



LA BOITE A OUTILS JOB AUT POUR LES ADULTES AUTISTES

Résultats du projet (R3)

DATE: MARS 2026

AUTEURS: Lyk-z & døtre,
Fundacion Intrass, Enfor

Convention de subvention
n° 2024-1-IT01-KA220-VET-000243605



Le projet JobAut est co-financé par le programme ERASMUS+ de l'Union Européenne et sera mis en oeuvre de Décembre 2024 à Octobre 2026. Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Table des matières

Présentation générale	4
Groupe cible et profils professionnels	6
Partie I : L'entretien de faisabilité d'insertion professionnelle	7
1. Le guide intégré de l'entretien de faisabilité d'insertion professionnelle	7
1.1 Agenda visuel pour le coaché	11
1.2 Module F : Frise du temps	12
1.3 Check-list : Préparer le cadre de travail	14
2. Recommandations pour le chargé de l'entretien	14
2.1 Recommandations pour l'entretien de faisabilité	14
2.2 Compréhension de l'autisme et de la neuro divergence	15
2.3 Guide d'entretien	17
3. Modèle du rapport d'évaluation finale	21
Etape 1 : Votre profil fonctionnel	23
Etape 2 : Création du graphique radar 	24
Etape 3 : Bilan de faisabilité pour le projet pilote 	25
4. Grille d'évaluation	26
Partie II : Évaluation des compétences des personnes autistes selon la CIF	30
1. Checklist pour les personnes autistes - Évaluation de premier niveau	30
2. Checklist pour la famille, les aidants et les opérateurs – Évaluation de premier niveau	34
3. Checklist pour le coach emploi - Évaluation de deuxième niveau	37
4. Liste de contrôle récapitulative	48
5. Formation aux compétences sociales	50
5.1 Caractéristiques méthodologiques	50
5.2 Contenu et progression	50
5.3 Environnement de formation	51
5.4 Structure de formation	52
6. Formation aux compétences sociales – Outil opérationnel	54
Partie III : La méthodologie de coaching JobAut	55
OUTIL 1 - CRÉER UNE ALLIANCE	56
OUTIL 2 – LES RÊVES	58
OUTIL 3 – LA TRIADE COGNITIVE	60
OUTIL 4 – LEADERS INSPIRANTS	62
OUTIL 5 – SUPERMAN/SUPERWOMAN	65

OUTIL 6 – PERSPECTIVES/EQUILIBRE.....	67
OUTIL 7 - OUI, ET... !.....	71
OUTIL 8 - HEUREUSEMENT/MALHEUREUSEMENT !.....	73
OUTIL 9 – L’IMPACT D’UNE IMAGE	75
OUTIL 10 – LES NIVEAUX LOGIQUES.....	84
OUTIL 11 - DEVOIRS	86
OUTIL 12 - DEBRIEFING	88
OUTIL 13 - RECOMMANDATION 1 : CO-ANIMATION.....	90
OUTIL 14 - RECOMMANDATION 2 : LANGAGE	92
OUTIL 15 - RECOMMANDATION 3 : ÊTRE UN CATALYSEUR	94
OUTIL 16 - RECOMMANDATION 4 : ANIMATION DU GROUPE	96
OUTIL 17 - RECOMMANDATION 5 : FLEXIBILITE	98
OUTIL 18 - RECOMMANDATION 6 : PREPARATIONS.....	100
OUTIL 19 - RECOMMANDATION 7 : ROUTINE	101
OUTIL 20 - RECOMMANDATION 8 : LA CONFIANCE.....	102
OUTIL 21 - RECOMMANDATION 9 : LES QUATRE ACCORDS.....	104

Présentation générale

Ce document présente la boîte à outils JobAut, un ensemble d'outils pédagogiques et de ressources pratiques pour former les coachs emploi qui accompagnent des adultes autistes (16-30 ans) dans leur insertion professionnelle. Cette boîte à outils est un élément central dans la méthodologie JobAut, conçue pour assurer la continuité du parcours et la personnalisation des interventions.

Notre méthodologie s'articule autour de trois phases cohérentes, chacune définie par des objectifs, des outils et des résultats spécifiques. La première phase consiste en une évaluation préalable de la faisabilité de l'insertion professionnelle, conduite à partir d'un entretien structuré entre un coaché et un conseiller emploi pour recueillir des données qualitatives sur la personne et ses déterminants environnementaux. À l'issue de cet entretien, on obtient une appréhension complète de la personne, structurée selon le modèle biopsychosocial de la Classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (CIF) qui constitue la base de toutes les étapes suivantes.

Cette deuxième phase vise à transformer les informations qualitatives en un profil fonctionnel objectif, standardisé et comparable selon le cadre de la CIF. Elle consiste à traduire les capacités observées, les obstacles rencontrés et les facteurs environnementaux en codes et qualificatifs définis par la CIF. Ce processus convertit les observations subjectives en un ensemble de données cohérent et comparable, offrant une base solide pour un appariement précis avec des postes d'emploi. Le profil ainsi élaboré oriente directement la sélection des métiers appropriés et fournit des données essentielles qui permettront de personnaliser la phase de coaching qui va suivre. La deuxième phase se déroule en deux temps d'évaluation des compétences de la personne autiste.

Au premier niveau, un entretien semi-directif est conduit auprès de la personne autiste, de ses proches, de ses pair-aidants et des professionnels référents. Cette approche multi-sources permet de collecter des informations issues de différents domaines de sa vie (personnelle, sociale, scolaire), afin de limiter les erreurs d'informations souvent liées à l'utilisation d'une source unique. Les informations recueillies portent sur les capacités d'adaptation, les compétences humaines, de communication et exécutives, l'autonomie personnelle, les éventuelles difficultés comportementales et les besoins en accompagnement.

Au second niveau, le coach professionnel procède à une systématisation et une analyse approfondie des données, à l'aide d'une grille d'évaluation permettant de consigner les observations et d'évaluer le degré d'acquisition et de maîtrise des compétences identifiées. Les informations qualitatives sont progressivement transformées en indicateurs observables, selon les principes de la CIF. L'intégration finale s'effectue par leur codification dans la grille CIF, inscrivant ainsi les compétences identifiées dans un système de classification standardisé,

dans le but de dresser un profil objectif, comparable et transférable à différents environnements de travail.

Après l'identification du profil, de ses centres d'intérêt et points forts, une formation aux habiletés sociales (FHS) est mise en œuvre : un programme psycho-éducatif structuré et individualisé, proposé en format individuel ou en groupe, visant à renforcer les compétences socio-communicationnelles et relationnelles essentielles à l'insertion professionnelle.

La troisième et dernière phase consiste en une intervention structurée de coaching à l'employabilité et de renforcement de l'autonomisation, mise en œuvre selon la méthodologie FROG (*Focus, Reflection, Ownership, Growth*). Ce programme, ancré dans le paradigme de la neurodiversité, se déroule généralement en groupe, pour une durée totale d'environ 15 heures. Le coaching adopte une approche expérientielle intégrant exercices pratiques, mises en situation et temps de réflexion guidée. S'appuyant sur la connaissance de soi développée lors de la première phase et sur le profil fonctionnel structuré issu de la seconde, il accompagne les participants à travers des modules progressifs sur la Vision, l'Identité, la Communication et l'Impact. L'objectif est de traduire cette compréhension de soi en actions concrètes, contribuant ainsi à accroître l'autonomie et la participation sociale, en cohérence avec le modèle de la CIF.

Groupe cible et profils professionnels

Les outils pédagogiques suivants sont conçus pour être utilisés par des personnes autistes (16-30 ans) et divers acteurs impliqués dans la vie des personnes autistes, leurs proches, les aidants et les professionnels de l'insertion professionnelle. Cette approche méthodologique permet de recueillir des données diverses et complémentaires, renforçant ainsi l'accessibilité de l'environnement et la fiabilité des informations obtenues. L'objectif est d'élaborer un profil fonctionnel objectif, systématique et transférable, capable de décrire le fonctionnement de la personne dans différents contextes de vie et d'orienter la planification des interventions d'inclusion sociale et professionnelle.

Les coachs emploi sont des professionnels des services de soutien à l'insertion professionnelle (SSIP) issus des domaines de la psychologie, de l'éducation, des sciences sociales et de la médecine. Leur rôle consiste à gérer de manière intégrée l'évaluation, la planification et l'accompagnement à l'insertion professionnelle, selon une approche centrée sur la personne. Ces professionnels doivent posséder des compétences approfondies en matière de modèles d'évaluation fonctionnelle, d'évaluation des besoins de soutien et d'identification des compétences adaptatives et professionnelles. Ils doivent également maîtriser des stratégies et des adaptations fondées sur des données probantes visant à faciliter l'inclusion sociale et professionnelle, notamment l'aménagement des environnements, l'utilisation de supports visuels, la modulation des exigences professionnelles et la mise en œuvre d'interventions de médiation entre la personne et son environnement. Cette expertise leur permet d'optimiser et de promouvoir des processus d'insertion professionnelle durables et personnalisés, en adéquation avec le profil fonctionnel de chaque individu.

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	TITREE	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.

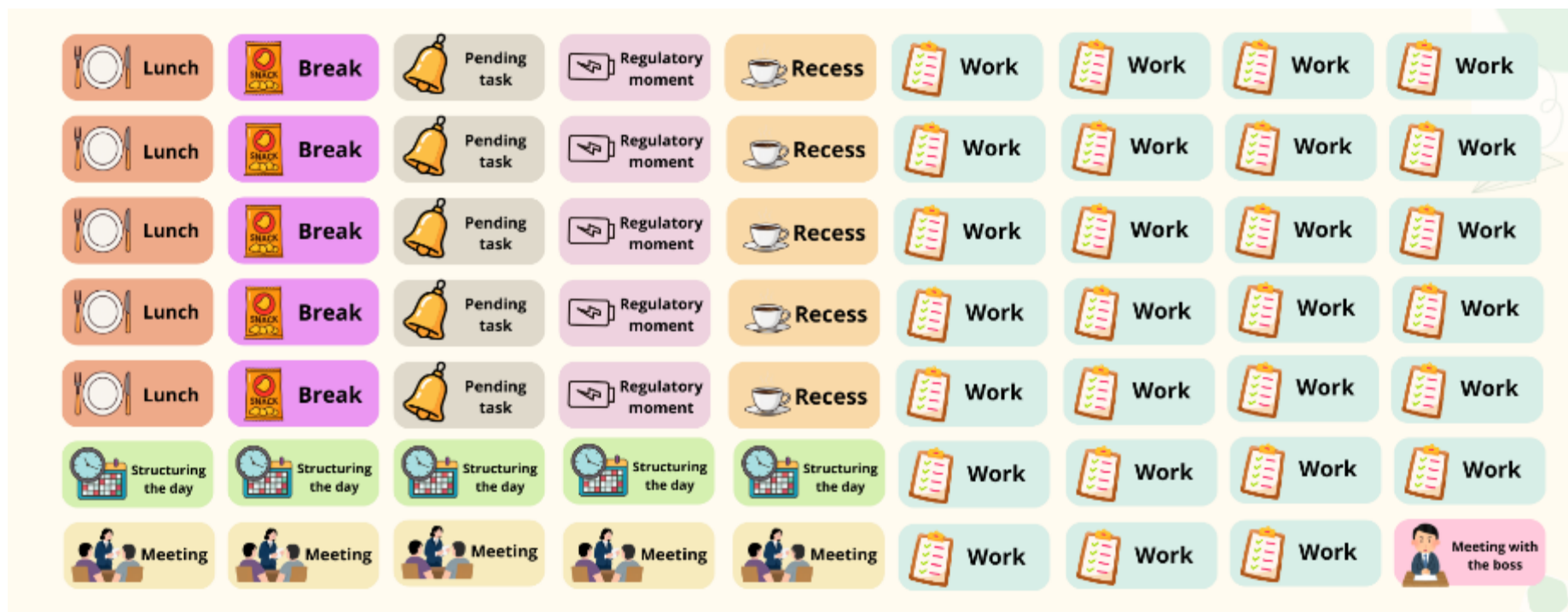
1.2 Module F : Frise du temps

Objectif : élaborer un modèle d'horaire hebdomadaire. Des fiches prédécoupées seront distribuées afin que le coaché puisse les placer dans la grille horaire selon ses préférences.

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday

Lunch : déjeuner : pause : moment obligatoire : pause restaurative : tâches à faire : organiser la journée : pause : pause obligatoire : travail : Réunion avec le responsable : réunion



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.

3. DÉFINIR LE SOUTIEN PRÉLIMINAIRE : Mettre en place les aménagements de l'environnement (lumière, bruit) et relationnels (style de supervision) nécessaires.
4. ÉTABLIR LA CONFIANCE ET LA MOTIVATION : Créer un lien de confiance entre le coach et le coaché afin de garantir les progrès du processus d'inclusion.

2.2 Compréhension de l'autisme et de la neuro divergence

A. ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE

- Contrôle sensoriel : Choisissez une pièce baignée d'une douce lumière naturelle et évitez les ampoules fluorescentes qui clignotent. Assurez-vous qu'il n'y ait pas de bruit de fond, comme celui d'un climatiseur bruyant.
- Disposition des sièges : Évitez une disposition rigide 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.
- Ordre visuel : Gardez le bureau dégagé de tout objet inutile qui pourrait distraire le regard.

B. ANXIÉTÉ ET PRÉVISIBILITÉ

- Information préalable à la séance : Veuillez fournir à l'avance, sous forme écrite et claire, la structure de l'entretien et les principales questions.
- Agenda visuel : Utilisez un guide visuel pour signaler chaque transition (par exemple : « Nous avons terminé la section B, passons maintenant à la section C »).
- Ponctualité : Les situations d'attente augmentent souvent l'anxiété ; être ponctuel contribue à rendre la situation plus maîtrisable.

C. SENSIBILITÉ SENSORIELLE

- Identification proactive : Demandez précisément quels éléments sensoriels (bruit constant, lumières clignotantes, odeurs fortes) rendent la concentration difficile.
- Autorégulation : Autoriser l'utilisation de casques antibruit ou d'objets sensoriels (anti-stress) si nécessaire pour maintenir le confort.

D. TRAITEMENT DE L'INFORMATION

- Temps de réflexion : Laissez passer au moins 10 secondes de silence après chaque question. Ne reformulez pas immédiatement, car cela pourrait perturber le processus de réflexion du coaché.
- Évitez les questions doubles : ne posez pas deux questions à la fois. Utilisez un langage direct et concis.

- Observation objective : N'interprétez pas un manque de contact visuel, des comportements d'autostimulation ou de longues pauses comme un manque d'intérêt ou d'engagement.

