



EASY

Employability for **AutiStic** Youth

GUIDE DES POSSIBILITÉS D'EMPLOI

Employability for **AutiStic** Youth

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	01 Personnel motivation, objectifs et intérêts
0 Mise en réseau & Recherche d'opportunités	0 Création d'un CV et d'une lettre de motivation
0 Le processus d'entretien	0 Révéler l'autisme



INTRODUCTION



Les personnes autistes sont confrontées à des défis uniques au début de leur carrière. Ils connaissent des taux de chômage plus élevés que leurs pairs neurotypiques. Cela se traduit par une moins bonne qualité de vie, car les personnes autistes ont tendance à être plus exposées au risque de se retrouver au chômage plus tôt, plus longtemps et plus fréquemment. En raison de ce risque accru de chômage, les personnes autistes sont susceptibles de voir leurs compétences marquées et sont souvent sous-employées. Ce phénomène est observé dans toute l'Europe, sur tous les marchés du travail et dans toutes les économies.

En raison de l'hétérogénéité de l'autisme et des personnes autistes, il est difficile de déterminer les causes exactes de ce problème. Ce que nous savons cependant, c'est que ces périodes de chômage et de sous-emploi semblent se produire pendant les périodes de grand changement dans la vie d'un individu, comme le passage de l'école au travail que la plupart des individus connaissent au début de l'âge adulte. Au cours de ces périodes de transition, les personnes autistes peuvent être submergées par l'incertitude, l'anxiété et le stress. Cela peut rendre difficile la recherche d'un emploi, la constitution d'un réseau et la participation active aux services de l'emploi. Les personnes autistes peuvent trouver les nouvelles situations difficiles et, en raison de l'inaccessibilité de la société, elles peuvent subir des effets de blocage cumulés, qui se traduisent finalement par de mauvais résultats sur le marché du travail.

En raison des caractéristiques spécifiques de l'autisme, de l'accessibilité de la société et des employeurs, les programmes non ciblés sur le marché du travail peuvent être des mesures inefficaces pour résoudre le problème du chômage. Il est donc nécessaire que les animateurs de jeunesse et les organisations de la société civile élaborent des mesures d'emploi ciblées pour aider les personnes autistes à rivaliser sur un pied d'égalité avec les personnes non autistes sur le marché du travail.

En tant qu'animateur de jeunesse, votre rôle consiste à contribuer à l'édification d'une société plus équitable par les moyens suivants guider les jeunes dans leur développement. Ce guide est un outil destiné à vous aider à guider les jeunes autistes tout au long de leur parcours sur le marché du travail. Il se concentre sur les éléments pratiques du processus de recherche d'emploi, tels que l'élaboration de CV et de lettres de motivation, la préparation aux entretiens et la réalisation de recherches d'emploi pertinentes pour les personnes autistes. Il devrait vous aider à guider les demandeurs d'emploi autistes dans leur recherche d'emploi. L'ensemble de ces éléments vous permettra, en tant qu'animateur de jeunesse, d'aider les chômeurs autistes à obtenir l'emploi qu'ils souhaitent.

La première section de ce guide traite de la motivation personnelle, de la fixation d'objectifs et des centres d'intérêt. Élaborée par des experts de l'autisme, cette section vous permettra de comprendre la motivation personnelle et l'autisme. Nous explorerons ce qui inspire les personnes autistes et comment elles peuvent utiliser cette inspiration pour construire une **carrière**. Pour ce faire, nous fixerons des objectifs, en vous donnant des conseils sur la manière de guider les personnes autistes pour qu'elles se fixent des objectifs en rapport avec leurs centres d'intérêt. En comprenant leurs motivations, vous serez en mesure d'encourager les jeunes autistes, de maintenir leur intérêt et de les aider dans leurs succès comme dans leurs échecs.

Notre deuxième section traitera d'un sujet que tout le monde trouve difficile, le travail en réseau et l'identification des opportunités de développement de carrière. Cette section expliquera comment développer les compétences des personnes autistes en matière de travail en réseau d'une manière adaptée à leurs besoins. Elle donnera des conseils pratiques sur la façon de travailler en réseau et sur la façon de ne pas le faire, et expliquera l'importance de ce travail pour les personnes autistes.



Notre troisième section traite de la création d'un CV et d'une lettre de motivation. Détaillez comment, en tant qu'animateur de jeunesse, vous pouvez aider les demandeurs d'emploi autistes à créer un CV efficace, à rédiger une lettre de motivation et à résoudre les problèmes courants rencontrés au cours du processus de candidature.

Notre quatrième section détaille le processus d'entretien et la manière dont vous pouvez, en tant qu'animateur, aider les jeunes autistes à développer leurs compétences en la matière. Nous examinerons les formats d'entretien courants, l'importance de l'entretien, les problèmes courants et les questions liées au processus d'entretien, ainsi que des conseils spécifiques sur l'accompagnement des personnes autistes lors des entretiens.

Notre dernière partie abordera la question de la prise en charge de l'autisme sur le lieu de travail, le rôle des aménagements raisonnables et la législation en matière de non-discrimination. Elle met en évidence les avantages et les risques associés à la divulgation, en détaillant les raisons pour lesquelles une personne pourrait ne pas divulguer son état et l'importance de respecter sa décision. Il adopte une approche nuancée, examinant soigneusement la divulgation du point de vue des autistes et la manière dont vous, en tant qu'animateur de jeunesse, pouvez soutenir la prise de décision. Fondamentalement, ce chapitre, écrit par des personnes autistes elles-mêmes, vise à vous donner une image plus claire du type de problèmes auxquels les autistes sont confrontés dans des contextes professionnels formalisés, et de la manière dont vous pouvez les y préparer.



CHAPITRE I

MOTIVATION PERSONNEL LE, GOALS & INTERTS



BULLET POINTS

- L'essence de la motivation personnelle : Cette section traite du concept de motivation personnelle et souligne son importance pour le plan de carrière. Elle comprend des stratégies pour aider les jeunes autistes à découvrir ce qui les motive et à tirer parti de leurs perspectives et de leurs points forts uniques. Des aides visuelles telles que des roues de motivation peuvent aider à faire ressortir leurs intérêts et leurs motivations.
- Goal Setting for Success : Il s'agit d'enseigner aux jeunes comment fixer des objectifs SMART (spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps). Il comprend des exemples adaptés aux personnes autistes et met l'accent sur la valeur des routines structurées et des objectifs clairs et réalisables. Des fiches de travail pour la planification des objectifs sont fournies.
- Naviguer à travers les intérêts : Encourage l'exploration et l'identification des intérêts personnels qui peuvent mener à des opportunités de carrière. Il propose des méthodes telles que les inventaires d'intérêts et l'observation au poste de travail, spécifiquement adaptées aux jeunes autistes, pour les aider à faire le lien entre leurs passions et des carrières potentielles.
- Relever les défis de la motivation : Cette section aborde les obstacles à la motivation auxquels les jeunes autistes peuvent être confrontés, tels que les problèmes sensoriels ou l'anxiété sociale, et propose des solutions pratiques, notamment des adaptations de l'environnement et des réseaux de soutien. Des exemples de réussite de personnes autistes sont présentés pour servir d'inspiration.
- Aligner les passions sur les professions : Cette section guide les travailleurs de jeunesse en aidant les jeunes autistes à faire le lien entre leurs intérêts et des objectifs professionnels réalistes. Elle aborde les techniques permettant de faire correspondre les intérêts personnels aux exigences du marché du travail, y compris les outils numériques pour l'exploration des carrières.
- Maintenir l'élan vers les objectifs : Fournit des stratégies pour maintenir la motivation et la résilience face aux échecs. Il souligne l'importance de célébrer les petites réussites et de se fixer de nouveaux objectifs, et donne des conseils aux animateurs de jeunesse pour créer un environnement favorable et motivant.



PARAGRAPHE 1

TITRE : L'ESSENCE DE LA MOTIVATION PERSONNELLE

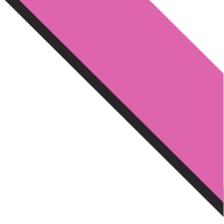
La motivation personnelle est liée au besoin interne d'une personne de se fixer des objectifs, de développer ses intérêts et ses ambitions. Elle constitue un élément important du processus de planification de carrière. Les performances et le désir de développement professionnel peuvent être affectés par la présence ou le manque de motivation personnelle.



Les conditions sociales, la discrimination liée aux problèmes de santé mentale, le manque de compréhension de l'autisme et la disponibilité de services appropriés pour les personnes autistes sont autant de facteurs qui influencent la motivation personnelle des personnes autistes.

Le manque de soutien et les mauvaises conditions de travail creusent encore le fossé entre les opportunités professionnelles des personnes autistes et la réalité professionnelle actuelle à laquelle elles sont souvent confrontées. Une intégration réussie dans le monde du travail est une chose que tout le monde





souhaite à l'âge adulte, mais pour les personnes autistes, ce n'est pas aussi facile. En développant leur motivation, elles sont capables de surmonter tous les défis qu'elles rencontrent et de se concentrer avec plus de détermination sur leurs objectifs professionnels. Dans cette optique, il est important de se fixer des objectifs à court et à long terme, qu'ils doivent atteindre avec méthode et dévouement pour progresser. Il est donc nécessaire de sortir de sa zone de confort, de rechercher le changement et de se développer, ce qui entraînera inévitablement une évolution professionnelle. Plus généralement, la motivation personnelle permet aux personnes autistes de rechercher une meilleure carrière dans laquelle elles peuvent utiliser leurs talents uniques et sentir qu'elles remplissent un objectif.



PARAGRAPHE 2

TITRE : FIXER DES OBJECTIFS POUR RÉUSSIR

Fixer des objectifs pour les jeunes peut être un véritable défi. Tous les jeunes ont des idées et des rêves, mais ils peuvent manquer d'expérience pour organiser un objectif étape par étape afin de pouvoir l'atteindre méthodiquement à l'avenir sans être poussés à la frustration. Les objectifs doivent être clairement définis, compréhensibles et spécifiques. Pour qu'une personne puisse suivre ses progrès, il est préférable de fixer des critères mesurables, tels que la réalisation d'un projet en 30 minutes. Les objectifs doivent être réalistes et adaptés aux capacités de l'individu, afin de ne pas le décourager en cas d'échec. Les objectifs doivent également être liés aux besoins et aux intérêts de l'individu, afin de favoriser son développement. Par exemple, une personne autiste peut s'efforcer de développer ses compétences sociales afin de se sentir plus à l'aise dans les situations sociales. Il est important de fixer un calendrier pour la définition des objectifs ou une date limite pour atteindre chaque objectif, ce qui permet d'établir des priorités telles que la réalisation et la remise de tous les travaux. Plus généralement, en ce qui concerne les personnes autistes, il s'agit de routines structurées qui favorisent le développement des compétences et les motivent à atteindre leurs objectifs. Feuilles de travail pour la planification des objectifs :

<https://www.canva.com/design/DAGChmxUz4/CeTqoC32YfGPuPaqv2cBAw/edit?>

[utm_content=DAGChmxUz4&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton](https://www.canva.com/design/DAGChmxUz4/CeTqoC32YfGPuPaqv2cBAw/edit?utm_content=DAGChmxUz4&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton)



PARAGRAPHE 3

TITRE : NAVIGUER À TRAVERS LES INTÉRÊTS

Navigating Through Interests, destiné aux personnes autistes, vise à identifier leurs compétences et leurs aptitudes afin qu'elles puissent être compétitives sur le marché du travail. Il est important de prendre en compte les intérêts personnels de chaque demandeur d'emploi tout en fournissant le niveau d'orientation approprié en tant qu'animateur de jeunesse. Les intérêts personnels doivent être respectés avec le plus grand soin. Ils peuvent, par exemple, être intéressés par la poursuite d'une activité, le travail sur Internet, la pratique d'une forme d'art, d'un hobby ou d'un sport. Vous devez chercher des moyens d'améliorer et de développer les compétences spécifiques qui conviennent à chaque individu. Cela permet de s'assurer que les personnes autistes que vous guidez sont placées sur une voie qui fait correspondre leurs talents et leurs capacités à une profession. L'inventaire des intérêts est une méthode d'évaluation qui vise à identifier les forces et les capacités de chaque individu. Les données sont collectées à l'aide de divers outils tels que des questionnaires, des entretiens, différentes activités et des méthodes d'observation afin de garantir la fiabilité et la validité des données et de mieux comprendre les intérêts des participants. En tant qu'animateur de jeunesse, vous devrez adapter les inventaires d'intérêts développés et personnalisés aux personnes autistes avec lesquelles vous travaillez. Vous pouvez par exemple utiliser des méthodes d'évaluation sensorielle, car les personnes autistes peuvent être hypersensibles aux stimuli sensoriels. Une autre technique que vous pouvez essayer consiste à concevoir des jeux de rôle basés sur les objectifs professionnels réels des candidats. De cette manière, ils peuvent découvrir différents domaines de travail et choisir celui qui leur convient. Grâce à cette approche pratique, vous parviendrez à donner aux jeunes autistes la possibilité d'explorer des carrières pertinentes, de comprendre les différents rôles et de trouver la carrière qui leur convient. À ce stade, votre contribution en tant qu'animateur de jeunesse est très importante, car vous devez placer les jeunes autistes dans le contexte professionnel approprié en combinant l'observation expérimentale d'un poste de travail avec leurs



inventaires d'intérêts. À la fin de ce processus, votre objectif ultime est de permettre aux jeunes de prendre des décisions appropriées concernant leur avenir en reconnaissant leurs compétences professionnelles réalistes en combinaison avec leurs aspirations.



