



WomenUp

Guide des formateurs



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Contents

Guide des formateurs : Programme WomenUp d'Orientation Professionnelle.....	4
Table des matières	4
Introduction	4
Objectifs du programme et groupe cible	Error! Bookmark not defined.
Theoretical Foundations	5
Le cadre LifeComp : structuration en trois domaines de compétences interconnectés	5
1. Domaine personnel	5
2. Domaine social.....	5
3. Domaine « Apprendre à apprendre	6
Objectif et utilisation:.....	6
Le modèle de coaching GROW : une approche structurée du développement personnel et professionnel.....	7
1. Objectif (Goal) – Clarification de l'objectif.....	7
2. Réalité (Reality) – Comprendre la situation actuelle	7
3. Options – Explorer les possibilités	7
4. Volonté (Will) – S'engager dans l'action	8
Avantages et applications du modèle GROW	8
Conclusion.....	8
Structure du programme	9
Directives de facilitation	9
1. Préparation : poser les bases	9
2. Établir des règles de base : communication respectueuse.....	10
3. Écoute active : instaurer la confiance et créer du lien	10
4. Encourager la participation : concilier sécurité et inclusion	10
5. Fournir un feedback et un renforcement : soutenir la progression.....	11
Aperçu des instructions d'activité.....	11
Formats de mise en œuvre	11
Stratégies d'engagement et de motivation	11
1. Brise-glace et activités dynamisantes : créer du lien et instaurer un climat de confiance	12
2. Partager des histoires personnelles et des exemples concrets : rendre le contenu parlant ..	12
3. Célébrer les petites réussites : renforcer la confiance et la motivation	12
4. Éloges et encouragements : créer un climat de soutien	13

5. Supports visuels et méthodes interactives : renforcer la compréhension et l'implication	14
Évaluation et feedback.....	14
1. Outils d'auto-évaluation et journaux de réflexion : encourager la prise de responsabilité..	14
2. Feedback des participantes : écouter la voix de l'apprenantError! Bookmark not defined.	14
3. Évaluations formatives : suivi continu des progrès	14
4. Adapter les activités : flexibilité et réactivité	15
Études de cas et bonnes pratiques.....	15
Étude de cas 1 : Renforcer la communication pour favoriser l'emploi.....	15
Étude de cas 2 : Raviver l'ambition par la fixation d'objectifs	15
Bonne pratique : la puissance de l'apprentissage hybride	16
Outils supplémentaires et remerciements	16
ANNEXE 1 — Modèle de planification d'activité	16
ANNEXE 2 — Modèle de journal de réflexion	16
ANNEXE 3 — Fiche récapitulative LifeComp.....	16

Guide des facilitateur·trice·s : Programme WomenUp d'Orientation Professionnelle

- **Titre du projet :** WomenUp – Soutenir les femmes vulnérables grâce à l'orientation professionnelle
- **Titre du guide :** Guide du/de la facilitateur·trice pour les formateurs d'adultes

Table des matières

1. Introduction
2. Objectifs du programme et groupe cible
3. Fondements théoriques (Cadre LifeComp et modèle GROW)
4. Structure du programme
5. Lignes directrices pour la facilitation (mise en œuvre et gestion)
6. Instructions des activités (aperçu)
7. Formats de mise en œuvre (en ligne, en présentiel, hybride)
8. Stratégies de participation et de motivation
9. Adaptation aux besoins des apprenant·e·s
10. Évaluation et feedback
11. Dépannage et résolution des difficultés (Troubleshooting)
12. Études de cas et bonnes pratiques
13. Outils et modèles supplémentaires
14. Références et lectures complémentaires
15. Remerciements

Introduction

Le programme d'accompagnement professionnel WomenUp vise à renforcer l'autonomie des femmes en situation de vulnérabilité — notamment les mères célibataires, les femmes migrantes et les réfugiées — en leur offrant des compétences essentielles pour la vie quotidienne et l'employabilité.

Ce guide a pour objectif de soutenir les éducateurs, conseillers en insertion, formateurs d'adultes et travailleurs sociaux dans la mise en œuvre du programme, à travers des approches pédagogiques structurées, des méthodes de coaching et des pratiques inclusives adaptées à la diversité des publics.

Conçu pour être **pratique, accessible et adaptable**, il propose un cadre clair pour animer des ateliers ou des séances de coaching, en s'appuyant sur des stratégies de définition d'objectifs, des méthodologies participatives et une pédagogie centrée sur la participante.

