

LE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES ESSENTIELLES À L'INTÉGRATION



AUTRICES ET AUTEURS

- **Mickaëla Churchill** est chercheuse en migrations. Basée en France, ses domaines de spécialisation sont les enfants et les jeunes, l'éducation et l'inclusion sociale. Ses travaux portent principalement sur l'intégration des personnes en situation de migration, des personnes réfugiées, et des minorités racisées.
- **Gaya Blom** est une formatrice et une responsable de programme expérimentée qui travaille depuis de nombreuses années avec des populations en situation de migration à travers l'Europe, le Moyen-Orient et l'Afrique.
- **Andrea Foschi** est bibliothécaire à l'école primaire publique Maurice D'Ocagne à Paris, France. Il possède une expertise en matière de diversité, d'inclusion et de soutien aux jeunes en situation de vulnérabilité.

COMITÉ DE RÉDACTION – BIBLIOTHÈQUES SANS FRONTIÈRES

- **Claire Helluin** – Cheffe du projet LiBri – Rédactrice en chef
- **Marie Aquili** – Experte pédagogique
- **Nikita Cabaret** – Experte documentaire
- **Manuella Bitor** – Experte en conception graphique

CONCEPTION GRAPHIQUE

- **Manon Sénal**

TRADUCTION

- **NaTakallam**

REMERCIEMENTS

Nos remerciements au consortium du projet LiBri pour les recherches préliminaires et les relectures effectuées en Italie, en France, en Pologne, en Roumanie et en Lettonie : BSF Italie, Anvita, FRIS, ACV, KISC, et EBLIDA.

Nous tenons également à remercier nos relecteurs et relectrices : Nicolas Cogerino, Véronique Duverger, Marjorie Basuyau, et Tiphaine Lemaire.



Ces ressources de médiation ont été élaborées dans le cadre du projet LiBri, une initiative européenne cofinancée par l'Union européenne et pilotée par Bibliothèques Sans Frontières (BSF) avec un consortium d'organisations européennes (ACV, ANVITA, BSF Italie, EBLIDA, KISC, FRIS). Ce projet vise à renforcer le rôle des bibliothèques en tant qu'espaces inclusifs et accessibles, soutenant activement les personnes en situation de migration. Au moyen d'une série de boîtes à outils thématiques ainsi que 50 stratégies locales d'intégration, LiBri fournit aux bibliothécaires des outils pratiques pour promouvoir la compréhension interculturelle, soutenir l'intégration et l'inclusion, et encourager une participation citoyenne active.

Pour plus d'informations sur LiBri et son consortium :

<https://www.bibliosansfrontieres.org/libri/>

Ces boîtes à outils ont été pensées et élaborées par BSF, dont la mission consiste, depuis 2007, à rendre le savoir accessible à tous. Par le biais de ses initiatives solidaires, BSF transforme la culture, l'éducation et l'information en puissants outils de résistance, de résilience et d'autonomisation. Grâce à ses solutions novatrices, à sa vaste bibliothèque de contenus proposés dans plus de 27 langues, et à son expertise reconnue en matière de participation citoyenne, BSF touche des personnes situées dans des zones de crise, des contextes de développement, et des zones marquées par une inégalité profonde dans plus de 30 pays, y compris la France.



Cofinancé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne. L'Union européenne ne saurait en être tenue pour responsable.

Liste des acronymes

BSF	Bibliothèques Sans Frontières
FAMI	Fonds Asile, Migration et Intégration
HCR	Agence des Nations Unies pour les réfugiés
LiBri	Projet LiBri (Library Bridges)
OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
TIC	Technologie de l'Information et des Communications
UE	Union européenne

INTRODUCTION

En leur qualité de centres de ressources multisectorielles, les bibliothèques peuvent jouer un rôle fondamental pour soutenir les besoins éducatifs généraux des personnes en situation de migration, notamment dans les domaines de l'apprentissage des langues locales, de la littératie numérique, du soutien scolaire, et de l'orientation professionnelle. Les bibliothécaires peuvent, quant à eux, proposer des activités qui complètent le travail des professionnels dans le cadre de leurs capacités. En soutenant ou en développant des programmes ciblés, les bibliothécaires peuvent ainsi aider les personnes en situation de migration à améliorer leurs connaissances, à s'adapter au système éducatif local, et à acquérir des compétences qui favorisent leur intégration et leur ouvrent diverses portes.



À propos de cette boîte à outils et ce guide d'activités

Ce guide propose des recommandations pratiques à destination des bibliothécaires pour soutenir les personnes en situation de migration dans les domaines de l'éducation et du développement de compétences essentielles, afin de les aider à mieux s'intégrer dans les sociétés d'accueil. Il s'inscrit dans une série de ressources élaborées par Bibliothèques Sans Frontières (BSF) dans le cadre du projet LiBri (Library Bridges).

Les personnes en situation de migration ont besoin d'un accompagnement différent de ceux des publics habituels en bibliothèque. C'est pourquoi le projet LiBri vise à aider les bibliothèques à répondre à ces besoins uniques en favorisant un environnement inclusif. Cofinancé par l'Union européenne (UE) à travers le Fonds européen pour l'asile, la migration et l'intégration (FAMI), ce projet de deux ans, qui a débuté en mai 2024, vise à soutenir 50 bibliothèques à travers l'Europe afin de les accompagner dans leur rôle d'accueil et d'inclusion des personnes exilées. Son objectif est de renforcer les capacités des bibliothèques à faciliter l'accueil et l'intégration des personnes en situation de migration.

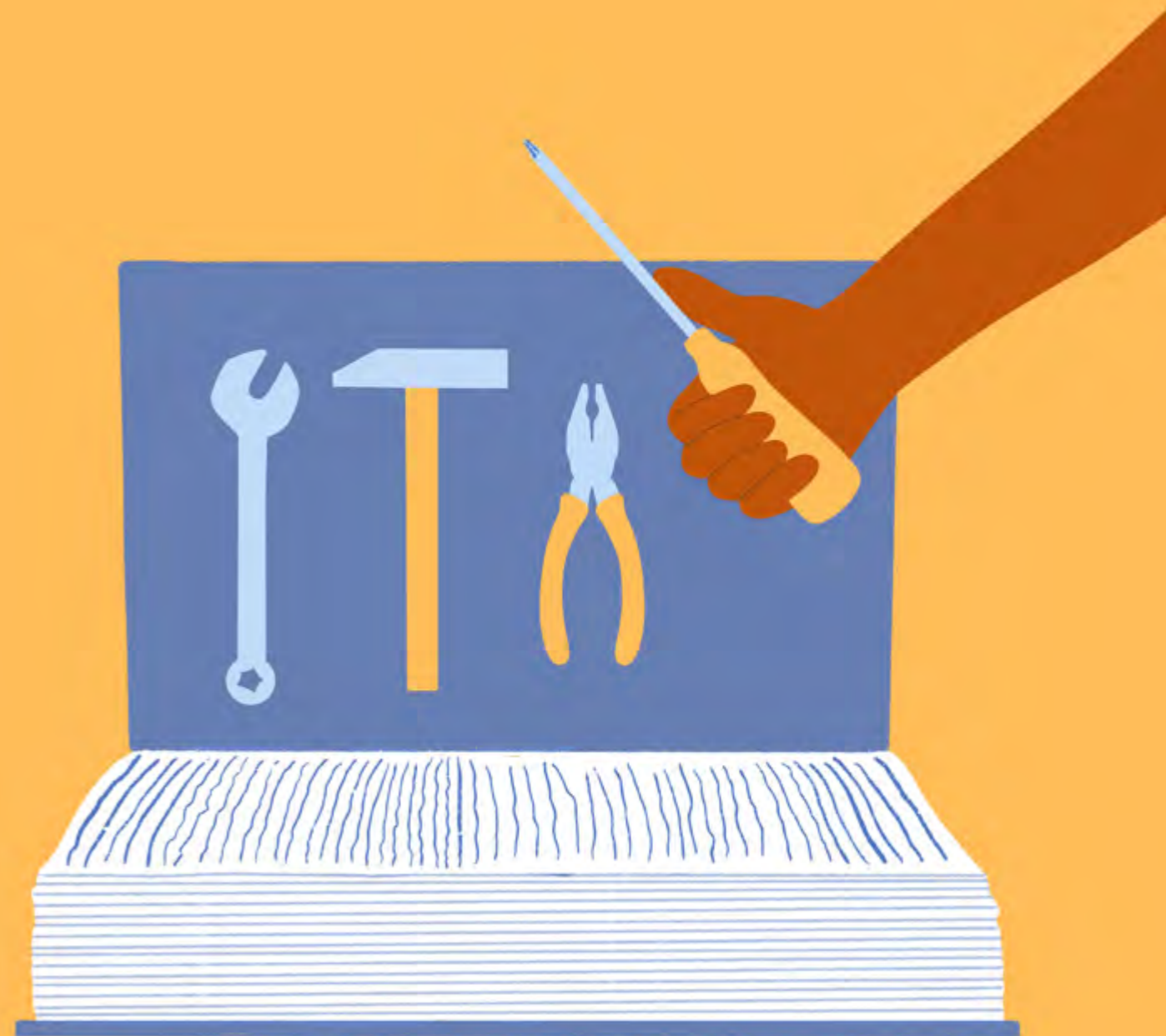
Pour en savoir plus, rendez-vous à :

<https://www.bibliosansfrontieres.org/libri/>

Cette boîte à outils s'articule autour de thèmes et de ressources clés qui ont été identifiés durant la première phase du projet par une recherche documentaire des besoins et des initiatives déjà en place.