PARAGRAPHE 4

TITRE : RELEVER LES DÉFIS DE LA MOTIVATION

De nombreuses personnes autistes sont sensibles aux stimuli sensoriels, tels que les sons et les lumières vives, ce qui peut entraîner de l'anxiété. Les hypersensibilités sensorielles peuvent entraîner une augmentation des niveaux d'anxiété et de stress. Dans le même temps, l'anxiété sociale peut les empêcher de participer à des activités de groupe et d'éviter les interactions sociales, ce qui peut réduire leur motivation à s'engager dans le travail. En tant qu'animateur de jeunesse, vous devez relever efficacement les défis auxquels sont confrontées les personnes autistes en procédant à des adaptations pratiques dans les contextes pertinents, tels que le lieu de travail et la création d'un environnement sûr et favorable, qui est essentiel au bien-être des personnes autistes. Pour vous aider à travailler plus efficacement avec les participants, à réduire le stress et à accroître la motivation, voici quelques suggestions d'adaptation de l'environnement :

- Fournir un équipement spécial (casque pour bloquer les bruits extérieurs)
- Établir un programme fixe de routine et de communication avec le personnel
- Fournir des chambres spécialement équipées et adaptées aux besoins sensoriels.
- Utilisation d'un personnel multidisciplinaire (enseignants, psychologues, thérapeutes, famille, etc.)

Avec ces éléments en place, vous serez en mesure de créer un environnement intime, favorable et encourageant qui, en plaçant les intérêts et les besoins des employés autistes au centre, créera un sentiment d'appartenance et stimulera la motivation de l'individu à réussir. En outre, la présentation d'histoires de jeunes autistes qui ont réussi à se retrouver dans des situations similaires peut servir de motivation et d'inspiration pour les participants. Ils brisent les stéréotypes et montrent que l'autisme n'est pas un obstacle à la réussite individuelle en racontant leurs réalisations et leurs contributions dans des domaines tels que les arts, les études, le sport ou l'esprit d'entreprise.



PARAGRAPHE 5

TITRE : ALIGNER LES PASSIONS SUR LES PROFESSIONS

L'évolution de carrière peut être difficile pour les jeunes autistes. L'une des méthodes que vous pouvez mettre en œuvre pour les aider à développer leur carrière consiste à faire le lien entre leurs intérêts et les professions. Comme tous les autres membres de la société, les personnes autistes ont des centres d'intérêt très variés. En outre, nombre d'entre eux s'intéressent à l'art et aux activités créatives telles que la danse, le dessin, la peinture et l'écriture, qui constituent un moyen alternatif d'exprimer des sentiments et des émotions. Les jeunes autistes préfèrent souvent les activités structurées et prévisibles, telles que les sports, les puzzles ou les jeux avec des règles et des schémas clairs. Certaines personnes sont également attirées par les mondes fantastiques, qu'il s'agisse de livres, de films ou de jeux vidéo. Elles peuvent être attirées par ces réalités alternatives parce qu'elles leur offrent une forme d'évasion et de fascination. En outre, de nombreuses personnes collectionnent des objets de leur choix, tels que des figurines, des timbres, des pièces de monnaie ou des pierres, et classent ces collections par catégories. Enfin, de nombreux jeunes autistes ont des compétences exceptionnelles en matière de technologie, sont enthousiastes à l'égard des ordinateurs, du codage et des jeux, et trouvent ces domaines très attrayants. En tant qu'animateur travaillant avec des jeunes autistes, vous devrez les aider à faire le lien entre ces centres d'intérêt et leurs objectifs professionnels.

L'objectif premier est d'établir une relation de confiance et de soutien avec le jeune autiste et de lui fournir des conseils personnalisés, en reconnaissant que chacun est unique et en explorant les options de carrière qui doivent être adaptées à ses besoins et préférences spécifiques. La création d'un espace sûr et sans jugement les aidera à se sentir à l'aise pour discuter de leurs intérêts, de leurs objectifs et de leurs préoccupations. Les objectifs professionnels doivent être réalistes afin de pouvoir être atteints.

Une évaluation détaillée des points forts, des intérêts et du soutien de la personne est nécessaire.



L'évaluation des besoins du jeune doit également être effectuée à l'aide de divers outils et techniques d'évaluation tels que des entretiens, des questionnaires d'auto-évaluation et l'observation. L'évaluation aidera et encouragera le jeune à explorer de nouveaux intérêts et passe-temps en identifiant des sujets ou des domaines spécifiques qui sont vraiment intéressants et passionnants pour lui. À ce stade, il est important que les jeunes comprennent que les compétences qu'ils ont acquises dans chaque activité peuvent être liées et appliquées à différents emplois. Un autre élément important de votre rôle consiste à effectuer des recherches sur les tendances actuelles et prévues du marché du travail. Cette recherche peut être utilisée pour faire correspondre les intérêts et les compétences de chaque personne avec les possibilités d'évolution de carrière. Il serait également utile que vous fournissiez aux jeunes du matériel pédagogique pour les aider à mieux comprendre les différents domaines, les professionnels et les options de carrière. Ce matériel est accessible par le biais de cours en ligne, de vidéos d'information, de sites web d'exploration des carrières et d'ouvrages pertinents. En outre, des activités d'apprentissage par l'expérience, telles que **l'observation au poste de travail**, les stages ou le bénévolat, **peuvent fournir une expérience pratique et une exposition à différentes carrières**, tout en mettant les jeunes en contact avec des professionnels clés qui les aideront à soutenir leurs ambitions professionnelles. Cela leur permettra de former un réseau professionnel dans leur domaine d'intérêt. En tant que défenseur des jeunes autistes, il vous incombe de fournir des conseils et d'assurer un suivi pendant et après la recherche d'un emploi afin de répondre à toute préoccupation éventuelle. Il existe également de nombreux outils numériques que vous devriez utiliser pour aider les jeunes autistes à explorer les carrières et à trouver des opportunités d'emploi qui correspondent à leurs intérêts et à leurs points forts. En voici quelques exemples :

1. LinkedIn
2. CareerOneStop
3. Explorateur de carrières
4. Glassdoor
5. Village des carrières
6. Kahoot

PARAGRAPHE 6

TITRE : MAINTENIR L'ÉLAN VERS LES OBJECTIFS

Les personnes autistes sont confrontées à plusieurs défis et difficultés dans la recherche d'un emploi, ce qui peut donner l'impression qu'il est impossible de maintenir leur motivation et leur résilience, qui sont les fondements de leur développement personnel et de leur réussite. Voici quelques stratégies pour aider les jeunes autistes à rester motivés et résistants : Tout d'abord, les objectifs SMART sont importants pour les personnes autistes. Cela signifie que les objectifs doivent être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps. Il est plus probable que des objectifs importants et ciblés soient atteints dans un délai raisonnable si on les divise en plusieurs parties. En tant qu'avocat, vous devez mettre l'accent sur leurs points forts et les encourager à se concentrer sur leurs talents et leurs capacités. Vous devez les aider à comprendre que leurs qualités personnelles peuvent être développées par l'effort et le dévouement. Il est très important de promouvoir les sentiments d'autocompassion, d'acceptation et de soins personnels, dans un environnement empreint de compassion. En cas d'échec ou de difficulté, reconnaissez les efforts initiaux de l'individu pour atteindre les objectifs et encouragez la réflexion, en reconnaissant que chaque échec est une nouvelle motivation et une opportunité d'apprentissage et de développement. En d'autres termes, pour acquérir des connaissances supplémentaires et découvrir de nouvelles options pour leur prochaine tentative, ils doivent être encouragés à analyser leurs erreurs. Développer ensemble des stratégies d'adaptation pour faire face au stress et à la frustration, comme des exercices de respiration profonde, des techniques de méditation, des pauses sensorielles, peut être très bénéfique. Enfin, aidez-les à créer un réseau de soutien composé de personnes familières et dignes de confiance, qui peuvent les soutenir dans les moments difficiles. Par conséquent, grâce à la mise en œuvre de ces stratégies, les jeunes autistes seront plus résilients et capables de faire face à toute difficulté pouvant survenir dans leur parcours professionnel.



CHAPITRE 2

RÉSEAU ET RECHERCHE D'OPPORTUNITÉS



BULLET POINTS

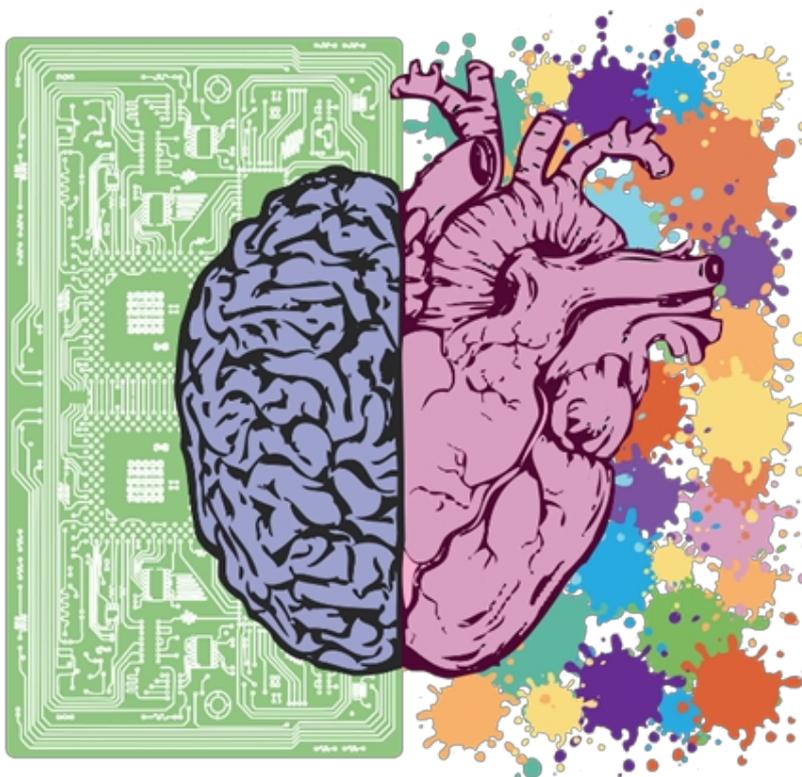
- **Découverte des styles de réseautage personnels** : Cette section encourage les jeunes autistes à explorer et à identifier leurs styles et méthodes de travail en réseau préférés qui correspondent à leurs points forts et à leur niveau de confort. Elle souligne l'importance de la connaissance de soi et de la compréhension de leurs préférences uniques en matière de communication et de leurs besoins sensoriels dans les situations de travail en réseau.
- **Utiliser la technologie et les plateformes en ligne** : Cette section souligne les avantages de l'utilisation de la technologie et des plateformes en ligne en tant que moyens accessibles et confortables de mise en réseau. En outre, elle explique comment utiliser efficacement les médias sociaux, les forums en ligne et les plateformes de réseautage professionnel pour entrer en contact avec d'autres personnes, partager des intérêts et explorer des possibilités d'emploi.
- **Pratiquer les compétences sociales et les techniques de mise en réseau** : Cette section se concentre sur des conseils et des exercices pratiques pour mettre en pratique les compétences sociales et les techniques de réseautage dans des contextes à faible pression. Elle comprend des jeux de rôle, des simulations d'événements de réseautage ou des groupes sociaux structurés pour aider les jeunes autistes à acquérir de la confiance et des compétences dans les interactions de réseautage.
- **Fixer des objectifs et des attentes réalistes** : Dans cette section, les jeunes autistes sont guidés dans la définition d'objectifs et d'attentes réalistes pour leurs efforts de réseautage, en tenant compte de leurs points forts, de leurs intérêts et de leur niveau d'aisance. Elle souligne l'importance de se concentrer sur des objectifs réalisables, tels que l'établissement d'un certain nombre de nouvelles relations ou la participation régulière à des événements de réseautage, afin de maintenir la motivation et l'élan.
- **Recherche de mentorat et de conseils** : Cette section souligne l'importance de rechercher un mentorat et des conseils auprès de personnes qui ont l'expérience du monde professionnel ou qui partagent des intérêts et des expériences similaires. Des conseils sur la manière d'approcher les mentors potentiels, d'engager des conversations constructives et d'établir des relations mutuellement bénéfiques fondées sur la confiance et le respect sont également fournis.

- **Saisir les opportunités de croissance et d'apprentissage** : Cette section vise à favoriser un état d'esprit de croissance et à encourager les jeunes autistes à considérer le travail en réseau comme une occasion précieuse de croissance personnelle et professionnelle. En outre, elle les encourage à relever les défis, à tirer les leçons des échecs et à affiner continuellement leurs compétences et leurs stratégies de travail en réseau au fil du temps.



PARAGRAPHE 1

TITRE : DÉCOUVRIR LES STYLES DE RÉSEAUTAGE PERSONNEL



Source : pixabay.com

Le travail en réseau peut s'avérer utile dans la vie personnelle et professionnelle, en facilitant les connexions, les collaborations et les opportunités. Il s'agit de communiquer et d'établir des liens avec d'autres personnes. Le travail en réseau peut s'avérer plus difficile pour les personnes autistes et les modes de communication traditionnels ne sont pas toujours efficaces. Des tactiques de communication personnalisées peuvent aider les personnes autistes à relever ces défis.

Une communication efficace peut s'épanouir dans un environnement où les personnes autistes sont reconnues et prises en charge sur une base individuelle. Les styles de communication sont aussi divers que les individus eux-mêmes (Roberson, 2024). Du point de vue de la neurodiversité, l'autisme est considéré comme une différence subtile et une force potentielle, plutôt que comme un défaut ou un déficit unilatéral (Brownlow et al., 2013). Pour cette raison, il serait utile d'identifier leurs styles et méthodes de réseautage préférés qui s'alignent sur leurs forces et leurs niveaux de confort. Selon Roberson (2024), les personnes autistes peuvent s'épanouir dans des environnements restreints et structurés, car elles préfèrent les conversations détaillées et ciblées.

Ils peuvent manifester un intérêt profond pour des sujets spécifiques, ce qui donne lieu à des conversations riches en détails et en connaissances.

