

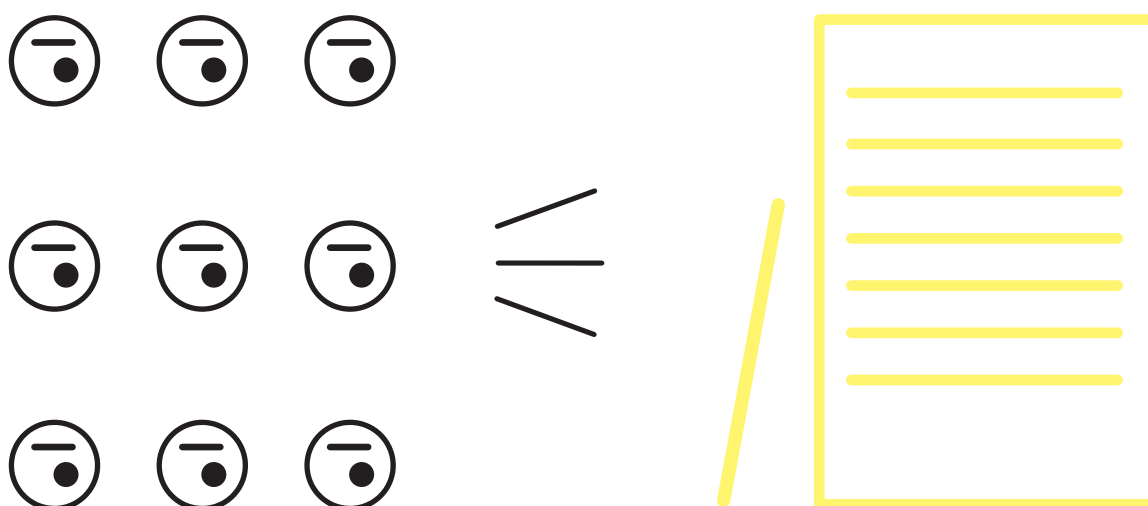


# carnet d'exploitation des témoignages


---

Dans cette deuxième partie, nous vous proposons une série d'activités pensées pour des groupes d'adultes et qui vous permettront d'exploiter les témoignages contenus dans la première partie de cette publication.

Pour chaque activité, vous trouverez en préambule le(s) type(s) de public(s) visé(s) par l'activité et ses objectifs.



| Que vous ayez mis sur pied une seule de ces activités, ou que vous les ayez toutes réalisées, nous serons heureux, à La Fonderie, d'avoir un retour de la façon dont cela s'est passé, de recevoir des photos, de voir le résultat de vos ateliers... N'hésitez pas à nous envoyer de vos nouvelles à l'adresse : [EP@LAFONDERIE.BE](mailto:EP@LAFONDERIE.BE)



## ACTIVITÉ 1: FAIRE SON BILAN SOCIO-PROFESSIONNEL

En lien avec le témoignage de Carlo



### THÉMATIQUES

Emploi - Métiers - Travail - Etudes - Expérience professionnelle

### OBJECTIFS

- | Permettre à chaque participant de dresser un bilan de son parcours professionnel, de comparer les différents parcours et de restituer de la valeur à tout parcours professionnel
- | Permettre à des travailleurs sociaux de s'approprier l'outil « bilan socioprofessionnel »

### TYPES DE PUBLIC

- | Public en insertion socio-professionnelle / demandeurs d'emploi
- | Personnes souhaitant se réorienter, changer d'emploi
- | Travailleurs sociaux
- | Tout public

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Outil « faire son bilan socioprofessionnel », imprimé en format A4 horizontal (un exemplaire par participant).
  - Cet outil a été créé par Carlo Caldarini, sociologue.
- | bics ou crayons

### DURÉE

Maximum 3 heures

### DÉROULEMENT

Le-la responsable du groupe présente l'outil « faire son bilan socioprofessionnel »

- | **Option 1** (si le groupe est petit) : les participants sont divisés en sous-groupes de 3 personnes. À son tour, l'un des participants est interviewé par les deux autres.

- | **Option 2** (si le groupe est très grand) : certains des participants se portent volontaires pour être interviewés par le groupe.

Ensuite, le-la responsable du groupe invite tous les participants (ou seulement certains) à présenter leur bilan socioprofessionnel.

La discussion qui s'ensuit est principalement axée sur les points suivants :

- 1) le métier de rêve, ce que je voulais faire étant enfant, ce que je ferais si j'avais une baguette magique
- 2) pourquoi ce rêve ne s'est pas (encore) réalisé
- 3) quels sont les obstacles qui viennent de la société (diplômes, équivalences, mais aussi stéréotypes et préjugés, etc.)
- 4) quels sont les obstacles qui viennent de la personne (motivation, volonté, etc.)
- 5) ce qu'il faudrait faire pour lever ces obstacles

### PROLONGEMENTS POSSIBLES

En fonction du public, l'activité peut prendre différentes directions.

- | Avec un public de demandeurs d'emploi, cela peut être le début du lancement de nouvelles recherches d'emploi, de la réécriture de son CV et de sa lettre de motivation.

- | Avec un public de travailleurs sociaux, la discussion peut tourner autour de l'outil même qui a été proposé : comment réaliser un bon bilan socioprofessionnel ? Comment améliorer l'outil testé ?



---

Date

---

NOM Prénom

---

N° dossier

Consultant

Feuille de route

« faire son bilan socio-professionnel »

Carlo Caldarini

## MA SITUATION...

Ma famille, mes enfants...

Logement...

Santé

Finances....

Mon passé...

Ce que j'aime

Ce que je déteste...

Mes difficultés...

Mes points de force...

Autre...

## MON RESEAU, MON ENTOURAGE...

Amis, compatriotes...

Associations, institutions, ...

Anciens collègues, étudiants...

Famille...

Mon passé...

Pays d'origine...

Mes difficultés...

Mes points de force...

Autre...

## SI J'AVAIS UNE BAGUETTE MAGIQUE...

Le job de mes rêves serait...

Pourquoi ce rêve ne s'est pas (encore) réalisé ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Mon projet professionnel aujourd'hui

Quel métier ? Où ? Comment ?	
Pour réaliser mon projet, j'aurais besoin de...	
Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Indicateurs de compétences

Diplômes / certificats scolaires	
Diplômes / certificats de formations professionnelles	
Diplômes / certificats linguistiques	
Equivalences	
Validation de compétences	
Attestations / Lettres de recommandation	
Permis de conduire	
Brevets, etc.	
Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	

---

---

---

---



## Expériences

Ma dernière expérience de travail	Quand ? Où ? Quelle fonction exactement ?
Mes expériences de travail en Belgique	Quand ? Où ? Quelle fonction exactement ?
Mes expériences de travail dans d'autres pays	Quand ? Où ? Quelle fonction exactement ?
Stages	
Volontariat	
Vie associative	
Hobbies	
Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	

---



---



---



---

## Connaissances linguistiques

Langue maternelle :	Comment ai-je appris cette langue ? Ai-je fait des études ? Ai-je travaillé ? Maitrise orale : Maitrise écrite :
Langue 2 :	Comment ai-je appris cette langue ? Ai-je fait des études ? Ai-je travaillé ? Maitrise orale : Maitrise écrite :
Langue 3	Comment ai-je appris cette langue ? Ai-je fait des études ? Ai-je travaillé ? Maitrise orale : Maitrise écrite :
Autre	Comment ai-je appris cette langue ? Ai-je fait des études ? Ai-je travaillé ? Maitrise orale : Maitrise écrite :
Autre	Comment ai-je appris cette langue ? Ai-je fait des études ? Ai-je travaillé ? Maitrise orale : Maitrise écrite :
Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	

## Outils informatiques

Je peux disposer d'un pc	
J'utilise mon smartphone	
J'ai une adresse mail	
J'envoie/reçois des mails	
Rédiger un CV/LM (Word)	
Créer un tableau (Excel)	
Recherches sur Internet	
Correction orthographique (Scribens, etc.)	
Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	

## Maitrise de la recherche active d'emploi

La dernière fois que j'ai postulé	
La dernière fois que j'ai été convoqué pour un entretien d'embauche	
Mes expériences de recherche d'emploi en Belgique	
Mes expériences de recherche d'emploi dans d'autres pays	
Mon CV	
Ma lettre de motivation	
Mes candidatures spontanées	
Recherche et candidatures par mail et sur Internet	
Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	

## Connaissance du marché du travail

Qu'est-ce qu'un CDI ? Et un CDD ?	
Qu'est-ce qu'un entretien d'embauche ?	
Quelle est la différence entre un salaire brut et un salaire net ?	
Qu'est-ce qu'une agence intérim ?	
Qu'est-ce que l'ALE ?	
Quels sont les organismes qui pourraient m'aider à chercher du travail ?	
Quels organismes pourraient m'aider à me lancer en tant qu'indépendant ?	
Quels sont les organismes qui pourraient m'aider à protéger mes droits de travailleur/euse ?	
Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	

## Mon savoir être

Mes qualités	Je suis quelqu'un de...
Mes défauts	Des fois, il m'arrive...
Pourquoi mon employeur potentiel devrait m'engager à moi, plutôt qu'à quelqu'un d'autre ?	Parce que moi, je suis...
Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	

---



---



---



---



---



---



---



---

---

## Mes compétences professionnelles

Se référer, pour cette partie-là, à la base de données IMT-B Actiris (<http://imtb.actiris.be>)

### À l'aide de mon consultant :

- Choisir un métier
- Lire et analyser les conditions générales de travail, les conditions générales d'accès, les compétences et les connaissances nécessaires pour l'accès à ce métier.
- Essayer de répondre aux questions suivantes

<u>Métier choisi :</u>	
------------------------	--

---

### Par rapport aux conditions de travail, ce métier me conviendrait :

- Oui, tout à fait
  - Partiellement
  - Pas du tout
  - Je ne sais pas
- 

### Par rapport aux conditions d'accès, ce métier me conviendrait :

- Oui, tout à fait
  - Partiellement
  - Pas du tout
  - Je ne sais pas
-

**Par rapport aux compétences et connaissances nécessaires, ce métier me conviendrait :**

- Oui, tout à fait
- Partiellement
- Pas du tout
- Je ne sais pas

---

---

---

Autre	
<b>Mes difficultés</b>	
<b>Mes points de force</b>	



**Pistes**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Synthèse → Rapport**

## ACTIVITÉ 2 : PROF POUR UN JOUR

En lien avec le témoignage de Carlo



### THÉMATIQUES

Emploi - Métiers - Travail - Etudes - Diplômes - Expérience

### OBJECTIFS

En partant du principe que chaque adulte est, par définition, un expert :

- | Permettre à chaque participant de dresser un bilan de ses diplômes et, surtout, de mettre en avant ses compétences, expériences et connaissances informelles.
- | Comparer les différents parcours et réfléchir à la valeur de l'expérience.

### TYPES DE PUBLIC

- | Public en insertion socio-professionnelle / demandeurs d'emploi
- | Personnes souhaitant se réorienter, changer d'emploi
- | Travailleurs sociaux
- | Tout public

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Paperboard ou tableau
- | Papier A4
- | Feutres, bics ou crayons

### DURÉE

Maximum 3 heures

### DÉROULEMENT

Le-la responsable de groupe explique que l'idée de cette activité vient du fait que dans certains pays, comme l'Italie, on peut devenir professeur d'université sur la base de sa propre expérience, même sans diplôme. Toutefois, dans d'autres pays, comme la Belgique, un diplôme est généralement considéré comme une qualification essentielle (voire obligatoire) pour enseigner.

#### | Option 1 (si le groupe est petit) :

Chaque membre du groupe dit de quel(s) diplôme(s) il-elle est en possession et énonce ses expériences (penser à tout : métiers comme bénévolat ou hobbies). Ensuite, on s'imagine ce que chacun-e pourrait faire de ses diplômes et de ses expériences.

Séparer le groupe en deux sous-groupes : un sous-groupe énonce les avantages et inconvénients en Belgique, l'autre en Italie. On imagine ensuite tous ensemble un pays qui tiendrait compte des deux aspects : diplômes et expérience et chaque membre du groupe explique ce qu'il aurait envie de faire comme travail sur base à la fois de ses diplômes et de son expérience, s'il pouvait valoriser les deux.

Demander à chacun d'imaginer quel cours il pourrait donner à l'unif en Italie.

#### | Option 2 (si le groupe est grand) :

Séparer le groupe en sous-groupes de 5 participants environ. Chaque membre du sous-groupe dit de quel(s) diplôme(s) il-elle est en possession et énonce ses expériences (penser à tout : métiers comme bénévolat ou hobbies). Chaque sous-groupe imagine quel cours d'université il pourrait offrir aux autres participants, grâce aux compétences de chacun.

La discussion qui s'ensuit est principalement axée sur les points suivants :

- 1) le métier de rêve, ce que je voulais faire étant enfant, ce que je ferais si j'avais une baguette magique
- 2) pourquoi ce rêve ne s'est pas (encore) réalisé
- 3) quels sont les obstacles qui viennent de la société (diplômes, équivalences, mais aussi stéréotypes et préjugés, etc.)



## ACTIVITÉ 3 : LA BIODÉGRADABILITÉ

En lien avec le témoignage de Margaux



La biodégradabilité d'un objet est sa capacité à être dégradé par un processus biologique (action bactérienne), en molécules plus simples et plus petites.

Un objet biodégradable est un objet qui peut être dégradé par des organismes vivants et se décomposer en éléments divers dépourvus d'effet dommageable sur le milieu naturel. Il disparaîtra ainsi au bout de quelques heures, jours, années, décennies... en fonction de sa composition.

### THÉMATIQUES

Environnement - Ecologie - Biodégradabilité - Gestion des déchets

### OBJECTIFS

- | Permettre aux membres du groupe de comprendre l'impact de la gestion des déchets sur l'environnement mais également sur l'homme.
- | Encourager à changer, améliorer notre type de consommation et notre comportement face aux déchets.
- | Permettre aux membres du groupe de prendre conscience de l'impact du développement de l'industrialisation sur l'environnement.

### TYPES DE PUBLIC

Tous types de publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | 31 fiches
- | 6 surfaces planes ou verticales sur lesquelles poser ou attacher les fiches

### DURÉE

2 heures

### DÉROULEMENT

| Voici une **liste d'objets** plus ou moins biodégradables, triés selon le temps qu'ils mettent à se dégrader :

Papier toilette	2 semaines à 1 mois
Sac en amidon de maïs (alternative au sac en plastique)	2 semaines à 2 mois
Trognon de pomme	1 à 5 mois
Vêtement en coton	1 à 5 mois
Papier	2 à 5 mois
Mouchoir en papier	3 mois
Journal	3 à 12 mois
Fruits et légumes	3 mois à 2 ans
Brique de lait	5 mois à 5 ans
Mégot de cigarette avec filtre	1 à 2 ans
Vêtement en laine	1 à 5 ans
Chewing-gum	5 ans
Emballage de bonbon	5 ans
Huile de vidange	5 à 10 ans
Canette en aluminium	10 à 200 ans
Planche en bois peinte	13 à 15 ans
Objet en cuir	25 à 40 ans
Vêtement en nylon	30 à 40 ans

Boite de conserve	50 à 100 ans
Objet en polystyrène (les anciens emballages de hamburgers dans les fast food étaient en polystyrène, la biodégradabilité dépend du type de polystyrène utilisé)	80 à 1000 ans
Briquet en plastique	100 à 1000 ans
Pneu	minimum 100 ans (certains pneus semblent ne pas être biodégradables)
Pile électrique	200 à 7869 ans
Bouteille en plastique	400 ans
Serviette ou tampon hygiénique	400 à 450 ans
Masque de protection sanitaire	400 à 450 ans
Couche jetable	400 à 500 ans
Sac en plastique	450 ans
Filet de pêche moderne	600 ans
Bouteille en verre	4000 à 5000 ans
Uranium (déchet nucléaire)	4,5 milliards d'années

| Le-la responsable du groupe note les objets sur des fiches (1 objet par fiche, sans la durée de biodégradabilité) et mélange les fiches.

| Il-elle prévoit 6 surfaces planes ou verticales sur lesquelles les sous-groupes pourront déposer ou attacher les fiches. Les 6 surfaces portent les titres suivants : + de 1 semaine, + de 1 mois, + de 1 an, + de 10 ans, + de 100 ans, + de 1000 ans.

| Il-elle demande aux membres du groupe si quelqu'un peut expliquer ce qu'est la biodégradabilité. Si personne ne le peut, il-elle l'explique lui-elle-même.

| Il-elle distribue les fiches équitablement entre des sous-groupes de 5 personnes.

| Il-elle demande à chaque sous-groupe de placer les fiches sur les 6 surfaces prévues à cet effet. Les membres d'un même sous-groupe doivent se mettre d'accord pour ce faire. Il faut discuter et argumenter. Il est interdit de chercher des informations sur internet.

| Lorsque toutes les fiches ont été placées, le-la responsable du groupe annonce la durée de biodégradabilité de chaque objet et les membres du groupe déplacent les fiches si besoin.

