

1.3 Check-list : Préparer le cadre de travail

Article	Description	Statut (✓)	Statut (✗)
Environnement sensoriel	La pièce est arrangée de façon à réduire les stimuli sensoriels importants (bruit, lumières clignotantes, odeurs fortes).		
Disposition des chaises	Évitez une disposition rigide en face à face, qui peut être intimidante. Un angle de 90 degrés ou des places côte à côte à une table facilitent le dialogue sans imposer de contact visuel.		
Protocole pour les aidants	Le coaché a fait son choix (entretien individuel ou séance conjointe) et a donné et signé son formulaire de consentement pour un suivi séparé par un aidant.		
Informations avant la session	L'agenda visuel et la liste de questions en langage clair (facile à lire) sont envoyés à l'avance au coaché.		
Supports visuels	L'agenda du jour et les définitions des mots clefs sont disponibles sur le bureau du coaché.		
Communication	Le coach a préparé une approche qui correspond au style de communication préféré du coaché.		
RGPD et consentement	Le formulaire de consentement est signé et conservé conformément à la réglementation sur la protection des données.		

2. Recommandations pour le chargé de l'entretien

2.1 Recommandations pour l'entretien de faisabilité

L'entretien de faisabilité d'insertion professionnelle n'est pas qu'une simple évaluation ; c'est un tremplin vers l'emploi qui doit remplir quatre objectifs stratégiques :

1. EXPLORER L'AUTOPERCEPTION : Aligner le niveau de préparation au travail du participant en comparant son récit personnel avec les observations fonctionnelles des phases précédentes.
2. IDENTIFIER LES OBSTACLES ET LES FACTEURS FAVORISANTS : Détecter les facteurs spécifiques susceptibles d'affecter le rendement au travail ou la fidélisation à long terme.