

Accès des jeunes à la vie professionnelle

*Pratiques pédagogiques d'insertion
du secteur jeunesse*



Impressum

Editeur

Service National de la Jeunesse

Auteur

Claude Bodeving (SNJ)

Mise en page

SNJ

Crédit photo

Maison de Jeunes Grund

Année de publication

2006

Index

1. Introduction	4
2. Objectifs	5
3. CAT-Animateur et CAT-PIJ	7
3.1. CAT-Animateur	7
3.2. CAT Point Information Jeunes	8
4. Tutorat	10
5. Les formations	
5.1. Approche pédagogique	13
5.2. Les modules de formation	16
6. Collaborations	19
7. Données CAT (2002-2005)	21
8. Annexes	24

Annexe 1 : Note du 14 février 2006 concernant la collaboration entre le SNJ et les organisations de jeunesse dans le cadre d'un engagement d'un jeune sous contrat d'auxiliaire temporaire ayant comme promoteur le SNJ

Annexe 2 : Evaluation intermédiaire pour CAT-Animateur et CAT-PIJ

Annexe 3 : Certificats de formation

1. Introduction

Dans le cadre de la loi du 12 février 1999 concernant la mise en œuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi la division d'auxiliaire temporaire et le contrat de stage-initiation ont été abrogés et remplacés par le contrat d'auxiliaire temporaire (CAT). L'objectif de cette mesure était d'assurer aux jeunes demandeurs d'emploi une initiation pratique facilitant la transition entre l'enseignement reçu et l'insertion dans la vie active.

Le Service National de la Jeunesse a lancé dès 1998 deux mesures pour la mise en œuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi :

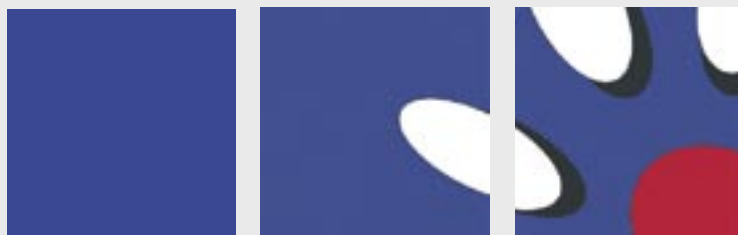
- l'engagement de jeunes sous contrat CAT comme soutien dans l'animation (« CAT-animateur »)
- l'engagement de jeunes sous contrat CAT comme délégués à l'information (« CAT-PIJ, projet Point Information Jeunes »).

Ces deux mesures, décrites dans cette publication, ont comme objectif prioritaire de favoriser l'accès des jeunes à la vie professionnelle. Ces mesures, mises en place dans le cadre général du travail de jeunesse, entendent offrir aux jeunes des postes de travail avec des tâches valorisantes et axées sur l'implication active. Les deux projets d'insertion sont en outre accompagnés d'une formation permanente afin de conférer aux jeunes les compétences nécessaires pour l'accomplissement des missions dans les structures de jeunesse et, d'une manière générale, pour le chemin d'insertion socio-professionnelle.

Comme les deux projets sont mis en place dans des maisons de jeunes ou associations conventionnées, les dispositifs en vigueur ne peuvent fonctionner que dans le cadre d'une collaboration étroite avec ces structures d'accueil. La publication a pour propos de mettre en exergue ce cadre de collaboration en donnant une description des dispositions en vigueur, du tutorat et des formations offertes.

Toutefois, il est à souligner que cette description est loin d'être complète : l'encadrement régulier des jeunes nécessite un important investissement des tuteurs qui se laisse définir par une démarche pédagogique centrée sur l'individu et son potentiel de développement, de faire le point sur ses acquis et ses centres d'intérêts et de mettre en œuvre un projet de formation individuel qui le conduit vers l'insertion.

Si une telle description détaillée fait défaut ici, il nous importe de remercier tous les partenaires des projets « CAT-Animateur » et « CAT-PIJ » : ils ont tous jugé que, pour la réalisation de ces projets dans les structures jeunesse, il valait la peine de réunir des idées et des efforts pour offrir ensemble aux jeunes à la recherche d'un emploi des mesures d'insertion qui reposent sur l'approche du travail de jeunesse et en même temps sur le potentiel des jeunes eux-mêmes.



2. Objectifs

Le concept d'employabilité peut être défini comme un ensemble de préalables qu'une personne doit posséder à un niveau minimal afin de chercher, de trouver et de conserver un emploi :

- préalables généraux
avoir un projet réaliste et réalisable, connaissance de soi et du marché du travail
- préalables liés à un secteur d'emploi
formation générale et professionnelle
- recherche d'emploi
maîtrise de techniques pour chercher activement un emploi
- adaptation au travail
compétences interpersonnelles, ponctualité, etc.

En partant de ce cadre l'engagement de jeunes sous contrat auxiliaire temporaire* comme soutien dans l'animation (« CAT-animateur ») et l'engagement de jeunes sous contrat CAT comme délégués à l'information (« CAT-PIJ, projet Point Information Jeunes »), servent concrètement à réaliser les objectifs principaux suivants :

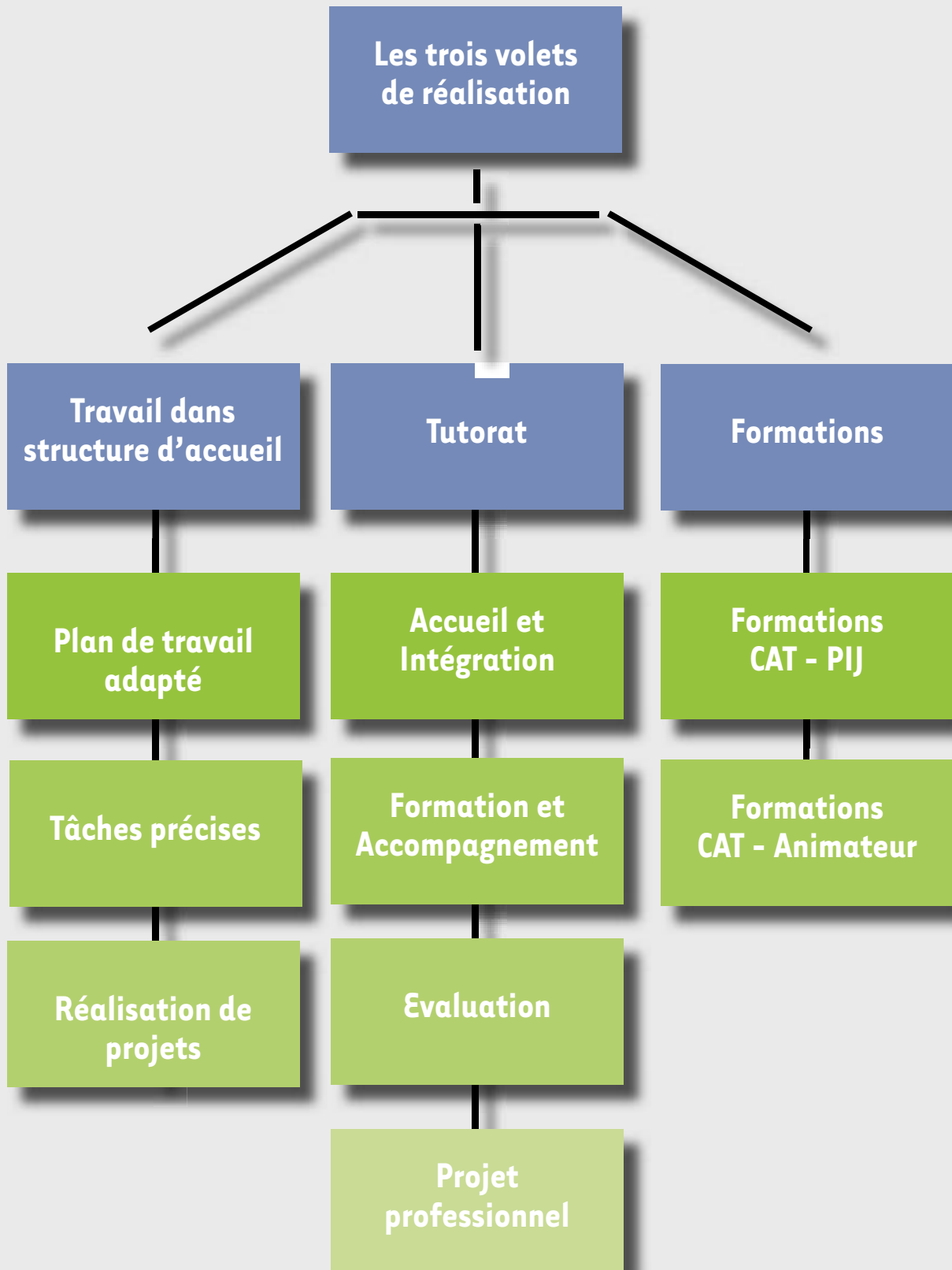
- offrir une occupation professionnelle temporaire aux jeunes en situation de chômage ;
- favoriser l'intégration au monde du travail (faire face aux réalités du travail , les règles du travail, le rythme du travail, par exemple assiduité, ponctualité, efficacité...);
- offrir une formation et un emploi qui visent la redynamisation et la motivation du jeune (aide au développement des potentialités) ;
- offrir une formation dont la finalité est non seulement l'insertion professionnelle des jeunes, mais aussi la préparation à la vie dans la société ;
- offrir une formation qui confère des connaissances et compétences dans le domaine du travail de jeunesse (travail d'animateur ou de délégué à l'information) ;
- rendre le jeune apte à devenir conscient de ses intérêts et compétences,
- aider les jeunes dans leurs démarches vers l'emploi ;
- offrir une aide aux maisons de jeunes resp. aux organisations de jeunesse en ce qui concerne leur mission d'information et d'animation, en spécifiant toutefois que le jeune sous contrat d'auxiliaire temporaire n'est pas un éducateur spécialisé, mais un jeune demandeur d'emploi avec un besoin permanent d'encadrement.