## PROLONGEMENTS POSSIBLES

| Le-la formateur-trice peut également expliquer, pour chaque objet, dans quelle poubelle il doit être jeté (tri des déchets) et comment il sera ensuite éliminé ou recyclé.

| Le-la formateur-trice peut demander à chaque membre du groupe de compter pendant une période donnée chacun de ces objets qui sera jeté par les membres de sa famille, ou lui donner à compter un seul de ces objets. Par exemple : « Renaud, à partir du moment où tu rentres chez toi aujourd'hui et jusqu'à mercredi prochain, quand tu reviens ici, je voudrais que tu mettes un petit papier à côté de ta poubelle et que tu demandes à ta famille – toi compris – de noter chaque fois que vous jetez une canette ou une bouteille en plastique ». La semaine suivante, chacun-e viendra avec des résultats et des conclusions pourront en être tirées (et si tous ces déchets s'étaient retrouvés dans la nature, sur la montagne ou dans un océan ?)

| Le-la formateur-trice peut demander aux membres du groupe s'ils connaissent l'impact de tous ces déchets sur la nature mais également sur l'être humain (exemple des poissons qui ingèrent du plastique dans les océans, puis qui sont mangés par l'homme).



## ACTIVITÉ 4 : LE CONTRAT DE TRAVAIL

En lien avec le témoignage de Margaux



Le contrat de travail est un accord par lequel un travailleur s'engage, contre rémunération, à travailler pour un employeur, sous l'autorité de celui-ci<sup>1</sup>.

La législation sur les contrats de travail concerne les travailleurs du secteur privé, ainsi que certains travailleurs du secteur public (les contractuels)<sup>2</sup>.

### Il existe différents types de contrat :

- | Durée déterminée<sup>3</sup>
- | Durée indéterminée<sup>4</sup>
- | Travail intérimaire<sup>5</sup>
- | Travail nettement défini<sup>6</sup>
- | Remplacement<sup>7</sup>
- | Représentants de commerce<sup>8</sup>
- | Travail domestique<sup>9</sup>
- | Travailleurs à domicile<sup>10</sup>
- | Bénévole<sup>11</sup>

### Le contrat contient en général les informations suivantes :

- | noms et adresses de l'employeur et du travailleur
- | date du début du travail (et éventuellement de fin)
- | lieu du travail
- | description du travail à effectuer
- | rémunération et mode de calcul
- | durée de la période d'essai éventuelle
- | durée et horaire du travail

Chaque partie peut rompre un contrat de travail à tout moment, mais en respectant certaines modalités précises, notamment<sup>12</sup> :

- | le respect d'un délai de préavis (un délai durant lequel le contrat de travail se poursuit)
- | le paiement d'indemnités de rupture

On parle de licenciement lorsque l'employeur rompt le contrat et de démission lorsque c'est dû au travailleur.

<sup>1</sup> Source : [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail)

<sup>2</sup> Pour connaître la différence entre secteur privé et secteur public, voir <https://www.student.be/fr/student-life/secteur-privé-secteur-publics-independent-quelles-differences>

<sup>3</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/duree\\_du\\_contrat/duree\\_determinee](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/duree_du_contrat/duree_determinee)

<sup>4</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/duree\\_du\\_contrat/duree\\_indeterminee](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/duree_du_contrat/duree_indeterminee)

<sup>5</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/duree\\_du\\_contrat/travail\\_interiminaire](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/duree_du_contrat/travail_interiminaire)

<sup>6</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/duree\\_du\\_contrat/travail\\_nettement\\_defini](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/duree_du_contrat/travail_nettement_defini)

<sup>7</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/duree\\_du\\_contrat/remplacement](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/duree_du_contrat/remplacement)

<sup>8</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/autres\\_types\\_de\\_contrats/representants\\_de\\_commerce](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/autres_types_de_contrats/representants_de_commerce)

<sup>9</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/autres\\_types\\_de\\_contrats/travail\\_domestique](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/autres_types_de_contrats/travail_domestique)

<sup>10</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/autres\\_types\\_de\\_contrats/travailleurs\\_a\\_domicile](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/autres_types_de_contrats/travailleurs_a_domicile)

<sup>11</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/benevoles](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/benevoles)

<sup>12</sup> Source : [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/preavis\\_et\\_licenciement](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/preavis_et_licenciement)

## THÉMATIQUES

Législation du travail - Contrat de travail

## OBJECTIFS

- | Permettre à chacun-e de mieux connaître ses droits et devoirs en matière de contrat de travail.
- | Favoriser les échanges autour des expériences de travail à partir de la question du contrat.

## TYPES DE PUBLIC

- | Public ayant peu ou pas accès au travail ou de façon ponctuelle
- | Public de primo-arrivants
- | Public en insertion socio-professionnelle
- | Etudiants

## MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Tableau ou flipchart

## DURÉE

De une à deux heures

## DÉROULEMENT

- | Le-la responsable du groupe demande aux membres du groupe de définir un contrat de travail. Chacun-e est encouragé à s'exprimer et à donner sa propre définition (oralement ou par écrit).
- | Le-la responsable du groupe aura peut-être à faire à des personnes qui confondent contrat de travail et règlement de travail. Le règlement de travail est un document adapté aux réalités de travail d'une entreprise, organisation, administration... qui énonce les droits et devoirs des travailleurs mais également des employeurs. Veiller à bien faire la différence entre les deux types de documents.
- | Le-la responsable du groupe demande à chacun-e s'il-elle a déjà signé un contrat de travail et quel type de contrat c'était. Il-elle note les différentes réponses au tableau ou sur un flipchart. Il-elle vérifiera ensuite avec la liste reprise ci-dessus si les principaux types de contrats ont bien été cités. Si ce n'est pas le cas, il-elle complète. Il-elle peut également citer le travail au noir ou travail non déclaré<sup>13</sup>.
- | Le-la responsable du groupe demande ensuite ce que doit contenir, au minimum, le contrat de travail et laisse chacun-e s'exprimer. Lorsque tout le monde a parlé, il compare avec la liste ci-dessus et complète le cas échéant.
- | Le-la responsable du groupe demande quelles sont les deux façons de mettre fin au contrat de travail. Les réponses attendues sont la démission et le licenciement.

## PROLONGEMENTS POSSIBLES

- | Faire le même type de travail sur la question du règlement de travail<sup>14</sup>.
- | Discuter de la question du travail au noir, lister ensemble les avantages et inconvénients pour le-la travailleur-euse, l'employeur, l'Etat.

<sup>13</sup> Voir [https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats\\_de\\_travail/types\\_de\\_contrats/travail\\_non\\_declare](https://www.belgium.be/fr/emploi/contrats_de_travail/types_de_contrats/travail_non_declare)

<sup>14</sup> Voir <https://emploi.belgique.be/fr/themes/reglementation-du-travail/reglement-de-travail>





## ACTIVITÉ 5 : MÉTIERS GENRÉS

En lien avec le témoignage de Margaux



### THÉMATIQUE

Genre et métiers

### OBJECTIF

Permettre aux participants de prendre conscience du fait que peu – voire pas ? – de métiers sont spécifiquement faits pour les hommes ou pour les femmes. Que si on veut, on peut, même s'il faut parfois pour cela faire fi du regard des autres.

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Un tableau ou flipchart
- | La grille d'analyse imprimée en grand format pour être lisible par tou-te-s (ou notées au tableau)

### DURÉE

3 heures

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable du groupe sépare le groupe en deux sous-groupes. Il distribue à chaque sous-groupe du papier et un bic et leur demande s'il y a un-e volontaire parmi eux pour écrire.
- | Il-elle demande au premier sous-groupe de faire une liste de métiers qui leur paraissent ne pas convenir aux femmes et de noter pour chaque métier les arguments du groupe.
- | Il-elle demande au deuxième sous-groupe de faire une liste de métiers qui leur paraissent ne pas convenir aux hommes et de noter pour chaque métier les arguments du groupe.
- | Au bout de 20 minutes, il-elle demande à chacun des sous-groupes de présenter sa liste à l'autre : on nomme le métier et on donne les arguments du groupe pour avoir choisi ce métier. Si quelqu'un n'est pas d'accord avec les arguments avancés, une discussion s'ensuit et on voit si on laisse le métier dans la liste ou si on l'enlève. Lorsque les métiers sont énoncés par l'orateur de chaque sous-groupe, ils sont notés au tableau ou au flipchart par le-la formateur-trice.
- | Ensuite, le-la responsable du groupe propose de passer chaque métier au crible de cette grille d'analyse.
  - Faut-il beaucoup de force mentale (ou psychique) pour exercer ce métier ? La force mentale est-elle une qualité spécifique aux hommes ou aux femmes ?
  - Faut-il une grande force physique pour exercer ce métier ? La force physique est-elle une qualité spécifique aux hommes ou aux femmes ?
  - Faut-il beaucoup d'endurance pour exercer ce métier ? L'endurance est-elle une qualité spécifique aux hommes ou aux femmes ?
  - Attendre ou avoir un ou des enfants est-il un inconvénient pour exercer ce métier ?
  - Est-ce un travail manuel, intellectuel ou les deux à la fois ?
  - Être marié ou en couple est-il un inconvénient pour exercer ce métier ?
  - Faut-il faire preuve de qualités spécifiquement masculines ou féminines pour exercer ce métier ? Mais qu'est-ce qu'une qualité spécifiquement masculine ou féminine ?



## ACTIVITÉ 6 : LE CURRICULUM VITAE

En lien avec tous les témoignages



### THÉMATIQUES

Emploi – Recherche d'emploi – CV – Métiers – Maîtrise d'un logiciel informatique

### OBJECTIFS

- | Proposer la rédaction collective – et sans enjeux personnels – d'un CV
- | Apprendre à rédiger un CV

### TYPES DE PUBLIC

- | Demandeurs d'emploi
- | Personnes en réorientation professionnelle
- | Public en insertion socio-professionnelle, en recherche active d'emploi, relevant du CPAS...

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Au minimum un ordinateur (un par participant-e étant l'idéal)
- | Un tableau ou flipchart avec marqueurs

### DURÉE

2 séances de 3 heures

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable du groupe demande aux participants de lire une première fois le témoignage seul et à voix basse.
- | Une fois que tout le monde a lu le témoignage, le-la responsable du groupe explique que le groupe va rédiger le CV du témoin. Il demande aux participants ce qui doit être écrit dans un CV.
- | Il-elle liste au tableau tout ce qui est dit par les participant-e-s.
- | Le-la responsable du groupe peut ensuite demander aux membres du groupe de faire une recherche sur internet pour trouver ce qui doit être listé dans un CV et éventuellement compléter leur liste.
- | Le-la responsable du groupe invite l'ensemble du groupe à remettre les éléments listés au tableau dans un ordre d'apparition logique. Chacun donne son avis.
- | Ensuite, il-elle leur lit à voix haute (ou propose à quelqu'un du groupe de lire) le témoignage, et leur demande de noter ou de retenir ce qui leur paraît être des informations à reprendre dans le CV du témoin
- | Une fois la lecture terminée, il-elle invite les membres du groupe à lister les informations notées sur le tableau, en regard des « rubriques » déjà listées
- | Peut-être certaines informations seront-elles manquantes. Dans ce cas, le-la responsable propose au groupe d'imaginer ce que l'on pourrait ajouter dans ce CV.
- | Une personne du groupe est ensuite chargée de taper le CV du témoin, qui sera ensuite imprimé et distribué à chacun-e.



## ACTIVITÉ 7 : LETTRES DE NON-MOTIVATION

En lien avec le témoignage de Margaux



### THÉMATIQUES

Emploi – Recherche d'emploi – Lettre de motivation – Gestion des ressources humaines

### OBJECTIFS

- | Sensibiliser à une démarche artistique
- | Encourager la réflexion des participant-e-s sur le marché de l'emploi et les démarches à faire pour trouver du travail
- | Encourager la réflexion des participant-e-s à propos des métiers dont la fonction consiste à engager des gens pour un employeur

### TYPES DE PUBLIC

- | Tous publics
- | Demandeurs d'emploi
- | Personnes en réorientation professionnelle
- | Public en insertion socio-professionnelle, en recherche active d'emploi, relevant du CPAS...

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Matériel et espace de projection à partir d'un ordinateur (internet)
- | Petites annonces (offres d'emploi) récentes et locales découpées dans des journaux ou trouvées sur internet et imprimées (au moins autant de petites annonces qu'il y a de participant-e-s dans le groupe)

### DURÉE

2 séances de 2 à 3 heures

### DÉROULEMENT

#### Première séance

- | Le-la responsable du groupe explique le projet de l'artiste Julien Prévieux (voir <https://www.previeux.net/fr/works-lettresnonmotivation.html>).
- | Il-elle projette ensuite la pièce de théâtre adaptée du projet : <https://vimeo.com/148406607> (1 heure et 4 minutes).
- | Après visionnement de la pièce, le-la responsable propose une discussion sur ce que l'on vient de voir : avez-vous aimé cette pièce ? Qu'avez-vous préféré ? Qu'avez-vous moins aimé ? Que peut-on dire des lettres de non-motivation écrites par l'artiste ? Que peut-on dire des réponses qu'il a reçues des employeurs chez lesquels il postulait ? Avez-vous déjà reçu des réponses similaires aux siennes ?

#### Deuxième séance

- | Le-la responsable du groupe demande aux personnes si elles se souviennent de ce qui a été vu et dit la dernière fois. Un tour de table permet de se remémorer un maximum de choses.
- | Ensuite, il-elle distribue (au hasard) une offre d'emploi à chacun-e et demande aux membres du groupe de rédiger une lettre de non-motivation à l'employeur (laisser une heure pour la rédaction).
- | Lorsque tout le monde a terminé, les offres d'emploi sont accrochées au mur ou au tableau et tou-te-s sont invité-e-s à aller les lire.
- | Puis, chacun-e à son tour va venir lire sa lettre devant les autres. Le-la responsable encourage les réactions.



## ACTIVITÉ 8 : BALAYEURS DE RUE

En lien avec le témoignage de Margaux



### THÉMATIQUE

Le métier de balayeur

### OBJECTIF

Amener le public à prendre conscience de la réalité de terrain d'un métier, pour plus de compréhension et de respect.

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Liste des rues environnantes (au moins autant de rues ou portions de rues qu'il y a de participants dans le groupe)
- | Des balais et brosses
- | Des grandes ramassettes ou pelles plates
- | Des pinces
- | Des gants de jardinage ou en caoutchouc très épais

### DURÉE

3 heures

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable du groupe explique aux participant-e-s qu'il-elle va les envoyer balayer les rues environnantes pendant une heure et qu'il-elle va les équiper pour cela.
  