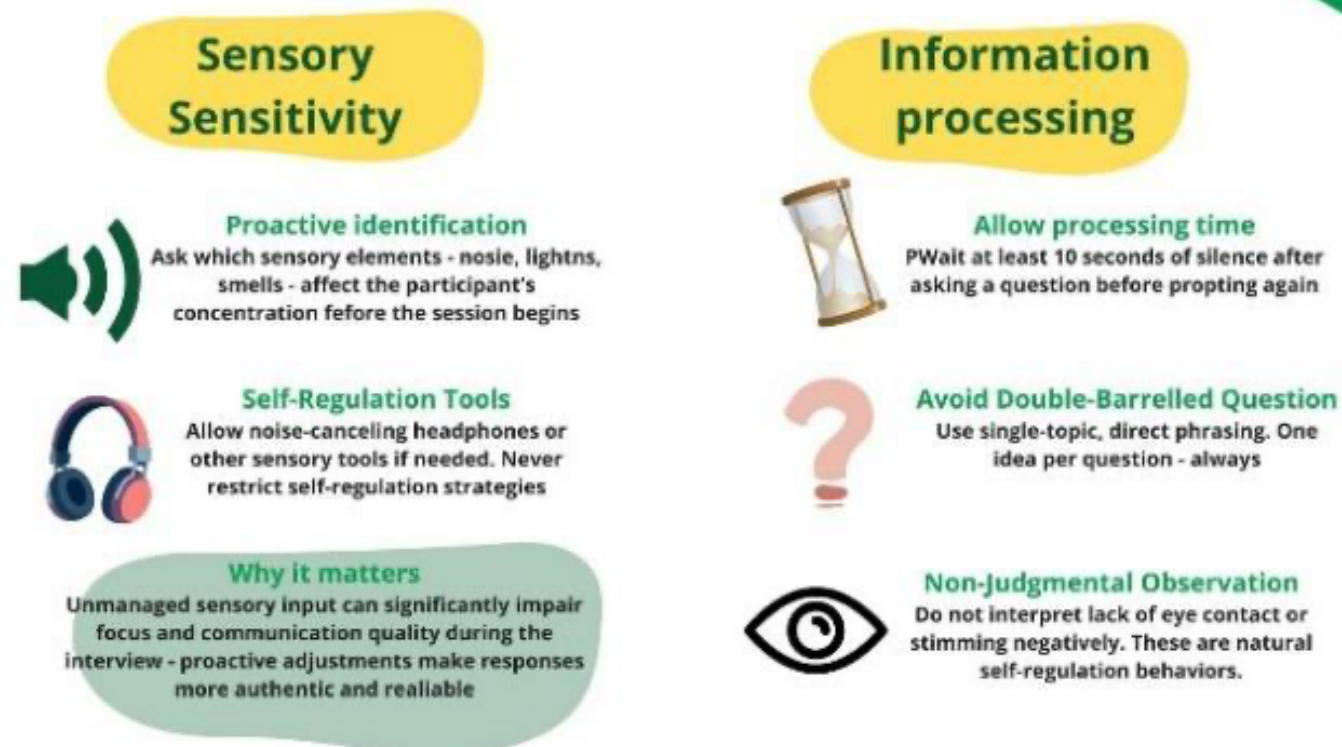
E. COMMUNICATION ET SUPPORTS VISUELS

- Langage concret : évitez les métaphores, les expressions idiomatiques et le sarcasme. Soyez direct et littéral.
- Support visuel : Utilisez des résumés écrits, des diagrammes ou des pictogrammes pour ancrer des concepts abstraits comme la « motivation » ou les « objectifs futurs ».
- Principes de lecture simplifiée : Veillez à utiliser des caractères de grande taille, des puces et des titres clairs dans tous les documents écrits.

2.3 Guide d'entretien

Objectif : Un résumé élaboré en collaboration avec le coaché. Un modèle pour aider le coach à synthétiser les résultats et à gérer les attentes du coaché.

Un cadre semi-structuré pour mener des entretiens inclusifs et adaptés à la neuro divergence, qui permettent d'instaurer la confiance, d'identifier les obstacles et de définir un soutien pertinent.



OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN PFI :



Explore Self - Perception



Define preliminary support



Identify barriers & enablers



Build trust & motivation

Environment & Setting



Sensory Control

Choose a room with soft natural light. Avoid flickering fluorescent bulbs and background noise (e.g., loud AC...)



Seating Arrangement

Avoid rigid face-to-face setups. A 90 degree angle or side-by-side arrangement facilitates dialogue



Visual Order

Keep the desk clear of unnecessary objects to reduce visual distraction

Anxiety & Predictability



Pre-session disclosure

Provide the interview structure and main questions before hand in written format



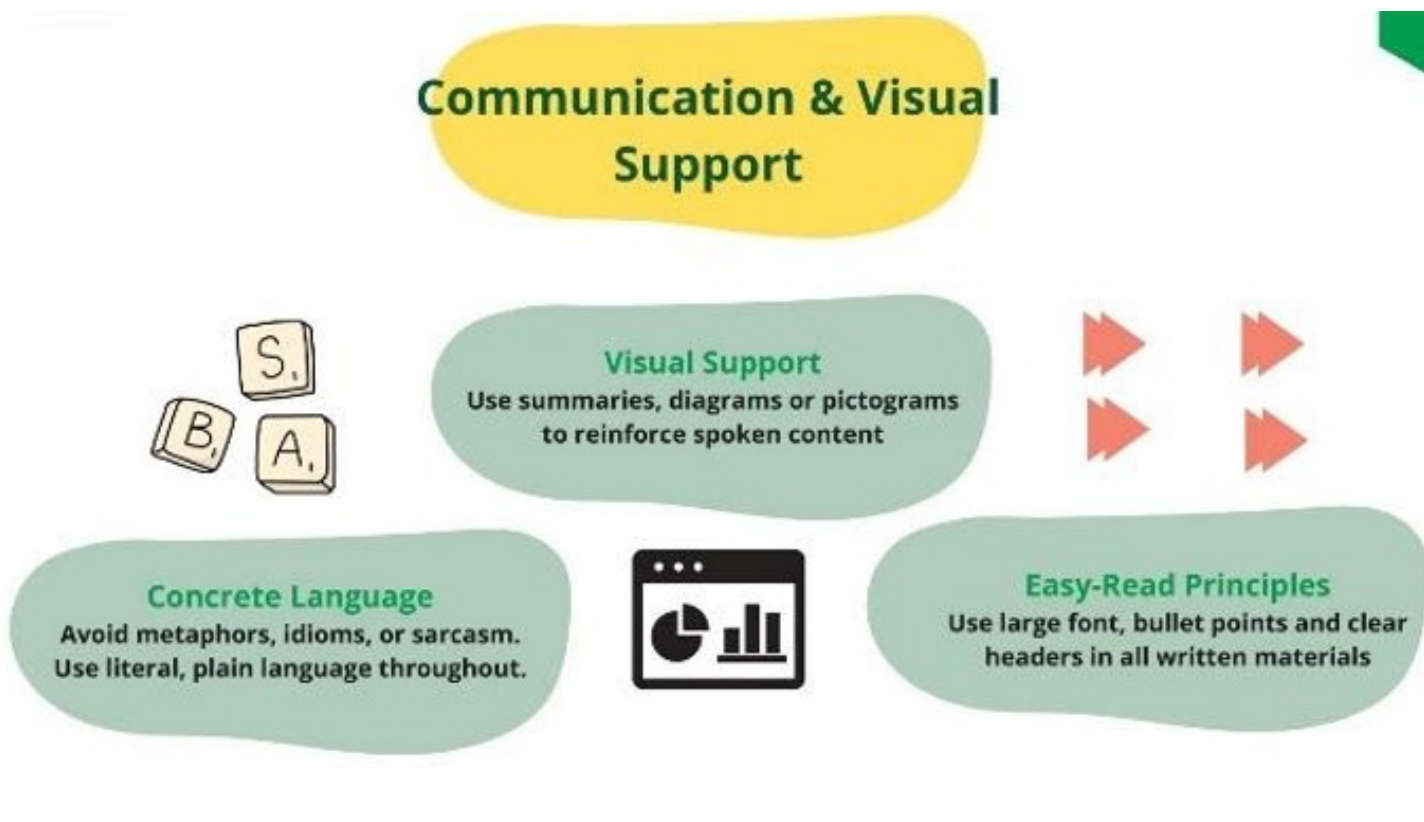
Visual Agenda

Use a visual guide to signpost transitions between sections



Punctuality

Being on time reduces anxiety and increases predictability for the participant



3. Modèle du rapport d'évaluation finale

Objectif : Modèle pour écrire un résumé avec le coaché, l'aider à mémoriser toutes ses réponses et pour le coach de pouvoir mieux répondre aux besoins et attentes du coaché.

NOM DU COACHE : _____ | DATE : _____ | COACH : _____



Mes points forts et motivations

À la suite de nos discussions dans les Modules B et C, écris une liste de ce que tu aimes faire et de ce qui t'aide à rester motivé(e) :

CE QUI ME DONNE DE L'ÉNERGIE / CE EN QUOI JE SUIS DOUE(E):

👉 MES TÂCHES PRÉFÉRÉES [voir notes modules B et C] :

(Par exemples, tâche et savoir technique, recherche, créativité, activité physique et sportive) Technique/traitement de données, création/design, activités physiques



Ma zone de confort (sensibilités sensorielles et environnement de travail)

À la suite de nos discussions dans les modules D et E, écris une liste de tes besoins et des critères de travail dont tu as besoin pour travailler dans les meilleures conditions :

LES CONDITIONS DE TRAVAIL QUI M'AIDENT À ME CONCENTRER :

ÉCLAIRAGE IDÉAL : 🕯️ / ☀️ _____

NIVEAU SONORE : 🧠 / 🗣️ _____

ENVIRONNEMENT/MODALITÉS DE TRAVAIL : 👤 (SEUL) / 👥 (PETITE ÉQUIPE) / 🏢 (EN LIGNE/AU BUREAU)

L'ENVIRONNEMENT IDÉAL : _____

(Par exemples, un espace silencieux, avoir un bureau attitré, une lumière naturelle)

MON TOP 3 DES AMÉNAGEMENTS QUI ME DONNENT DE L'ÉNERGIE :





[Au dos de la page : feuille de route vers le succès]

Objectif : s'assurer que les activités sont accessibles et prévisibles. Utiliser le vert foncé pour souligner les étapes.

QUE SE PASSE-T-IL ENSUITE ?

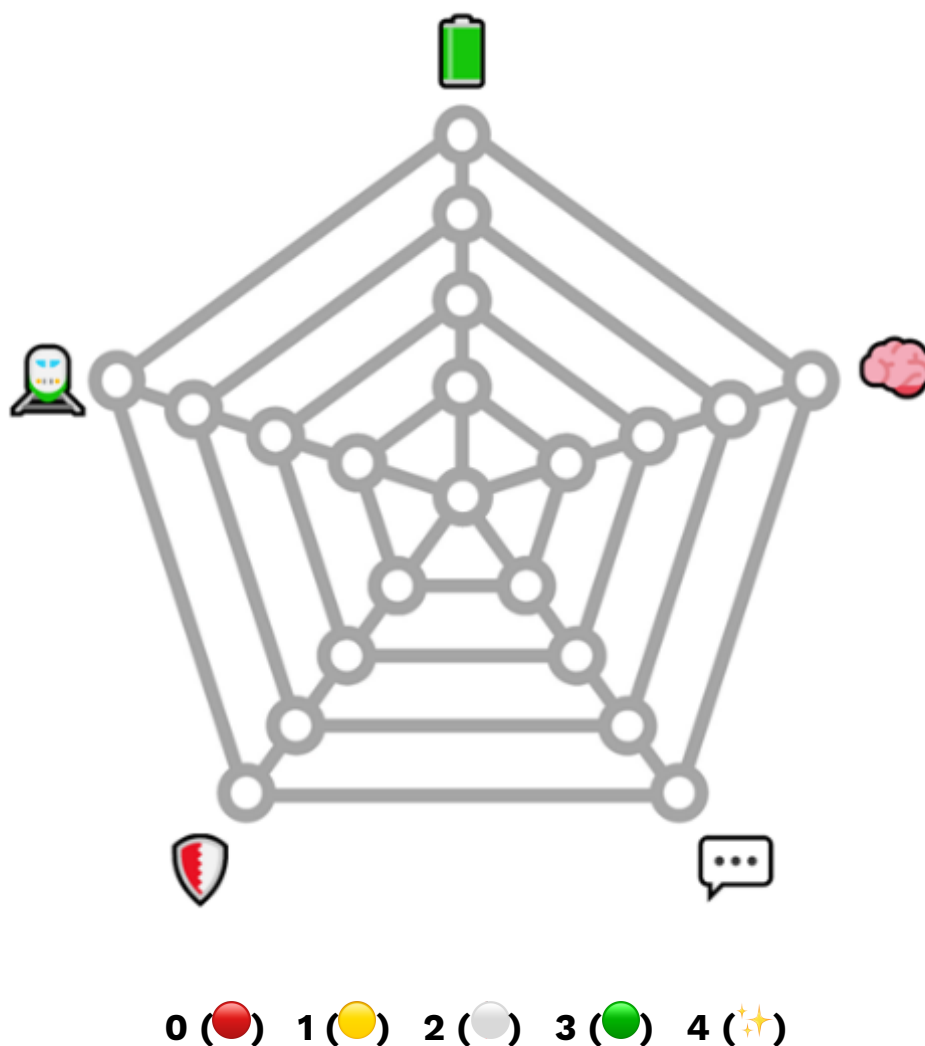
Etape 1 : Votre profil fonctionnel

Coach : À partir du journal de preuves et de l'entretien de faisabilité, attribuez une note de 0 à 4 à chaque axe. Ces notes forment les points de votre graphique radar.

Icône	Axe	0 (🔴)	1 (🟡)	2 (⚪)	3 (🟢)	4 (🌟)
	Motivation	Pas d'objectifs clairs	Faible engagement	Intéressé	Objectifs actifs	Très motivé
	Exécutif	A besoin d'une aide constante	Lacunes importantes	Fonctionnel	A besoin de peu de consignes	Indépendant
	Sociale	Non verbal/Très grande anxiété	Anxiété élevée	Anxiété gérable	Bon contact	Efficace
	Sensoriel	Barrières constantes	Haute sensibilité	Certains déclencheurs	faible sensibilité	Stable
	Logistique	Pas de transport/Transport limité	Contraintes élevées	Gérable	Flexible	Pas de barrières

Etape 2 : Création du graphique radar

Pour créer le graphique visuel, il suffit de reporter les scores de l'étape 1 sur les axes ci-dessous et de relier les points.



Comment interpréter la forme :

- Les « Points forts » (vert/★) : ce sont vos atouts principaux. Mettez-les en avant auprès de l'employeur.
- Les « creux » (rouge/●) : ce sont les zones où vous avez besoin de plus de soutien. Elles permettent de déterminer les aménagements nécessaires qui seront indiqués dans l'outil 3.

Étape 3 : Bilan de faisabilité pour le projet pilote 🚦

L'interprétation :

- **La forme obtenue est large** : si la zone périphérique du graphique est verte, l'insertion professionnelle est faisable.
- **La forme obtenue est étroite** : si celle-ci est petite et resserrée vers le centre, le coaché a besoin d'une **phase préparatoire**.
- **La forme obtenue est pointue** : si nous pouvons distinguer un pic important de motivation et un creux au niveau des stimuli sensoriels, nous devons d'abord concentrer nos efforts sur le choix du lieu de travail.

Score total (somme des 5 axes) : _____ / 20

- **16–20 Points : FAISABLE (Prêt pour l'insertion) 🟢**

Action : Personne indépendante, prête pour l'insertion professionnelle.

- **10–15 Points : SOUS CONDITIONS (Soutien au démarrage) 🟡**

Action : Identifier les besoins en accompagnement de la personne (1 pour 1) avant son insertion professionnelle et les aménagements raisonnables qui peuvent être mis en place au travail (casque antibruit).

- **0–9 Points : PHASE PRÉPARATOIRE (Renforcement des capacités) ⚪**

Action : Nécessite un soutien externe important ou des aménagements pour être envisager.

SIGNATURE DU COACHE : 😊 _____

SIGNATURE DU COACH : 🖋️ _____

4. Grille d'évaluation

Objectif : faire le lien entre l'entretien de la phase 1 et la cartographie CIF de la phase 2.

Consultez d'abord le guide d'observation ci-dessous. Avez-vous vu « temps de réponse » ? Cela correspond à la fonction exécutive 🧠. Avez-vous vu « réactions sensorielles » ? Cela correspond aux stimuli sensoriels 🛡️.

L'échelle de 0–4 :

🔴 **0–1 (Rouge)** : le candidat a besoin que vous le fassiez ensemble.

🟡 **2 (Jaune)** : il peut le faire moyennant des outils appropriés (par ex : une checklist, un soutien pratique).

🟢 **3–4 (Vert)** : il jouit d'une bonne maîtrise dans ce domaine.

Attention : Vous ne pouvez pas attribuer la note de 1 😞 sans écrire une raison dans la colonne « preuve ». Pas de preuve = Pas de note. Utilisez ce guide pendant l'entretien pour identifier des indicateurs comportementaux spécifiques. Ceux-ci se traduisent directement en codes CIF requis pour la phase 2.