La réalisation de ces objectifs se fait par l'intermédiaire des trois volets suivants:

- la planification des tâches confiées aux jeunes, adaptées à la structure d'accueil et au profil du jeune ;
- la mise en place d'un tutorat opérationnel ;
- l'organisation de formations pour les jeunes sous contrat.

* afin de simplifier la lecture, les jeunes sous contrat d'auxiliaire temporaire seront dénommés dans la suite du texte « Jeunes CAT » resp. « Agents CAT ».

Graphique 1 :Les trois volets du dispositif



3. CAT-Animateur et CAT-PIJ

3.1. CAT-Animateur

Le jeune est engagé pour soutenir l'équipe éducative dans la gestion du fonctionnement quotidien de la maison de jeunes (MJ) au niveau de l'accueil et de l'animation.

Liste non-exhaustive des tâches du CAT-Animateur :

- maintenance et rangement,
- mise en œuvre du règlement interne de la MJ,
- contact informel avec les jeunes,
- proposition d'activités ponctuelles et hebdomadaires au niveau de la rencontre ,
- aide concernant l'organisation , la réalisation et l'évaluation de projets d'animation,
- échange avec l'équipe sur le vécu au quotidien et en cas de situations conflictuelles entre ou avec des jeunes.

Le profil des compétences qui suit peut servir à l'identification des besoins en savoir, savoir-faire et savoir-être nécessaires à la réalisation concrète de ces tâches.

- a) En termes de savoir
 - o Connaître les notions de base en psychologie de l'adolescence
 - o Connaître les différentes possibilités d'intervention de l'animateur
 - o Connaître les notions élémentaires de la législation portant sur les droits et devoirs des jeunes
 - o Connaître les conditions de base pour une communication positive
 - o Savoir distinguer entre les différents groupes fréquentant la maison de jeunes
 - o Connaître les structures et projets du secteur jeunesse ainsi que les principaux services s'adressant aux jeunes

- b) En termes de savoir-faire
 - o Savoir stimuler la participation des jeunes et savoir intégrer les isolés
 - o Être capable d'assurer une participation active de tous les intéressés à l'activité
 - o Savoir neutraliser une perturbation
 - o Être capable d'assurer une assistance au secrétariat
 - o Maîtriser une série d'outils d'animation, de moyens indispensables au bon développement des activités

- c) En termes de savoir-être
 - o Être capable de manifester de la reconnaissance aux participants
 - o Être un exemple pour les jeunes et adapter sa conduite à ce critère
 - o Être capable de respecter et de faire respecter les possibilités de développement individuel
 - o Assumer le rôle d'interlocuteur pour les jeunes
 - o Être capable de coopérer au sein de l'équipe de la maison de jeunes



3.2. CAT - PIJ

CAT-Point Information Jeunes dans les maisons de jeunes

Les maisons de jeunes constituent pour les jeunes de leur commune ou région un endroit de rencontre et d'échange. De plus, les maisons de jeunes ont une mission d'information, inscrite dans la convention avec le ministère de la Famille et de l'Intégration. Les jeunes engagés dans le cadre d'un projet PIJ soutiennent le travail d'information assuré par le personnel éducatif de la maison de jeunes.

L'information jeunesse s'adresse à un groupe cible plus vaste que le public des visiteurs de la maison de jeunes. Le « délégué à l'information » facilite l'accès à l'information au niveau local et communal et permet à chacun, jeune et adulte, d'accéder à une information généralisée par un accueil personnalisé. Ce point d'information public permet l'accès au réseau Internet ainsi qu'à toutes les informations nationales et communales et offre une aide utile à ceux qui ne savent ou ne peuvent pas s'orienter dans une société de l'information devenant de plus en plus complexe et internationale. Le projet PIJ permet à une maison de jeunes d'élargir son offre en information et d'offrir une information par des pairs. Il permet à une association de soutenir davantage l'échange d'information entre l'association et le réseau jeunesse au Luxembourg.

CAT-Point Information Jeunes dans les associations

Les associations conventionnées constituent des structures développées avec un réseau plus ou moins large. Une association a besoin d'une communication régulière à l'intérieur de ses structures. Parallèlement, elle doit aussi communiquer avec les autres acteurs du secteur jeunesse, et ce dans les deux sens.

Les jeunes engagés dans le cadre d'un projet PIJ soutiennent l'équipe professionnelle ou bénévole de l'association dédiée à l'information. Ils sont ainsi collecteurs d'information, personnes de contact et distributeurs d'information. Par leur insertion au réseau PIJ, ils assurent l'insertion des membres et des activités de l'association dans la communauté « jeunesse.lu ». Ils peuvent ainsi soutenir la notoriété de l'association, mais aussi relier les membres de l'association aux informations du secteur jeunesse.

Les volets du projet PIJ

- Avantages pour les jeunes
 - o accès à l'information,
 - o information par les pairs,...
- Bénéfices pour les jeunes CAT
 - o opportunité de travail
 - o réinsertion dans la carrière professionnelle
- Mise en réseau de l'information jeune
 - o échange les jeunes délégués à l'information
 - o échange avec le Centre Information Jeunes
 - o lien avec réseaux internationaux

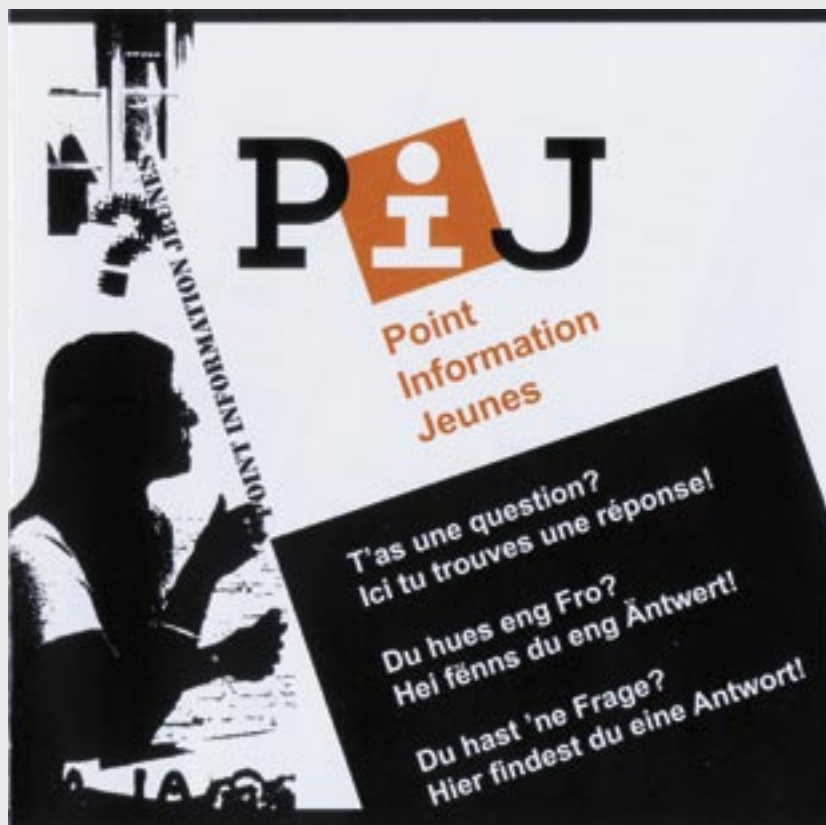
Les tâches du CAT-PIJ

La mission du délégué à l'information s'insère dans le travail quotidien de toute la maison de jeunes ou de l'association :

- accueil des jeunes
- documentation des activités de la maison de jeunes ou de l'association
- promotion de la maison de jeunes ou de l'association et des activités proposées dans la commune / ville / région

Le jeune délégué à l'information assure les tâches courantes liées à l'information des jeunes :

- recherche de l'information
 - o Information locale
 - o Information nationale et internationale
- classement de l'information
 - o Grille de catégories existantes
 - Dossiers PIJ
 - Cahiers du CIJ
- distribution de l'information
 - o « Bornes d'information `Carrousel` » et panneaux d'information
 - o Commune : « Gemengebuet », site Internet de la commune, panneaux, ...
 - o Internet : site de la maison de jeunes, communauté « jeunesse.lu »,...
 - o Animation autour de l'information



4. Tutorat

Depuis 1999 le Service National de la Jeunesse dispose de trois bureaux régionaux, à savoir au Sud, au Nord et Est et au Centre du pays où se fait la mise en œuvre des actions du SNJ sur le plan régional.

Dans le cadre de l'encadrement et du suivi des jeunes engagés sous un contrat CAT par le SNJ, les principales missions des bureaux régionaux sont les suivantes :

- encadrement des jeunes engagés sous un contrat CAT par le SNJ (rôle du tutorat opérationnel) ;
- formation des jeunes engagés sous contrat CAT (formation PIJ, formation pour CAT-Animateurs) ;
- entretien avec les jeunes demandeurs, orientation professionnelle et soutien dans la recherche d'un emploi. Ceci se fait avec le soutien de l'Action locale pour Jeunes, les services de l'orientation professionnelle et de l'apprentissage adulte de l'Administration de l'Emploi ;
- établissement de plans de travail, suivi du projet local au sein de l'organisation d'accueil en concertation avec l'équipe éducative.

Le tuteur du SNJ et le tuteur de la structure d'accueil sont les principaux interlocuteurs pour le jeune durant son contrat. Le tutorat mis en place tout au long de la mesure est basé sur la coopération étroite des tuteurs et sur la dimension de l'accompagnement individualisé : chaque décision est prise après concertation de l'ensemble des acteurs (les deux tuteurs et le jeune). L'aide et l'accompagnement sont axés sur les capacités et les motivations du jeune.

Les **fonctions** suivantes sont associées à la mission tutorale :

1. Accueillir et intégrer

- définir un plan de travail et expliquer les règles à respecter,
- organiser et planifier les futures activités du jeune CAT,
- favoriser l'intégration dans la structure d'accueil (équipe en place, familiarisation avec l'environnement).

