaissances et compétences il doit acquérir.

Par conséquent, les experts du comité d'évaluation devraient avoir une connaissance vaste et approfondie de l'emploi et de l'intégration professionnelle des personnes handicapées et des aspects connexes (handicap, questions sociales, problèmes familiaux, migrants, etc.). Ils devraient également travailler à l'élaboration d'outils et de lignes directrices pour améliorer et renforcer l'emploi et l'insertion professionnelle et sociale des personnes handicapées (livres blancs, articles universitaires, plans de formation, évaluations). Par conséquent, l'institution offrant l'expertise Checup devrait mettre à disposition les titres de compétences des évaluateurs sans restrictions.

FORMATION CONTINUE

En fonction de l'évaluation fournie dans la section précédente du Guide, le candidat au poste de coach en entreprise peut suivre une formation complémentaire.

Nous offrons ici quelques possibilités de formation en Europe:

BELGIQUE

JOB PLACEMENT

<https://www.aviq.be/fr>

L'Agencebelge est responsable des principales politiques:

- Bien-être et santé, invalidité et famille
- Infirmité
- Sensibilisation et information sur le handicap
- Politiques relatives à l'accueil et à l'hébergement des personnes handicapées
- Aide aux adaptations du domicile
- Financement de politiques de l'emploi et de formations adaptées.

PROJETS DE L'UE SUR LE THÈME DE L'EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPÉES

1. Jump to Job! est un projet financé par Erasmus + coordonné par EPR en partenariat avec six autres organisations, dont les membres de l'EPR GTB (Belgique), Theotokos Foundation (Grèce), URI (Slovénie) et Fundacion INTRAS (Espagne) ainsi que l'Université de Louvain Limburg (UCLL, Belgique) et LYK – Z (Norvège). Ce projet met l'accent sur la formation de pairs mentors et de formateurs professionnels pour les jeunes handicapés. <https://www.epr.eu/project/jump-to-job/>
2. <http://www.enable-project.org> - Le projet ENABLE prévoit un ensemble d'activités ciblant directement les personnes handicapées mentales (25-40 ans) dans le but de:
 - Les sensibiliser aux situations de désinformation qui peuvent avoir des répercussions négatives sur leur vie active, entraînant souvent des difficultés et/ou une incapacité à chercher et à trouver un emploi.
 - Leur donner les moyens d'exploiter pleinement leurs compétences et leurs capacités pour mener une vie productive et, éventuellement, accroître leur autonomie sociale et économique, leur donnant ainsi des outils pour réagir à l'inactivité, au chômage, au manque de participation active et de citoyenneté.

ORGANISMES D'EMPLOI SOUTENUS

1. La COCOF approuve et régleme une série de questions liées à votre quotidien et à celui de quelque 900.000 habitants francophones de la Région de Bruxelles-Capitale. <https://ccf.brussels/qui-sommes-nous/>
Elle intervient dans des domaines aussi divers que la formation professionnelle, les transports scolaires, l'éducation, l'aide aux handicapés, les affaires sociales, la santé, la cohésion sociale et la culture.
2. Le service PHARE est l'un des deux pôles de la Direction administrative de l'assistance aux personnes handicapées de la COCOF. L'autre pôle est le centre de réhabilitation et d'inclusion L'Étoile Polaire, dont le COCOF est l'autorité organisatrice. Le service PHARE fournit des informations, des conseils et une aide financière aux personnes handicapées en Région bruxelloise. Leur site s'adresse aux personnes en situation de handicap, ainsi qu'à leurs proches, parents ou professionnels qui les accompagnent. <https://phare.irisnet.be/>

ENTREPRISES DE TRAVAIL ADAPTE

1. Liste des entreprises belges bénéficiant d'une aide à l'emploi. <https://mes-aides-financieres.be/handicap/aviq/>
2. L'Entreprise de Travail Adapté Nekto (anciennement Atelier Reine Fabiola) est l'une des 8 ASBL formant le Centre Reine Fabiola à Neufvilles au cœur du Hainaut. Il offre du travail à près de 250 adultes ayant un handicap mental, moteur ou sensoriel léger. <https://www.nekto.be/>
3. ALTERIA est reconnue par l'AVIQ - *Agence pour une Vie de Qualité* - depuis 1955, emploie environ 135 travailleurs en situation de handicap différent et propose de nombreux services aux entreprises, aux pouvoirs publics et aux particuliers. <http://eta-alteria.be/>

ANNEXE 1. GLOSSAIRE

Évaluation des acquis d'apprentissage

Processus d'évaluation des connaissances, des aptitudes et/ou des compétences d'une personne par rapport à des critères définis, à déterminer les méthodes d'enseignement et les attentes futures. L'évaluation suit généralement l'approbation et la certification.

Autonomie

La capacité et la possibilité d'agir de manière indépendante.

