

Partie I : L'entretien de faisabilité d'insertion professionnelle

La première partie de la boîte à outils est consacrée à la phase initiale de la méthodologie de coaching JobAut pour adultes autistes : l'entretien de faisabilité, une étape fondamentale pour établir un dialogue de base structuré et significatif.

Il s'agit d'une évaluation structurée et centrée sur la personne, menée par un coach emploi qualifié, visant à instaurer la confiance et à acquérir une compréhension globale du parcours personnel, des forces, des besoins de soutien et des réalités contextuelles de la personne.

Loin d'être une simple évaluation, cet entretien constitue un processus valorisant visant à recueillir des informations qualitatives approfondies. Cette phase aboutit à une compréhension globale de la personne, inscrite dans le modèle biopsychosocial de la Classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (CIF), qui servira de fondement à toutes les actions ultérieures.

1. Le guide intégré de l'entretien de faisabilité d'insertion professionnelle

Objectif : Modèle de formulaire pour le coach emploi lors de l'entretien. Ce modèle contient des conseils pour les différents modules et des exemples de questions à poser. Il comprend un guide visuel à remettre au coaché en début de séance, ainsi que la tâche à réaliser dans le module F.

NOM DU COACHÉ :		Coach :	
DATE :		HEURE DE DEBUT :	HEURE DE FIN :
HISTOIRE PERSONNELLE			
<u>Notes du coach :</u>			
Module A : INTRODUCTION ET ÉTABLISSEMENT DE RELATIONS			
<i>Conseils : Gardez à l'esprit que certaines personnes peuvent éprouver des difficultés à comprendre ou à exprimer des concepts abstraits. Expliquez clairement et concrètement l'objectif de l'entretien. Présentez le déroulement général et précisez que le candidat peut demander des pauses ou des précisions à tout moment. Veillez à votre ton, à votre rythme et à l'ambiance générale pour instaurer un climat de confiance.</i>			

« L'objectif de cet entretien est... », « L'entretien durera environ... », « Si vous avez besoin de vous reposer ou de faire une pause, n'hésitez pas à me le faire savoir. », « La structure générale de l'entretien sera la suivante (agenda visuel) ».

Notes du coach:

Module B : CONTEXTE PERSONNEL ET FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN

Conseils : Si la conversation manque de fluidité, proposez des exemples pour faciliter les réponses. Vous pouvez utiliser des supports visuels. Adaptez votre langage au niveau de compréhension du candidat.

« Avez-vous terminé vos études dans une école, un collège ou une université ? », « Possédez-vous des certificats ou des qualifications spécifiques ? », « Avez-vous effectué des stages ou des périodes d'emploi ? », « Comment organisez-vous généralement votre routine quotidienne ? », « Si vous aviez un emploi, comment organiseriez-vous une journée de travail type ? », « Si vous aviez une journée difficile au travail, avez-vous une personne en particulier que vous contacteriez, comme un membre de votre famille, un ami ou un mentor ? », « Qui sont vos principales références ou personnes de soutien ? »

FORMATION/STAGES	PERSONNES DE RÉFÉRENCE	STRUCTURE DE LA ROUTINE QUOTIDIENNE

Module C. MOTIVATIONS, ASPIRATIONS ET PRÉFÉRENCES

Conseils : Cernez les attentes professionnelles du candidat, son emploi idéal et sa vision de son avenir proche. Observez les aspects qui suscitent le plus de motivation ou d'intérêt.

« Qu'est-ce qui est important pour vous dans un emploi ? », « Pourquoi ce poste vous intéresse-t-il ? », « Qu'est-ce qui vous plaît dans ce type de tâche ? », « À votre avis, qu'attend-on de vous dans un tel emploi ? », « Comment sauriez-vous que vous faites bien votre travail ? », « Qu'est-ce qui vous donnerait le sentiment d'avoir réussi votre journée ? »

Notes :

Module D : AUTO-ÉVALUATION : FORCES, DÉFIS ET SOUTIENS

Conseils : Explorez ses expériences professionnelles antérieures ou, à défaut, ses expériences scolaires. Essayez d'identifier les difficultés rencontrées dans ce contexte. N'oubliez pas que beaucoup de personnes ne demandent pas d'aide spontanément.