La réalisation d'un cahier de charges tient compte du profil du jeune et des besoins de la structure d'accueil. Une relation de confiance et d'intégration dans l'équipe de la structure d'accueil est favorisée dès le début du contrat.

2. Former et accompagner

- confier au jeune des tâches qui sont particulièrement formatrices,
- accompagner lors de problèmes (par exemple problème d'adaptation, de prise d'initiative),
- réaliser ensemble un bilan des formations axé sur la mise en pratique ou la prise en compte des thèmes traités ,
- fournir aide et soutien en ce qui concerne le parcours d'insertion professionnelle .

Le tuteur a un rôle moteur pour permettre de favoriser et de construire des situations d'apprentissage et de réalisation de projets concrets (par ex. projets d'information pour CAT-PIJ et projets d'animation pour CAT-Animateur).

La mise en responsabilité est ici un concept fondamental : il s'agit de promouvoir une adaptation sociale des jeunes au monde du travail. Cet accompagnement est poursuivi par une aide à la recherche d'emploi respectivement à l'émergence d'un projet professionnel.

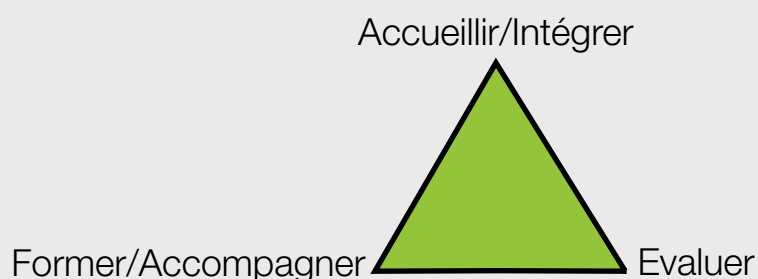
3. Evaluer

- analyser la progression du jeune pour repérer ses points forts et ses points faibles,
- faire le point sur les comportements professionnels,
- réaliser ensemble avec le jeune une évaluation régulière des tâches effectuées,
- promouvoir une auto-évaluation des compétences.

Analyser la progression du jeune pour repérer ses points forts et ses points faibles signifie trouver régulièrement des moments consacrés à des mini-bilans (portant sur les projets réalisés et sur le parcours professionnel envisagé). Quelle que soit la situation, celle-ci est rediscutée avec le jeune afin d'évaluer ensemble différents points : ressenti, réajustements, transmission des compétences professionnelles et personnelles, besoins de formations, besoins d'informations, etc.

Dans le cadre d'un processus de développement des compétences, une évaluation formative est réalisée de façon permanente : l'objectif est d'obtenir la rétroaction sur le jeune pour lui indiquer les étapes qu'il a franchies dans son processus d'apprentissage et de développement personnel et les difficultés qu'il rencontre (contrairement à une évaluation sommative qui revêt le caractère d'un bilan).

Graphique 2 : Fonctions principales du tutorat



Pour réaliser la mission d'accompagnement, le tutorat du jeune implique, le suivi régulier sur le terrain mis à part, les **étapes** suivantes :

1. Avant l'entrée en service :

Distribution et explication de la note dénommée « Note pour les jeunes engagés sous un contrat CAT par le SNJ ». Cette note a pour objet d'expliquer aux jeunes CAT les principales dispositions en vigueur comme par exemple :

- réglementation (droits et devoirs de la vie professionnelle),
- réalisation du plan de travail,
- dispositions en cas de congé ou de maladie,
- participation à des séjours avec nuitées.

2. Entrée en service :

Au début du travail les jeunes doivent rédiger pendant deux semaines un journal contenant les tâches réalisées, l'appréciation de ces tâches, l'évaluation personnelle du travail réalisé et des problèmes rencontrés. Le rapport synthétique servira de base de discussion lors de l'entretien avec le tuteur du SNJ.

3. Suivi

3.1. Impact des formations

Afin de réaliser une formation utile pour le jeune CAT et pour son travail dans la structure d'accueil, les participants à une formation sont tenus de rédiger pour chaque session de formation un rapport sur le contenu et l'utilité personnelle de cette formation.

Les tuteurs du SNJ se concertent avec le jeune et les tuteurs de la structure d'accueil sur la mise en pratique des thèmes traités lors de la formation.

3.2. Insertion professionnelle

Dans le cadre de l'objectif de l'insertion professionnelle, le sujet « projet professionnel » est abordé de façon continue par les tuteurs.

3.3. Evaluation intermédiaire

A la fin du premier contrat (en principe d'une durée de 3 mois) et afin de délibérer sur un avenant éventuel et sur l'encadrement à réaliser, une évaluation est réalisée par l'éducateur/trice du SNJ (tuteur SNJ). Cette évaluation intermédiaire porte principalement sur les tâches réalisées, sur les compétences personnelles et professionnelles du jeune et sur son projet professionnel (annexe : exemple d'une grille d'évaluation pour CAT-Animateur).

4. A la fin du contrat

En fin de contrat, un bilan individualisé est effectué permettant, avec l'ensemble des partenaires, de se recentrer sur le projet professionnel du jeune et en général sur la réalisation du projet dans la structure d'accueil.



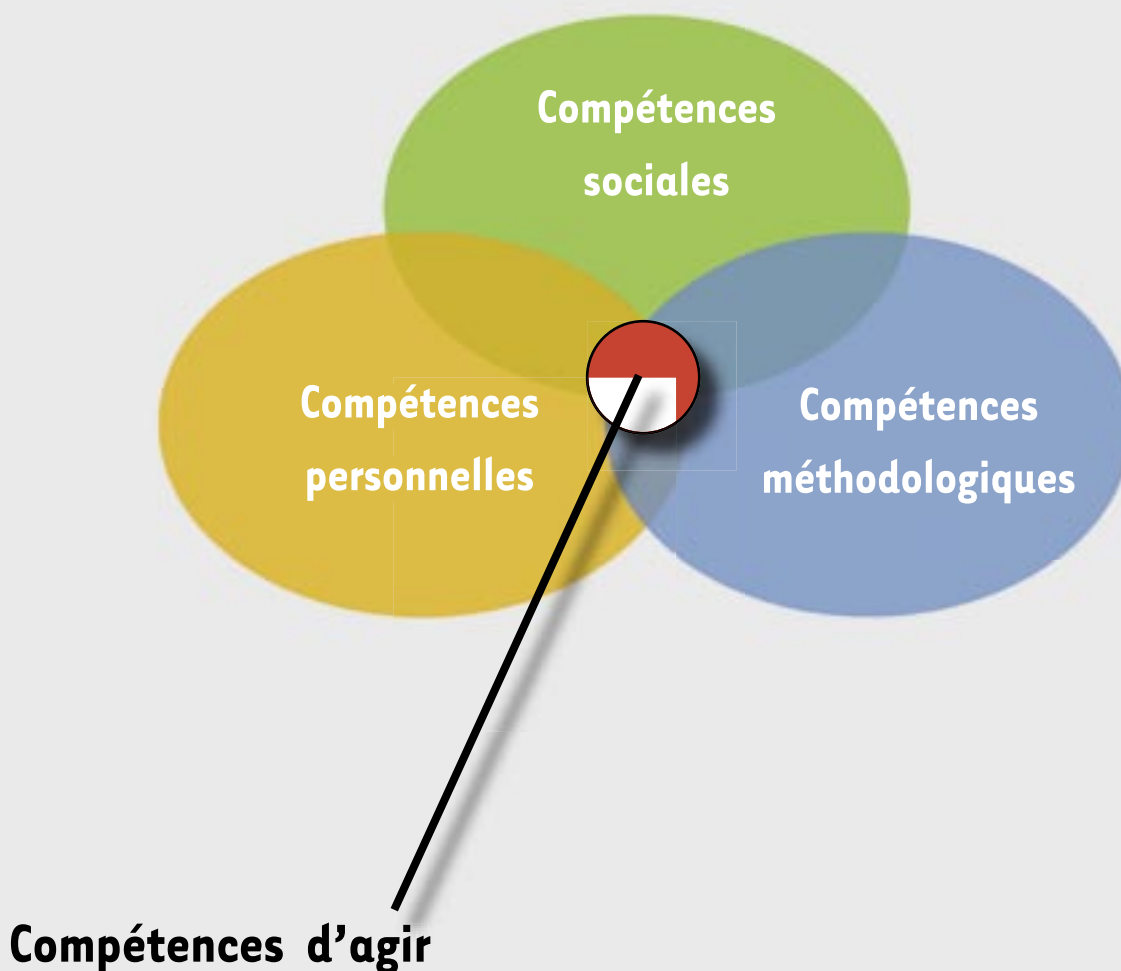
5. Formations

5.1. Approche pédagogique

L'employabilité est globalement perçue comme un processus qui va du développement de l'estime de soi à l'habileté à obtenir et à conserver un emploi sans que, pour autant, l'insertion dans un emploi constitue la finalité première. En partant de cette notion d'employabilité, la formation proposée par le SNJ a comme finalité non seulement l'insertion professionnelle mais, orientée autour du concept du dynamisme de l'action et de la compétence d'agir, il s'agit de manière générale d'une préparation à la vie active dans la société.

Une notion importante est celle des compétences-clé : compétences communicatives, compétences de coopération, de gestion de conflits, d'esprit d'équipe, ce sont des notions qu'on rencontre sans cesse dans les textes sur l'insertion professionnelle des jeunes et qui caractérisent de plus en plus les exigences des employeurs. L'apprentissage des compétences-clé est fondé sur l'interaction entre compétences sociales, compétences personnelles et compétences méthodologiques.

Graphique 3 : Compétences d'agir et compétences-clé



Le programme de formation pour les jeunes sous contrat d'auxiliaire temporaire a pour objectif de travailler sur ces compétences-clé qui, de toute évidence, reposent sur des capacités multiples comme par exemple les compétences sociales e.a. sur la capacité de communication et sur la capacité d'être un sujet actif lors d'une situation de groupe.