Le guide comprend :

- des outils pour évaluer les compétences et aspirations des participantes ;
- des méthodes pour renforcer la confiance, la motivation et le bien-être ;

- des exercices favorisant l'intégration sociale, la communication et la préparation à l'emploi ;
- des principes d'animation interculturelle et tenant compte des traumatismes pour garantir un environnement sûr et bienveillant.

L'adaptabilité constitue un élément central du programme : il peut être ajusté à différents contextes institutionnels, culturels et linguistiques, que ce soit en séance de groupe ou en accompagnement individuel. L'objectif final est de promouvoir **l'autonomie, la résilience, la citoyenneté active**, et de soutenir les femmes tout au long de leur parcours vers l'inclusion sociale et l'indépendance économique.

Objectifs du programme & groupe cible

Objectifs

- Développer les compétences de vie définies dans le cadre européen LifeComp.
- Renforcer la croissance personnelle, la confiance en soi et la préparation à l'emploi.
- Favoriser l'intégration sociale et professionnelle.

Groupe cible

- Femmes en situation de vulnérabilité : migrantes, réfugiées, mères isolées.
- Apprenantes adultes aux parcours scolaires variés et aux besoins spécifiques.

Fondements théoriques

Cadre LifeComp

Il est divisé en trois domaines : le domaine personnel (par exemple, l'autorégulation), le domaine social (par exemple, l'empathie) et le domaine « apprendre à apprendre » (par exemple, la gestion de l'apprentissage). Le cadre LifeComp est un cadre européen élaboré par le Centre commun de recherche (JRC) de la Commission européenne afin de promouvoir les compétences essentielles à la vie dans une perspective d'apprentissage tout au long de la vie. Il a été conçu pour soutenir les systèmes d'éducation et de formation à travers l'Europe en fournissant une référence commune pour le développement des compétences personnelles, sociales et d'« apprendre à apprendre ».

LifeComp est structuré en trois domaines de compétences interconnectés.

1. Domaine personnel

Se concentre sur la capacité à se comprendre et à se gérer soi-même.

Compétences clés :

- **Autorégulation** : gérer ses émotions, ses pensées et ses comportements dans différentes situations.

- **Flexibilité** : s'adapter au changement et faire face à l'incertitude.
- **Bien-être** : maintenir un équilibre sain sur les plans mental, physique et émotionnel.

2. Domaine social

Met l'accent sur l'interaction efficace avec les autres.

Compétences clés :

- **Empathie** : comprendre et reconnaître les émotions d'autrui.
- **Communication** : s'exprimer clairement et écouter activement.
- **Collaboration** : travailler efficacement avec les autres dans un climat respectueux et inclusif.

3. Domaine « Apprendre à apprendre

Favorise un apprentissage autonome et continu.

Compétences clés :

- État d'esprit de croissance (Growth Mindset) : croire que les capacités peuvent se développer grâce à l'effort.
- Pensée critique : analyser l'information et les arguments de manière logique.
- Gestion de l'apprentissage : fixer des objectifs, suivre ses progrès et réfléchir aux résultats obtenus.

Objectif et utilisation:

Le cadre LifeComp a pour vocation de :

- **Aider les éducateurs** à concevoir des expériences d'apprentissage qui développent ces compétences.
- **Orienter l'élaboration des programmes** et les stratégies d'apprentissage tout au long de la vie.
- **Accompagner les individus** afin qu'ils deviennent des apprenants adaptables, socialement responsables et autonomes dans un monde complexe et en constante évolution.

Modèle de coaching GROW :

- **Goal (Objectif)** : définir des objectifs personnels et professionnels.
- **Reality (Réalité)** : évaluer la situation actuelle.
- **Options (Options)** : explorer les pistes et solutions possibles.
- **Will (Volonté)** : s'engager à mettre en œuvre des actions concrètes.

Le modèle de coaching GROW : une approche structurée du développement personnel et professionnel

À une époque où le développement personnel, l'adaptabilité et l'apprentissage tout au long de la vie sont essentiels tant pour l'épanouissement personnel que pour la réussite professionnelle, les modèles de coaching sont devenus des outils indispensables. Parmi les plus connus et les plus efficaces figure le modèle GROW, un cadre simple mais puissant qui aide les individus et les équipes à définir des objectifs clairs, à évaluer leur situation actuelle, à explorer des stratégies possibles et à s'engager dans des actions concrètes. Développé dans les années 1980 par Sir John Whitmore et ses collègues, ce modèle est aujourd'hui une référence incontournable dans le coaching de performance, tous domaines confondus.

1. Goal – Clarification de l'objectif

La première étape du modèle GROW consiste à définir l'**objectif**. C'est une étape essentielle qui donne une direction précise et un sens au processus de coaching. Les objectifs doivent être **SMART** (spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et délimités dans le temps) afin de garantir clarté et engagement.

