



Le manuel REST

Mesure de soutien et lignes directrices pour
la mise en œuvre ou la répétition
du programme REST



Auteurs

Anelia Dimitrova
Christoph Grandits
Cecilie Grusova
Katerina Kostakou
Harald Kühlborn
Olivier Letailleur
Sabine Wiemann
Sarah Wild

Conception graphique

blinc eG
Bertheustraße 10
37075 Göttingen
Allemagne

Éditeur

Le Projet REST
Ce manuel peut être téléchargé gratuitement sur :

<https://rest-eu.org>



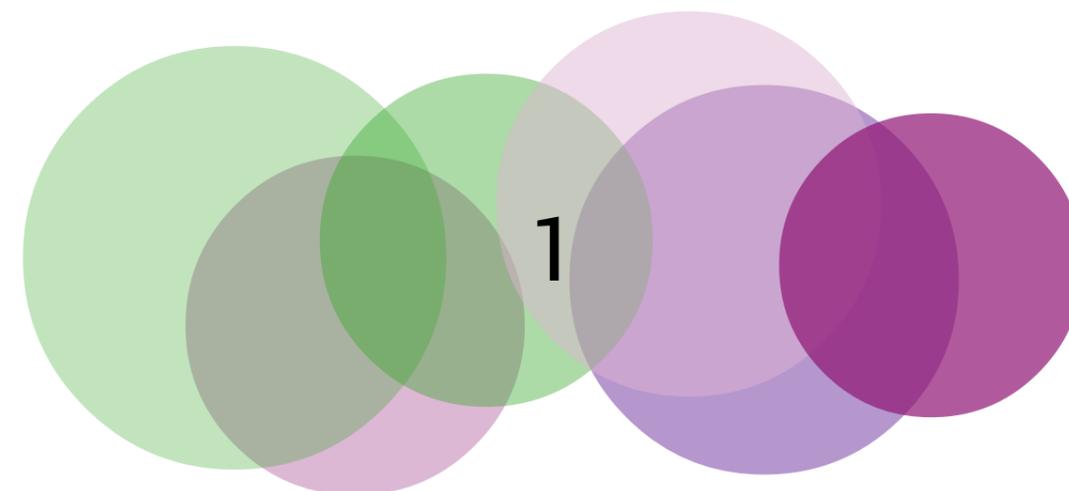
Co-funded by the Asylum, Migration and
Integration Fund of the European Union

Contenu

- Préambule
- 1. REST – une triple approche
- 2. Modules de formation REST
 - 2.1 Recommandations générales
 - 2.2 Informations sur le module et recommandations
 - 2.2.1 Module 1 – Recrutement des réfugiés
 - 2.2.2 Module 2 – Aspects juridiques et administratifs liés à l'emploi de réfugiés
 - 2.2.3 Module 3 – Insertion des réfugiés sur le lieu de travail
 - 2.2.4 Module 4 – Mentorat des réfugiés pour une meilleure intégration sur le lieu de travail
 - 2.2.5 Module 5 – Aspect interculturel sur le lieu de travail
 - 2.2.6 Module 6 – Langage simplifié sur le lieu de travail
 - 2.3 Règles de copyright
- 3. Coaching & Counseling
- 4. Plate-forme en ligne
Plate-forme en ligne – Gestion du système
- 5. Validation des développements de compétences via LEVEL5
 - 5.1 Validation des compétences – pour quoi et pour qui ?
 - 5.2 LEVEL5 : Le principe de base
 - 5.3 L'utilisation de LEVEL5 dans REST
- 6. Impact et durabilité
 - 6.1 Le label REST
 - 6.2 Brochure sur les bonnes pratiques
- 7. Mot de la fin



This work is licenced under a Creative Commons Attribution- NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International Licence.



Préambule

L'emploi et l'intégration des réfugiés sur le marché du travail pourraient constituer une solution à un large éventail de problèmes auxquels sont actuellement confrontés les marchés du travail européens, tels que la pénurie de main-d'œuvre qualifiée, notamment dans les zones rurales, le vieillissement de la main-d'œuvre ou le manque d'apprentis motivés. Cependant, en raison de leur situation professionnelle, personnelle et juridique peu claire, de nombreux employeurs européens hésitent encore à embaucher et à employer des réfugiés.

Dans le cadre du REST – Refugee Employment Support and Training (Aide à l'emploi et à la formation des réfugiés), un projet européen financé par le Fonds Asile, Migration et Intégration (AMIF) a été créé et appliqué pour les entreprises et organisations qui souhaitent employer et intégrer des réfugiés sur leur lieu de travail.

Le manuel en question est l'un des principaux produits du projet REST. Il présente le système de formation et de support REST avec sa triple approche de formation en face à face, de support de coaching et de conseil et une plate-forme en ligne, et souligne les avantages de l'approche et les moyens de l'appliquer.

Ce manuel s'adresse à deux groupes cibles :

1. Les éducateurs et les prestataires de formation (formateurs de VET, formateurs en ressources humaines) ainsi que les coaches qui offrent des opportunités d'apprentissage aux employeurs des secteurs public, privé et à but non lucratif. Avec le manuel REST, les formateurs ont la possibilité de développer de nouvelles compétences et aptitudes professionnelles ou d'élargir celles qui existent déjà.
2. Personnel clé dans les organisations qui emploient (ou pensent à employer) des réfugiés, tels que les responsables des ressources humaines, les superviseurs ou les formateurs internes, qui souhaitent se préparer au processus d'intégration des réfugiés sur leur lieu de travail.

Ce manuel :

- Informe sur l'approche en trois volets de REST : formation en face à face, coaching et conseil et apprentissage en ligne via la plateforme REST.
- Permet d'accéder à une riche base de données de matériel de formation.
- Fournit une explication détaillée de la plateforme en ligne, disponible en deux versions – une pour les formateurs et une pour les apprenants – en six langues (anglais, allemand, français, italien, bulgare et grec).
- Donne des conseils pratiques aux formateurs pour la réalisation des formations REST ou Coaching & Counseling.

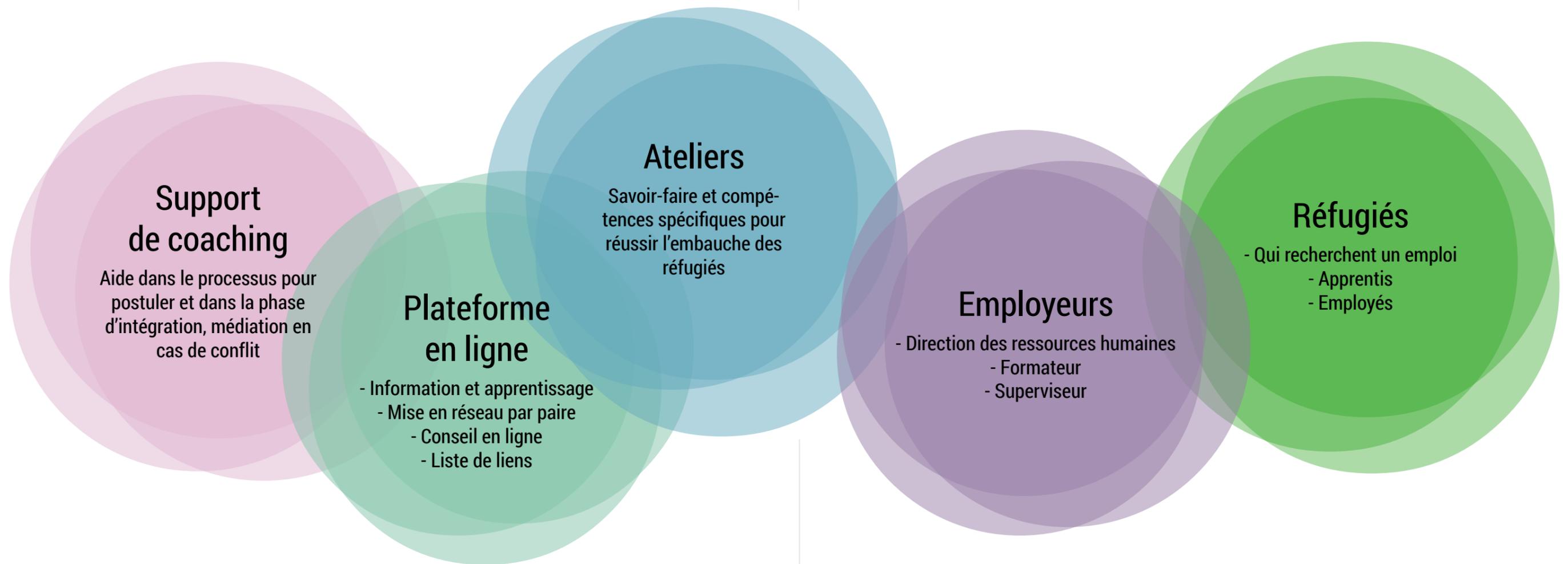
Mais REST ne consiste pas uniquement à améliorer les compétences dans l'utilisation des matériaux REST et des compétences d'intégration, il fournit également des outils pour valider les compétences nouvellement acquises.

Dans REST, nous avons développé un système de validation éprouvé – LEVEL5 – particulièrement adapté à la validation des compétences personnelles, sociales et organisationnelles. La validation peut témoigner du développement professionnel continu des formateurs et responsabiliser les apprenants des organisations dans la mesure où elle rend visibles les progrès et les résultats de leurs apprentissages, ce qui accroît leur confiance en eux pour l'intégration des réfugiés sur leur lieu de travail.

Le manuel s'appuie sur l'expertise du consortium de partenaires en matière d'intégration des réfugiés sur le lieu de travail et sur les activités de pilotage globales menées dans tous les pays partenaires. Il se compose de sept chapitres principaux :

Le premier chapitre explique en quoi consiste "l'approche en trois volets REST". Il illustre comment les différents axes du projet sont liés et se complètent. Au chapitre 2, nous commençons par une introduction aux offres de formation REST. Les objectifs et les résultats d'apprentissage des différents modules sont ensuite présentés dans un bref résumé. À partir de cette section du manuel, vous pouvez accéder directement à la plate-forme en ligne, où vous pouvez afficher ou télécharger le contenu de la formation. En outre, vous y trouverez des conseils pratiques et des recommandations pour la mise en œuvre d'activités similaires. Le troisième chapitre est consacré au Coaching & Counseling mené dans le cours de REST. Le concept de l'approche Coaching & Counseling est expliqué de façon similaire au chapitre 2. Ensuite, vous y trouverez des conseils pratiques et des recommandations pour la mise en œuvre d'activités similaires. Le chapitre 4 explique les principaux avantages de la plateforme en ligne. Il y est décrit comment la plate-forme prend en charge ses groupes cibles. En outre, une illustration visuelle explique comment l'utiliser aussi efficacement que possible. Dans le cinquième chapitre, nous vous présentons le système de validation des compétences LEVEL5 et nous expliquons comment l'utiliser par vous-même. Au chapitre 6, nous présentons les activités qui démontrent le mieux la durabilité et l'impact de REST. Dans le septième et dernier chapitre, nous terminons par un résumé de l'objectif et du potentiel d'utilisation du manuel.





1. REST - a three-fold approach

REST a mis en place un système de soutien complet pour le personnel clé d'organisations, telles que les responsables des ressources humaines, les superviseurs ou les formateurs internes, en ce qui concerne l'emploi, l'insertion et l'intégration réussie des réfugiés sur le lieu de travail.

Au cours de la première phase du projet, nous avons réalisé que des solutions nationales et régionales en matière d'intégration des réfugiés sur le marché du travail pouvaient fournir un soutien structurel financier, juridique et administratif ; cependant, elles influencent rarement la situation au niveau local et interpersonnel où l'intégration réelle a lieu. Ainsi, les activités que nous avons mises en œuvre visaient spécifiquement l'interaction entre employeurs et réfugiés afin d'avoir un impact significatif au niveau interpersonnel et organisationnel. Le "REST training and support system – Système de formation et de soutien REST" (ci-après appelé le "système REST") répond exactement aux besoins des employeurs qui ont déjà embauché et/ou sont disposés à employer des réfugiés. Au cours du développement et de la mise en œuvre du système REST, notre objectif principal a toujours été d'améliorer les compétences des membres clés du personnel afin de leur permettre d'interagir avec les réfugiés.

Le résultat est une approche en trois volets consistant en des ateliers en face à face, Coaching & Counseling et une plateforme en ligne. Les recruteurs, les mentors, les responsables des ressources humaines et les autres employés des entreprises ont besoin de connaissances, de compétences sociales et de compétences spécifiques pour assurer la bonne intégration des réfugiés sur leur lieu de travail. Afin d'élargir ces compétences, il est nécessaire d'acquérir des connaissances de base sur le processus d'intégration (par exemple, conditions juridiques et procédures administratives, aspects interculturels et linguistiques, insertion, accueil des réfugiés), ainsi que de refléter le comportement et les interactions avec les réfugiés ou les migrants. Les éléments de notre approche en trois volets appuient ce processus comme suit.