SOMMAIRE

Intro	3
Boîte à outils	7
• CONCEPTS CLÉS de littératie numérique, d'intégration économique, de résilience académique et d'apprentissage tout au long de la vie	8
• AXE D'ACTION N°1 : Acquisition de la langue parlée par la société d'accueil	12
• AXE D'ACTION N°2 : Assistance numérique	16
• AXE D'ACTION N°3 : Soutien scolaire, orientation professionnelle et développement des compétences	22
• CONSEILS ET ASTUCES PRATIQUES destinés aux bibliothécaires sur ce thème	27
• AUTRES RESSOURCES pour en savoir plus	30
Guide d'activités	33
• ACTIVITÉ 1 : Concours de lecture	34
• ACTIVITÉ 2 : Atelier de ressources professionnelles	38
• ACTIVITÉ 3 : Balade de quartier (activité d'apprentissage de la langue)	42
• ACTIVITÉ 4 : La charte d'assistance numérique de la bibliothèque	45
• ACTIVITÉ 5 : Échanges professionnels avec un invité en situation de migration	49
• ACTIVITÉ 6 : Séance d'aide aux devoirs	52
• ACTIVITÉ 7 : Atelier Étudier pour réussir	55
• ACTIVITÉ 8 : Atelier de rédaction de CV	59



BOÎTE À OUTILS

CONCEPTS CLÉS

Littératie numérique et inclusion numérique

La « **littératie numérique** » fait référence à la capacité à « accéder, gérer, comprendre, intégrer, communiquer, évaluer et créer de l'information de manière sûre et appropriée grâce à des technologies numériques dans le domaine de l'emploi, des emplois décents et de l'entrepreneuriat. Elle englobe différentes compétences qui sont généralement désignées par les termes « connaissances informatiques », « technologies de l'information et de la communication (TIC) », « éducation à l'information » et « éducation aux médias »¹.

La littératie numérique est bien souvent un facteur essentiel à **la participation sociale et la stabilité économique** des personnes en situation de migration. La littératie numérique ne se limite pas à l'acquisition de simples compétences informatiques : elle englobe aussi les capacités d'accès, d'évaluation et de communication d'informations de manière sûre et efficace à travers toutes les plateformes, qu'il s'agisse de parcourir des portails d'emploi, de comprendre des droits numériques ou d'assurer sa protection en ligne.

Mais avant d'aborder la littératie numérique, il est important de bien comprendre la littératie en règle générale. En l'absence de compétences de base en lecture et en compréhension, les efforts déployés pour améliorer la littératie numérique risquent en effet de s'avérer vains. Les boîtes à outils et les programmes de formation doivent par conséquent employer un langage clair et accessible qui tient compte des obstacles à la littératie en règle générale ainsi qu'à la littératie numérique de manière plus spécifique.



¹ UNESCO, 'A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills for Indicator 4.4.2 - UNESCO Digital Library', June 2018 (en anglais)

Littératie numérique Compétences fondamentales

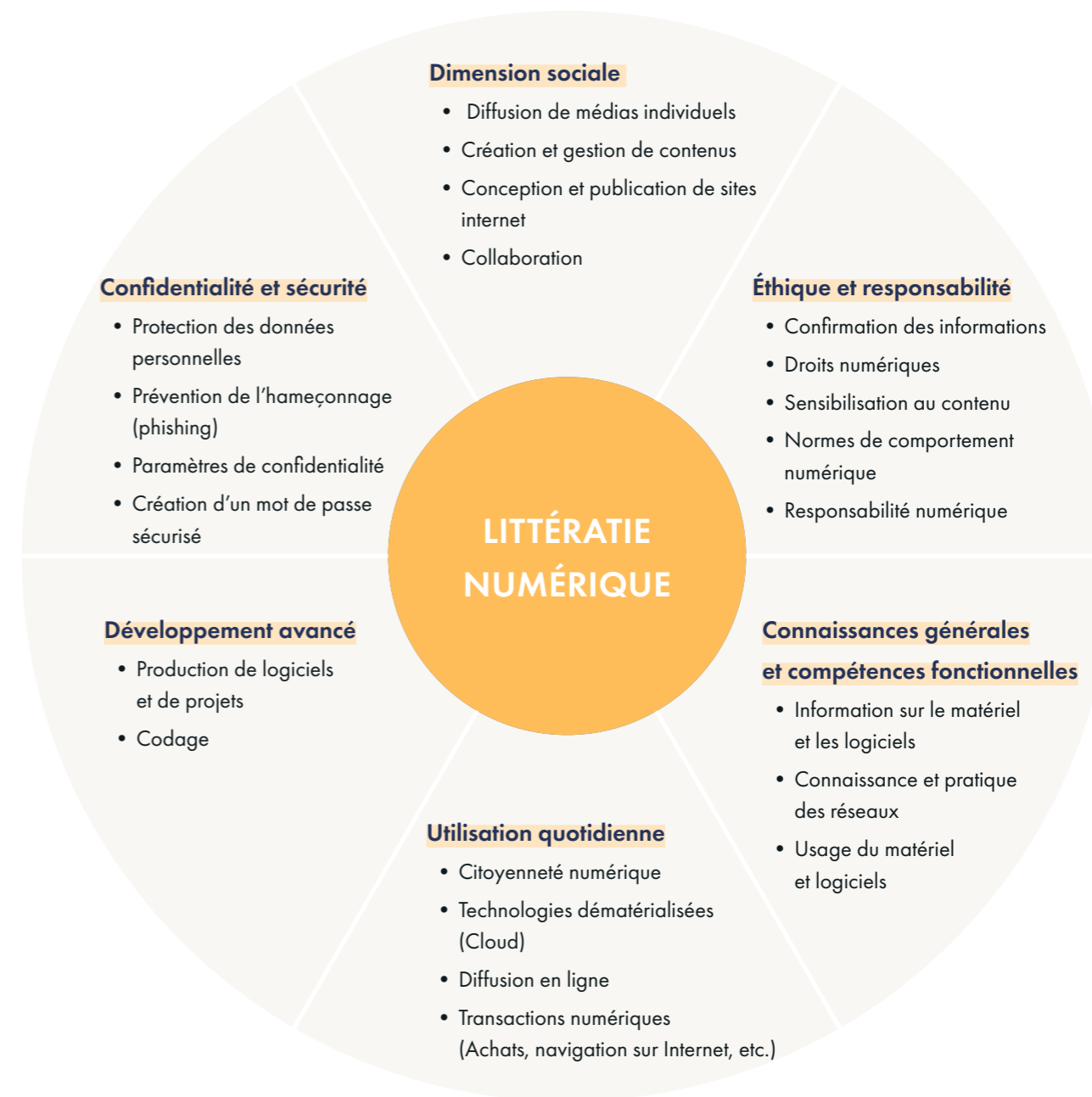


Schéma de Serkan Bayrakci.
Le contenu peut être soumis à des droits d'auteur.

Intégration économique

L'intégration économique (ou l'insertion dans le marché du travail) est le processus qui permet aux personnes en situation de migration d'entrer dans le marché du travail pour accéder à un **travail décent, acquérir des compétences pertinentes et participer pleinement à la vie économique**. La Commission européenne définit l'intégration dans le marché du travail comme « la mesure selon laquelle les personnes en situation de migration atteindront le même niveau de participation au marché du travail que les ressortissants des États membres de l'UE en utilisant leurs compétences et en réalisant leur potentiel économique¹. »

Ce processus implique souvent la résolution d'obstacles comme la non-reconnaissance d'acquis et de qualifications, la maîtrise de la langue² et le manque d'accès à des réseaux professionnels³. La réussite de l'intégration économique dépend bien souvent d'initiatives axées sur la qualification, la reconversion, le renforcement des compétences, et l'accès à des services pour l'emploi centrés sur l'intégration.

Obstacles fréquents à l'intégration dans le marché du travail

- Non reconnaissance des acquis et des qualifications
- Maîtrise limitée de la langue
- Manque d'accès à des réseaux professionnels
- Pas ou peu d'expérience professionnelle dans le pays d'accueil
- Périodes d'inactivités dans le parcours professionnel (dues à des déplacements, des responsabilités familiales ou des demandes d'asile)
- Manque d'expérience en matière d'entretiens d'embauche ou de tests de recrutement

Ces défis s'intensifient dès lors que plusieurs formes de discrimination entrent en jeu comme le genre, le handicap, l'âge ou le statut administratif. Ces facteurs entravent davantage l'intégration économique de certains groupes. Par exemple, les femmes en situation de migration sont souvent confrontées à des préjugés sexistes et à des barrières culturelles. Les personnes en situation de migration handicapées rencontrent, quant à elles, des problèmes d'accessibilité et manquent de soutien adapté. Les personnes jeunes et âgées en situation de migration peuvent être victimes de préjugés liés à l'âge ou être orientées vers des voies qui ne correspondent pas à leurs compétences. De plus, les personnes en situation de migration sans papiers et les minorités racisées font souvent l'objet de discrimination et ne se voient pas proposer d'emplois décents.

¹ Commission européenne, 'Intégration dans le marché du travail', ressource consultée le 17 avril 2025 (en anglais)

² OCDE, 'Language Training for Adult Migrants', dans Making Integration Work (Paris, 2021) (en anglais).

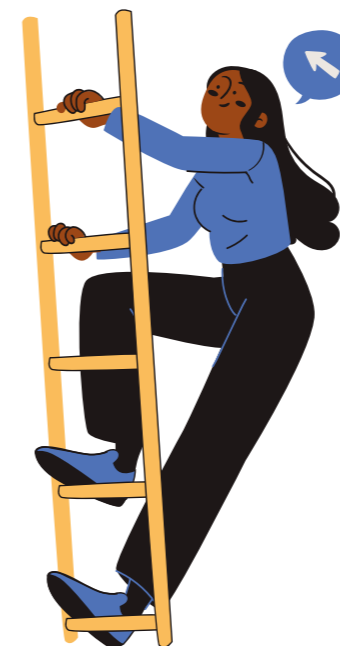
³ Organisation internationale du travail, « Compétences et migration », 28 janvier 2024.

Résilience académique et apprentissage tout au long de la vie

La résilience académique fait référence à la capacité d'un élève à maintenir des niveaux de motivation, d'implication et de réussite scolaire élevés en dépit d'obstacles éducatifs ou sociaux importants. Dans le contexte de la migration, la résilience académique décrit la capacité des enfants et des jeunes personnes en situation de migration et réfugiées à s'adapter à de nouveaux environnements éducatifs, à surmonter les barrières linguistiques, les perturbations éducatives, et les désavantages socio-économiques, et à réussir leurs études malgré ces défis¹.

Selon l'UNESCO, dans près d'un tiers des pays du monde, moins de 5 % des personnes âgées de 15 ans et plus participent à des programmes d'éducation et d'apprentissage².

L'apprentissage tout au long de la vie fait référence à l'acquisition continue, volontaire et auto-motivée de connaissances dans le cadre du développement personnel ou professionnel d'un individu. L'apprentissage tout au long de la vie est essentielle aux personnes en situation de migration pour relever divers défis d'adaptation à court et long terme, qu'il s'agisse d'acquisition de la langue du pays d'accueil, de littératie numérique, de reconversion professionnelle, d'accréditation ou d'intégration sociale.