Ces conversations, bien que potentiellement limitées dans leur portée, offrent une fenêtre sur les passions et l'expertise de la personne. D'autre part, certaines personnes autistes préfèrent les activités ou les interactions solitaires. Le traitement sensoriel doit également être pris en considération, car les environnements bruyants et bondés peuvent entraîner une surstimulation et nuire à la communication. La découverte des styles de réseautage personnels est un voyage de découverte de soi et d'autonomisation qui vous permettra de naviguer dans les situations de réseautage avec confiance et authenticité. En reconnaissant ces préférences, vous pouvez adapter votre approche du travail en réseau à vos besoins individuels.



PARAGRAPHE 2

TITRE : UTILISATION DE LA TECHNOLOGIE ET DES PLATES-FORMES EN LIGNE

L'ère numérique offre un large éventail de ressources pour améliorer la communication grâce à la technologie. C'est un outil qui peut être personnalisé pour répondre aux besoins et aux préférences de chaque personne, car il offre des moyens d'expression et de communication alternatifs, depuis les applications spécialisées jusqu'aux forums en ligne. On pourrait affirmer que les médias sociaux et le reste du "monde virtuel" ont grandement facilité la vie de certaines personnes autistes. De nombreux réseaux en ligne sont intentionnellement conçus pour aider les personnes à trouver un emploi. Ces réseaux peuvent permettre aux professionnels autistes et aux demandeurs d'emploi d'entrer plus facilement en contact les uns avec les autres autour d'intérêts communs et d'aspirations professionnelles. Vous pouvez utiliser des plateformes de médias sociaux bien connues telles que Facebook et LinkedIn pour vous connecter avec des personnes que vous connaissez déjà ou établir de nouveaux contacts qui pourraient vous aider dans votre recherche d'emploi. Les responsables de l'embauche et les recruteurs peuvent vous trouver en publiant des mises à jour sur votre recherche d'emploi ainsi que sur vos compétences et aptitudes. En outre, les sites d'offres d'emploi, tels que Sites web de Glassdoor et d'Indeed.



Ils sont adaptés à des secteurs tels que la technologie, les soins de santé, l'éducation ou la finance. Grâce à ces sites d'emploi, vous aurez la possibilité d'entrer en contact avec des employeurs potentiels qui recherchent quelqu'un comme vous et de postuler à des emplois dans votre domaine d'expertise. En outre, les sites d'offres d'emploi peuvent vous aider

à mieux comprendre le marché du travail local et vous offrir des informations utiles sur le marché de l'emploi. des informations susceptibles de faciliter votre recherche.



Co-funded by
the European Union

PARAGRAPH

TITRE : PRACTICING SOCIAL SKILLS AND NETWORKING TECHNIQUES (PRATIQUER LES COMPÉTENCES SOCIALES ET LES TECHNIQUES DE RÉSEAU)

De nombreux jeunes autistes ont besoin d'aide pour développer leurs compétences sociales dans divers contextes. Ils ont souvent envie de socialiser, mais ils ne savent pas toujours comment aborder les autres ou interagir avec eux, et ils peuvent trouver l'idée de faire quelque chose de nouveau assez difficile à accepter. accablant. Le développement des compétences sociales chez les personnes autistes comprend les techniques telles que la pratique de scripts de conversation ou la participation à des groupes de compétences sociales peuvent fournir des espaces sûrs aux personnes autistes pour affiner leur communication verbale et renforcer leur confiance et leur aisance à s'exprimer. Des techniques telles que la pratique de scripts de conversation ou la participation à des groupes de compétences sociales peuvent fournir des espaces sûrs aux personnes autistes pour affiner leur communication verbale et développer leur confiance et leur aisance à s'exprimer (Roberson, 2024).



Source : pexels.com

PARAGRAPH 4

TITRE : FIXER DES OBJECTIFS ET DES ATTENTES RÉALISTES



Source : pixabay.com

Se fixer des objectifs est un processus essentiel à la réussite. Toutefois, il ne s'agit que d'une étape dans un processus qui peut mener à la réussite ; le fait de se fixer des objectifs ne suffit pas à garantir le succès. Selon Locke et al. (1981), un objectif est l'intention ou le but d'une action qu'une personne tente d'accomplir. Il est souvent

accepté que la réalisation d'un objectif implique le respect d'une norme de travail particulière des performances dans un délai acceptable. La fixation d'objectifs est essentielle pour s'organiser, mettre en œuvre une stratégie, maintenir la motivation et, en fin de compte, évaluer les progrès réalisés. Ce processus peut être plus difficile pour les personnes autistes car si elles pensent que le choix doit être fait rapidement, elles peuvent devenir anxieuses, surtout si cela implique une interaction avec de nouvelles personnes et qu'elles ont des difficultés avec les conversations sociales. Elles peuvent également avoir du mal à se fixer des objectifs si elles ont des difficultés avec les idées qui ne sont pas concrètes et explicites, car il s'agit de comprendre des concepts abstraits (McDonald et al., 2020). La boîte à outils suggère que le nombre idéal d'objectifs est de 3. Il est important d'avoir plus d'un ou deux objectifs, mais il est tout aussi important de ne pas en faire trop ! C'est l'engagement à atteindre un objectif qui est la clé de sa faisabilité. Trois objectifs peuvent être plus faciles à atteindre ; l'important est de ne pas en faire trop, car vous aurez alors de nombreux

objectifs difficiles à gérer. Un bon objectif implique tout ce que vous jugez important. Si l'objectif lui-même ne doit pas nécessairement être réaliste, chaque mesure prise pour l'atteindre doit l'être.

Une fois que vous avez aidé le jeune autiste à identifier ses objectifs, présentez-lui le modèle SMART (Smart, Measurable, Action-Oriented, Realistic and Time-Bound), afin qu'il puisse les gérer. Les objectifs peuvent être divisés en plusieurs parties, ce qui évite aux individus de se sentir dépassés. Cela permet d'atteindre d'abord des objectifs plus modestes et de renforcer la confiance et la motivation pour passer aux étapes suivantes. En gardant des objectifs modestes, réalisables et spécifiques, les candidats resteront motivés et engagés dans le processus de recherche d'emploi.



PARAGRAPH 5

TITRE : A LA RECHERCHE D'UN MENTOR ET D'UN GUIDE

Un environnement favorable est essentiel pour les personnes autistes afin de garantir le succès de leurs interactions sociales, tandis que l'établissement de relations significatives offre des avantages gratifiants. Les professionnels, les amis et la famille sont des exemples de réseaux de soutien essentiels au développement des compétences de communication. En outre, le mentorat s'avère bénéfique pour les jeunes autistes en réduisant l'anxiété sociale tout en stimulant la connectivité sociale et le bien-être (Curtin et al., 2015).



Source : pixabay .com

Les personnes autistes ont la possibilité de s'exercer et de s'exprimer dans un environnement sûr. Ces liens sont essentiels au processus de développement d'une communication réussie (Roberson, 2024). L'adhésion à une organisation professionnelle ou la participation à des événements locaux en rapport avec votre domaine peut être utile à l'intervenant et lui fournir d'excellentes méthodes pour développer un système de soutien. Ils peuvent se mettre en réseau avec des personnes qui peuvent leur offrir des pistes d'emploi, un mentorat et d'autres conseils utiles par le biais de rencontres en personne. Ils peuvent utiliser le courrier électronique, les médias sociaux ou d'autres canaux pour se présenter au mentor et lui faire part de leur expérience et de leurs intérêts professionnels. Pour se préparer à une conversation de mentorat, ils doivent effectuer des recherches approfondies sur leur mentor, son travail, ses antécédents et ses intérêts, préparer des questions réfléchies et faire part de leurs objectifs, de leurs défis et de leurs attentes. Ils doivent envisager de proposer un calendrier, de demander un retour d'information et d'assurer le suivi des actions convenues. Les personnes à la recherche d'un emploi doivent être tenues informées de leurs progrès et de leurs réalisations. Les animateurs de jeunesse doivent garder à l'esprit que la mise en place d'un mentorat exige un comportement respectueux, réactif et proactif de la part du mentor.



Co-funded by
the European Union

Les intervenants auprès des jeunes doivent agir de manière à ce que les personnes autistes puissent apprendre à respecter le temps, les limites et les préférences des mentors, à communiquer clairement et à faire preuve d'une volonté d'apprendre. Chercher de manière proactive des occasions d'apporter une valeur ajoutée, par exemple en partageant des idées ou des ressources, afin d'établir une relation durable et enrichissante (Roy et al., 2023). Les travailleurs de jeunesse peuvent également bénéficier de l'aide de parents et d'amis de personnes autistes, qui peuvent déjà connaître quelqu'un dans le même domaine, pour établir des contacts personnels. Développer une relation avec une telle personne peut avoir des avantages à long terme. Il est très important de rappeler aux personnes autistes que, quel que soit leur domaine d'activité, la réussite de leur carrière dépend de l'existence d'un solide système de soutien composé d'individus capables d'établir des relations avec elles, de comprendre leurs besoins et de leur offrir des conseils avisés (EnnaGlobal, 2023).

PARAGRAPHE 6 TITRE : EMBRASSER LES OPPORTUNITÉS DE CROISSANCE ET D'APPRENTISSAGE



Source : pixabay .com

Pour mener à bien le processus de recherche d'emploi, toutes les personnes, y compris les personnes autistes, ont besoin d'être soutenues dans leur développement personnel. Il s'agit d'un voyage permanent, parfois jalonné d'obstacles, qui offre l'occasion d'élargir les horizons, d'améliorer la résilience et de trouver son véritable potentiel.

Il est nécessaire d'affronter les défis du monde du travail avec un esprit ouvert et une attitude de croissance. C'est la seule façon de surmonter les obstacles et de se transformer en personnes capables de donner le meilleur d'elles-mêmes. L'apprentissage continu nécessite une routine d'apprentissage, c'est pourquoi les travailleurs de jeunesse qui accompagnent les personnes autistes peuvent créer un emploi du temps qui prévoit du temps pour des activités d'apprentissage spécifiques. Des outils tels que les calendriers en ligne, les questionnaires de tâches et les applications de rappel peuvent être utilisés pour responsabiliser ces personnes (MercuriUK, 2023). Sortir de sa zone de confort et accepter les difficultés permet de vivre de nouvelles expériences, d'élargir ses perspectives et d'améliorer sa capacité à faire face à l'adversité. Dans ces moments de découragement, il est possible de découvrir des forces cachées et de développer un état d'esprit de croissance qui permet de persévérer et de progresser. Les défis poussent les gens à se dépasser, les encourageant à essayer de nouvelles choses, à développer de nouvelles compétences et à en apprendre davantage sur eux-mêmes et sur le monde qui les entoure. En surmontant les problèmes, on acquiert la confiance en soi et la résilience nécessaires pour faire face à des situations difficiles.



Co-funded by
the European Union

En outre, les défis inspirent souvent la créativité et l'innovation, car les gens ont tendance à trouver différentes manières de surmonter les obstacles et d'atteindre leurs objectifs. Ce processus permet le développement personnel ; la prise de conscience de ses forces et de ses faiblesses permet de reconnaître son véritable potentiel. Enfin, l'acceptation des difficultés conduit à un changement de perspective et à un effort pour sortir de sa zone de confort. Les animateurs peuvent aider les autistes dans ce processus en leur fournissant des techniques pratiques pour changer de perspective et s'assurer que les problèmes ne sont pas perçus comme des menaces à éviter, mais comme des opportunités d'apprendre et de développer sa propre vision des problèmes. Les animateurs de jeunesse peuvent aider les autistes à réaliser que les obstacles doivent être abordés avec curiosité et avec le désir d'essayer de nouvelles choses, en gardant à l'esprit que l'échec est une étape essentielle du processus d'apprentissage. S'entourer de personnes qui encouragent le développement et font des commentaires constructifs contribue à l'expérience de croissance (Harisk, 2023).



CHAPITRE 3

CRÉATION D'UN CV ET D'UNE LETTRE DE MOTIVATION



BULLET POINTS

- **Introduction à la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation** : Dans ce paragraphe, l'objectif de la création d'un CV et d'une lettre de motivation sera mis en évidence, en soulignant l'importance de ces documents pour obtenir une opportunité d'emploi. Il est question de l'importance d'un CV et d'une lettre de motivation bien rédigés pour donner une première impression positive aux employeurs potentiels. En outre, l'accent est mis sur l'importance de personnaliser ces documents pour chaque demande d'emploi afin de mettre en évidence les compétences et les expériences pertinentes.
- **Rédiger un CV efficace** : Ce paragraphe traite des informations essentielles à inclure dans un CV. Il explique comment commencer par des informations personnelles telles que le nom et les coordonnées, suivies d'un résumé professionnel concis et percutant. Le paragraphe insiste également sur l'importance d'inclure les diplômes, l'expérience professionnelle, les compétences et les mots-clés pertinents pour un CV adapté à l'ATS. Le curriculum vitae ATS est un format de CV adapté et peut être trié par le logiciel ou l'application Applicant Tracking System (ATS). L'ATS est un logiciel utilisé par les entreprises pour soutenir le processus de sélection et de recrutement des candidats. En outre, il est conseillé d'organiser ces informations de manière claire et structurée afin qu'elles soient lisibles et faciles à comprendre pour les employeurs potentiels.
- **Rédiger une lettre de motivation convaincante** : Il s'agit d'une explication de l'objectif d'une lettre de motivation en tant que complément du CV. Cette section se concentre sur les éléments clés d'une lettre de motivation et sur la manière de la structurer efficacement. Elle explique qu'une lettre de motivation est l'occasion de mettre en avant la motivation, l'enthousiasme et l'aptitude à occuper un poste spécifique. Le paragraphe souligne l'importance d'adresser la lettre de motivation à la bonne personne ou au bon service, et de donner un bref aperçu du poste à pourvoir. En outre, il explique comment mettre en évidence les compétences et les expériences clés qui correspondent aux exigences du poste.
- **Choisir le style et le ton** : Ce paragraphe traite du style et du ton à utiliser lors de la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation. Il décrit la nécessité d'adopter un ton professionnel et formel tout en évitant un jargon excessif ou un langage trop complexe. Le paragraphe insiste également sur l'importance d'écrire de manière concise et



d'utiliser des exemples précis pour démontrer les réalisations et les compétences. En outre, il déconseille les clichés et encourage l'utilisation de verbes actifs pour renforcer l'impact du CV et de la lettre de motivation.