Qu'il s'agisse d'obtenir une promotion, d'améliorer ses compétences en communication ou d'équilibrer vie professionnelle et vie personnelle, la définition d'un objectif constitue une ancre motivationnelle et un repère permettant de mesurer les progrès.

Exemple :

Au lieu de dire « *Je veux être un meilleur leader* », un objectif formulé selon le modèle GROW pourrait être :

« *Je veux améliorer mes compétences en gestion d'équipe afin d'augmenter l'engagement des employés de 20 % au cours des six prochains mois.* »

Ce type d'objectif aide à orienter le coaching vers des résultats concrets et mesurables.

2. Reality – Comprendre la situation actuelle

Une fois l'objectif fixé, la deuxième étape consiste à explorer la **réalité** de la situation actuelle. Il s'agit d'une évaluation honnête de la position de l'individu par rapport à l'objectif défini. Cela peut inclure l'identification d'obstacles internes ou externes, l'examen des tentatives passées ou la reconnaissance des ressources et compétences déjà disponibles.

Le coach facilite cette réflexion en posant des questions ouvertes telles que :

- *Que se passe-t-il actuellement ?*
- *Quels efforts avez-vous déjà fournis ?*
- *Quels obstacles rencontrez-vous ?*

Cette étape est cruciale, car elle éclaire l'écart entre le résultat souhaité et la situation présente. Elle permet de dépasser les suppositions et d'établir une base factuelle pour les étapes suivantes. Comprendre la réalité aide la personne coachée à déterminer ce qui doit être modifié et ce qui fonctionne déjà.

3. Options – Explorer les possibilités

Avec un objectif clair et une compréhension précise de la situation actuelle, la troisième étape consiste à explorer les **options**. Cette phase encourage la pensée créative et le brainstorming afin d'identifier des stratégies variées pour avancer.

Le coach invite la personne coachée à envisager différentes pistes, à en peser les avantages et inconvénients, et à sortir des schémas habituels. L'objectif n'est pas de trouver immédiatement la solution parfaite, mais d'ouvrir le champ des possibles sans jugement.

Questions utiles dans cette étape :

- *Que pourriez-vous faire pour vous rapprocher de votre objectif ?*
- *Quelles autres solutions pourraient fonctionner ?*
- *Qui peut vous soutenir dans cette démarche ?*
- *Quelles ressources pourriez-vous mobiliser ?*

Cette étape favorise l'autonomie et l'appropriation du processus : la personne coachée devient actrice de ses choix et de son développement.

4. Will – S'engager à l'action

La dernière étape, **Will**, vise à transformer les idées en actions concrètes. C'est ici que l'engagement est formalisé, que les actions sont planifiées et que des échéances sont fixées. La personne coachée décide de ce qu'elle va faire, du moment où elle le fera et de la manière dont elle évaluera sa progression.

Le coach peut poser des questions telles que :

- *Quelles actions allez-vous entreprendre ?*
- *Quand allez-vous les mettre en œuvre ?*
- *Comment allez-vous rester motivé ?*
- *De quel soutien aurez-vous besoin ?*

À la fin de cette étape, un **plan d'action clair** doit être établi, permettant de maintenir la motivation et de transformer des objectifs ambitieux en tâches réalisables.

Avantages et applications du modèle GROW

La simplicité du modèle GROW constitue sa plus grande force. Il peut être utilisé dans une grande variété de contextes — du coaching de dirigeants et de l'éducation au leadership d'équipe et au développement personnel. Il favorise une pensée structurée, renforce la conscience de soi et stimule l'autonomie. De plus, il développe les compétences de coaching chez les responsables, leur permettant d'accompagner leurs équipes par l'autonomisation plutôt que par une approche directive.

Dans les environnements éducatifs, le modèle peut aider les apprenants à définir des objectifs académiques et professionnels. Dans le milieu professionnel, il soutient la gestion de la performance, la résolution de conflits et le développement du leadership. Il est également utilisé en coaching de vie et en counseling, lorsque les personnes recherchent clarté et orientation.

Conclusion

Le modèle de coaching GROW offre une feuille de route claire et pratique pour atteindre ses objectifs et se développer personnellement. En guidant les individus à travers les quatre étapes — Objectif, Réalité, Options et Volonté — il encourage la clarté, l'introspection, la résolution de problèmes et l'engagement. Son efficacité réside dans son adaptabilité et dans sa capacité à permettre à chacun de devenir acteur de son propre développement. C'est pourquoi il demeure un outil essentiel pour les coachs, les responsables, les éducateurs et toute personne souhaitant aider autrui à révéler son potentiel.