GUIDE D'OBSERVATION DU COACH

Icône	Axe	Indicateurs pour l'observation	Domaines CIF pertinents
💬	Social /Communication	Préférence pour les échelles écrites/visuelles ; rythme de la parole ; utilisation des ordres du jour fournis.	b167 (Langage), d350 (Conversation)
🧠	Cognitif/Exécutif	Capacité à séquencer les tâches ; temps de réponse (temps de traitement) ; mémoire des instructions.	b164 (Cognitif), b140 (Attention)
⚖️	Régulation émotionnelle	Signes de fatigue sensorielle ; recours à des pauses « restauratives » ; utilisation d'objets anti-stress ou de techniques d'apaisement.	b130 (Énergie), b160 (Emotion)
🛡️	Réponse sensorielle	Réactions à l'éclairage, au bruit ou à la température de la pièce ; ajustements de la position assise/posture.	b250 (Vestibulaire), e255 (Bruit)
🏆	Motivation/ Persistance	Niveaux d'engagement tout au long de la session ; endurance face aux questions abstraites et concrètes.	d230 (Routine), b130 (Motivation)

Grille d'évaluation

Usage interne uniquement : à remplir par le coach emploi dans les 15 minutes suivant l'événement PFI.

Coach : Pour chaque dimension, sélectionnez la note de 0 à 4. Utilisez l'échelle horizontale pour indiquer le niveau d'autonomie et consignez les preuves concrètes justifiant votre score.

Icone	Axe	Reference CIF	Indicateurs	0 (😞)	1 (😞)	2 (😞)	3 (😞)	4 (😞)	Notes, preuves et observations
	Motivation	(b130, d240)	Clarté des préférences en matière de tâches, persévérance et engagement.						
	Exécutif	(b140–b164)	Planification, enchaînement des tâches et respect des listes de contrôle.						
	Social	(d330–d350)	Mode de communication, clarté et réciprocité sociale.						
	Régulation émotionnelle	(b152, d240)	Tolérance au stress et utilisation de stratégies d'adaptation actives.						
	Stimuli sensoriel	(e225, e310)	Tolérance à l'environnement (lumière/son) et à l'utilisation des outils.						
	Environnement	(e150–e590)	Est OK avec les trajets, les horaires et la culture de l'organisation						

Profil fonctionnel visuel

Coach : Coloriez les barres ci-dessous de gauche à droite en fonction des scores attribués dans la grille d'évaluation. Cela crée une « empreinte fonctionnelle » pour la transition vers la phase 2.

 **Motivation :** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Exécutif :** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Socialisation :** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Régulation émotionnelle :** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Stimuli sensoriels :** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

 **Environnement :** [0 | 1 | 2 | 3 | 4]

Légende :

 **0–1 (Zone Rouge) :** besoin de soutien élevé

 **2 (Zone Jaune) :** arrive à gérer moyennant des aménagements

 **3 (Zone Verte) :** points forts

 **4 (Zone verte) :** Indépendant

Bilan de faisabilité

SCORE : (Somme de tous les scores) = _____ / 24

Score	Verdict	Action à suivre
 19–24	FAISABLE	Prêt(e) pour un placement avec des aménagements standards (par exemple, casque antibruit, instructions écrites).
 11–18	SOUS CONDITIONS	Envisageable une fois que des freins spécifiques sont levés (comme une entrée progressive, un mentor en milieu de travail, ou un coaching à l'emploi pendant les premières semaines).
 0–10	PHASE PRÉPARATOIRE	Nécessite un renforcement des compétences ou un accompagnement médical supplémentaire avant l'entrée en milieu professionnel (par exemple, formation aux déplacements, ateliers de communication).

Note importante : Tout résultat compris entre 0 (🤯) ou 1 (😞) en Stimuli sensoriel (👂) ou Régulation émotionnelle (⚖️) est automatiquement considéré comme **CONDITIONNEL**, c'est-à-dire que la personne aura besoin d'une évaluation avant de pouvoir lancer les recherches d'emploi.

Partie II : Évaluation des compétences des personnes autistes selon la CIF

Cette deuxième partie de la boîte à outils est consacrée à la deuxième phase de la méthodologie de coaching JobAut pour adultes autistes, axée sur la traduction des connaissances qualitatives en un profil fonctionnel objectif et standardisé à l'aide du cadre de la Classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (CIF).

Cette étape cruciale consiste à transposer les aptitudes, les obstacles et les facteurs environnementaux observés en codes et qualificateurs définis par la CIF. Ce processus transforme les observations subjectives en un ensemble de données cohérent et comparable, créant ainsi une base solide pour une adéquation précise entre les profils et les postes.

Le profil ainsi obtenu facilite directement l'identification des professions appropriées et fournit les données fondamentales nécessaires à la personnalisation de la phase de coaching ultérieure.

1. Checklist pour les personnes autistes - Évaluation de premier niveau

Le formulaire suivant doit être rempli directement par la personne autiste. Elle peut le remplir elle-même ou avec l'aide d'un professionnel.

Fonctions mentales	Compétences	Oui	Non	Notes
d134	Dormez-vous suffisamment pour être en forme pour une journée de travail ?			
d156	Avez-vous des particularités sensorielles (ouïe, vue, odorat, toucher, etc.) susceptibles d'interférer avec votre travail ?			
Apprentissage de base		Oui	Non	Notes
d130	Pouvez-vous copier/reproduire correctement ?			
d155	Êtes-vous capable de reproduire les activités réalisées par d'autres ?			
	Êtes-vous capable d'acquérir des compétences grâce à l'information fournie par d'autres ?			
d160	Êtes-vous capable de concentrer votre attention pendant le temps nécessaire pour accomplir une tâche ?			
d166	Pouvez-vous lire correctement ?			

d170	Pouvez-vous écrire correctement ?			
d172	Êtes-vous capable de calculer ?			
d177	Êtes-vous capable de choisir entre plusieurs options, de mettre en œuvre votre choix et d'en évaluer les conséquences ?			

Tâches générales		Oui	Non	Notes
d210	Êtes-vous capable d'effectuer des tâches simples de manière autonome ?			
d220	Pouvez-vous effectuer seul(e) des tâches complexes qui demandent de suivre plusieurs étapes dans un ordre précis.			
d230	Êtes-vous capable de gérer votre routine quotidienne et d'organiser vos différentes activités ?			
d240	Êtes-vous capable de gérer la pression, les responsabilités et le stress ?			
d250	Êtes-vous capable d'adapter votre comportement en fonction des situations ou aux personnes ?			
Communication		Oui	Non	Notes
d310	Êtes-vous capable de communiquer correctement vos besoins ou exigences ?			
	Êtes-vous capable de communiquer correctement vos difficultés ou vos problèmes ?			
	Êtes-vous capable de comprendre ce qui vous est communiqué ?			
d315	Êtes-vous capable de comprendre des messages véhiculés par des dessins et/ou des photographies ?			
d360	Pouvez-vous communiquer en utilisant des outils technologiques (ordinateur, smartphone, tablette, etc.) ?			
Mobilité		Oui	Non	Notes
d430	Êtes-vous capable de soulever et de transporter des objets ?			
d435	Êtes-vous capable de déplacer un			

	objet à l'aide des jambes et des pieds ?			
d440	Êtes-vous capable de ramasser, saisir et manipuler des objets ?			
d450-d460	Êtes-vous capable de vous déplacer de manière autonome d'un endroit à un autre (d'une pièce à l'autre ; de votre domicile à votre travail ; etc.) ?			
d470	Pouvez-vous utiliser un moyen de transport (bus, taxi, train, tram, etc.) pour vous rendre à un endroit précis ?			
Hygiène personnelle		Oui	Non	Notes
d510-d570	Êtes-vous capable de prendre soin de vous (vous laver, vous habiller, rester en bonne santé, etc.) ?			
d571	Êtes-vous capable d'assurer votre propre sécurité et d'éviter les situations dangereuses ?			
Vie domestique		Oui	Non	Notes
d620	Pouvez-vous faire vos courses et acheter les choses dont vous avez besoin au quotidien ?			
d630-d650	Êtes-vous capable d'effectuer des tâches ménagères (lessive, nettoyage, préparation des repas, etc.) ?			
Relations et interactions interpersonnelles		Oui	Non	Notes
d710-d720	Êtes-vous capable d'interagir avec les autres de manière appropriée, en évitant les comportements agaçants, agressifs ou violents (interrompre les activités de groupe, donner des coups de pied ou de poing, gifler, etc.) ?			
d730-d740	Avez-vous des difficultés à interagir avec des personnes que vous ne connaissez pas ou avec des personnes en position d'autorité (employeurs, enseignants, etc.) ?			
d750-d760	Avez-vous des difficultés à interagir avec les membres de votre famille, vos amis ou vos collègues ?			
Domaines de la vie quotidienne		Oui	Non	Notes
d825	Êtes-vous capable de suivre des formations en vue d'exercer un emploi ?			
d860-d870	Êtes-vous capable de gérer votre			

	argent pour faire face à vos besoins futurs ?			
	Pouvez-vous utiliser de l'argent pour faire des achats ?			
d880	Êtes-vous capable de jouer seul et/ou de jouer avec d'autres personnes ?			
Vie sociale, civile, au sein de la communauté		Oui	Non	Notes
d910-d950	Participez-vous à des activités communautaires (cérémonies, associations, sports, activités religieuses, activités, vie politique, etc.) ?			

2. Checklist pour la famille, les aidants et les opérateurs – Évaluation de premier niveau

Le formulaire ci-dessous doit être remis directement aux membres de la famille, aux aidants et aux professionnels qui accompagnent la personne autiste. Il peut être rempli par la personne elle-même ou avec l'aide d'un professionnel.

Fonctions mentales	Compétences	Oui	Non	Notes
b134	Dort-il/elle suffisamment pour être en forme pour une journée de travail ?			
b156	A-t-il/elle des particularités sensorielles (audition, vision, odorat, toucher, etc.) susceptibles d'interférer avec son travail ?			
b164	Est-il/elle capable de prendre une décision, de planifier et de mener à bien un projet/une activité ?			
Fonctions sensorielles		Oui	Non	Notes
b210	Est-il/elle capable de percevoir des stimuli visuels (présence de lumière, taille, forme et couleur d'un objet) ?			
b230	Est-il/elle capable de percevoir la présence de stimuli auditifs (présence et discrimination des sons, tonalité, intensité et qualité sonore) ?			
Apprentissage de base		Oui	Non	Notes
d130	Peut-il/elle copier et reproduire correctement un texte, un dessin ou un modèle ?			
d155	Est-il/elle capable de reproduire les activités réalisées par d'autres ?			
	Est-il/elle capable d'acquérir des compétences grâce aux informations fournies par d'autres ?			
d160	Est-il/elle capable de concentrer son attention pendant la durée nécessaire à la réalisation d'une activité ?			
d166	Est-il/elle capable de lire correctement ?			
d170	Est-il/elle capable d'écrire correctement ?			
d172	Est-il/elle capable de faire de calculs ?			
d177	Est-il/elle capable de choisir entre plusieurs options, de mettre en œuvre son choix et d'en évaluer les conséquences ?			
Tâches générales et demandes		Oui	Non	Notes
d210	Est-il/elle capable d'effectuer des tâches simples de manière autonome ?			

d220	Est-il/elle capable d'effectuer seul(e) des tâches complexes qui demandent de suivre plusieurs étapes dans un ordre précis.			
d230	Est-il/elle capable de gérer sa routine quotidienne en organisant diverses activités ?			
d240	Est-il/elle capable de gérer la tension, les responsabilités et le stress ?			
d250	Est-il/elle capable de maîtriser son comportement en fonction des situations ou des personnes ?			

Communication		Oui	Non	Notes
d310	Est-il/elle capable de communiquer correctement ses besoins ou exigences ?			
	Est-il/elle capable de communiquer correctement ses difficultés ou ses problèmes ?			
	Est-il/elle capable de comprendre ce qui lui est communiqué ?			
d315	Est-il/elle capable de comprendre des messages véhiculés par des dessins et/ou des photographies ?			
d360	Est-il/elle capable de communiquer à l'aide d'appareils technologiques (PC, smartphone, tablette, etc.) ?			
Mobilité		Oui	Non	Notes
d430	Est-il/elle capable de soulever et de transporter des objets ?			
d435	Est-il/elle capable de déplacer un objet à l'aide des jambes et des pieds ?			
d440	Est-il/elle capable de ramasser, saisir et manipuler des objets ?			
d450-d460	Est-il/elle capable de se déplacer de manière autonome d'un endroit à un autre (d'une pièce à l'autre ; de la maison au travail ; etc.) ?			
d470	Est-il/elle capable d'utiliser un moyen de transport (bus, taxi, train, tram, etc.) pour se rendre à un endroit précis ?			
Hygiène personnelle		Oui	Non	Notes
d510-d570	Est-il/elle capable de prendre soin de lui/elle-même (se laver, s'habiller, rester en bonne santé, etc.) ?			
d571	Est-il/elle capable d'assurer sa propre sécurité et d'éviter les situations			

	dangereuses ?			
Vie domestique		Oui	Non	Notes
d620	Est-il/elle capable de faire les courses et d'acheter les choses nécessaires à la vie quotidienne ?			
d630-d650	Est-il/elle capable d'effectuer des tâches ménagères (lavage, nettoyage, préparation des repas, etc.) ?			
Interactions et relations interpersonnelles		Oui	Non	Notes
d710-d720	Est-il/elle capable d'interagir avec les autres de manière appropriée, en évitant les comportements agaçants, agressifs ou violents envers autrui (interrompre les activités de groupe, donner des coups de pied ou de poing, gifler, etc.) ?			
	Présente-t-il/elle un comportement stéréotypé (b7653) susceptible d'interférer avec les relations interpersonnelles ?			
d730-d740	Est-il/elle capable d'interagir avec des personnes qu'il/elle ne connaît pas ou avec des personnes en position d'autorité (employeurs, enseignants, etc.) ?			
d750-d760	Est-il capable d'interagir avec les membres de sa famille, ses amis ou ses collègues ?			
Domaines de la vie quotidienne		Oui	Non	Notes
d825	Est-il/elle capable de participer à des activités de formation en vue d'exercer un emploi ?			
d860-d870	Est-il/elle capable d'utiliser de l'argent pour faire des achats ?			
	Est-il/elle capable de gérer son argent pour ses besoins futurs ?			
d880	Est-il/elle capable de jouer seul(e) et/ou de jouer avec d'autres ?			
Vie sociale, civique et en communauté		Oui	No	Notes
d910-d950	Participe-t-il/elle à des activités communautaires (cérémonies, associations, sports, activités religieuses, vie politique, etc.) ?			

3. Checklist pour le coach emploi - Évaluation de deuxième niveau

Le formulaire ci-dessous est conçu pour aider le coach emploi à identifier les compétences de la personne autiste. Veuillez l'utiliser pour consigner les informations collectées lors de l'évaluation initiale des compétences (liste de contrôle pour la personne autiste et listes de contrôle pour les membres de sa famille, les aidants et les professionnels) et pour analyser le niveau d'acquisition des compétences, selon les observations du coach emploi.