- | Il-elle distribue les équipements et forme éventuellement des équipes (par exemple, s'il y a des pelles ou grandes ramassettes pour pousser les déchets dedans, prévoir une équipe de deux personnes). Il-elle indique à chacun-e dans quelle rue ou portion de rue il-elle va balayer. Il indique à quelle heure tout le monde doit être rentré au local.
  
- | Il-elle donne quelques consignes de base :
  - Ne jamais quitter le trottoir
  - Traverser là où c'est autorisé
  - Ne pas enlever ses gants
  - Utiliser les pinces pour ceux qui en ont
  - Ne pas ramasser d'objets qui pourraient passer à travers les gants (seringues par exemple)
  - Si les passants posent des questions, expliquer dans quel cadre on est là, ne pas se faire passer pour un vrai agent d'entretien de la voie publique
  - Si on croise un vrai agent d'entretien, lui expliquer spontanément ce qu'on fait
  - Se laver les mains en rentrant au local
  
- | Enfin , le-la responsable envoie les gens balayer et ramasser les déchets.
  
- | Lorsque les gens reviennent au local, on fait un tour de table et chacun répond à ces questions:
  - Comment te sentais-tu lorsque tu balayais ?
  - Des passants, riverains ou commerçants sont-ils entrés en contact avec toi ? Comment ? Que t'ont-ils dit ou demandé ? Comment s'est passé l'échange ?
  - As-tu été témoin d'incivilités pendant que tu travaillais ?





## ACTIVITÉ 9 : BROL<sup>1</sup>

En lien avec le témoignage de Margaux



### THÉMATIQUE

Art et déchets

### OBJECTIF

Création d'une installation artistique à partir de matériaux de rebut (« brol »), représentant le parcours de chaque sous-groupe.

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Plans d'itinéraires à suivre dans le quartier. 4 itinéraires différents à répartir entre les personnes présentes. Exemple : pour un groupe de 16 personnes, 4 itinéraires différents imprimés chacun 4 fois
- | Autant de sacs (papier, plastique, réutilisable...) qu'il y a de participant-e-s
- | Quelques carnets et quelques bics
- | 4 sacs de « brol ». Il peut s'agir de bouchons de bouteilles, de formes en polystyrène, de fils électriques, de tubes en carton, de papier déchiqueté, de bouchons de liège, de rubans, ...
- | Au moins 4 journaux ou magazines imprimés complets
- | Sacs poubelle

### DURÉE

2 séances de 3 heures

### DÉROULEMENT

#### Première séance

- | Le-la responsable du groupe explique aux participants qu'ils vont partir se promener dans le quartier et le découvrir d'une façon originale. Il-elle distribue les itinéraires au hasard ; et un sac en papier, en plastique ou réutilisable à chacun-e.
- | Le-la responsable donne ses instructions :
  - Tentez d'aiguiser vos sens, d'observer et d'écouter tout très attentivement, de regarder les détails, de vous arrêter à des endroits où vous ne vous seriez pas arrêté en d'autres circonstances...
  - Réfléchissez non seulement à ce que vous voyez ou entendez mais également à ce que vous sentez (olfactivement) ou ressentez. Vous sentez-vous à l'aise ? En sécurité ? De bonne ou de mauvaise humeur ? Pourquoi ? Regardez autour de vous et demandez-vous pourquoi vous ressentez ce que vous ressentez.
  - N'oubliez pas de regarder en l'air, d'observer les sommets des immeubles ou des maisons, d'observer la lumière et la façon dont elle tombe sur vous et sur ce qui vous entoure.
  - Chacun-e de vous va enregistrer un son sur ce trajet, ce qu'il-elle veut, quelque chose qu'il-elle aime ou au contraire, qui lui est désagréable. Ceux-celles qui ont un smartphone enregistreront éventuellement les sons de ceux-celles qui n'en ont pas. Exemples de sons : le chant des oiseaux, le tram qui freine, un chien qui aboie...
  - Chacun-e de vous va noter (dans la « langue » de son choix) un mouvement qu'il a capté durant son itinéraire. Par exemple : la marche d'un chien devant son maître, le dandinement d'un pigeon, un sachet en plastique qui danse à cause du vent... Utilisez pour cela un carnet et du papier ou enregistrez-vous avec votre téléphone.
  - Chacun-e de vous va photographier une forme qu'il-elle aime rencontrée sur son trajet. Par exemple : un rayon de soleil sur le trottoir, l'ombre de la personne qui marche devant moi, un tract piétiné par terre...
  - Chacun-e de vous va récolter un ou plusieurs objets trouvés (pas achetés !) sur son itinéraire. Par exemple : une carte postale dans un présentoir, un caillou, quelques brins d'herbe ou une fleur cueillie au bord du trottoir, des feuilles mortes...

<sup>1</sup> En dialecte belge, le mot « brol » désigne un ensemble d'objet disparates ou encore, le désordre.

| Le-la responsable du groupe laisse partir les participants en leur donnant pour instruction de revenir au local à une heure précise (laisser une à deux heures pour la « récolte », en fonction des itinéraires choisis).

| Lorsque tout le monde revient au local, le-la responsable du groupe encourage chacun-e à exprimer ce qu'il elle a ressenti durant son trajet et prend quelques notes.

| Avant de laisser partir tout le monde, le-la responsable du groupe demande qu'on lui envoie les photos prises sur les itinéraires. Il-elle les imprimera pour la prochaine fois.

## **Deuxième séance**

| Les personnes qui ont suivi le même itinéraire vont former un sous-groupe et travailler ensemble.

| Chaque sous-groupe dispose d'une table et reçoit un sac rempli de « broil », du matériel gratuit et sans valeur.

| Les informations, enregistrements, photos recueillies sur l'itinéraire emprunté lors de la séance précédente sont mises en commun et discutées. Le-la responsable du groupe reprend ses notes et rappelle à chacun-e ce qui a été dit au retour lors de la séance précédente. Il rappelle également que des sons ont été enregistrés et des mouvements notés. Que toute cette matière peut être utilisée dans la création des parcours.

| Avec ce matériel sans valeur, on crée un itinéraire qui représente un des quatre chemins différents autour du lieu de rencontre.

| Les participants reçoivent ensuite un journal ou un magazine et peuvent utiliser des lettres, des mots, des phrases et des photos pour donner de la profondeur à l'installation.

| Au bout de 2 heures environ de discussion et de création, chaque sous-groupe est invité à présenter aux autres son itinéraire, qui peut être illustré par du mouvement et des sons. Les œuvres ainsi créées peuvent être exposées dans le local.

## **PROLONGEMENT POSSIBLE**

Les itinéraires retracés peuvent être présentés à d'autres usagers du lieu ou du quartier.

*Cette activité a été conçue par Sanne Caluwaerts et Els Bruynseels*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## ACTIVITÉ 10 : C'EST QUOI, UN ARTISTE ?

En lien avec le témoignage de Margaux



### THÉMATIQUES

Art – Métier d'artiste

### OBJECTIFS

- | Obtenir une définition commune de ce qu'est un artiste
- | Prendre conscience de la multiplicité des formes d'art

### TYPE DE PUBLIC

- | Un public peu familier de l'Art en général

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Tableau
- | Un ordinateur avec connexion internet, relié à un projecteur

### DURÉE

3 heures

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable du groupe demande à chacun-e de définir le métier d'artiste et note chaque définition au tableau.

- | Dans la liste des définitions notées, on essaie de rassembler ce qui se ressemble, de synthétiser ce qui a été dit, de simplifier la définition ainsi obtenue.

- | Second tour de table : chaque personne est invitée à nommer un-e artiste qu'il connaît. Pour chaque nom cité, on cherche sur internet un ou des exemples d'œuvre. Si l'artiste n'est pas très connu et qu'on ne trouve rien sur internet, la personne qui l'a cité explique le genre d'œuvres que produit cet artiste.

- | Après avoir vu toutes ces œuvres, le-la responsable invite le groupe à relire la définition et éventuellement, à la compléter avec notre nouveau point de vue, plus documenté.

- | Ensuite, on regarde les images ci-dessous. Pour chacune, le-la responsable demande au groupe s'il considère que c'est de l'art ou pas:

- <https://i.pinimg.com/originals/48/08/eb/4808eb4bd00e59270233367cbe9a7307.jpg> (La Joconde, Léonard de Vinci)
- [https://www.urbisonline.be/wp-content/uploads/2019/05/place\\_justice1\\_MD\\_BD\\_product\\_slide\\_680\\_435\\_crop.jpg](https://www.urbisonline.be/wp-content/uploads/2019/05/place_justice1_MD_BD_product_slide_680_435_crop.jpg) (les Drapeaux de Daniel Buren à Bruxelles)
- [https://i.dailymail.co.uk/i/pix/2011/04/29/article-1381944-0BD5A14700000578-778\\_1024x615\\_large.jpg](https://i.dailymail.co.uk/i/pix/2011/04/29/article-1381944-0BD5A14700000578-778_1024x615_large.jpg) (gâteau de mariage du prince Harry et de Kate Middleton, par Fiona Cairns)
- <https://jeannebucherjaeger.com/wp-content/uploads/2015/08/Jean-Dubuffet-Site-Domestique-au-fusil-espardon-1966.jpg> (art brut, tableau de Jean Dubuffet)
- <https://api.tourism-system.com/resize/clip/1200/760/75aHR0cHM6Ly9jbN0bGx0bi5jb20vMTAyNHg3NjgvZWU5MDE4NzktZWRhNy00MjZmLTg4ZTYtMDYyMzk1OTQ5YTE4LzkwZjQwMjIxN2ZkZTU0OTImYTl0ODU3YmU5ZTNkYzQyLmpwZw==/image.jpg> (enluminures médiévales)
- <https://voiretmanger.fr/wp-content/uploads/2016/04/chateau-ciel-ghibli.jpg> (une image du film *Le château dans le ciel* du mangaka Hayao Miyazaki)
- <https://www.ourgoldenage.com.au/film/2001/GAC-2001%20A%20Space%20Odyssey.jpg> (une image du film *2001, l'odyssée de l'espace* de Stanley Kubrick)
- [https://www.chateau-du-montellier.fr/wp-content/uploads/2017/07/versailles-jardin\\_09.jpg](https://www.chateau-du-montellier.fr/wp-content/uploads/2017/07/versailles-jardin_09.jpg) (le jardin de Versailles, par André Le Nôtre)

- <https://www.archi-europe.com/wp-content/uploads/2017/07/mainvisual-Ferrier.jpg> (la Tour Lumière de l'architecte Jacques Ferrier, à Tours)
- <https://www.francetvinfo.fr/image/74vs9djww-8b1a/908/624/1869327.jpg> (une sculpture hyper-réaliste de Ron Mueck)

| Le-la responsable explique que toutes les œuvres vues sont considérées comme des œuvres d'art. Il-elle invite le groupe à compléter la définition de l'artiste qui figure au tableau. En conclusion, nous voyons que l'artiste peut être multiformes et appliquer un nombre de techniques dans un nombre de disciplines extraordinairement variés.

### **PROLONGEMENTS POSSIBLES**

| Proposer aux membres du groupe de créer une œuvre d'art collective ou des œuvres d'art personnelles.

| Prévoir la visite (guidée si possible) d'un musée d'art.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ACTIVITÉ 11 : REVALORISER LES MOINS VALORISÉS

En lien avec le témoignage de Margaux



### THÉMATIQUES

Métiers – Reconnaissance et valorisation – Changement des mentalités

### OBJECTIFS

- | Permettre aux membres du groupe de prendre conscience de la façon dont ils perçoivent certains métiers et d'échanger à ce propos
- | Motiver le groupe à réfléchir à ce qu'il faudrait faire pour changer les mentalités
- | Encourager les membres du groupe à réfléchir du point de vue de l'employeur et des usagers d'un certain type de métier

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Un tableau

### DURÉE

Variable en fonction de la longueur de la liste des métiers ou selon le temps imparti ou disponible pour le groupe

### DÉROULEMENT

- | Dans un premier temps, le-la responsable de groupe demande à chacun-e de réfléchir ou de lister des métiers qu'il-elle considère comme trop peu valorisés. Le-la responsable précise qu'il s'agit de valorisation salariale, d'image que la société dans son ensemble a de ces métiers, de prestige, d'a priori, de clichés, etc. Le groupe a 10 minutes pour y réfléchir.
- | A tour de rôle, chacun-e va ensuite dire à voix haute la liste des métiers qu'il-elle considère comme trop peu ou mal valorisés. Chaque métier est inscrit au tableau.
- | Le-la responsable demande ensuite si tout le monde est d'accord avec cette liste, s'il faut retirer des métiers ou pas. Chacun-e est invité à argumenter sa réponse.
- | Le groupe est ensuite divisé en deux sous-groupes. L'un des sous-groupes est appelé « employeur », l'autre « public ».
- | Il est demandé au groupe « employeur » de réfléchir à la façon dont l'employeur du premier métier de la liste pourrait améliorer la valorisation des travailleurs qui exercent ce métier. Par exemple, que pourrait faire la direction de Bruxelles Propreté pour valoriser le travail de ses balayeurs et balayeurs de rues ? Ou que pourrait faire la direction d'un hôpital pour valoriser le travail des techniciens de surface ?
- | Le groupe « public » va faire la même chose mais du point de vue du public, des usagers. Par exemple, que peuvent faire les passants pour valoriser le travail d'un balayeur de rue ? Ou les patients de l'hôpital pour mettre en avant le travail des personnes qui y nettoient ?
- | Les sous-groupes ont 20 minutes pour réfléchir puis devront expliquer au responsable et à l'autre sous-groupe les idées qu'ils auront eues.
- | On passe ensuite au métier suivant en inversant les rôles des sous-groupes : le sous-groupe « employeur » devient « public » et vice-versa.





## ACTIVITÉ 12 : LA JOCONDE

En lien avec le témoignage de Margaux



### THÉMATIQUES

Art – Variété de l'art – Art outsider ou débutant

### OBJECTIFS

- | Permettre aux participants de s'essayer à une certaine forme d'art
- | Comprendre une certaine forme d'art spontané, inspiré par ce qui nous entoure, pas forcément intellectualisé, sans formation préalable

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Allumettes
- | Bics
- | Pinceaux
- | Marqueurs
- | Peinture
- | Bouchons de bouteilles
- | De la Paille
- | Des pailles
- | Des craies de couleurs différentes
- | Un tableau noir
- | Du papier, de différentes tailles
- | Des morceaux de carton de différentes tailles
- | Des magazines et des journaux
- | Des feuilles mortes
- | Des aimants de différentes tailles et couleurs
- | Un ou des tableaux magnétiques
- | Des épingles de différentes tailles et couleurs
- | Un ou des tableaux en liège
- | Du sable ou du sel colorés de différentes couleurs
- | Des tables protégées (toiles cirées, papier kraft...)
- | Des branches
- | De la ficelle
- | Du fil de fer
- | Différents types de colle
- | Une ou plusieurs toiles sur encadrements
- | Des mikados
- | Tout matériel auquel vous pensez pouvant servir à créer une œuvre en 2 ou en 3 dimensions
- | Un projecteur pour projeter l'œuvre « modèle »

### DURÉE

Une ou plusieurs séances de minimum 2 heures, en fonction de l'avancement du groupe.