¹ Commission européenne. Direction générale de l'éducation, de la jeunesse, des sports et de la culture., *Against the Odds: Academically Resilient Students with a Migrant Background and How They Succeed: Final Report*. (LU: Publications Office, 2018) (en anglais).

² UNESCO, « Institut de l'UNESCO pour l'apprentissage tout au long de la vie | Institut pour l'apprentissage tout au long de la vie », ressource accédée le 17 avril 2025.

AXE D'ACTION N° 1:

Acquisition de la langue parlée par la société d'accueil



Bien souvent, la langue est le premier obstacle et l'obstacle le plus immédiat auquel se heurtent les personnes en situation de migration et les nouveaux arrivants. En effet, quand on est incapable de parler, lire ou comprendre la langue locale, de nombreuses activités du quotidien, comme faire ses courses ou consulter un médecin, deviennent vite très compliquées. Au-delà d'un simple obstacle pratique, le degré de maîtrise de la langue détermine la capacité d'une personne à **accéder à ses droits, aux services, à l'éducation et à l'emploi, et, au final, à s'intégrer efficacement** dans la société d'accueil. Selon une étude réalisée en 2023 par l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), les personnes adultes qui vivent dans l'Union européenne mais qui sont nées en dehors sont beaucoup plus susceptibles de signaler des difficultés à utiliser les services publics. La barrière linguistique est la principale cause de ces difficultés¹.

POURQUOI CELA CONCERNE LES BIBLIOTHÉCAIRES

Les bibliothèques sont bien placées pour aider les nouveaux arrivants à franchir ce mur invisible.

Les bibliothèques proposent en effet des environnements informels, sans jugement ni pression, pour favoriser l'apprentissage d'une langue, souvent gratuitement ou à faible coût, et offrent un accès à des documents multilingues ainsi qu'à des outils d'apprentissage numérique.



¹ OCDE/Commission Européenne, 'Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In' (Paris: OECD Publishing, 2023) (en anglais).

COMMENT

LES BIBLIOTHÈQUES UTILISENT-ELLES LEURS ESPACES POUR OPTIMISER L'APPRENTISSAGE D'UNE LANGUE

Les bibliothèques d'Europe ont déjà commencé à apporter des réponses créatives et pratiques à ce besoin.



Organisation de cours de langues



Projet « Ma bibliothèque Liepaja »
| LETTONIE

En Lettonie, le projet « Ma bibliothèque Liepaja » offre aux enfants et aux jeunes ukrainiens et ukrainiennes un espace adapté pour apprendre le letton grâce à des cours de langue structurés et des échanges informels, afin de favoriser leur intégration scolaire¹.



Leçons de roumain et d'anglais
| ROUMANIE

En Roumanie, la bibliothèque départementale d'Antim Ivireanu a permis à plus de 100 enfants ukrainiens d'apprendre le roumain et l'anglais tout en participant à des activités sociales et éducatives visant à favoriser leur intégration dans le système scolaire et la vie locale.

¹ Library Bridges (LiBri), 'Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania', septembre 2024 (en anglais).



Des collections faciles à lire pour les personnes qui apprennent une langue



Collections Facile à Lire
| FRANCE

En France, de nombreuses bibliothèques proposent des collections en FLE (Français Langue Étrangère) et Facile à Lire pour rendre le français accessible aux apprenants¹.

¹ « La démarche inclusive de la Bpi pour favoriser la cohésion et la mixité sociales », Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur, 15 novembre 2017.



Des aménagements pour les enfants qui favorisent une participation équitable



Programme « Langue Sans Frontières »
| POLOGNE

En Pologne, le programme « Langue Sans Frontières » propose des cours de polonais deux fois par semaine aux personnes réfugiées, principalement des femmes qui viennent avec leurs enfants. L'inclusion d'un espace adapté aux enfants reconnaît la charge des responsabilités familiales et réduit les obstacles à la participation².

² Library Bridges (LiBri), 'Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania' (en anglais).



AXE D'ACTION N° 2: Assistance numérique



« L'incapacité à utiliser le numérique au quotidien est l'illettrisme des temps modernes¹. »

Marie Cohen-Skalli
co-directrice d'Emmaüs Connect


Pour beaucoup de personnes en situation de migration et de personnes bénéficiaires de la protection internationale (BPI) qui arrivent en Europe, l'accès numérique n'est pas un luxe, mais une nécessité fondamentale. En effet, la plupart des services essentiels, qu'il s'agisse de soins de santé ou de procédures d'immigration, sont désormais proposés en ligne. L'exclusion numérique peut renforcer l'isolement et freiner l'intégration. Le risque d'exclusion numérique affecte de manière disproportionnée les personnes en situation de migration, et notamment celles qui se heurtent à la barrière linguistique, à des difficultés financières ou à une déconnexion sociale.

Selon l'Agence des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), les personnes réfugiées ont 50 % de chances en moins que la population générale de posséder un appareil mobile compatible avec Internet, et près d'un tiers (29 %) des ménages de réfugiés n'ont aucun accès à un téléphone. Cette fracture numérique est particulièrement marquée en milieu rural, où une personne réfugiée sur cinq vit dans des zones où le réseau internet n'est pas fiable. Même lorsqu'elles ont accès à des appareils, leur faible niveau linguistique et leurs compétences numériques parfois limitées créent des obstacles supplémentaires².

¹ Mélanie Le Torrec et Pierre Moison, ['Les bibliothèques, témoins et moteurs de l'accompagnement de la précarité numérique'](#), Text, 11 September 2023.

² John Warnes, [« Internet and Mobile Connectivity for Refugees – Leaving No One Behind »](#), HCR Innovation (blog), 28 juin 2018 (en anglais).

Se repérer dans des systèmes administratifs inconnus, gérer des données personnelles sensibles et utiliser des plateformes numériques du gouvernement dans une deuxième ou une troisième langue est compliqué pour n'importe qui. Mais sans accès continu à des appareils numériques appropriés et à des compétences numériques potentiellement élémentaires, ces tâches deviennent encore plus difficiles.

 **Lutter contre l'exclusion numérique | FRANCE**

En France, les bibliothèques de la Seine-Saint-Denis se sont associées à l'ONG Emmaüs Connect pour lutter contre l'exclusion numérique, en proposant des consultations sans rendez-vous avec des conseillers et des conseillères numériques ainsi que des ateliers informatiques au sein des bibliothèques de quartier. De même, certaines bibliothèques parisiennes ont mis en place des ateliers numériques pratiques pour aider les nouveaux arrivants à effectuer des tâches administratives en ligne, comme des demandes de titre de séjour ou des formalités liées à la sécurité sociale. Ces ateliers sont souvent multilingues et le personnel a été formé à offrir une assistance pour naviguer les principales plateformes utiles à l'intégration¹.

¹ « Emmaüs Connect et les bibliothèques parisiennes s'allient pour vaincre l'exclusion numérique - Emmaüs Connect », 12 janvier 2018.

POURQUOI CELA CONCERNE LES BIBLIOTHÉCAIRES

Les bibliothèques sont souvent le premier, et parfois le seul espace public

où les personnes en situation de migration peuvent accéder gratuitement à internet et obtenir un accompagnement humain pour développer leurs compétences numériques.

Lorsque les personnes migrantes peuvent utiliser des outils numériques en toute confiance, elles sont plus à même d'accéder aux services de santé, d'inscrire leurs enfants à l'école, de répondre à des offres d'emplois et de garder le contact avec leur entourage.

COMMENT LES BIBLIOTHÈQUES PEUVENT FAVORISER L'INCLUSION NUMÉRIQUE DES PERSONNES EN SITUATION DE MIGRATION

La littératie numérique constitue une priorité essentielle pour l'Union européenne. Le rôle que jouent les bibliothèques est reconnu, notamment en matière d'accueil et de programmes de formation aux médias et à l'information. Les bibliothèques peuvent répondre aux besoins numériques des personnes en situation de migration de nombreuses façons comme le montre le tableau ci-dessous. Les bonnes pratiques actuellement mises en œuvre par les bibliothèques européennes comprennent :

1 Aide de base en matière de littératie numérique

	Défi	Comment les bibliothèques peuvent-elles agir ?
Accès équitable aux TIC	Le manque d'accès à des appareils appropriés (comme un ordinateur pour remplir des formulaires ou un accès à Internet), notamment dans le cas des femmes migrantes.	Un accès au matériel de la bibliothèque ; des programmes de prêt pour les personnes qui ne disposent pas d'ordinateur personnel.
Éducation pour accéder à l'information et aux médias	Difficulté à identifier les sources d'information fiables et officielles (dans le cas de démarches administratives, de vérification d'informations, etc.)	Organisation d'ateliers d'éducation aux médias et accompagnement individuel pour utiliser les sources d'information officielles.
Développement de compétences numériques	Possibilités limitées en matière d'acquisition de compétences pratiques (savoir comment utiliser une messagerie électronique, remplir un formulaire en ligne, effectuer des opérations de codage ou de robotique).	Organisation de formations structurées en compétences numériques à différents niveaux ; apprentissage entre pairs et mentorat.
Utilisation sécurisée du numérique	Exposition à divers risques sur internet, comme des escroqueries, de la désinformation, du cyber-harcèlement ou des atteintes à la vie privée.	Séances de sensibilisation à la sécurité numérique.
Langue et accessibilité	Difficulté de compréhension des contenus numériques en raison de compétences linguistiques limitées ou de handicaps.	Mise à disposition de ressources multilingues et d'applications de traduction, d'une technologie accessible (comme des lecteurs d'écran) ; d'un personnel d'assistance.

Les bibliothèques peuvent répondre aux besoins numériques des personnes en situation de migration en leur proposant des espaces sûrs et bienveillants qui leur permettent d'apprendre et de mettre en pratique de nouvelles compétences technologiques de manière structurée. Le personnel et les bénévoles de la bibliothèque peuvent proposer différents types de soutien, comme une aide pour remplir des formulaires numériques et effectuer des demandes en ligne, ainsi que des ateliers sur l'utilisation des appareils les plus courants (smartphones, ordinateurs portables, tablettes tactiles), des formations simples en cybersécurité, pour apprendre à utiliser une messagerie électronique ou pour répondre à des offres d'emploi via internet.