- **Adaptation aux exigences de l'emploi** : Cette section met l'accent sur l'importance d'adapter le CV et la lettre de motivation à chaque demande d'emploi. Elle souligne la nécessité de lire attentivement la description du poste et d'identifier les compétences clés et les exigences recherchées par l'employeur. Le paragraphe explique comment mettre en évidence les expériences et les réalisations pertinentes qui correspondent à ces exigences, et comment combler les lacunes en matière de compétences ou d'expérience. Il déconseille également d'inclure des informations excessives qui ne sont pas pertinentes pour la demande d'emploi spécifique.
- **Relecture et édition** : Ce paragraphe souligne l'importance d'une relecture et d'une révision approfondies du CV et de la lettre de motivation. Il explique comment les erreurs d'orthographe, de grammaire et de ponctuation peuvent créer une impression négative sur les employeurs potentiels. Le paragraphe propose des conseils pratiques sur la relecture, tels que la lecture des documents à haute voix, l'utilisation d'outils de vérification orthographique en ligne et la demande d'avis à des personnes de confiance. Il souligne le besoin de clarté, de cohérence et de professionnalisme dans les versions finales du CV et de la lettre de motivation.



PARAGRAPH 1

TITRE : INTRODUCTION À LA RÉDACTION DE CV ET D'UNE LETTRE DE MOTIVATION

La rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation est une étape essentielle pour toute personne à la recherche d'un nouvel emploi. En effet, ces deux outils constituent le premier contact entre les employeurs potentiels et les candidats. Ces documents peuvent faire la différence entre un entretien et un refus catégorique. Dans ce chapitre, nous nous concentrerons sur l'importance de créer un CV et une lettre de motivation efficaces, avec des conseils pratiques sur la manière de les structurer de manière professionnelle et d'attirer l'attention des recruteurs. Un CV est un document qui résume de manière claire et concise l'expérience professionnelle, la formation et les compétences d'un candidat. Son principal objectif est de présenter les qualifications académiques et professionnelles, les compétences personnelles et l'expérience professionnelle d'un candidat d'une manière complète et approfondie, afin que l'employeur puisse rapidement évaluer si le candidat correspond au poste qu'il recherche. Pour commencer à rédiger un CV, le candidat doit dresser une liste détaillée de son expérience professionnelle et éducative. Cette liste doit inclure les emplois précédents, la formation académique, les cours professionnels ou les certifications obtenues, ainsi que les activités extrascolaires ou le bénévolat. Il est également important d'inclure des informations sur les compétences, telles que les langues étrangères ou les compétences informatiques. Une fois qu'ils ont rassemblé toutes ces informations, les candidats peuvent commencer à structurer leur CV de manière claire et organisée. En général, ils commencent par indiquer leurs coordonnées personnelles, telles que leur nom et leurs coordonnées. Il passe ensuite à la section "expérience professionnelle", où il énumère ses emplois précédents dans l'ordre chronologique inverse, en commençant par le plus récent. Les informations fournies doivent inclure le nom de l'entreprise, le rôle et les principales responsabilités assumées, ainsi que la période d'emploi. Après la section "expérience professionnelle", ils doivent inclure une



section "formation", dans laquelle ils doivent énumérer leurs qualifications académiques, telles que les titres et les diplômes. Il est important d'indiquer le nom de l'établissement, le programme d'études, la note finale (le cas échéant) et la durée des études. S'ils ont obtenu d'autres certifications ou suivi des cours supplémentaires, ils peuvent ajouter une section distincte à cet effet.

Enfin, les candidats peuvent compléter leur CV par une section consacrée aux compétences et aptitudes personnelles. Dans cette section, il est possible d'indiquer le niveau de langues, les connaissances informatiques et les compétences non techniques, telles que la capacité à travailler en équipe ou à gérer des projets. Toutefois, il est très important que le candidat adapte son CV à l'emploi postulé, en mettant en évidence les compétences requises pour le poste. Outre le CV, il est également important d'envoyer une lettre de motivation à l'employeur. La lettre de motivation est le prochain élément important du processus de candidature. Elle donne au candidat l'occasion de se présenter et d'exposer les raisons qui le poussent à postuler. Pour rédiger une lettre de motivation efficace, le candidat doit effectuer des recherches sur l'entreprise à laquelle il postule. Cela lui permettra d'adapter son message à l'employeur. La lettre de motivation doit également mettre en évidence les compétences et l'expérience clés et les relier directement aux exigences du poste. Le candidat peut présenter un bref historique de sa carrière et de ses compétences pour être considéré comme un choix idéal pour le poste. N'oubliez pas d'être concis, d'éviter les répétitions et d'essayer de limiter la lettre à une page. Enfin, terminer une lettre de motivation par une conclusion professionnelle et une demande d'entretien est une preuve de dévouement et d'initiative. Les candidats doivent être encouragés à exprimer leur enthousiasme pour l'opportunité qui leur est offerte et leur volonté de rencontrer l'employeur pour une discussion plus approfondie. N'oubliez pas de remercier le recruteur pour l'opportunité qu'il vous a offerte et d'indiquer vos coordonnées pour faciliter la communication. En conclusion, la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation est une étape essentielle pour toute personne à la recherche d'un nouvel emploi. En tant qu'animateur de jeunesse, il est important de soutenir les personnes autistes dans leur recherche d'emploi. Un excellent point de départ consiste

à les conseiller sur la manière de préparer un CV et une lettre de motivation efficaces, en les aidant à comprendre les éléments de leur CV et en les formant sur la manière de l'adapter à différents emplois, afin de fournir une base efficace pour s'engager dans des activités de recherche d'emploi.



PARAGRAPH 2

TITRE : RÉDIGER UN CV EFFICACE

La rédaction d'un CV efficace est essentielle pour présenter les compétences, l'expérience et les qualités du candidat de manière claire et concise aux employeurs potentiels. Un CV bien structuré est essentiel pour attirer l'attention des recruteurs et augmenter les chances d'un candidat d'être sélectionné pour un entretien. Les conseils suivants vous aideront à structurer efficacement votre CV. La structure du CV doit être divisée en sections claires et bien définies. Les principales parties d'un CV comprennent : les informations personnelles, les objectifs de carrière, l'expérience professionnelle, la formation, les compétences, les langues parlées et les centres d'intérêt. Toutes les informations doivent être présentées de manière cohérente et facile à lire.

Informations personnelles. Cette partie doit comprendre le nom, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et l'adresse personnelle du candidat. Elle peut également inclure des informations complémentaires telles qu'un profil LinkedIn ou un lien vers un site web personnel, le cas échéant.

Objectif professionnel. Cette section doit donner un aperçu concis des aspirations professionnelles du candidat et du poste pour lequel il postule. Il est essentiel d'adapter cette section au poste spécifique en question.

Expérience professionnelle. Dans cette partie, le candidat doit énumérer, dans l'ordre chronologique inverse, les expériences professionnelles pertinentes en détail, y compris le nom de l'entreprise, la période de travail et les fonctions exercées. Il est recommandé de mettre en évidence les résultats obtenus et les compétences acquises au cours des différentes expériences professionnelles.

Formation. Dans cette section, le candidat doit fournir une liste de ses qualifications académiques, y compris la qualification obtenue, la note finale obtenue (le cas échéant), l'établissement fréquenté et l'année au cours de laquelle la qualification a été obtenue. Il est également important d'indiquer



les cours de spécialisation ou les certifications obtenus qui sont en rapport avec le poste pour lequel le candidat postule.

Compétences. Dans cette section, le candidat doit fournir une liste de ses propres compétences, telles que les compétences informatiques, les compétences organisationnelles, les compétences en matière de résolution de problèmes, les compétences non techniques, etc. Il est important de mettre en évidence les compétences les plus pertinentes pour le poste auquel le candidat postule.

Compétences linguistiques. Dans cette section, le candidat doit fournir une liste de ses compétences en langues étrangères, y compris son niveau d'écriture, d'expression orale et de compréhension. Il est important d'être honnête sur les compétences linguistiques afin d'éviter tout malentendu lors d'un entretien. Les compétences linguistiques sont généralement ajoutées au CV à l'aide du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Intérêts. Dans cette partie, le candidat peut inclure des informations sur ses passe-temps, ses activités bénévoles ou d'autres intérêts personnels. Cette section permet au candidat de présenter de manière plus complète ses caractéristiques personnelles et ses centres d'intérêt à l'employeur potentiel. Il est important de prêter attention à la mise en forme du CV, en utilisant une présentation simple, pas trop élaborée et facile à lire. Utilisez la même forme de verbe dans tout le document et privilégiez les verbes à particule et la forme active des verbes. Il est très important que le candidat utilise une taille de police lisible et qu'il évite les graphiques trop nombreux ou les couleurs trop vives. Ensuite, avant qu'il n'envoie son CV, il est important de vérifier soigneusement toutes les informations qu'il a saisies afin de détecter les fautes de frappe et de grammaire. Encouragez le candidat à demander à une personne de confiance de relire son CV pour le réviser. La création d'un CV efficace demande du temps, du soin et de l'attention aux détails. Ces lignes directrices aideront les demandeurs d'emploi autistes dans la mise en forme, la structure et les informations contenues dans le CV, ce qui leur permettra de s'engager plus efficacement dans la recherche d'un emploi.

PARAGRAPH 3 TITRE : CRÉER UNE LETTRE DE MOTIVATION CONVAINCANTE

Il est essentiel de rédiger une lettre de motivation convaincante pour se présenter efficacement et se démarquer lors d'un processus de sélection. Une bonne lettre de motivation permet au candidat de mettre en avant ses compétences, son expérience et sa motivation de manière claire et convaincante. Cela attirera l'attention de l'employeur et l'encouragera à prendre en considération le profil du candidat pour le poste à pourvoir. Pour aider un demandeur d'emploi autiste à rédiger une lettre de motivation solide, il est important de structurer le document de manière efficace et de suivre quelques étapes clés qui contribueront à le rendre plus convaincant. Il est nécessaire de commencer par une introduction forte. La lettre de motivation doit commencer par une phrase d'introduction forte et mémorable qui attire immédiatement l'attention du lecteur. Il est important de montrer son intérêt pour le poste, en faisant preuve d'une réelle motivation à faire partie de l'entreprise et d'un grand intérêt à contribuer à son succès. Il est essentiel d'aider le demandeur d'emploi autiste à mettre en évidence ses propres compétences et expériences pertinentes de manière claire et détaillée. Il est important de relier les compétences et les connaissances aux exigences spécifiques du poste à pourvoir, afin de démontrer l'adéquation du candidat à l'emploi. Personnaliser la lettre de motivation et faire preuve d'enthousiasme et de motivation est un élément utile de la lettre de motivation. Il est utile d'expliquer aux personnes autistes comment rechercher des informations sur l'entreprise, comprendre ses valeurs et inclure ces informations dans la lettre de motivation. Terminez par un appel à l'action. À la fin de la lettre de motivation, il est important de conclure en demandant à l'employeur un éventuel entretien. Le fait de montrer de la volonté et de l'intérêt pour une éventuelle rencontre témoigne d'une détermination et d'un désir de profiter de l'occasion qui se présente.

Enfin, il est important de veiller à la mise en forme et à l'exactitude grammaticale de la lettre de motivation, en s'assurant que le texte est clair, lisible et exempt d'erreurs. Une lettre de motivation bien structurée, convaincante et persuasive peut faire toute la différence dans le processus de sélection, en aidant les demandeurs d'emploi à se démarquer des autres candidats.



PARAGRAPHE 4

TITRE : STYLE ET TON DE L'ÉCRITURE

Lors de la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation, il est important de choisir un style et un ton appropriés pour attirer l'attention du lecteur et communiquer efficacement les compétences et l'expérience du candidat. Il est important d'éviter les clichés et les phrases qui rendent le CV et la lettre de motivation peu originaux et inintéressants. Par exemple, au lieu d'écrire "esprit d'équipe" ou "excellentes compétences en communication", il est préférable d'utiliser des exemples concrets qui démontrent ces compétences, tels que "j'ai travaillé avec succès avec l'équipe pour atteindre les objectifs de l'entreprise" ou "j'ai communiqué efficacement avec les clients et les collègues, en assurant une communication claire et transparente". Il est également important d'utiliser des verbes actifs pour décrire l'expérience et les responsabilités. Les verbes actifs ajoutent du dynamisme au texte et transmettent l'idée que le candidat est une personne proactive et motivée. Par exemple, au lieu d'écrire "J'étais responsable de la gestion de l'équipe", le candidat pourrait écrire "J'ai géré avec succès une équipe de professionnels, en veillant à ce que les objectifs fixés soient atteints". L'utilisation de verbes actifs est particulièrement importante dans la lettre de motivation, où le candidat décrit plus en détail son expérience et sa motivation. En utilisant des verbes actifs, le candidat peut faire preuve d'enthousiasme et d'engagement, ce qui suscite l'intérêt de l'employeur et le différencie des autres candidats. Enfin, il est important d'adapter le style et le ton du CV et de la lettre de motivation au secteur dans lequel le candidat cherche un emploi. Par exemple, si un candidat cherche un emploi dans un secteur créatif ou artistique, il peut utiliser un style plus original et créatif, alors que s'il cherche un emploi dans un domaine plus formel et traditionnel, il est conseillé d'utiliser un style plus professionnel et conservateur.



