****

**L’entretien exploratoire**

| Établissez le cadre de l’entretien |
| --- |

**Présenter votre statut dans la structure ainsi que la structure**

*Je m’appelle Jeanne DUPOND , je suis conseillère en insertion professionnelle. À partir d’aujourd’hui, je serai la référente de votre dossier.*

*Connaissez-vous la Mission Locale / Pôle Emploi / Cap Emploi / etc ?*

*(la structure) a pour vocation de … etc etc*

**Clarifier l’objectif de l’entretien**

*L’objectif de ce premier entretien est de vous permettre de faire le point sur votre situation et d’envisager les premières pistes d’action dans lesquelles vous pourrez vous engager.*

**Définir les rôles de chacun**

*Mon rôle est de vous accompagner durant toutes les étapes, mais vous êtes l’acteur principal de votre projet. Vous êtes libre de décider des thèmes que vous souhaitez aborder et du rythme auquel vous voulez être reçue. Vous pouvez également décider d’arrêter le suivi à tout moment.*

**Annoncer le déroulement prévu**

*Nous avons 30 minutes pour cet entretien. Nous allons tout d’abord prendre un temps pour analyser votre situation. Cela nous permettra de dégager quelles sont les problématiques que vous rencontrez, mais aussi, bien sûr, quels sont vos atouts. Après cela, nous commencerons, lors des prochains entretiens, à chercher les pistes de solutions qui vous conviennent.*

**Présenter les moyens mobilisés**

*Pour l’instant, comme nous n’en sommes qu’au diagnostic, ce ne sera qu’un simple entretien, mais, si vous en avez besoin, je pourrai vous proposer de passer des tests pour affiner certains points ou bien vous orienter vers d’autres services.*

**Rappeler la confidentialité de l’entretien**

*Avant de commencer, je vous rappelle que ce qui est dit ici reste confidentiel. Vous pouvez donc me faire confiance, je ne transmettrai aucune information qui vous concerne à qui que ce soit, sans votre accord.*

**Recueillir l’adhésion du bénéficiaire**

*Avez-vous besoin que j’éclaircisse un point ? Êtes-vous d’accord pour commencer ?*

| **Procéder à l’entretien exploratoire** |
| --- |

**Écoutez la demande de la personne**

*Pourriez-vous m’expliquer ce que vous attendez de cet entretien ?*

**Aborder les points de l’employabilité**

L’environnement direct de la personne :

La situation de famille

La santé

Le logement

La mobilité - la disponibilité

Les ressources financières

Les éléments liés à son parcours professionnel :

L’expérience professionnelle, l’absence d’expérience professionnelle

La qualification

Les compétences décrites (professionnelles, extra-professionnelles)

Les formations réalisées

La stabilité professionnelle :

La personne a-t-elle une trajectoire professionnelle stable, instables, a-t-elle

enchaîné des contrats précaires...

la durée du chômage

La démarche :

Quelle est sa demande de départ ?

Qui est à l’origine de la démarche (prescripteur) ?

A-t-elle exprimé un projet ?

La démarche est-elle réalisée par la personne elle-même ? Une autre personne ? Un autre organisme ?

Le projet exprimé est-il bien celui de la personne ? (Et non pas celui imposé par l’animateur Rsa, Pôle emploi, mission locale...)

Quelles actions la personne conduit-elle actuellement pour retrouver un emploi ?

Quels sont ses fragilités et atouts ?

Atouts et contraintes sur lesquels la personne peut s’appuyer pour élaborer son projet, par rapport au marché de l’emploi ?

Perçoit-elle ses atouts personnels, les institutions ou les personnes qu’elle peut mobiliser ?

Quels sont les freins, les fragilités, les contraintes qui empêchent la réalisation de son projet, d’agir ?

Comment ces éléments sont-ils présentés ? Les perçoit-elle ?

Quel est son degré d’autonomie ?

Peut-elle prendre seule des décisions ? Dans quels domaines ?

Peut-elle agir seule ? Dans quels domaines ?

Est-il nécessaire de « contrôler », de suivre les actions que la personne engage ? Selon quelle fréquence ?

**Reformuler**

Reformuler avec la personne ce qui s’est dit durant l’entretien afin de vérifier que tout a été correctement compris, et qu’aucun détail n’a été omis.

**Demander à la personne si elle a des questions**

*Est-ce que tous les points que vous souhaitiez voir ont été abordés ?*

*Avez-vous d’autres questions avant de finir ?*

**Prévoyez le prochain rendez-vous**

Demandez au bénéficiaire quelles sont ses disponibilités et choisissez un moment qui lui convient. Dans la mesure du possible, prévoyez-le dans un intervalle suffisamment court pour que le bénéficiaire ne perde pas le fil, mais aussi suffisamment long pour qu’il ait le temps de réaliser les actions demandées (ramener un CV, rédiger un brouillon de lettre de motivation etc)

**Rappelez les moyens de communiquer avec vous**

Afin de permettre au bénéficiaire de se sentir véritablement accompagné, expliquez-lui comment vous joindre entre deux rendez-vous. Pensez par exemple à lui donner votre adresse mail ou les créneaux où vous êtes joignable par téléphone.

| **Rédigez la synthèse** |
| --- |

Elle doit reprendre :

Les points essentiels du diagnostic

Les pistes qui ont été évoquées

Les objectifs pour le prochain rendez-vous