Structure du programme

Le programme se compose de **9 activités**, chacune axée sur une compétence de vie spécifique :

1. Autorégulation
2. Flexibilité
3. Bien-être
4. Empathie
5. Communication
6. Collaboration
7. État d'esprit de croissance
8. Pensée critique
9. Gestion de l'apprentissage

Chaque activité est conçue pour durer **30 à 40 minutes** et peut être adaptée aux formats **en ligne, hors ligne ou hybrides**.

Directives de facilitation

- Se préparer en consultant le modèle d'activité et le matériel requis.
- Établir des règles de communication respectueuses.
- Être à l'écoute et faire preuve de soutien.
- Encourager le partage tout en respectant la confidentialité des participantes.
- Fournir un retour constructif et un renforcement positif.

La facilitation ne consiste pas seulement à animer une activité de groupe ; c'est un processus refléchi et intentionnel visant à autonomiser les participantes, à encourager le dialogue et à créer un espace d'apprentissage sécurisant et stimulant. Que ce soit en salle de classe, en atelier, dans un groupe communautaire ou dans une formation professionnelle, une facilitation efficace repose sur la préparation, de solides compétences en communication et une sensibilité aux dynamiques de groupe.

Cet exposé présente les principes essentiels de la facilitation : la préparation, la communication respectueuse, l'écoute active, l'encouragement à la participation et l'importance du feedback — autant d'éléments qui contribuent à une expérience enrichissante et constructive.

1. Préparation : poser les bases

La première étape d'une facilitation réussie est une **préparation minutieuse**. Cela implique de consulter le modèle d'activité, de comprendre les objectifs pédagogiques et de s'assurer que tout le matériel nécessaire est disponible et organisé. Un·e facilitateur·rice bien préparé·e est plus à même de guider le groupe avec assurance et de s'adapter lorsque des difficultés surviennent.

La préparation comprend également une bonne connaissance du contexte des participantes : leurs besoins, leurs expériences et leurs attentes, afin d'adapter la séance de manière appropriée.

Enfin, la planification doit anticiper les questions possibles, les dynamiques de groupe et les réactions émotionnelles face à des contenus sensibles. Une bonne préparation crée une structure qui permet la spontanéité tout en maintenant clarté, cohérence et rythme.

2. Établir des règles de base : une communication respectueuse

Un environnement respectueux et inclusif commence par l'établissement de **règles de base**. Idéalement co-construites avec les participantes, ces règles favorisent le respect mutuel, l'écoute active et une participation sans jugement.

Ces règles peuvent inclure :

- Une seule personne parle à la fois.
- Écouter sans interrompre.
- Maintenir la confidentialité.
- Utiliser des formulations en « je » pour exprimer son vécu.

En définissant ces attentes dès le début, les facilitateur·rice·s instaurent un climat de confiance et de sécurité psychologique — deux conditions essentielles pour des échanges ouverts, notamment au sein de groupes divers ou vulnérables.

3. Écoute active : instaurer la confiance et créer du lien

Un·e bon·ne facilitateur·rice n'est pas seulement un·e animateur·rice, mais aussi un·e **écoutant·e attentif·ve et empathique**. L'écoute active consiste à accorder une attention complète, à utiliser des signaux verbaux et non verbaux pour montrer l'écoute et à reformuler pour confirmer la compréhension.

Cette pratique renforce la confiance et montre aux participantes que leurs contributions sont valorisées. L'écoute active permet également de repérer les émotions sous-jacentes et d'ajuster la séance en temps réel.

4. Encourager la participation : concilier sécurité et inclusion

Les facilitateur·rice·s doivent encourager la participation tout en respectant les limites personnelles. Certaines participantes peuvent hésiter à prendre la parole, notamment lorsque les sujets sont sensibles.

Il est donc utile de proposer plusieurs modalités de participation :

- discussions en petits groupes,
- activités écrites,
- contributions anonymes,
- échanges non verbaux.

Encourager la participation, c'est reconnaître chaque contribution et éviter toute pression. Une facilitation sensible crée un sentiment d'appartenance tout en respectant l'autonomie de chacune.

5. **Fournir du feedback et du renforcement : soutenir la progression**

Une facilitation efficace inclut un **feedback constructif**, donné de manière précise, opportune et bienveillante. Reconnaître les efforts, même petits, renforce la motivation et encourage la prise de risque.

Le feedback doit aussi être **bidirectionnel** :

Les facilitateur·rice·s doivent accueillir les retours des participantes et être disposés à ajuster leur approche. Les encouragements, les reformulations positives ou la célébration des progrès contribuent à un climat d'apprentissage stimulant.