## ACTIVITÉ 13 : L'ÉCOLE DE MES RÊVES

En lien avec le témoignage de Sarah



### THÉMATIQUES

Enseignement – Education – Formation - Ecole

### OBJECTIF

Permettre aux participant-e-s d'exprimer leurs envies, fantasmes, réflexions... sur l'enseignement et la formation tels qu'ils devraient leur avoir été ou leur être proposés pour leur être utiles

### TYPES DE PUBLIC

- | Publics en formation de type professionnel ou autre
- | Publics sachant écrire
- | Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Du papier de différentes tailles
- | De quoi écrire

### DURÉE

3 heures ou une demi-journée

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable explique aux participant-e-s qu'on va leur demander de construire la grille-horaire de l'école de leur rêve, celle qu'ils auraient voulu fréquenter lorsqu'ils étaient petits/jeunes ou celle qu'ils voudraient pouvoir fréquenter aujourd'hui, celle dont ils avaient ou ont besoin, celle qui leur aurait été utile, où ils auraient pu s'épanouir pleinement, apprendre ce qu'ils avaient envie d'apprendre, être et rester motivés...
- | Au tableau, le-la responsable de groupe dessine un exemple de grille-horaire en mettant les jours en abscisse (axe horizontal) et les heures en ordonnée (axe vertical). Il-elle explique qu'on peut choisir les jours mais également les heures librement. Il faut choisir une tranche-horaire pour chaque matière, chaque activité que l'on veut intégrer dans la grille. Il ne faut pas oublier d'y mettre les heures de pause et de repas. Ainsi que l'heure de début et celle de fin de la journée.
- | En-haut à droite du document, le-la responsable invite les participants à écrire de quel type d'école il s'agit (enfants, ados, adultes, formation à la vie en société, formation qualifiante, etc). Il-elle insiste sur le fait qu'il faut pouvoir sortir du cadre existant, imaginer des choses qui n'existent pas, des intitulés de cours ou d'activité que l'on ne trouve pas ou rarement dans une école ou un institut de formation. Il faut également dire aux membres du groupe qu'ils peuvent choisir une formation très pointue ou, au contraire, quelque chose de très large. Laisser entre une demi-heure et une heure pour construire la grille-horaire.
- | Ensuite, chacun-e est invité.e à présenter aux autres la grille-horaire de son école de rêve, en expliquant chaque intitulé de cours ou d'activité, en expliquant le choix des jours et des heures. En expliquant en quoi chaque matière, cours ou activité lui aurait été ou lui serait utile. En quoi tout cela lui paraît avoir de l'importance pour lui/elle-même mais également pour d'autres qui voudraient, comme lui-elle, s'inscrire dans cette école.

### PROLONGEMENTS POSSIBLES

- | Lors de séances suivantes, les participant-e-s pourraient être invités à rédiger le règlement d'ordre intérieur de leur école, une courte présentation de la philosophie de l'école, un organigramme du personnel...
- | On peut également rédiger des petites annonces pour le recrutement des profs et des formateurs.



## ACTIVITÉ 14 : JEU DE RÔLES

En lien avec le témoignage de Sarah



### THÉMATIQUES

Métiers – Bons et moins bons métiers –  
Comment trouver le métier qui me correspond ? – Métier et valeurs personnelles

### OBJECTIFS

- | Permettre aux participant-e-s d'exprimer leurs attentes, besoins et désirs par rapport à un métier
- | Mettre en situation les personnes et les obliger à adopter un point de vue différent du leur
- | Encourager le débat à propos des métiers que veulent exercer les participants

### TYPES DE PUBLIC

- | Publics en formation de type professionnelle
- | Publics sachant lire le français
- | Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Fiches « rôles » présentées en annexe de l'activité : 4 fiches avec profession, 2 fiches INTERVIEWER  
+ autant de fois que nécessaire la fiche PUBLIC.

### DURÉE

Minimum deux heures

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable distribue les fiches au hasard aux participants. Ensuite, il-elle demande à ceux et celles qui ont une fiche « public » de sortir de la salle. Il-elle viendra les chercher dans quelques instants.
- | Il explique à ceux qui ont des fiches rôles et interviewers qu'ils vont devoir jouer un rôle pendant l'heure qui vient. Il leur demande de lire attentivement leur fiche et leur dit qu'ils peuvent lui poser des questions s'il y a des choses qu'ils ne trouvent pas assez claires.
- | Il prend à part les deux interviewers et leur explique de poser les questions dans le désordre, et pas forcément toutes les questions à tous les professionnels. Il leur dit qu'ils n'ont qu'une heure d'interview et qu'ils vont donc peut-être devoir choisir les questions qui leur paraissent les plus intéressantes à poser.
- | Le-la responsable fait entrer le public. Les 4 professionnels sont assis face au public et aux interviewers, qui sont au premier rang. Le-la responsable présente au public les 4 professionnels en évoquant très brièvement leurs métiers. Ensuite, il-elle explique que deux personnes sont chargées de leur poser des questions et que tous vont écouter attentivement les réponses de chacun-e. Cela va durer une heure.
- | A la fin de cette heure, le-la responsable met fin aux échanges et invite chaque membre du public à dire lequel de ces 4 métiers lui paraît le plus intéressant et pourquoi. Il invite chacun-e à argumenter et éventuellement, à poser des questions aux autres membres du groupe, à réagir à ce qui se dit.
- | A la fin de la séance, avant de laisser partir les participants, le-la responsable leur explique – ou leur rappelle – que ces fiches de jeu de rôle sont basées sur le témoignage d'une personne particulière mais que dans tous les domaines, on trouve des gens qui travaillent mieux que d'autres, ou plus que d'autres, ou qui sont mieux payés... Il rappelle qu'il ne faut pas généraliser, et qu'il faut éviter les clichés.

# rôle

## DIRECTEUR D'UNE GROSSE ASSOCIATION

La description qui suit reflète l'expérience de Sarah mais il faut être conscient que tous les directeurs d'associations n'ont pas les mêmes conditions de travail, facilités ou difficultés, salaires, etc. **NE TOMBONS PAS DANS LES CLICHES !** Partout, il y a des gens qui travaillent beaucoup et d'autres moins, des gens qui travaillent bien et d'autres moins, des gens qui gagnent un beau salaire et des gens moins bien payés !

- **Horaires** : de 8h à 18h minimum. Certains jours, il faut rester plus tard parce que le travail l'exige
- **Congés** : officiellement, 25 jours par an mais il arrive souvent que le travailleur renonce à ses congés parce que son travail exige qu'il soit présent
- **Nature du travail (tâches)** : chercher des subsides, de l'argent pour faire fonctionner l'association ; gérer les 32 travailleurs de l'association (engagements mais également C4 à remettre, formations à prévoir, entretiens d'évaluation, gestion des conflits...) ; tenir à jour la comptabilité ; rendre des comptes aux pouvoirs subsidants et aux éventuels sponsors ; rendre des comptes à un conseil d'administration ; donner une direction aux projets, s'assurer que les projets respectent la raison d'être et les valeurs de l'association
- **Salaire et avantages en nature** : très beau salaire, permettant de vivre très confortablement quand on n'a l'occasion de prendre des congés + voiture, ordinateur et téléphone de fonction
- **Impression d'être utile, enjeux** : le directeur se sent très utile et est persuadé de l'utilité pour tous les citoyens des actions de son association. Il croit à son travail et en est fier, même si la fatigue lui pèse parfois sur le moral
- **Temps de transport entre domicile et travail** : 30 minutes. Heureusement, le seul emplacement de parking au pied de son bureau est pour lui
- **Place dans la hiérarchie** : au quotidien, il est le patron et les autres doivent lui rendre des comptes. Mais de temps en temps, il doit justifier son travail auprès des membres de son conseil d'administration
- **Travail routinier ou varié** : le travail a des aspects répétitifs, comme lorsqu'il s'agit de travailler sur la comptabilité. Mais la plupart du temps, les jours ne se ressemblent pas et ce qu'il a à faire lui plaît assez...
- **Cadre de travail** : les bureaux sont petits mais assez agréables. Il a le plus grand parce qu'il y a une table de réunion en plus de son bureau et de ses étagères. L'association bénéficie d'un joli petit jardin où les travailleurs se retrouvent souvent dès qu'il fait beau. Parfois, on y tient même des réunions. Les bureaux sont souvent personnalisés (photos, déco...) mais pas le sien parce qu'il y reçoit beaucoup de gens et veut que cet espace reste neutre
- **Travail seul ou en équipe** : il travaille beaucoup avec son secrétaire et est parfois en interaction avec ses employés mais la plupart du temps, il travaille seul
- **Contacts sociaux** : les contacts sociaux, avec ses collaborateurs, des partenaires, toutes sortes de gens, sont très nombreux. Il est apprécié de la plupart des gens et a donc de bons contacts, en général
- **Le prestige** : l'association est reconnue comme faisant du bon travail et son directeur est donc considéré comme quelqu'un d'assez important dans les milieux associatifs et politiques
- **Comment faut-il s'habiller** ? Le directeur s'habille comme il l'entend mais il ne se permettrait quand même pas de porter un short, une jupe trop courte ou un décolleté trop plongeant (si c'est une femme)

# rôle

## FONCTIONNAIRE DANS UNE GRANDE INSTITUTION INTERNATIONALE

La description qui suit reflète l'expérience de Sarah mais il faut être conscient que tous les fonctionnaires n'ont pas les mêmes conditions de travail, facilités ou difficultés, salaires, etc. **NE TOMBONS PAS DANS LES CLICHES !** Partout, il y a des gens qui travaillent beaucoup et d'autres moins, des gens qui travaillent bien et d'autres moins, des gens qui gagnent un beau salaire et des gens moins bien payés !

- **Horaires** : de 8h30 à 17h
- **Congés** : 40 jours par an
- **Nature du travail (tâches)** : tâches mal définies, pas beaucoup de travail, le fonctionnaire fait un peu ce qu'il veut, au rythme où il l'entend
- **Salaire et avantages en nature** : très beau salaire, permettant de vivre très confortablement + voiture, ordinateur et téléphone de fonction + tarifs réduits au mess de l'institution + éco-chèque + réductions sur les transports publics (y compris avion et train) + nombreux voyages d'affaires partout dans le monde (tous frais payés par l'employeur)
- **Impression d'être utile, enjeux** : le fonctionnaire ne comprend pas bien l'utilité de son travail et ne perçoit pas bien non plus ses enjeux
- **Temps de transport entre domicile et travail** : 30 minutes. Heureusement, un emplacement de parking lui est dédié dans les sous-sols du bâtiment où il travaille
- **Place dans la hiérarchie** : aucune équipe à diriger, peu de responsabilités, doit rendre des comptes à une personne qui a elle-même plusieurs personnes au-dessus d'elle
- **Travail routinier ou varié** : routinier, répétitif, peu enthousiasmant
- **Cadre de travail** : bureaux en open space dans un lieu bien éclairé et aéré, plutôt agréable, où les gens peuvent discuter de façon décontractée
- **Travail seul ou en équipe** : travail assez solitaire
- **Contacts sociaux** : même si le travail implique peu de rapports sociaux, le travailleur peut à sa guise rencontrer et discuter avec ses collègues, se balader dans les couloirs de l'institution, rencontrer beaucoup de gens durant les voyages d'affaires, dont des gens très haut placés voire assez connus (hommes et femmes politiques principalement)
- **Le prestige** : travailler dans cette institution très connue donne à ses travailleurs beaucoup de prestige, leurs familles et amis ont tendance à les envier
- **Comment faut-il s'habiller** ? Le costume-cravate est de rigueur pour les hommes, et on attend des femmes qu'elles portent un tailleur (pantalon ou jupe)

# rôle

## TENANCIER D'UN « BED AND BREAKFAST » SUR UNE PÉNICHE

La description qui suit reflète l'expérience de Sarah mais il faut être conscient que tous les tenanciers d'un « bed and breakfast » n'ont pas les mêmes conditions de travail, facilités ou difficultés, salaires, etc. **NE TOMBONS PAS DANS LES CLICHÉS !** Partout, il y a des gens qui travaillent beaucoup et d'autres moins, des gens qui travaillent bien et d'autres moins, des gens qui gagnent un beau salaire et des gens moins bien payés !

- **Horaires** : de 7h à... parfois minuit
- **Congés** : 20 jours par an, toujours hors-saison
- **Nature du travail (tâches)** : accueillir les touristes (en étant toujours souriant bien entendu) ; préparer les chambres et les repas ; entretenir le bateau ; ranger, nettoyer, lessiver, repasser ; conseiller les touristes sur ce qu'il y a à faire dans la région...
- **Salaire et avantages en nature** : très beau salaire, permettant d'avoir une belle et grande maison. Parfois, les touristes proposent aux tenanciers de les loger s'ils passent dans leur région ou leur pays.
- **Impression d'être utile, enjeu** : la personne se sent utile car elle a l'impression de donner du bonheur aux gens. Mais parfois, en y réfléchissant bien, elle se dit que ces touristes, généralement des gens assez riches, ont de toute façon les moyens d'être heureux...
- **Temps de transport entre domicile et travail** : aucun puisque le tenancier a sa maison juste à côté de la péniche, pour être disponible pour ses hôtes le plus souvent possible
- **Place dans la hiérarchie** : la personne est son propre patron et n'a aucun employé
- **Travail routinier ou varié** : le travail est très routinier, très répétitif
- **Cadre de travail** : le cadre de travail est très beau mais le tenancier n'a pas beaucoup le temps d'en profiter
- **Travail seul ou en équipe** : travail assez solitaire mais heureusement, il reste le contact avec les touristes
- **Contacts sociaux** : les seuls contacts qu'a le tenancier est avec les touristes et quelques fournisseurs qui passent de temps en temps
- **Le prestige** : le tenancier ne sait pas très bien comment son travail est perçu par les autres. Mais parfois, certains clients le prennent pour un domestique
- **Comment faut-il s'habiller ?** Quel que soit le travail que l'on est en train de faire, il faut toujours être propre et correct au cas où un client a besoin du tenancier

# rôle

## FORMATEUR EN INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE

La description qui suit reflète l'expérience de Sarah mais il faut être conscient que tous les formateurs en insertion socio-professionnelle n'ont pas les mêmes conditions de travail, facilités ou difficultés, salaires, etc. **NE TOMBONS PAS DANS LES CLICHÉS !** Partout, il y a des gens qui travaillent beaucoup et d'autres moins, des gens qui travaillent bien et d'autres moins, des gens qui gagnent un beau salaire et des gens moins bien payés !