Lorsque vous proposez une assistance numérique, il est important de garder les points suivants à l'esprit :

- Encouragez et responsabilisez les usagers et usagères à prendre des initiatives et à gérer leurs tâches de manière indépendante dans la mesure du possible, en adaptant votre assistance à leurs besoins spécifiques et à leur contexte.
- Aidez les individus et les groupes à gagner en confiance et en autonomie dans leur utilisation des outils numériques.
- Si vous devez agir au nom d'un usager ou d'une usagère (pour remplir un formulaire, par exemple), utilisez toujours des plateformes sécurisées et officielles comme Aidants Connect¹ ou obtenez une autorisation formelle afin de garantir la protection des données et minimiser les risques liés à la responsabilité de toutes les parties concernées.

¹ République Française, 'Aidants Connect', Aidants Connect, consulté le 15 mai 2025.



2 Ateliers avancés de compétences numériques

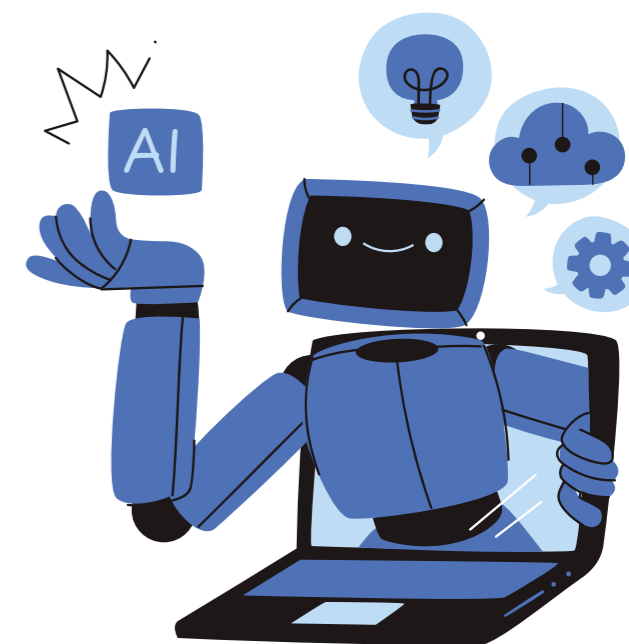
Au-delà des compétences numériques élémentaires, les bibliothèques peuvent également accueillir des ateliers consacrés à l'acquisition de compétences numériques plus avancées, comme le codage ou la robotique.

Liste de contrôle : assistance numérique proposée aux personnes en situation de migration

- La bibliothèque propose-t-elle un accès gratuit à Internet sans conditions restrictives ?
- Les ateliers de littératie numérique sont-ils adaptés aux débutants et aux usagers multilingues ?
- Une assistance est-elle proposée pour remplir des formulaires ou des demandes officielles en ligne ?
- Les bénévoles ou le personnel sont-ils formés en matière de confidentialité numérique et de cybersécurité pour protéger les usagers vulnérables ?
- La bibliothèque travaille-t-elle de manière active avec des ONG locales ou les services sociaux pour élargir son accompagnement numérique ?

Centres de soutien aux personnes réfugiées | ROUMANIE

En Roumanie, plusieurs bibliothèques ont créé des clubs de code et de robotique dans le cadre du projet « Les bibliothèques en tant que centres de soutien aux personnes réfugiées et aux citoyens et citoyennes ». Ces clubs mettent à la disposition des enfants, des adolescents et adolescentes, des bibliothécaires et des bénévoles, un espace partagé pour apprendre à résoudre divers problèmes par le biais de programmes qui développent leurs compétences techniques et sociales. Cette initiative favorise également les interactions entre les personnes en situation de migration et la société d'accueil.



AXE D'ACTION N° 3:

Soutien scolaire, orientation professionnelle et développement des compétences



20%

de taux d'emploi inférieurs
sont observés chez les mères
immigrées comparativement
aux mères nées dans les pays
de l'OCDE

L'accès à l'éducation et à un travail valorisant est une priorité absolue pour de nombreuses personnes en situation de migration et réfugiées récemment arrivées. C'est aussi le sésame d'une intégration réussie. La décision de migrer de certaines personnes a été fortement influencée par la recherche d'une formation ou d'un emploi de meilleure qualité ou plus spécialisé, notamment par le biais d'échanges étudiants ou de programmes d'alternance.

Mais à leur arrivée, les personnes en situation de migration se heurtent souvent à des obstacles importants pour accéder à une éducation de qualité et à un travail décent. Les obstacles liés à la langue, l'interruption de la scolarité et la non-reconnaissance des diplômes peuvent les empêcher de poursuivre leurs études ou d'obtenir des emplois à la hauteur de leurs compétences.

Dans le cas des enfants et des jeunes, la migration entraîne souvent des lacunes d'apprentissage par rapport aux autres élèves. En Europe, les enfants en pré-primaire (3 à 5 ans) et en deuxième cycle secondaire (15 ans ou +) échappent souvent aux lois sur l'enseignement obligatoire, ce qui exclut beaucoup d'entre eux des programmes d'intégration scolaire¹. La guerre en Ukraine a placé une pression supplémentaire sur les systèmes éducatifs de toute l'Europe, et beaucoup d'écoles ont du mal à absorber les grands nombres d'élèves récemment arrivés. Les données de l'OCDE indiquent que les jeunes personnes en situation de migration et les jeunes dont les parents sont nés à l'étranger sont disproportionnellement plus susceptibles de terminer prématurément leur scolarité et de se retrouver au chômage².

¹ HCR, UNICEF et OIM, « [Access to Education for Refugee and Migrant Children in Europe](#) », septembre 2019 (en anglais)

² OCDE, [Young People with Migrant Parents, Making Integration Work](#) (OECD, 2021) (en anglais)

Dans le cas des personnes en situation de migration adultes, l'éducation joue un rôle tout aussi important dans l'intégration dans le marché du travail. Ces personnes peuvent en effet avoir besoin d'un soutien différent, comme la reconnaissance de leurs diplômes ou des programmes de (re)conversion, pour les aider à s'adapter à un nouveau contexte économique. Dans l'Union européenne, d'importantes disparités en matière d'emploi persistent chez les personnes en situation de migration. En effet, celles-ci sont non seulement moins susceptibles d'avoir un emploi, mais aussi plus susceptibles de travailler en dessous de leur niveau de qualification. En 2023, Eurostat a indiqué que le taux de participation à la vie active était de 71,8 % dans le cas des citoyens de 20 à 64 ans nés en dehors de l'Union européenne, contre 80,5 % dans le cas des ressortissants natifs, et 83,4 % dans le cas des citoyens de l'Union européenne¹. Dans les pays de l'OCDE, cet écart est particulièrement marqué chez les mères immigrées. Leurs taux d'emploi sont, en moyenne, inférieurs de 20 % à ceux des mères nées dans le pays concerné. En Belgique, en France, en Allemagne et en Slovaquie, cet écart est supérieur à 30 %².

POURQUOI CELA CONCERNE LES BIBLIOTHÉCAIRES

Les bibliothèques peuvent constituer de véritables tremplins de croissance personnelle et professionnelle

pour rattraper des devoirs manqués, se repérer au sein d'un marché du travail inconnu

ou assimiler les normes locales du milieu professionnel. Comparativement aux écoles et aux institutions formelles, elles peuvent également offrir un espace plus détendu, neutre et sans jugement où l'on peut apprendre à son propre rythme.

¹ Eurostat, 'Migrant Integration Statistics – Labour Market Indicators', 6 mai 2024 (en anglais)

² OCDE/Commission Européenne, 'Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In' (Paris: Publications de l'OCDE, 2023) (en anglais)

COMMENT LES BIBLIOTHÈQUES FAVORISENT LA RÉUSSITE SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE DES PERSONNES EN SITUATION DE MIGRATION

1 Soutien scolaire et aide avec les devoirs

Les bibliothèques peuvent contribuer au développement scolaire et professionnel des personnes en situation de migration de plusieurs façons. Par exemple, elles peuvent proposer des cours particuliers et des séances informelles de soutien aux enfants en situation de migration, souvent en collaboration avec des écoles publiques locales. Ce type de soutien est essentiel dans les contextes où les systèmes éducatifs sont soumis à une forte pression suite à l'arrivée soudaine d'un grand nombre d'enfants réfugiés, comme le montre l'exemple de la Pologne ci-dessous :



Aide aux devoirs, espaces d'étude calmes et pratique informelle de la langue

| POLAND

Depuis le début de l'invasion massive de l'Ukraine par la Russie en 2022, la Pologne fait face à un afflux sans précédent d'enfants réfugiés. En octobre 2023, près de 180 000 enfants ukrainiens étaient inscrits dans le système éducatif national polonais¹. Malgré les efforts déployés au niveau national, les écoles polonaises ont eu du mal à répondre à la demande de soutien linguistique et d'aide à l'intégration. Seuls 60 % des élèves ukrainiens aptes à suivre des cours de polonais gratuits étaient inscrits à ces formations, et des taux d'abandon élevés ont été signalés, en particulier dans le cycle secondaire². Les classes en sureffectifs, le manque de ressources et la pénurie d'assistants interculturels ont exercé une pression considérable sur de nombreux enseignants.

Dans ce contexte difficile, les bibliothèques ont permis d'alléger le fardeau des écoles et des familles, en proposant une aide aux devoirs, des espaces d'étude calmes et une pratique informelle de la langue. Ces services ont non seulement aidé les jeunes apprenants à combler les lacunes de leur éducation, mais ils ont aussi permis aux enseignants et enseignantes de respirer³.

¹ UNESCO, « La réponse de la Pologne face aux flux de réfugiés ukrainiens en matière d'éducation », ressource consultée le 16 avril 2025.

² Commission européenne, « Refugee Students from Ukraine in the Polish Education System », 1 mai 2024 (en anglais).

³ Library Bridges (LiBri), 'Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in France, Italy, Latvia, Poland, and Romania' (en anglais).

2 Ateliers de développement de compétences professionnelles

Les bibliothèques peuvent également jouer un rôle clé pour soutenir l'intégration professionnelle des personnes en situation de migration et des personnes réfugiées en proposant des ateliers dédiés et un accompagnement personnalisé. Les investissements dans l'acquisition de ressources physiques et numériques, comme des guides d'orientation professionnelle, des modèles de CV et des plateformes d'apprentissage de langues, contribuent également à soutenir l'auto-apprentissage et la formation tout au long de la vie.