Afin de répondre aux exigences d'une formation, qui d'une part se veut d'être une préparation à un travail complexe avec des tâches très hétérogènes, et qui d'autre part est un important dispositif de l'insertion socio-professionnelle des jeunes, les méthodes appliquées durant la formation sont celles favorisées par l'éducation non-formelle (inciter les stagiaires à faire des expériences personnelles, de mettre les jeunes par des exercices dans des situations proches de la réalité). En tenant compte des objectifs principaux du travail de jeunesse, l'approche des formateurs se doit d'être un reflet de ce que Giesecke* définit comme les « **chances et possibilités pédagogiques dans le cadre du travail de jeunesse** »:

- l'expérience de la diminution de répressions
- l'expérience d'alternatives de comportement, c.à d. de comparer ses stratégies de résolution de problèmes à celles des autres
- l'expérience d'autodétermination
- l'expérience de réussites inattendues

Ces « possibilités d'expérience » sont dès lors considérées comme les points de repère de l'approche des formateurs et les formations reposent sur l'objectif central de valoriser les jeunes et de les remettre en situation positive. Par la mise en pratique de cette pédagogie, qui prend en compte l'hétérogénéité des apprenants (notamment en ce qui concerne leurs connaissances scolaires et leurs projets professionnels), les activités de formation s'appuient sur les trois piliers d'apprentissage suivants :

a) L'apprentissage par l'expérience directe : la place de la pratique dans le processus d'apprentissage est au cœur de la formation. L'apprentissage des compétences sociales est réalisée dans le cadre d'une participation active : jeux de rôles, travail de groupe. Cette démarche permet aux apprenants de dépasser la dimension cognitive de l'apprentissage en tirant parti de leurs compétences et/ou en développant de nouvelles. Toutefois l'action doit faire l'objet d'une réflexion qui lui donne plus de sens aux yeux de l'individu (dimension cognitive).

b) L'apprentissage coopératif qui consiste à apprendre des autres et avec les autres. Le processus de groupe devient prioritaire dans le sens que les activités permettent aux personnes d'apprendre ensemble en travaillant à des projets communs.

c) Analyse critique : l'apprenant est encouragé et aidé à développer et à utiliser des aptitudes à la réflexion critique.

Outre cette approche fondamentale, toutes activités de formation se terminent par une évaluation par les participants. Cette auto-évaluation, accompagnée d'un rapport de formation à rédiger par les apprenants, poursuit exclusivement un but formatif : développement de l'analyse critique, exploration de soi en exploitant ses propres ressources et potentialités, mobilisation des compétences à agir (réalisation de projets dans la structure d'accueil et du projet professionnel).

* Hermann Giesecke : Die Jugendarbeit, Juventa Verlag 1980.

Tableau 1 : Compétences-clé et principes des formations

<i>Compétences</i>	<i>Principes directeurs</i>	<i>Méthodes/Approches</i>
<p>Compétences sociales (par ex. communication, coopération, gestion de conflits)</p> <p>Compétences personnelles (par ex. sens de la responsabilité, persévérance, exploration de soi)</p> <p>Compétences méthodologiques (Application du savoir-faire p.ex. réalisation d'un plan d'action ou d'une activité)</p>	<p>Adaptation (matières et méthodes adaptées aux attentes et aux besoins du groupe)</p> <p>Autonomie (formations amènent les participants à la maîtrise des contenus et des méthodes et encouragent l'analyse critique)</p> <p>Opérationnalité (réalisation de pistes concrètes d'action)</p> <p>Valorisation (remise en situation positive)</p> <p>Motivation (mobilisation des ressources et des potentialités)</p>	<p>Méthodes basées sur la communication : interaction , échanges, médiation</p> <p>Méthodes basées sur les activités : expériences, pratique, expérimentation</p> <p>Méthodes gérées en autonomie : créativité , découverte, responsabilité</p> <p>Méthodes basées sur la réflexion personnelle : évaluation par les participants, réflexions critiques, exploration de soi</p>



5.2. Les modules de formation

Pour les agents CAT engagés par le SNJ, deux types de formation sont réalisés d'une manière continue, à savoir un programme de formation « CAT-PIJ » et un programme de formation « CAT-Animateur ».

Les formations confèrent aux participants des connaissances théoriques et pratiques de base, essentielles pour travailler dans une maison de jeunes ou en général dans une organisation de jeunesse et entendent mobiliser des compétences sociales et personnelles pour améliorer les chances d'insertion professionnelle.

A la fin du contrat, les jeunes reçoivent un certificat de formation reprenant les modules de la formation (annexe 2).

a) Formation pour CAT-PIJ

En 1998 le Service National de la Jeunesse a développé le projet-pilote d'instauration de délégués à l'information, projet dénommé à l'époque Point Information Communal (aujourd'hui : Point Information Jeunes).

A part l'objectif de créer un point d'information pour faciliter l'accès à l'information au niveau local et communal, l'originalité du projet PIJ repose sur la fonction éducative et intégrante pour le jeune en quête d'un emploi .

La formation PIJ est offerte d'une manière régulière pendant toute l'année (en principe une journée en deux semaines) avec une durée totale d'approximativement 140 heures.

Les éléments énumérés ci-dessous sont les thèmes abordés dans le cadre de cette alternance entre formation pratique et formation théorique:

Modules

1. Information des jeunes

- Présentation du projet PIJ
- «Bornes d'information ' Carrousel ' »
- Présentation du Centre Information Jeunes (CIJ)
- Stage CIJ
- Internet

2. Communication avec les jeunes

- Communication
- Techniques d'animation

3. Information sur le secteur Jeunesse

- SNJ : Profil et actions
- Programme « Jeunesse »
- Organisations de jeunesse
- Politique Jeunesse
- Europe et les jeunes

4. Thèmes spécifiques

- Droits et devoirs
- Services d'aide
- Options : Outils bureautiques, initiation vidéo / radio / photo, logiciels graphiques

Les options s'articulent autour des compétences du jeune et des besoins de l'association d'accueil.

b) Formation pour CAT-Animateurs

La formation pour les jeunes, engagés pour soutenir l'équipe éducative d'une maison de jeunes au niveau de l'accueil et de l'animation, est ciblée sur leurs tâches dans une maison de jeunes et , comme pour la formation PIJ, entend promouvoir l'insertion socio-professionnelle des jeunes.

Réalisée d'une manière régulière sur base d'un plan de formation (en principe une journée en trois semaines), la formation a une durée d'approximativement 140 heures.

Les **modules** de la formation CAT-Animateur :

1. Techniques d'animation

- Les différents types d'animation
- Projets et activités dans une MJ
- Tâches et rôles du CAT-Animateur
- Situations problématiques
- Le concept « Autorité »

2. Compétences sociales

- Communication
- Teamwork
- Gestion de conflits

3. Information sur le secteur Jeunesse

- SNJ : Profil et actions
- Programme « Jeunesse »
- Organisations de jeunesse
- Politique Jeunesse

4. Thèmes spécifiques

- Droits et devoirs
- Services d'aide
- Options : Outils bureautiques, logiciels

Les options s'articulent autour des compétences du jeune et des besoins de l'association d'accueil.



6. Collaborations

Les mesures CAT du SNJ ne sont réalisables que par une coopération étroite qui regroupe le gestionnaire et le personnel éducatif de la maison de jeunes ou l'association conventionnée, le Service national de la Jeunesse (SNJ), l'Administration de l'Emploi (ADEM) et le Centre Information Jeunes (CIJ) dans le cas d'un projet PIJ en maison de jeunes.

Le Service National de la Jeunesse est promoteur du contrat d'auxiliaire temporaire signé avec le jeune. Dans le cas où le lieu d'affectation du jeune sous contrat CAT est une maison de jeunes gérée par une a.s.b.l., le SNJ favorise une étroite collaboration et concertation avec le personnel éducatif et les gestionnaires des maisons de jeunes par le biais des bureaux régionaux du SNJ.

- L'ADEM
 - o gère le cadre général des mesures d'emploi à contrat d'auxiliaire temporaire (CAT).
- Le SNJ
 - o coordonne l'ensemble des mesures CAT-Animateur et CAT-PIJ ,
 - o recrute des agents CAT qui sont affectés aux maisons de jeunes et aux associations conventionnées comme délégués à l'information ou comme CAT-animateur,
 - o assure la formation associée au projet et en assure la majorité des cours directement. Une formation spécifique est offerte aux jeunes demandeurs d'emploi engagés et leur donnera des compétences utiles supplémentaires à des niveaux fort différents : technique, social et connaissances générales, pour ainsi les préparer au travail dans l'organisation,
 - o fait le suivi en ce qui concerne la recherche de travail du jeune demandeur d'emploi,
 - o développe le concept et assure le financement du projet Point Information Jeunes (PIJ) .
- L'association d'accueil
 - o Les éducateurs/éducatrices des maisons de jeunes et les tuteurs des associations s'occupent, en collaboration avec le SNJ, de l'encadrement général des agents CAT. L'agent CAT est intégré dans le cadre général de la mission de la maison de jeunes ou de l'association ainsi que dans le fonctionnement général de sa structure d'accueil.
 - o Les éducateurs/éducatrices des maisons de jeunes assurent la continuité du travail dans les maisons de jeunes.