- **Horaires** : de 9h à 16h en classe ou au bureau mais parfois, il faut travailler après 16h pour préparer le cours ou l'activité du lendemain  
Congés : 25 jours par an
- **Nature du travail (tâches)** : donner des cours de français (oral et écrit) à des gens qui voudraient suivre une formation professionnelle  
Salaire et avantages en nature : salaire moyen, voire assez bas, sans aucun avantage en nature
- **Impression d'être utile, enjeu** : le travailleur estime être assez utile aux personnes dont il a la charge. Les apprenant-e-s l'estiment beaucoup et lui sont très souvent reconnaissant-e-s à la fin des cours. L'enjeu de son travail est énorme : permettre à des gens pas ou peu favorisés par la vie de s'insérer mieux dans la société dans laquelle ils vivent  
Temps de transport entre domicile et travail : 20 minutes
- **Place dans la hiérarchie** : aucune équipe à diriger mais plusieurs groupes d'apprenants sont sous sa responsabilité. Il doit rendre des comptes à sa directrice.
- **Travail routinier ou varié** : le travail est très agréablement varié car les personnes avec lesquelles il travaille ont des expériences et des caractères toujours différents
- **Cadre de travail** : un petit bureau agréable mais le plus souvent, une classe trop petite pour le nombre de gens qui la fréquentent, dans un bâtiment vieillot qui mériterait un coup de peinture
- **Travail seul ou en équipe** : la préparation des cours et des activités est souvent un travail solitaire mais dès que le travailleur est en classe, il est bien entouré
- **Contacts sociaux** : les contacts sociaux sont très nombreux et presque toujours agréables, que ce soit avec les collègues ou avec les apprenants
- **Le prestige** : le travailleur trouve que son travail devrait avoir beaucoup plus de prestige qu'il n'en a car il se sent utile pour la société et trouve qu'on ne reconnaît pas assez les mérites de ce que lui et ses collègues font
- **Comment faut-il s'habiller ?** On s'habille comme on en a envie mais en faisant attention de respecter tout le monde

# rôle

PUBLIC

# rôle

INTERVIEWER

**Les deux interviewers vont poser des questions, tour à tour, aux professionnels qui sont là pour témoigner :**

- Quels sont vos horaires de travail ?
- Combien de jours de congé avez-vous par an ?
- Quelles sont vos tâches ? Que faites-vous durant votre journée de travail ?
- Avez-vous un bon salaire ?
- Avez-vous des avantages en nature en plus de votre salaire ?
- Avez-vous l'impression d'être utile ? Utile à qui ?
- Combien de temps mettez-vous pour aller travailler ?
- Avez-vous un patron ? Avez-vous des employés ?
- Est-ce que votre travail est plutôt routinier ou plutôt varié ?
- Quel est votre cadre de travail ? Est-il agréable ?
- Travaillez-vous souvent en équipe ou plutôt seul-e ?
- Avez-vous beaucoup de contacts sociaux quand vous travaillez ?
- Trouvez-vous que votre métier est prestigieux ? Avez-vous l'impression que les gens vous admirent ?
- Comment devez-vous vous habiller lorsque vous allez travailler ?



rôle

PUBLIC

rôle

PUBLIC





## ACTIVITÉ 15 : TRAVAILLER OU NE PAS TRAVAILLER ? TELLE EST LA QUESTION

En lien avec le témoignage de Sarah



### THÉMATIQUES

Travail – emploi – loisirs – potentiellement : allocation universelle<sup>1</sup> et chômage

### OBJECTIFS

- | Encourager les participants à émettre un avis sur la question du travail, du chômage, de l'emploi, éventuellement de l'allocation universelle
- | Favoriser les échanges entre participant-e-s sur ces différentes thématiques

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Tableau

### DURÉE

2 heures minimum

### DÉROULEMENT

Le-la responsable présente la thématique comme ceci :

- | « Dans notre société, certains n'ont pas d'emploi alors qu'ils en cherchent désespérément mais d'autres ont ou se donnent la possibilité de choisir d'accepter ou pas – ou de postuler ou pas – à un emploi, en fonction de ce qu'ils ont envie ou acceptent de faire. D'autres encore choisissent de ne pas travailler, préférant s'occuper de l'éducation de leurs enfants ou s'adonnant à d'autres types de travail. Les allocations de chômage le permettent, pour autant qu'on n'ait pas à faire à des contrôles, des pressions pour trouver un emploi. Et certain-e-s ont les moyens financiers de ne pas travailler.

Aujourd'hui, j'aimerais que nous imaginions ensemble un monde où avoir un emploi, ou ne pas en avoir, serait un choix offert à tou-te-s ».

- | Le-la responsable du groupe demande alors si certains ont des idées, des façons d'organiser la société pour que la question de l'emploi soit un choix réel pour chacun-e d'entre nous. Il-elle note au tableau toutes les idées émises par les participant-e-s. Si la question d'une allocation universelle n'est à aucun moment mise sur la table, il-elle l'explique lui-elle-même.

- | Ensuite, le-la responsable demande à chaque participant-e : « si tu pouvais choisir de travailler (et donc choisir ton métier) ou de ne pas travailler, tu ferais quoi ? ». Cela peut se faire sous la forme d'un atelier d'écriture ou oralement.

- | Sous la forme d'un atelier d'écriture : laisser une heure aux participant-e-s pour écrire leur texte. Ensuite, faire un tour de table pour que chacun-e lise à haute voix ce qu'il-elle a écrit. A la fin du tour de lecture, demander au groupe de réagir à tout ce qui vient d'être dit.

- | Oralement : laisser à l'ensemble du groupe 5 minutes de réflexion puis demander qui est prêt à répondre. Si personne ne se lance, désigner un-e participant-e. Lorsque tout le monde a parlé, demander au groupe de réagir à tout ce qui vient d'être dit.

<sup>1</sup> Voir ici une définition possible de l'allocation universelle : [https://www.toupie.org/Dictionnaire/Allocation\\_universelle.htm](https://www.toupie.org/Dictionnaire/Allocation_universelle.htm)



## ACTIVITÉ 16 : FORMATRICE EN INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE

En lien avec le témoignage de Sarah



### THÉMATIQUE

Métier et prestige

### OBJECTIF

Permettre aux participant-e-s de comprendre que n'importe quel métier peu paraître prestigieux ou, au contraire, peut paraître n'avoir aucun prestige, être pénible, être inutile...

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | les textes repris ci-dessous, à lire aux sous-groupes
- | gommettes rouges, bleues et vertes

### DURÉE

De une à deux heures

### DÉROULEMENT

| Le-la responsable explique au groupe qu'il-elle va lui présenter un métier, celui de formatrice en insertion socio professionnelle. Néanmoins, pour favoriser les échanges, il a besoin de séparer le groupe en trois sous groupes. Il désigne un sous-groupe bleu, un sous-groupe rouge et un sous-groupe vert. Eventuellement, il distribue des gommettes de couleurs pour que chacun-e sache à quel sous-groupe il-elle appartient.

| Il-elle demande au sous-groupe bleu de s'installer dans le local, face à lui-elle, et demande aux autres de sortir du local et d'attendre dans une autre salle ou à l'extérieur.

| Il-elle lit alors le texte suivant (présentation neutre, sous-groupe bleu) au premier sous-groupe :

#### **«Je suis formatrice en insertion socio-professionnelle.**

*J'arrive au travail tous les jours à 8h45 et me rends dans une salle de classe. Lorsque tout le monde est là, je vérifie les présences. Pendant 3 heures, je propose une animation préparée la veille, dont l'objectif est d'améliorer les capacités d'expression en français oral et écrit des participants. Je travaille avec des personnes d'origines différentes. Parfois, j'emmène le groupe pour des activités prévues en extérieur, comme un atelier d'écriture ou la visite d'un musée.*

*A midi, je mange avec mes collègues.*

*L'après-midi, soit je continue l'animation, soit je prépare le travail du lendemain.*

*Vers 16h30, je quitte mon lieu de travail.»*

| Le-la responsable demande alors si tout le monde a bien compris à quoi pouvait ressembler la journée d'une formatrice en insertion socio-professionnelle. Au besoin, il-elle relit le texte une seconde fois, demandant à chacun-e d'être bien attentif-ive.

| Après cette deuxième lecture, il demande au premier sous-groupe de sortir et de faire rentrer le sous-groupe rouge.

| Il-elle lit alors le texte (présentation négative, sous-groupe rouge) suivant aux participant-e-s :

**«Je suis formatrice en insertion socio-professionnelle.**

*Je me lève à 7h tous les matins et me rends dans une salle de classe sombre qui se trouve dans un vieux bâtiment de Molenbeek. Je dois enjamber pas mal de poubelles pour atteindre la porte d'entrée du bâtiment. Souvent, ça sent la cigarette dans la cage d'escaliers.*

*Les participants arrivent au compte-gouttes et ne sont pas toujours très en forme. Pendant trois longues heures, je propose des exercices préparés la veille, dont l'objectif est d'améliorer les capacités d'expression en français oral et écrit des participants. Mais c'est un objectif parfois impossible à atteindre parce qu'une fois qu'une erreur est enregistrée dans la tête de celui qui la fait, c'est très difficile à corriger. Ce n'est pas toujours facile de travailler avec des gens de cultures différentes, dont les points de vue ne sont pas toujours faciles à concilier.*

*L'objectif pour les participants est de trouver du travail mais comme le marché de l'emploi est complètement bouché, ce n'est pas très motivant. Je ne trouve pas toujours du sens à ce que je fais.*

*A midi, je mange avec mes collègues dans un local où on est très nombreux. Du coup, c'est très bruyant.*

*L'après-midi, soit je continue l'animation, soit je prépare le travail du lendemain. Quand je dois continuer avec les participants, comme c'est l'heure de la sieste, il y en a qui somnoient. Ce qui m'arrive d'ailleurs aussi.*

*Je suis obligée de rester sur les lieux jusqu'à 16h30 et je n'ai pas toujours de quoi m'occuper. Et le lendemain, ça recommence. »*

| A nouveau, le-la responsable demande alors si tout le monde a bien compris et, au besoin, relit le texte une deuxième fois. C'est alors le groupe rouge qui sort et qui appelle le groupe vert à rentrer dans le local.

| Cette fois, le-la responsable va lire ce texte (présentation positive, groupe vert) :

**«J'arrive au travail tous les jours à 8h45 et me rends dans une salle de classe. En fonction de mon humeur, j'y vais à vélo, à pied ou en métro. J'ai la chance de pouvoir varier le mode de transport. Il y a toujours une bonne odeur de café lorsque j'arrive.**

*Dans la salle de classe, je retrouve avec plaisir mes étudiants, qui m'accueillent toujours avec un grand sourire et s'assurent que je vais bien. Pendant 3 heures, je propose une animation préparée la veille, dont l'objectif est d'améliorer les capacités d'expression en français oral et écrit des participants. Je travaille avec des gens de cultures différentes. C'est l'occasion pour les participants et moi de découvrir d'autres cultures, ce qui est toujours très riches.*

*Le plus souvent, les étudiants sont motivés et impliqués dans les activités que je leur propose et il y a une belle entente dans les groupes. Parfois, j'emmène le groupe pour des activités prévues en extérieur, comme un atelier d'écriture ou la visite d'un musée. Les participants sont toujours enthousiastes à l'idée de sortir, et ces sorties sont source de bonnes surprises. Ça génère dans le groupe une bonne énergie et ça nous permet de sortir de notre quotidien.*

*A midi, je mange avec mes collègues. C'est toujours très animé car l'équipe est très sympathique. Il nous arrive de faire des apéros et de fêter des anniversaires. Nos relations sont amicales.*

*L'après-midi, soit je continue l'animation, soit je prépare le travail du lendemain. Mon bureau est très agréable et lumineux. Et c'est encore l'occasion d'échanger avec mes collègues, nous avons des discussions très intéressantes sur nos activités pédagogiques.*

*Vers 16h30, je quitte mon lieu de travail. Je rentre souvent à pied et j'adore avoir ce sas de décompression entre le boulot et ma vie privée. Je trouve que j'ai de la chance de traverser Bruxelles chaque jour. »*

| Cette fois encore, le-la responsable s'assure que tout le monde a bien compris et relit le texte si nécessaire.

| Ensuite, tout le monde rentre dans le local.

| Le-la responsable du groupe demande, parmi les participant-e-s, qui – après avoir entendu la journée-type d'une formatrice en insertion socio-professionnelle – aurait envie de faire ce métier. Ceux et celles qui lèvent la main sont invités à se regrouper à gauche du/de la responsable.

| Ensuite, celui-ci/ celle-ci demande qui, au contraire, ne voudrait absolument pas faire ce métier. Ceux et celles qui lèvent la main se positionnent à sa droite.

| S'il en reste au milieu, le-la responsable en conclut que ce sont ceux et celles qui n'ont pas d'avis.





## ACTIVITÉ 17 : ENGAGEONS-NOUS !

En lien avec le témoignage de Claude



### THÉMATIQUES

Engagement – Citoyenneté – Combat social

### OBJECTIFS

- | Engager les participants à tenter une action citoyenne, quel que soit le domaine dans lequel il choisissent de le faire
- | Faire en sorte que le groupe devienne uni, parle en « nous » plutôt qu'en une série de « je »

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Tableau

### DURÉE

L'activité peut prendre plus ou moins de temps, en fonction des choix du groupe. Elle est en tous cas à entamer plusieurs mois avant la dissolution prévue du groupe.

### DÉROULEMENT

- | Si le groupe n'a pas encore lu ou entendu le témoignage de Claude, le-la responsable l'invite à le faire.
- | Ensuite, il-elle va demander aux participant-e-s comment ils comprennent le chapitre « Un engagement très fort ». Une discussion s'ensuit.
- | Si les participant-e-s ont du mal à comprendre ce qu'est l'engagement, écrire cette définition au tableau pourrait les aider : acte ou attitude d'une personne qui prend conscience de son appartenance à la société et au monde de son temps, renonce à une position de simple spectateur et décide d'agir pour une cause qui lui tient à cœur.
- | Le-la responsable pose alors la question à chaque membre du groupe : dans ta vie, t'est-il arrivé de t'engager pour une cause et si oui, laquelle et quel type d'actions as-tu posées pour faire avancer cette cause ?
- | Il-elle écrit les réponses, brièvement, au tableau, sous forme de colonnes.

Par exemple :

Plus de temps pour manger à l'école (Fatima)	Plus d'espaces verts dans mon quartier (Georges)	Accueil d'un migrant chez moi (Carmen)	Signer une pétition contre la peine de mort (Alex)	Installation d'une toilette publique dans mon village (Fatoumata)	Aide dans une école de devoirs (Rachid)	Faire partie du conseil des étudiants de mon école (Aline)

| Une fois le tableau terminé, le-la responsable demande qui serait prêt à agir pour quelle cause dans le tableau. On note alors les prénoms dans les colonnes correspondantes. Exemple :

Plus de temps pour manger à l'école (Fatima)	Plus d'espaces verts dans mon quartier (Georges)	Accueil d'un migrant chez moi (Carmen)	Signer une pétition contre la peine de mort (Alex)	Installation d'une toilette publique dans mon village (Fatoumata)	Aide dans une école de devoirs (Rachid)	Faire partie du conseil des étudiants de mon école (Aline)
<i>Carmen</i>	<i>Fatima Carmen Alex Fatoumata Rachid</i>	<i>Aline</i>	<i>Carmen Fatoumata Aline</i>	<i>Fatima</i>	<i>Aline</i>	

| Dans cet exemple, on voit clairement que la cause qui réunit le plus de monde est celle de Georges : agir pour plus d'espaces verts dans mon quartier.

| Mais des questions se posent alors :

- Les participant-e-s habitent-ils-elles tou-te-s dans le même quartier ?
- Si pas, ne pourrait-on agir pour le quartier dans lequel se trouve le local et où nous nous réunissons régulièrement ?
- Aline, qui n'a pas dit que la cause lui tenait à cœur, serait-elle prête à agir avec le reste du groupe pour cette cause ?
- Ne peut-on pas trouver une cause plus commune, par exemple relative à l'institution dans laquelle nous nous réunissons ? (ici, où se déroule l'animation)

| Une fois la cause choisie, le-la responsable du groupe demande alors par quelles actions nous pourrions obtenir ce que nous voulons. On liste les actions au tableau.

| Par exemple, le groupe voudrait avoir accès à la cuisine de l'association pour cuisiner des repas collectifs à midi. La liste des actions pourrait ressembler à ceci :

- Ecrire une lettre à la direction de l'association pour obtenir un rendez-vous
- Aller parler à la direction de l'association
- Faire la liste de ce qu'il faudrait pouvoir trouver dans la cuisine
- Proposer des solutions pour ne pas gêner le personnel de l'association dans ses habitudes à la cuisine
- Rédiger une charte de l'utilisation de la cuisine par le groupe/par le personnel
- Décider de la façon dont on achète, de la répartition des coûts, voir qui est d'accord de cuisiner, si tout le monde sera amené à cuisiner ou pas, décider de l'espace où on mangera...
- Aller voir les autres groupes qui fréquentent le lieu et faire signer une pétition

| Le-la responsable invitera alors le groupe à mener cette action jusqu'au bout.

## PROLONGEMENTS POSSIBLES

| On peut commencer par une action très locale, comme le fait de demander quelque chose à l'institution dans laquelle ont lieu les rencontres du groupe. Puis, une fois qu'on a vu comment ça fonctionne, si on a été ou pas efficace, ce qu'on aurait pu faire pour obtenir de meilleurs résultats, on peut tenter une action de plus grande ampleur : obtenir quelque chose dans le quartier auprès de la commune, mettre en place un service aux habitants, se joindre à un collectif déjà existant pour renforcer son action.