Légende	Définition
A	Compétences acquises
E	Compétences en développement
N.A.	Compétences non acquises
N.S.	Compétences non spécifiée
N.R.	Compétences non pertinentes

Fonctions mentales	Compétences	A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
b134	Dort-il/elle suffisamment pour être en forme pour une journée de travail ?	0	1	2	3	4	8	9	
b1560	A-t-il/elle des particularités de la perception auditive qui interfèrent avec ses activités professionnelles ?	0	1	2	3	4	8	9	
b1561	A-t-il/elle des particularités de la perception visuelle qui interfèrent avec ses activités professionnelles ?	0	1	2	3	4	8	9	
b1562	A-t-il/elle des particularités de la perception olfactive qui interfèrent avec ses activités professionnelles ?	0	1	2	3	4	8	9	
b1563	A-t-il/elle des particularité de la perception gustative qui interfèrent avec ses activités professionnelles ?	0	1	2	3	4	8	9	
b1564	A-t-il/elle des particularité de la perception tactile qui interfèrent avec ses activités professionnelles ?	0	1	2	3	4	8	9	
b1565	A-t-il/elle des particularité de la perception visuo-spatiale qui interfèrent avec ses activités professionnelles ?	0	1	2	3	4	8	9	
b1641	Est-il/elle capable d'organiser les différentes parties d'une activité dans un ordre logique ?	0	1	2	3	4	8	9	
b1642	Est-il/elle capable de remettre les événements dans l'ordre chronologique ?	0	1	2	3	4	8	9	

b1646	Est-il/elle capable d'identifier, analyser et intégrer des informations incohérentes ou contradictoires afin d'aboutir à une solution ?	0	1	2	3	4	8	9	
--------------	---	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--

Fonctions sensorielles		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
b210	Perçoit-il/elle les stimuli visuels (présence de lumière, taille, forme et couleur d'un objet) ?	0	1	2	3	4	8	9	
b21020	Perçoit-il/elle les différentes intensités de la lumière ?	0	1	2	3	4	8	9	
b21021	Est-il/elle capable de différencier les couleurs ?	0	1	2	3	4	8	9	
b230	Est-il/elle capable de différencier les sons, de percevoir le ton de la voix, de percevoir l'intensité et la qualité sonore ?	0	1	2	3	4	8	9	
b2300	Est-il/elle capable de détecter la présence d'un son ?	0	1	2	3	4	8	9	
b2301	Est-il/elle capable de distinguer des sons entre eux ?	0	1	2	3	4	8	9	

Apprentissage de base		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d130	Est-il/elle capable de recopier un texte écrit sur papier ?	0	1	2	3	4	8	9	
	Est-il/elle capable de copier du texte à l'aide d'un ordinateur ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1310	Est-il/elle capable d'apprendre à reproduire des actions simples sur un seul objet (manipuler, construire, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1311	Est-il/elle capable d'apprendre à reproduire des actions simples impliquant deux objets ou plus ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1332	Est-il/elle capable d'acquérir des informations en posant des questions (Qui ? Comment ? Où ? Pourquoi ? Quand ?)	0	1	2	3	4	8	9	
d135	Est-il/elle capable de répéter une séquence d'événements	0	1	2	3	4	8	9	

	(symboles, activités, etc.) ?								
d1370	Est-il/elle capable d'acquérir des compétences de base telles que répondre à une salutation en faisant un signe de la main ?	0	1	2	3	4	8	9	

d1371	Est-il/elle capable d'acquérir des concepts complexes concernant les choses, les personnes, les événements ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1550	Est-il/elle capable d'acquérir des compétences de base telles que l'utilisation d'outils simples (crayons, couverts, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1551	Est-il/elle capable d'acquérir des compétences complexes telles que l'utilisation d'outils, l'apprentissage de règles et le respect des séquences ?	0	1	2	3	4	8	9	
d160	Est-il/elle capable de concentrer son attention, en ignorant les bruits, pendant la durée nécessaire à la réalisation d'une activité ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1600	Est-il/elle capable de concentrer son attention sur le visage ou la voix d'une personne ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1601	Est-il/elle capable de concentrer son attention sur les changements de l'environnement (qualité, quantité et intensité des stimuli physiques ou sociaux) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d166	Est-il/elle capable de comprendre le langage écrit afin d'acquérir des connaissances et des informations ?	0	1	2	3	4	8	9	

d170	Est-il/elle capable de produire un document écrit tel qu'une lettre, un document ou un message ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1720	Est-il/elle capable d'effectuer des calculs simples (les quatre opérations mathématiques) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d1721	Est-il/elle capable d'effectuer des calculs complexes, en appliquant des méthodes mathématiques pour résoudre des problèmes (algèbre, géométrie) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d175	Est-il/elle capable de trouver des solutions aux problèmes ou aux situations ?	0	1	2	3	4	8	9	
d177	Est-il/elle capable de choisir entre plusieurs options, de mettre en œuvre ce choix et d'en évaluer les conséquences ?	0	1	2	3	4	8	9	
Tâches générales et demandes		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d2104	Est-il/elle capable d'effectuer une activité simple de manière autonome (mettre une chaussure, remplir un récipient, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2105	Est-il/elle capable d'effectuer une tâche complexe de manière autonome (ranger les étagères, gérer un système de classement, faire des photocopies, préparer une table, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2202	Est-il/elle capable de réaliser une activité complexe de manière autonome (ranger des étagères, gérer des archives, faire des photocopies, préparer une table, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2203	Est-il/elle capable de mener à bien des activités complexes avec un groupe de personnes ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2301	Est-il/elle capable de gérer le quotidien ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2303	Est-il/elle capable de gérer son temps et ses activités ?	0	1	2	3	4	8	9	

d2304	Est-il/elle capable de s'adapter aux changements de routine quotidienne ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2306	Est-il/elle capable de s'adapter en fonction de besoins temporaires ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2400	Est-il/elle capable d'assumer ses responsabilités (d'effectuer les tâches nécessaires à l'accomplissement des corvées) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2401	Est-il/elle capable de gérer le stress (faire face à la pression, aux urgences, aux événements imprévus, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2402	Est-il/elle capable de gérer les crises (situations dans lesquelles des décisions doivent être prises rapidement) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2500	Est-il/elle capable de maîtriser son comportement et les émotions ressenties face à de nouveaux objets et de nouvelles situations ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2501	Est-il/elle capable de gérer son comportement et l'expression de ses émotions de manière appropriée en réponse aux attentes et aux exigences réelles ou perçues ?	0	1	2	3	4	8	9	
d2502	Est-il/elle capable de maîtriser son comportement et l'expression de ses émotions lors d'interactions avec autrui ?	0	1	2	3	4	8	9	

Communication		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d310	Est-il/elle capable de communiquer verbalement (parler) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d3101	Est-il/elle capable de comprendre une simple demande verbale ?	0	1	2	3	4	8	9	
d3102	Est-il/elle capable de comprendre une demande verbale complexe ?	0	1	2	3	4	8	9	

d3150-d3152	Est-il/elle capable de communiquer par gestes, symboles, images et signes ?	0	1	2	3	4	8	9	
d3350	Est-il/elle capable de communiquer par le langage corporel, par exemple en secouant la tête pour indiquer son désaccord ?	0	1	2	3	4	8	9	
d3351	Est-il/elle capable de communiquer par signes et symboles ?	0	1	2	3	4	8	9	
d350	Est-il/elle capable d'entamer, de maintenir et de conclure une conversation dans des contextes informels et formels ?	0	1	2	3	4	8	9	
d355	Est-il/elle capable d'entamer, de maintenir et de conclure une discussion (examiner un problème, argumenter, exprimer ses propres idées) dans des contextes formels et informels ?	0	1	2	3	4	8	9	
d3600	Est-il/elle capable d'utiliser un télécopieur ?	0	1	2	3	4	8	9	
	Est-il/elle capable d'utiliser un téléphone ?	0	1	2	3	4	8	9	
	Est-il/elle capable d'utiliser un smartphone ou une tablette ?	0	1	2	3	4	8	9	
	Est-il/elle capable d'utiliser un PC (gérer des fichiers et des dossiers, utiliser des logiciels de traitement de texte, de calcul et de bases de données) ?	0	1	2	3	4	8	9	
	Est-il/elle capable de gérer ses courriels ?	0	1	2	3	4	8	9	
Mobilité		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d430	Est-il/elle capable de soulever et de transporter des objets ?	0	1	2	3	4	8	9	
d435	Est-il/elle capable de déplacer un objet à l'aide des jambes et des pieds ?	0	1	2	3	4	8	9	
d440	Est-il/elle capable de ramasser, saisir et manipuler des objets ?	0	1	2	3	4	8	9	

d4500	Est-il/elle capable de se déplacer de manière autonome entre les différentes zones à l'intérieur d'un bâtiment ?	0	1	2	3	4	8	9	
d4501	Est-il/elle capable de marcher sur de longues distances (à travers des villages, des villes, des espaces ouverts) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d4601	Est-il/elle capable de se déplacer à l'intérieur de bâtiments autres que son propre domicile ?	0	1	2	3	4	8	9	
d4602	Est-il/elle capable de marcher ou de se déplacer (sans utiliser de transport) dans les rues de son quartier, de sa ville ou d'autres lieux ?	0	1	2	3	4	8	9	
d4700	Est-il/elle capable d'utiliser un moyen de transport à propulsion humaine (vélo, barque, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d4701	Est-il/elle en mesure d'utiliser un transport privé (taxis ou voitures de location) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d4702	Est-il/elle capable d'utiliser les transports en commun (tram, bus, train, métro, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d4750	Est-il/elle capable de se déplacer d'un endroit à un autre à vélo ?	0	1	2	3	4	8	9	
d4751	Est-il/elle capable de conduire des véhicules motorisés privés (voitures, motos) ?	0	1	2	3	4	8	9	
Hygiène personnelle		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d510-d570	Est-il/elle capable de prendre soin de lui/elle-même ?	0	1	2	3	4	8	9	
d571	Est-il/elle capable d'assurer sa propre sécurité en évitant les situations dangereuses ?	0	1	2	3	4	8	9	
Vie domestique		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d6200	Est-il/elle en mesure d'obtenir, en échange d'argent, les biens et services nécessaires à la vie quotidienne ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6201	Est-il/elle en mesure	0	1	2	3	4	8	9	

	d'obtenir, sans échange d'argent, les biens et services nécessaires à la vie quotidienne ?								
d6300	Est-il/elle capable de préparer des repas simples pour lui/elle-même et pour les autres (sandwichs, toasts, salade de fruits, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6301	Est-il/elle capable de préparer des repas complexes pour lui/elle-même et pour les autres (repas avec plusieurs ingrédients et plusieurs plats) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6302	Est-il/elle capable d'aider à préparer les repas ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6400	Est-il/elle capable de laver et de sécher les vêtements ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6402	Est-il/elle capable de nettoyer différentes parties de la maison ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6403	Est-il/elle capable d'utiliser les appareils ménagers (lave-linge, sèche-linge, four, fer à repasser, aspirateur, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6404	Est-il/elle capable de ranger la nourriture, les boissons, les vêtements, etc. ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6405	Est-il/elle capable d'éliminer correctement les déchets ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6406	Est-il/elle capable d'aider aux tâches ménagères ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6500	Est-il/elle capable d'emballer des vêtements ?	0	1	2	3	4	8	9	
	Est-il/elle capable de réparer des vêtements (travaux de couture) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6501	Est-il/elle capable d'assurer l'entretien de la maison et du mobilier ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6502	Est-il/elle capable d'entretenir les appareils électroménagers (télévision, lave-linge, four, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6503	Est-il/elle capable d'entretenir des véhicules motorisés (voitures, motos)	0	1	2	3	4	8	9	

	et des véhicules à propulsion humaine (vélos, scooters, etc.) ?								
d6505	Est-il/elle capable de s'occuper de plantes à l'intérieur ou à l'extérieur des maisons ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6506	Est-il/elle capable de s'occuper d'animaux de compagnie et d'animaux domestiques ?	0	1	2	3	4	8	9	
d6507	Est-il/elle capable de prendre soin des objets ménagers ?	0	1	2	3	4	8	9	

Interactions et relations interpersonnelles		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d7100	Est-il/elle capable d'être respectueux et cordial(e) dans ses relations (en faisant preuve d'attention, de sympathie, de considération et d'estime, etc., et en y répondant) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d7104	Est-il/elle capable d'émettre et de réagir de manière appropriée aux signaux et aux indices lors d'interactions sociales ?	0	1	2	3	4	8	9	
d7105	Est-il/elle capable d'utiliser et de réagir au contact physique avec autrui de manière appropriée ?	0	1	2	3	4	8	9	
d7106	Est-il/elle capable de réagir différemment selon les personnes, en faisant par exemple la distinction entre les personnes familières et les personnes inconnues ?	0	1	2	3	4	8	9	
d7200	Est-il/elle capable d'établir et de maintenir des interactions avec les autres pendant une courte ou une longue période ?	0	1	2	3	4	8	9	
d7202	Est-il/elle capable de réguler son comportement ? des relations socialement appropriées ?	0	1	2	3	4	8	9	
d7203	Est-il/elle capable d'interagir selon les règles sociales, en les adaptant au contexte ?	0	1	2	3	4	8	9	

d7400	Est-il/elle capable d'établir des relations avec les personnes en position d'autorité (employeurs) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d7402	Est-il/elle capable d'établir des relations avec des personnes occupant une position d'autorité similaire (ses collègues) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d7500	Est-il/elle capable de nouer et d'entretenir des amitiés ?	0	1	2	3	4	8	9	
Domaines de la vie quotidienne		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d825	Est-il/elle capable de participer à des activités de formation professionnelle et d'apprendre la matière en vue d'exercer un métier, un emploi ou une profession ?	0	1	2	3	4	8	9	
d8252	Est-il/elle capable de progresser dans un programme de formation professionnelle ?	0	1	2	3	4	8	9	
d840	Est-il/elle en mesure d'entreprendre un apprentissage ?	0	1	2	3	4	8	9	
d860	Est-il/elle capable d'effectuer des transactions financières simples (effectuer des achats avec des billets et des pièces de monnaie) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d865	Est-il/elle capable d'effectuer des transactions financières complexes (payer par carte de crédit, effectuer des virements bancaires, investir des capitaux, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d8700	Est-il/elle capable de gérer ses ressources financières personnelles pour ses besoins actuels ou futurs proches ?	0	1	2	3	4	8	9	
d8800	Est-il/elle capable de se livrer à des activités de jeu solitaires ?	0	1	2	3	4	8	9	
d8803	Est-il/elle capable de participer à des activités de jeu en groupe ?	0	1	2	3	4	8	9	

Vie sociale, civique et en communauté		A	E	E	N.A.	N.A.	N.S.	N.R.	Notes
d910	Participe-t-il/elle à des activités communautaires (associations informelles ou formelles, cérémonies, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d9201	Est-ce qu'il/elle pratique un sport ?	0	1	2	3	4	8	9	
d9202	Est-il/elle impliqué(e) dans des activités artistiques et culturelles ?	0	1	2	3	4	8	9	
d9203	Participe-t-il/elle à des activités manuelles ?	0	1	2	3	4	8	9	
d9204	A-t-il/elle des passe-temps et des activités récréatives (collectionner, faire des puzzles, jouer aux cartes, etc.) ?	0	1	2	3	4	8	9	
d930	Est-il/elle impliqué(e) dans des activités, organisations et pratiques religieuses ou spirituelles visant la réalisation de soi ?	0	1	2	3	4	8	9	
d950	Est-il/elle impliqué(e) dans la vie politique et civique de la communauté ?	0	1	2	3	4	8	9	

4. Liste de contrôle récapitulative

Le formulaire suivant est conçu pour aider le coach emploi à résumer les compétences acquises et émergentes de la personne autiste.

Fonctions mentales	Compétences	Notes
Fonctions sensorielles	Compétences	Notes
Apprentissage de base	Compétences	Notes
Tâches et demandes générales	Compétences	Notes
Communication	Compétences	Notes
Mobilité	Compétences	Notes
Hygiène personnelle	Compétences	Notes

Vie domestique	Compétences	Notes
Interactions et relations interpersonnelles	Compétences	Notes
Domaines de la vie quotidienne	Compétences	Notes
Vie sociale, civique et en communauté	Compétences	Notes

5. Formation aux compétences sociales

La formation aux compétences sociales (FCS)¹ est conçue comme une intervention structurée visant à favoriser le développement des compétences de communication et interpersonnelles des personnes autistes participant au projet. Dans le cadre du modèle méthodologique JobAut, la FCS s'inscrit dans la phase d'autonomisation et de participation sociale et n'est mise en œuvre qu'après les phases d'évaluation de premier et de deuxième niveau, réalisées à l'aide de grilles d'évaluation. Les données recueillies permettent de définir les objectifs de renforcement des compétences sociales, assurant ainsi un lien direct entre les besoins identifiés lors de l'évaluation et la conception du programme de formation. Ce programme est conçu et animé par le coach emploi à l'aide d'activités structurées, de jeux de rôle et de séances de réflexion guidée, conformément aux approches fondées sur des données probantes.

5.1 Caractéristiques méthodologiques

D'un point de vue méthodologique, la formation se caractérise par certains éléments clés :

- décomposer les compétences sociales en micro-étapes observables et opérationnelles ;
- utilisation de schémas clairs et prévisibles qui facilitent la compréhension de la structure de l'activité ;
- rendre explicites les règles implicites des contextes sociaux, qui ne sont souvent pas immédiatement accessibles ;
- alternance entre explication, expérimentation et généralisation, à travers des exercices pratiques et des activités d'application dans des contextes de la vie quotidienne (devoirs).