Ateliers - Les ateliers en face à face apportent des connaissances et des compétences spécifiques pour réussir à employer et à intégrer les réfugiés dans les organisations européennes. Les matériels de formation ont été élaborés sur la base d'une analyse initiale des besoins, qui a permis d'identifier les obstacles auxquels les entreprises sont confrontées dans leur tentative d'employer des réfugiés et quelles sont les offres de formation les plus nécessaires. L'équipe REST a développé six modules de formation qui suivent un modèle de processus basé sur les phases d'intégration pertinentes.

Aspects juridiques et administratifs de l'emploi de réfugiés

Informations destinées aux employeurs pour leur permettre de faire face aux défis administratifs et bureaucratiques liés à l'emploi de réfugiés. En se concentrant sur la situation juridique des entreprises, les questions sur les permis de travail et les droits et obligations des employeurs seront abordées.

Recrutement des réfugiés

Formation pour les employeurs qui souhaitent recruter des demandeurs d'emploi réfugiés qui ne sont pas en concurrence dans les processus de candidature habituels sur le marché du travail. Nous fournissons une boîte à outils pour choisir et appliquer les méthodes de filtrage les mieux adaptées aux demandeurs d'asile.

Insertion des réfugiés sur le lieu de travail

Connaissances, méthodes et outils indispensables au succès de l'intégration des réfugiés sur le lieu de travail. L'objectif principal est de développer une culture d'entreprise inclusive, de produire des outils adaptés pour «l'intégration des réfugiés» et de mettre en place un style de gestion favorable à l'insertion.

Mentorat des réfugiés pour une meilleure intégration sur le lieu de travail

En savoir plus sur le rôle et les avantages d'un mentor dans une entreprise. Le module met l'accent sur les connaissances et les compétences spécifiques pour établir une relation de mentorat fructueuse avec un réfugié parrainé. La situation d'origine des réfugiés, qui pourrait avoir une incidence sur une intégration en douceur sur le lieu de travail, sera abordée.

Aspect interculturel sur le lieu de travail

Une compréhension de la culture, en particulier dans le contexte de l'intégration des réfugiés dans votre main-d'œuvre, est indispensable. Prenez conscience de votre propre culture et de vos différences culturelles et comprenez le rôle clé de la culture dans tous les processus de communication. Apprenez à analyser les différences culturelles pour résoudre les problèmes interculturels dans votre entreprise..

Langage facile sur le lieu de travail

Les compétences linguistiques sont un aspect essentiel d'une intégration réussie sur le lieu de travail. Les employeurs sont de plus en plus confrontés au besoin de soutenir le développement linguistique lié au travail chez les employés issus de l'immigration. Les participants apprennent à utiliser des langages parlés et écrits faciles à comprendre pour simplifier les processus de communication au travail.

Les modules de formation sont décrits en détail dans le chapitre suivant.

Coaching et counseling

Le coaching et le conseil constituent une offre supplémentaire pour les participants aux modules de formation REST, afin de leur fournir un soutien professionnel pendant le processus d'insertion professionnelle des réfugiés. Les partenaires et les formateurs REST ont fourni une assistance dans le processus de recrutement et dans la phase d'intégration, ainsi qu'une aide dans les cas de conflit.

Le soutien en coaching et conseil a aidé le personnel clé à :

- surmonter les obstacles à l'emploi, analyser les chances et les risques,
- répondre aux besoins des employés potentiels ou des réfugiés,
- définir les besoins spécifiques en matière de contenu et d'organisation de la formation,
- faire face à des problèmes interculturels ou à des situations de conflit.

Tout au long du coaching et du conseil, le personnel clé des entreprises a renforcé ses compétences en matière de leadership et de gestion des ressources humaines.

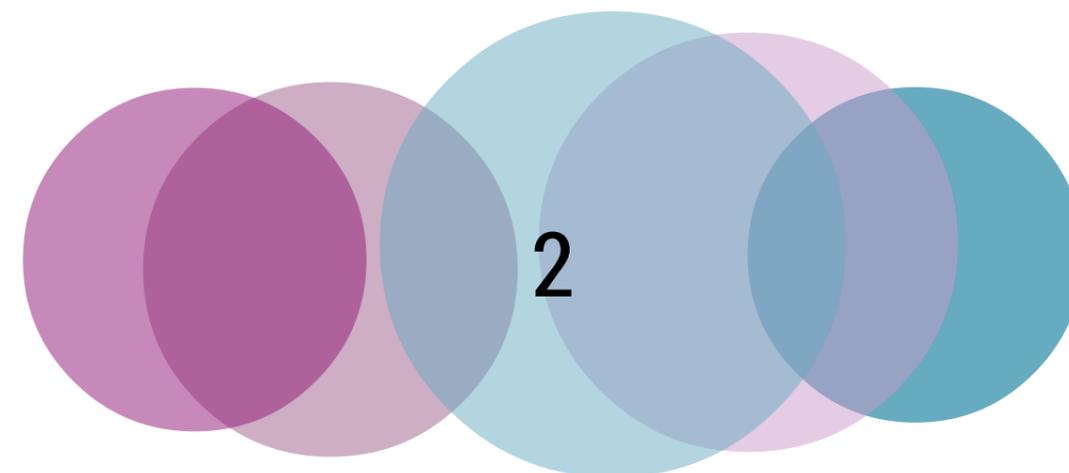
Plate-forme en ligne

Sur la plate-forme en ligne REST, vous trouverez du matériel d'apprentissage face à face et d'apprentissage en ligne qui met l'accent sur l'insertion des réfugiés dans les environnements de travail de leurs pays d'accueil. Six modules combinent des apports théoriques, des activités d'apprentissage et des conseils pratiques.

La plateforme en ligne offre les caractéristiques, les fonctionnalités et services suivants :

- apprentissage en ligne pour le personnel clé des entreprises et des organisations
- possibilités de mise en réseau et de communication en ligne grâce à l'intégration de différents forums
- tout le contenu est disponible en six langues
- fonctions de support pour l'animation d'ateliers face-à-face
- élément de soutien pour les activités de coaching et de conseil
- différentes options utilisateur pour les groupes cibles « Éducateurs et fournisseurs de formation » et « Personnel clé dans les entreprises et les organisations ».

Au chapitre 4, vous en apprendrez plus sur les différentes possibilités offertes par la plateforme en ligne. Vous apprendrez également à connaître les applications et les fonctions les plus importantes de la plate-forme grâce à une présentation visuelle sous forme de captures d'écran et de descriptions intégrées.



2. Modules de formation REST

Déjà avant le début du projet, les problèmes que le système REST devrait traiter et les défis que le projet devrait surmonter étaient bien clairs. Dans la première partie de ce projet, les défis et les besoins de notre groupe cible ont été définis dans une phase de recherche exhaustive. Sur la base des résultats obtenus, le consortium du projet REST a développé six modules de formation abordant les problèmes les plus pressants des entreprises et organisations européennes souhaitant recruter et intégrer des réfugiés sur les lieux de travail des pays hôtes. Dans ce chapitre, nous présenterons ces six modules en détail. Bien que les modules REST puissent être réalisés dans un ordre flexible, il existe une séquence de connexion/logique des domaines thématiques respectifs, qui se renforcent mutuellement dans une certaine mesure. Le séquençage reproduit le processus de génération de connaissances lors du recrutement et de l'intégration ultérieure des réfugiés sur le lieu de travail.

- Le premier module traite du recrutement des réfugiés. Il aborde les différentes approches nécessaires pour recruter des travailleurs locaux et des migrants. Il couvre également les méthodes de recherche et de filtrage spécialement conçues pour embaucher des personnes de différentes origines culturelles.
- Dans le deuxième module, des informations sont fournies sur le cadre juridique et administratif de l'emploi d'une personne qui n'appartient pas au même pays ou à la même nationalité. Ce module est étroitement lié au premier module car il est extrêmement important de connaître le cadre juridique de l'emploi possible dès la phase de recrutement.
- Lorsque nous examinons le troisième module "Insertion des réfugiés sur le lieu de travail", nous supposons déjà que le réfugié a été embauché. Il incombe maintenant à l'organisation utilisatrice d'assurer la bonne organisation des premières étapes du nouveau salarié dans l'entreprise et de préparer en conséquence le reste de l'équipe afin de garantir le succès de la coopération. Dans le module 3, des méthodes, des approches et des conseils pratiques sont présentés pour rendre la période d'initiation aussi réussie que possible et permettre ainsi une coopération à long terme.
- L'étape suivante du processus d'apprentissage est, selon le système REST initial, "Le mentorat des réfugiés pour une meilleure intégration sur le lieu de travail". Les techniques présentées dans le Module 4 concernent l'établissement et le maintien de relations ouvertes et de confiance au sein de l'équipe sur une plus longue période. Le module propose diverses méthodes et astuces pour appliquer des pratiques de mentorat adaptées non seulement aux réfugiés, mais à l'ensemble de l'organisation.
- Malgré la capacité d'appliquer des techniques d'intégration et de mentorat, les entreprises dont l'effectif est culturellement hétérogène peuvent rencontrer des difficultés pour travailler ensemble. Ces problèmes sont souvent causés par une mauvaise interprétation. C'est pourquoi le Module 5 "Aspect interculturel sur le lieu de travail" tente de faire prendre conscience des différences culturelles et d'améliorer ainsi la coopération au sein des entreprises et des organisations.
- En tant que dernier module de la formation REST, le problème de la barrière de la langue entre réfugiés et employeurs situés dans l'entreprise d'accueil est abordé. Bien entendu, il est logique que les nouveaux arrivants apprennent la langue locale, mais les locaux peuvent également jouer leur rôle en aidant les réfugiés à mieux les comprendre. Le Module 6 "Langage simplifié sur le lieu de travail" explique aux autochtones comment utiliser un langage simple mais grammaticalement correct, qui peut être compris par les personnes parlant un faible niveau de langue.



Dans la partie plus spécifique suivante du chapitre, nous fournissons, avec des explications détaillées, des liens vers la plate-forme en ligne, à partir de laquelle vous pouvez accéder à tous les documents de formation et les télécharger. Un autre pas en avant pour assurer la durabilité de REST consistait à s'assurer que les partenaires REST avaient largement documenté leurs expériences et leurs résultats en matière de mise en œuvre du système REST dans le cadre de nombreux ateliers différents au cours de la phase pratique du projet. Dans les descriptions des modules, plus loin dans ce chapitre, nous vous présentons des recommandations pertinentes pour chaque module, sur la base des commentaires des partenaires lors de la phase de pratique. Au cours de la phase de préparation et de la mise en œuvre des ateliers, nous avons toutefois acquis des connaissances qui ne peuvent être directement liées à un module. Par conséquent, avant de passer aux recommandations spécifiques du module, nous aimerions vous présenter les recommandations générales les plus importantes qui devraient être prises en compte avant de commencer la série d'ateliers REST ou une activité similaire.

2.1 Recommandations générales

Nous avons recueilli des recommandations dans les trois domaines que nous estimons être les plus importants et nous pensons qu'elles vous aideront à atteindre vos objectifs de formation.

Accroître la sensibilisation

- Tout d'abord, vous devriez investir du temps dans le développement d'un concept qui vous aidera à gagner/attirer votre groupe cible à vos ateliers. Outre les avantages économiques liés à l'embauche de réfugiés, il convient de souligner clairement la responsabilité sociale et humanitaire des entreprises. Les deux arguments vont de pair et aideront à développer une économie plus forte, socialement responsable, à long terme. Cette perspective vous permettra d'adoucir les arguments relatifs aux obstacles administratifs et autres à l'embauche de réfugiés. L'intégration des réfugiés peut être supprimée.

Répondre aux besoins de votre groupe cible

- Il arrive souvent que les entrepreneurs, en particulier ceux directement impliqués dans les affaires courantes, disposent de très peu de temps. Par conséquent, vous devriez envisager d'organiser des ateliers axés sur des secteurs spécifiques de l'économie. De cette façon, vous pouvez adapter le contenu aux besoins des participants respectifs et ainsi augmenter l'attractivité de votre activité.
- En outre, vous pouvez également utiliser une approche qui fait correspondre la planification des sessions à la disponibilité des participants de ces secteurs spécifiques, par exemple en proposant des activités de formation après-travail ou de petit-déjeuner d'affaires plus courtes et plus ciblées.
- Apprenez de votre environnement social. Cela signifie que vous devez savoir comment les entreprises, les autres organisations, les agences pour l'emploi et les autorités locales abordent l'intégration sociale et professionnelle des réfugiés. Les connaissances ainsi générées ne vous aideront pas uniquement à identifier les services qui ne sont pas encore couverts. L'activité vous aidera également à faire partie d'un réseau qui s'attaque ensemble aux problèmes sociaux et économiques.
- Lors de la phase de préparation, il est également important que le responsable de l'atelier puisse avoir une idée du niveau de connaissance de ses participants. Si vous en avez la possibilité, assurez-vous que le groupe participant possède un niveau de connaissances similaire, car cela accroît l'efficacité du transfert de connaissances.