PARAGRAPHE 5

TITRE : ADAPTATION AUX EXIGENCES DE L'EMPLOI

Un aspect essentiel de la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation efficaces consiste à les adapter aux exigences spécifiques de l'emploi auquel le candidat postule. Adapter un CV et une lettre de motivation signifie le modifier pour mettre en évidence les compétences et les qualités que le candidat possède, telles qu'elles sont décrites dans la demande d'emploi. Travailler sur une candidature standard sans tenir compte des exigences spécifiques de l'employeur peut s'avérer contre-productif et réduire les chances d'être sélectionné pour un entretien. Il est important de lire attentivement la description du poste et d'identifier les compétences clés et les exigences. Il ne s'agit pas seulement d'examiner l'expérience passée et les qualifications, mais aussi d'évaluer les compétences non techniques, les aptitudes à résoudre des problèmes, à travailler en équipe, etc. que l'employeur peut exiger. Une fois que les exigences clés ont été identifiées, il est important de mettre en évidence l'expérience et les réalisations pertinentes qui démontrent ces compétences. Pour ce faire, il est préférable d'utiliser des exemples tirés de l'expérience, en établissant un lien entre les compétences que le candidat possède déjà et les exigences du poste énumérées dans le cahier des charges. Il est important de se concentrer sur les compétences que le candidat possède et de mettre l'accent sur ses points forts dans le dossier de candidature. Si le candidat manque de compétences spécifiques, vous devez l'aider à les développer. Il est également important de souligner aux candidats qu'ils n'ont pas besoin de répondre à toutes les exigences énoncées dans le cahier des charges et que les lacunes dans leurs compétences peuvent être comblées par une formation sur le lieu de travail. Les candidats ne doivent pas inclure trop d'informations qui ne sont pas pertinentes pour la candidature spécifique. On a parfois tendance à remplir le CV d'expériences et de qualifications qui ne sont pas forcément pertinentes pour l'employeur. Il est important de se concentrer sur l'expérience et les compétences qui sont les plus pertinentes par rapport



aux exigences du poste et qui peuvent démontrer la valeur d'un candidat. Il existe plusieurs formats de CV différents, et le bon format doit être utilisé dans le bon contexte. Si un employeur exige un type de CV spécifique, il le mentionnera dans la description du poste. Par exemple, si un employeur demande un CV au format Europass, le candidat doit utiliser ce format pour la candidature concernée, mais ne doit pas l'utiliser s'il n'est pas requis.



PARAGRAPHE 6

TITRE : RELECTURE ET ÉDITION

La relecture et l'édition de votre CV et de votre lettre de motivation sont des éléments essentiels du processus de candidature. Les fautes d'orthographe, de grammaire et de ponctuation peuvent donner une impression négative de professionnalisme et d'attention aux détails, ce qui peut avoir un impact négatif sur les chances du candidat. Il est important d'éviter de telles erreurs, les candidats doivent corriger et éditer leurs documents avec soin. Les candidats peuvent également s'appuyer sur des outils de vérification orthographique en ligne qui mettent en évidence les fautes courantes et suggèrent des corrections. Bien que les outils de vérification orthographique et de relecture en ligne soient utiles, une relecture humaine est toujours recommandée, car ces outils ont leurs défauts. Demander l'avis de personnes de confiance, telles que des amis, des membres de la famille ou des collègues, peut être extrêmement utile aux candidats pour identifier les erreurs et améliorer la cohérence et la clarté des documents. Il peut être particulièrement utile d'obtenir l'avis d'une personne qui connaît bien le domaine du candidat. Il est important de veiller à la cohérence du ton et du style des documents lors de la relecture et de la révision. Veillez à ce que le texte soit clair et concis et qu'il réponde aux normes de professionnalisme exigées par le secteur. Évitez les expressions trop informelles ou superflues et veillez à ce que le contenu soit bien structuré et facile à comprendre. Comme nous l'avons dit, un CV et une lettre de motivation précis et bien rédigés peuvent faire toute la différence dans le processus de sélection.



CHAPITRE 4

LE PROCESSUS D'ENTRETIEN



BULLET POINTS

- **Introduction au processus d'entretien** : L'entretien est une étape cruciale du processus de recrutement et d'embauche, au cours de laquelle les employeurs évaluent soigneusement les compétences, les qualifications et l'aptitude des candidats à occuper un poste particulier. Cette première section donne un bref aperçu de l'objectif et de l'importance du processus d'entretien.
- **Types d'entretiens** : Cette section explore les différents types d'entretiens que les employeurs peuvent mener, y compris les entretiens traditionnels en face à face, les entretiens téléphoniques, les entretiens vidéo, les entretiens avec un panel et les entretiens comportementaux. Chaque type d'entretien est décrit en détail, en soulignant ses caractéristiques et avantages uniques.
- **Préparation à l'entretien** : Cette section met l'accent sur l'importance de la préparation avant l'entretien, la compréhension du profil recherché par l'entreprise, la compréhension de la description du poste et la préparation aux éventuelles questions courantes de l'entretien. Il sera également question de l'importance de s'habiller correctement et d'apporter tous les documents ou matériels nécessaires à l'entretien.
- **L'entretien lui-même** : Cette section couvre ce qui se passe généralement au cours d'un entretien, y compris les présentations, les questions et les éventuelles activités d'évaluation. Elle explique comment les candidats doivent aborder leurs interlocuteurs, comment mieux décrire leurs compétences, leurs connaissances et leurs qualifications, comment décrire leur expérience éventuelle et ce qu'ils veulent faire, et comment évaluer leur compatibilité avec les valeurs et la culture de l'entreprise.
- **Questions d'entretien courantes** : Dans cette section, nous aborderons certaines questions d'entretien courantes auxquelles les candidats peuvent être confrontés, telles que des questions sur leurs forces, leurs faiblesses, leur expérience professionnelle antérieure et leurs compétences en matière de résolution de problèmes. Nous donnerons également des conseils sur la manière de répondre efficacement à ces questions, en soulignant l'importance de fournir des exemples spécifiques et de démontrer des compétences pertinentes.



- **Après l'entretien** : La dernière section se concentre sur le processus qui suit l'entretien, y compris les commentaires et les suggestions reçus, et sur la préparation à d'autres séries d'entretiens ou à la vérification des références. Elle aborde également l'anxiété et l'incertitude qu'un candidat peut ressentir pendant la période d'attente et fournit des suggestions pour gérer ces émotions.



PARAGRAPHE I

TITRE : INTRODUCTION À LA PROCÉDURE D'ENTRETIEN

Sur les lieux de travail contemporains, l'entretien représente une étape cruciale du processus de recrutement, au cours de laquelle les candidats potentiels à un poste spécifique sont évalués. Il s'agit d'un moment charnière où l'employeur potentiel peut se faire une idée plus précise des compétences, de l'expérience et de la motivation du candidat. Parallèlement, le candidat a la possibilité d'illustrer ses compétences et de prouver qu'il est apte à occuper le poste. Le format du processus d'entretien peut varier considérablement en fonction de l'entreprise et de la nature du poste à pourvoir. Néanmoins, certaines étapes sont communes à la majorité des entretiens, quel que soit le contexte. Cette section examine les différentes étapes du processus d'entretien et fournit des conseils pratiques sur la manière de les franchir efficacement. La première étape du processus d'entretien est celle de la préparation. Avant l'entretien, il est essentiel de mener des recherches approfondies sur l'entreprise et le poste pour lequel vous postulez. Il est utile d'effectuer des recherches sur l'historique de l'entreprise, les produits ou services qu'elle propose, ses valeurs fondamentales et sa culture organisationnelle. En outre, il est essentiel de bien comprendre les responsabilités et les compétences requises pour le poste en question. En outre, il est conseillé de s'entraîner à répondre aux questions types de l'entretien pendant la phase de préparation. Par exemple, il serait prudent de préparer des réponses aux questions relatives à l'expérience professionnelle antérieure, à la motivation qui sous-tend le désir de rejoindre l'entreprise et aux qualités personnelles. En outre, il est utile de s'entraîner à communiquer de manière claire et concise, et d'éviter les digressions ou les longueurs. Une fois que le candidat s'est préparé, il est également important de soigner son apparence. La tenue vestimentaire doit être adaptée au contexte professionnel. Une tenue soignée et professionnelle peut créer une impression favorable sur l'employeur et démontrer l'intérêt pour le poste.



Il est important que le candidat soit préparé à des questions difficiles et à des situations inattendues. Les animateurs de jeunesse peuvent donner des conseils aux personnes autistes sur la manière de réagir si les choses tournent mal, ce qui les aidera à gérer le stress et l'anxiété de l'entretien. Le processus d'entretien représente une étape cruciale dans la sélection des candidats à un poste spécifique. Il est essentiel que les animateurs de jeunesse préparent méticuleusement les personnes autistes à se présenter de manière authentique et à fournir des réponses claires, convaincantes et conformes aux attentes de l'intervieweur. En respectant ces lignes directrices, les personnes autistes peuvent améliorer leurs chances de réussite et obtenir l'emploi souhaité.



PARAGRAPHE 2

TITRE : TYPES D'ENTRETIENS

Les entretiens sont un élément essentiel du processus de recrutement, car ils permettent aux employeurs d'évaluer les compétences, les qualifications et la personnalité des candidats. Il existe différents types d'entretiens qui peuvent être utilisés dans le processus de recrutement, chacun d'entre eux ayant ses propres caractéristiques. L'entretien traditionnel en face à face est le type d'entretien le plus courant. Il se déroule dans un cadre formel où l'employeur et le candidat se rencontrent face à face. Ce type d'entretien permet à l'employeur d'évaluer les compétences techniques et personnelles du candidat et lui donne l'occasion d'établir une relation avec lui. Ce type d'entretien peut être stressant pour les personnes autistes, à la fois en raison du contexte de la situation et des "inconnues" liées à la participation à l'entretien. Des choses simples comme se rendre dans des endroits nouveaux et inconnus peuvent être stressantes, tout comme se réveiller à l'heure, arriver à l'heure et s'habiller de manière appropriée. Heureusement, il existe de nombreuses façons d'aider les personnes autistes à gérer ce stress et cette anxiété en les aidant à identifier le problème et à trouver des solutions pour y remédier. Un autre type d'entretien courant est l'entretien téléphonique, au cours duquel l'employeur a une conversation téléphonique avec le candidat. Ce type d'entretien est souvent utilisé pour procéder à une première évaluation des candidats et pour vérifier leurs aptitudes. Il comporte généralement des questions directes sur la candidature du candidat et sur la manière dont son expérience antérieure correspond aux exigences du poste. Ces entretiens sont généralement menés par un recruteur qui décidera ensuite si le candidat sera présélectionné pour d'autres entretiens. En tant qu'animateur de jeunesse, vous pouvez former les personnes autistes à l'étiquette téléphonique et leur préparer des simulations d'entretien. Cela les aidera à bien se comporter lors de ce type d'entretien. Il est également important de se rappeler qu'un entretien téléphonique est généralement le premier d'une série d'entretiens. Les candidats doivent se préparer à ces prochains entretiens.



L'entretien vidéo est un type d'entretien de plus en plus populaire dans lequel l'employeur et le candidat se rencontrent par appel vidéo. Cet entretien a l'avantage d'être mené à distance, ce qui réduit les frais de déplacement pour les deux parties. Les entretiens vidéo permettent également d'évaluer les compétences techniques et personnelles. Toutefois, ils peuvent présenter des difficultés en termes de connectivité internet et de qualité audio et vidéo. En tant qu'animateur de jeunesse, vous pouvez expliquer aux personnes autistes comment mettre en place un environnement approprié pour l'entretien et vous assurer qu'elles disposent de tous les logiciels nécessaires sur leur appareil. Vous pouvez également fournir des conseils sur d'autres aspects techniques de l'entretien, par exemple en vous assurant que le candidat dispose d'écouteurs ou d'un casque pour l'entretien. Les entretiens en panel impliquent que plusieurs personnes mènent l'entretien en même temps. Ce type d'entretien permet aux employeurs d'obtenir différents points de vue sur les candidats et de mieux évaluer leurs compétences et leurs qualifications. Toutefois, les entretiens en panel peuvent être stressants pour les personnes autistes et nécessitent une plus grande coordination entre les intervieweurs. Ils peuvent également être menés à distance, et il convient donc de préparer le candidat de manière appropriée en fonction du contexte.

En outre, les entretiens comportementaux se concentrent sur les expériences passées du candidat et sur sa capacité à résoudre des problèmes et à gérer des situations difficiles. Ce type d'entretien repose sur l'idée que le comportement passé est un indicateur fiable du comportement futur et permet aux employeurs d'évaluer la capacité des candidats à relever les défis sur le lieu de travail. Toutefois, pour être efficaces, les entretiens comportementaux nécessitent une préparation détaillée de la part des candidats et des employeurs. Les animateurs de jeunesse devraient préparer les personnes autistes à répondre à des questions fictives basées sur leurs expériences passées et leur donner des conseils sur la manière de s'appliquer dans un contexte pertinent. En conclusion, il est important que les personnes autistes soient bien préparées au type d'entretien auquel elles sont invitées.



L'entretien est une étape cruciale dans le processus de recherche d'emploi, car c'est l'occasion pour les candidats de se présenter à l'employeur potentiel et de démontrer leurs compétences et leurs aptitudes. La préparation d'un entretien est donc une étape cruciale pour garantir le succès de la rencontre et la possibilité de décrocher l'emploi souhaité. À ce stade, il est important que les animateurs apprennent aux autistes à rechercher des informations sur le poste et l'entreprise afin qu'ils puissent montrer leur intérêt et leur motivation pour le poste proposé. Avant l'entretien, il est bon de préparer une liste de questions fictives qui pourraient leur être posées afin que les personnes autistes soient prêtes à y répondre de manière complète et convaincante. Il est également utile de les faire réfléchir à leurs expériences passées qui pourraient les aider à démontrer leurs compétences et leurs capacités. Pendant l'entretien, il est important de paraître confiant et calme, d'être ouvert et réceptif au dialogue et d'essayer d'établir une relation positive avec le recruteur. Les animateurs de jeunesse doivent préparer les personnes autistes à poser des questions et à montrer leur intérêt pour l'entreprise et l'équipe afin de démontrer leur motivation et leur détermination. Il est également important que les personnes autistes fassent preuve d'aptitudes à la communication et de compétences personnelles, en montrant qu'elles peuvent gérer les conflits ou les situations stressantes de manière professionnelle et compétente. Il est également utile de les préparer à parler de leur expérience et de leurs compétences de manière claire et convaincante, en mettant en avant leurs réalisations et les défis qu'elles ont relevés. Enfin, les animateurs de jeunesse doivent expliquer aux personnes autistes comment terminer l'entretien en remerciant le recruteur pour l'opportunité qui leur a été offerte et en exprimant leur intérêt pour le poste. À ce stade, il est possible de poser des questions sur les prochaines étapes du processus de sélection et sur le calendrier prévu pour les résultats.