La prévisibilité de la structure facilite l'apprentissage graduel et progressif des compétences.

5.2 Contenu et progression

La formation est organisée selon une progression graduelle de la complexité, ce qui permet d'abord de consolider les compétences de base avant d'introduire des compétences sociales plus complexes. Le déroulement des réunions comprend généralement les domaines de travail suivants :

- Introduction et attentes
- Saluation
- J'écoute
- La joie et la capacité d'exprimer des sentiments agréables
- Entamer une conversation
- Maintenir une conversation
- Mettre fin à une conversation
- La colère et la capacité d'exprimer des sentiments désagréables
- Formuler des demandes
- Peur et demande de soutien
- Compétences professionnelles (entretiens d'embauche, gestion des

critiques, intégration en équipe)

- Conclusions

La durée indicative de la formation est de 6 à 10 mois, à raison d'une séance par semaine. Toutefois, le déroulement des activités et la durée totale de la formation sont adaptés en fonction des éléments suivants :

- caractéristiques et fonctionnement du groupe ;
- objectifs individuels qui ont émergé au cours de la phase d'évaluation ;
- besoins prioritaires dans la vie personnelle et professionnelle ;
- niveau d'autonomie des participants.

De cette manière, le modèle conserve une structure méthodologique stable, tout en étant flexible et modulaire, afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques des participants et des contextes.

N.B. : intégration des émotions et des compétences relationnelles

Comprendre ses émotions est fondamental pour développer des compétences relationnelles : reconnaître ce que l'on ressent permet d'exprimer ses expériences émotionnelles plus clairement et plus efficacement dans les interactions sociales. De ce point de vue, certaines compétences en communication se développent en lien étroit avec des expériences émotionnelles spécifiques :

- joie → exprimer des sentiments positifs ;
- colère → exprimer son désaccord de manière appropriée ;
- peur → demander du soutien ;
- tristesse → communiquer une difficulté.

5.3 Environnement de formation

L'environnement doit être organisé de manière à garantir des conditions favorables à la concentration et à la participation, ce qui inclut :

- faible stimulation sensorielle ;
- éclairage réglable ;
- réduction du bruit de fond ;
- disposition des sièges en demi-cercle, favorisant la visibilité mutuelle et l'interaction.

Un élément central de la mise en scène est l'utilisation d'un paperboard comme support visuel, ce qui permet de :

- décomposer les compétences sociales en étapes claires ;
- expliciter la structure de la session ;
- faciliter la compréhension par le biais du canal visuel.

Le groupe est dirigé par deux personnes :

- un coach professionnel, qui guide le travail du groupe, facilite la réflexion et structure les activités ;
- un co-animateur, qui soutient le processus par la transcription visuelle des contenus et l'observation de la dynamique de groupe.

5.4 Structure de formation

Chaque session est divisée en trois phases intégrées, qui vous permettent de passer de la compréhension de la compétence à son expérimentation pratique.

Phase 1 : Phase verbale / théorique

La séance débute par un bref moment d'ancrage, visant à favoriser la conscience corporelle et émotionnelle et à préparer le groupe au travail. Une question directrice est ensuite posée : « Comment est-ce que je me sens maintenant ? »

Ensuite, la compétence requise est :

- définie de manière opérationnelle et concrète ;
- liée à son utilité dans les contextes de la vie quotidienne ;
- décomposées en étapes claires et compréhensibles.

Pour faciliter la réflexion, le coach emploi peut utiliser quelques questions directrices, par exemple :

Dans quelles situations cette compétence peut-elle vous être utile ?

- Est-ce facile ou difficile à mettre en œuvre ?
- Quelles difficultés pourriez-vous rencontrer ?

Cette phase permet aux participants de comprendre la signification de la compétence et de la relier à leurs expériences personnelles.

Phase 2 : Jeu de rôle structuré

Expérimentation active par le biais d'activités de jeu de rôle.

Les simulations sont créées directement par les participants et font référence à des situations cohérentes avec leur contexte de vie.

La séquence de travail comprend les éléments suivants :

- simulation de la situation par les participants ;
- observation par le groupe ;
- commentaires positifs ;
- commentaires correctifs ;
- nouvelle expérience.

Les jeux de rôle sont généralement courts (10-15 min) afin de maintenir un niveau d'attention élevé et de permettre plusieurs simulations au cours de la même session.

Phase 3 : Pause

Chaque session se termine par un moment informel convivial.

Ce moment représente une opportunité importante d'observer les interactions spontanées entre les participants et d'encourager la généralisation des compétences acquises dans un contexte moins structuré mais toujours encadré.

6. Formation aux compétences sociales – Outil opérationnel

Le formulaire suivant est conçu pour aider le coach emploi à identifier les compétences à développer grâce à une formation aux aptitudes sociales.

Compétences	
Définition	
Justification	
Analyse des tâches et compétences sociales	
Outils opérationnels pour faciliter l'apprentissage	
Jeu de rôle	

Partie III : La méthodologie de coaching JobAut

Cette troisième et dernière partie de la boîte à outils est consacrée à la phase culminante de la méthodologie de coaching JobAut pour adultes autistes : le processus d'autonomisation et de coaching, mis en œuvre grâce à la méthodologie FROG (*Focus, Reflection, Ownership, Growth*).

Cette phase consiste en un programme de groupe valorisant la neurodiversité, structuré autour de 15 heures d'activités expérientielles. S'appuyant sur la connaissance de soi développée lors de la première phase et sur le profil structuré établi lors de la seconde, elle guide les participants à travers des modules axés sur la vision, l'identité, la communication et l'impact.

L'objectif est de traduire la connaissance de soi en actions concrètes, en résilience et en présentation de soi efficace. Cette phase permet à la personne de s'épanouir et d'aborder le marché du travail avec une plus grande confiance en ses capacités et un plan d'action clair et personnalisé.

OUTIL 1 - CRÉER UNE ALLIANCE**Module : VISION****Feuille de travail****Objectifs :**

Créer des environnements d'apprentissage sûrs.

S'approprier leur propre processus.

Élaborer des accords mutuels au sein du groupe, où chaque voix est entendue et respectée.

Matériel :

Paperboard

Post-it

Feutres

Carnets et crayons

Instructions et étapes pour animer l'activité :

- Les animateurs mènent une séance de brainstorming sur un tableau de conférence.
- Ils veillent à ce que chacun participe de la manière qu'il préfère.
- Demandez au groupe quels facteurs sont nécessaires pour créer un espace sûr.
- Ce qu'ils peuvent faire/être/apporter à la création d'un espace sûr.
- Assurez-vous de noter tout ce qu'ils disent.
- Une fois la liste terminée, ajoutez la mention de la confidentialité et précisez que "Personne n'a tort" si aucun des participants n'évoque ce point.
- L'Alliance sera affichée au mur, visible et dynamique. Cela signifie qu'il y aura des suivis réguliers et que des éléments seront ajoutés/supprimés en fonction des souhaits et de l'évolution du groupe.

Durée prévue

10 - 15 minutes

Résultats attendus

Un sentiment de sécurité dans la pièce.

Une participation accrue.

Les participants s'approprient leur propre processus.

L'Alliance fera l'objet de suivis réguliers tout au long de la méthodologie de coaching afin de maintenir un environnement sécurisé pendant toute la durée de la formation.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible des activités. Horaires flexibles et réduction de la charge cognitive. Aménagement de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

SUPPORT VISUEL ET ECRIT				
MOTS CLEFS OU SYMBOLES POUR FAVORISER UNE SAFE PLACE				
         				
Créativité	Confidentialité	Respect	Effort	Temps
Humour	Acceptation	Bravoure	Maîtrise	Patience
<u>CHECKLIST</u> • Nombre de participants : ____ • Ce qui a fonctionné et pourquoi : ____ • Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : ____ • Nombre de participants actifs : ____ • Création et affichage de l'Alliance : ____				

OUTIL 2 – LES RÊVES**Module : VISION****Feuille de route****Objectifs :**

Nommer et identifier ses rêves.
Parler de ses rêves avec les autres.
Découvrir ses valeurs et ce qui nous anime.

Matériel :

Paperboard
Stickers
Feutres
Carnets et stylos
Étiquettes blanches

Instructions et étapes pour mettre en place l'activité :

- Les co-animateurs font une démonstration devant le groupe, nommant et notant chacun deux rêves.
- Demandez aux participants de faire de même : Deux par deux, ils devront communiquer un rêve différent à chaque nouvelle personne avec qui ils font l'exercice. Ils écriront uniquement leurs propres rêves dans leur carnet.
- Pour les rêves, il n'y a aucune limite d'ordre physique, géographique, économique ou physiologique.
- Demandez au groupe de se mélanger.
- Les participants devront lire leur liste à voix haute.
- Demandez-leur de sélectionner trois de leurs rêves les plus importants et de les lire à voix haute.
- Ils devront attribuer une date précise à chacun de leurs 3 rêves, que ce soit pour leur réalisation ou pour leur commencement. Lire à voix haute.
- Demandez-leur de trouver un dénominateur commun, un mot qui fait le lien entre ces trois rêves.
- Demandez-leur d'écrire le mot sur une étiquette qu'ils colleront ensuite sur leur vêtement.
- Animez une séance de brainstorming sur les sentiments qu'ils ressentent et ceux qu'ils associent à la réalisation de leurs rêves.
- Rédigez une phrase combinant les trois éléments : le rêve principal, le dénominateur commun et le sentiment associé à la réalisation de ce rêve.
- Débriefing de leur expérience.

Durée :

65 minutes

Résultats attendus :

Identification des rêves.
Vision plus claire et direction à suivre.
Reconnaissance des valeurs qui nous sont chères.
Les participants apprennent à mieux se connaître.
Prise de conscience des connexions qui existent dans leur vie.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement des activités planifié et prévisible.
Horaire flexible et charge cognitive réduite. Aménagements de l'espace pour minimiser le stress sensoriel.

SUPPORT VISUEL ET ECRIT

MOTS CLEFS OU SYMBOLES POUR FAVORISER UNE SAFE PLACE

😞 Emotions "Négatives"

- Tristesse
- Colère
- Peur
- Anxiété
- Culpabilité
- Honte
- Jalousie

😊 Emotions "Positives"

- Joie
- Amour
- Excitation
- Gratitude
- Fierté
- Satisfaction

😐 Emotions mitigées

- Surprise
- Confusion
- Curiosité
- Nostalgie
- Soulagement

CHECKLIST

- Nombre de participants : ____
- Ce qui a fonctionné et pourquoi : ____
- Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : ____
- Nombre de participants actifs : ____
- Etape 1 effectuée : ____
- Etape 2 effectuée : ____
- Etape 3 effectuée : ____
- Débriefing effectué : ____

OUTIL 3 – LA TRIADE COGNITIVE

Module : VISION

Feuille de route

Objectifs :

Prendre conscience de ses pensées en tant que phénomène.
Connaître l'impact des pensées sur les émotions et les comportements.
Connaître et mettre en pratique la manière de mieux maîtriser ses pensées, ses sentiments et son comportement.

Matériel :

Paperboard
Post-it
Feutres
Carnets et crayons
Scotch, papier collant

Instructions et étapes :

- Présentez les pensées et leur impact sur les émotions et les comportements.
- Expliquez un scénario à travers la triade cognitive.
- Demandez-leur de décrire visuellement comment ils perçoivent un piège.
- Collez une croix au sol qui représente un piège.
- Créez des groupes de trois.
- Invitez-les à réfléchir sur des scénarios de pièges mentaux, où chacun se place sur un angle du triangle (pensée, émotion, comportement). Invitez-les à se déplacer en cercle pour se placer tour à tour sur un aspect différent (pensée, émotion, comportement).
- Amenez-les à réfléchir à des scénarios de solution, où chacun représente un aspect (pensée, émotion, comportement), et laissez-les tourner.
- Débriefing de leur expérience.

Durée prévue

80 minutes

Résultats attendus

Connaissance des pensées et de leur influence sur nous.
Outils concrets pour changer de perspective et choisir ses pensées plus judicieusement.
Expérience du travail de groupe et de la coopération.
Exploration de moyens pratiques pour améliorer une situation.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement des activités planifié et prévisible.
Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements et adaptation de l'espace pour minimiser les stress sensoriels.

SUPPORT VISUEL ET ECRIT

PENSEES NEGATIVES COMMUNES ET SENTIMENTS ASSOCIES

Pensée « Je ne suis pas assez bon, je suis nul(le) » - Sentiment :

Frustration, tristesse, colère 😞

Pensée « Personne ne me comprend » - Sentiment : Contrarié, frustré, démotivé 😞

Pensée « Je ne peux pas faire ça » - Sentiment : Colère, culpabilité, peur 😞

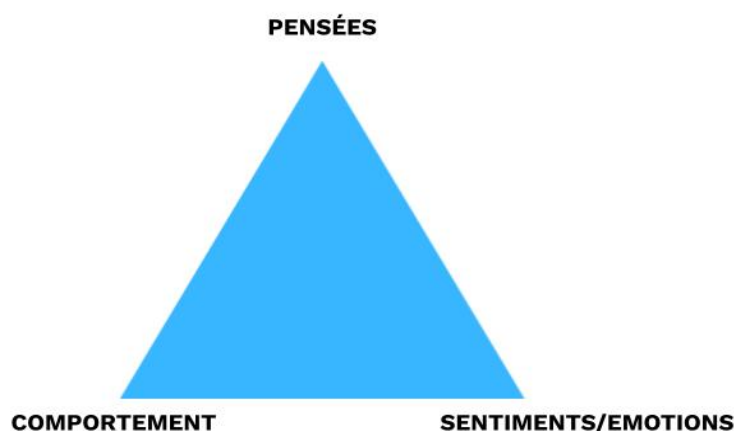
PENSEES POSITIVES COMMUNES ET SENTIMENTS ASSOCIES

Pensée : “Je fais de mon mieux” – Sentiment : content, joyeux, optimiste 😊

Pensée : “Je suis fort et je travaille dur” – Sentiment : optimiste, content 😊

Pensée : “Je suis unique” – Sentiment : joyeux et fier 😊

ILLUSTRATION DE LA TRIADE COGNITIVE



CHECKLIST

- Nombre de participants : ____
- Ce qui a fonctionné et pourquoi : ____
- Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : ____
- Nombre de participants actifs : ____
- Etape 1 terminée : ____
- Etape 2 terminée : ____
- Etape 3 terminée : ____
- Débriefing effectué : ____

OUTIL 4 – LEADERS INSPIRANTS

Module : IDENTITE

Feuille de travail

Objectifs :

Prise de conscience des différentes qualités.
Prendre conscience des qualités qui nous attirent et nous inspirent.
Percevoir le lien entre les traits et les qualités personnels.
Prendre conscience que les qualités que nous trouvons chez les autres font partie des nôtres.

Matériel nécessaire :

Carnet et crayons
Etiquettes blanches
Feutres
Carte de questions

Instructions et étapes:

- Les co-animateurs font une démonstration devant le groupe. Ils nomment chacun un leader inspirant et trois qualités qu'ils admirent chez le leader qu'ils viennent d'évoquer. Ils échangent leur carnet et écrivent l'un pour l'autre.
- Il ne faut indiquer que les qualités, pas de noms.
- Demandez aux participants de faire de même : un nouveau leader/une nouvelle personne à chaque fois – trois qualités pour chacun.
- Invitez le groupe à se mélanger.
- Demandez-leur de lire à voix haute leur propre liste de qualités.
- Informez-les qu'ils possèdent eux-mêmes toutes ces qualités.
- Invitez-les à relire une fois de plus leur propre liste – cette fois-ci en ajoutant « Je suis » devant chaque qualité.
- Laissez-les choisir une qualité qui leur semble la plus importante.
- Demandez-leur d'inscrire la qualité choisie sur une étiquette et de la coller sur leur vêtement.
- Faites un débriefing de leur expérience.