Développement de carrière

Découvrir des cheminements de carrière spécifiques qui correspondent aux intérêts, aux aptitudes et aux capacités d'une personne.



Compétences

La capacité d'utiliser les résultats d'apprentissage dans un contexte bien défini (éducation, travail, développement personnel ou professionnel)

Commentaire: la compétence ne se limite pas aux éléments cognitifs (avec l'application de théories, de concepts et de connaissances tacites); il s'agit également d'aspects fonctionnels (y compris les compétences techniques) ainsi que de qualités interpersonnelles (par exemple, les compétences sociales ou organisationnelles et les valeurs éthiques).

Source: Cedefop, 2004, Commission européenne, 2006a.

Système européen de crédits d'apprentissage pour l'enseignement et la formation professionnels (ECVET).

Il s'agit d'un dispositif dans lequel les certifications sont exprimées, en tant qu'acquis d'apprentissage d'unités individuelles, auxquelles des points sont ajoutés, et d'une procédure combinée d'évaluation des acquis de l'apprentissage professionnel. Le but de ce système est de promouvoir:

- Mobilité des personnes qui suivent une formation;
- La collecte, le transfert, la validation et la reconnaissance des acquis d'apprentissage (formels, non formels et non formels) acquis dans chaque pays;
- Mise en œuvre de méthodes d'apprentissage tout au long de la vie (apprentissage tout au long de la vie);
- Transparence des qualifications;
- la confiance mutuelle et la coopération entre les enseignants professionnels et les établissements d'enseignement en Europe;

Commentaire: ECVET est basé sur la description des qualifications en termes de résultats d'apprentissage (connaissances, aptitudes et/ou compétences), organisés de manière à permettre le transfert et l'accumulation d'unités d'apprentissage auxquelles des points de crédit sont ajoutés et qui sont enregistrées dans un inventaire individuel des acquis d'apprentissage.

Source: Cedefop; Commission européenne, 2006c.

Cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (CEC).

Il s'agit d'un instrument de référence pour décrire et comparer les niveaux de qualification dans les systèmes de certification développés aux niveaux national, international et sectoriel.

Commentaire: les principales composantes du CEC sont un ensemble de 8 niveaux de référence, décrits en termes de résultats d'apprentissage (une combinaison de connaissances, d'aptitudes et/ou de compétences) et de mécanismes et principes de



coopération volontaire. Ces niveaux couvrent l'ensemble des qualifications, depuis celles qui reconnaissent les connaissances, aptitudes et compétences de base jusqu'à celles délivrées aux niveaux les plus élevés de l'enseignement et de la formation académique et professionnelle. Le CEC est une sorte de traducteur pour les systèmes de qualification individuels.

Source: D'après Commission européenne, 2006a.

Éducation formelle

L'éducation, qui se caractérise par une organisation et une structure appropriée (par exemple dans un établissement d'enseignement ou de formation), tout en étant clairement définie, en tant qu'enseignement (dans le sens de définir les objectifs, le temps et les ressources). L'éducation formelle du point de vue de l'apprenant est destinée, ciblée. Il se termine généralement par l'approbation et la certification.

Planification individualisée

C'est le processus d'évaluation d'une personne en termes de forces, de compétences, de ressources, d'intérêts et de limites que j'utilise pour atteindre un objectif précis, puis d'utiliser cette information pour élaborer un plan qui décrit les étapes à suivre pour atteindre cet objectif.

Apprentissage informel

Il s'agit d'un apprentissage qui résulte de l'exécution d'activités quotidiennes liées au travail, à la famille ou aux responsabilités de plaisir. Il n'est pas structuré comme un objectif, un moment ou une forme de soutien spécifique. L'apprentissage informel est le plus souvent une forme involontaire d'acquisition de connaissances du point de vue de l'apprenant.

Environnement intégré

Cette intégration fait référence à un cadre approprié dans lequel les personnes interagissent avec les personnes non handicapées différemment de celles qui fournissent des services à ces personnes. En termes de milieu de travail intégré, il s'agit d'un cadre approprié dans la société dans lequel les individus interagissent avec des personnes non handicapées, de sorte que les interactions avec les personnes handicapées sont comparables.

Compétences interpersonnelles

C'est la capacité de communiquer avec une autre personne ou un autre groupe en relation avec les liens sociaux et professionnels. Le niveau de ces compétences est basé sur la liberté et le confort de toutes les parties impliquées dans le processus de communication.





Stage

Les stages sont utilisés pour montrer à une personne un regard plus proche et plus profond dans le monde du travail professionnel. Au cours d'un stage, une personne accompagne un employé à temps plein pendant qu'il travaille et est initiée aux tâches spécifiques d'une profession ou d'une industrie particulière.