En conclusion, pour faire bonne impression à l'employeur, pour garantir la réussite de l'entretien et la possibilité d'obtenir l'emploi souhaité, il est essentiel de préparer correctement l'entretien, d'apparaître professionnel, motivé et prêt à démontrer ses compétences et ses capacités.

PARAGRAPHE 4

TITRE : L'ENTRETIEN

Le processus d'entretien est un moment crucial dans la recherche d'un nouvel emploi. Au cours de cette phase, les candidats peuvent présenter leurs compétences et leurs qualifications aux examinateurs, en démontrant pourquoi ils sont le meilleur choix pour le poste vacant. L'entretien d'embauche commence généralement par une phase de présentation, au cours de laquelle vous vous présentez et résumez votre expérience professionnelle et vos compétences. C'est l'occasion de faire une première impression positive sur vos interlocuteurs et de mettre en avant vos qualités distinctives. Les examinateurs peuvent poser une série de questions visant à évaluer la préparation du candidat et son aptitude à occuper le poste. Ces questions peuvent porter à la fois sur les compétences techniques spécifiques requises pour le poste et sur des aspects plus généraux tels que les compétences générales et la capacité d'adaptation à la culture d'entreprise. Comme nous l'avons dit, les animateurs de jeunesse doivent préparer les personnes autistes à décrire en détail leurs expériences passées au cours de l'entretien, en soulignant les succès remportés et les compétences acquises. Il est important de leur expliquer comment communiquer leurs points forts de manière claire et convaincante, et comment démontrer que ces qualités peuvent être utiles à l'entreprise qui propose le poste. En outre, les personnes autistes doivent être prêtes à poser des questions à l'examineur, démontrant ainsi leur intérêt pour l'entreprise et le poste proposé. En posant des questions intelligentes et pertinentes, elles peuvent montrer qu'elles ont fait des recherches sur l'entreprise et qu'elles sont réellement intéressées par l'idée de rejoindre l'équipe. Enfin, il est nécessaire de préparer les personnes autistes à être soumises à des évaluations supplémentaires, telles que des tests de personnalité, des tests pratiques ou des exercices de groupe. Ces activités peuvent aider les examinateurs à évaluer de manière plus approfondie les compétences et les aptitudes des candidats.

PARAGRAPHE 5

TITRE : QUESTIONS D'ENTRETIEN COURANTES

Les entretiens permettent d'évaluer les compétences et l'expérience d'un candidat afin de déterminer s'il répond aux exigences du poste. Par conséquent, avant l'entretien, le candidat doit se préparer à répondre à plusieurs questions habituellement posées lors des entretiens. Ces questions porteront sur les compétences et l'expérience du candidat et sur la manière dont elles répondent aux exigences du poste. Des conseils sur la manière de répondre à ces questions et de gérer les questions ambiguës seront d'une valeur inestimable pour les candidats autistes. Un autre aspect auquel il faut se préparer est celui des questions relatives à une compétence, une connaissance ou une expérience spécifique qui leur fait défaut. Pour ces questions, il doit être prêt à être honnête sur ses lacunes, à expliquer à l'employeur qu'il ne possède pas cette caractéristique spécifique et à expliquer comment ses points forts l'aideront à obtenir cette caractéristique ou comment elle pourrait lui apporter de la valeur d'une manière différente. Le candidat autiste doit être préparé à mettre l'accent sur ses points forts tout au long de l'entretien, et non sur ses faiblesses. Pour préparer les candidats autistes, nous avons identifié les questions suivantes comme étant les plus courantes et nous avons fourni des moyens d'y répondre comme indiqué ci-dessous : Parlez-moi de vous. Il s'agit de l'une des questions les plus fréquemment posées lors d'un entretien, qui permet aux candidats autistes de se présenter au recruteur. Les candidats doivent préparer des informations sur leur formation, leur expérience professionnelle et les qualités personnelles qui les rendent aptes à occuper le poste. Quels sont vos points forts et vos points faibles ? Cette question vise à évaluer la connaissance de soi et les caractéristiques personnelles. Lorsqu'ils évoquent leurs points forts, ils doivent mettre l'accent sur les compétences spécifiques qui font d'eux de bons candidats pour le poste. Lorsqu'ils évoquent leurs faiblesses, ils doivent être honnêtes et expliquer comment ils utilisent leurs points forts pour surmonter ces faiblesses.



Pourquoi êtes-vous intéressé par ce poste et cette entreprise ?

L'objectif de cette question est d'évaluer le degré de recherche que les candidats ont effectué sur l'entreprise et le poste. Les candidats doivent être prudents et éviter de donner des réponses génériques sans rapport avec l'entreprise.

Pouvez-vous décrire une situation dans laquelle vous avez réussi à surmonter un problème au travail ? Dans ces situations, il est demandé aux candidats de montrer comment ils peuvent relever des défis de manière rationnelle et créative, en faisant preuve de compétences en matière de résolution de problèmes et d'analyse. Pour répondre efficacement à ce type de question, les candidats doivent fournir des exemples concrets de la manière dont ils ont résolu un problème, en mettant en évidence les stratégies qu'ils ont utilisées et les résultats qu'ils ont obtenus. Quelle est votre plus grande réussite professionnelle ? Par cette question, le recruteur tente d'évaluer les priorités professionnelles du candidat et ce sur quoi il se concentre pour atteindre ses objectifs. Lorsqu'on leur pose ce genre de question, les candidats doivent fournir un exemple qui démontre leur engagement et leurs compétences professionnelles. Où vous voyez-vous dans cinq ans ? Cette question vise à comprendre les ambitions et les objectifs de carrière à long terme du candidat. Elle permet d'identifier les intérêts à long terme du candidat au sein de l'entreprise et la manière dont il envisage de soutenir l'entreprise. Pourquoi avez-vous quitté votre emploi précédent ? Par cette question, le recruteur cherche à comprendre les raisons qui ont motivé les choix de carrière des candidats. Les candidats doivent être honnêtes, mais éviter de critiquer leur ancien employeur. Les candidats autistes doivent être prêts à répondre honnêtement à ces questions, en démontrant leurs compétences et leur aptitude à occuper le poste. Donner des exemples précis et démontrer des compétences pertinentes est essentiel pour impressionner les recruteurs et augmenter leurs chances d'être embauchés.

PARAGRAPHE 6

TITRE : APRÈS L'ENTRETIEN

Après l'entretien, il est important d'évaluer la performance et le déroulement de l'entretien. Plusieurs aspects sont à prendre en considération pour savoir si l'entretien a été efficace et si les candidats ont réussi à communiquer leurs compétences et leurs qualités de manière claire et convaincante. Après l'entretien, il peut être bénéfique pour les candidats autistes d'être évalués sur leurs performances, mais cela doit se faire d'une manière qui tienne compte de leurs besoins. Les entretiens sont une expérience stressante pour tout le monde et s'accompagnent souvent d'une grande anxiété. Il est courant que les personnes autistes éprouvent des niveaux d'anxiété plus élevés que leurs pairs neurotypiques. Le stress et l'anxiété peuvent rendre difficile le traitement et l'application du retour d'information après les entretiens. Par conséquent, les candidats devraient être formés à différentes techniques de relaxation et de méditation et encouragés à se consacrer à leurs centres d'intérêt après l'entretien. L'invitation et la participation à l'entretien, quel qu'en soit le résultat, sont des succès. Lorsque les candidats ont eu la possibilité de se remettre de l'entretien, les animateurs de jeunesse peuvent leur donner des conseils sur la manière d'évaluer leur performance. L'identification d'une méthode d'évaluation doit être basée sur les besoins, les points forts et les souhaits de chaque candidat. Il est très important de se concentrer sur les points forts des candidats au cours de l'entretien. En se concentrant sur leurs points forts plutôt que sur leurs faiblesses, les candidats pourront gagner en confiance après l'entretien et mieux se vendre lors de l'entretien suivant. Lors de l'évaluation de leur performance en entretien, les candidats autistes doivent être guidés sur la manière dont ils peuvent mieux articuler leurs points forts et exprimer leur intérêt pour l'employeur. Si les candidats ont trouvé un aspect spécifique du processus d'entretien difficile et demandent un soutien sur une question spécifique qui a émergé de l'entretien, donnez-leur des conseils pratiques et sensibles. La recherche d'un emploi est un processus émotionnellement épuisant, rempli de stress et d'anxiété, qui peut constituer un obstacle en soi et empêcher les candidats de poursuivre leur recherche d'emploi.



Par conséquent, apprendre des candidats eux-mêmes, de la manière dont ils expriment leurs besoins et leurs ambitions professionnelles, et de la manière dont ils perçoivent leur propre performance est un élément important du soutien aux personnes autistes. Une autre méthode d'évaluation utile consiste pour les candidats à demander à l'examineur un retour d'information. Les candidats peuvent ainsi obtenir des informations utiles sur leur performance lors de l'entretien et sur les points que l'examineur estime que le candidat peut améliorer. La meilleure façon de procéder consiste à demander un retour d'information au recruteur ou à l'intervieweur par courrier électronique. Normalement, ils peuvent fournir un retour d'information sur l'entretien en temps utile et organiser un rendez-vous avec le candidat pour discuter de l'entretien. Les candidats peuvent se décourager et se concentrer sur leurs faiblesses. En tant qu'animateur de jeunesse, vous devez donc leur rappeler ce qu'ils ont bien fait et ce qu'ils peuvent améliorer. Le candidat doit pouvoir décider lui-même de la manière d'appliquer le retour d'information et être soutenu dans ses décisions. Un autre aspect à prendre en considération par les jeunes travailleurs est la manière de préparer les personnes autistes à un processus de sélection. Vous devez leur demander s'ils ont fait des recherches approfondies sur l'entreprise et le poste proposé, s'ils ont pu répondre en détail aux questions posées et s'ils ont pu démontrer qu'ils sont intéressés et motivés par l'offre d'emploi.

N'oubliez pas de former les personnes autistes au processus de sélection, qui peut être long et source d'anxiété. N'oubliez pas de leur répéter qu'ils peuvent faire de leur mieux lors de l'entretien et qu'ils ont ce qu'il faut pour obtenir le poste qu'ils souhaitent. Entraînez-les à rester positifs et confiants dans leurs capacités et rappelez-leur que même s'ils n'obtiennent pas le poste, il y aura toujours d'autres opportunités.

Il est également important d'évaluer le comportement des personnes autistes au cours de l'entretien, en essayant de maintenir une attitude professionnelle respectueuse et courtoise envers l'examineur tout au long du processus de sélection, de voir si elles ont été capables de gérer les moments tendus ou difficiles de manière professionnelle et si elles ont pu faire preuve d'enthousiasme et de motivation pour le poste à pourvoir.



Même s'ils ne sont pas sélectionnés pour le poste, il est important de laisser une bonne impression pour les futures opportunités d'emploi. Rappelez-leur de remercier l'interviewer pour l'opportunité qui leur a été donnée et demandez-lui de vous faire part de tout commentaire susceptible de les aider à s'améliorer à l'avenir. Après l'entretien, il est utile de prendre le temps de réfléchir à sa performance et aux points à améliorer. Il est également important d'envoyer un courriel à l'examineur pour le remercier de lui avoir donné l'occasion de participer à l'entretien et d'y avoir consacré du temps. Enfin, il est important de garder une attitude positive et de continuer à chercher des opportunités d'emploi, même si l'entretien ne s'est pas déroulé comme prévu. Chaque entretien est une occasion d'apprendre et de progresser, et chaque expérience peut être utile pour améliorer ses compétences en matière de présentation et de communication. En conclusion, la période d'attente après l'entretien peut être stressante, mais il est important de rester positif et de se concentrer sur des activités qui les aideront à se détendre et à gérer leur stress. Préparez-les aux étapes suivantes du processus de sélection et continuez à travailler sur leurs compétences pour améliorer leurs chances de réussite. Avec de la détermination et de l'engagement, les personnes autistes parviendront à obtenir l'emploi qu'elles souhaitent.



CHAPITRE 5

FAIRE CONNAÎTRE L'AUTISME



BULLET POINTS

- **Pourquoi divulguer ?** Principale raison de le dire à l'employeur pour lui permettre d'apporter des changements afin de répondre à ses besoins
 - Avantages
 - Pas de nécessité de masquage
 - Aménagements raisonnables
 - Compréhension
 - Risques
 - Manque de compréhension
 - Préjugés des employeurs
- **Prendre la décision de divulguer:**
 - Manque de compréhension
 - Préjugés des employeurs
- **Quand divulguer ? (pendant la phase de recrutement):**
 - Si vous choisissez de divulguer des informations, décidez du moment où vous le ferez :
 - Vous pouvez le faire à tout moment :
 - Dans le cadre de la candidature,
 - avant un entretien/une évaluation,
 - Pendant l'entretien
- **Quand divulguer ? (sur le lieu de travail)**
 - Après avoir reçu une offre d'emploi
 - Après avoir commencé un nouvel emploi
 - En cas de problème
 - Comment divulguer ?
- **Confidentialité:**
 - Être en mesure de décider qui est au courant de la divulgation
 - Discuter de la confidentialité lors de la divulgation
- **Le harcèlement moral sur le lieu de travail:**
 - Situation juridique concernant le harcèlement moral
 - Que faire en cas d'intimidation ?
 - Comment prévenir les brimades



PARAGRAPHE 1

TITRE : POURQUOI DIVULGUER ?