Instructions relatives aux activités (Aperçu)

Chaque activité suit un format standard :

- **Titre et objectif**
- **Compétences ou apprentissages attendus**
- **Matériel nécessaire**
- **Étapes détaillées de mise en œuvre**
- **Directives selon le format** (en ligne, en présentiel, hybride)
- **Résultats attendus**
- **Évaluation et réflexion**
- **Ressources complémentaires**

Les facilitateur·rice·s doivent examiner toutes les étapes à l'avance et adapter les supports aux besoins locaux.

Formats de mise en œuvre

En ligne :

- Utiliser des outils tels que Zoom, Google Docs ou Jamboard.
- Veiller à l'accessibilité (compatibilité mobile, sous-titres).

En présentiel :

- Fournir des documents imprimés, proposer des jeux de rôle et organiser des activités de groupe.

Hybride :

- Combiner des séances en direct avec des activités autonomes.
- Utiliser une plateforme ou un agenda imprimé pour suivre les progrès.

Stratégies d'engagement et de motivation

- Utiliser des brise-glace et activités dynamisantes.
- Partager des histoires personnelles et des exemples concrets.
- Célébrer les petites réussites.
- Offrir des encouragements et des félicitations.
- Recourir à des supports visuels et méthodes interactives.

Motiver les participantes et maintenir leur engagement sont des aspects essentiels d'une facilitation efficace. Que ce soit en salle de classe, en atelier ou en séance de groupe, il est essentiel de créer un environnement où les personnes se sentent inspirées, impliquées et investies dans leur apprentissage.

Impliquer les participantes sur les plans émotionnel, cognitif et social contribue à maintenir l'attention, approfondir la compréhension et favoriser un engagement durable. Cette section présente des stratégies pratiques pour renforcer la motivation grâce aux brise-glace, au storytelling, à la reconnaissance, au renforcement positif et aux outils interactifs.

1. Brise-glace et activités dynamisantes : créer du lien et instaurer un climat de confiance

Commencer par un brise-glace permet de réduire l'anxiété, d'aider les participantes à faire connaissance et de créer un sentiment de communauté. Ces activités instaurent un environnement sûr et ouvert, propice à la participation.

Selon le contexte, les brise-glace peuvent être ludiques ou introspectifs, par exemple :

- jeux de noms,
- « deux vérités et un mensonge »,
- activités physiques simples et dynamiques.

Les « energizers » sont également utiles pour raviver l'attention lors de longues séances ou après une pause. Il peut s'agir d'étirements, de quiz rapides ou de défis de groupe permettant de réactiver la concentration et l'enthousiasme.

2. Partage d'histoires personnelles et d'exemples concrets : rendre le contenu parlant

Le storytelling est un outil puissant pour créer du lien et favoriser l'apprentissage. Lorsque les facilitateur·rice·s partagent des expériences personnelles ou des exemples concrets, cela humanise le contenu et crée une connexion émotionnelle.

Les participantes se souviennent mieux des concepts lorsqu'ils sont associés à des situations réelles. Encourager les participantes à partager leurs propres histoires renforce également la confiance et souligne la valeur de chaque expérience personnelle.

3. Célébrer les petites réussites : renforcer la confiance et la motivation

Reconnaître les petites réussites est essentiel pour maintenir la motivation, en particulier dans les programmes long terme ou ceux abordant des sujets sensibles ou difficiles.

Les progrès n'ont pas besoin d'être spectaculaires :

- accomplir une tâche,
- partager une idée nouvelle,
- oser prendre la parole...

Tout cela mérite d'être célébré.

La célébration peut prendre diverses formes :

- félicitations verbales,
- applaudissements,
- reconnaissance symbolique ou écrite.

Ce renforcement positif nourrit la motivation et encourage une mentalité de croissance.

4. Éloges et encouragements : instaurer un climat de soutien

Des encouragements réguliers renforcent la confiance en soi et réduisent la peur de l'erreur. Les facilitateur·rice·s doivent remarquer et valoriser les efforts — et pas seulement les résultats.

Les éloges doivent être **spécifiques** et sincères.

Par exemple :

« J'ai apprécié la façon dont tu as fait le lien avec notre discussion précédente »
est bien plus efficace que simplement :

« Bon travail ».

Les encouragements doivent être **équilibrés et inclusifs**, pour que chaque participante se sente reconnue et soutenue.

5. Supports visuels et méthodes interactives : renforcer la compréhension et l'implication

Les supports visuels (diapositives, images, graphiques, vidéos) facilitent la compréhension de contenus complexes et soutiennent les participantes ayant un style d'apprentissage visuel.