Encouragez les apprenants à participer

- Nous vous recommandons d'encourager vos participants à partager leurs propres expériences. De cette façon, les problèmes peuvent être discutés directement au sein du groupe et tous les participants ont l'occasion d'apprendre les uns des autres.
- Préparez-vous de manière à pouvoir présenter des exemples pertinents aux participants et à lancer ainsi une discussion dans laquelle les contenus d'apprentissage peuvent être internalisés sur la base de scénarios réalistes.

2.2 Informations sur le module et recommandations

2.2.1 Module 1

Recrutement des réfugiés

Ce module a été développé pour les employeurs qui souhaitent spécifiquement recruter des demandeurs d'emploi réfugiés ou migrants qui ne sont pas en concurrence sur le marché du travail habituel pour le moment. Depuis 2015, un nombre croissant de demandeurs d'emploi avec passé de réfugiés tentent de pénétrer sur le marché du travail européen. Les employeurs ainsi que les agences pour l'emploi et autres organisations de jumelage ont dû se rendre compte que le processus de recrutement des employés, souvent normalisé, ne fonctionne pas ou très rarement pour les demandeurs d'emploi réfugiés. Les raisons sont variées et vont des limitations linguistiques lors de la préparation des documents de candidature au défi de la vérification des qualifications et de l'expérience antérieure. Selon les praticiens et les experts en intégration, l'ampleur de ces problèmes est liée au niveau d'intégration du réfugié et à ses connaissances du travail national et des pratiques pour postuler.

La formation prépare les participants à adapter leurs processus de recrutement habituels aux exigences de ce groupe cible spécifique.

Vue d'ensemble des unités

Unité 1: Introduction

Différences dans le recrutement des réfugiés par rapport aux employés nationaux

Unité 2 : Phase de recherche

- a. Tâches préliminaires – clarté des critères d'emploi
- b. Moyens spécifiques de recherche pour les réfugiés

Unité 3 : Phase de recherche

- a. Méthodes de recherche pour les demandeurs d'emploi réfugiés
- b. Entretien d'embauche avec un réfugié

Résultats d'apprentissage

Après avoir étudié ce module, on

- sera sensibilisé aux différences qu'on pourra rencontrer lors du recrutement de réfugiés par rapport aux employés nationaux et comprendre ce qui pourrait causer ces différences.
- pourra se faire une idée des réfugiés en tant que groupe cible. On découvrira les différents comportements des réfugiés sur le marché du travail.
- pourra être capable de créer un profil d'emploi spécifique pour le poste pour lequel on souhaite embaucher des réfugiés.
- connaîtra différentes stratégies de recherche de réfugiés en plus des emplois communs. On saura comment rédiger les offres d'emploi pour les réfugiés.
- sera informé des opportunités locales/nationales d'entrer en contact avec des réfugiés – en mettant l'accent sur le contexte de travail.
- sera en mesure de choisir des méthodes de sélection appropriées pour le poste qu'on souhaite pourvoir.
- saura comment préparer un entretien d'embauche avec un réfugié.

Accès au matériel de formation du Module 1

Le matériel de formation est accessible via le lien ci-dessous. Vous trouverez des conseils d'utilisation de la plate-forme en ligne dans le chapitre "Plate-forme en ligne – Gestion du système".

<https://bit.ly/2B5vKNI>

Conseils pratiques pour les formateurs souhaitant organiser un atelier sur le thème “recrutement des réfugiés”

Faciliter le processus de recrutement par le biais de partenariats

- Les pratiques et les conseils de recrutement doivent être étroitement liés aux antécédents et aux spécificités des réfugiés. À cet égard, il est recommandé de coopérer avec les ONG locales et les centres d’asile et d’en profiter pour organiser des événements communs.
- En outre, il est utile de créer des partenariats avec des agences de recrutement, des bureaux de placement et d’autres structures de soutien pertinentes (portails d’emploi et sites Web) susceptibles de faciliter le processus de recrutement, notamment en établissant des liens entre le demandeur d’emploi réfugié/migrant et les entreprises intéressées.

Souligner les avantages de l’embauche de réfugiés

- Malgré les nombreux obstacles liés au processus de recrutement et de sélection des réfugiés dans chaque pays, vous devez en souligner les avantages en partageant des exemples positifs d’entreprises ayant déjà recruté et intégré des réfugiés avec succès.
- Soyez honnête avec les employeurs en expliquant comment surmonter les obstacles avec des exemples d’autres entreprises, partagez des informations sur les cours de langues et les autres structures de soutien locales disponibles.
- Encouragez les employeurs à essayer quelque chose de nouveau et de différent, même si cela peut paraître difficile au premier abord.

Combinez les Modules 1 et 2 (recrutement et aspects juridiques)

- Combiner M1 avec M2 semble très logique sur la base de notre expérience, car les aspects juridiques et administratifs sont étroitement liés au processus de recrutement. La clarté de la procédure légale est essentielle pour la décision d’embaucher des réfugiés et aidera à surmonter les réticences de nombreuses entreprises.
- À cette fin, il est recommandé de faire appel à des experts dans chaque domaine – des questions juridiques liées au processus d’embauche de réfugiés et à des experts en recrutement qui connaissent bien les problèmes psychologiques et psychosociaux liés aux entretiens et au recrutement de réfugiés

Highlight



2.2.2 Module 2

Aspects juridiques et administratifs liés à l'emploi de réfugiés

Le deuxième module de REST – informations juridiques et administratives – contient toutes les informations nécessaires aux employeurs qui envisagent de recruter des réfugiés ou des migrants de pays tiers. Le matériel didactique donne un aperçu bref mais complet du statut juridique et des règles régissant la délivrance de permis de séjour et de travail en Italie. Il résume également les procédures standard que les employés et les employeurs doivent suivre et répertorie les organismes publics qui gèrent ces processus.

La situation juridique des pays partenaires étant différente, le contenu de ce module varie également d'un pays à l'autre. Une caractéristique commune est qu'il traite des problèmes juridiques les plus importants dans les pays respectifs. Une partie des informations est fournie directement sur la plate-forme et une partie des liens et des ressources externes sont mis à disposition. Ils fournissent des informations sur des sujets juridiques et administratifs essentiels dans le domaine "Emploi des réfugiés".

Accès au matériel de formation du Module 2

Le matériel de formation est accessible via le lien ci-dessous. Vous trouverez des conseils d'utilisation de la plate-forme en ligne dans le chapitre "Plate-forme en ligne – Gestion du système".
<https://bit.ly/2S4Hee6>

Conseils pratiques pour organiser un atelier sur le thème "Aspects juridiques et administratifs liés à l'emploi de réfugiés"

Coopération avec des experts externes

- Comme cela a déjà été souligné dans le M1, il est vivement recommandé de faire appel à des experts en questions juridiques liées au processus d'embauche de réfugiés, car ils peuvent donner des exemples tirés de leur expérience, ce qui est très important pour les entreprises qui ne sont pas familiarisées avec le processus.

Lois/matériels mis à jour

- Lors de l'organisation de tels événements, avec des experts externes ou internes, il est conseillé de rassurer sur la condition de toutes les lois pertinentes – sur la migration, le code du travail, etc.

Connectez-vous avec les structures de soutien locales

- Indiquez aux entreprises où elles peuvent trouver un soutien supplémentaire – agences de l'État, bureaux de l'emploi, centres d'asile, en fournissant des contacts et des liens (sites Web) pour obtenir des informations complémentaires.
- Encouragez les participants à partager leurs expériences, leurs questions et leurs idées. Vous pouvez même rassembler leurs attentes/questions à l'avance afin de pouvoir vous préparer en conséquence.
- Préparez du matériel pratique tel que des listes de contrôle, des plans d'action, etc., que les participants pourront facilement intégrer à leur pratique quotidienne.

2.2.3 Module 3

Module 3 – Insertion des réfugiés sur le lieu de travail

La création d'un environnement de travail multinational peut faire des merveilles pour l'efficacité et l'innovation d'une entreprise. Cependant, ces types de développements positifs dépendent d'une phase d'insertion bien planifiée. Le module 3 d'apprentissage REST "Insertion" fournit des connaissances, des méthodes et des outils essentiels pour une intégration réussie des réfugiés sur le lieu de travail. L'accent est mis sur le développement d'une culture d'entreprise inclusive, sur la production d'outils adaptés pour "l'intégration des réfugiés" et sur la mise en œuvre d'un style de gestion favorable à l'insertion, qui permet aux participants de résoudre les conflits interculturels.

Vue d'ensemble des unités

- Unité 1 : Culture d'entreprise inclusive
- Unité 2 : Gestion interculturelle
- Unité 3 : Techniques d'intégration
- Unité 4 : Lectures complémentaires

Résultats d'apprentissage

Après avoir étudié ce module, on

- saura comment expliquer et définir la culture organisationnelle
- saura comment ajuster la culture d'entreprise
- comprendra les avantages et les faiblesses d'avoir une main-d'œuvre multiculturelle
- sera en mesure de mettre en œuvre des méthodes pour permettre une culture d'accueil au sein de leur entreprise
- sera capable d'effectuer des activités de résolution de problèmes
- sera capable de gérer les conflits liés au travail qui peuvent être causés par des différences culturelles

Accès au matériel de formation du Module 3

Le matériel de formation est accessible via le lien ci-dessous. Vous trouverez des conseils d'utilisation de la plate-forme en ligne dans le chapitre "Plate-forme en ligne – Gestion du système".

<https://bit.ly/2G0Ku3J>

Conseils pratiques pour organiser un atelier sur le thème "Insertion des réfugiés sur le lieu de travail"

L'intégration en tant que problème d'organisation

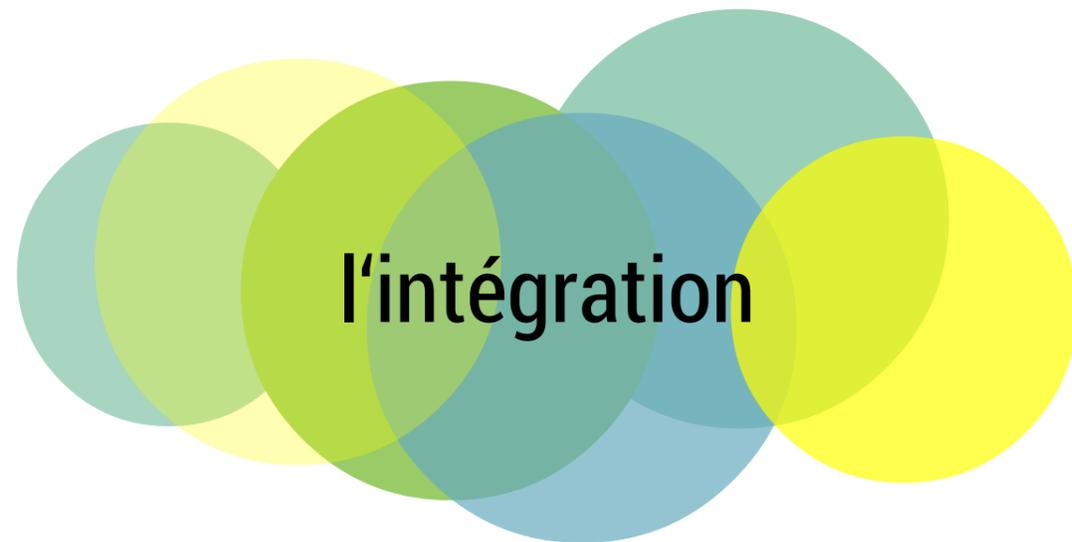
Introduisez l'importance du processus d'accueil, non seulement pour les réfugiés, mais en général – pour tous les employés. Expliquez les étapes et les techniques d'intégration en tenant compte des antécédents professionnels de vos participants – les ressources humaines les connaissent généralement bien. De plus, certains instruments pratiques tels que les listes de contrôle sont toujours utiles pour rassurer qu'elles sont à jour.

Soulignez les responsabilités du processus d'intégration dans l'ensemble de la société, impliquant non seulement le personnel des ressources humaines, mais également l'équipe de direction, les futurs mentors et le reste des employés, qui doivent être prêts à accueillir en conséquence le nouveau membre de l'équipe.