Résultats d'apprentissage

C'est l'ensemble des connaissances, aptitudes et/ou compétences d'une personne qu'elle a acquises et qu'elle est capable d'utiliser après avoir terminé l'ensemble du processus d'apprentissage.

Éducation permanente

Il s'agit d'intérêts et de compétences qui maintiennent officiellement ou officieusement un niveau d'éducation approprié, autre que les exigences de base en matière d'éducation ou de réussite professionnelle de base.

Éducation non formelle

est un apprentissage qui est fondé sur des activités planifiées, mais qui n'est pas toujours clairement étiqueté comme une connaissance spécifique (en termes tels que le but de l'apprentissage, le temps consacré à l'apprentissage ou les formes de soutien), mais qui comprend un élément important de l'apprentissage. L'éducation non formelle est considérée comme utile du point de vue de l'apprenant.

Planification centrée sur la personne

Processus de planification axé sur une personne en particulier, ses intérêts, ses forces et ses besoins. L'accent est mis sur un processus de planification contrôlé par des personnes handicapées qui ont été personnellement impliquées par d'autres.

Résultats d'apprentissage reconnus:

Reconnaissance formelle: le processus d'octroi du statut officiel pour des aptitudes et des compétences données; par la délivrance de titres (certificats, diplômes ou titres); par l'octroi de subventions, d'unités de crédit ou d'exemptions, la validation des aptitudes et/ou compétences acquises; et/ou reconnaissance sociale : reconnaissance de la valeur des aptitudes et/ou des compétences par les acteurs économiques et sociaux.

Compétences générales

Ce sont les compétences, les qualités, les habitudes de travail et les attitudes que tous les employés doivent posséder afin d'obtenir et de maintenir la progression au travail. Parmi ceux-ci méritent d'être mentionnés, citons la responsabilité sans faille, la ponctualité, la flexibilité, l'honnêteté, un sens de l'honneur de soi, une bonne



éducation, une attitude positive envers le travail et des vêtements appropriés / soignés. Les compétences générales font également référence à des qualités telles que la capacité de coopérer avec les autres, la capacité de travailler en équipe, la participation aux tâches assignées, le travail indépendant et un excellent service à la clientèle, tant en interne qu'en externe.

Transfert des acquis d'apprentissage

Il s'agit du degré de connaissances, d'aptitudes et de compétences qui peut être utilisé dans un nouvel environnement de travail ou d'éducation; Il peut être vérifié par un certificat approprié. Source: d'après: Cedefop, 2004.

Validation des acquis d'apprentissage

Il s'agit de la confirmation par une autorité compétente que les résultats (connaissances, aptitudes et/ou compétences) acquis par une personne de manière formelle, non formelle et informelle ont été évalués par rapport à des critères pertinents et sont conformes aux exigences de validation moyennes. La validation mène généralement à la certification. Source: Cedefop.

Profilage professionnel

Il s'agit du processus qui consiste à « apprendre à connaître » une personne pour identifier ses aspirations, ses besoins, ses compétences individuelles, ses expériences passées et ses préférences de carrière. Cela peut chevaucher les opinions des personnes qui connaissent la personne, mais il est préférable d'apprendre à connaître la personne « à partir de la base ». Le profil d'une telle personne comprend des informations sur l'emploi recherché et aidera à faire correspondre le type de travail à la personne, ses compétences et ses préférences. Beaucoup de gens n'ont jamais travaillé ou n'ont pas travaillé depuis longtemps, ils auront donc besoin de soutien pour prendre des décisions éclairées sur leurs options de carrière.

ANNEXE 2 EXEMPLES D'ÉTUDES DE CAS

1. Problèmes de santé

Un projet de validation de la formation professionnelle est en cours.

La veille du début du cours, vous apprenez qu'un certain employé handicapé doit être hospitalisé dans les prochains jours pour les tests appropriés, mais il veut toujours commencer le cours et revenir le lendemain pour son examen médical.

Comment allez-vous gérer:

- un employé handicapé?
- Avec l'entreprise?



2. Problèmes de santé pendant le cours

L'employeur vous appelle et vous dit : un client est tombé et une ambulance a été appelée. Un employé handicapé a été transporté à l'hôpital.

Que fais-tu?

3. Problème pendant le stage : le stagiaire ne s'attendait pas à ce que certaines tâches soient effectuées

Un client effectue un stage dans une entreprise en tant qu'employé administratif, mais au cours du stage, le client vous informe du problème suivant: l'employeur n'a pas l'intention de rester au bureau et demande au client de nettoyer l'entrepôt et d'essuyer la poussière des étagères; Ces deux tâches n'appartiennent pas au travail administratif et ne satisfont pas le client lui-même.

Que fais-tu?

4. Un problème d'exécution des tâches : l'employeur a beaucoup de commentaires à faire au travailleur handicapé, mais n'a pas le courage de l'en informer et se tourne vers vous pour obtenir de l'aide.