Les personnes autistes ont des besoins et des forces divers, chaque personne autiste est différente et nécessite différents niveaux de soutien. De même, toutes les personnes autistes ne souhaitent pas révéler leur autisme. Il est donc important de donner aux jeunes les moyens de prendre la décision de révéler ou non leur handicap. La révélation d'un handicap présente plusieurs avantages, notamment des protections juridiques sous la forme de mesures antidiscriminatoires et d'aménagements raisonnables sur le lieu de travail. Ces avantages sont contrebalancés par certains risques potentiels : l'incompréhension, les brimades sur le lieu de travail et la discrimination sont encore répandues dans de nombreuses sociétés. En tant qu'animateur de jeunesse, votre rôle est de guider les jeunes autistes pour qu'ils puissent prendre cette décision pour eux-mêmes, en leur donnant les moyens de s'engager sur le lieu de travail. Cette section présente les avantages et les risques de la divulgation :

- Avantages

L'un des avantages les plus évidents de la divulgation pour les personnes autistes est qu'elles n'auront plus besoin de masquer ou de camoufler leurs traits autistiques sur le lieu de travail. Le camouflage est une pratique consciente ou inconsciente qui consiste à supprimer les traits autistiques, à compenser les difficultés d'interaction sociale et à cacher son autisme. Il est considéré comme une stratégie d'adaptation utilisée par certaines personnes autistes.

- Un exemple de masquage autistique est la suppression des stimulations. Le comportement de stimulation ou d'autosimulation est la répétition de mouvements physiques, de sons, d'objets en mouvement et d'autres comportements répétitifs en réponse à une surstimulation ou pour soulager l'anxiété. Les stimulations comprennent généralement les battements de mains, les applaudissements, les balancements, les clignements d'yeux, les pas, les coups de tête, la répétition de bruits ou de mots, les claquements de doigts et la rotation d'objets.
- Une autre forme de masquage consiste à supprimer les réactions aux



sensibilités sensorielles. Celles-ci peuvent être causées par une surstimulation due à l'urbanisation, à la promiscuité, au bruit, aux médias de masse et à la technologie. Une stratégie d'adaptation consiste également à compenser les difficultés d'interaction sociale avec les collègues de travail non autistes en établissant un contact visuel malgré la gêne ou en reproduisant le langage corporel et le ton de la voix des collègues neurotypiques.

Le masquage peut avoir des effets négatifs sur les personnes autistes. Il peut conduire à l'épuisement des autistes, à des problèmes de santé mentale tels que le stress, l'anxiété, la dépression et les pensées suicidaires. Le masquage est plus fréquent chez les filles autistes, les femmes et les personnes LGBTI sur le spectre autistique. Lorsque le masquage est intériorisé, l'arrêt du masquage est généralement appelé démasquage. En bref, le démasquage est un avantage considérable de la révélation de l'autisme. Le fait de bénéficier d'aménagements raisonnables appropriés et sur mesure sur le lieu de travail est un autre avantage important. Les aménagements raisonnables sont une série d'ajustements destinés à répondre aux besoins des personnes handicapées. Il est défini à l'article 2 de la Convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH). L'article 2 de la CNUDPH définit les aménagements raisonnables comme des changements équitables et nécessaires, sans trop de difficultés ou de coûts, afin que les personnes handicapées puissent jouir pleinement des mêmes droits et libertés que les autres. Les aménagements raisonnables ne sont pas les mêmes pour tous. Ils doivent être adaptés aux besoins de chaque personne. Parmi les exemples courants d'aménagements raisonnables sur le lieu de travail pour les employés autistes, citons un poste de travail adapté aux sens et assigné (dans un endroit calme, sans lumière vive ni textures irritantes), une pièce calme séparée pour les pauses, des protège-oreilles, des exemptions de participation à des événements sociaux. La divulgation de l'autisme peut également conduire à une culture de compréhension de la diversité sur le lieu de travail parmi les collègues. Cela peut avoir un impact positif sur le climat du lieu de travail, l'inclusion générale et le sentiment d'appartenance. Cela peut avoir un impact positif sur les performances professionnelles et la productivité des employés autistes.

- Risques

Malheureusement, la révélation de l'autisme peut conduire à l'incompréhension ou au manque de compréhension, plutôt qu'au choix de ne pas le révéler. Pire encore : l'employeur ou les collègues de travail peuvent avoir des préjugés flagrants lorsque des employés autistes révèlent leur handicap. En outre, le harcèlement sur le lieu de travail peut être le résultat de la révélation de l'autisme. En général, ces préjugés reposent sur des croyances fausses ou stéréotypées et sur des malentendus au sujet de l'autisme. Cela est dû à un manque de formation et/ou d'éducation sur la manière d'interagir avec les employés autistes. Par conséquent, la divulgation de l'autisme peut représenter un risque aussi bien qu'un avantage. En fin de compte, c'est à chaque employé autiste qu'il revient de prendre la décision de révéler son autisme. Le paragraphe suivant énumère quelques suggestions sur la manière de prendre la décision de révéler l'autisme.



PARAGRAPHE 2

TITRE : PRENDRE LA DÉCISION DE DIVULGUER

La prise de décision peut être particulièrement difficile pour de nombreuses personnes autistes. En effet, pour les personnes autistes, la prise de décision peut s'accompagner d'anxiété, d'épuisement et même de difficultés avec le processus de prise de décision lui-même. L'une des façons de soutenir les personnes autistes est de les aider à dresser une liste des avantages et des risques généraux liés à la divulgation de leur handicap. Une deuxième suggestion consiste à demander à une personne de confiance (un membre de la famille, un ami, un partenaire, etc.) de les aider à prendre cette décision. Les personnes autistes peuvent également demander à des professionnels de les aider à prendre cette décision. Des agents de placement formés, des travailleurs sociaux spécialisés ou des animateurs de jeunesse, voire le personnel de l'organisme de promotion de l'égalité de traitement de l'employeur, peuvent aider la personne autiste à comprendre les avantages et les risques de la divulgation. Par exemple, l'un des principaux avantages de la divulgation est la protection juridique contre la discrimination qu'elle offre. Les personnes autistes peuvent toutefois craindre d'être victimes de discrimination, ce qui pourrait les empêcher de divulguer leur diagnostic. La stigmatisation sociale peut toutefois être une préoccupation pour la personne autiste en raison des brimades qui peuvent encore se produire malgré les protections en matière d'emploi. Le professionnel de l'autisme pourrait discuter de ces protections et des sources d'information sur la manière de les obtenir, tout en reconnaissant les inquiétudes de la personne autiste. En liant ainsi les risques et les avantages, le professionnel de l'autisme pourra comprendre les réalités vécues par la personne autiste sur le lieu de travail et adapter son soutien en conséquence.



PARAGRAPHE 3

TITRE : QUAND DIVULGUER ? (PENDANT LA PHASE DE RECRUTEMENT)

Si une personne autiste décide de révéler son état, la question suivante est de savoir quand le faire. Cela peut être particulièrement difficile pour les demandeurs d'emploi autistes. Ils peuvent choisir de le faire pendant la procédure de recrutement ou une fois qu'ils ont commencé à travailler.

- Le fait de divulguer son autisme dans une demande d'emploi peut donner à l'employeur le temps, s'il le souhaite, de comprendre les avantages que les personnes autistes apportent sur le lieu de travail. Grâce à ces informations, l'employeur peut adapter le processus de recrutement et le poste aux besoins de l'employé autiste. Un autre indicateur du fait qu'un lieu de travail est un espace sûr pour révéler l'autisme est le fait que les employeurs parlent d'inclusion dans l'offre d'emploi ou que d'autres personnes atteintes de handicaps (invisibles) y travaillent déjà. Les employeurs qui prônent l'intégration des personnes handicapées mais qui ne le font pas dans la pratique restent une source d'inquiétude. D'autre part, le risque de divulgation et le manque de compréhension peuvent conduire au rejet de la candidature.
- Le fait de révéler son autisme avant un entretien ou une évaluation pour un emploi peut donner aux candidats autistes la possibilité de demander des aménagements raisonnables et à leur employeur potentiel de les mettre en place. En règle générale, les aménagements raisonnables d'un entretien d'embauche pour les personnes autistes peuvent consister à permettre une visite du lieu de l'entretien avant qu'il n'ait lieu, à remplacer l'entretien en personne par un entretien en ligne, à demander les questions de l'entretien à l'avance et à permettre que les réponses soient soumises par écrit, ou encore à faire venir une personne de confiance. Ici encore, le risque est que l'employeur n'accueille pas favorablement les demandes des candidats autistes, qu'il les rejette et qu'il ne les prenne plus en considération pour le poste.



- La dernière possibilité de révéler son autisme au cours de la phase de recrutement est l'entretien ou l'évaluation proprement dite. L'avantage de le faire à ce stade est que les candidats autistes peuvent être en mesure d'expliquer ce que le fait d'être autiste signifie pour eux sur le lieu de travail, de décrire leurs points forts et de demander des aménagements raisonnables. La divulgation à ce stade de la phase de recrutement pourrait être trop inattendue pour l'employeur, qui pourrait rejeter le candidat. Par conséquent, il peut être préférable de divulguer l'autisme à un stade plus précoce. Pour que le message et la présentation des personnes autistes en public soient cohérents, il est judicieux de divulguer l'autisme au cours de la phase de recrutement lorsqu'il est indiqué sur les comptes de médias sociaux des personnes autistes. En effet, certains employeurs et recruteurs recherchent les comptes de médias sociaux professionnels et privés des candidats (s'ils ne sont pas restreints). Si les personnes autistes ne souhaitent pas divulguer leur diagnostic, elles doivent mettre tous les médias sociaux dont elles disposent en mode privé.

Une autre option consiste à révéler l'autisme sur le lieu de travail. Cette question sera examinée plus en détail dans la section suivante.



PARAGRAPHE 3

TITRE : QUAND DIVULGUER ? (PENDANT LA PHASE DE RECRUTEMENT)

Lorsqu'il s'agit de révéler l'autisme sur le lieu de travail, il existe également plusieurs possibilités et options quant au moment de le faire. La première option consiste à révéler l'autisme après que les employés autistes ont accepté l'offre d'emploi. L'avantage de révéler l'autisme à ce moment-là est qu'il permet aux employés autistes de discuter des aménagements raisonnables nécessaires et que l'employeur aura le temps de les mettre en place. Le risque potentiel est que l'employeur considère qu'il n'a pas reçu toutes les informations nécessaires de la part des employés autistes si ceux-ci ne révèlent leur autisme qu'après avoir été embauchés. Le moment logique suivant où la divulgation de l'autisme est une option est celui où les employés autistes ont commencé à travailler. L'avantage est que l'employé autiste pourra prouver ce qu'il est capable de faire avant de demander un aménagement raisonnable. L'inconvénient de la divulgation de l'autisme à ce stade seulement est que l'aménagement ne pourra peut-être pas être mis en place immédiatement. Enfin, il existe la possibilité de révéler l'autisme lorsque des problèmes se posent. Comme nous l'avons mentionné au début de ce chapitre, il n'y a aucune obligation de divulguer l'autisme. Si les employés autistes sont en mesure de s'adapter, il n'est pas nécessaire de le dire à leur employeur. Toutefois, si le besoin s'en fait sentir, il est utile de révéler l'existence de l'autisme. Ce qui reste important, c'est que l'employé autiste puisse révéler son autisme si et une fois qu'il se sent à l'aise dans son travail.



PARAGRAPHE 5

TITRE : CONFIDENTIALITÉ

Une autre question importante concernant la divulgation de l'autisme est de savoir à qui l'autisme est divulgué. Comme nous l'avons mentionné au début, les employés autistes devraient pouvoir décider eux-mêmes s'ils veulent divulguer leur autisme. Toutefois, les personnes autistes devraient pouvoir décider qui sait qu'elles sont autistes. C'est là que les politiques de confidentialité prennent effet. Dans la pratique, cela pourrait signifier que dans une grande entreprise/association, tous les employés ou départements n'ont peut-être pas besoin de savoir qui, parmi leurs collègues, est autiste ou non. Il convient de souligner qu'un handicap ou un diagnostic médical est avant tout une affaire privée entre une personne atteinte et son diagnosticien ou médecin généraliste. Toute question liée à la santé, y compris un diagnostic d'autisme, relève du règlement général sur la protection des données (RGPD). Le GDPR est réglementé au niveau de l'Union européenne et des États membres de l'UE et a un effet direct sur toutes les parties concernées, y compris les employés autistes et leurs employeurs. Les règles de confidentialité sont également mises en place pour atténuer la discrimination à l'encontre de l'individu. Cela signifie que la personne autiste serait victime de discrimination si des règles de confidentialité n'étaient pas mises en place. Cela constituerait une grave violation des règles antidiscriminatoires sur le lieu de travail, qui contribuent à favoriser un climat d'intégration et de compréhension chez tout employeur. Les règles de confidentialité n'aident donc pas seulement la personne autiste, mais constituent également une incitation vitale pour l'employeur.