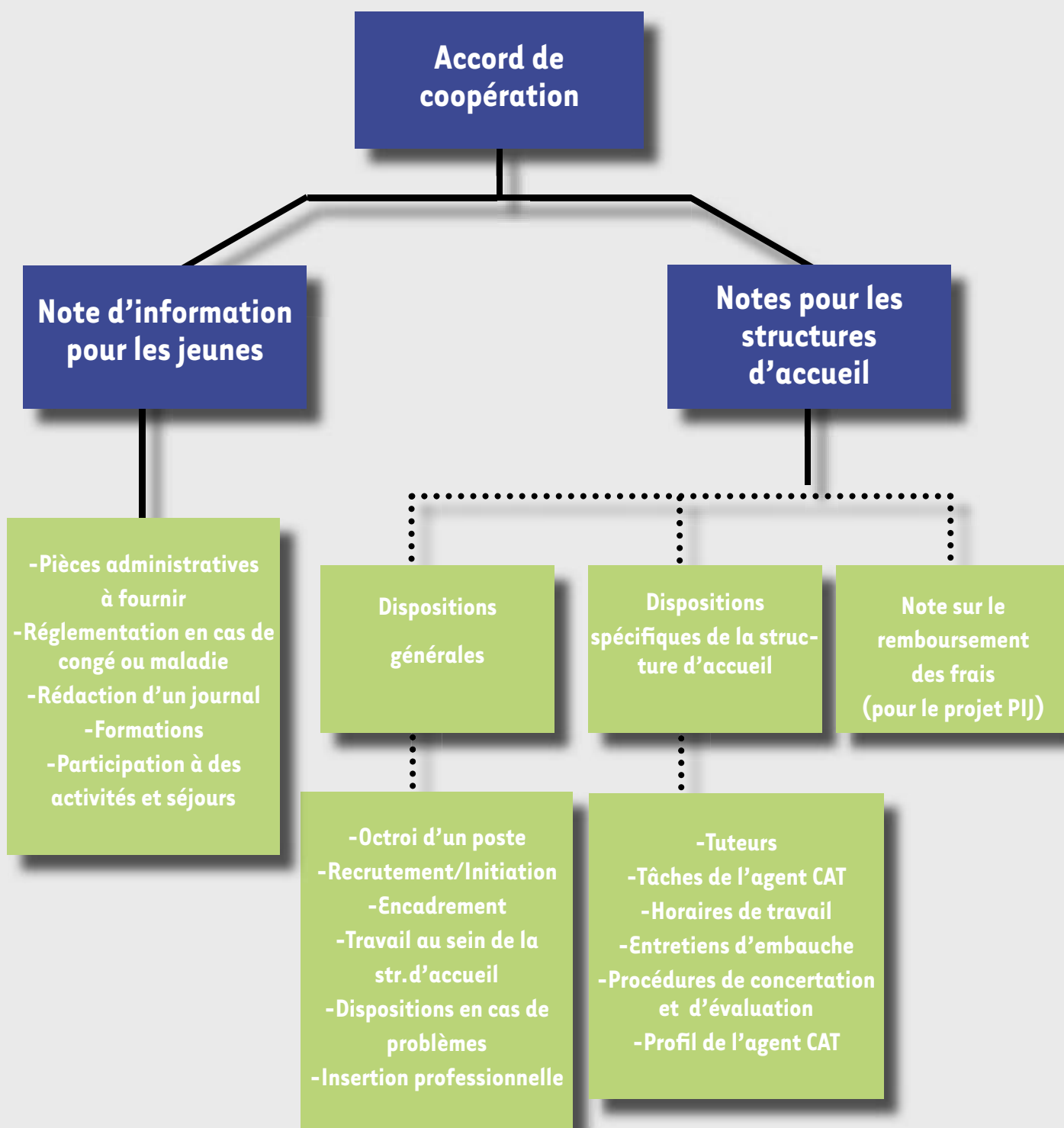
Afin de réaliser une collaboration efficace dans le domaine de l'encadrement des jeunes sous contrat d'auxiliaire temporaire, un accord de coopération est signé entre la structure d'accueil et le SNJ.

Cet accord règle d'une part les dispositions générales en ce qui concerne la mise à disposition d'un poste CAT auprès de l'organisation d'accueil . D'autre part, comme chaque organisation et chaque maison de jeunes a son concept spécifique et qu'il s'agit d'un poste où les tâches concrètes doivent tenir compte de cette spécificité, une annexe de l'accord est élaborée en concertation étroite avec les responsables de la structure d'accueil et règle les dispositions spécifiques de mise en œuvre (heures de travail, tâches spécifiques ...).

Les dispositions générales, définies dans une note spécifique (pour les maisons de jeunes « note du 3 janvier 2005 », pour les autres structures conventionnées « note de collaboration du 14 février 2006 ») règlent e.a. les points suivants (annexe 1) :

- Octroi d'un poste CAT
- Recrutement et signature du contrat
- Encadrement
- Tâches et plan de travail auprès de l'organisation
- Procédures en cas de problèmes
- Insertion professionnelle

Graphique 4 : Les parties intégrantes de l'accord de coopération avec énumération des thèmes



7. Données CAT (2002-2005)

Durant les années 2002-2005 environ 70 jeunes ont été engagés par année par le SNJ dans le cadre d'une mesure CAT-Animateur respectivement CAT-PIJ.

Pour cette période de 2002 à 2005, le parcours après le contrat est le suivant (classé selon la fréquence) : insertion marché de l'emploi, retour aux études, « autres » (=jeunes qui n'ont pas trouvé directement après ou pendant le contrat un emploi et jeunes dont il n'y a pas de données en ce qui concerne le parcours professionnel), insertion formation professionnelle. (2)

44% des jeunes ont trouvé un emploi pendant ou directement après le contrat

20% ont poursuivi leurs études

10% ont fait le choix de faire une formation professionnelle (ex. apprentissage adultes).

18 % n'ont pas réussi à trouver un emploi pendant le contrat CAT ou directement après.

9 % des jeunes ont préféré chercher un autre poste de travail.

Lorsqu'on considère l'insertion formation professionnelle, le retour aux études et l'insertion marché de l'emploi comme les trois parcours positifs d'insertion après le contrat CAT, approximativement 74 % des jeunes tombent dans cette catégorie.

Tableau 2 : CAT engagés durant les années 2002-2005 , Insertions après ou durant le contrat

	CAT-PIJ	CAT- Animateur	Insertion formation professionnelle*	Insertion marché de l'emploi*	Retour aux études*	Résiliation du contrat*	Autres*	Total CAT**
2002	36	29	3	11	8	5	6	65 (32)
2003	38	37	2	23	8	3	4	75 (35)
2004	35	39	6	19	8	4	11	74 (26)
2005	28	36	5	18	6	2	9	64 (24)
2002- 2005	137	141	16	71	30	14	30	278

* les indications reprennent seulement le nombre de jeunes dont le contrat CAT a pris fin durant l'année

** entre parenthèses : nombre des jeunes dont le contrat n'a pas pris fin pendant l'année

(2)

Depuis l'introduction des accords formels de coopération avec les structures d'accueil (à partir du 1er janvier 2005) , 52 accords ont été signés entre le SNJ et 36 organisations de jeunesse (portant sur 51 postes CAT : 29 postes CAT-PIJ ; 25 postes CAT-Animateur).

Situation: 07.11.2006

Explications :

-Catégorie « Autres »= jeunes qui n'ont pas trouvé directement après ou pendant le contrat un emploi et jeunes dont il n'y a pas de données en ce qui concerne le parcours professionnel.

-Catégorie « Résiliation du contrat »= dans la majorité des cas, les jeunes n'ont pas pu assumer les tâches dans les structures d'accueil (autres attentes ou profils). La décision de ne plus travailler dans la structure d'accueil est prise d'un commun accord et en concertation avec les tuteurs. Un grand nombre de ces jeunes a eu la possibilité de trouver un autre poste de travail comme CAT.

- Exemple pour 2005 : 64 jeunes avaient un contrat comme CAT-PIJ resp. CAT-animateur. 40 contrats ont pris fin pendant l'année 2005, 24 sont toujours sous contrat en 2006 . 18 jeunes des 40 jeunes dont le contrat a pris fin pendant l'année ont trouvé un emploi.

Tableau 3 : Pourcentages /Années 2002-2005 *

2002	Insertion formation professionnelle	Insertion marché de l'emploi	Retour aux études	Résiliation du contrat	Autres
CAT-PIJ	10%	35%	25%	10%	20%
CAT-animateur	7,7%	30,8%	23,1%	23,1%	15,3%
<i>Total CAT 2002</i>	<i>8,85 %</i>	<i>32,9 %</i>	<i>24,05 %</i>	<i>16,55 %</i>	<i>17,65 %</i>
2003					
CAT-PIJ	5%	55%	10%	10%	20%
CAT-Animateur	5%	60%	30%	5%	0%
<i>Total CAT 2003</i>	<i>5%</i>	<i>57,5%</i>	<i>20%</i>	<i>7,5%</i>	<i>10%</i>
2004					
CAT-PIJ	8,7 %	26,1%	26,1%	8,7%	30,4%
CAT-Animateur	16 %	52 %	8 %	8 %	16 %
<i>Total CAT 2004</i>	<i>12,35%</i>	<i>39,05%</i>	<i>17,05%</i>	<i>8,35%</i>	<i>23,2%</i>
2005					
CAT-PIJ	17,6%	47%	23,6%	0%	11,8%
CAT-Animateur	8,7%	43,5%	8,7%	8,7%	30,4%
<i>Total CAT 2005</i>	<i>13,15%</i>	<i>45,25%</i>	<i>16,15%</i>	<i>4,35%</i>	<i>21.1%</i>
Total CAT 2002-2005	9,84%	43,67%	19,31%	9,19%	17,99%

* Les pourcentages tiennent seulement compte du nombre de jeunes dont le contrat a pris fin pendant l'année en cours.