Mettez en évidence les spécificités d'accueil des réfugiés

Mettez l'accent sur les différences interculturelles/inter-religieuses spécifiques à l'accueil d'un réfugié, en tenant compte de son pays d'origine et des spécificités culturelles nationales. À cet égard, il est recommandé de vérifier les informations du Module 5 sur les questions interculturelles.

Afin d'impliquer plus activement et réellement les participants, incluez plus d'exercices pratiques, travail en groupe, jeux de rôle, études de cas sur le contexte des réfugiés, etc. Donnez ensuite suffisamment d'espace à la discussion pour que vous puissiez tirer des leçons qui seront utiles à tous lors de la reprise du travail.



2.2.4 Module 4

Mentorat des réfugiés pour une meilleure intégration sur le lieu de travail

Le quatrième module REST est consacré au mentorat, qui est considéré comme une approche très utile pour l'intégration professionnelle des réfugiés. Il aide les réfugiés à entrer facilement dans le monde du travail, soutient leur performance au travail et leur intégration dans l'équipe. Le module explique ce qu'est le mentorat et les avantages qu'il apporte aux employeurs, aux réfugiés et aux mentors. Il définit le rôle et les caractéristiques des mentors et donne des instructions détaillées sur la manière de construire une relation de mentorat confiante et respectueuse et sur la manière de la gérer, en tenant compte des défis propres au mentorat des réfugiés.

Le module offre également des possibilités de mettre en pratique et de développer les compétences essentielles à un mentor réussi grâce à des exercices informatifs et interactifs. En outre, le module comprend des outils pratiques tels que des recommandations pour des entretiens d'évaluation, une fiche de réévaluation des relations de mentorat et une liste d'informations utiles ainsi que des contacts pour faire face au trouble de stress post-traumatique chez les employés réfugiés.

Vue d'ensemble des unités

Unité 1 : Introduction

- a. Les avantages du mentorat des réfugiés pour les mentors et les mentorés
- b. Histoires de mentorat réussies de pays européens

Unité 2 : Le rôle de mentor

- a. Introduction: mentor, mentoré, rôle du mentor
- b. Relation de mentorat
- c. Relation de mentorat (ré)-évaluation

Unité 3 : Types de mentors

- a. Différentes entreprises – différents mentors
- b. Qui peut être le plus approprié en tant que mentor dans votre entreprise ?

Unité 4 : Processus de mentorat

- a. Construire une relation de confiance
- b. Établissement d'objectifs
- c. Communication efficace : écoute active, questions, empathie
- d. Faire des commentaires

Unité 5 : Entretien d'évaluation

Unité 6 : Syndrome de stress post-traumatique (SSPT)

- a. Le syndrome de stress post-traumatique (SSPT) en bref
- b. Recommandations pour les organisations d'aide professionnelle – liste

Acquis d'apprentissage

Après avoir étudié ce module, on

- comprendra l'importance du mentorat pour l'intégration professionnelle des réfugiés
- comprendra l'application pratique de l'approche grâce aux histoires de mentorat réussies
- comprendra le rôle du mentor et du mentoré, y compris les limites des rôles
- aura la connaissance de différents types de mentors dans une entreprise
- sera capable d'identifier le mentor le plus approprié pour un réfugié
- comprendra l'importance de la relation de confiance et de respect entre mentor et mentoré
- sera capable de mettre en place et de gérer une telle relation de mentorat
- connaîtra et pourra utiliser les techniques pour aider le mentoré à établir des objectifs et à réussir
- réussira à motiver, engager et responsabiliser le mentoré au travail
- comprendra les principales caractéristiques et le but de l'entretien d'évaluation et ses avantages pour le mentoré, le mentor et l'entreprise
- sera en mesure de mener un entretien d'évaluation
- comprendra les racines du syndrome de stress post-traumatique (SSPT)
- saura où trouver une aide professionnelle pour le traitement du SSPT, si nécessaire.



Accès au matériel de formation du Module 4

Le matériel de formation est accessible via le lien ci-dessous. Vous trouverez des conseils d'utilisation de la plate-forme en ligne dans le chapitre“

Plate-forme en ligne – Gestion du système“.

<https://bit.ly/2FP1BpS>

Conseils pratiques pour organiser un atelier sur le sujet “Le mentorat des réfugiés pour une meilleure intégration sur le lieu de travail“

- Utilisez de nombreux exemples tirés de la pratique pour illustrer les défis typiques du mentorat des réfugiés et les mesures pour les surmonter.
- Présentez et discutez des expériences réussies en mentorat, cela aidera à démontrer l'importance et la pertinence de cette approche. Essayez de présenter les histoires dans un contexte compréhensible et pertinent pour les participants et la situation locale.
- Insistez sur l'importance et la complexité du rôle du mentor et suggérez une formation ultérieure pour les mentors.
- Soulignez que le mentorat procure des avantages non seulement à l'entreprise et au réfugié, mais améliore également le développement professionnel et personnel du mentor.
- Le mentorat des réfugiés et des migrants présente quelques spécificités. Outre les compétences standards requises pour le mentorat, une sensibilisation interculturelle et inter-religieuse ainsi que des compétences en communication sont essentielles pour un mentorat réussi. Reportez-vous au M5 – Aspects interculturels et M6 – Langage simplifié pour un meilleur apprentissage.
- Certains problèmes rencontrés par les réfugiés peuvent avoir été provoqués par une expérience traumatisante (syndrome de stress post-traumatique) et doivent être traités avec prudence, admettez vos limites et consultez des spécialistes si nécessaire.
- Pour animer la session et soutenir la dimension pratique de la formation, pensez à inviter un conférencier. Il peut s'agir d'un professionnel du terrain, d'un employeur/gestionnaire expérimenté en mentorat, d'un mentor ou d'un réfugié mentoré.
- Ne présentez pas le mentorat comme une solution rapide pour l'intégration professionnelle, expliquez clairement au participant que le processus nécessite du temps et de la patience.

2.2.5 Module 5

Aspect interculturel sur le lieu de travail

La sensibilisation culturelle est une compétence cruciale pour une interaction réussie avec les réfugiés et les personnes issues de l'immigration. Pour garantir un lieu de travail efficace, les responsables de l'intégration doivent connaître leur propre culture et son influence sur leurs perceptions, leurs valeurs, leurs convictions et leur communication. Le cinquième module REST présente les bases du concept de culture, ses éléments et les causes communes des problèmes liés aux différences interculturelles (par exemple, des perceptions erronées, des interprétations erronées, des incompréhensions ou des stéréotypes). De plus, le matériel de formation offre des recommandations pour développer une culture d'organisation accueillante et une gestion interculturelle.

De nombreux réfugiés et migrants appartiennent à une religion différente de celle qui prédomine dans le pays d'accueil. Pour les employeurs, il devient extrêmement utile de prendre conscience des différences possibles et des éventuels impacts sur le lieu de travail. Afin de faciliter la compréhension inter-religieuse, le cinquième module comprend des documents traitant de sujets tels que la liberté de religion et la pratique sur le lieu de travail et offre un aperçu des situations courantes liées notamment à la pratique religieuse musulmane.

Vue d'ensemble des unités

Unité 1 : Sensibilisation à la culture

- a. Qu'est-ce que la culture ?
- b. Modèle de l'iceberg
- c. Perception et interprétation
- d. Stéréotypage – exercice en face à face

Unit 2 : Experiencing cultural differences

- a. Coconut Model
- b. Coconut Model Layers
- c. Value Exercise
- d. Benefits of Cultural Diversity
- e. Intercultural Sensitivity

Unit 3 : Communication with other cultures

- a. Non Verbal Communication
- b. Observing body language
- c. Conversation across cultures
- d. Cross cultural individual handout

Unit 4 : Working with other cultures

- a. Key Factors International Business
- b. Elements of Business Etiquette
- c. Cross Cultural Teams

Unit 5 : Practical things around welcoming culture

- a. Welcoming Culture
- b. Case Study Welcoming Culture
- c. Cultural Dimensions Case Studies Exercise
- d. Cultural Dimensions Handout
- e. Welcoming Package
- f. Onboarding checklist
- g. Top 10 Welcome New Employees

Unit 6 : Religion

- a. Religious Freedom at the workplace
- b. Religious Freedom at the workplace – everyday examples
- c. Support for employees
- d. Starting from geography
- e. Understanding Islamic Traditions
- f. Religious Practice at Work
- g. Training on Religion – final

Acquis d'apprentissage

Après avoir étudié ce module, on

- sera conscient de la manière dont différents types d'identités (genre, âge, race, ethnie, national, géographique, historique, linguistique, etc.) influencent la communication
- connaîtra les éléments visibles et invisibles de la culture
- sera prêt pour une participation effective dans un monde interconnecté et globalisé
- comprendra les causes des malentendus dans la communication interculturelle et on sera capable de les prévenir et de les résoudre
- deviendra plus sensible aux différents contextes culturels et aux différents styles de communication et de négociation
- comprendra comment les différences culturelles influencent les entreprises et on connaîtra les règles de base dans les affaires internationales
- comprendra les avantages de la diversité culturelle sur le lieu de travail et on sera capable de créer et de développer des équipes multiculturelles fortes
- sera capable de créer et de promouvoir une culture d'entreprise accueillante
- acquerra des compétences pratiques pour mener à bien un processus d'intégration en environnement interculturel en tenant compte des étapes clés de sa mise en œuvre
- comprendra le concept de liberté de religion et on pourra créer un lieu de travail tolérant
- sera capable d'intégrer des employés appartenant à différentes religions dans l'équipe de travail tout en respectant leurs traditions et celles locales
- en saura plus sur la minorité musulmane en Europe, les croyances et traditions fondamentales de l'islam et on sera au courant de certains mythes courants sur l'islam et les musulmans
- pourra proposer des arrangements réalisables pour garantir la liberté de religion sur le lieu de travail, prévenir et minimiser la discrimination

Accès au matériel de formation du Module 5

Le matériel de formation est accessible via le lien ci-dessous. Vous trouverez des conseils d'utilisation de la plate-forme en ligne dans le chapitre "Plate-forme en ligne – Gestion du système".

<https://bit.ly/2CIEs4q>

Conseils pratiques pour organiser un atelier sur le thème de l'aspect interculturel sur le lieu de travail

- Évitez les stéréotypes et la généralisation. Insistez toujours sur la nécessité de voir les gens comme des individus et de prendre en compte des circonstances spécifiques.
- Si les formateurs ont de l'expérience dans ce domaine, ils peuvent combiner les supports REST avec d'autres supports pour la communication interculturelle.
- Incluez les aspects culturels ou religieux particulièrement pertinents pour votre pays ou votre région. Essayez de répondre aux intérêts personnels de vos participants, en particulier ceux liés à la religion.
- Encouragez la discussion entre les participants. Si vous travaillez avec des stagiaires de cultures ou de religions différentes, demandez-leur de partager leur expérience personnelle.



2.2.6 Module 6

Langage simplifié sur le lieu de travail

Les compétences linguistiques sont la clé d'une intégration réussie sur le lieu de travail et les employeurs sont de plus en plus confrontés à la nécessité de soutenir le développement linguistique lié à l'emploi chez les employés issus de l'immigration. Dans ce module, les participants apprennent à utiliser leur propre langue maternelle d'une manière qui soit claire et facilement compréhensible pour quelqu'un dont les compétences dans cette langue ne sont qu'élémentaires ou intermédiaires. Ce matériel de formation explique comment l'utilisation de la langue affecte la compréhension, quels mots sont faciles à comprendre, comment éviter les synonymes difficiles et formuler correctement le message.

Vue d'ensemble des unités

- Unité 1 : Vocabulaire
- Unité 2 : Chiffres et caractères
- Unité 3 : Phrases
- Unité 4 : Textes
- Unité 5 : Mise en page et images

Acquis d'apprentissage

Après avoir étudié ce module, on

- comprendra que la langue parlée et écrite peut être adaptée aux besoins des personnes ayant un faible niveau de compétences linguistiques sans utiliser un langage grammaticalement incorrect (par exemple, utiliser uniquement des infinitifs)
- saura quel vocabulaire doit être utilisé et lequel doit être évité pour être compris
- saura utiliser des chiffres et des caractères de manière constructive
- sera capable de créer des phrases faciles à comprendre
- saura soutenir la compréhension avec la mise en page et les images

Accès au matériel de formation du Module 6

Le matériel de formation est accessible via le lien ci-dessous. Vous trouverez des conseils d'utilisation de la plate-forme en ligne dans le chapitre "Plate-forme en ligne – Gestion du système".