La création de partenariats avec des associations locales, des services de l'emploi ou des organisations d'aide juridique peut renforcer ces efforts et garantir que les personnes en situation de migration reçoivent un soutien adapté et actualisé.

Il est également essentiel d'envisager ces efforts dans le cadre d'un écosystème de soutien plus large. En effet, les bibliothèques font partie d'un vaste environnement qui inclut les écoles, les employeurs, les associations et les autorités locales. Tous ces acteurs travaillent de concert pour aider les nouveaux arrivants à s'intégrer et à s'épanouir dans le pays d'accueil.

Liste de contrôle: soutien académique et professionnel proposé par les bibliothèques

- Votre bibliothèque propose-t-elle aux enfants en situation de migration une aide avec leurs devoirs ?
- Mettez-vous à leur disposition des documents faciles d'accès sur les différents parcours d'études, le développement professionnel, le marché du travail local et la culture des lieux de travail ?
- Votre personnel est-il formé pour orienter les usagers et les usagères vers d'autres services d'accès à l'emploi ou de bénévolat ?
- Votre bibliothèque organise-t-elle des ateliers de rédaction de CV ou des simulations d'entretiens ?
- Vos espaces sont-ils accueillants pour les apprenants adultes comme pour les enfants ?
- Votre bibliothèque propose-t-elle des possibilités de bénévolat aux personnes en situation de migration ?

Ateliers de préparation professionnelle | LETTONIE

En Lettonie, plusieurs bibliothèques proposent aux personnes réfugiées des ateliers de préparation professionnelle, qui comprennent des cours de rédaction de CV, des simulations d'entretiens et des conseils pratiques pour accéder à des emplois techniques à forte demande. Ces ateliers combinent souvent la pratique de la langue avec des scénarios professionnels issus du monde réel¹.

1 Library Bridges (LiBri), 'Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania' (en anglais).

Ateliers sur les droits légaux | ROUMANIE

En Roumanie, la bibliothèque départementale Ioan N. Roman de Constanța organise une série d'ateliers sur les droits légaux ainsi que des sessions de stratégies en recherche d'emploi. Ces ateliers aident les personnes réfugiées et les personnes en situation de migration à comprendre leurs droits dans un contexte professionnel, à développer leurs compétences en matière d'entretien et à utiliser en toute confiance les plateformes de recherche d'emploi.²

2 Library Bridges (LiBri).

CONSEILS ET ASTUCES PRATIQUES

Voici quelques conseils et astuces à garder à l'esprit lorsque les bibliothécaires proposent à des personnes en situation de migration des cours de langue, une assistance numérique, un soutien éducatif et au développement des compétences essentielles.

Astuce ou conseil	Explication
Soyez sensible aux différents niveaux de compétences	Chaque visiteur pourra en effet présenter différents niveaux de littéracie, différentes expériences avec la technologie ainsi que différentes compétences linguistiques. Abordez chaque individu avec patience, en lui proposant un accompagnement adapté pour l'aider à progresser à son rythme.
Pensez à l'inclusion	Prévoyez des espaces adaptés aux enfants durant vos cours de langue et vos autres ateliers afin d'éliminer les obstacles liés aux responsabilités familiales.
Compilez des ressources pratiques pour les personnes en recherche d'emploi	Créez des collections faciles à trouver avec des supports de recherche d'emploi, comme des modèles de CV, des guides de préparation aux entretiens et des quiz sur des métiers spécifiques. Prévoyez suffisamment d'espaces d'étude, avec des prises électriques pour recharger les ordinateurs portables et les téléphones, ainsi que des espaces équipés d'ordinateurs.
Encouragez l'apprentissage tout au long de la vie	Traitez chaque visiteur comme une personne qui va apprendre tout au long de sa vie, en évitant de présumer ses centres d'intérêts ou ses capacités par rapport à son âge, son parcours migratoire ou son profil. Prenez l'habitude d'informer tous vos visiteurs sur les diverses ressources, outils d'étude et possibilités de formation que propose votre bibliothèque ou votre région.
Encouragez l'apprentissage entre pairs	À travers toutes vos activités (aide avec les devoirs ou autres), encouragez chacun et chacune à partager ses expériences et ses connaissances avec les autres.

CONCLUSION

Partout en Europe, les bibliothèques jouent un rôle de plus en plus actif dans le soutien à l'intégration sociale, éducative et économique des personnes en situation de migration et des personnes réfugiées. Leurs portes ouvertes, leurs ressources accessibles et leurs environnements accueillants leur offrent une position unique pour surmonter certains des principaux obstacles auxquels se heurtent les nouveaux arrivants, qu'il s'agisse d'acquisition de la langue, de littératie numérique, de résilience académique, de formation tout au long de la vie ou d'intégration dans le marché du travail.



RÉFÉRENCES

- Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur. « La démarche inclusive de la Bpi pour favoriser la cohésion et la mixité sociales », 15 novembre 2017. <https://www.livre-provencealpescotedazur.fr/ressources/dossiers-thematiques/les-bibliotheques-face-aux-defis-de-la-diversite-42/la-damarche-inclusive-de-la-bpi-pour-favoriser-la-cohesion-et-la-mixite-sociales-27>.
- Conseil de l'Europe. « Recommendation CM/Rec(2023)3 of the Committee of Ministers to Member States on Library Legislation and Policy in Europe », 5 avril 2023, <https://rm.coe.int/0900001680aaced6> (en anglais).
- « Emmaüs Connect et les bibliothèques parisiennes s'allient pour vaincre l'exclusion numérique - Emmaüs Connect », 12 janvier 2018, <https://emmaus-connect.org/2018/01/emmaus-connect-et-bibliotheques-parisiennes-contre-exclusion-numerique/>.
- Commission européenne. « Labour Market Integration ». Ressource consultée le 17 avril 2025. https://home-affairs.ec.europa.eu/networks/european-migration-network-emn/emn-asylum-and-migration-glossary/glossary/labour-market-integration_en (en anglais).
- ——. « Refugee Students from Ukraine in the Polish Education System », 1 mai 2024, https://home-affairs.ec.europa.eu/whats-new/publications/refugee-students-ukraine-polish-education-system_en (en anglais).
- Commission européenne. Direction générale de l'éducation, de la jeunesse, des sports et de la culture. Against the Odds: Academically Resilient Students with a Migrant Background and How They Succeed : Final Report. LU: Publications Office, 2018. <https://data.europa.eu/doi/10.2766/642712> (en anglais).
- Eurostat. « Migrant Integration Statistics – Labour Market Indicators », 6 mai 2024, https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Migrant_integration_statistics_%E2%80%93_labour_market_indicators (en anglais).
- Organisation internationale du Travail. « Compétences et migration », 28 janvier 2024, <https://www.ilo.org/fr/themes-0/migration-de-main-doeuvre/principaux-domaines-daction-en-matiere-de-migration-de-main-doeuvre/competences-et-migration>.
- Le Torrec, Mélanie, et Pierre Moison. « Les bibliothèques, témoins et moteurs de l'accompagnement de la précarité numérique ». Texte, 11 septembre 2023. <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2023-00-0000-007>.
- Library Bridges (LiBri). « Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania », septembre 2024. <https://eblida.org/wp-content/uploads/2024/10/Deliverable-2.2-Desk-Research-report-catalogue-of-initiatives-and-contents.pdf> (en anglais).
- OCDE. « Language Training for Adult Migrants ». Dans Making Integration Work. Paris, 2021. https://www.oecd.org/en/publications/language-training-for-adult-migrants_02199d7f-en.html (en anglais).
- ——. Young People with Migrant Parents. Making Integration Work. OECD, 2021. <https://doi.org/10.1787/6e773bfe-en> (en anglais).
- OCDE/Commission européenne. « Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In ». Paris : Publications de l'OCDE, 2023. https://migrant-integration.ec.europa.eu/system/files/2023-08/Settling%20in%20report%20final%20EN.pdf?utm_source=chatgpt.com (en anglais).

- UNESCO. « A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills for Indicator 4.4.2 - UNESCO Digital Library », juin 2018, <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000265403.locale=en> (en anglais).
- ——. « La réponse de la Pologne face aux flux de réfugiés ukrainiens en matière d'éducation ». Ressource consultée le 16 avril 2025. <https://www.unesco.org/fr/ukraine-war/education/poland-support>.
- ——. « Institut de l'UNESCO pour l'apprentissage tout au long de la vie | Institut pour l'apprentissage tout au long de la vie ». Document consulté le 17 avril 2025. <https://www.uil.unesco.org/en>.
- HCR, UNICEF et OIM. « Access to Education for Refugee and Migrant Children in Europe », septembre 2019, <https://www.unhcr.org/neu/wp-content/uploads/sites/15/2019/09/Access-to-education-europe-19.pdf>. (en anglais)
- Warnes, John. « Internet and Mobile Connectivity for Refugees – Leaving No One Behind » HCR Innovation (blog), 28 juin 2018. <https://www.unhcr.org/innovation/internet-mobile-connectivity-refugees-leaving-no-one-behind/> (en anglais).

