

# OBJECTIF DU CONSEIL, RESSOURCES, PROCHAINES ÉTAPES

## Contexte théorique

Dans le premier module du modèle GUIDE (GAP), le conseiller ou la conseillère pose des questions au consultant ou à la consultante pour connaître ses intentions et se faire une idée de la situation actuelle, des précédents développements et du contexte (Hirschi, 2011). Il ou elle fait notamment le point sur le niveau de développement des ressources de carrière et des activités importantes pour une gestion de carrière réussie. Pour réaliser cette étape de manière structurée, il est recommandé de se baser sur un questionnaire.

Dans une deuxième étape, les deux parties formulent des objectifs communs pour le conseil (→ Hintergrundinformationen «Ziele wirkungsvoll setzen», 1<sup>er</sup> module). D'après Hirschi (2011), il est important que le conseiller ou la conseillère et le consultant ou la consultante s'accordent tant sur les objectifs que sur les contenus et les processus du conseil. Cette entente ainsi qu'une attitude empathique et appréciative de la part du conseiller ou de la conseillère contribuent de manière significative à une bonne relation de conseil. Pour la définition des objectifs communs, le conseiller ou la conseillère montre au consultant ou à la consultante les principaux contenus du conseil et les grandes étapes du processus à l'aide du plateau tournant GUIDE.

Les deux parties discutent des résultats tirés du questionnaire sur les ressources de carrière. Si le questionnaire n'a pas été utilisé, les ressources de carrière et les activités sont recensées de manière qualitative, c'est-à-dire dans le cadre d'un entretien structuré et/ou à l'aide d'images (photolangage) (→ Laufbahnressourcen erfragen, 1<sup>er</sup> module; → Satzergänzungen Laufbahnressourcen, 1<sup>er</sup> module; → Ressourcen et activités\_personnes issues de la migration, 1<sup>er</sup> module; → set d'images de photolangage, 1<sup>er</sup> module). Le conseiller ou la conseillère fait comprendre au consultant ou à la consultante l'importance du niveau de

développement des ressources et des activités pour la définition et l'atteinte de l'objectif du conseil. Les ressources et les activités acquises sont identifiées de manière à pouvoir être activées et appliquées de manière ciblée dans une étape ultérieure. Les deux parties examinent également ensemble quelles autres ressources et activités il convient de renforcer au cours du processus (quand et comment).

Au terme du conseil, les deux parties examinent si l'écart observé entre la situation initiale et la situation désirée a pu être comblé de manière satisfaisante. Ce bilan consiste aussi à déterminer ce qui a changé depuis le début du processus, quels enseignements le consultant ou la consultante a tirés et comment il ou elle se sent actuellement. Il convient également d'examiner si les objectifs du conseil ont été atteints (→ Evaluation\_Beratung, 4<sup>e</sup> module). À des fins d'assurance qualité, il est possible de mesurer l'efficacité du conseil en tenant compte notamment des changements intervenus dans le niveau de développement des ressources de carrière et des activités depuis le début du conseil.

### **But de la fiche de travail**

La fiche de synthèse suivante permet aux deux parties de consulter rapidement:

- l'objectif du conseil formulé en commun;
- les ressources de carrière et les activités acquises qui peuvent être utilisées pour atteindre l'objectif du conseil;
- les ressources de carrière et les activités à renforcer afin d'atteindre l'objectif du conseil;
- les prochaines étapes concrètes du processus de conseil, par ex. les méthodes de conseil et les instruments à employer, tâches à domicile;
- les avancées réalisées pour atteindre les objectifs (de développement) fixés.

## Utilisation de la fiche de travail

Le conseiller ou la conseillère remplit la fiche avec le consultant ou la consultante. La fiche peut être modifiée et actualisée au fur et à mesure, par exemple pour indiquer les prochaines étapes du processus de conseil (par ex. les méthodes de conseil et les instruments à employer, tâches à domicile) ou ajuster l'objectif du conseil si nécessaire.

---

**Sources:** BSL *Beratungskonzept*, 2018.

Hirschi, A. (2011). *Wirksames Karriere-Coaching: Ein Grundlagenmodell*. In: *Organisationsberatung, Supervision, Coaching*, 3(18), pp. 301-315.

Hirschi, A. (2012). *The career resources model: An integrative framework for career counsellors*. In: *British Journal of Guidance & Counselling*, 40 (4), pp. 369-383.

Hirschi, A. (2015). *Konzepte zur Förderung von Laufbahnentwicklung im 21. Jahrhundert*. In: R. Zihlmann (éd.). *Berufswahl in Theorie und Praxis*. 4<sup>e</sup> édition. Berne: CSFO.

Hirschi, A. [www.cresogo.com](http://www.cresogo.com) (consulté le 09.07.2019)



## MON OBJECTIF AU COURS DU PROCESSUS DE CONSEIL

Qu'est-ce que j'aimerais avoir atteint au terme du processus de conseil? Je formule mon objectif à la **première personne**, au **présent**, dans des termes **positifs** et **concrets**, et en décrivant le **résultat final**.

Exemple: à l'issue du processus de conseil, je dispose d'une ou de plusieurs solutions professionnelles réalisables, qui tiennent compte de mes intérêts, de mes valeurs, de mes points forts et de mon état de santé.

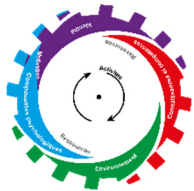
**Mon objectif:**

---

---

---

- Mon objectif est réaliste
- Mon objectif est parlant/stimulant pour moi      Objectif atteint le: \_\_\_\_\_



## UTILISER ET DÉVELOPPER MES RESSOURCES DE CARRIÈRE

Ressources/activités acquises que je peux activer et appliquer pour atteindre mon objectif:

---

---

---

---

3-4 ressources/activités que je souhaite renforcer:

|       |                          |       |
|-------|--------------------------|-------|
| _____ | <input type="checkbox"/> | _____ |
| _____ | <input type="checkbox"/> | _____ |
| _____ | <input type="checkbox"/> | _____ |
| _____ | <input type="checkbox"/> | _____ |



## PROCHAINES ÉTAPES DU PROCESSUS DE CONSEIL

| QUOI | QUAND | ✓ |
|------|-------|---|
|      |       |   |
|      |       |   |
|      |       |   |
|      |       |   |
|      |       |   |
|      |       |   |
|      |       |   |
|      |       |   |
|      |       |   |
|      |       |   |

Prénom, nom

Date du premier entretien