<https://bit.ly/2CIEs4q>

Recommandation et conseils pratiques pour la mise en œuvre de l'atelier sur le langage simplifié M6

- Assurez-vous que les participants comprennent que l'utilisation d'un langage simplifié ne signifie pas l'utilisation d'une mauvaise grammaire (comme les infinitifs uniquement, « discours de bébé » ou pantomime). Cela pourrait être compris comme une démonstration de manque de respect envers les étrangers.
- Insistez sur le fait que les compétences linguistiques des réfugiés et des migrants ne représentent pas leur capacité intellectuelle.
- Soyez conscient que l'approche « langage simplifié » dépend fortement du langage utilisé. Les exemples qui ont un sens en anglais peuvent perdre leur signification dans une autre langue.
- Proposez des activités où les participants doivent utiliser les règles de la méthode d'apprentissage facile.
- Assurez-vous d'adapter le module aux professions ou au contexte professionnel de vos participants.
- Créez des groupes sectoriels qui utilisent un vocabulaire similaire sur le lieu de travail – vous pourrez alors travailler activement à la réduction de la complexité du langage et trouver des mots/expressions faciles à comprendre.



Bonnes nouvelles

2.3 Règles de copyright

Si vous vous interrogez déjà sur vos droits d'utiliser ces supports de formation dans les formations que vous proposez vous-même, vous trouverez ci-dessous les informations les plus importantes sur nos règles de copyright :

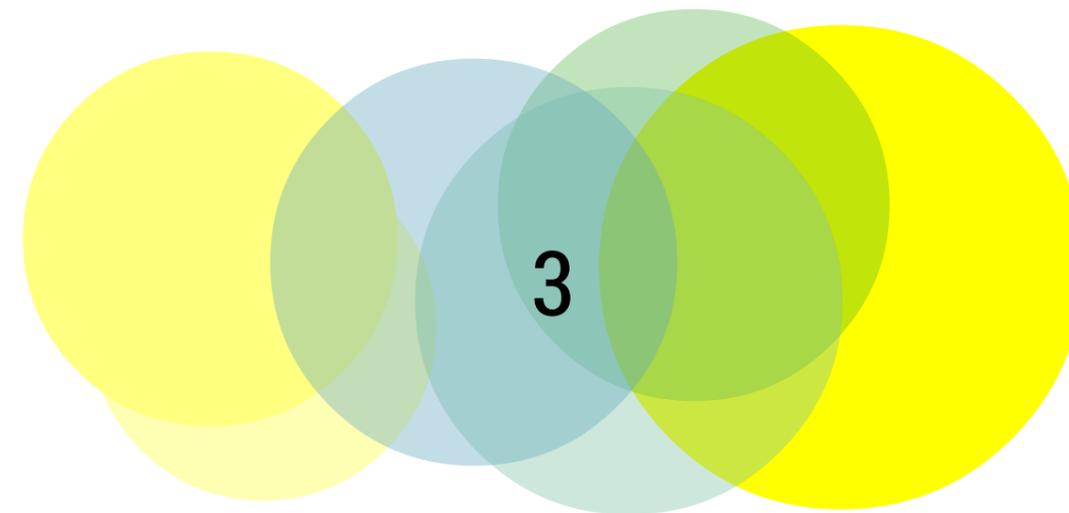
D'abord les bonnes nouvelles :

Vous êtes autorisé à partager, reproduire et redistribuer le matériel dans le format ou le support de votre choix. Vous pouvez également modifier et/ou développer le matériau.

Voici les règles et conditions pour le faire :

Le consortium REST a décidé de mettre en œuvre les règles de copyright suivantes : CC BY-NC-SA (Attribution-NonCommercial-ShareAlike).

Vous devez fournir les mentions de copyright et autres avis de propriété appropriés, inclure un lien vers la licence et indiquer si des modifications ont été apportées. Ces informations peuvent être fournies de manière raisonnable, mais de façon à ne pas donner l'impression que le concédant vous approuve expressément, vous ou votre utilisation. De plus, le matériel ne peut pas être utilisé pour des activités commerciales. Si vous modifiez ou construisez directement sur le matériel, vous ne pouvez distribuer vos contributions que sous la même licence que l'original. Vous ne pouvez utiliser aucune clause ou procédure technique supplémentaire interdisant légalement à quiconque de faire quoi que ce soit que la Licence permet.



3. Coaching & Counseling

Dans ce chapitre, nous allons expliquer le coaching et le conseil menés dans REST et donner quelques conseils sur la manière dont vous, en tant que formateur, pouvez fournir un soutien de coaching ou de conseil à vos apprenants.

Comme indiqué précédemment, les six modules de formation REST suivent un modèle de processus basé sur les phases d'intégration correspondantes. Au cours de cette phase d'intégration, les employeurs sont potentiellement confrontés à un large éventail de problèmes et de défis de nature et d'origine différentes, allant de simples lacunes dans les connaissances qui nécessitent un expert pour fournir les informations nécessaires aux conflits interpersonnels et sociaux qui nécessitent plutôt une force de médiation.

L'équipe REST a décidé de proposer diverses mesures de coaching et de conseil pour couvrir ce large spectre et apporter un soutien approprié à différents défis. Le coaching et le conseil sont des outils ayant un but différent et donc utiles pour des problèmes de caractère différent. Voici une brève définition et distinction des deux méthodes.

- Le coaching et le conseil se concentrent sur deux calendriers différents. Le conseil se penche sur le passé, tandis que le coaching se penche sur l'avenir. Néanmoins, les deux se focalisent sur la manière de faire du temps présent un actif productif.
- Le coaching est un processus de développement qui permet aux clients de développer les compétences dont ils ont besoin pour améliorer leurs performances dans un environnement constructif. Cela aide une personne à apprendre, quel que soit son niveau de performance.
- Le conseil a un but différent. Cela entre en jeu lorsque les clients ont des problèmes ou des difficultés qui affectent leur travail et, qui s'ils ne sont pas corrigés, peuvent nuire à leur capacité de réussir.

En résumé, on peut affirmer que le coaching est un processus intensif plutôt actif qui permet au participant de penser, de mobiliser ses propres compétences, de remettre en question les schémas de pensée, de proposer des solutions et des stratégies pour les atteindre. En revanche, le conseil est un processus de recherche de solution plutôt passif : le conseiller propose une solution et une stratégie pour y parvenir, tandis que le client doit mettre en œuvre le correctif.

Le Coaching & Counseling dans REST était une offre "à la demande" pour les participants. Cela signifie qu'ils devaient activement approcher un formateur REST avec un problème ou un objectif spécifique pour leur organisation pour lequel ils souhaitaient un soutien individuel. Ces problèmes ou objectifs guidaient le choix du support (coaching ou conseil), les mesures spécifiques prises ainsi que la personne appropriée dans l'équipe pour fournir le support.



Les points suivants vous donnent un aperçu des différentes approches du coaching et du conseil dans REST :

- La possibilité de bénéficier du coaching et du conseil a été annoncée dans les activités de promotion. Dans certains cas, cela a conduit à des séances individuelles de coaching et de conseil.
- Dans certains pays partenaires, les activités de conseil ont été menées en deux phases. Dans la première phase, le problème a été défini par une conversation téléphonique préliminaire. Dans la deuxième phase, les solutions possibles ont été discutées au cours d'une rencontre personnelle.
- Une "adresse de contact Coaching & Counseling" a été mise en place. Les parties intéressées pouvaient se tourner vers cette adresse pour leurs questions.
 - Si possible, le problème a été résolu directement par téléphone ou par courrier électronique.
 - En cas de difficulté à répondre à une question, d'autres sources d'information ont été transférées ou le contact d'un expert a été communiqué
- Une autre approche était que le "Coaching & Counseling" était basé sur les questions des participants.
 - Parfois, des questions étaient envoyées aux formateurs ou aux animateurs d'ateliers avant la formation afin d'en discuter pendant l'événement.
 - Dans d'autres cas, les participants ont posé des questions spontanées sur les besoins de leurs entreprises.
- Pour obtenir des informations ou des conseils plus concrets sur des problèmes spécifiques, des consultations individuelles ont été organisées. Cette approche a déjà été initiée dans la phase de promotion.

Les questions les plus fréquemment posées dans le Coaching & Counseling étaient :

- Comment surmonter les résistances internes dans les entreprises/organisations afin d'engager des réfugiés ?
- Comment trouver les candidats les plus appropriés pour les organisations ou entreprises respectives ?
- Comment surmonter les obstacles administratifs dans le processus d'emploi ?
- Comment mettre en œuvre des pratiques de mentorat pour les réfugiés sur le lieu de travail ?
- Comment gérer avec succès les différences interculturelles et les stéréotypes ?
- Comment mettre en œuvre des techniques d'intégration ?

Conseils pratiques et recommandations

Comme pour les sessions de formation, les expériences acquises par les partenaires du projet dans le processus de coaching et de conseil ont été documentées et analysées. Des conseils pratiques et des recommandations ont été élaborés à partir de ces expériences. Nous avons classé nos résultats en trois points focaux qui sont les plus importants à notre avis.

Rendre votre annonce visible

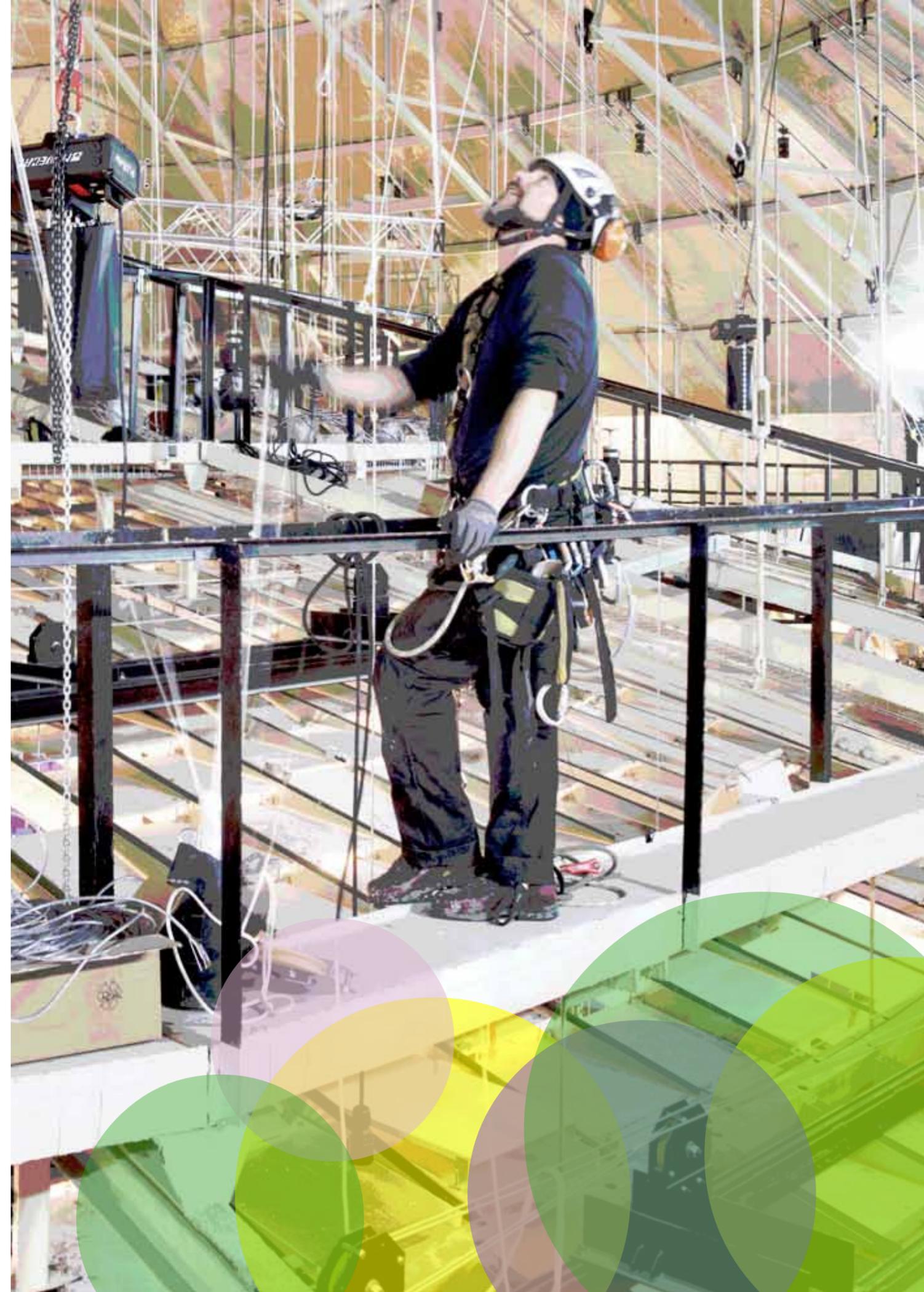
- Découvrir quels secteurs, organisations ou entreprises pourraient tirer le meilleur parti de votre offre. Contacter ces participants potentiels et offrir activement votre soutien.
- Annoncer dès que possible une offre de coaching et de conseil afin de programmer vos séances de coaching et de conseil dans les meilleurs délais.