Les méthodes interactives — travail de groupe, jeux de rôle, discussions, sondages en ligne — transforment les participantes en **actrices de leur propre apprentissage**.

Évaluation et feedback

- Utiliser des outils d'auto-évaluation et des journaux de réflexion.
- Recueillir les retours des participantes, oralement ou par écrit.
- Intégrer des évaluations formatives : quiz, questions, moments de réflexion.
- Adapter les activités en fonction des retours.

L'évaluation et le feedback sont essentiels pour mesurer les progrès, ajuster la pédagogie et améliorer l'expérience d'apprentissage. Ils favorisent un environnement flexible et centré sur les besoins des participantes.

1. Outils d'auto-évaluation et journaux de réflexion : développer la metacognition

Encourager les participantes à s'auto-évaluer leur permet de prendre en main leur apprentissage. Les journaux, carnets ou grilles de réflexion les aident à :

- identifier leurs forces,
- reconnaître leurs défis,
- suivre leur évolution.

Exemples de questions :

- Qu'ai-je appris aujourd'hui ?
- Qu'est-ce qui a été difficile et comment l'ai-je géré ?
- Que ferai-je différemment la prochaine fois ?

2. Feedback des participantes : écouter la voix de l'apprenant

Le feedback, oral ou écrit, donne un aperçu précieux de l'expérience vécue. Il peut être recueilli via :

- mini-sondages,
- cartes anonymes,
- discussions de groupe,
- entretiens individuels.

Questions possibles :

- Qu'est-ce qui vous a été le plus utile ?
- Que peut-on améliorer ?
- Vous êtes-vous sentie incluse et entendue ?

Le feedback contribue à adapter immédiatement la séance si nécessaire.

3. Évaluations formatives : suivre les progrès en continu

Les évaluations formatives permettent de vérifier la compréhension tout au long du processus :

- quiz courts,
- réflexions en groupe,
- sondages rapides.

L'objectif n'est pas de noter, mais de comprendre ce qui a été acquis et ce qui nécessite clarification.

4. Adapter les activités : faire preuve de flexibilité et de réactivité

Une facilitation efficace est **adaptative**.

En observant les réactions et retours, le/la facilitateur·rice peut :

- simplifier les consignes,
- ajuster le rythme,
- ajouter une activité pour relancer l'engagement,
- offrir plus de temps pour les discussions.

Cette flexibilité renforce la confiance et améliore la qualité des apprentissages.

Études de cas et bonnes pratiques

Étude de cas 1 : Une femme migrante améliore ses compétences en communication et obtient un emploi à temps partiel après avoir terminé le programme

Étude de cas 2 : Une mère célibataire applique la méthode SMART issue de l'activité “Mentalité de croissance” pour reprendre ses études

Les facilitateur·rice·s ont constaté que la combinaison de séances en ligne et en présentiel améliorait la participation et la rétention.

Les études de cas et les exemples de bonnes pratiques offrent un éclairage précieux sur la manière dont les programmes éducatifs et d'autonomisation se traduisent en résultats concrets. Ils montrent les bénéfices tangibles d'interventions bien conçues, révèlent des méthodes efficaces et encouragent l'amélioration continue.

Dans le contexte de programmes destinés à soutenir les femmes vulnérables — en particulier celles confrontées à des difficultés sociales ou économiques — ces études de cas mettent en évidence non seulement des transformations individuelles, mais aussi des stratégies clés contribuant au succès.

Cette section présente deux études de cas illustratives et met en lumière un enseignement important concernant l'apprentissage combiné (blended learning).

Étude de cas 1 : Renforcer la communication pour l'emploi

L'une des participantes, une femme migrante, a intégré le programme avec une faible confiance en ses capacités linguistiques et communicationnelles, ce qui constituait un obstacle majeur à ses perspectives d'emploi.

Grâce à des séances ciblées portant sur les compétences de communication, l'expression de soi et la préparation aux entretiens, elle a progressivement acquis la confiance nécessaire pour présenter ses forces et interagir plus efficacement dans un contexte professionnel.

Avec le soutien continu des facilitateur·rice·s et le feedback de ses pairs, elle s'est exercée à travers des jeux de rôle d'entretien et a participé activement aux discussions de groupe.

À l'issue du programme, elle a obtenu un emploi à temps partiel, marquant une étape importante vers l'indépendance économique et l'intégration sociale.

Ce cas illustre la puissance d'interventions spécialisées, combinées à un environnement d'apprentissage sécurisant et encourageant.