Tableau 4 : Nombre de jeunes engagés dans le cadre d'un contrat d'auxiliaire temporaire par le SNJ en collaboration avec une structure d'accueil

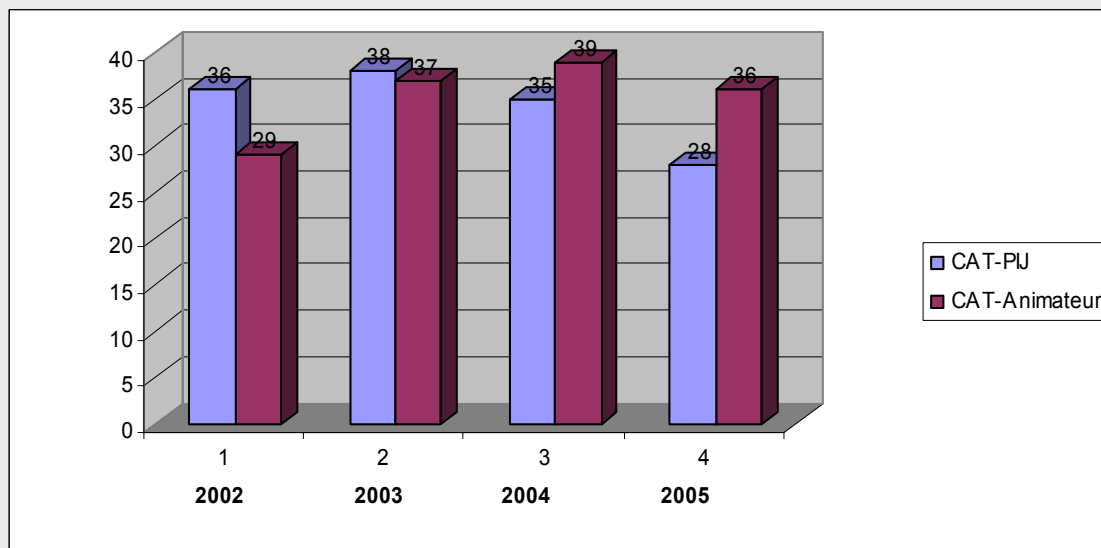
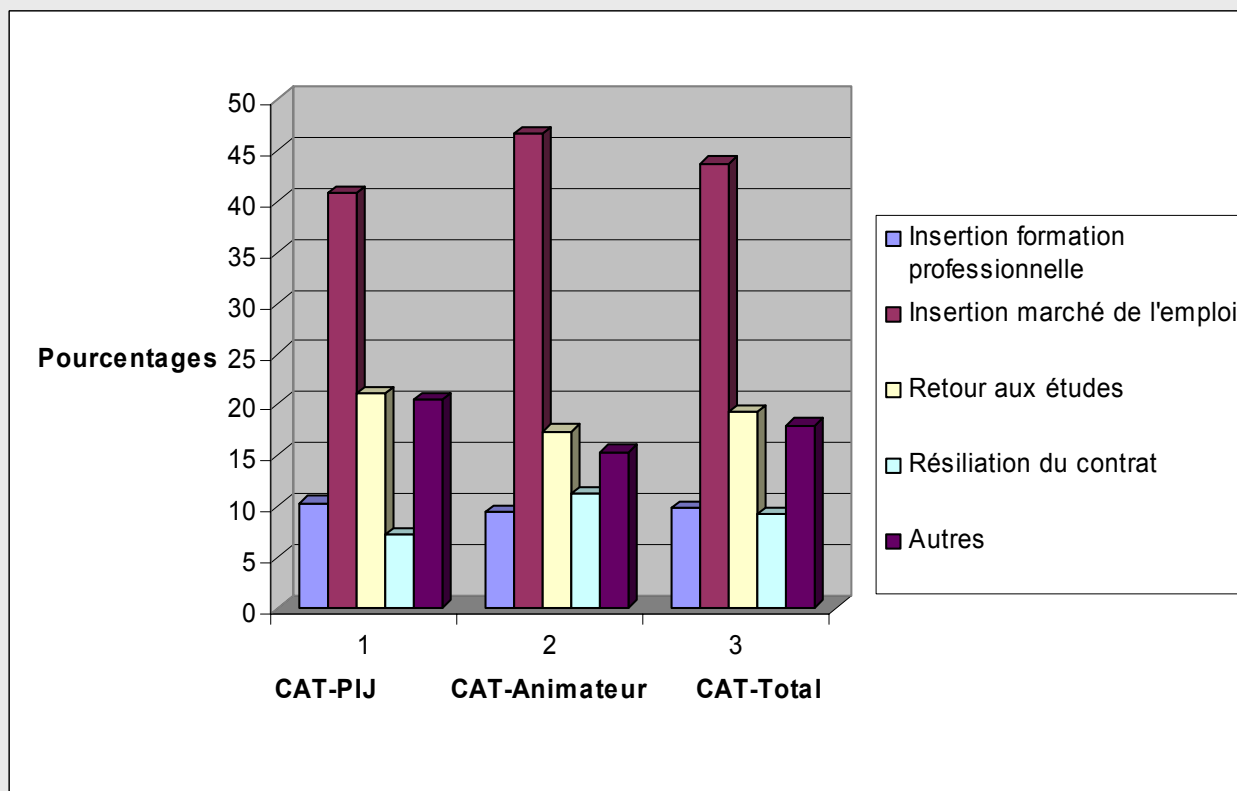


Tableau 5 : Insertion des jeunes durant ou directement après le contrat



Annexe 1

Note du 14 février 2006 concernant la collaboration entre le SNJ et les organisations de jeunesse dans le cadre d'un engagement d'un jeune sous contrat d'auxiliaire temporaire ayant comme promoteur le SNJ

La loi du 12 février 1999 concernant la mise en œuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi 1998 prévoit des modifications importantes en ce qui concerne les mesures en faveur de l'emploi des jeunes.

La division d'auxiliaire temporaire (DAT) et le contrat de stage-initiation ont été abrogés et remplacés par le contrat d'auxiliaire temporaire (CAT). L'objectif de cette mesure est d'assurer aux jeunes demandeurs d'emploi une initiation pratique facilitant la transition entre l'enseignement reçu et l'insertion dans la vie active.

Dans le cadre de la collaboration avec les maisons de jeunes et les organisations de jeunesse, le Service National de la Jeunesse a lancé depuis 1998 deux mesures pour la mise en œuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi :

- l'engagement de jeunes sous contrat CAT comme soutien dans l'animation
- l'engagement de jeunes sous contrat CAT comme délégués à l'information, CAT-PIJ, (projet Point Information Jeunes).

Les deux projets cherchent à réaliser les objectifs principaux suivants :

- offrir une mesure de travail pour les jeunes sans qualification professionnelle en situation de chômage ;
- rendre le jeune apte à devenir conscient de ses intérêts et compétences ;
- offrir une formation et un emploi qui visent la redynamisation et la motivation du jeune (aide au développement des potentialités) ;
- offrir une formation qui aura comme finalité non seulement l'insertion professionnelle des jeunes mais qui vise aussi une préparation à la vie dans la société ;
- offrir une formation qui confère des connaissances et compétences dans le domaine du travail de jeunesse (travail d'animateur ou de délégué à l'information) ;
- offrir une aide aux maisons de jeunes et aux organisations de jeunesse en ce qui concerne leur mission d'information et d'animation, en spécifiant toutefois que le CAT n'est pas un éducateur spécialisé mais un jeune demandeur d'emploi avec un besoin permanent d'encadrement.

Le Service National de la Jeunesse est promoteur du contrat d'auxiliaire temporaire signé avec le jeune. Dans le cas où le lieu d'affectation du jeune sous contrat CAT est une organisation de jeunesse, le SNJ favorise une étroite collaboration et concertation avec le personnel éducatif et les responsables de l'organisation de jeunesse par le biais de la coordination régionale (bureaux régionaux) créée par la loi du 12 février 1999 concernant la mise en œuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi 1998.

Afin de promouvoir une collaboration fructueuse dans le domaine de l'encadrement des jeunes CAT au profit et dans l'intérêt mutuel de toutes les parties concernées les dispositions suivantes sont de rigueur .

1. Octroi d'un poste d'agent CAT animateur ou d'agent CAT-PIJ

1.1. Demande d'un poste CAT auprès du SNJ

Si l'organisation de jeunesse a le souhait de demander un nouveau poste CAT avec comme promoteur le SNJ, une demande écrite doit être adressée au directeur du SNJ.

Un simple remplacement d'un CAT pour un poste déjà existant n'exige pas de procédure écrite. Il suffit d'en avvertir le bureau régional du SNJ.

La procédure normale prévoit qu'après résiliation ou fin du contrat, le poste sera de nouveau occupé par un jeune sous contrat CAT. Si l'organisation ne veut plus de remplaçant pour le poste non occupé, il est nécessaire d'en informer le SNJ par écrit.

1.2. Arrêt du projet concernant «poste CAT »

Si l'organisation de jeunesse a le souhait d'arrêter le projet de coopération dans le cadre du Plan d'action national en faveur de l'emploi avec comme promoteur le SNJ, un courrier par voie postale doit être adressé au directeur du SNJ.

2. Du recrutement à la signature du contrat

2.1. Mode de recrutement

Le jeune demandeur d'emploi est proposé par l'ADEM (carte d'assignation).

Un jeune, qui se présente pour un poste CAT et muni d'une carte d'assignation, aura un entretien d'embauche auprès du bureau régional respectif et auprès d'un responsable de l'organisation de jeunesse. Celle-ci peut nommer un représentant de l'organisation .

Il incombe aux deux parties de décider s'il y a lieu de faire deux entretiens d'embauche « séparés » ou un entretien d'embauche en commun.

Aucun contrat ne peut être signé si les deux parties (SNJ et l'organisation de jeunesse) ne sont pas unanimement d'accord .

Le contact avec l'ADEM (carte d'assignation ; contrat ; demandes de postes etc.) incombe exclusivement au Service National de la Jeunesse.

2.2. Profil préférentiel

Les indications qui suivent sont à titre d'information, sans être exclusives.