## ACTIVITÉ 18 : POUR EXERCER UN MÉTIER, FAUT-IL ÊTRE ENGAGÉ ?

En lien avec le témoignage de Claude



### THÉMATIQUES

Engagement – Citoyenneté – Métiers

### OBJECTIFS

- | Aider les participant-e-s à exprimer dans quel type de métiers ils se sentiraient bien, à trouver leur voie professionnelle
- | Définir l'engagement

### TYPES DE PUBLIC

- | Publics FLE ou alpha
- | Publics en burn-out
- | Publics en recherche d'une réorientation professionnelle, en bilan professionnel

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Tableau

### DURÉE

Minimum 2 heures

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable du groupe explique qu'aujourd'hui, on va se demander ce qu'est l'engagement sociétal, et en quoi il intervient dans différents métiers.
- | Il-elle écrit au tableau, en titre, « engagement ». Puis, une première définition : « action de mettre en gage ». Il-elle demande ensuite au groupe si quelqu'un sait ce que cela signifie. Une discussion s'ensuit.
- | Puis, il-elle écrit au tableau une deuxième définition : « action de se lier par une promesse ou une convention ». A nouveau, il-elle demande ensuite au groupe si quelqu'un peut expliquer ce que cela signifie.
- | Une discussion s'ensuit.
- | On continue comme cela avec la série de définitions suivante :
  - recrutement
  - action d'engager une action
  - introduction d'une unité dans la bataille
  - action d'engager la partie (sport)
  - décision d'engager des dépenses
  - inscription dans une liste de concurrents (sport)
  - acte ou attitude d'une personne qui, prenant conscience de son appartenance à la société et au monde, passe de spectateur à acteur
- | Une fois que toutes ces définitions ont été expliquées, clarifiées, le-la responsable demande au groupe de réfléchir à d'éventuels points communs entre toutes ces définitions. Une définition commune au groupe en présence de ce qu'est l'engagement sociétal devrait alors se faire jour.
- | Maintenant qu'on a tous en tête une définition commune de l'engagement sociétal, le-la responsable trace deux colonnes au tableau (métiers qui demandent de l'engagement – métiers qui n'en demandent pas) et demande à chacun-e de citer un métier qui demande aux gens qui l'exercent de s'engager pour une cause de société, et un métier qu'on peut exercer sans être engagé du tout. Le-la responsable remplit les colonnes avec les noms de métiers cités.
- | Ensuite, il-elle demande à chacun-e si il-elle est plus attirée par des métiers qui demandent de l'engagement ou, au contraire, par les autres métiers. Le-la responsable veillera à ce qu'aucun jugement de valeurs ne soit émis durant la discussion qui s'ensuit.



## ACTIVITÉ 19 : UN TRAVAIL UTILE

En lien avec le témoignage de Claude et celui de Marguerite



### THÉMATIQUE

L'utilité d'un travail

### OBJECTIFS

- | Favoriser l'échange à la fois sur l'utilité d'un travail ou d'un métier mais également sur les différentes origines culturelles en présence
- | Valoriser les cultures en présence

### TYPES DE PUBLIC

Public d'origines culturelles variées

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Tableau

### DURÉE

De 2 à 3 heures

### DÉROULEMENT

| Le-la responsable de groupe explique que dans certains pays, des gens se font payer pour faire la file à la place d'autres personnes, qui peuvent alors partir faire une course, se reposer, s'asseoir... sans perdre leur place dans la file. C'est un travail, certains améliorent leur condition de vie grâce à l'argent ainsi gagné. (voir un exemple ici : <https://www.capital.fr/votre-argent/un-homme-gagne-une-petite-fortune-en-patientant-dans-les-files-dattente-a-la-place-des-autres-1427069>)

| Le-la responsable demande aux participant-e-s quel est leur pays d'origine et note les réponses dans un tableau comme ceci :

	Maroc	Chine	Sénégal	Belgique

| Même si aucun membre du groupe n'est d'origine belge, la dernière colonne sera consacrée à la Belgique, puisque c'est ici que se déroule l'animation.

| Ensuite, il-elle demande à chacun-e de citer un travail, ou un métier, qui leur paraît très utile dans leur pays mais moins dans d'autres pays. Le-la responsable laisse le temps de la réflexion puis demande à chaque membre du groupe de s'exprimer. Il-elle note alors le métier ou le travail cité comme ceci :

	Maroc	Chine	Sénégal	Belgique
Travail 1				
Travail 2				
Travail 3				
Travail 4				
Travail 5				



## ACTIVITÉ 20 : SALAIRE, PRESTIGE ET UTILITÉ SOCIALE

En lien avec le témoignage de Claude et celui de Carlo



### THÉMATIQUES

Métiers – Considération des métiers

### OBJECTIFS

- | Faire prendre conscience au public du lien entre salaire, prestige et utilité sociale
- | Décoller certaines étiquettes attribuées aux métiers par la société dans laquelle nous vivons

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Tableau

### DURÉE

Entre une et deux heures

### DÉROULEMENT

| Le-la responsable de groupe dessine un tableau comme ceci :

	Eboueur	Médecin généraliste	Acteur	Juge	Menuisier	Footballeur	Epicier
Salaire							
Prestige							
Utilité sociale							

| Ensuite, il va demander au groupe de se mettre d'accord (en argumentant si nécessaire) sur le symbole à attribuer à chaque métier en fonction du salaire qu'il rapporte, du prestige que le travailleur peut avoir aux yeux de la société, et de l'utilité sociale de ce métier :

- + si le métier est considéré comme rapportant un bon salaire
- 0 si le salaire est plutôt moyen
- si le salaire est considéré comme vraiment très – trop – bas

- + si le métier est considéré comme prestigieux
- 0 si le travailleur n'est ni bien, ni mal vu par la société
- si le métier est considéré comme n'ayant vraiment aucun prestige, a mauvaise réputation

- + si le métier est considéré comme étant très utile à la société
- 0 si le métier semble n'être ni vraiment utile, ni vraiment inutile
- si le métier est considéré comme totalement inutile à la société

Le 0 (zéro) peut également servir au cas où le groupe n'arriverait pas à se mettre d'accord

| Ensuite, le-la responsable de groupe invite les participant-e-s à comparer les symboles (+, 0 ou -) au sein d'une même colonne et à en tirer des conclusions.

### PROLONGEMENT POSSIBLE

| Le même exercice peut ensuite être fait avec les métiers en présence dans le groupe, chacun argumentant en faveur (ou en défaveur) de son métier.





## ACTIVITÉ 21 : LA DÉLÉGATION SYNDICALE

En lien avec le témoignage de Claude



**Attention, l'activité que nous proposons ci-dessous peut amener des changements importants dans le fonctionnement du groupe, voire remettre en question la légitimité de la direction de l'institution dans laquelle le groupe se réunit, ou celle du/de la responsable du groupe. Il faut être prêt à accueillir les demandes de changements et à y répondre (favorablement ou défavorablement mais dans ce dernier cas, cela doit être argumenté).**

### THÉMATIQUES

Rôle du syndicat – Fonctionnement institutionnel – Représentation citoyenne

### OBJECTIFS

- | Permettre aux participants de comprendre comment fonctionne une délégation de représentants d'un groupe plus ou moins important
- | Permettre aux participants de jouer un rôle actif dans l'institution qui les accueille
- | Encourager la mobilisation citoyenne

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics excepté un groupe de collègues dans une institution où il existe déjà une délégation syndicale

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Petits papiers pour les bulletins de vote
- | Urne

### DURÉE

Plusieurs séances

### DÉROULEMENT

Cette animation sera de préférence organisée au sein d'un groupe dont les membres se connaissent déjà assez bien et ont eu l'occasion de se réunir à plus d'une reprise.

#### Première séance

| Le-la responsable de groupe explique que nous allons tenter une expérience de simulation de délégation syndicale au sein du groupe. Il-elle commence par expliquer ce qu'est un délégué syndical (voir <https://emploi.belgique.be/fr/themes/concertation-sociale/organes-et-procedures-de-concertation-dans-lentreprise-ce-cppt-ds-etc-4>). Voici une explication simplifiée : un délégué syndical est un travailleur syndiqué qui a été choisi par son permanent syndical (la personne, employée du syndicat, qui s'occupe des questions liées à l'institution dans laquelle travaille le délégué) OU qui a été élu par les travailleurs de son entreprise pour représenter son syndicat au sein de l'institution. Ce délégué syndical va donc jouer le rôle d'intermédiaire entre le permanent syndical et les travailleurs, mais va également représenter ses collègues auprès de la direction de l'institution. Formé sur les questions législatives (droit du travail) ainsi que sur les particularités du secteur professionnel dans lequel il travaille, le délégué syndical va défendre les droits des travailleurs de son institution auprès de la direction et, plus largement, auprès des politiques qui touchent à son domaine professionnel.

| Dans le cas qui nous concerne, le-la responsable du groupe explique à ses membres que nous allons élire un ou plusieurs délégués syndicaux, qui formeront alors une délégation syndicale, qui représenteront l'ensemble des membres du groupe auprès du/de la responsable mais également auprès de la direction de l'institution dans laquelle se déroule l'activité. Il-elle explique également que nous partons du postulat qu'il n'y a qu'un seul syndicat représenté dans le groupe, le syndicat des ... (élèves, apprenants, étudiants, participants...).

| Le-la responsable demande si, au sein du groupe, il y a des gens qui se portent candidats pour représenter l'ensemble du groupe.

| S'il n'y a personne, alors nous partons du principe que tout le monde est candidat. Un vote est alors organisé.

| S'il y a une seule personne, elle est désignée d'office et sera délégué-e du groupe.

| S'il y a plusieurs personnes, un vote est organisé.

| Dans le 1er et 3è cas, le-la responsable distribue à chacun un petit papier, les bulletins de vote. Les candidats vont avoir chacun-e 5 minutes pour présenter leur candidature et argumenter en leur faveur auprès de l'ensemble du groupe. Lorsque tous les candidats se sont présentés, on passe à l'élection. Le bulletin de vote doit être glissé dans l'urne.

| Un-e participant-e choisi au hasard (tirage au sort, selon la date d'anniversaire, le plus âgé ou le plus jeune, etc) va dépouiller les votes avec le-la responsable de groupe.

| A la fin de la séance, une ou plusieurs personnes sont élues.

### **Deuxième séance**

| Le-la responsable de groupe explique qu'aujourd'hui, la séance sera consacrée à la rédaction d'un cahier de revendications. La délégation syndicale va entendre les doléances de tous les membres du groupe, les noter et les placer par ordre de priorité. Le-la responsable du groupe peut donner des exemples de choses qui devraient être changées au sein du fonctionnement du groupe ou de l'institution :

- la sonnette du bâtiment ne fonctionne pas et les participant-e-s, quand ils arrivent, doivent téléphoner pour qu'on vienne leur ouvrir. C'est inacceptable -> réparer ou remplacer la sonnette
- les pauses sont trop courtes ou trop peu nombreuses
- le café coûte trop cher
- etc

| A la fin de la séance, la délégation syndicale doit avoir noté toutes les demandes du groupe et, avec l'aide du groupe, doit les avoir triées par ordre de priorité.

| Pendant cette séance, le-la responsable du groupe va laisser les participant-e-s discuter entre eux, en se mettant de côté ou, si possible, en quittant le local.

### **Troisième séance et suite**

| A partir de cette séance, le-la responsable du groupe va proposer à la délégation syndicale de lui présenter le cahier des revendications. Des débats et discussions s'ensuivront, entre la délégation et le-la responsable de groupe mais également, si les revendications le demandent, entre la délégation et la direction de l'institution.

| Le-la responsable du groupe veillera à ce que la délégation revienne régulièrement faire rapport auprès du groupe de l'avancée des négociations.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## ACTIVITÉ 22 : JOIE !

En lien avec le témoignage de Marguerite



### THÉMATIQUE

Travail et bien-être

### OBJECTIFS

- | Discuter de la possibilité d'améliorer son bien-être au travail, faire émerger des idées à ce propos
- | Se mettre à la place d'un chercheur d'emploi et réfléchir à l'importance du bien-être dans ma recherche d'emploi
- | Se mettre à la place d'un employeur et réfléchir à l'importance du bien-être des travailleurs

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

De quoi écrire

### DURÉE

De une à plusieurs séances, en fonction de la taille du groupe

### DÉROULEMENT

| Le-la responsable de groupe demande aux participant-e-s de réfléchir à des moments où ils et elles ont travaillé ou travaillent dans la joie. Il-elle précise que ce ne doit pas forcément être dans le cadre d'un travail rémunéré mais que cela peut relever également d'un travail domestique, bénévole, scolaire, de quelque chose qui relève de l'éducation des enfants... Il-elle précise également que chacun-e peut pointer plusieurs types différents de travail, plusieurs exemples.

| Il-elle laisse ensuite 10 minutes aux personnes présentes pour réfléchir et éventuellement noter les idées.

| Commence ensuite un tour de table où chacun-e est invité à exposer le ou les moments durant lesquels il-elle a travaillé dans la joie.

| Le-la responsable du groupe veille alors à ce que les questions suivantes soient abordées par chacun-e :

- pourquoi ai-je ressenti de la joie à ce moment-là ?
- était-ce un travail librement choisi ?
- était-ce un travail rémunéré ? Cela se serait-il passé de la même façon si ça avait été ou si ça n'avait pas été rémunéré ? Pourquoi ?
- pourquoi me suis-je senti-e motivé-e par ce travail ?
- le bien-être que je ressentais était-il ou non partagé avec d'autres ?

| A la fin du tour de table, le groupe est invité à tirer des conclusions de tout ce qui a été dit :

- pouvons-nous trouver des éléments que nous avons tous en commun ?
- quelles sont les conditions à réunir pour qu'un travail se fasse dans la joie ?