« Avez-vous déjà occupé des emplois ou effectué des stages similaires ? Qu'est-ce qui vous a semblé le plus facile dans ce rôle ? » « Quelle a été votre expérience professionnelle ou académique la plus difficile ? Que s'est-il passé ? » « À quoi ressemblerait votre emploi idéal ? » « Comment préférez-vous que les tâches vous soient expliquées : oralement, par écrit ou une combinaison des deux ? » « Si vous avez l'impression d'avoir du mal à vous concentrer ou d'être submergé(e), quelle stratégie préférez-vous : une pause au calme pour vous ressourcer, une liste des tâches par ordre de priorité ou l'utilisation d'un objet sensoriel ? »

POINTS FORTS	DIFFICULTES	BESOINS DE SOUTIEN

Module E : ENQUÊTE ENVIRONNEMENTALE ET CONTEXTUELLE

Conseils : Chaque personne utilise des stratégies différentes pour réguler ses émotions. Certaines personnes ressentent une détresse due à une surstimulation sensorielle.

« Quels environnements vous semblent les plus stressants ? », « Préférez-vous vous déplacer en : A) transports en commun, B) à pied/à vélo, ou C) en voiture ? », « Un trajet domicile-travail de plus de 30 minutes vous convient-il ? », « Je vais énumérer des éléments sensoriels. Lesquels vous empêchent de vous concentrer : un bruit de fond constant ? Des lumières qui clignotent ? Des odeurs fortes (comme celles de la cuisine ou des produits ménagers) ? Un bureau encombré ? », « Si vous avez déjà été submergé par une surstimulation sensorielle, comment avez-vous réagi ? Avez-vous fait quelque chose pour améliorer votre confort ? »

STIMULI SENSORIELS	SOUTIEN TECHNIQUE REQUIS	SOUTIEN SOCIAL

Module F : SCÉNARIO / TÂCHE RÉFLEXIVE

Conseils : Chaque personne utilise des stratégies différentes pour réguler ses émotions. Certaines personnes ressentent une détresse due à une surstimulation sensorielle.

« Voici un exemple d'emploi du temps hebdomadaire et les différentes tâches requises pour ce poste. En tenant compte des pauses et des heures de travail, organisez-le en fonction de vos besoins en matière de gestion du temps. »

Notes du coach emploi :

Module G : RÉFLEXION SUR LA FAISABILITÉ ET PROCHAINES ÉTAPES

Conseils : La prévisibilité réduit l'anxiété et l'incertitude. Indiquez clairement au coaché que l'entretien est terminé et expliquez les prochaines étapes.

« Pour résumer notre discussion : vous vous sentez particulièrement à l'aise dans le domaine [Points forts], vous préférez un environnement de travail [Environnement] et [Adaptation] est le soutien le plus important pour vous. Cela vous semble-t-il exact ? » « L'entretien est terminé. La prochaine étape consiste à rédiger un rapport de synthèse. Je vous en enverrai une copie d'ici le [Date] pour que vous puissiez le consulter. Ensuite, lors de la phase 2, nous rechercherons des postes correspondant à ce profil. Avez-vous d'autres questions ? »

Notes du coach emploi :

ÉVALUATION DE L'INSERTION EN MILIEU DE TRAVAIL (COACH)

STAGE IMMÉDIAT	SOUTIEN MIS EN PLACE PENDANT LE STAGE	PHASE PRÉPARATOIRE

1.1 Agenda visuel pour le coaché

MODULE	TITRE	DESCRIPTION SIMPLE
A	Bienvenue et rencontre 😊	Rencontre et début de l'entretien : Nous nous présentons et vous expliquons l'objectif et la durée de l'entretien. Vous avez le droit de demander des pauses.
B	Parcours personnel et vie quotidienne 👤 📖	Parcours personnel, vie quotidienne et expérience professionnelle : C'est à votre tour de vous présenter brièvement (avec des informations basiques) et de parler de vos expériences (études, stages, l'organisation de votre journée et votre réseau de soutien).
C	Motivations, aspirations, contraintes 📖	Vos centres d'intérêts et préférences : Nous allons discuter de vos passions, de ce que vous aimez faire dans un emploi, des tâches que vous préférez et de ce à quoi ressemble une bonne journée de travail pour vous.
D	Points forts, difficultés & soutien ⭐💪	Points forts et besoins en soutien : Nous allons discuter de vos points forts, de vos difficultés, et de l'aide ou des adaptations dont vous pourriez avoir besoin.
E	Facteurs environnementaux et contextuels 🌐	Environnement & besoins sensoriels : Nous échangeons de différents environnements et lieux dans lesquels vous vous sentez le plus à l'aise, le moins à l'aise ou sur-stimulé (surcharge émotionnelle) (bruit, lumières, odeurs, espace, voyage).
F	Scénario / Tâche réflexive 📅	Exemple d'emploi du temps & conclusion de l'entretien : Nous allons réaliser un petit exercice qui consiste à indiquer plusieurs activités dans un calendrier hebdomadaire.
G	Réflexion et prochaines étapes	En résumé : Nous allons faire le point sur l'entretien puis discuter des prochaines étapes.