PARAGRAPHE 6

TITRE : L'INTIMIDATION AU TRAVAIL

Comme nous l'avons expliqué précédemment, les risques liés à la révélation de l'autisme sont liés à un manque de compréhension et à des préjugés flagrants à l'égard des personnes autistes. Les employés autistes peuvent ainsi être victimes de brimades de la part de leurs collègues ou, pire encore, de leur employeur. On parle d'intimidation lorsqu'un individu ou une collectivité inflige délibérément un préjudice à d'autres personnes et se comporte d'une manière intentionnellement blessante et irrespectueuse à leur égard. Les collègues de travail peuvent se livrer à des brimades verbales (harcèlement verbal, par exemple) ou physiques (agression physique, par exemple) à l'encontre des employés autistes. En outre, les collègues de travail peuvent manifester des tendances à l'intimidation par des moyens plus subtils, tels que la coercition ou la manipulation des employés autistes, leur exclusion des activités ou des remarques désobligeantes sur leurs collègues autistes. Les brimades à l'encontre des employés autistes peuvent se manifester sous deux formes principales : directe et indirecte. Si les brimades directes peuvent sembler plus manifestes, leur interprétation peut néanmoins poser des problèmes. Les exemples de brimades directes englobent divers comportements tels que les remarques grossières, les plaisanteries ou commentaires dévalorisants concernant le handicap des employés autistes, les remarques ou comportements insultants, l'abus de pouvoir ou d'autorité, les avances sexuelles importunes, l'humiliation publique ou les violences physiques. À l'inverse, les brimades indirectes, souvent subtiles et cachées, sont plus difficiles à détecter. Cette forme de harcèlement comprend des actions telles que le refus d'offrir des possibilités de formation ou d'avancement aux employés autistes, des critiques persistantes des performances, la fixation de tâches ou de délais irréalisables, l'exclusion d'événements sociaux, la propagation de rumeurs malveillantes et des commentaires injustes sur la sécurité de l'emploi. En outre, le harcèlement des employés autistes peut aller au-delà des interactions face à face et se manifester par des communications écrites, des appels téléphoniques ou des plates-formes de messagerie personnelle. Aucun employé autiste ne devrait subir de brimades sur son lieu de travail. Au contraire, chacun mérite d'être traité avec dignité et respect. Les brimades et le harcèlement ne doivent pas être tolérés.



Il incombe aux employeurs de prévenir les brimades et les comportements de harcèlement. Ils doivent mettre en œuvre des mesures visant à dissuader les brimades et établir des procédures de réclamation afin d'offrir assistance et soutien aux employés autistes victimes de brimades. Si un employé autiste pense être victime de harcèlement, il doit se confier à une personne de confiance, que ce soit au travail ou en dehors. Discuter de la situation et donner des exemples à quelqu'un d'autre peut aider à clarifier si le comportement constitue une brimade. Les employés autistes doivent s'adresser à des collègues de confiance pour savoir s'ils ont été victimes ou témoins de brimades. L'employé autiste victime de brimades doit chercher du soutien. Il doit tenir un journal détaillé des incidents de harcèlement, en notant ce qui s'est passé, quand, qui était présent, les actions ou les paroles des autres, et ses propres sentiments. Les employés autistes victimes de brimades devraient envisager de s'adresser à leur représentant de la sécurité au travail pour obtenir des conseils et une assistance confidentiels. Des organisations spécialisées dans l'emploi proposent des lignes d'assistance téléphonique. Dans certains cas, une action en justice peut s'avérer nécessaire.



LES RÉFÉRENCES

RÉFÉRENCES ET SOURCES EXTERNE SUR LE CHAPITRE I

- Dean, E. E., Burke, K. M. et Shogren, K. A. (2022). Understanding career goals set by autistic youth. *The American Journal of Occupational Therapy*, 76(3) <https://research.aota.org/ajot/article-abstract/76/3/7603205050/23262/Understanding-Career-Goals-Set-by-Autistic-Youth?redirectedFrom=fulltext>
- Tesfaye, R., Courchesne, V., Mirenda, P., Mitchell, W., Nicholas, D., Singh, I., Zweigenbaum L. & Elsabbagh, M. (2023). Autism voices : Perspectives of the needs, challenges, and hopes for the future of autistic youth. *Autism*, 27(4), 1142-1156 <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/36329663/>
- Ashburner, J., Jones, J., Tomkins, V., Bobir, N., McLucas, R., Taylor, J. et Lister, J. (2019). Outil de définition des objectifs pour les adolescents et les adultes. The development and evaluation of a goal-setting tool for adolescents and adults on the spectrum (Développement et évaluation d'un outil de définition d'objectifs pour les adolescents et les adultes sur le spectre). *Autism CRC*. <https://policycommons.net/artifacts/4761690/goal-setting-tool-for-adolescents-and-adults/5596365/>
- Goldfarb, Y., Golan, O. et Gal, E. (2023). A Self-Determination Approche théorique de la motivation au travail des adultes autistes : A Qualitative Exploratory Study. *Journal of Autism and Developmental Disorders*, 53, 1529-1542. <https://doi.org/https://doi.org/10.1007/s10803-021-05185-4>
- Govan, M. (2018). Fixer des objectifs et prendre des résolutions. Société de l'autisme de Caroline du Nord. <https://www.autismsociety-nc.org/making-resolutions-setting-goals/>
- Kehr, H. M., Strasser, M. et Paulus, A. (2018). Motivation et volition sur le lieu de travail. Dans J. Heckhausen & H. Heckhausen (Eds.), *Motivation et action* (pp. 819-852). Springer.

LES RÉFÉRENCES

RÉFÉRENCES ET SOURCES EXTERNE SUR LE CHAPITRE 2

- Brownlow, C., Rosqvist, H. B. et O'Dell, L. (2013). Exploring the potential for social networking among people with autism : challenging dominant ideas of 'friendship'. *Scandinavian Journal of Disability Research*, 17(2), 188-193.
- Roberson, Dr. K. (2024, 24 janvier). Compétences de communication efficaces pour les adultes autistes. Kenneth Roberson, Ph.D. <https://kennethrobersonphd.com/discover-effective-communication-tools-for-adults-with-autism-asd/>
- Cekala, W. (2023, 22 mai). Risques et récompenses du recrutement par les médias sociaux : une étude de 2021. LiveCareer. <https://www.livecareer.com/about/authors/weronika-cekala>
- Compétences sociales et autisme. Autism Speaks. (n.d.). <https://www.autismspeaks.org/social-skills-and-autism>
- Reichow, B., Steiner, A. et Volkmar, F. R. (2012). Groupes de compétences sociales pour les personnes âgées de 6 à 21 ans atteintes de troubles du spectre autistique (TSA). *Campbell Systematic Reviews*, 8(1), 1-76. <https://doi.org/10.4073/csr.2012.16>
- Wolmark, M. (2023, 7 novembre). Tips for building social connections and relationships as someone with autism (Conseils pour établir des liens sociaux et des relations avec une personne atteinte d'autisme). In-Home & Center-Based ABA - Golden Steps ABATM. <https://www.goldenstepsaba.com/resources/tips-for-building-social-connections-and-relationships-as-someone-with-autism>
- Yassin, F. (2023, 8 août). Developing social skills with autistic young people. [thewaveclinic.com https://thewaveclinic.com/blog/developing-social-skills-with-autistic-young-people/](https://thewaveclinic.com/blog/developing-social-skills-with-autistic-young-people/)



- Locke, E. et Latham, G. P. (2002). Building a practically useful theory of goal setting and task motivation : a 35-year odyssey. *American Psychologist*. doi:10.1037//0003-066X.57.9.705.
- McDonald, T. M., Taylor, J. L., Loring, W. A., Chen, I., & Malow, B.A. (2020). Fixer et poursuivre des objectifs autodéterminés [Boîte à outils]. Vanderbilt Kennedy Center. 1-24.
- Roy, S., Azodo, C., Dakessian, P. et Senina, Y. (2023, 11 décembre). Quelle est la meilleure façon d'approcher un mentor potentiel ? Comment approcher un mentor potentiel pour votre carrière. <https://www.linkedin.com/advice/0/what-best-way-approach-potential-mentor-arree>
- Harisk. (2023, 29 novembre). Accepter les défis comme des opportunités de croissance. *Medium*. <https://medium.com/@harisk1353/embracing-challenges-as-opportunities-for-growth-64a72ad4484e>
- Le pouvoir de l'apprentissage continu : S'adapter à la croissance dans un monde en évolution rapide - formation : Apprentissages : Coaching : Mercuri UK. Formation | Apprentissage | Coaching | Mercuri UK. (2023, 27 septembre). <https://mercuri.co.uk/the-power-of-continuous-learning-embracing-growth-in-a-rapidly-changing-world/>

LES RÉFÉRENCES

RÉFÉRENCES ET SOURCES EXTERNE SUR LE CHAPITRE 3

- Indeed.com Irlande : L'article intitulé "How to include references in CV" (Comment inclure des références dans un CV) fournit des conseils sur l'intégration de références dans votre CV. Il explique ce que sont les références, qui doit les inclure et quand les inclure. N'oubliez pas que les références doivent être des professionnels qui peuvent se porter garants de votre expertise et de votre éthique de travail. Les inclure peut renforcer la crédibilité de votre CV et vous permettre de vous démarquer sur le marché du travail : <https://ie.indeed.com/career-advice/cvs-cover-letters/references-in-cv>
- Resume.co : L'article de leur blog intitulé "Quand et comment inclure des références dans le CV" fournit neuf conseils et exemples. Il met l'accent sur la crédibilité que des professionnels réputés du secteur peuvent apporter à votre candidature. Le fait que des experts se portent garants de vos compétences et de votre efficacité peut attirer l'attention des recruteurs et augmenter vos chances d'être rappelé : <https://resume.co/blog/cv-references>
- Harvard College Guide to Resumes & Cover Letters : Bien qu'il ne porte pas spécifiquement sur les références, ce guide offre des informations complètes sur la rédaction de CV et de lettres de motivation efficaces. Il s'agit d'une ressource précieuse pour comprendre la structure générale et le contenu de ces documents : <https://cdn-careerservices.fas.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/161/2023/08/College-resume-and-cover-letter-4.pdf>
- Resume Genius fournit des conseils sur l'énumération des CV, les principes s'appliquent. Créez une page de références professionnelles pour organiser ces informations cruciales : <https://resumegenius.com/blog/resume-help/references-on-resume>



- Novorésumé met l'accent sur la raison d'être des références : vérifier les informations fournies par les candidats dans leur CV. Les recruteurs utilisent les références pour vérifier les qualifications et les performances professionnelles. L'honnêteté est importante, c'est pourquoi des références crédibles renforcent vos qualifications : <https://novoresume.com/career-blog/cv- références>

- FREE 7+ Sample Resume Cover Letter Templates : <https://www.sampletemplates.com/letter-templates/resume-cover-letter.html>

- Indeed.com : 27 conseils de relecture qui amélioreront votre CV. Conseils sur les fautes de frappe et d'orthographe qui peuvent rapidement saper les chances d'obtenir un emploi, en détectant les erreurs et en améliorant le CV et la lettre de motivation. <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover- letters/proofreading-tips-that-will-improve-your-resume>

- Site officiel de l'Europass, avec des détails pour remplir le CV européen et télécharger le modèle. <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>

LES RÉFÉRENCES

RÉFÉRENCES ET SOURCES EXTERNE SUR LE CHAPITRE 4

- Application mobile d'information et d'orientation : L'application mobile sert de plateforme pour les stages, les possibilités de mobilité et les options d'emploi au niveau de l'UE. Elle fournit des informations essentielles aux demandeurs d'emploi, notamment des conseils pour les entretiens et des ressources : <https://europass.europa.eu/en>
- "Formation des animateurs de jeunesse à l'employabilité des jeunes" : Un manuel qui approfondit les méthodologies de formation pour améliorer les compétences en matière d'employabilité. Il couvre probablement la préparation et les techniques d'entretien : <https://cesie.org/media/matrix-guide-en.pdf>
- "Competenze tecniche o competenze trasversali : devi scegliere ?": Bien que cet article italien traite principalement des compétences techniques par rapport aux compétences transversales, il peut contenir des informations pertinentes sur la préparation aux entretiens : <https://simoneravaglia.it/competenze-tecniche-o-competenze-trasversali-devi-scegliere/>
- "Autism-Europe (AE) promeut l'employabilité des personnes autistes" : Bien qu'il ne soit pas directement axé sur les entretiens, cet article d'Autism-Europe met en lumière les initiatives en faveur de l'employabilité des personnes autistes : <https://www.autismeurope.org/blog/2024/02/08/ae-promotes-employability-for-autistic-people-at-european-parliament/>



LES RÉFÉRENCES

RÉFÉRENCES ET SOURCES EXTERNE SUR LE CHAPITRE 5

- Emploi Autisme : Dire à un employeur que vous êtes autiste : <https://employmentautism.org.uk/telling-an-employer-that-you-are-autistic/>
- National Autistic Society (2020) Disclosing your autism - a guide for autistic adults : <https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/diagnosis/disclosing-your-autism/autistic-adults>
- National Autistic Society (2020) Support at work - a guide for autistic people : <https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/employment/support-at-work/autistic-adults>
- Pour l'inclusion des personnes autistes : Annoncer son diagnostic au travail : <https://www.autism-friendly.fr/je-suis/autiste/emploi/annoncer-son-diagnostic-au-travail>
- Participate autism (2019) Lorsque je cherche du travail, faut-il dire que j'ai de l'autisme? : <https://www.participate-autisme.be/go/fr/trouver-des-ressources/le-guide-pratique/question.cfm?id=126>
- Participate autism (2019) Je travaille en milieu ordinaire, dois-je dire que j'ai de l'autisme? : <https://www.participate-autisme.be/go/fr/trouver-des-ressources/le-guide-pratique/question.cfm?id=126>
- Lindsay S. et al. (2021) Disclosure and workplace accommodations for people with autism : a systematic review, Disability and Rehabilitation : https://tspace.library.utoronto.ca/bitstream/1807/110487/1/Disclosure_and_workplace__2021_TSpace.pdf





EASY

Employability for Autistic Youth

LUISS 

KAINOTOMIA 

 **Autism
Europe**

eft  **opia**



Centrum Wspierania
Edukacji
i Przedsiębiorczości

<https://easy.erasmus.site/>



Co-funded by
the European Union

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et opinions exprimés n'engagent que leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne peuvent en être tenues pour responsables.