Étude de cas 2 : Raviver l'ambition grâce à la fixation d'objectifs

Une autre participante, une mère célibataire, avait dû interrompre ses études en raison de difficultés personnelles et financières. Pendant le programme, elle a participé à une activité axée sur la « mentalité de croissance », où elle a découvert le concept des objectifs SMART — Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Pertinents et Temporellement définis.

Avec l'aide de son/sa facilitateur·rice, elle a clarifié un objectif ancien mais important : reprendre ses études et terminer son enseignement secondaire.

En appliquant la méthode SMART, elle a élaboré un plan d'action réaliste et réalisable, adapté à son rythme de vie et à ses responsabilités familiales. La structure de cette activité l'a aidée à mieux gérer son temps, à rester motivée et à suivre ses progrès.

Quelques mois après la fin du programme, elle s'est inscrite à une formation pour adultes, franchissant ainsi une étape concrète vers la reprise de son parcours éducatif.

Bonne pratique : La puissance de l'apprentissage hybride

Les facilitateur·rice·s de différentes sessions ont observé une amélioration significative du taux de rétention lorsque le programme était dispensé sous forme **hybride**, combinant apprentissage en ligne et séances en présentiel.

- La flexibilité des modules en ligne a permis aux participantes d'apprendre à leur propre rythme, en conciliant responsabilités familiales ou professionnelles.
- Les séances en présentiel ont renforcé le sentiment d'appartenance, la responsabilisation et la connexion émotionnelle.

Cette méthode hybride s'est révélée particulièrement efficace pour les femmes :

- ayant une mobilité limitée,
- vivant dans des zones rurales,
- ou assumant des responsabilités de soins.

La combinaison de formats a permis :

- un engagement plus soutenu,
- un apprentissage plus approfondi,
- une solidarité renforcée entre les participantes.

Ce qui en fait l'un des atouts majeurs du succès global du programme.

Outils supplémentaires et remerciements

Outils :

- Modèles de planification des activités
- Journaux de réflexion
- Fiche récapitulative LifeComp

Références :

- Cadre européen LifeComp
- Coaching Tools Company (méthode GROW)
- Bonnes pratiques en éducation des adultes

ANNEXE 1 — Modèle de planification d'activité

(À utiliser pour structurer chaque séance, selon la conception des activités du WP3)

Section	Contenu
Titre de l'activité	ex. : « Développer l'empathie grâce à l'écoute active »
Compétence LifeComp	ex. : Empathie (domaine social)
Objectif	Quelle compétence ou quel changement d'état d'esprit est visé ?
Résultats d'apprentissage attendus	Que devraient accomplir les participant·e·s à la fin de la séance ?
Matériel nécessaire	Fiches, stylos, supports imprimés, vidéos, outils numériques, etc.
Format	En ligne / Présentiel / Hybride
Durée	30–40 minutes
Étapes détaillées	<ol style="list-style-type: none">1. Brise-glace2. Tâche principale3. Discussion de groupe4. Réflexion
Conseils pour le/la facilitateur·rice	Indications sur le ton, le langage, l'engagement
Options d'adaptation	Pour un faible niveau de littératie, absence de technologie, origines culturelles diverses
Méthode d'évaluation	Journal de réflexion, feedback de groupe, bilan rapide (« exit slip »)
Ressources complémentaires	Articles, vidéos, outils de suivi d'objectifs

ANNEXE 2 — Modèle de journal de réflexion

(Pour l'auto-évaluation des participant·e·s et la réflexion en coaching)

Nom : _____

Date : _____

Titre de l'activité : _____

1. Qu'ai-je appris aujourd'hui ?

.....

2. Quelle partie de l'activité a été la plus significative pour moi ? Pourquoi ?

.....

3. Quelle force personnelle ai-je mobilisée pendant la séance ?

.....

4. Qu'est-ce que je ferai différemment après aujourd'hui ?

.....