### PROLONGEMENTS POSSIBLES

En fonction de la nature du groupe, les questions suivantes pourraient être posées également :



## ACTIVITÉ 23 : AMÉNAGEMENT DU « TERRITOIRE »

En lien avec le témoignage de Marguerite



### THÉMATIQUE

Comment notre environnement peut faciliter notre travail et nos relations

### OBJECTIFS

- | (ré)aménagement(s) d'un local en fonction de la nature du groupe qui l'occupe et de ses activités
- | S'approprier son espace de travail

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Tables et chaises et dans le cas de sous-groupes, ces tables seront réunies pour former 2, 3 ou 4 blocs en fonction du nombre d'activités listées.
- | Un tableau
- | Du papier A3 et A4
- | Des crayons, taille-crayons et gommes
- | Des lattes et des équerres
- | Des mètres-rubans et/ou mètres à déplier
- | Il pourrait être utile que le-la responsable ait listé le matériel disponible avant de commencer l'animation
- | Ciseaux
- | Marqueurs de couleurs différentes

### DURÉE

- | Au cas où une seule activité est prévue dans le local : une à deux séances
- | Au cas où plusieurs activités sont prévues dans le local (travail en sous-groupes) : deux à trois séances

### DÉROULEMENT

- | Cette activité est à proposer à un groupe qui occupe un local de façon régulière. Si possible, le-la responsable du groupe proposera cette activité lors de la première ou deuxième rencontre.
- | Le-la responsable de groupe explique aux participant-e-s qu'ils-elles vont devoir réfléchir à la meilleure façon d'aménager le local pour y tenir une activité précise ou une série d'activités. Si plusieurs activités différentes doivent s'y tenir avec ce groupe, le-la responsable listera les 4 activités qui s'y tiendront le plus souvent. Dans ce cas, il-elle les écrit au tableau.
- | Si une seule activité se tiendra dans ce local, les participant-e-s travailleront tous ensemble à toutes les étapes de la réflexion.
- | Si plusieurs activités auront lieu dans le local avec ce groupe, le-la responsable forme autant de sous-groupes qu'il y a d'activités listées (maximum 4).
- | Le-la responsable demande s'il y a une personne dans le groupe (ou par sous-groupe) qui pourrait dessiner le plan de la salle. Une personne est désignée pour le faire, qui peut commencer à travailler immédiatement. D'autres peuvent l'aider en prenant des mesures.
- | Le-la responsable demande s'il y a une personne dans le groupe (ou par sous-groupe) qui pourrait dessiner les différents objets et meubles mis à disposition du groupe pour tenir son/ses activité(s). Une personne est désignée pour cette tâche, qui peut commencer à travailler immédiatement. D'autres peuvent l'aider en prenant des mesures. Le-la responsable veille à ce qu'aucun objet ou meuble ne soit oublié. Il précise également que ces objets et meubles devront être placés dans les plans. Il faut donc que la taille des objets et meubles soit réaliste par rapport au plan.

| Les participant-e-s n'ayant encore aucune tâche assignée sont invités à réfléchir à des objets et meubles qui manqueraient pour tenir les activités dans de bonnes conditions, et à lister soit au tableau, soit sur papier. Les dessinateurs pourront également dessiner ces objets.

| Par activité, le-la responsable demande maintenant au groupe (ou aux sous-groupes) de placer les objets et meubles sur le plan pour que l'aménagement du local soit le plus adapté possible à l'activité.

| Le-la responsable observe alors le travail du ou des groupes et veillera à ce que tous les aspects soient bien pris en compte :

- Le matériel est-il bien adapté à l'activité ?
- Le matériel est-il bien adapté à la nature du groupe ?
- Chacun-e trouvera-t-il sa place dans l'aménagement proposé ?
- Comment tenir compte de l'avis de tou-te-s ?
- A-t-on tenu compte des éléments tels que la lumière et l'orientation, l'espace nécessaire à chacun-e et au groupe, l'espace nécessaire à l'animateur-responsable du groupe, le rangement et les déplacements d'objets et/ou de meubles si plusieurs activités doivent s'enchaîner, un éventuel stockage à l'extérieur du local est-il possible...

| Si plusieurs sous-groupe ont travaillé sur plusieurs activités, chacun présentera son travail et ses propositions aux autres. Il faudra alors se demander si la cohabitation des différentes activités, ou leur enchaînement sera possible, et comment faciliter cela. Cette réflexion sera menée par l'ensemble du groupe.

| Ensuite, il faudra mettre en œuvre le ou les plans proposés.

**PROLONGEMENT POSSIBLE**

| Au cas où du matériel supplémentaire à celui déjà disponible s'avérerait nécessaire, ou si un espace de stockage extérieur au local était demandé, il faudrait glisser des étapes supplémentaires par exemple pour aller négocier avec la direction du lieu, ou avec les gestionnaires du matériel, la personne en charge du nettoyage, etc.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## ACTIVITÉ 24 : JEU DE RÔLES CANDIDAT-E/EMPLOYEUR

En lien avec le témoignage de Marguerite



### THÉMATIQUES

Recherche d'emploi - Conditions d'embauche- Conditions de travail

### OBJECTIFS

- | Amener les participants à réfléchir aux conditions dans lesquelles se trouve un candidat lors d'un entretien d'embauche et à la façon dont elles vont influencer son comportement
- | Amener les participants à réfléchir aux questions d'éthique et d'équité dans le système des entretiens d'embauche

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Papier et ciseaux (pour options à tirer au sort)
- | La liste de questions pour les observateurs, en autant d'exemplaires qu'il y a de participants

### DURÉE

Une séance de 2 heures.

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable de groupe désigne deux personnes pour jouer les rôles de candidat-e et employeur. Il peut également demander deux volontaires ou tirer au sort deux participant-e-s.
- | L'employeur est une maison de quartier qui organise des animations pour enfants de tous les âges (de 3 à 14 ans). Il-elle cherche un-e animateur-trice pour mettre sur pied et animer des ateliers artistiques multidisciplinaires (dessin, peinture, collage, danse, mouvement, théâtre...).
- | Un tirage au sort va avoir lieu pour désigner les caractéristiques de l'employeur :

L'employeur cherche un-e bénévole pour une durée d'un an, mais argue du fait que le-la travailleur-euse va acquérir énormément d'expérience qui pourrait lui permettre ensuite de trouver du travail	L'employeur cherche un-e bénévole pour une durée d'un semestre, mais argue du fait que le-la travailleur-euse va acquérir énormément d'expérience qui pourrait lui permettre ensuite de trouver du travail	L'employeur offre un contrat de remplacement de 6 mois avec le salaire barémique (le minimum légal)	L'employeur offre un contrat de remplacement de 6 mois avec un bon salaire	L'employeur offre un contrat de remplacement de 6 mois avec un excellent salaire
--	--	---	--	--

L'employeur offre un contrat à durée déterminée d'un an avec le salaire barémique (le minimum légal)	L'employeur offre un contrat à durée déterminée d'un an avec un bon salaire	L'employeur offre un contrat à durée déterminée d'un an avec un excellent salaire	L'employeur offre un contrat à durée indéterminée avec le salaire barémique (le minimum légal)	L'employeur offre un contrat à durée indéterminée avec un bon salaire	L'employeur offre un contrat à durée indéterminée avec un excellent salaire
--	---	---	--	---	---

→ Une possibilité à tirer au sort

Il s'agit d'un temps plein	Il s'agit d'un mi-temps	Il s'agit de travailler à la prestation. Les heures de préparation d'ateliers ne sont pas payées.	Il s'agit de travailler à la prestation. Les heures de préparation d'ateliers sont payées.
----------------------------	-------------------------	---	--

→ Une possibilité à tirer au sort. Si c'est « à la prestation » qui est tiré au sort, le-la responsable du groupe explique qu'il ne s'agit pas d'un salaire mais d'une rémunération à la prestation.

| Le-la candidat-e au poste proposé par l'employeur est artiste-pédagogue, animateur d'ateliers qu'il-elle peut concevoir lui-elle-même.

| Un tirage au sort va avoir lieu pour désigner les caractéristiques du-de la candidat-e :

Débutant-e	Expérimenté-e
------------	---------------

→ Une possibilité à tirer au sort

Ne parle que le français	Parle français et néerlandais	Parle français, néerlandais et anglais
--------------------------	-------------------------------	--

→ Une possibilité à tirer au sort

Avec derrière soi des parents aisés toujours prêts à aider financièrement, et deux enfants.	Avec derrière soi des parents aisés toujours prêts à aider financièrement, et deux enfants.	Avec derrière soi des parents désargentés, et deux enfants.	Avec derrière soi des parents désargentés, sans enfant.	Avec un-e compagnon-ne qui gagne très bien sa vie, et deux enfants	Avec un-e compagnon-ne qui gagne très bien sa vie, sans enfant	Avec un-e compagnon-ne au chômage, et deux enfants	Avec un-e compagnon-ne au chômage, sans enfant
---	---	---	---	--	--	--	--

→ Une possibilité à tirer au sort

| Le-la responsable explique que les participant-e-s qui n'ont pas de rôle seront observateurs de l'entretien d'embauche. Il leur donne la liste de points à observer suivante :

- Le-la candidat-e semble-t-il-elle en position de force face à l'employeur ou, au contraire, en position de faiblesse ?
- Le-la candidat-e pose-t-il-elle des conditions particulières ? Lesquelles ?
- S'il-elle pose des conditions, qu'est-ce qui permet de le faire ?
- Le-la candidat-e a-t-il-elle obtenu des conditions d'embauche favorables de la part de l'employeur ?

| Le-la responsable installe les deux participant-e-s l'un-e en face de l'autre et leur dit de jouer l'entretien d'embauche, qui doit durer au maximum 20 minutes. Il explique à l' « employeur », en aparté, qu'il a absolument besoin d'embaucher quelqu'un rapidement et qu'il peut accepter de faire un geste au bénéfice du-de la candidat-e si celui-celle-ci le demande.

| Le jeu de rôle peut alors commencer. Les observateurs prennent éventuellement des notes.



## ACTIVITÉ 25 : L'ESTIME DE SOI

En lien avec le témoignage de Roxane



### THÉMATIQUES

Estime de soi - Qualités professionnelles

### OBJECTIFS

- | Faire émerger les qualités professionnelles et privées des participant-e-s
- | Consolider les liens au sein du groupe

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics. Si certain-e-s ne savent pas écrire le français, le-la responsable veillera à les accompagner dans la rédaction de leurs fiches.

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Autant d'enveloppes que de participant-e-s
- | Fiches
- | De quoi écrire

### DURÉE

Une séance de 2 ou 3 heures.

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable de groupe distribue une enveloppe à chacun-e et demande aux participant-e-s de noter leur prénom (et éventuellement leur nom, si plusieurs portent le même prénom) sur l'enveloppe.
- | Chacun-e est ensuite invité-e à noter sur une fiche :
  - 2 qualités dont il-elle fait preuve dans sa vie quotidienne (ces qualités peuvent évidemment être utiles dans un cadre professionnel également)
  - 1 qualité dont il-elle fait preuve dans sa vie professionnelle (cette qualité peut évidemment être utile dans un cadre privé également)
- | Si le public présent n'a jamais eu de profession, demander de noter 3 qualités dont il-elle fait preuve dans la vie privée.
- | Ensuite, le-la responsable va demander aux participant-e-s de donner leur enveloppe à leur plus proche voisin-e. Celui-ci ou celle-ci va noter les qualités (2 privées, 1 professionnelle) qu'il pense que possède la personne dont le prénom est inscrit sur l'enveloppe sur une fiche qu'il-elle glissera ensuite dans l'enveloppe.
- | Les enveloppes vont ainsi circuler parmi tous les participant-e-s. Chacun-e sera donc amené-e à trouver de qualités pour tous les autres. La façon la plus efficace de s'assurer que tout le monde a rédigé une fiche pour tout le monde est d'installer les personnes autour d'une table et de faire circuler les enveloppes toujours dans le même sens. Lorsque les enveloppes reviennent à leurs destinataires, le tour est terminé.
- | Le-la responsable va alors inviter chaque membre du groupe, un par un, à se lever, à ouvrir son enveloppe et à lire à voix haute toutes les fiches qui s'y trouvent. Si certain-e-s ne savent pas lire le français, ce sera le-la responsable qui lira leurs fiches. La personne dont on lit le contenu de l'enveloppe peut poser des questions pour affiner sa compréhension des qualités inscrites. Lorsque toutes les fiches d'une même enveloppe ont été lues, le-la responsable demande à la personne qui est debout comment elle se sent et si elle était consciente du fait qu'on lui reconnaisse toutes ces qualités.
- | Ensuite, on passe au ou à la suivante.
- | Après l'activité, chacun-e rentre chez soi avec son enveloppe.



## ACTIVITÉ 26 : POSTER D'IDENTITÉ

En lien avec le témoignage de Roxane



### THÉMATIQUES

Estime de soi - Identité

### OBJECTIFS

- | Faire émerger la façon dont chacun se voit, et voit les autres membres du groupe
- | Consolider les liens au sein du groupe

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics.

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Autant de feuilles A3 que de participant-e-s
- | Magazines, cartes postales, livres dans lesquels on peut découper des mots ou des images, journaux, objets de récupération
- | Plusieurs paires de ciseaux
- | Colle pour papier et super-glue (plusieurs tubes)
- | Crayons, bics, marqueurs

### DURÉE

Une séance de 3 heures.

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable de groupe distribue une feuille A3 à chacun-e et demande aux participant-e-s de noter leur prénom (et éventuellement leur nom, si plusieurs portent le même prénom) dans le haut de la feuille. Le-la responsable indique que chaque membre du groupe va être amené à écrire, coller ou dessiner quelque chose sur la feuille et qu'il faut donc veiller à laisser suffisamment de place pour tout le monde.
- | Le-la responsable du groupe explique que chacun-e a en face de soi son « poster d'identité » c'est-à-dire un document sur lequel il-elle devrait retrouver, à la fin de l'activité, une série d'indices sur la façon dont il-elle se perçoit lui-elle-même mais surtout dont il-elle est perçu-e par les autres.
- | Chacun-e est ensuite invité-e à noter, coller ou dessiner sur la feuille quelque chose qui lui fait penser à lui-même ou à elle-même, qui évoque sa personnalité. Cela peut être un mot écrit à la main ou découpé dans une publication, une image, une forme ou une couleur, un objet collé...
- | Une fois que chacun-e aura écrit, collé ou dessiné quelque chose sur son propre poster d'identité, le-la responsable va demander aux participant-e-s de donner ce poster à leur plus proche voisin-e. Celui-ci ou celle-ci va ajouter un élément qui lui évoque la personne dont le prénom est inscrit sur la feuille.
- | Les posters vont ainsi circuler parmi tous les participant-e-s. Chacun-e sera donc amené-e à évoquer tous les autres sous l'une ou l'autre forme. La façon la plus efficace de s'assurer que tout le monde a réalisé quelque chose sur tous les posters est d'installer les personnes autour d'une table et de faire circuler les feuilles toujours dans le même sens. Lorsqu'elles reviennent à leurs destinataires, le tour est terminé.
- | Le-la responsable va alors inviter chaque membre du groupe, un par un, à se lever, à montrer son poster et à expliquer pourquoi il y a écrit, collé ou dessiné ce qu'il y a écrit, collé ou dessiné. Ensuite, chacun-e expliquera ce qu'il ou elle a fait sur ce poster.
- | Ensuite, on passe au ou à la suivante.
- | Après l'activité, chacun-e rentre chez soi avec son poster. On peut aussi décider de tous les exposer dans le local mais il est important qu'à la fin de l'année ou du cycle de rencontres, chacun-e puisse emmener son poster.



## ACTIVITÉ 27 : RECONVERSION PROFESSIONNELLE (JEU DE RÔLES)

En lien avec le témoignage de Roxane



### THÉMATIQUE

Reconversion professionnelle

### OBJECTIFS

- | Amener les participant-e-s à réfléchir aux conditions dans lesquelles ils seraient ou ont été amenés à souhaiter une reconversion professionnelle
- | Amener les participant-e-s à réfléchir aux raisons et aux conditions pour lesquelles et auxquelles ils accepteraient la reconversion professionnelle qui leur est proposée

### TYPES DE PUBLIC

- | Public en burn-out
- | Personnes actuellement dans une démarche de reconversion professionnelle
- | Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Imprimer autant de fois que nécessaire les cartes présentées en pages 2, 3, 4 et 5 de l'activité.

### DURÉE

Une séance de 2 ou 3 heures

### DÉROULEMENT

- | Si les membres du groupe ou certains membres du groupe n'ont pas de métier, il faudra leur distribuer les cartes Reconversion professionnelle CE QUE TU FAIS avec les métiers déjà imprimés. Les membres du groupe ayant un métier recevront une carte Reconversion professionnelle CE QUE TU FAIS vierge et devront écrire dessus leur métier.
- | Le-la responsable du groupe distribue à chacun-e une carte Reconversion professionnelle CE QUE TU FAIS. Il-elle leur demande d'écrire leur métier dessus si besoin (sur la face vide).
- | Ensuite, le-la responsable distribue à chacun une carte Reconversion professionnelle CE QU'ON TE PROPOSE DE FAIRE et demande à chacun-e d'écrire sur la face vide le métier qu'il-elle rêve d'exercer.
- | Les deux paquets de cartes, CE QUE TU FAIS et CE QU'ON TE PROPOSE DE FAIRE, sont alors mélangés et chacun-e en tire une au hasard dans le paquet CE QUE TU FAIS.
- | Il se pourrait que certain-e-s tirent la carte correspondant au métier qu'il fait réellement. Pour les autres, le-la responsable rappelle qu'il s'agit d'un jeu de rôle et pas de la réalité.
- | On fait un tour de table et chacun-e s'exprime sur le métier qu'il-elle a tiré au sort : c'est effectivement mon métier, ou pas. J'ai des compétences et/ou un vrai goût pour ce métier, ou pas. J'ai été formé pour faire ce métier, ou pas. Etc.
- | Après ce tour de table, chacun-e va tirer au sort une carte dans le paquet CE QU'ON TE PROPOSE DE FAIRE. A nouveau, certain-e-s vont tomber sur le métier de leurs rêves et d'autres pas.
- | Le-la responsable du groupe pose alors les questions suivantes à chacun-e :
  - Quel est ton métier de départ et vers quel métier te propose-t-on de te réorienter ?
  - Es-tu intéressé-e par cette réorientation ? Pourquoi ?
- | Ensuite, tout le monde peut poser des questions à la personne qui présente ses cartes.