AUTRES RESSOURCES

Ressources en littératie numérique

- Kit de ressources et d'activités de BSF pour la littératie numérique : <https://www.bsftHEMA.org/en/parcours/digital-literacy/> (en anglais). Ces ressources couvrent :
 - Apprendre à bien communiquer par e-mail <https://www.bsftHEMA.org/fiche/apprendre-a-bien-communiquer-par-e-mail/>
 - Forger un mot de passe fort <https://www.bsftHEMA.org/fiche/forger-un-mot-de-passe-dacier/>
 - Lutter contre les pirates numériques <https://www.bsftHEMA.org/fiche/lutter-contre-les-pirates-numeriques/>
 - Soigner sa réputation virtuelle <https://www.bsftHEMA.org/fiche/soigner-sa-reputation-virtuelle/>
 - Le détecteur de fake news <https://www.bsftHEMA.org/fiche/le-detecteur-de-fake-news/>
 - Vidéo : La posture professionnelle de l'animateur.trice numérique <https://www.bsftHEMA.org/fiche-outil/video-la-posture-professionnelle-de-lanimateur-trice-numerique/>
 - Vidéo : Apprendre à communiquer et s'informer en ligne <https://www.bsftHEMA.org/fiche-outil/video-apprendre-a-communiquer-et-sinformer-en-ligne/>
 - Vidéo : Sensibiliser aux dangers du numérique <https://www.bsftHEMA.org/fiche-outil/video-sensibiliser-aux-dangers-du-numerique/>
- Europass, « Testez vos compétences numériques ! » <https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?lang=fr> (page disponible en différentes langues)
- Formation en ligne : Digital Literacy, Internet Safety, and Social Media. European School Education Platform. <https://school-education.ec.europa.eu/en/learn/courses/digital-literacy-internet-safety-and-social-media> (en anglais)

Ressources d'apprentissage linguistique

- Refugee Phrasebook est un ensemble de documents en format Google Doc élaborés par des bénévoles que l'on peut imprimer et distribuer aux personnes réfugiées. <https://refugeephasebook.de/> (plusieurs langues disponibles)
- Activités pédagogiques destinées aux enseignants qui enseignent le français à un public en situation de migration. <https://enseigner.tv5monde.com/articles-dossiers/dossiers/enseigner-le-francais-un-public-migrant> (en français)
- Catalogue de livres de la collection « Facile à Lire » destinés aux personnes qui apprennent le français. https://www.lebouquetdesbibliotheques.fr/recherche/simple/id_catalogue/897/id_module/9 (en français)

Emploi

- Portail de services pour l'emploi EURES. Cette ressource propose des informations aux employeurs et aux demandeurs d'emploi, ainsi que des informations pratiques sur les conditions de vie et de travail dans les pays européens, et les Journées européennes de l'emploi (en ligne) https://eures.europa.eu/index_fr (ressource disponible en plusieurs langues)
- Outils Europass. Ce site couvre l'emploi, les formations et propose diverses informations : <https://europass.europa.eu/fr> (ressource disponible en plusieurs langues)
- L'outil d'aide à l'élaboration de « CV Europass » élaboré par l'Union européenne permet de créer un CV en ligne dans les formats les plus reconnus en Europe. <https://europass.europa.eu/fr/create-your-europass-cv> (ressource disponible en plusieurs langues)



Vous trouverez des ressources supplémentaires en différentes langues sur la page « **Personnes déplacées, exilées et migrantes** » conçue par EBLIDA dans le cadre du projet : <https://eblida.org/fr/displaced-exiled-migrant-persons/>



GUIDE D'ACTIVITÉS

ACTIVITÉ 1:

Concours de lecture



→ **PUBLIC:** Adolescents, adolescentes et adultes en situation de migration



PARTICIPANT-E-S
8-10



**ANIMATEURS/
ANIMATRICES**
1-2



NIVEAU
Intermédiaire



PRÉPARATION
30 min



ACTIVITÉ
1h 30 min
(plusieurs sessions possibles)

DESCRIPTION

Un concours de lecture amusant et stimulant conçu pour les personnes en situation de migration qui apprennent la langue du pays d'accueil. Les participants choisissent de courtes histoires illustrées ou des textes adaptés et les lisent à haute voix, en binômes ou seuls. Cette activité renforce la confiance dans les domaines de la prononciation, de la compréhension et de l'expression orale, tout en renforçant les liens par le biais d'histoires partagées.

OBJECTIFS

Cette activité permettra aux participants de :

- Renforcer la fluidité de leur lecture à voix haute et leur prononciation dans la nouvelle langue.
- Développer leur vocabulaire et leur compréhension écrite.
- Gagner en confiance à travers un concours à l'esprit amical et solidaire.
- Utiliser davantage la bibliothèque et ses documents de lecture.

COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE

- Prononciation et intonation
- Compréhension orale
- Acquisition du vocabulaire
- Commentaires des pairs et confiance en soi

PRÉREQUIS POUR LES PARTICIPANT-E-S

Compétences de base en lecture dans la langue de la société d'accueil (A1/A2 ou B1 précoce).

MATÉRIEL

- Stylos, crayons et blocs-notes

CONTENU UTILISÉ

- Histoires courtes adaptées (de préférence avec des illustrations).
- Fiches de vocabulaire pour faciliter la mémorisation de mots.
- Dictionnaires, (en ligne ou version papier)
- (Facultatif) Questions imprimées à distribuer
- (Facultatif) Petits cadeaux pour les participants/gagnants

PRÉPARATION (ENVIRON 1 HEURE, 2 À 3 SEMAINES À L'AVANCE)

Une partie de cette activité nécessite une préparation en amont :

- Identifiez les participants et participantes en contactant les écoles locales et les associations de soutien aux personnes en situation de migration. Au mieux, vous inviteriez un groupe de taille moyenne (10 à 15 participants et participantes) d'âges similaires.
- (Facultatif) : Envisagez de contacter un professionnel spécialisé en apprentissage des langues étrangères, comme un enseignant d'une école du secteur, ou une école ou une organisation de langues afin d'établir un partenariat dans le cadre de l'animation de cette activité.
- **ASTUCE** : Avant l'activité, tâchez d'évaluer les tranches d'âge et les niveaux de langue des participants afin de choisir des livres appropriés pour l'activité.

1. MISE EN PLACE LE JOUR J (30 MIN)

- L'animateur ou l'animatrice sélectionne 8 à 10 histoires TRÈS courtes (ou des dialogues, des passages de romans, de petits poèmes ou des articles de presse) dans la collection de la bibliothèque, dans l'idéal adaptées au niveau en langue des apprenants. Vous pouvez aussi utiliser un livre plus long si vous organisez plusieurs sessions.
- L'enseignant analyse ces textes et prépare des guides de vocabulaire et de prononciation.
- **ASTUCE** : Au lieu de présenter le concours comme une évaluation, faites-en une activité amusante qui permet de réfléchir aux qualités et aux progrès de chacun et aux aspects qui peuvent être améliorés. Encouragez les animateurs et animatrices à faire des commentaires positifs. Prévoyez de petites récompenses ou des certificats pour tous les participants.

2. INTRODUCTION (30 MIN)

- **Accueil** (5 MIN)
 - Souhaitez la bienvenue aux participants et aux participantes et présentez les animateurs ou animatrices (enseignant et bibliothécaire).
 - Expliquez brièvement les services que propose la bibliothèque aux personnes en situation de migration.
- **Présentations** (5 MIN)
 - Chaque participant et participante se présente et partage son histoire ou son livre préféré dans la langue de son choix.
- **Activité pour briser la glace** (15 MIN)
 - Jeu de la « couverture » : montrez la couverture d'une sélection d'histoires et demandez aux apprenants d'en deviner le titre ou d'imaginer le sujet de l'œuvre.
 - **ASTUCE** : Donnez un (ou plusieurs) mots-clés à propos de l'histoire (en les expliquant ou en les traduisant) pour aider les participants et participantes à deviner de quoi parle l'intrigue.

- **Mise en place du cadre de l'activité** (5 MIN)

- Expliquez le concours: l'évaluation de la qualité de la lecture portera surtout sur le degré de clarté, de prononciation et d'expression, plutôt que sur la perfection
- Soulignez le côté ludique de cette activité, ainsi que le soutien proposé, pour éliminer toute pression. Les participants et participantes pourront présenter une maîtrise différente de la langue, ce qui est tout à fait normal.

3. L'ACTIVITÉ (50 MIN)

- **Étape 1 : Sélection des histoires** (5 MIN)

- Les participants et participantes parcourent les histoires sélectionnées et choisissent celles qu'ils ou elles aimeraient lire.
- **ASTUCE**: Permettez aux participants et participantes de travailler en binôme sur le même livre.

- **Étape 2 : Lecture et pratique en binôme** (30 MIN)

- Les apprenants pratiquent l'histoire de leur choix en binômes, en s'aidant mutuellement pour améliorer leur prononciation.
- L'enseignant et le bibliothécaire passent de groupe en groupe, et proposent des conseils pour faciliter la compréhension et la prononciation.
- Encouragez les participants et participantes à lire l'histoire à haute voix plusieurs fois, en essayant différentes intonations et différents rythmes.
- Invitez-les à moduler leur voix en fonction des personnages et de l'action de l'histoire. Par exemple, le ton pourrait varier pour distinguer le narrateur de chaque personnage.
- Encouragez les participants et les participantes à exprimer leurs émotions et à donner leur propre interprétation des personnages. L'extériorisation de leurs sentiments peut rendre cette activité plus ludique pour tous.
- **ASTUCE**: Invitez le groupes à signaler tous les mots qu'ils ne connaissent pas ou qu'ils ont du mal à prononcer, puis aidez-les à comprendre et à pratiquer ces mots. Rappelez-leur qu'il est normal de faire des erreurs, que cela fait partie de l'apprentissage.

- **Étape 3 : Concours de lecture** (30 MIN)

- Chaque participant (ou binôme) lit son histoire à haute voix devant le reste du groupe. Les binômes peuvent lire certaines parties de l'histoire à tour de rôle, en tâchant de garder le même rythme et en évitant les erreurs et les hésitations.
- Si des membres du groupe ont des talents musicaux, du talent pour les effets sonores ou l'expression vocale, encouragez-les à intégrer ces éléments. Rappelez simplement au groupe de s'écouter mutuellement, surtout pendant les lectures de groupe.
- Insistez sur l'importance de lire clairement et à un rythme régulier, en prêtant attention à l'énonciation, aux variations vocales et à l'intention.
- Les animateurs et animatrices et les binômes font des commentaires positifs, et les équipes votent ensuite pour le meilleur binôme ou lecteur, sur la base de la voix et du degré d'enthousiasme, de la fluidité des transitions, de l'exactitude de la prononciation et du travail d'équipe.

- **ASTUCE**: Pour veiller à ce que toutes les personnes présentes aient le temps de faire leur présentation, envisagez de former des binômes, et de limiter les présentations à 5 minutes. Si une histoire est trop longue ou si tout le monde n'a pas le temps de la terminer, demandez-leur de résumer le livre à l'aide de leurs propres mots et/ou d'imaginer la fin de l'histoire.
- **AUTRE OPTION**: Créez une « chaîne de lecture » - si vous travaillez avec un petit groupe ou avec des groupes qui présentent un faible niveau de maîtrise de la langue, sélectionnez ensemble une nouvelle et lisez la à voix haute à tour de rôle. Pour ajouter du suspense, marquez une pause juste avant la fin et demandez aux participants et aux participantes de deviner le dénouement de l'histoire, puis découvrez qui a le mieux répondu !