Durée prévue

70 minutes

Résultats attendus

Connaitre ses propres qualités.
Constater le lien entre les qualités et leur utilisation pratique dans leur futur poste professionnel et leur vie personnelle.
Choisir une qualité qu'ils souhaitent renforcer et découvrir un nouveau potentiel.
Prendre conscience des qualités qui les attirent et les inspirent.
Développer un sentiment d'appartenance et de résonance.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

SOUTIEN VISUEL ET ECRIT	
MOTS/EMOJI POUR DECRIRE DES QUALITES	
HONNÊTE	
CONFIANT	
CREATIF	
INTELLIGENT	
DRÔLE	
PATIENT	
LOYAL	
COURAGEUX	
OPTIMISTE	
TRAVAILLEUR	
DISCIPLINÉ	
AMBITIEUX	
CONCENTRÉ	
RESPONSABLE	
FIABLE	
EMPATHIQUE	
AMICAL	
GENEREUX	
RESPECTUEUX	

CARTE DE QUESTIONS

OUTIL 4 : LEADERS INSPIRANTS

**Personne A : Quelle personnalité publique/
personne/icône, vous inspire ?**

**Personne B : Cite trois qualités que tu aimes
chez cette personne ?**

CHECKLIST

- Nombre de participants : ____
- Ce qui a fonctionné et pourquoi : ____
- Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : ____
- Nombre de participants actifs : ____
- Etape 1 terminée : ____
- Etape 2 terminée : ____
- Débriefing réalisé : ____

OUTIL 5 – SUPERMAN/SUPERWOMAN**Module : IDENTITE****Feuille de route****Objectifs :**

Prendre conscience des qualités que les autres perçoivent en eux.
Se reconnaître soi-même et les autres de manière amusante et ludique.
Recevoir des défis concrets de la part d'autrui dans le but de progresser.
Recueillir des commentaires sur ce que les autres aimeraient voir davantage.

Matériel :

Paperboard
Feutres
Carnets et stylos
Scotch, papier collant

Instructions et étapes :

- Assurez-vous que chacun colle une feuille à retourner dans son dos et informez-les que ces feuilles serviront pour le prochain exercice.
- Les co-animateurs participent également à cet exercice, mais seulement pour écrire (ils n'ont pas de feuille dans le dos). Ce faisant, ils peuvent aussi apporter un soutien supplémentaire.
- Première étape : chacun reçoit un feutre noir et se déplace dans la pièce et écrit un mot sur le dos de chaque personne qu'il croise et vice-versa.
- Deuxième étape : l'exercice se poursuit. Chacun écrit ce qu'il souhaite voir « plus souvent » chez l'autre. Ils ajouteront le signe « + » devant le mot/la qualité choisi(e).
- Troisième étape : l'exercice se poursuit. Cette fois, ils notent chacun un défi chez les autres et l'entourent.
- Chacun retire sa "cape" et la pose par terre, à la vue de tous.
- Ceux qui le souhaitent peuvent lire à voix haute tous les mots écrits.
- On demande à tous de choisir le mot qu'ils préfèrent.
- Il est demandé à tous de choisir au moins un défi, voire tous.
- Débriefing de leur expérience.

Durée prévue

55 minutes

Résultats attendus

La reconnaissance favorise la croissance et renforce l'identité.
Une ambiance détendue et ludique favorise l'apprentissage.
Apprendre par le jeu, confiance en soi, esprit de cohésion et de communauté.
Se voir soi-même et prendre conscience de ses qualités et valeurs reflétées par le groupe.
Donner et de recevoir des remerciements.

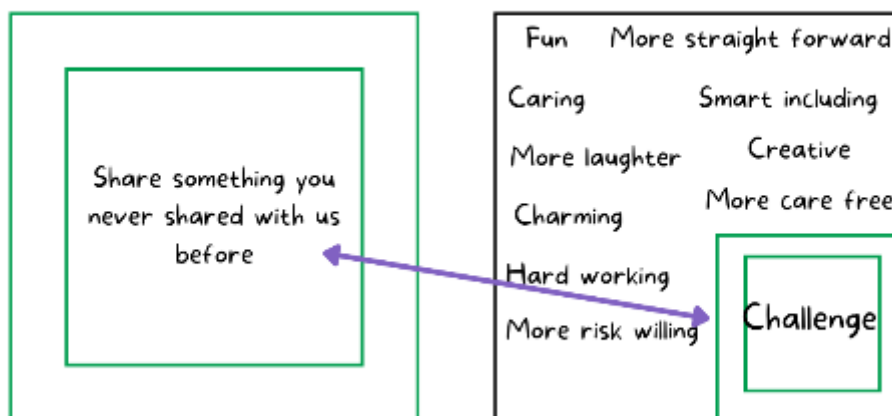
Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

SOUTIEN VISUEL ET ECRIT

EXEMPLE TYPE DE COMMENT UTILISER LA FEUILLE DE PAPERBOARD

Example of a challenge



CHECKLIST

- Nombre de participants : ____
- Ce qui a fonctionné et pourquoi : ____
- Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : ____
- Nombre de participants actifs : ____
- Etape 1 terminée : ____
- Etape 2 terminée : ____
- Etape 3 terminée : ____
- Débriefing effectué : ____

OUTIL 6 – PERSPECTIVES/EQUILIBRE**Module : IDENTITE****Feuille de route****Objectifs :**

Prise de conscience des différents points de vue.
S'entraîner à faire des choix en tenant compte de plusieurs points de vue.
Ressentir les différentes émotions que suscitent les différentes perspectives.
Prendre conscience de la perspective actuelle sur la vie.
Prendre conscience qu'on peut changer de perspective.

Matériel :

6-8 perspectives imprimées sur des feuilles A4
Le thème imprimé sur une feuille A4
Scotch, papier collant
Carnets et feutres

Instructions et étapes :

- Avant que les participants n'entrent dans la salle :
 - Tracez une étoile à 6 ou 8 braches et placez 6 à 8 pochettes transparentes entre les branches (voir illustration plus bas).
 - Ajoutez une perspective imprimée dans chaque pochette (6 ou 8).
 - Alternez les perspectives optimistes et pessimistes.
- Informez les participants de ce que cela représente et de la manière dont l'exercice va se dérouler.
- Demandez-leur d'explorer chaque point de vue en observant ce que cela fait de se trouver dans chaque perspective distincte.
- Choisir celle qui leur correspond le mieux et expliquer pourquoi.
- Choisir celle qui leur correspond le moins et expliquer pourquoi.
- Demandez-leur de choisir une perspective qui leur sera utile pour trouver un emploi.
- Faites un débriefing de leur expérience.

Durée prévue :

55 minutes

Résultats attendus :

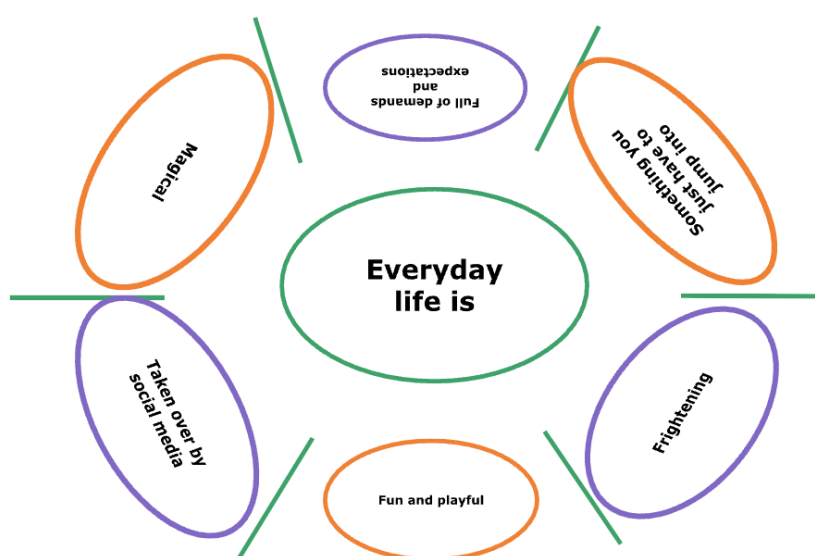
Savoir qu'il est possible de choisir différentes perspectives pour se percevoir soi-même et percevoir le monde.
Constater qu'il existe de nombreuses vérités.
Les participants peuvent choisir le point de vue (les « lunettes ») qu'ils souhaitent utiliser pour observer le monde.
Accroître sa flexibilité et ses compétences en résolution de problèmes.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

SOUTIEN VISUEL ET ECRIT		
☹️ Emotions “negatives”	😊 Emotions “Positives”	😬 Emotions mitigées
• Tristesse • Colère • Peur • Anxiété • Culpabilité • Honte • Jalousie	• Joie • Amour • Excitation • Gratitude • Fierté • Satisfaction	• Surprise • Confusion • Curiosité • Nostalgie • Soulagement

LA CONSTELLATION DU THEME ET LES 6-8 DIFFERENTES PERSPECTIVES



LE THEME + 6-8 DIFFERENTES PERSPECTIVES PRÊTES A IMPRIMER

CHECKLIST

- Nombre de participants : ____
- Ce qui a fonctionné et pourquoi : ____
- Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : ____
- Nombre de participants actifs : ____
- Accord défini et affiché au mur :
- Etape 1 terminée : ____
- Etape 2 terminée : ____
- Etape 3 terminée : ____
- Etape 4 terminée : ____
- Débriefing terminé : ____

SUPPORT VISUEL

Le quotidien c'est...

**rempli d'exigences
et d'attentes**

**ça se vit
à fond**

effrayant

**Amusant
et enjoué**

envahi par les réseaux sociaux

Magique

OUTIL 7 - OUI, ET... !
Module : COMMUNICATION
Feuille de route

Objectifs :

Prendre conscience de l'effet de l'utilisation du mot « mais » dans une conversation.
 Prendre conscience de l'effet de l'utilisation de « (oui), et » dans une conversation.
 Repérer les facteurs qui peuvent fluidifier ou ralentir un dialogue.
 Explorer des manières créatives de se présenter et d'écouter les autres.
 Mettre en pratique des techniques de communication axées sur les solutions.

Matériel :

Carnet et crayons
 Paperboard
 Feutres
 Carte affirmation

Instructions et étapes :

- Les co-animateurs démontrent clairement au groupe l'effet de l'utilisation du mot « mais ».
- Ils recueillent les observations sur un tableau de conférence.
- Les co-animateurs démontrent ensuite clairement l'effet de l'utilisation de « oui, et ».
- Ils recueillent les observations sur un tableau de conférence.
- Les co-animateurs font une autre démonstration : ils construisent une maison imaginaire ensemble en utilisant le « oui, et » et leur créativité.
- Deux par deux, les participants s'exercent à utiliser « oui, et ! » pour créer ensemble une maison.
- Débriefing de leur expérience.

Durée prévue :

30 minutes

Résultats attendus :

Apprendre des techniques de communication axées sur les solutions.
 Apprendre à être moins rigide dans ses propres opinions et plus flexible dans sa façon de penser et dans le choix du sens que prend la conversation.
 Améliorer sa flexibilité et ses compétences en résolution de problèmes.

Adaptations pour les personnes autistes :

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

SOUTIEN VISUEL ET ECRIT			
DEUX ILLUSTRATIONS, L'UNE POUR "OUI, MAIS !" L'AUTRE POUR "OUI, ET !"			
PERSONNE A	PERSONNE B	PERSONNE A	PERSONNE B
partage quelque chose	répond Oui, MAIS !	partage quelque chose	Répond Oui, ET (CE QUE J'APPRECIE dans ce que tu dis, c'est... !)
			
			
Axé sur les problèmes de communication		Axé sur les solutions communication	
CARTE			
Ce que j'apprécie dans ce que tu dis, c'est...			
CHECKLIST			
• Nombre de participants : • Ce qui a fonctionné et pourquoi : • Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : • Nombre de participants actifs : • Etape 1 terminée : • Débriefing terminé :			

OUTIL 8 - HEUREUSEMENT/MALHEUREUSEMENT !

Module : COMMUNICATION

Feuille de route

Objectifs :

Prendre conscience de l'effet produit par l'utilisation du mot « malheureusement » dans une conversation.
Prendre conscience de l'effet produit par l'utilisation de « heureusement » dans une conversation.
Repérer les facteurs qui peuvent fluidifier ou ralentir un dialogue.
Explorer des manières créatives de se présenter et d'écouter les autres.
Mettre en pratique des techniques de communication axées sur les solutions.

Matériel :

Carnets et stylos

Instructions et étapes:

- Les co-animateurs font une démonstration devant la salle, avec la participation d'un autre membre du personnel, de sorte que la démonstration est réalisée par trois personnes.
- L'un d'eux commence par dire : « Nous avons gagné un safari en Afrique pour nous tous ! L'avion décolle dans une heure, les valises sont prêtes. Allons-y ! » Le suivant répond par un « malheureusement... ». Le suivant répond par un « heureusement », et ainsi de suite pendant environ cinq tours, en alternant « heureusement » et « malheureusement ».
- Le but est d'utiliser son imagination et sa créativité pour proposer différentes phrases.
- Faites des groupes de trois et demandez-leur de faire la même chose que vous avez démontrée pendant environ 3 minutes.
- Faites un débriefing de leur expérience.

Durée prévue

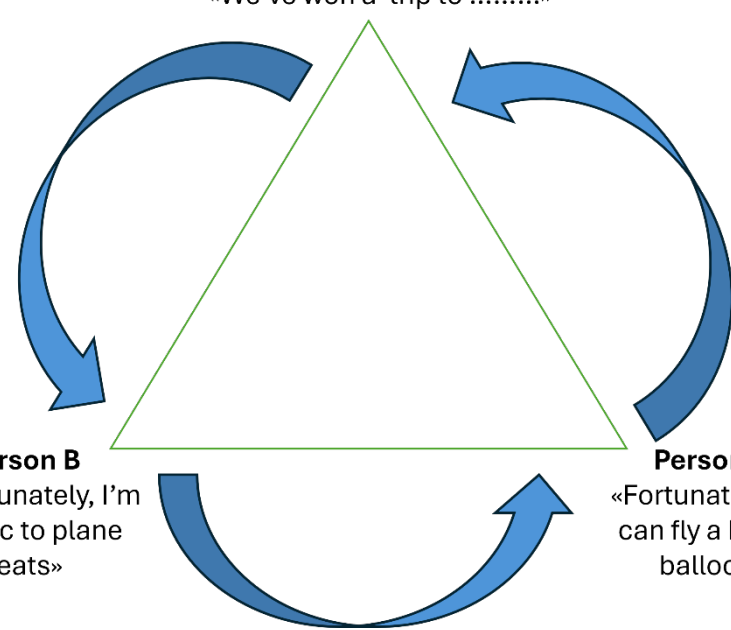
30 minutes

Résultats attendus

Apprendre des techniques de communication axées sur les solutions.
Apprendre à être moins rigide dans ses propres opinions et plus flexible dans sa façon de penser et dans le choix du sens que prend la conversation.
Améliorer sa flexibilité et ses compétences en résolution de problèmes.
Apprendre qu'il y a au moins un «heureusement» dans chaque situation.
Prendre conscience de la différence que représente le choix de cette perspective.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

SOUTIEN VISUEL ET ECRIT	
UNE ILLUSTRATION DE CE À QUOI POURRAIT RESSEMBLER LA TRIADE	
	Person A «We've won a trip to»  Person B «Unfortunately, I'm allergic to plane seats» Person C «Fortunately, we can fly a hot air balloon» Personne A : « Nous avons gagné un voyage à.... » Personne B : « Malheureusement, je suis allergique aux sièges dans l'avion. » Personne C : « Heureusement, nous pouvons prendre une montgolfière. » ALTERNATIVE HEUREUSEMENT/MALHEUREUSEMENT
CHECKLIST • Nombre de participants : • Ce qui a fonctionné et pourquoi : • Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : • Nombre de participants actifs : • Etape 1 terminée : • Débriefing terminé :	

OUTIL 9 – L'IMPACT D'UNE IMAGE**Module : IMPACT****Feuille de route****Objectifs :**

Reconnaître les émotions et enrichir son vocabulaire émotionnel.
Faire l'expérience du lien entre les pensées et les émotions.
Il est essentiel de bien comprendre à combien de types d'influences ont est exposé quotidiennement.
Sensibilisation – réflexion – choix judicieux.
Pratiquer le travail d'équipe dans le cadre d'un exercice créatif et prendre conscience du rôle et de la contribution de chacun.