CAT animateur

Âgé(e) de 18 ans et plus

- ayant réussi, de préférence, au moins 5 années d'études secondaires
- ayant, de préférence, une expérience en encadrement ou animation de groupes
- intérêt à soutenir l'équipe éducative dans la gestion du fonctionnement quotidien de la Maison des Jeunes resp. de l'organisation de jeunesse et proposer des activités pour et avec des jeunes entre 12-26 ans

CAT-PIJ

Âgé(e) de 18 ans et plus

- ayant réussi, de préférence, au moins 5 années d'études secondaires
- ayant, de préférence, des connaissances des logiciels : WORD, EXCEL, maîtrise de la recherche sur Internet, courrier électronique
- intérêt à soutenir l'équipe éducative dans la recherche, le classement et la diffusion des informations concernant les jeunes entre 12-26 ans

2.3. Initiation du jeune demandeur

Une visite des lieux et une mise en contact avec l'équipe, les jeunes, le lieu du travail au préalable s'imposent.

2.4. Signature du contrat

Le contrat d'auxiliaire temporaire est signé entre le jeune et directeur du Service National de la Jeunesse.

2.5. Tuteurs

Dans l'article 7 du contrat, le SNJ désigne deux tuteurs pour assister le jeune au cours de la mise au travail temporaire dont un agent éducatif de l'organisation de jeunesse et le coordinateur régional du SNJ . Le tuteur représentant l'organisation de jeunesse est à proposer par les responsables de l'organisation .

2.6. Note pour les agents engagés sous un contrat CAT par le SNJ

Au début de l'engagement le jeune reçoit du bureau régional une note avec les dispositions générales (« Note pour les jeunes engagés sous un contrat CAT par le SNJ »). Il incombe au bureau régional d'expliquer les dispositions de cette note en détail et, en cas de modification d'en informer le tuteur de l'organisation de jeunesse .

2.7. Avenant

Un premier contrat d'auxiliaire temporaire est signé en principe pour une durée de trois mois. L'avenant pour les neuf mois restants se fait après concertation entre les parties et après une évaluation (« évaluation intermédiaire ») du bureau régional.

La décision que le contrat sera prorogé sans changement du lieu d'affectation et de la durée de l'avenant est à prendre d'un commun accord entre les trois parties.

2.8. Non-prorogation du contrat après 3 mois

Si l'organisation de jeunesse ne veut pas faire prolonger l'engagement de l'agent CAT , elle est tenue d'en informer par courrier postal le directeur du SNJ. Ce courrier doit parvenir au SNJ au plus tard 3 semaines avant la date d'expiration du contrat.

3. Encadrement

Encadrement au quotidien

Le tuteur de l'organisation de jeunesse guide l'agent CAT dans ses tâches journalières et le soutient en cas de besoin.

Les deux tuteurs ont comme mission d'assister le jeune au cours de la mise au travail temporaire. Des réunions régulières entre les deux tuteurs sont à prévoir afin de se concerter entre autre sur :

- les travaux réalisés du jeune et la qualité d'exécution :
 - i. la prise d'initiative
 - ii. la capacité d'adaptation et le respect de la réglementation
- le contact avec les jeunes et l'échange avec l'équipe en place
- les besoins d'encadrement de l'agent CAT
- les démarches en vue de son projet professionnel

En principe les deux tuteurs assurent en commun les entretiens individuels avec le jeune CAT. Toutefois, les deux tuteurs ont le droit de faire des entretiens individuels avec le jeune CAT, en fournissant cependant à l'autre partie les résultats principaux de ces entretiens si ceux-ci sont jugés comme indispensables pour le bon fonctionnement de l'organisation et pour l'encadrement adéquat du jeune.

Si une des trois parties fournit des renseignements à caractère confidentiel ou exclusif à une partie, cette demande de confidentialité est à respecter.

4. Travail au sein de l'organisation de jeunesse

4.1. Job description

Suit à titre d'exemple une énumération des tâches et activités possibles au quotidien :

CAT-animateur

Le jeune est engagé pour soutenir l'équipe professionnel dans la gestion du fonctionnement quotidien de l'organisation au niveau de l'accueil et de l'animation.

- maintenance et rangement
- mise en œuvre du règlement interne de la MJ
- contact informel avec les jeunes
- proposition d'activités ponctuelles et hebdomadaires au niveau de la rencontre (bricolage, déco, cuisine, tournois...)
- échange avec l'équipe sur le vécu au quotidien et en cas de situations conflictuelles entre ou avec des jeunes
- participation aux formations

CAT- délégué à l'info

Le jeune est engagé comme délégué à l'information afin de soutenir l'équipe de l'organisation de jeunesse dans la recherche, la structuration, la documentation, la distribution et l'actualisation de l'information sur le plan communal, régional et national. Sa participation à une activité est en principe liée au travail de l'informateur ou de reporteur.

- familiarisation et connaissance des informations à disposition des jeunes
- recherche, actualisation et classement des infos
- documentation des activités de l'organisation
- gestion de l'affichage et des présentoirs à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation
- participation aux formations

En ce qui concerne les tâches quotidiennes, l'agent CAT est intégré dans l'organigramme de l'association gestionnaire.

4.2. Horaires de travail

Lors d'un premier entretien, l'horaire de travail du jeune est fixé d'un commun accord entre le SNJ, l'organisation de jeunesse et le jeune lui-même (désignés par après « les trois parties »). Toutefois, lors de l'établissement de l'horaire de travail, il faut veiller à une pause d'une demi-heure (au moins) pour chaque journée de travail.

Les changements des horaires de travail seront à communiquer au bureau régional du SNJ et si possible quelques jours avant le changement prévu. Les trois parties devront être d'accord sur cette proposition de changement.

Il est prévu que le jeune CAT envoie en fin du mois au bureau régional SNJ son plan de travail du mois - si possible avec signature (paraphe) du tuteur - qu'il vient de travailler avec énumération des tâches accomplies.

En cas de projets hors du bureau un calendrier prévisionnel de la semaine à venir est à transmettre au bureau régional SNJ.

En ce qui concerne des prestations lors d'activités organisées pendant des jours fériés, dimanches ou avec nuitées, il est à noter que le jeune ne peut être obligé à y participer en dehors de son contrat de travail.

4.3. Formations

Les formations organisées par le Service National de la Jeunesse pour les jeunes sous contrat CAT sont obligatoires. Une absence doit être motivée au préalable et trouver l'accord du SNJ. Après la formation le jeune est tenu à rédiger, pendant les heures de travail, un rapport concernant l'utilité professionnelle et personnelle des thèmes traités lors de la formation.

4.4. Absences

Le CAT incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident est obligé le jour même de l'empêchement, d'en avvertir personnellement ou par personne interposée, le bureau régional SNJ et le tuteur de l'organisation. Le troisième jour de son absence au plus tard, le CAT est obligé de soumettre au SNJ un certificat médical attestant son incapacité de travail et sa durée prévisible.

4.5. Activités à l'étranger

Si le jeune, endéans de son contrat de travail, participe à une activité ponctuelle ou un séjour à l'étranger, le jeune et le tuteur de l'organisation doivent au préalable, c.à d. 3 semaines avant l'activité, introduire une demande de feuille de route auprès du bureau régional en vue de garantir que le jeune soit assuré pendant son déplacement à l'étranger.

4.6. Responsabilités

Le transport de jeunes en voiture personnelle ou en camionnette conduite par un agent CAT, propriété ou louée par l'organisation de jeunesse, n'est pas assuré par le SNJ et n'incombe pas de sa responsabilité.

5. Problèmes/Avertissement/Résiliation

En cas d'un problème avec le jeune sous contrat CAT (par exemple en cas de retards répétitifs) les deux tuteurs ont à se transmettre les renseignements nécessaires. Comme le CAT est intégré dans la structure de l'organisation de jeunesse, un comportement perturbant le fonctionnement ou le mettant en cause donnera lieu à un entretien entre les deux tuteurs afin de se consulter sur les suites à donner.

Un avertissement par lettre ainsi qu'une résiliation du contrat ne peuvent se faire que par le directeur du Service National de la Jeunesse ou par son délégué. Seul le SNJ en tant que promoteur peut résilier le contrat d'auxiliaire temporaire moyennant la notification par lettre recommandée d'un préavis de 8 jours au cours des six premières semaines du contrat initial.

Il est à noter que les avertissements (sous forme écrite ou verbale) visent un objectif éducatif à savoir favoriser le développement personnel et l'insertion professionnelle du jeune.

Le Service National se réserve le droit de placer le jeune, pour des raisons d'organisation ou de fonctionnement interne, à un autre lieu d'affectation après concertation avec l'organisation de jeunesse et le jeune lui-même.

6. Insertion professionnelle

Le bureau régional a comme mission, à part celles précisées plus haut, d'encourager et d'accompagner le jeune dans l'élaboration d'un projet professionnel et de le soutenir dans les démarches à faire pour réaliser son projet.

Les tuteurs motivent le jeune dans sa recherche d'emploi et le conseillent en cas de besoin.

Les démarches relatives à la recherche d'emploi peuvent se faire pendant les heures de travail, mais de préférence durant les heures administratives lors de l'absence de jeunes.

Certificat de travail et de formation

À l'expiration du contrat, le Service National de la Jeunesse délivre au jeune un certificat de travail et de formation.

7. Autres dispositions

Les deux tuteurs veillent à ce que les dispositions générales, énumérées dans la « note pour les jeunes engagés sous un contrat CAT par le SNJ », seront respectées par le jeune sous contrat CAT.

De même les deux tuteurs veillent au respect des dispositions émises par la loi du 12 février 1999 concernant la mise en œuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi 1998.

Le jeune sous contrat d'auxiliaire temporaire aura dans le cadre de son travail une adresse e-mail mise à disposition et définie par le SNJ.

8. Modification des dispositions de collaboration

Des propositions de modifications à apporter aux dispositions énumérées ci-dessus doivent être présentées au responsable de la coordination régionale du Service National de la Jeunesse.

S'il y a lieu de faire des modifications des dispositions énumérées ci-dessus, celles-ci seront discutées avec l'organisation de jeunesse.

Un accord de partenariat tenant compte des spécificités de l'organisation de jeunesse concernée est signé pour chaque poste de CAT engagé à partir de 2005. En annexe à cet accord se trouvent les documents suivants :

- description du projet spécifique concernant le poste d'agent CAT,
- la présente note,
- un exemplaire actuel de la note distribuée aux agents CAT lors de la signature du contrat.