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS

fleuriste



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS

mécanicien  
- enne



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS

aide  
ménagère



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS

boucher  
- ère



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS

enseignant-e



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS

comptable



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS

employé-e  
de banque



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QUE  
TU FAIS



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QU'ON  
TE PROPOSE  
DE FAIRE



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QU'ON  
TE PROPOSE  
DE FAIRE



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QU'ON  
TE PROPOSE  
DE FAIRE



RECONVERSION  
PROFESSIONNELLE

CE QU'ON  
TE PROPOSE  
DE FAIRE





## ACTIVITÉ 28 : LE-LA FORMATEUR-TRICE, C'EST MOI

En lien avec le témoignage de Roxane



### THÉMATIQUE

Compétences individuelles ou de groupe

### OBJECTIF

Amener les participants à prendre conscience de leurs compétences, connaissances, savoir-faire ou savoir-être, à les mettre en avant et à les partager

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics.

L'activité est néanmoins particulièrement intéressante à mettre en place avec un public de primo-arrivants pour lequel la question de départ serait alors : quelle formation pourrais-je imaginer à destination d'un public principalement composé de Belges ?

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Modèle de fiche à imprimer présentée en page 3 de l'activité

### DURÉE

3 séances de 2 heures (et plus si besoin)

### DÉROULEMENT

#### 1ère séance

| Le-la responsable fait un tour de table en demandant à chacun-e quelles sont ses compétences particulières :

- En quoi es-tu bon-ne ? (sur base des compétences, de la formation, des intérêts, des hobbies...).
- Ici, si la personne a du mal à exprimer dans quel type de domaine elle a des talents, le-la responsable la questionnera plus avant et encouragera les autres à poser des questions également.
- Est-ce que tu estimes qu'il t'est facile ou difficile de transmettre ton savoir à d'autres personnes ? A quel type de personnes (enfants, adultes...)?
- Si tu devais mettre sur pied une formation, comment l'imagines-tu ? (sujet, matériel, type de local, durée, à qui s'adresse-t-elle...). Le-la responsable prend des notes.

#### 2è séance

| Le-la responsable rappelle de quoi on a parlé lors de la première séance et propose que l'on formalise un peu ces potentielles formations en les mettant par écrit. Cela peut être fait manuellement ou sur un ordinateur.

| Si plusieurs participant-e-s proposent la même formation, leur proposer de se réunir pour formaliser celle-ci.

| Deux sujets de formation peuvent également se compléter. Exemple : l'apprentissage d'une langue et d'un sport, qui peuvent être proposés ensemble lors d'une formation multidisciplinaire.

| Une fiche doit être remplie le plus complètement possible. Le-la responsable va prendre le temps de bien expliquer cette fiche durant cette séance. Chaque futur-e formateur-trice ou groupe de formateurs sera amené à compléter une fiche sur la formation qu'il-elle-s propose-nt durant la prochaine séance.

| Voici les différentes rubriques de la fiche à compléter :

- Titre de la formation (à compléter après avoir décidé du contenu et de la méthodologie)
- Objectifs
- Contenu : ne pas trop entrer dans les détails mais en dire suffisamment pour que la formation soit attractive
- Méthodologie : comment les personnes vont-elles apprendre ? Est-ce un cours théorique ou des ateliers pratiques ? Applique-t-on une méthode connue ?
- Public cible : quel type de public (âge, compétences, penser aux publics particuliers comme les

personnes porteuses de handicaps, faut-il des prérequis comme un diplôme particulier...)

- Nombre maximum de participant-e-s (Y a-t-il un nombre minimum en-dessous duquel la formation est annulée ?)
- Conditions d'accès : faut-il des pré-requis ? La formation est-elle réservée à un public particulier ? (familles nombreuses, francophones uniquement... ) Qui et comment va-t-on évaluer que la personne qui va s'inscrire est bien dans les conditions d'accès ?
- Formateur-s : nom-s et compétences
- Dates, horaires, durée, nombre d'heures : pour remplir cette rubrique, il faut avoir établi un programme précis
- Lieu : réfléchir à l'opportunité de présenter la formation en ligne, au type de local nécessaire, doit être en lien avec le nombre de participant-e-s que l'on souhaite recevoir...
- Tarif-s : penser au coût du matériel nécessaire, à la location du local, aux matières premières fournies, etc. Réfléchir à divers types de tarifs comme un tarif préférentiel pour ressortissant du CPAS, professionnels ou amateurs, etc.
- Inscription : comment s'inscrit-on ? Quelle est la date limite ?

### **3<sup>e</sup> séance (et plus si besoin)**

| Le temps est venu de remplir la fiche et toutes ses rubriques. Le-la responsable propose aux participant-e-s, individuellement ou en sous-groupes, de remplir les fiches de la façon la plus détaillée possible.

| Le-la responsable veillera à faire le tour régulièrement pour aider les participant-e-s dans la rédaction de leurs fiches.

### **PROLONGEMENTS POSSIBLES**

| En fonction de l'institution dans laquelle travaille le groupe, le-la responsable pourra encourager les participant-e-s à mettre sur pied leurs formations.

| Un sondage peut être réalisé pour savoir si un public potentiel existe pour chaque formation.

| Les locaux dans lesquels se réunit le groupe pourraient-ils être prêtés pour les formations ?

| La direction de la structure qui accueille le groupe est-elle prête à aider à l'organisation de ces formations ?

| Existe-t-il d'autres structures qui pourraient accueillir ces formations ?

| Existe-t-il des appels à projets qui pourraient financer l'organisation de ces formations ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# fiche FORMATION

Titre de la formation	_____
Contenu	_____ _____ _____
Méthodologie	_____ _____ _____
Public cible	_____
Nombre max. de participant-e-s	_____
Conditions d'accès	_____ _____ _____
Formateur-s	_____ _____
Dates, horaires, durée, nombre d'heures	_____ _____ _____
Lieu	_____
Tarif-s	_____
Inscription	_____ _____





## ACTIVITÉ 29 : DÉFENDRE LES TRAVAILLEURS

En lien avec le témoignage de Carlo, ainsi qu'avec celui de Claude



### THÉMATIQUE

Travail syndical

### OBJECTIF

Permettre aux participant-e-s de comprendre le rôle des syndicats

### TYPES DE PUBLIC

Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- | Des feuilles cartonnées blanches
- | Des feuilles de couleur
- | De la colle
- | Des ciseaux
- | Des attaches parisiennes
- | Un tableau

### DURÉE

Une séance de 2 ou 3 heures

### DÉROULEMENT

- | Le-la responsable du groupe désigne dans le groupe un-e participant-e qui sera délégué-e syndical-e. Il-elle lui explique qu'en tant que délégué-e syndical-e, il-elle sera en charge du bien-être des travailleurs, de la défense de leurs droits et de l'amélioration de leurs conditions de travail. Le-la responsable explique aussi que dans la réalité, les délégués syndicaux sont formés par leurs syndicats, et qu'ils peuvent faire appel à un-e permanent-e syndical-e (payé par le syndicat) pour les aider dans ce travail.
- | Les autres participant-e-s seront des travailleurs à la chaîne.
- | Le-la responsable du groupe va leur demander de fabriquer des horloges en papier, sur le modèle de l'activité proposée en pages 3 et 4 du dossier d'exploitation de l'exposition permanente du Musée bruxellois des industries et du travail : <https://www.lafonderie.be/wp-content/uploads/2020/05/Document-dexploitation-exposition-permanente-La-Fonderie.pdf>
- | Le-la responsable du groupe va donc diviser les étapes de fabrication des horloges en fonction du nombre de membres que contient son groupe. Il faut fabriquer autant d'horloges qu'il y a de travailleurs.
- | La première personne sur la chaîne de production va tracer les ronds sur les feuilles cartonnées. La deuxième personne va découper les ronds. La troisième personne percera un trou au milieu de la future horloge, etc.
- | Pendant que tout le monde travaille, le-la délégué-e syndical-e va écouter ce qui se dit dans le groupe, et observer les travailleurs. S'il-elle constate qu'il y a des problèmes de bien-être ou d'organisation, il-elle les note au tableau.
- | Lorsque toutes les horloges auront été fabriquées, le-la délégué-e syndical-e expliquera aux travailleurs les différentes choses qu'il-elle aura notées au tableau. Il-elle demandera également si des travailleurs ont des choses à ajouter à ce tableau. Ensemble, les travailleurs et leur délégué-e réfléchiront à ce qu'ils peuvent négocier avec l'employeur pour améliorer le bien-être, la santé et le respect des droits au travail.



## ACTIVITÉ 30 : LA VIE, UNE FORMATION COMME UNE AUTRE

En lien avec le témoignage de Carlo



### THÉMATIQUES

Formation et compétences - Récit de vie

### OBJECTIFS

- | Lister les compétences des personnes en présence
- | Permettre aux participant-e-s de mettre en valeur leur(s) expérience(s)

### TYPES DE PUBLIC

- | Public sans diplômes (supérieurs ou universitaires)
- | Chercheurs d'emploi
- | Tous publics

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Aucun

### DURÉE

Une séance de 2 à 3 heures par participant-e

### DÉROULEMENT

| Le-la responsable du groupe explique que tour à tour, les participant-e-s vont faire le récit de leur vie, et que cela durera de plusieurs jours à plusieurs semaines en fonction du nombre de participant-e-s.

| Il-elle demande qui veut commencer aujourd'hui. Une fois la personne trouvée, le-la responsable donne pour consigne aux autres participant-e-s d'écouter attentivement le récit de cette personne et de noter toutes les compétences dont celle-ci a dû faire preuve durant sa vie, en donnant quelques exemples :

- A particulièrement bien réussi à l'école : compétences d'apprentissage scolaire et d'adaptation à un certain environnement
- A dû s'occuper de ses frères et sœurs très jeune : compétences organisationnelles, grand sens des responsabilités, pédagogie...
- A quitté son pays dans des conditions difficiles : force de caractère, débrouillardise, facultés d'adaptation à un nouvel environnement, apprentissage des langues...

| Ensuite, le premier témoin fait le récit de tout ce qu'il a vécu jusqu'à aujourd'hui (annoncer le temps dont la personne dispose pour ce faire, prévoir une demi-heure pour l'énoncé des compétences notées) et les autres notent les compétences, y compris le-la responsable de groupe.

| Après le récit, un tour de table permet au-la responsable de noter les compétences relevées par les participant-e-s au tableau. Le-la responsable sera le-la dernier-e à dire ce qu'il-elle a noté.

### PROLONGEMENTS POSSIBLES

En gardant des traces de toutes les compétences relevées – en prenant le tableau en photo après chaque séance par exemple – chaque participant pourrait être amené à rédiger une sorte de CV qui listerait les compétences acquises et la façon dont chacune a été acquise.



## ACTIVITÉ 31 : LA TÊTE OU LE CŒUR ?

En lien avec le témoignage de Carlo



### THÉMATIQUES

Le travail : avec quel objectif ?

Peut-on concilier aspirations financières et aspirations personnelles ?

Comment choisir une formation ? Un métier ? Un poste ?

### OBJECTIF

Permettre aux participants de définir ce qui a le plus d'importance pour eux au moment du choix d'une formation, d'un métier ou d'un poste

### TYPES DE PUBLIC

| Etudiants de secondaire (rhéto)

| Chercheurs d'emploi

| Public en réorientation professionnelle

| Un groupe dont les membres se connaissent bien permettra plus d'échanges entre ses membres, chacun-e pouvant éventuellement contre-argumenter ou argumenter en faveur des autres

### MATÉRIEL NÉCESSAIRE

| Fiches de deux couleurs différentes

| Tableau magnétique (avec aimants) ou en liège (avec épingles)

### DURÉE

Une séance de 2 à 3 heures

### DÉROULEMENT

| Le responsable de groupe distribue à chaque participant-e une fiche de chaque couleur.

| Il-elle demande ensuite à chacun-e de noter sur la fiche de la première couleur le métier qu'il ferait pour gagner l'argent dont il-elle estime avoir besoin et/ou envie.

| Ensuite, chacun-e écrit sur l'autre fiche le métier qu'il choisirait pour être certain-e d'être heureux-se tout au long de sa carrière professionnelle.

| Pour la première comme pour la seconde fiche, le-la responsable du groupe demande aux participant-e-s de réfléchir à leurs arguments, et éventuellement, de les noter.

| Les fiches sont ensuite accrochées au tableau, en 2 groupes de couleur (une couleur à droite et une couleur à gauche. Si un même métier revient plusieurs fois, les fiches sont accrochées ensemble. Si un même métier apparaît sur deux fiches de couleur différentes, ces fiches sont accrochées au milieu du tableau.

| Le-la responsable de groupe précise que les participant-e-s ne sont pas obligé-e-s de dire ce qu'ils ont écrit.

| Chaque fiche va être discutée, sous la forme d'un tour de table :

- Etes vous tou-te-s d'accord pour dire que ce métier rapporte pas mal d'argent ? (dans le cas des fiches de la première couleur)
- Etes vous tou-te-s d'accord pour dire que ce métier rend heureux-se ? (dans le cas des fiches de la deuxième couleur)
- Pensez-vous qu'il faille choisir un métier pour l'argent ou pour le bonheur qu'il procure ?
- (le cas échéant) il y a un métier qui est considéré à la fois comme rapportant de l'argent et comme procurant du bonheur. Etes-vous d'accord ? Pensez-vous qu'il soit possible de trouver sa voie de cette façon ? Pensez-vous que tou-te-s peuvent y arriver ? A quelles conditions ?



## **LA FONDERIE**

Notre asbl étudie l'histoire économique et sociale de la région bruxelloise depuis plus de 30 ans.

Située aux abords du canal, à Molenbeek, sur le site d'une ancienne fonderie d'art (la Compagnie des Bronzes), elle propose un regard sur l'histoire de la ville, son actualité et son devenir tout en souhaitant valoriser son patrimoine industriel.

Le travail de mémoire de La Fonderie s'articule autour de différents axes : des publications, des visites guidées et des animations pédagogiques. Son musée illustre l'histoire du travail à Bruxelles et récolte objets, témoignages et documents sur le passé économique et social de Bruxelles.

Enfin, ses activités d'éducation permanente permettent aux publics associatif, citoyen et autres de s'emparer des thématiques de l'association pour en faire leurs interprétations, et leurs combats.

## **CES METIERS QUI SONT LES NOTRES**

Recueil des témoignages : Anne Brunelle

Rédaction des textes : Anne Brunelle, animatrice socioculturelle ; Evelyne Lebon, formatrice en éducation permanente ; Carlo Caldarini, sociologue

Sauf mention contraire, les activités ont été pensées par Anne Brunelle, Evelyne Lebon et Carlo Caldarini. Les outils supplémentaires ont été proposés par Carlo Caldarini.

Mise en page : Malvina Reyns - swoen.be

Cette publication numérique fait partie de la collection  
Éducation permanente des éditions de **La Fonderie**.

Tous droits réservés aux auteurs.