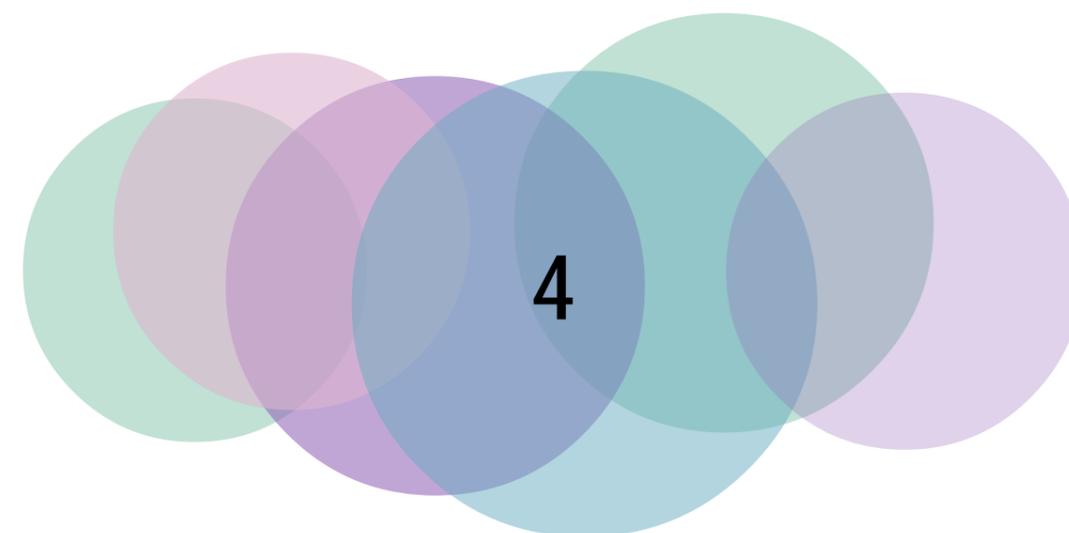
Utiliser des ressources supplémentaires

- Reconnaître vos limites. Ne pas hésiter à vous tourner vers des documents utiles.
- Selon notre expérience, il est également conseillé de fournir des infopacks spécifiques afin de soutenir les activités de conseil.
- Impliquer des experts dans le processus de support si nécessaire

Maximiser vos options d'assistance, mais ne pas aller au-delà des limites convenues

- Être aussi accessible que possible pour vos participants en coaching et conseil. Dans ce cas, nous vous recommandons d'offrir plusieurs canaux de communication (courrier, téléphone, en personne).
- S'assurer de ne pas dépasser le cadre du coaching et du conseil. S'assurer de rester dans votre rôle d'entraîneur ou de conseiller. Ne pas prendre en charge des tâches pour des entreprises (par exemple, remplir des papiers administratifs pour l'immigration)





4. Plate-forme en ligne

La plate-forme en ligne, créée dans REST, sert à l'apprentissage en ligne ainsi qu'à la mise en réseau et à la création de communautés entre ses utilisateurs. Comme la plate-forme a été développée par un consortium de projet composé d'organisations partenaires de différents pays avec différentes langues nationales, la plate-forme est disponible en six versions linguistiques (anglais, allemand, italien, bulgare, grec et français). Pour permettre la communication en ligne entre les utilisateurs, des forums ont été intégrés. Ces forums sont disponibles dans les versions linguistiques respectives en tant que forums nationaux. Bien entendu, les utilisateurs allemands et autrichiens partagent un forum, car il ne devrait y avoir aucune barrière linguistique. Afin de permettre une communication à l'échelle européenne entre des pays de langues nationales différentes, nous avons créé un forum international. La langue du forum qui y est utilisée est l'anglais. Les contributions au forum dans d'autres langues seront supprimées de l'hôte de la plate-forme. Comme mentionné ci-dessus, la section e-learning comprend six modules conçus pour encourager et faciliter le recrutement et l'intégration des réfugiés dans les entreprises et organisations européennes.

La plate-forme en ligne fait partie de l'approche en trois volets REST. Il est donc clair que l'offre en ligne qui a été développée est étroitement liée aux ateliers conduits. Les formateurs, qui animaient les ateliers REST face à face, utilisaient la plate-forme et/ou les ressources mises à leur disposition pour servir de base à la conception des ateliers. Au cours des ateliers, ils ont visionné des vidéos, mené des exercices à partir du "pool de ressources" et, dans certains cas, ont également présenté l'utilisation de la plateforme en ligne. Tous les participants à l'atelier ont eu accès au service en ligne REST. Les participants ont eu l'occasion d'approfondir leur connaissance du contenu et de discuter du contenu de la plate-forme avec les formateurs lors des ateliers.

La plate-forme en ligne peut également être utilisée comme outil de support pour les activités de coaching et de conseil. D'une part, la collection de ressources constitue une source utile pour la préparation de demandes spécifiques de coaching et de conseil, d'autre part, les forums en ligne peuvent être utilisés comme un espace de conseil en ligne.

La plateforme en ligne est gratuite et accessible à toutes les personnes intéressées par le système REST. Elle a été planifiée et produite comme outil de soutien en ligne pour les activités éducatives. Tout comme le manuel, la plate-forme en ligne s'adresse à deux groupes cibles. Ils sont décrits comme suit :

1. Les éducateurs, les formateurs, les entraîneurs ainsi que les organisations actives dans le secteur de l'éducation doivent se doter d'un outil via la plate-forme en ligne, qui les aidera à générer de nouvelles aptitudes et compétences ou à élargir celles qui existent déjà.
2. Entreprises ou organisations souhaitant recruter des réfugiés. Bien entendu, cela s'applique également aux entreprises ou organisations qui ont déjà embauché des employés qui ont expérimenté la fuite et qui souhaitent mieux les intégrer à leur environnement de travail. Plus spécifiquement, nous nous adressons aux employés occupant des postes de direction ou de ressources humaines dans les entreprises ou organisations décrites.

Pour des raisons de meilleure lisibilité, les groupes cibles mentionnés dans ce manuel sont appelés "formateurs" (groupe cible 1) et "apprenants" (groupe cible 2) dans le contexte de la plate-forme en ligne.

La plateforme en ligne peut donc être utilisée par les formateurs et les apprenants. Selon les différents objectifs des groupes d'utilisateurs, la plate-forme propose également différentes fonctions et options.

Les "apprenants" ont accès à tous les modules de la plateforme et peuvent lire et/ou télécharger le contenu en ligne. Ils peuvent lire et écrire des commentaires dans leur forum national ainsi que dans le forum international. Bien entendu, ils peuvent également commenter les commentaires d'autres utilisateurs ou y répondre. Les "apprenants" peuvent ainsi participer à toutes les activités, effectuer des réflexions sur eux-mêmes, télécharger et mettre en œuvre des directives pour, par exemple, des plans d'action. Bien entendu, ils peuvent également lire les présentations et appliquer ce qu'ils ont appris dans leur environnement de travail.

Dans le contexte de la plate-forme en ligne, la différence entre "apprenants" et "formateurs" réside dans le fait que les formateurs augmentent non seulement leurs connaissances grâce à cet outil, mais qu'ils sont également aidés à transmettre ces connaissances.

Les formateurs utilisent la même interface que les apprenants. Cependant, ils ont accès à des fichiers supplémentaires qui ne sont visibles que par eux. Ces fichiers contiennent généralement des documents complémentaires qui aident les formateurs à organiser des ateliers. Les exemples incluent des directives pour l'organisation d'activités d'apprentissage, des connaissances supplémentaires sur certains sujets, des conseils pratiques pour la mise en œuvre des ateliers. Les formateurs ont ainsi accès à tous les fichiers visibles pour les apprenants, mais également à des supports spécifiques. Ces supports de formation spécifiques peuvent être identifiés en intégrant des "formateurs" dans le nom du fichier. Un autre point distinctif est que les "apprenants" ont uniquement la possibilité de télécharger des fichiers PDF, tandis que les formateurs ont la possibilité de télécharger le contenu aux formats Power Point ou Word. Il y a deux raisons pour cela. Premièrement, parce que le Power Point contient des informations supplémentaires pour la conception de l'atelier dans le champ de texte et deuxièmement, parce que les documents peuvent être modifiés ou changés en fonction des besoins des formateurs. Comment s'enregistrer et s'inscrire en tant qu'apprenant et/ou formateur sur la plateforme en ligne sera expliqué au chapitre suivant "Plate-forme en ligne – Gestion du système".



Plate-forme en ligne – Gestion du système

Dans ce chapitre, vous apprendrez à vous inscrire sur la plate-forme en ligne, à sélectionner la version linguistique appropriée et à utiliser la plate-forme comme outil de formation continue ou comme support pour la mise en œuvre du cours de formation et d'ateliers au moyen d'illustrations et des descriptions correspondantes. De plus, il sera expliqué comment changer le statut de "Apprenant" à "Formateur".

Pour vous inscrire sur la plate-forme en ligne, veuillez suivre les instructions détaillées ci-dessous.

1. Visitez le site Web du projet REST : <https://rest-eu.org/platform/>
2. Choisissez la version linguistique de la plate-forme sur laquelle vous souhaitez accéder au matériel de formation
3. Créez un nouveau compte (si vous n'êtes pas déjà utilisateur)
4. Après l'enregistrement, vous recevrez un courrier électronique garantissant que personne n'a créé votre compte sans autorisation. Veuillez confirmer la création de votre compte.
5. Après confirmation de votre compte, vous serez ramené à la plate-forme. Ici, vous pouvez vous inscrire au cours en cliquant sur "inscrivez-moi".
6. Après vous être inscrit au cours, vous recevrez un autre e-mail de confirmation vous informant de la possibilité de créer un profil d'utilisateur. La création n'est pas obligatoire.

Vous êtes maintenant inscrit sur la plateforme en ligne en tant qu' "apprenant". Pour changer votre statut de "Apprenant" en "Formateur", contactez l'host du site Web sous H.Bienzle@dieberater.com et demandez le changement de statut.

Après votre inscription, vous serez automatiquement dirigé vers la page de démarrage de la plateforme en ligne. Ici vous pouvez voir les différents modules et le forum. Dans la colonne de gauche, vous pouvez voir les différents modules, y compris les unités correspondantes. De là, vous pouvez aller directement au module ou à l'unité souhaitée. Si vous souhaitez appeler la page de démarrage d'un module, cliquez sur le symbole approprié, qui s'affiche au centre de l'écran.

Programme de formation REST

The screenshot shows the REST Course (FRA) dashboard. The main heading is "LE PROGRAMME REST DE SOUTIEN AUX EMPLOYEURS". Below it, there is a navigation menu on the left and a "MODULE OVERVIEW" section. The "MODULE OVERVIEW" section displays six modules (IM1 to IM6) and a Forum (IF). Callouts provide instructions on how to navigate the platform:

- Cliquez ici pour revenir au forum international et à toutes les versions linguistiques**: Points to the Forum (IF) icon.
- Trouvez le module et la sélection d'unités dans le menu**: Points to the left-hand navigation menu.
- Cliquez sur l'icône du module pour accéder au module souhaité**: Points to the IM1 to IM6 icons.
- Cliquez ici pour avoir accès au**: Points to the Forum (IF) icon.

Forum REST

The screenshot shows the REST International Forum interface. On the left is a navigation sidebar with items like 'REST_Forum', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Tableau de bord', 'Accueil du site', 'Calendrier', 'Fichiers personnels', and 'Mes cours'. The main content area is titled 'REST INTERNATIONAL FORUM' and includes a breadcrumb trail: 'Tableau de bord / Mes cours / REST Course (FRA) / Forum / Forum'. Below the title, there is a description: 'This is the international forum for all languages.' and a button 'Ajouter une discussion'. A table of discussions is shown with columns for 'Discussion', 'lancée par', 'Groupe', and 'Réponses'. One discussion is listed: 'Internationales Forum' by 'dB Admin' with 0 replies. Callouts point to the breadcrumb, the 'Ajouter une discussion' button, the discussion table, and the 'Mes cours' link in the sidebar.

REST INTERNATIONAL FORUM

Tableau de bord / Mes cours / REST Course (FRA) / Forum / Forum

REST INTERNATIONAL FORUM

This is the international forum for all languages.