Annexe 2 : Evaluation

FICHE D'EVALUATION INTERMEDIAIRE CAT-ANIMATEUR

Nom _____

MJ _____

Début du contrat _____

Date de l'évaluation _____

TÂCHES REALISEES	OUI	NON	Remarques
Au niveau de l'accueil			
Gestion BAR			
- stock - caisse - rangement - remplissage			
Assistance Jeunes dans gestion BAR			
Rangement			
Activités au quotidien			
- idées d'activités - mise en œuvre			
Contact jeunes au niveau de l'accueil			
- discussion informelle - par jeu (kicker, billard,....) - par proposition petites activités (tournois, cuisine, jeux de société, bricolage,....			
Au niveau de l'animation			
Activités			
- proposer des activités - préparer une activité - recherche des infos - contacter les jeunes - créer une affiche - collaboration jeunes - collaboration moniteurs - mettre en œuvre - bilan			
Rôle au niveau de projets d'animation			
Contact jeunes au niveau de l'animation			
- connaître les intérêts des jeunes - faire connaître les activités de la Mj - motiver les jeunes à proposer, participer, organiser des activités			
Rôle dans le cadre d'activités à l'extérieur de la MJ			
- soutien dans la préparation - soutien dans l'organisation - soutien dans l'installation (montage, démontage, transport...) - soutien dans l'encadrement			
Respect de la réglementation	Oui	Non	Remarques
Plan de travail			
Journal de bord			
Congés			
Maladie/absences			
Ponctualité			
Participation à la formation			
Exécution d'une tâche			
Appréciation globale	Dimension professionnelle et personnelle		

ACTIVITE	
Rythme de travail p.r. à l'efficience	
Accomplissement des tâches demandées	
Demande du travail	
Irrégulier dans son activité	
QUALITE D'EXECUTION	
Conscientieux(se) dans son travail - travail ne nécessite pas de contrôle	
Travaille autonome	
En quelles mesures besoin de soutien	
PRISE D'INITIATIVE	
Fait preuve de créativité	
Fait preuve d'engagement – réflexion personnelle	
Initiatives limitées	
SENS DES RESPONSABILITES	
Accepte des responsabilités et les assume	
Compréhension des responsabilités, mais dans l'acte ne les assume pas	
CAPACITE D'ADAPTATION	
Analyse rapidement, où il / elle doit porter son effort	
Limitée aux tâches courantes ou aux situations familières	
Désorienté(e) par les changements	
COMPREHENSION	
Saisit d'emblée les instructions complexes	
Comprend vite applique avec précision	
Difficultés pour mise en oeuvre	
Applique mal les directives	
DEMANDER DE L'AIDE	
Il / elle ne se rend pas compte du problème	
Dès que le problème apparaît, demande de l'aide	
Essaie de résoudre le problème seul : souvent avec échec	
Essaie de résoudre le problème seul : Souvent avec réussite	
SENS DE L'EQUIPE	
Ouverture aux autres, disponibilité	
Recherche la collaboration et le soutien	
Manque de collaboration – d'esprit d'équipe	
Timide	
INSERTION PROFESSIONNELLE	
Projet professionnel	
Est capable d'identifier les points forts et les points faibles de sa personnalité	
Est capable d'identifier les points forts et les points faibles sur le plan scolaire	
Est capable d'exprimer un projet réaliste	
Est capable de faire des démarches professionnelles p.r. à son projet	
Est capable de persévérer dans ses démarches afin que le projet progresse	

BESOIN DE FORMATIONS

REMARQUES

Evaluation intermédiaire PIJ

Nom

PIJ.....

Début du contrat :.....

Date de l'évaluation :.....

Tâches réalisées

Familiarisation avec les domaines de l'information

	Réalisé	Remarques	A faire
Lecture et connaissance des supports de base :	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Fiches nationales			
Guide jeunes			
Carte jeune			
Resolux			

Classement de l'information

	Réalisé	Remarques	A faire
Créer dossiers à thèmes	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Créer étalages par thème	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Ordinateur	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>

Recherche de l'information

	Réalisé	Remarques	A faire
Contacteur les associations	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Commander des brochures, dépliants	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Mise à jour de la documentation	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Méthodes :			
courrier	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
téléphone	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Visite, prise de contact direct	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Internet	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Entretien informel	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>

Distribution de l'information

	<i>Réalisé</i>	<i>Remarques</i>	<i>A faire</i>
Créer et actualiser les fiches locales	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Gestion du Carrousel	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Créer panneaux à thèmes	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Organiser soirées à thèmes	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Faire une homepage	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Documentation sur les activités MJ	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>

Animation

	<i>Réalisé</i>	<i>Remarques</i>	<i>A faire</i>
Organisation d'un stand lors d'une manifestation locale	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
Autres projets d'animation	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>

Assister les jeunes

	<i>Réalisé</i>	<i>Remarques</i>	<i>A faire</i>
Chercher information sur demande (à énumérer les domaines)			<input type="radio"/>
Assister les jeunes : - utilisation de l'ordinateur - recherche sur internet - rédaction d'une lettre	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>

Respect de la réglementation /contrat

Plan de travail	<input type="checkbox"/>	
Congés	<input type="checkbox"/>	
Maladies/Absence	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Ponctualité	<input type="checkbox"/>	
Participation à la formation	<input type="checkbox"/>	
Exécution d'une tâche - respecte les directives d'exécution - est efficient dans l'exécution d'une tâche	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Appréciation globale
(dimension professionnelle et personnelle)

1. ACTIVITE

A. Rythme de travail par rapport à l'effcience	
B. Accomplissement des tâches demandées	
C. Demande du travail	
D. Irrégulier(e) dans son activité. A besoin d'être stimulé(e).	

2. QUALITE D'EXECUTION DU TRAVAIL

A. Conscientieux (se). Travail ne nécessitant pas de contrôle	
B. Peut travailler de façon autonome	
C. En quelles mesures besoin de soutien ?	

3. PRISE D'INITIATIVE

A. Sait prendre d'excellentes initiatives. Fait preuve de créativité.	
B. Initiatives limitées.	

4. SENS DE RESPONSABILITES

A. Accepte des responsabilités et les assume	
B. Compréhension des responsabilités, mais dans l'acte, ne les assume pas(ne se comporte pas en conséquence).	

5. CONNAISSANCE SUR LE POSTE DE DELEGUE A L' INFORMATION

A. Connaissance des infos disponibles au PIC (contenu, services, autres ressources d'info...)	
B. Ses connaissances sont suffisantes pour l'exercice de sa fonction dans les domaines suivants :	
C. Connaissances insuffisantes :	

6. CONTACT AVEC LES JEUNES

A. Capable de créer une relation informelle avec les jeunes	<input type="checkbox"/>	
B. Capable de sensibiliser les jeunes à différents domaines d'infos	<input type="checkbox"/>	
C. Avoir un contact non directif avec les jeunes	<input type="checkbox"/>	

D. Etre à l'écoute		
E. Etre connu par les jeunes en tant que PIC	<input type="checkbox"/>	
F. Etre connu dans la localité par d'autres jeunes		
G. Fait des efforts de relations publiques		

7. CAPACITE D'ADAPTATION

A. Très bonne. Analyse rapidement où il (elle) doit porter son effort.	
B. Limitée aux tâches courantes ou aux situations familières	
C. Désorienté par les changements.	

8. APTITUDE A COMPRENDRE

A. Saisit d'emblée les instructions complexes	
B. Comprend vite et applique avec précision	
C. Des difficultés pour mettre en oeuvre	
D. Applique mal les directives	

9. SENS DE L'EQUIPE MJ

A. Ouverture aux autres. Disponibilité	
B. Recherche la collaboration et le soutien	
C. Manque de collaboration/d'esprit d'équipe	
D. Timide	

10. DEMANDER DE L'AIDE (s'il y a un problème :...)

A. Il ne se rend pas compte du problème	
B. Se rend compte d'un problème, mais ne fait rien pour le résoudre, ne demande pas d'aide	
C. Dès que le problème apparaît, il demande de l'aide	
D. Il essaie de résoudre le problème seul et il échoue le plus souvent	
E. Il essaie de résoudre le problème seul et il réussit le plus souvent	

INSERTION PROFESSIONNELLE

Projet professionnel :

A. Est capable d'identifier les points forts et les points faibles de sa personnalité	<input type="checkbox"/>	
B. Est capable d'identifier les points forts et les points faibles sur le plan scolaire	<input type="checkbox"/>	
C. Est capable d'exprimer un projet réaliste	<input type="checkbox"/>	
D. Est capable de faire des démarches professionnelles par rapport à son projet	<input type="checkbox"/>	
E. Est capable de persévérer dans ses démarches afin que le projet progresse	<input type="checkbox"/>	

Besoins de formation pour la réalisation du projet d'information :

.....

.....

.....

Besoins de formation AUTRES favorisant l'insertion professionnelle :

.....

.....

.....



Certificat de formation

CAT-Animateur

Il est certifié que M/Mme/Mlle

né(e) le 15.10.1983

a suivi la formation spécifique pour les agents occupés dans le cadre d'un contrat d'auxiliaire temporaire.

La formation au travail d'animation d'une durée de 80 heures comprenait les modules suivants :

- Techniques d'animation
- Compétences sociales
- Secteur Jeunesse

Luxembourg, le

Le responsable
de la formation

Georges Metz
Directeur du SNJ

Contenu de la formation CAT- animateur

Modules

1. Techniques d'animation

- Techniques d'animation
- Tâches et rôles

2. Compétences sociales

- Teamwork
- Gestion de conflits
- Communication

3. Secteur Jeunesse

- Présentation SNJ
- Programme « Jeunesse »
- Organisations de jeunesse
- Politique Jeunesse

4. Journées thématiques

- Société multiculturelle
- Droits et devoirs
- Services d'aide



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Famille et de l'Intégration
Service National de la Jeunesse