Matériel :

Carnets et crayons
Téléphone portable ou appareil photo, un par groupe
Paperboard et feutres
Cartes images

Instructions et étapes :

Les co-animateurs animent un brainstorming autour des différentes émotions. Ils laissent le groupe trouver les réponses et, si nécessaire, ajoutent leurs propres mots au tableau.
Ils montrent différentes images et demandent aux participants de nommer à voix haute le sentiment que ces images leur inspirent.
Laissez chacun exprimer un ou plusieurs sentiments liés à une image avant de présenter la suivante.
Formez des groupes de trois.
Demandez à chaque groupe de choisir une émotion, puis de prendre une photo qui la représente tout en gardant le secret. Demandez-leur ensuite d'envoyer les photos à l'un des animateurs.
Lorsque tout le monde est de retour, leurs photos sont présentées une par une à l'écran.
Les autres tenteront de deviner l'émotion que chaque groupe a essayé de représenter ; le groupe qui aura suscité le moins de suppositions aura l'image la plus claire.
Faites un débriefing de leur expérience.

Durée prévue

60 minutes

Résultats attendus

Amélioration du vocabulaire et de la compréhension des différentes émotions.
Découvrir comment différentes images créent des émotions.
Apprendre à communiquer par l'image.
Renforcement de compétences en matière de co-création et de travail d'équipe.
Prendre conscience de son rôle au sein d'une équipe et de la façon dont cela sera bénéfique dans le cadre d'un futur emploi.
Trouver des moyens de susciter l'impact et les sentiments souhaités chez les autres et en soi-même.

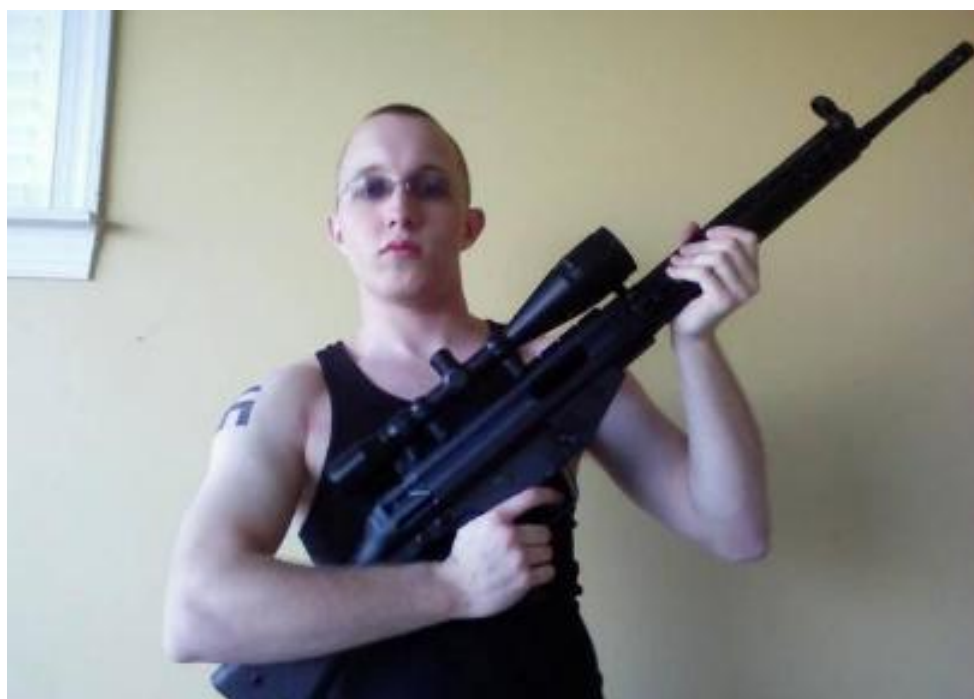
Apprendre différentes techniques de prise de vue et leur utilité.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

SOUTIEN VISUEL ET ECRIT		
EXEMPLES TYPIQUES DE L'IMPACT QUI POURRAIT ÊTRE PRODUIT PAR LES DIFFÉRENTES IMAGES		
☹️ Emotions négatives • Tristesse • Colère • Peur • Anxiété • Culpabilité • Honte • Jalousie	😊 Emotions positives • Joie • Amour • Excitation • Gratitude • Fierté • Satisfaction	😬 Emotions mitigées • Surprise • Confusion • Curiosité • Nostalgie • Soulagement
<u>CHECKLIST</u> • Nombre de participants : • Ce qui a fonctionné et pourquoi : • Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu : • Nombre de participants actifs : • Etape 1 terminée : • Etape 2 terminée : • Etape 3 terminée : • Débriefing terminé :		
SUPPORTS VISUELS		
		













OUTIL 10 – LES NIVEAUX LOGIQUES**Module : IMPACT****Feuille de route****Objectifs :**

Résumer le processus et mettre en évidence ses propres conclusions sur soi-même, notamment sur ses points forts.

Élaborer son propre plan de transition professionnelle, unique et personnel, fondé sur ses propres valeurs.

Décrire le poste d'emploi idéal en fonction des étapes précédentes et, à partir de là, définir :

- Quels sont les environnements souhaités et nécessaires ?
- Quelles sont les prochaines étapes concrètes qu'ils doivent entreprendre et à quel moment ?
- Quelles qualités leur seront nécessaires dans leur futur emploi ?
- Quelles sont leurs valeurs fondamentales qui seront mises en valeur dans leur futur emploi ?
- Qui sont-ils en train de devenir et comment seront-ils épanouis dans leur futur emploi ?

Matériel :

Carnets et crayons

Paperboard et feutres de différentes couleurs

Instructions et étapes :

Les co-animateurs présentent les niveaux logiques et leur objectif.

Les co-animateurs demandent à un participant de faire la démonstration des niveaux logiques pendant que le groupe observe les étapes.

Chacun reçoit une feuille (du paperboard) sur laquelle ils reproduisent le modèle.

Les étapes suivantes sont réalisées au sein du grand groupe, étape par étape et le texte est également lu à haute voix, étape par étape.

Une fois que chaque élève a inscrit une activité ou un mot à chaque niveau, ils poursuivent individuellement le travail en enrichissant leur contenu à partir des notes consignées dans leur carnet tout au long du processus.

La dernière étape consiste pour chacun à présenter ses niveaux logiques, en choisissant une activité ou un mot de chaque niveau.

Lire la description de l'exercice en pièce jointe (R2)

Durée prévue

45-60 minutes

Résultats attendus

Elaborer un plan d'action logique, clair et prévisible.

Percevoir des liens évidents entre l'emploi souhaité et ses propres atouts.

Prendre conscience de ce qu'ils ont et de ce dont ils ont besoin pour réussir leur transition professionnelle.

Valorisation des acquis et synthèse personnelle de l'ensemble du travail réalisé dans le cadre de la méthodologie JobAut.

Un plan prévisible et qui s'emporte facilement partout, facile à lire et à présenter également aux autres réseaux pertinents pour les participants.

Un excellent rappel quotidien pour les participants, leur permettant de se souvenir des moyens de respecter leur plan et de vivre une vie en accord avec leurs valeurs et leurs aspirations.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

SOUTIEN VISUEL ET ECRIT

ILLUSTRATION DES NIVEAUX LOGIQUES



Identité	Qui suis-je aujourd'hui ?
Valeurs	Pourquoi ?
Qualités	Lesquelles ?
Activités	Lesquelles ? Où ?
Environnements	Où ? Avec qui ?

CHECKLIST

- Nombre de participants :
- Nombre de participants qui ont complété les niveaux logiques :
- Nombre de participants qui ont choisi un objectif clair en plus :
- Ce qui a fonctionné et pourquoi :
- Ce qui n'a pas fonctionné comme prévu :
- Nombre de participants actifs :
- Débriefing terminé :

OUTIL 11 - DEVOIRS

Module : TOUS Feuille de route

Objectifs :

Les devoirs à la maison jouent un rôle essentiel pour accompagner les personnes autistes dans leur parcours vers une plus grande autonomie, une meilleure maîtrise de soi et un développement personnel.

Mettre en pratique et appliquer chaque jour ce qu'ils apprennent, en respectant leurs forces, leurs besoins et leurs perspectives uniques.

Ces travaux pratiques servent de pont entre l'apprentissage et la vie, transformant les connaissances en actions concrètes.

Matériel :

Carnets et crayons.

Instructions et étapes :

Basez le devoir sur les outils qu'ils ont pratiqués pendant la séance du jour. Soyez concret et présentez-leur différentes façons de faire le devoir à la maison.

Expliquez-leur l'objectif des devoirs entre les séances.

Avant de quitter la pièce, demandez à quelques-uns ou à tous d'expliquer en quoi consiste le devoir.

Informez-les que les devoirs servent de lien entre les séances et leur vie quotidienne ainsi que leur futur poste professionnel.

Veillez à proposer des devoirs qui couvrent toutes les étapes de la méthodologie, si possible l'entretien initial, l'adéquation entre le poste et les compétences, et la méthodologie de coaching.

Concevoir des missions pertinentes, réalisables et agréables, encourageant les participants à sortir de leur zone de confort de manière stimulante et enrichissante.

Veillez à ce que les tâches soient pertinentes par rapport à la vie et aux aspirations de chaque personne, afin de favoriser la motivation intrinsèque.

Durée prévue :

10 minutes

Résultats attendus

Renforcement de l'indépendance, de l'autonomie et du développement personnel.

Approfondissement de l'apprentissage et de la compréhension des outils et intégration des habitudes nouvelles et plus bénéfiques dans le quotidien.

Opportunités d'autonomisation, d'estime de soi et de célébration des petites victoires et des progrès au rythme de chacun.

Avec le temps, une pratique régulière conduit à des changements significatifs et durables dans les comportements et les mentalités.

Agir de manière réfléchie et intentionnelle.

Mettre en pratique des compétences concrètes, développer sa résilience et impliquer des personnes de confiance dans son parcours de croissance.

Leur donner les moyens de mener leur processus de changement avec autonomie et confiance.

Adaptations pour les personnes autistes :

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Compréhension de l'objectif des devoirs à la maison : ____
- Chaque élève est reparti avec un devoir à faire à la maison avant la fin de la séance : ____

OUTIL 12 - DEBRIEFING**Module : TOUS
Feuille de route****Objectifs:**

Le débriefing est bien plus qu'un simple résumé après un exercice. C'est un processus structuré et réfléchi où des questions guident les participants dans leur réflexion sur leur expérience et leur permettent d'approfondir leur compréhension.

Plutôt que de se concentrer uniquement sur un événement isolé, l'objectif est de relier cette expérience à leur contexte de vie plus large.

Le débriefing aide les participants à identifier comment leurs réactions dans une situation donnée peuvent refléter des schémas récurrents dans d'autres situations.

Matériel :

Carnets et crayons.

Instructions et étapes:

Informez le groupe que vous allez à présent réaliser un débriefing de leur expérience concernant l'exercice.

Informez-les de l'objectif de ce débriefing.

Veillez à ce que tout le monde participe et que vos questions soient variées.

Posez des questions ouvertes et fermées. Veillez à ce que vos questions soient basées sur leur expérience de l'exercice et intéressez-vous aux liens entre ces expériences. Comment leur expérience se rattache-t-elle à un exercice précédent, à l'adéquation de leur poste avec leur quotidien et à un contexte de vie plus large ?

Exemples de questions ouvertes :

«Qu'est-ce que ça faisait de partager ses rêves à voix haute avec d'autres personnes?»

«Qu'avez-vous appris sur vous-même et sur vos propres rêves ?»

«Quel est le lien entre votre déterminant commun et l'adéquation de votre profil à l'emploi ?»

«Comment pouvez-vous utiliser cette idée dans votre vie quotidienne ?»

«Comment comptez-vous faire pour que vos rêves restent vivants ? Quels sont des exemples d'activités concrètes ?»

Exemples de questions fermées :

«Avez-vous trouvé utile de partager vos rêves ?»

«Avez-vous découvert quelque chose de nouveau en trouvant un point commun/une valeur commune à vos trois rêves les plus importants ?»

Après avoir posé une question fermée, vous pouvez en poser une nouvelle, ouverte ou fermée.

Par exemple : « Partager vos rêves vous a-t-il été utile ? » – Si oui : « En quoi cela vous a-t-il été utile ? » Si non : « Qu'est-ce qui vous aurait été utile ? »

Laissez les participants choisir le moyen de communication le plus efficace.

Durée prévue

15 minutes

Résultats attendus

Favoriser la transférabilité, c'est-à-dire la capacité à tirer des enseignements d'un contexte et à les appliquer à d'autres domaines de la vie.

Développer une prise de conscience et des outils pouvant mener à un changement au-delà de la séance.

Approfondir l'apprentissage. Lorsqu'un participant est interrogé, le reste du groupe réfléchit à la question posée. Cela permet une compréhension plus approfondie et une prise en compte des différentes perspectives et perceptions d'une même tâche.

Renforcer leur capacité à s'exprimer sur leurs propres expériences, pensées et ce qui est important pour eux.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- J'ai compris l'objectif du débriefing
- Je fais en sorte que chacun se sente inclus et puisse prendre part au débriefing en fin d'activité.

OUTIL 13 - RECOMMANDATION 1 : CO-ANIMATION
Module : TOUS – AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI
Feuille de route

Objectifs :

Garantir la qualité du programme et être capable d'animer un groupe de 10 participants maximum et de gérer leurs processus.

Permet des échanges réguliers entre deux coachs emploi.

Favoriser une meilleure prise de décision et des ajustements en cours de route.

Travailler avec une intention individuelle ou commune et s'appuyer les uns sur les autres.

Matériel :

Feuilles de travail imprimées et annexes utiles à chaque séance.

Instructions et étapes :

En tant que co-animateurs, vous vous préparerez ensemble, 30 à 60 minutes avant le début de la formation.

Mettez-vous d'accord avec votre co-animateur et établissez un plan indiquant qui est en charge de quelle section/qui l'ouvre tout au long de la journée.

Assurez-vous d'être « synchronisés » et de partager la même intention générale concernant votre intervention ; en cas de désaccord, veillez à en discuter ouvertement avant de commencer le programme.

À chaque pause, faites un point avec votre co-animateur sur le « Où/vers où/Qui ? ».

Où en sommes-nous ? Cela signifie faire le point et comparer avec les feuilles de route, vérifier si nous sommes sur la bonne voie, dans les temps et au rythme prévus, et déterminer si et comment procéder pour réussir.

Où allons-nous ? Cela signifie que vous êtes tous les deux d'accord et que vous comprenez bien la marche à suivre.

Qui a besoin d'attention ?

Y a-t-il quelqu'un dans le groupe qui a besoin d'une attention particulière ?

À la fin de chaque séance, faites un débriefing de la journée avec votre co-animateur.

Durée prévue

Avant la séance de groupe : 60 minutes

Durée totale de la séance de groupe, y compris les points de contrôle : 120 minutes

Après la séance de groupe : 30 minutes

Résultats attendus

Des co-animateurs et des coachs emploi disposant de plus de ressources et d'énergie.

Les coachs emploi se renforcent personnellement et acquièrent une expérience de co-animation.

Les coachs emploi acquièrent de l'expérience dans la conduite de processus de groupe.

Les coachs emploi acquièrent de l'expérience dans des domaines spécifiques, apprennent à se préparer et effectuent des suivis et des séances de coaching réguliers pour maintenir leurs acquis.

Prévisibilité, fluidité et maîtrise dans leur travail.
Environnements de travail améliorés.

Adaptations spécifiques à l'autisme

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Je comprends l'importance du co-leadership :
- Ce qui fonctionne pour un bon co-leadership :
- Ce qui ne fonctionne pas :

OUTIL 14 - RECOMMANDATION 2 : LANGAGE
Module : TOUS – AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI
Feuille de route

Objectifs:

Être capable de répondre à différentes préférences en matière de communication.
Être capable de formuler clairement des instructions pour garantir que le message est transmis de manière appropriée.
Adopter un langage de coach qui reflète la conviction que les participants ont déjà leurs propres réponses.
Éviter un large éventail d'interprétations ou de malentendus.
Des efforts doivent être déployés des deux côtés pour combler le fossé entre les différents styles et préférences de communication.
Les co-animateurs ont plus de ressources et d'énergie.

Matériel :

Feuilles de route imprimées et annexes utiles à chaque séance.