Ajouter une discussion

Discussion	lancée par	Groupe	Réponses
Internationales Forum	dB Admin		0

Mes cours

Navigation sur la plate-forme

The screenshot shows the REST course navigation interface. On the left is a navigation sidebar with items like 'REST Course (FRA)', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Module 1: Recrutement des personnes réfugiés', '1.1. Introduction', '1.2. Searching Phase', '1.3 Screening phase', 'Module 2: Informations légales et administratives', and '2.1. Legal and administrative procedure'. The main content area is titled '4.2. LE ROLE DU MENTOR' and includes a breadcrumb trail: '4.1. Introduction' and '4.3. TYPES DE MENTORS'. Below the title, there is a section 'VUE D'ENSEMBLE DU CONTENU DU MODULE' with a list of topics: 'Introduction: qui est mentor, qui est mentoré', 'Rôle du mentor: responsabilités, limites du mentorat et conseils pour réussir le mentorat', and 'Relation mentor-mentoré: instauration et gestion'. Below this is a section 'OBJECTIFS DU MODULE' with a list of objectives: 'Comprendre qui est mentor et qui est mentoré', 'Comprendre clairement le rôle du mentor, le but et les limites du mentor', and 'Apprendre à gérer la relation avec le mentoré'. Below this is a section 'MATERIEL PEDAGOGIQUE' with a list of materials: '4.2.2. Exercice: la molécule de personnalité' and '4.2.3. Feuille de réévaluation de la relation de mentorat'. A 'Votre progression' section shows checkboxes for each material. Callouts point to the breadcrumb, the 'VUE D'ENSEMBLE DU CONTENU DU MODULE' section, the 'MATERIEL PEDAGOGIQUE' section, and the 'Votre progression' section.

REST Course (FRA)

Badges

Compétences

Notes

Module 1: Recrutement des personnes réfugiés

1.1. Introduction

1.2. Searching Phase

1.3 Screening phase

Module 2: Informations légales et administratives

2.1. Legal and administrative procedure

4.1. Introduction

4.2. LE ROLE DU MENTOR

4.3. TYPES DE MENTORS

VUE D'ENSEMBLE DU CONTENU DU MODULE

- Introduction: qui est mentor, qui est mentoré
- Rôle du mentor: responsabilités, limites du mentorat et conseils pour réussir le mentorat
- Relation mentor-mentoré: instauration et gestion

OBJECTIFS DU MODULE

- Comprendre qui est mentor et qui est mentoré
- Comprendre clairement le rôle du mentor, le but et les limites du mentor
- Apprendre à gérer la relation avec le mentoré

MATERIEL PEDAGOGIQUE

- 4.2.2. Exercice: la molécule de personnalité
- 4.2.3. Feuille de réévaluation de la relation de mentorat

Votre progression

4.2.1. Introduction: mentor, mentoré, rôle

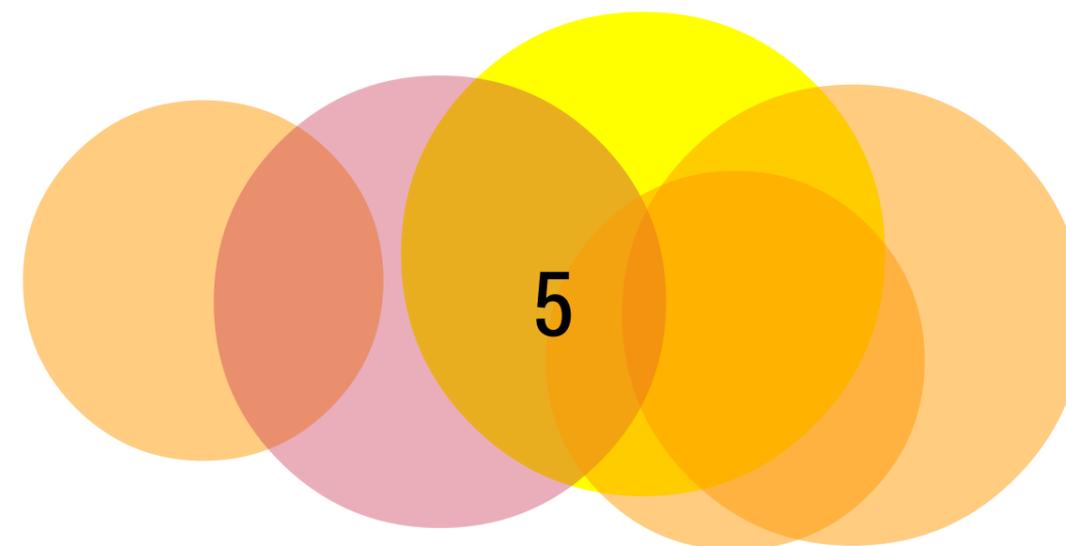
4.2.2. Relation de mentorat

4.2.3. Réévaluation de la relation de mentorat

4.1. Introduction

Aller à...

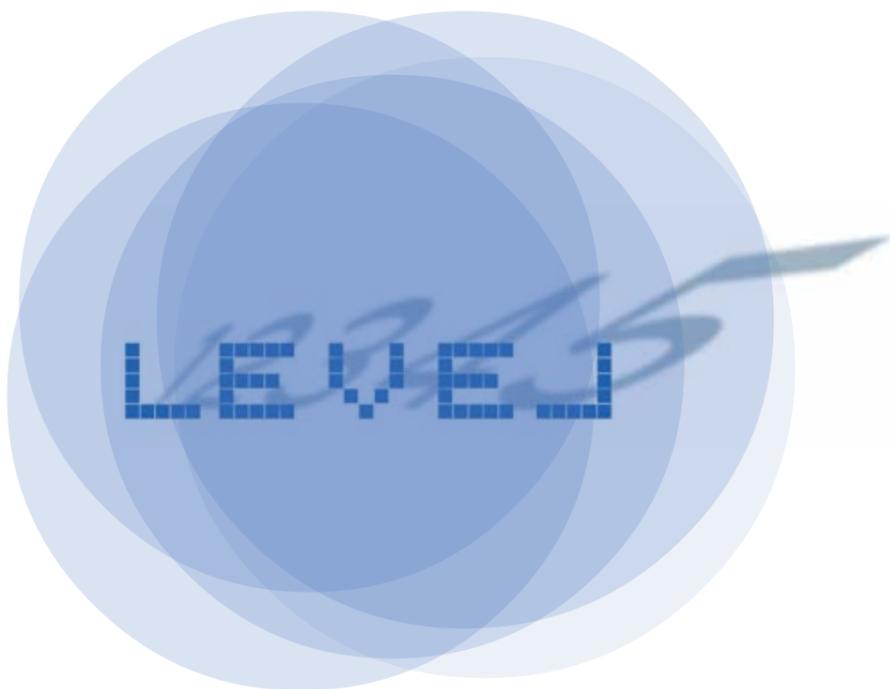
Sélectionnez un module ou une unité directement



5. Validation des développements de compétences via LEVEL5

5.1 Validation des compétences – pour quoi et pour qui ?

La validation peut être définie comme “le processus d’identification, d’évaluation et de reconnaissance des aptitudes et compétences acquises dans des contextes non formels et informels”. L’apprentissage non formel et informel, ainsi que sa validation, ont plusieurs avantages démontrables, dont l’un est de promouvoir la motivation pour le développement par la reconnaissance de l’apprentissage. La validation peut contribuer à rendre les apprenants plus conscients d’eux-mêmes et plus critiques et à s’engager dans un apprentissage ultérieur. Un autre objectif est de présenter aux autres parties prenantes, par exemple aux employeurs, les résultats d’apprentissage acquis en dehors du système d’enseignement formel et de promouvoir l’employabilité des personnes sans ou avec peu de diplômes officiellement reconnus. Les compétences précieuses, fréquemment développées à travers l’apprentissage informel et non formel, sont rarement validées et certifiées par les fournisseurs d’apprentissage. Cela laisse une énorme quantité de progrès et de développement qui ne peut pas être démontrée ou prouvée aux parties prenantes potentielles. Par conséquent, la validation représente une opportunité considérable pour les groupes cibles vulnérables et les personnes qui travaillent avec eux. LEVEL5 est l’une des méthodes permettant de valider l’évolution des compétences, un système mis au point et expérimenté dans le cadre d’une série de projets financés par l’Europe depuis 2005.



5.2 LEVEL5 : Le principe de base

LEVEL5 est un système unique permettant de valider les compétences et les développements de compétences et de créer des parcours d'apprentissage axés sur les compétences dans des contextes d'apprentissage non formels et informels. LEVEL5 est particulièrement adapté à l'évaluation et à la documentation des compétences personnelles, sociales et organisationnelles.¹

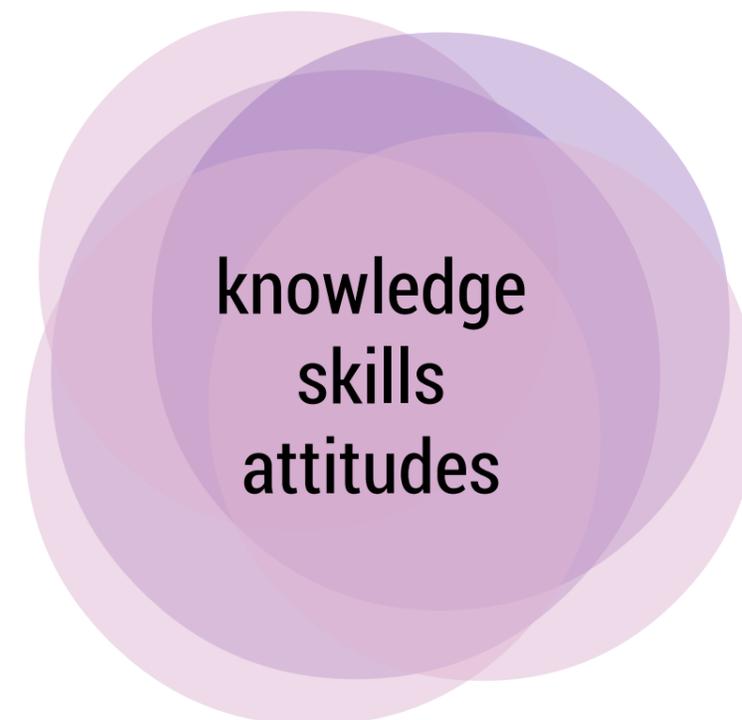
L'approche de LEVEL5 s'appuie sur la notion qu'une "compétence" est la capacité d'appliquer une synthèse de :

- connaissance
- aptitudes
- attitudes

dans une situation et avec une qualité particulières » (CEDEFOP 2006)

Depuis le siècle des Lumières, nous savons par les œuvres du pédagogue suisse Pestalozzi que l'apprentissage se fait avec "la tête, le cœur et la main". Ces dernières années, les recherches neurobiologiques (cérébrales) ont encore une fois clairement démontré que les dimensions non cognitives revêtent une importance particulière pour l'apprentissage.

¹ Les « Compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie – Un cadre de référence européen » constituent l'annexe d'une recommandation du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 sur les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie, qui a été publiée dans le Journal Officiel de l'Union Européenne du 30 décembre 2006/L394 (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/L_394/L_39420061230en00100018.pdf).



La méthodologie LEVEL5 est basée sur ces notions. En conséquence, le système LEVEL5 est basé sur ce modèle pour évaluer, prouver et valider les développements de compétences cognitives, liées à l'activité et affectives (cognition, actions, valeurs) dans des contextes d'apprentissage informel et non formel. Les compétences sont évaluées d'une manière orientée vers le processus et, si nécessaire, visualisées dans un modèle de cube en trois dimensions et entièrement documentées dans un système logiciel spécifique.

LEVEL5 se concentre sur les processus d'apprentissage, car ils représentent également des potentiels. Pour cette raison, deux évaluations sont prévues : la première au début d'une activité d'apprentissage et la seconde à un stade ultérieur, après une certaine période de pratique. En comparant les résultats des deux évaluations, vous pourrez voir comment une compétence a évolué.

Dans le modèle tridimensionnel, appelé cube LEVEL5, les développements des connaissances, des aptitudes et des attitudes sont visualisés. Ces niveaux sont définis par le biais de systèmes de référence – le cœur du système LEVEL5. Un système de référence décrit une compétence donnée sur cinq niveaux dans chaque dimension de compétence – du débutant à l'expert compétent. Ces systèmes de référence sont adaptables à tous les groupes cibles et à tous les contextes d'apprentissage.



♥
cognitive
active
affective

5.3 L'utilisation de LEVEL5 dans REST

L'approche LEVEL5 repose sur une procédure étape par étape, qui commence par une description du projet d'apprentissage et se termine par la mise en évidence des résultats d'apprentissage et la validation des apprenants au moyen du logiciel LEVEL5.

À cette fin, l'approche LEVEL5 a été personnalisée et adaptée au contexte du projet. Des systèmes de référence pour les compétences pertinentes ont été mis en place, par exemple en appliquant un langage simplifié aux réfugiés ou en matière de diversité, lorsque ces compétences sont décrites de manière tangible.