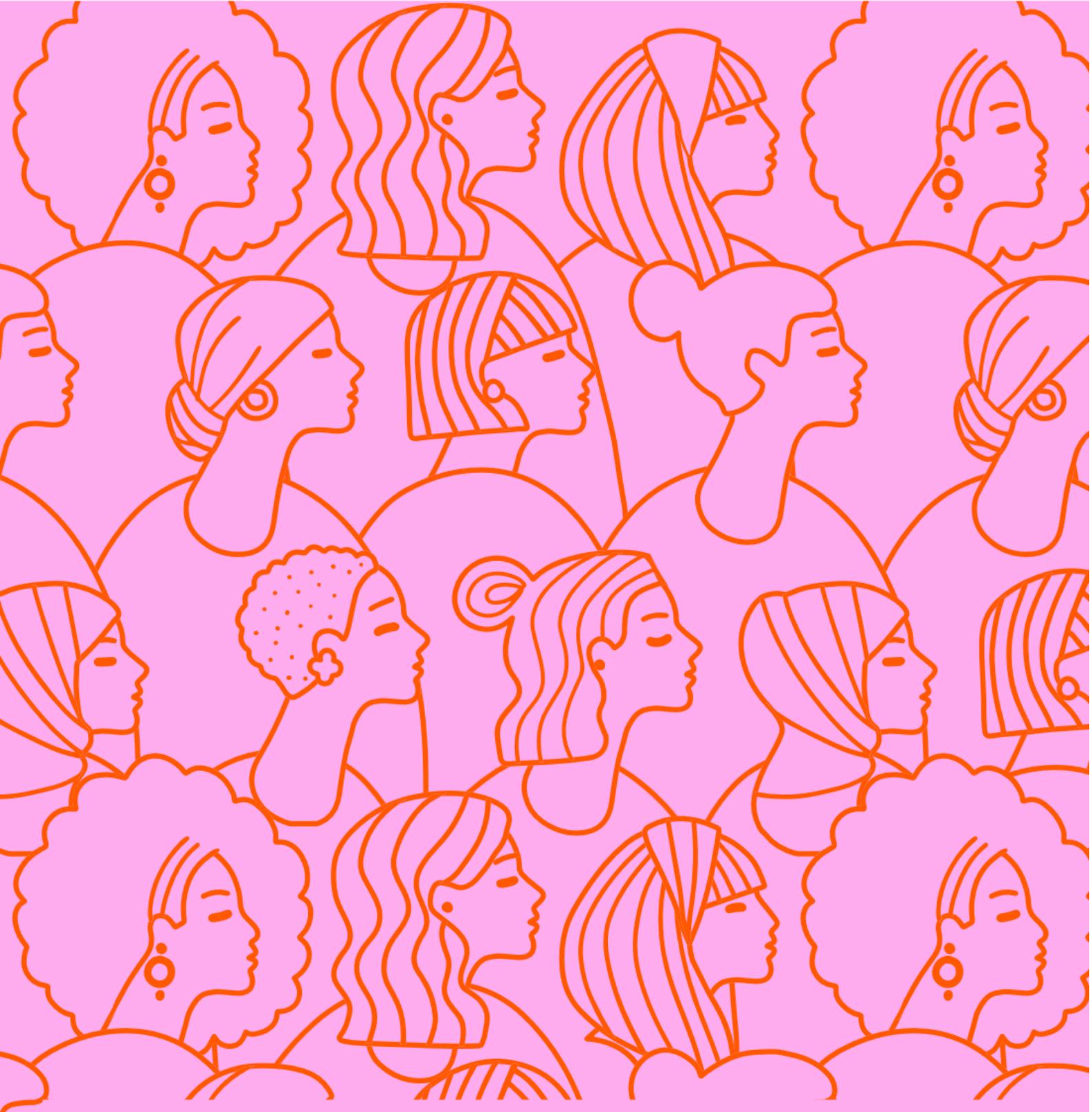
5. Un mot pour décrire ce que je ressens après cette séance :

.....

ANNEXE 3 — Fiche récapitulative LifeComp

(Pour les facilitateur·rice·s et les participant·e·s — aligné avec les 9 activités du WP3)

Domaine	Compétence	Exemple d'activité	Techniques utilisées
Personnel	Autorégulation	Cartographie des émotions, journal	Analyse SWOT, visualisation
	Flexibilité	Jeu de rôle – scénario de changement	Modèle GROW, discussion sur la résilience
	Bien-être	Journal de gratitude, mission personnelle	Réflexion quotidienne, exercices de pleine conscience
Social	Empathie	Écoute en binôme, partage d'histoires	Écoute active, prise de perspective
	Communication	Formation à l'assertivité	Cercle de feedback, formulations en « je »
	Collaboration	Défi de groupe, négociation de rôles	Outils de résolution de conflits, tâches en équipe
Apprendre à apprendre	Mentalité de croissance	Définition d'objectifs SMART	Suivi quotidien, cartographie des obstacles
	Pensée critique	Jeux de résolution de problèmes	Arbres de décision, analyse de scénarios
	Gestion de l'apprentissage	Journaux d'auto-évaluation	Objectifs d'apprentissage, outils de réflexion



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

PROJECT NUMBER: 2023-1-ES01-KA220-ADU-000152834

Follow Us on Social Media



WomenUp