Une femme handicapée travaille dans un cabinet comptable depuis moins d'un mois. On lui donne des tâches simples à effectuer afin qu'elle puisse mettre en œuvre progressivement le travail, mais elle ne peut pas gérer les calculs et fait des erreurs. L'employeur en a marre et vous demande de l'informer qu'elle ne travaillera plus dans son entreprise.

Comment allez-vous gérer une telle situation?

5. Les gens se plaignent constamment

Vous rencontrez une personne qui se plaint qu'elle fait toujours ce qu'on lui demande de faire, mais échoue toujours à quelque chose pour une raison ou une autre, qu'elle n'a pas et n'a jamais eu de chance dans la vie, et maintenant qu'elle a toujours un problème de santé, elle n'accomplira plus rien.

Que fais-tu?

ANNEXE 3. RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE

Résultats d'apprentissage

1. Connaissance et compréhension – le coach en entreprise sera capable de:

1. Ils acquerront une bonne connaissance des questions liées au service des personnes handicapées ;
2. Ils seront familiers avec différents types de handicaps;
3. Ils connaîtront les services offerts aux personnes handicapées;
4. Ils seront familiers avec diverses méthodes de traitement des personnes handicapées;
5. Ils se familiariseront avec diverses techniques de gestion des parcours professionnels des autres;
6. Ils apprendront des techniques de valorisation en s'autonomisant à la fois individuellement et en groupe;
7. Ils deviendront compétents en ce qui concerne les outils et les techniques pour élargir les possibilités de carrière;
8. Ils comprendront l'importance de favoriser l'indépendance d'une personne.

2. Compétences – le coach en entreprise aura les compétences suivantes:

1. Une partie des connaissances et de la compréhension acquises:

1. Accéder aux sources d'information de divers organismes ou ONG qui offrent des services aux personnes handicapées;
2. Ils seront guidés par des exemples de bonnes pratiques;
3. Ils établiront des exigences pour les individus de manière à relier leur passé professionnel ou éducatif aux talents et à l'avenir de l'entreprise;
4. Ils adapteront les outils et les techniques utilisés en fonction du type et/ou du degré de handicap;
5. Ils élaboreront un plan individualisé pour les besoins de la personne;
6. Ils tiendront des registres des progrès et des commentaires nécessaires pour évaluer les activités effectuées.

2. Compétences en communication:

1. Ils seront en mesure de communiquer correctement avec les personnes handicapées, quel que soit le type et/ou la gravité de l'incapacité;
2. Être capable d'écouter une personne handicapée et de faire preuve d'empathie;
3. Ils feront la promotion du concept de vie autonome et prendront leurs propres décisions indépendantes;
4. Ils maintiendront le dialogue sans rien imposer aux personnes handicapées;

5. Ils tiendront des consultations et des discussions avec d'autres employés ou avec leurs superviseurs au sujet des besoins des personnes handicapées;
6. Ils présenteront les activités du client de manière engageante et motivante;
7. Ils décriront d'une manière compréhensible pour les personnes handicapées les activités menées.

3. Compétences en évaluation :

1. Évaluer les pratiques qui devraient être utilisées pour préparer le client;
2. Apprécier les progrès et reconnaître les difficultés rencontrées par les personnes handicapées;
3. Ils choisiront quand partager l'information avec le groupe ou l'individu;
4. Reconnaître les difficultés rencontrées par les personnes handicapées;
5. Ils choisiront un moment approprié pour effectuer une tâche spécifique pour une personne handicapée;
6. Ils évalueront le type de travail et d'ergothérapie dont la personne handicapée a besoin.

4. Autres compétences à apprendre ou à améliorer:

1. Gagner la confiance des personnes handicapées et des équipes d'aide à l'emploi;
2. To apprendre à la fois théorique et pratique correctement conduit les descriptions de travail correctement conduites;
3. Apprendre à traiter les autres avec empathie et de manière humaine;
4. Acquérir les connaissances requises sur les différentes règles et réglementations des maisons individuelles ou des logements protégés pour personnes handicapées;
5. To bien gérer leur propre temps pour l'auto-apprentissage et la pratique.

5. Compétences:

1. Ils seront chargés d'analyser la préparation individuelle et de lancer le plan;
2. Ils identifieront les besoins de la personne handicapée;
3. Ils mettront en place diverses activités, formes de soutien et d'assistance dans le processus de développement et d'initiation;
4. Ils interrogeront la personne handicapée pour identifier ses besoins et analyser ses exigences en tenant compte du cadre institutionnel;
5. Ils créeront des activités pour transformer le handicap en action;
6. Ils observeront et obtiendront des informations sur le développement réalisé par les personnes handicapées;
7. Ils accompagneront les personnes handicapées dans leur processus d'apprentissage par la pratique afin de les aider à devenir des personnes autonomes.