La procédure LEVEL5 pour les formateurs

L'application pratique du LEVEL5 suit ces étapes :

Réfléchissez sur votre contexte d'apprentissage et identifiez vos objectifs d'apprentissage dans le contexte donné – nous appellerons cela « projet d'apprentissage ». (Si vous recherchez un certificat, vous devrez décrire brièvement votre projet d'apprentissage dans le logiciel ou dans le modèle hors ligne.)

Sélectionnez une compétence que vous souhaitez développer davantage et/ou sur laquelle vous voulez réfléchir dans la liste des compétences. Faites une première évaluation au début de la phase d'apprentissage : lisez la description de la compétence et le système de référence et identifiez votre niveau de compétence dans chacune des trois dimensions. Donnez des raisons ou des exemples qui prouvent votre note.

Poursuivez vos objectifs d'apprentissage dans le contexte donné. Faites une première évaluation au début de la phase d'apprentissage : lisez la description de la compétence et le système de référence et identifiez votre niveau de compétence dans chacune des trois dimensions. Donnez des raisons ou des exemples qui prouvent votre note. Si vous souhaitez recevoir un certificat, écrivez également un résumé du processus d'apprentissage pour chaque dimension.

Recevoir un certificat : Si vous le souhaitez, vous pouvez recevoir un certificat LEVEL5 attestant et visualisant vos progrès d'apprentissage dans le domaine de compétence que vous avez sélectionné. Pour ce faire, vous devez documenter votre activité d'apprentissage et les résultats de votre évaluation. Il existe deux manières de le faire : via l'interface d'auto-évaluation en ligne accessible via la plateforme en ligne ou via un modèle hors ligne faisant partie du matériel de formation REST. Une fois la documentation terminée, contactez votre coordinateur REST national ou directement à info@level5.de et vous recevrez votre certificat dans un délai d'une semaine.

Utiliser LEVEL5 avec des apprenants

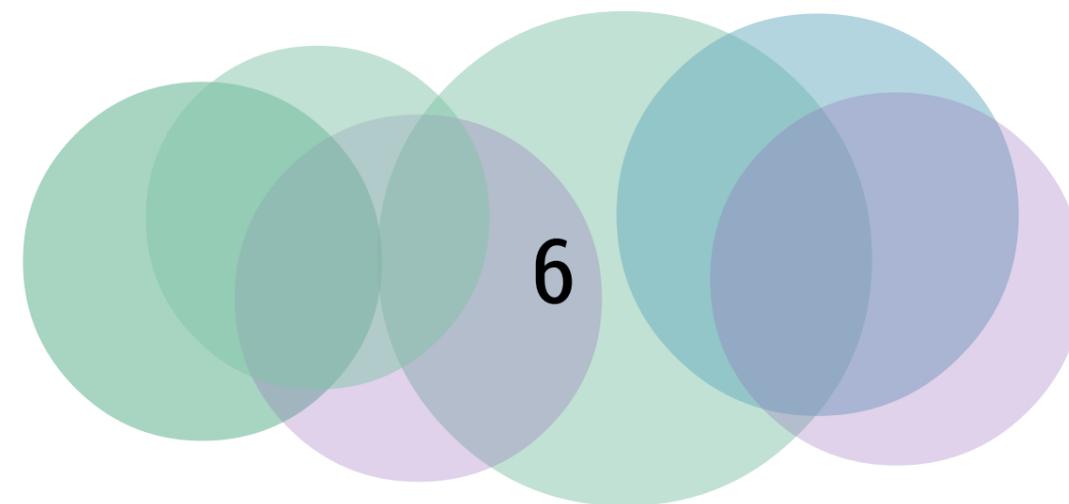
Si vous souhaitez appliquer LEVEL5 avec, par exemple, les réfugiés, vous devez suivre les mêmes étapes. Cependant, il est important de choisir une méthode d'évaluation adaptée aux compétences des réfugiés. L'expérience de ces groupes d'apprentissage a montré que l'auto-évaluation à l'aide d'un système de référence est un exercice excessivement exigeant. Ici, il est important de sélectionner des méthodes que les apprenants peuvent maîtriser avec joie et créativité, telles que des discussions de groupe, des jeux de rôle, des simulations, etc. Si l'auto-évaluation est la seule méthode qui semble réalisable pour des raisons pratiques ou temporelles, il faut trouver le moyen de simplifier les descriptions complexes du système de référence ou, par exemple, de les décomposer en un questionnaire.

En ce qui concerne les étapes décrites ci-dessus, cela signifie par exemple que le formateur, le directeur des ressources humaines ou le responsable hiérarchique réfléchissent toujours sur le contexte d'apprentissage et mettent en place un projet d'apprentissage prenant en compte les besoins d'apprentissage et les exigences des apprenants. Il/elle réfléchit aux compétences que les apprenants doivent acquérir dans le cadre du projet d'apprentissage. Les étapes 3 et 5 sont cruciales, car ici une méthode d'évaluation appropriée doit être choisie et mise en œuvre avec les apprenants. Les résultats des évaluations peuvent être documentés par le formateur ou par les apprenants eux-mêmes (idéalement, un observateur externe est chargé de cette tâche.)

Combien de temps cela prend-il et combien cela coûtera-t-il ?

Le temps nécessaire pour appliquer la procédure LEVEL5 dépend beaucoup du concept d'évaluation. Estimation environ une demi-heure pour réfléchir et documenter la cote des trois dimensions pour une auto-évaluation. Ceci est fait deux fois dans le processus. Bien entendu, d'autres méthodes d'évaluation sont possibles, par exemple dans un environnement d'égal à égal ou sur la base d'exercices. En dehors de cela, vous aurez peut-être besoin de temps pour réfléchir à des activités appropriées pour promouvoir votre processus d'apprentissage.

L'utilisation de LEVEL5 et l'émission de certificats dans REST sont gratuites. Si vous souhaitez utiliser LEVEL5 après la fin du projet, vous pouvez devenir membre de l'association REVEAL, propriétaire du logiciel, pour devenir un partenaire agréé. Pour plus d'informations, contactez info@reveal-eu.org.



6. Impact et durabilité

Au cours du projet, les partenaires du projet REST ont acquis de nombreuses expériences et célébré leurs succès en matière d'intégration professionnelle des réfugiés dans nos pays. Nous avons grandi en tant qu'organisations – mais bon nombre de nos succès ne sont pas directement mesurables. Par exemple, la mise en place des organisations partenaires participantes en tant que parties prenantes importantes dans le domaine de l'intégration des réfugiés sur le marché du travail. La création du label REST pour les entreprises et les organisations est un facteur qui a contribué de manière positive à ce développement.



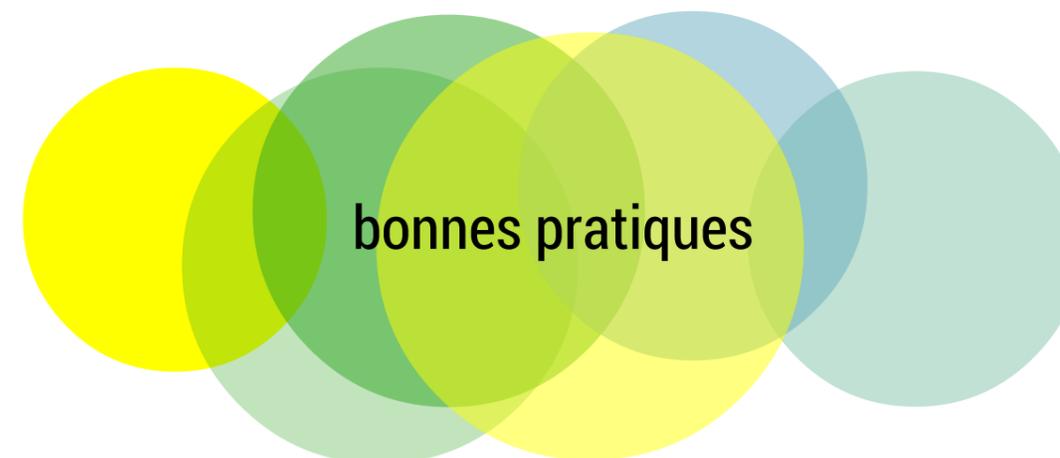
6.1 Le label REST

Le label REST reconnaît les entreprises qui favorisent un climat de travail inclusif et la diversité sur le lieu de travail. Toute entreprise et/ou organisation qui a trouvé un moyen d'intégrer l'inclusion et la diversité dans sa culture organisationnelle est éligible pour recevoir le label REST.

Le label est attribué lorsqu'il apparaît clairement que l'entreprise en question travaille à l'intégration des réfugiés. Cela signifie que non seulement une attitude positive à l'égard des réfugiés doit être communiquée, mais également des méthodes directes d'intégration sur le marché du travail. Après avoir appliqué le contenu de la formation REST, il est conseillé aux entreprises et autres organisations de demander le label REST. Cependant, la participation à REST n'est pas une condition préalable à l'attribution du label REST. Afin de rendre l'attribution aussi transparente que possible, les critères de sélection pertinents ont été publiés et sont donc clairement visibles à toutes les parties intéressées.

Pour en savoir plus sur les critères de sélection et sur la manière de postuler pour le label REST, veuillez cliquer sur le lien suivant.

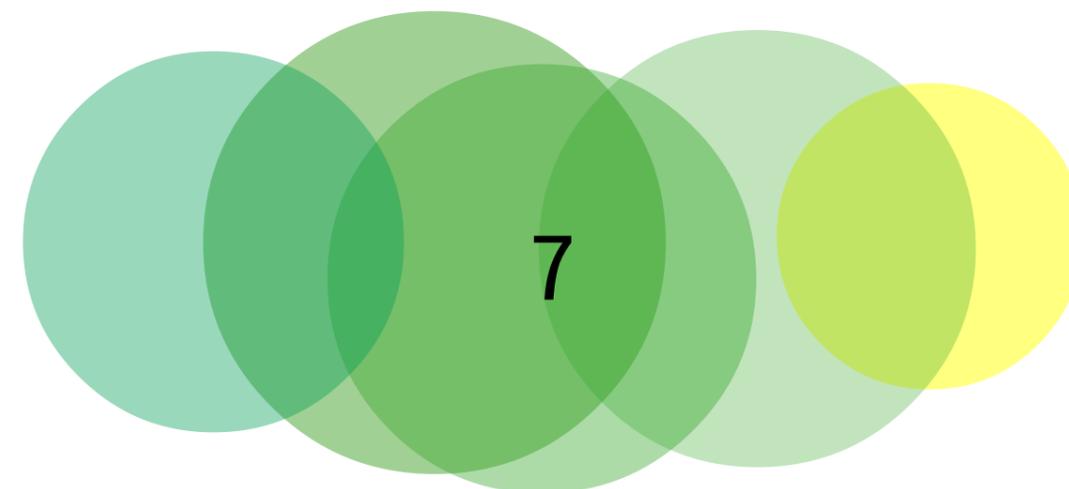
<https://rest-eu.org/wp-content/uploads/2018/09/The-REST-Label.pdf>



6.2 Brochure sur les bonnes pratiques

Au cours de la mise en œuvre de REST, nous avons fait de nombreuses expériences intéressantes, mais certaines se sont démarquées. Nous avons rassemblé ces "bonnes pratiques" et nous les avons publiées pour vous en tant qu'inspiration et information. Tout d'abord, vous pouvez accéder à de courts clips vidéo sur nos histoires de réussite rassemblées sur notre site Web (section : Success stories). Deux vidéos ont été produites dans chaque pays participant. Deuxièmement, nous avons résumé notre expérience ainsi que les exemples de réussite dans la « Brochure sur les Bonnes Pratiques » que vous pouvez trouver dans la section de téléchargement du site Web.

Avec la "Brochure sur les Bonnes Pratiques" et les vidéos présentant les réussites, nous souhaitons vous encourager à participer à des activités similaires. Les histoires illustrent comment vous pouvez influencer positivement votre environnement en appliquant l'approche REST.



7. Mot de la fin

Le manuel peut être décrit comme l'un des produits essentiels du système REST, car il relie tous les produits importants les uns aux autres et leur donne accès. Avec ce texte, nous voudrions nous assurer que REST reste visible et utile au-delà de la durée du projet. Notre objectif est d'influencer de manière positive les entreprises européennes et, plus largement, la société.

De façon à ce que cette initiative ne s'éteigne pas. Pour cela, nous avons besoin de votre aide. C'est seulement avec vous que nous pouvons réaliser des changements substantiels de façon à utiliser le prétendu problème des réfugiés dans l'intérêt mutuel. Le premier pas est fait. Maintenant, il vous appartient de continuer et de vous appuyer sur les connaissances acquises. Ce manuel vous aide à concevoir et à mettre en œuvre de nouvelles versions de REST par vous-même.

Le consortium de projet REST vous souhaite tout le succès possible dans vos efforts pour construire un monde de diversité et une culture de l'accueil !