Instructions et étapes:

Faites preuve de respect et de patience envers la diversité de préférences.
Ayez une communication claire et sans ambiguïté.
Décomposez les instructions orales et prévoyez un temps de traitement supplémentaire.
Acceptez toutes les formes de communication comme valides, même si la personne préfère les messages écrits aux messages oraux.
Reconnaissez que le comportement est un moyen de communication.
La clarté dans votre propre langage, le choix conscient de vos propres mots.
Maintenez la ligne invisible entre les co-leaders et le groupe, considérés comme deux unités, afin de respecter le processus de groupe.
Utilisez les propres mots des participants pour répéter et non pas résumer avec vos propres mots en tant que co-animateur.
Reconnaissez la validité de toutes les contributions lors des séances de brainstorming ; vous n'avez aucune obligation de corriger leurs propos.

Durée prévue

Durée totale de la séance de groupe, y compris les points de contrôle : 120 minutes.

Résultats attendus

Les co-animateurs/coachs emploi disposent de plus de ressources et d'énergie.
Les coachs professionnels se renforcent personnellement et acquièrent une expérience de co-animation.
Les coachs en emploi acquièrent de l'expérience dans la conduite de processus de groupe.
Les coachs emploi acquièrent de l'expérience dans des domaines spécifiques, apprennent à se préparer et effectuent des suivis et des séances de coaching réguliers pour maintenir leurs acquis.
Prévisibilité, fluidité et maîtrise dans leur travail.
Amélioration de l'environnement de travail.

Adaptations pour les personnes autistes :

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Je comprends l'importance du langage :
- Ce qui fonctionne pour une communication inclusive :
- Ce qui ne fonctionne pas :

OUTIL 15 - RECOMMANDATION 3 : ÊTRE UN CATALYSEUR
Module : TOUS- AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI
Feuille de route

Objectifs:

Sensibiliser et responsabiliser les participants.
 Apprendre à ne pas s'attacher au résultat en tant que co-animateur.
 Permettre aux participants d'explorer leurs propres pensées et expériences, sans les questionner de manière intrusive ni les mettre mal à l'aise.
 Passer des conseils du coach emploi à un questionnement qui mènera à une introspection chez le participant.

Matériels nécessaires :

Feuilles de route imprimées et pièces annexes utiles à chaque séance.

Instructions et étapes :

Soyez direct – posez des questions directes et abordez vos observations sur ce qui peut se passer dans la pièce.
 Osez poser principalement des questions ouvertes par curiosité, au nom du participant, et non par vous-même.
 Adaptez vos questions si elles créent de la confusion, soit en fournissant des exemples, soit en les combinant avec davantage de questions fermées (oui/non) avec peu d'alternatives.
 Les participants détiennent les réponses – posez des questions basées sur ce qu'ils disent et montrent, et non sur vos propres attentes.
 Neutre – restez toujours à l'écart du processus. Maintenir cette ligne invisible vous permettra de conserver votre neutralité et d'agir avec plus de professionnalisme en tant qu'animateur.

Durée prévue :

Durée totale de la séance de groupe, y compris les points de contrôle : 120 minutes.

Résultats attendus :

Les participants s'approprient leur propre processus.
 Le changement durable vient de l'intérieur.
 Les participants relient leurs découvertes à leur contexte de vie plus large.
 Renforcement de l'autonomie à laquelle de nombreux adultes autistes accordent une grande importance, surtout s'ils ont déjà subi une pathologisation ou un soutien directif.
 Faire preuve d'une réelle curiosité en tant que co-animateur/coach emploi permet de bâtir la confiance et la sécurité psychologique.
 Des co-animateurs et des coachs emploi disposant de plus de ressources et d'énergie.

Adaptations spécifiques à l'autisme

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Je comprends le rôle de catalyseur :
- J'ai combiné des questions ouvertes et fermées :

OUTIL 16 - RECOMMANDATION 4 : ANIMATION DU GROUPE

Module : TOUS – AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI

Feuille de route

Objectifs :

Apprendre à capter l'attention d'un public de différentes manières :

- Observer l'impact de l'utilisation de différents volumes sur votre voix et votre diction.
- Apprendre à utiliser son langage corporel, à être physiquement présent et expressif.
- Utiliser un langage corporel qui soutient et renforce votre message.
- Être conscient de la manière dont on utilise sa présence pour diriger le groupe et influencer l'atmosphère.
- Rythme et fluidité : savoir maintenir un rythme naturel et une bonne dynamique dans votre animation.
- Utilisation de l'espace : exploiter activement l'espace autour de vous, alterner entre les positions assise et debout, utiliser et montrer des supports visuels et les pointer du doigt.

Matériel :

Feuilles de route imprimées et annexes utiles à chaque séance.

Instructions et étapes :

Adoptez une énergie calme et constante plutôt qu'un comportement excessivement animé ou imprévisible.

Parlez de manière claire, régulière et bien rythmée.

Adoptez un langage corporel cohérent et intentionnel.

Adoptez un leadership structuré, direct et sincère.

Alternez entre les positions assise et debout.

Utilisez la pièce entière comme un instrument, montrez du doigt les affiches, les supports visuels ou tout autre moyen d'action visuel.

Durée prévue :

Durée totale de la séance de groupe, y compris les points de contrôle : 120 minutes.

Résultats attendus :

Public engagé.

Des messages clairs et faciles à comprendre.

Un environnement plus confortable, prévisible et moins surstimulant.

Les adultes autistes traitent l'information plus efficacement.

Clarifier le sens et renforcer les mots prononcés, laissant moins de place à « lire entre les lignes ».

Les co-animateurs et des coachs emploi disposent de plus de ressources et d'énergie.

Adaptations pour les personnes autistes :

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Je comprends l'objectif d'animer le groupe :

- J'applique trois techniques ou plus pour le faire :
- Je garde une énergie calme et constante tout au long de la séance :

OUTIL 17 - RECOMMANDATION 5 : FLEXIBILITE
Module : TOUS – AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI
Feuille de route

Objectifs :

Coachs emploi/co-animateurs flexibles
 Considérer les situations qui se produisent dans la salle comme des occasions d'apprentissage précieuses plutôt que comme des perturbations.
 Apprendre à répondre à une situation plutôt qu'à d'y réagir.
 Identifier et prendre conscience de ses propres déclencheurs.
 Gérer différemment les situations déclenchantes par un choix plus actif.
 Maintenir et préserver la distance et le professionnalisme en restant neutre émotionnellement.

Matériel :

Feuilles de routes imprimées et annexes utiles à chaque séance.

Instructions et étapes :

Avec votre co-animateur, faites un brainstorming sur les différentes situations déclenchantes qui peuvent survenir lors du travail en groupe. Identifiez votre réaction actuelle aux déclencheurs.
 Préparez-vous et prévoyez d'autres façons de gérer les situations déclenchantes, par exemple en prenant quelques respirations, en vous levant de votre chaise, en redressant votre dos, en laissant votre co-responsable intervenir jusqu'à ce que vous retrouviez votre concentration. Choisissez de vivre l'instant présent. Cela signifie qu'au lieu de vous attacher à un plan rigide, laissez-vous porter par les événements et les moments inattendus avec curiosité et sérénité, en agissant plutôt qu'en réagissant.
 Adoptez le point de vue du participant. Plutôt que de prendre les choses personnellement et de réagir émotionnellement, intéressez-vous à lui. Posez des questions basées sur vos observations et sur ce qu'il exprime, plutôt que sur vos propres sentiments.

Durée prévue :

Avant la séance de groupe : 30 minutes
 Durée totale de la séance de groupe, y compris les points de contrôle : 120 minutes

Résultats attendus :

Les co-animateurs et coachs professionnels disposant de plus de ressources et d'énergie.
 Maintenir la « ligne invisible » et le professionnalisme.
 Respect des processus de groupe sans implication personnelle.
 En tant que coach emploi/co-animateur, vous parvenez à créer un espace plus large pour vos participants et à maintenir l'attention là où elle doit se porter.
 Un environnement plus inclusif, respectueux et solidaire.
 La flexibilité permet de répondre aux besoins et préférences individuels.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Je comprends l'utilité de la flexibilité :
- Je parviens à maintenir la ligne invisible :
- Je connais mes déclencheurs et je sais comment les gérer :

OUTIL 18 - RECOMMANDATION 6 : PREPARATIONS
Module : TOUS – AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI
Feuille de route

Objectifs :

Maintenir une co-animation bien préparée et alignée.
Prévisibilité et maîtrise pour les co-animateurs et les participants.

Matériel :

Feuilles de route imprimées et annexes utiles à chaque séance.

Instructions et étapes :

Familiarisez-vous avec la méthodologie JobAut et la boîte à outils.
Si possible, suivez le module e-learning JobAut.
Prenez connaissance du déroulement de la journée jour par jour.
Lisez les consignes, les feuilles de route et la description des outils.
Préparez la co-animation en définissant qui introduit chaque section, exercice et démonstration.
Familiarisez-vous avec l'objectif de chaque outil et les liens entre les différents outils.
Entraînez-vous aux démonstrations et aux présentations avec votre co-animateur.

Durée prévue

Avant la session de groupe : 30 minutes
Pendant la session de groupe, points de contrôle inclus : 120 minutes

Résultats attendus :

Les co-leaders et coachs emploi ont plus de ressources et d'énergie.
Un environnement favorisant l'inclusion, le respect et le soutien.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Je comprends l'importance de bien préparer la session :
- Je me prépare avant chaque séance et j'imprime les informations dont j'ai besoin :
- Je me suis préparé(e) individuellement et avec mon co-animateur :

OUTIL 19 - RECOMMANDATION 7 : ROUTINE
Module : TOUS – AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI
Feuille de route

Objectifs :

Contrôle qualité régulier.
 Maintenir une coanimation et une mise en œuvre de la méthodologie de coaching bien préparées et alignées.
 Prévisibilité et maîtrise pour les co-animateurs et les participants.
 Façonner son propre impact en étant intentionnel et conscient de ses actions.

Matériel :

Feuilles de route imprimées et annexes utiles à chaque séance.

Instructions et étapes :

Définissez votre propre intention personnelle en tant que catalyseur et ce que vous souhaitez apporter au groupe.
 Établissez ou évaluez l'enjeu avec votre co-leader (L'enjeu est un accord partagé, une phrase ou un point d'ancrage sur lequel vous pouvez vous appuyer, individuellement et ensemble, lorsque des situations inattendues surviennent ou que les choses ne se déroulent pas comme prévu).
 Maintenez les points de contrôle réguliers à chaque pause : « Où en sommes-nous ? Où allons-nous ? Qui a besoin d'attention ? »
 Vérifiez régulièrement les résultats et le fil conducteur décrit dans la description de l'exercice.

Durée prévue

Avant la séance de groupe : 30 minutes.
 Durée totale de la séance de groupe, y compris les points de contrôle : 120 minutes.

Résultats attendus

Avoir un impact positif en tant que facilitateur pour un meilleur environnement d'apprentissage.
 Bien connaître l'enjeu procure un sentiment de soulagement, de sens et de maîtrise, tout en renforçant le sentiment d'appartenance à une communauté et d'objectif commun entre les co-dirigeants.
 Un espace pour réfléchir, évaluer les progrès et ajuster le cap au besoin.
 S'assurer que l'objectif de chaque outil ou méthode utilisé(e) a été clairement communiqué et bien compris par le groupe.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Je comprends l'utilité de la routine :
- J'ai créé un enjeu avec mon co-animateur :
- Je fais le point sur Où/Vers où/Qui à chaque pause avec mon co-animateur :

OUTIL 20 - RECOMMANDATION 8 : LA CONFIANCE
Module : TOUS – AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI
Feuille de route

Objectifs :

La confiance est la valeur fondamentale de la méthodologie FROG sur laquelle repose la méthodologie JobAut.

Choisir la confiance, c'est choisir de voir le potentiel, la valeur et les capacités, même lorsque cela ne correspond pas immédiatement aux attentes.

Être capable de faire basculer la dynamique du contrôle à la collaboration.
Une approche basée sur la confiance qui favorise la croissance.

Matériel :

Feuilles de route imprimées et annexes utiles à chaque séance.

Instructions et étapes :

Ayez une confiance totale en la méthode, le participant, le processus, votre co-animateur et en vous-même.

Faites confiance aux intentions, aux capacités et aux efforts des adultes autistes.

Ayez confiance que tous les êtres humains sont naturellement créatifs, ingénieux et entiers.

En adoptant cette perspective, votre approche et vos questions aux participants seront également guidées, vous permettant d'être plus audacieux et de travailler dans un esprit de recherche de solutions.
Bon nombre des « quatre accords » – la directive finale – comprendront également des outils concrets sur la manière de maintenir et de rétablir la confiance dans toutes les situations.

Durée prévue

Durée totale de la séance de groupe, y compris les points de contrôle : 120 minutes.

Résultats attendus

Lorsque les gens se sentent en confiance, ils sont plus susceptibles de prendre des risques sociaux, d'essayer de nouvelles stratégies et de s'ouvrir.

Les recherches montrent que la confiance dans les relations favorise la sécurité psychologique, ce qui encourage les individus à adopter des comportements novateurs et à partager des idées sans crainte de conséquences négatives.

La confiance permet d'oser se montrer vulnérable, ce qui est indispensable pour prendre des risques sociaux et tester de nouvelles approches.

La confiance favorise l'ouverture et la coopération dans les interactions sociales.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser

le stress sensoriel.

CHECKLIST

- Je comprends le but de la confiance :
- Je fais confiance aux intentions, aux capacités et aux efforts des adultes autistes :
- Je suis convaincu que tous les êtres humains sont naturellement créatifs, ingénieux et entiers :

OUTIL 21 - RECOMMANDATION 9 : LES QUATRE ACCORDS
Module : TOUS – AUTONOMISATION DES COACHS EMPLOI
Feuille de route

Objectifs :

Les « Quatre Accords » sont un ensemble de principes tirés du livre éponyme de Don Miguel Ruiz. Ces accords servent de guide vers la liberté personnelle et une vie plus heureuse et plus épanouissante. Dans notre méthodologie, nous associons ce précieux ouvrage à la gestion de soi et à la manière d'interagir avec les adultes autistes, notamment lors des réunions. Ces quatre principes permettent également de maintenir ou de rétablir une confiance totale et sont précieux dans toutes les interactions, que ce soit dans le cadre d'un accompagnement professionnel ou en privé. Nous utilisons ce livre comme support de réflexion pour tous les co-animateurs.

Matériel :

Le livre intitulé *Les quatre accords toltèques* de Don Miguel Ruiz.

Instructions et étapes :

Lisez le livre entre les séances et prenez connaissance des 4 accords :

- Que votre parole soit impeccable.
- N'en faites pas une affaire personnelle.
- Ne faites pas de suppositions.
- Faites toujours de votre mieux.

Durée prévue

Durée totale de la séance de groupe, y compris les points de contrôle : 120 minutes.

Résultats attendus

Ces accords constituent un guide vers la liberté personnelle et une vie plus heureuse et épanouissante. Cet ouvrage renforce les principes établis pour les coachs professionnels et favorise un leadership de groupe efficace, la capacité d'avoir un impact significatif avec assurance et l'encouragement des participants à s'approprier leur propre développement. Il contribue également au maintien de limites professionnelles appropriées (« la ligne invisible ») et à une présentation professionnelle. De plus, il favorise une plus grande sérénité, une meilleure adaptabilité et une approche proactive, vous permettant de répondre de manière réfléchie plutôt que de réagir impulsivement ou de prendre les choses personnellement. Bien que sa lecture ne soit pas obligatoire, elle est fortement recommandée. Vous y trouverez des informations précieuses qui vous seront utiles tant dans votre rôle de coach emploi que dans votre vie personnelle.

Adaptations pour les personnes autistes

Instructions structurées et déroulement prévisible. Horaires flexibles et charge cognitive réduite. Aménagements de l'environnement pour minimiser le stress sensoriel.

CHECKLIST

- J'ai lu Les quatre accords toltèques :
- Je prévois de lire Les quatre accords toltèques :

- Je lis Les quatre accords toltèques :
- Je n'aurai pas le temps de lire Kes quatre accords toltèques :