4. FIN DE L'ACTIVITÉ (10 MIN)

- Félicitez tout le monde et remettez un petit certificat à chacun
- Invitez-les à emprunter des livres et à explorer la bibliothèque.
- Suggérez aux personnes présentes de consulter un livre ou une ressource numérique adaptée à leur niveau avant de partir.
- Distribuez des prospectus pour les prochains ateliers de rédaction de CV, les sessions de préparation aux entretiens ou les rencontres d'échange linguistique.



AUTRES SUGGESTIONS...

- **METTEZ EN PLACE UN SYSTÈME DE « COMPAGNON DE LECTURE »** pour faire parrainer les membres du groupe par des apprenants plus avancés ou des bénévoles.
- **ORGANISEZ DES CONCOURS DE LECTURE À PLUS GRANDE ÉCHELLE** avec d'autres enfants et différentes tranches d'âge, et invitez aussi un public (celui-ci pourrait être multilingue)

ACTIVITÉ 2:

Atelier de ressources professionnelles



→ **PUBLIC:** Personnes en situation de migration adultes



PARTICIPANT·E·S
4 à 7



**ANIMATEURS/
ANIMATRICES**
1 à 2



NIVEAU
Intermédiaire



PRÉPARATION
10 minutes



ACTIVITÉ
1 h 55 min

DESCRIPTION

Un atelier de soutien bienveillant et de développement de la confiance en soi conçu pour aider les personnes en situation de migration adultes à analyser leurs compétences et à identifier celles qu'elles aimeraient développer afin de postuler pour de futurs emplois ou atteindre des objectifs personnels.

La vaste gamme de ressources d'apprentissage, de services et de réseaux de soutien de la bibliothèque est également présentée aux participants et aux participantes pour les accompagner dans leur parcours d'apprentissage.

OBJECTIFS

- Aider les apprenants à analyser et à nommer leurs compétences formelles et informelles.
- Encourager la formulation d'objectifs en matière de développement personnel ou professionnel.
- Présenter les services de la bibliothèque, ses livres, ses outils numériques et ses formations en expliquant qu'il s'agit de ressources qui favorisent la formation tout au long de la vie.
- Développer un vocabulaire professionnel et lié à l'apprentissage.

COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE

- Auto-évaluer et définir les objectifs
- Vocabulaire professionnel et personnel
- Exprimer ses rêves et ambitions pour l'avenir
- Utiliser des services locaux (orientation dans la bibliothèque)

PRÉREQUIS POUR LES PARTICIPANT·E·S

- Compréhension basique de la langue de l'animateur ou de l'animatrice
- Une expérience personnelle ou professionnelle, ou des activités de bénévolat, même informelles, ou l'envie de découvrir ces compétences

MATÉRIEL

- Marqueurs, stylos, post-its

CONTENU UTILISÉ

- Affiches ou cartes de vocabulaire liées au secteur de l'emploi.
- Dépliants expliquant les divers services proposés par la bibliothèque: plateformes numériques, ateliers de formation, clubs pour l'emploi, cafés linguistiques
- Ressources à emporter: livres spécialisés dans la recherche d'emploi, catalogues de formation, sites internet.
- Affiches ou fiches de vocabulaire liées à l'emploi.

1. PRÉPARATION (ENVIRON 1 HEURE, 2 À 3 SEMAINES À L'AVANCE)

Une partie de cette activité nécessite une préparation en amont:

- Identifiez les participants et participantes en contactant les associations de votre région qui proposent un soutien aux personnes en situation de migration.
- Envisagez de contacter un professionnel du secteur de l'emploi ou un coach d'accompagnement professionnel, une université ou une organisation de soutien aux personnes en situation de migration dans le but d'établir un partenariat qui facilitera cette activité.
- **IMPORTANT:** Cette activité est idéale pour les adultes personnes en situation de migration qui cherchent à s'intégrer au marché du travail dans la mesure où elle leur propose un exercice d'auto-réflexion structuré qui identifie leurs compétences et leurs intérêts qui sont des atouts. Expliquez clairement l'objectif et la portée de l'atelier pour gérer les attentes (précisez par exemple qu'il ne s'agit pas d'une promesse d'emploi, mais d'une occasion d'explorer ses compétences et ses objectifs professionnels).
 - Préparez un document qui récapitule toutes les ressources utiles de la bibliothèque:
 - livres spécialisés dans certains métiers ou certaines compétences (livres de cuisine, guides de construction, manuels de garde d'enfants).
 - Accès à un ordinateur et formations en compétences numériques (par exemple, applications pour apprendre une langue, modèles de CV).
 - Information sur les possibilités de formation et de certification qui existent dans la région.
 - Événements prochainement organisés par la bibliothèque portant sur l'emploi, l'apprentissage ou l'intégration.

2. MISE EN PLACE LE JOUR J (10 MIN)

- Prévoyez un espace adapté au travail en petits groupes et en binômes.
- Préparez les brochures de la bibliothèque ainsi que des modèles de CV.
- Présentez une sélection de livres utiles (concernant par exemple l'apprentissage d'une langue, fiches métiers, les bases de l'informatique).

3. INTRODUCTION (30 MIN)

- **Accueil (5 MIN)**
 - Souhaitez la bienvenue aux participants et aux participantes et présentez les animateurs ou animatrices (coach en accompagnement professionnel et bibliothécaire).
 - Expliquez brièvement les services que propose la bibliothèque aux personnes en situation de migration.
- **Activité pour briser la glace (10 MIN)**

Le Cercle des talents: Demandez à tout le monde de former un cercle. Expliquez que vous allez citer une compétence ou une qualité. Les personnes auxquelles s'applique cette compétence ou cette qualité devront faire un pas en avant pour se placer dans le cercle, puis reculer et reprendre leur place.

Donnez quelques exemples :

- « Entrez dans le cercle si vous cuisinez bien. »
- « Entrez dans le cercle si vous savez écouter les gens. »
- « Entrez dans le cercle si vous aimez réparer des choses. »
- « Entrez dans le cercle si vous aidez souvent les autres. »

• **Présentations** (10 MIN)

- Demandez à chaque personne présente de se présenter et de partager une chose qu'il ou elle aime faire, ou qui est source de fierté. Si elles le souhaitent, encouragez-les à parler des métiers qu'ils ont exercés par le passé.

• **Mise en place du cadre de l'activité** (5 MIN)

- Expliquez l'objectif de l'atelier: L'objectif d'aujourd'hui est de réfléchir à toutes les nouvelles choses que vous aimeriez apprendre, et vous montrer comment la bibliothèque peut vous mettre sur la bonne voie grâce à ses ressources axées sur l'emploi.
- Rappelez au groupe que cet atelier est l'occasion d'explorer les ressources de la bibliothèque dans le cadre de leurs objectifs professionnels. Précisez qu'il ne s'agit pas d'une promesse d'emploi.

3. L'ACTIVITÉ (1 H 15 MIN)

• **Étape 1 : Mini pratique de présentation** (15 MIN)

- Expliquez que l'une des choses les plus importantes à développer est la capacité de parler de soi clairement et avec assurance.
- Encouragez les participants et participantes à préparer une courte présentation orale (2 à 3 phrases) qui inclut leur nom, un bref résumé de leur expérience passée et quelques-uns de leurs points forts. Cet exercice pourrait être utile pour participer à de futurs entretiens d'embauche, des activités de bénévolat ou des réunions d'orientation professionnelle.

• **Étape 2 : Mes objectifs d'apprentissage** (15 MIN)

- Les apprenants identifient ce qu'ils veulent apprendre (p. ex., s'informer sur un nouveau métier, sur un programme de formation ou d'études).
- Encouragez n'importe quel objectif: langue, compétences numériques, nouveau métier, service client, garde d'enfants, conduite, etc.
- Les apprenants discutent de leur liste en binômes :
- « Je veux apprendre à ____ »

• **Étape 3 : Lier les intérêts et les ressources présentes** (45 MIN)

- L'animateur ou l'animatrice présente 3 à 4 services que propose la bibliothèque :
- Livres liés à différents métiers
- Assistance pour utiliser les sites internet et les portails du secteur de l'emploi et de l'orientation professionnelle.
- Accès à des ordinateurs et une imprimante pour préparer des CV.
- Applications d'apprentissage de langue gratuites.
- Partenariats locaux pour l'éducation ou la formation des adultes.

5. FIN DE L'ACTIVITÉ (10 MIN)

- Le groupe partage le résultat de ses analyses: « Une compétence qui est source de fierté pour moi est ____, et je veux en savoir davantage sur _____. »
- Encouragez les apprenants à consulter un livre ou une ressource avant de partir.
- Distribuez des prospectus pour les prochains ateliers de rédaction de CV, les sessions de préparation aux entretiens ou les rencontres d'échange linguistique.



**AUTRES
SUGGESTIONS...**

→ **ORGANISEZ UN ATELIER DE SUIVI**
sur la rédaction de CV.

→ **CRÉEZ UN CLUB DE MENTORAT
OU D'EMPLOI**

via la bibliothèque (si possible), pour permettre aux apprenants de rencontrer d'autres personnes qui développent également leur parcours professionnel.

ACTIVITÉ 3:

Balade de quartier

(activité d'apprentissage de la langue)



→ **PUBLIC:** Personnes en situation de migration adultes



PARTICIPANT-E-S
5-10



**ANIMATEURS/
ANIMATRICES**
1-2



NIVEAU
Débutant
ou débutante



PRÉPARATION
30 min



ACTIVITÉ
1 h 40

DESCRIPTION

Cette activité linguistique en plein air invite les apprenants à explorer les monuments du quartier ou ses lieux phares (situés près de la bibliothèque) tout en pratiquant un vocabulaire essentiel et en échangeant dans une mise en situation réelle. Les apprenant(e)s établiront des liens entre le lieu, le mot et le sens par l'observation et la conversation, et grâce aux conseils de l'animateur ou l'animatrice.

OBJECTIFS

- Renforcer le vocabulaire de base lié aux lieux, à l'architecture, à l'histoire et aux indications.
- Encourager les apprenant(e)s à poser des questions et à y répondre dans la langue cible.
- Encourager les compétences interculturelles et les liens avec le territoire.
- Pratiquer l'expression orale, l'écoute et la prise de notes dans un environnement réel.

COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE

- Compréhension orale
- Prononciation et confiance en soi
- Mémoriser du vocabulaire
- Demander et donner des indications et des informations

PRÉREQUIS POUR LES PARTICIPANT-E-S

- Compréhension basique de la langue de l'animateur ou de l'animatrice (ou traduction disponible)

MATÉRIEL

- Stylos ou crayons
- Smartphone ou appareil photo (facultatif, pour prendre des photos des panneaux ou des monuments)
- Billets de bus (facultatifs) pour emprunter les transports publics locaux

CONTENU UTILISÉ

- Noms des monuments locaux
- Questions fréquentes: Qu'est-ce que c'est? Quand a-t-il été construit? De qui porte-t-il le nom?
- Vocabulaire: rue, statue, tour, pont, place, ancien, nouveau, beau, célèbre, etc.
- (Facultatif) Livres sur les monuments locaux ou l'histoire locale
- Imprimé « Fiche de vocabulaire liée à l'exploration des environs » (noms des monuments, questions simples)

1. PRÉPARATION (ENVIRON 1 HEURE, 2 À 3 SEMAINES À L'AVANCE)

Une partie de cette activité nécessite une préparation en amont:

- Identifiez les participants et participantes en contactant les associations de votre région qui proposent un soutien aux personnes en situation de migration.
- Sélectionnez 3 à 4 monuments locaux ou lieux facilement accessibles à pied depuis la bibliothèque.
- Préparez une fiche de vocabulaire simple avec des images (noms de monuments, adjectifs associés).
- Préparez 2 à 3 amorces de conversation pour chaque arrêt (par exemple, Que voyez-vous ici? À quoi sert-il?).

2. MISE EN PLACE LE JOUR J (30 MIN)

- Imprimez plusieurs exemplaires de votre fiche de vocabulaire.
- Confirmez que l'itinéraire de la promenade est facilement accessible et ne présente pas de danger.
- Prévoyez de l'eau à boire et des vêtements adaptés aux conditions météorologiques.

3. INTRODUCTION (30 MIN)

- **Accueil** (5 MIN)

Accueillez le groupe à la bibliothèque.

- **Présentations** (10 MIN)

Présentez-vous et présentez les participants et les participantes.

- **Activité pour briser la glace** (10 MIN)

Jeu de devinettes: demandez aux participants et aux participantes de nommer des monuments ou des lieux historiques du quartier (ou de la ville). Ont-ils déjà visités ces sites?

- **Mise en place du cadre de l'activité** (5 MIN)

- Expliquez le but de l'exercice: découvrir le quartier, s'entraîner à demander/suivre des indications dans la langue locale et s'amuser!
- Distribuez les fiches de vocabulaire. Ces fiches doivent inclure des expressions essentielles pour trouver son chemin (comme tournez à droite, tournez à gauche, continuez tout droit, etc.)
- Expliquez les règles liées la sécurité et au groupe (restez ensemble, posez des questions, entraînez-vous à parler!).

4. L'ACTIVITÉ (1H)

ASTUCE: Prévoyez 3 à 4 arrêts le long de votre parcours. À chaque arrêt, livrez-vous à un petit exercice de pratique linguistique avec le groupe.

- **Arrêt 1 : Observation et vocabulaire** (20 MIN)
 - Trouvez ensemble le nom du lieu où vous vous trouvez et expliquez son importance historique.
 - Faites correspondre les mots de la fiche à ce que voient les apprenants.
 - Encouragez les apprenants à bien prononcer ces mots.
- **Arrêt 2 : Questions simples** (20 MIN)
 - Demandez aux apprenants de former des binômes. Une personne posera une question, l'autre y répondra à l'aide de la fiche.
 - Exemple : *Qu'est-ce que c'est ? / C'est une statue.*
- **Arrêt 3 : Former des binômes et partager** (20 MIN)
 - Pratiquer : *Aimez-vous cet endroit ? Pourquoi ?*
 - Introduisez des adjectifs : grand, petit, vieux, nouveau, intéressant, ennuyeux, beau.

5. FIN DE L'ACTIVITÉ (10 MIN)

- Jouez à un jeu de mémorisation : demandez aux participants et aux participantes de citer 3 choses qu'ils ont apprises.
- Demandez : quel était votre endroit préféré ? Quel nouveau mot avez-vous appris ?
- Partagez des livres et des ressources à propos des monuments locaux ou de leur histoire pour établir un lien avec les ressources de la bibliothèque.



AUTRES SUGGESTIONS...

→ CRÉEZ UN GUIDE D'HISTOIRE LOCALE

ou un coin lecture à ce sujet dans la bibliothèque.

→ PRÉVOYEZ DIFFÉRENTES VERSIONS ADAPTÉES À CHAQUE SAISON

(promenade dans un parc au printemps, exploration du street art local en été, découverte des monuments architecturaux en automne).

ACTIVITÉ 4:

La charte d'assistance numérique de la bibliothèque



→ **PUBLIC:** Bibliothécaires et personnel de la bibliothèque



PARTICIPANT-E-S
3 à 7



**ANIMATEURS/
ANIMATRICES**
1



NIVEAU
Débutant
ou débutante



PRÉPARATION
10 min



ACTIVITÉ
1 h 40 min

DESCRIPTION

Cet atelier aide le personnel de la bibliothèque à définir les limites et les opportunités de l'assistance numérique qu'ils peuvent proposer aux visiteurs. Le groupe réfléchira ensemble aux types de soutien qu'ils sont en mesure d'offrir et autorisés à proposer, se mettra d'accord sur un langage commun et co-crèera un projet de « Charte d'assistance numérique ».

OBJECTIFS

À travers cette activité, les bibliothécaires apprendront à :

- Poser des limites claires et réalistes concernant l'assistance numérique proposée par la bibliothèque.
- Renforcer la confiance du personnel et les équiper à offrir une aide numérique cohérente et appropriée.
- Encourager la collaboration pour rédiger des directives conviviales.

COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE

- Communication professionnelle
- Limites de la littératie numérique
- Résolution de problèmes en équipe

PRÉREQUIS POUR LES PARTICIPANT-E-S

- Cette activité s'adresse au personnel des bibliothèques.

MATÉRIEL

- Tableau blanc ou à feuilles mobiles
- Marqueurs et stylos

CONTENU UTILISÉ

- Scénarios classiques pouvant arriver en bibliothèque (impression de documents, utilisation de formulaires en ligne, candidatures à des offres d'emploi)
- Politiques de la bibliothèque en matière de protection des données, de confidentialité et de responsabilité

1. PRÉPARATION (ENVIRON 1 HEURE, 2 À 3 SEMAINES À L'AVANCE)

Une partie de cette activité nécessite une préparation en amont :

- Rassemblez des exemples de demandes d'assistance numérique reçues au cours des derniers mois afin d'élaborer des fiches de scénarios comme :
 - Une personne en situation de migration demande de l'aide pour configurer son téléphone ou son ordinateur portable, paramétrer la langue ou la connexion Wi-Fi.
 - Une personne âgée a besoin d'aide pour installer ou utiliser une application spécifique (comme des applications d'apprentissage de langues, des applications de paiement numérique, etc.).
 - Une personne en recherche d'emploi a besoin de conseils pour configurer un nouveau compte de messagerie et envoyer un e-mail.
 - Un nouvel arrivant demande de l'aide pour utiliser les portails d'emploi locaux et télécharger son CV.
 - Un élève demande de l'aide pour accéder aux portails de devoirs en ligne ou aux plateformes éducatives depuis les ordinateurs de la bibliothèque.
 - Une personne en situation de migration a besoin d'aide pour remplir une demande de logement ou accéder à des services gouvernementaux en ligne.
- Identifiez les domaines où le personnel a souvent des doutes.

2. MISE EN PLACE LE JOUR J (10 MIN)

- Disposez des chaises en cercle ou en forme de U pour les discussions de groupe.
- Affichez de grandes feuilles portant les messages suivants : « Oui, nous pouvons aider » / « Non, nous devons orienter vers un autre service. »

3. INTRODUCTION (9 MIN)

- **Accueil** (2 MIN)

Souhaitez la bienvenue aux participants et aux participantes et expliquez l'objectif de cette activité : définir des règles partagées en matière d'assistance numérique.

- **Activité pour briser la glace** (5 MIN)

Demandez : « Pour quelle tâche numérique en particulier avez-vous aidé un usager – cette tâche était-elle facile ou difficile ? »

Écrivez les réponses sur le tableau pour visualiser les situations les plus classiques.

- **Mise en place du cadre de l'activité** (2 MIN)

Expliquez : « Aujourd'hui, nous nous mettrons d'accord sur le soutien que nous pouvons proposer en toute confiance et sur les situations où il faudra plutôt orienter les visiteurs en situation de migration vers d'autres services. »

4. L'ACTIVITÉ (1 HEURE)

- **Étape 1 : Brainstorming pour identifier les scénarios classiques supplémentaires** (15 MIN)

Le personnel cite les situations qu'ils rencontrent fréquemment dans leur travail (aide pour imprimer des documents, remplir des formulaires, créer des mots de passe, accéder à des services de santé, à des sites d'emploi).

- **Étape 2 : Pouvons-nous vous aider ? Tri des décisions** (15 MIN)

Triez ensemble les différentes tâches identifiées en deux colonnes :

- Oui, on peut aider — Non, il faut orienter ces demandes ailleurs (vers des assistants sociaux, des centres d'emploi, des associations). Gardez en tête les meilleures pratiques ci-dessous, celles-ci formeront le socle de la Charte d'Assistance Numérique. Vous pourriez aborder les sujets suivants :
 - Littératie numérique (utilisation d'Internet, des services Microsoft, etc.)
 - Assistance en matière de recherche d'emploi (utilisation des moteurs de recherche spécialisés dans l'emploi, téléchargement de CV, etc.)
 - E-mail et communication
 - Assistance pour remplir des formulaires en ligne (candidatures à des offres d'emploi, services gouvernementaux)
 - Certaines limites en matière d'aide peuvent inclure :
 - un soutien technique (dépannage d'appareils)
 - une aide juridique ou financière
 - Identifiez ensemble les réponses appropriées à donner à ces demandes, ainsi que les ressources disponibles dans la bibliothèque, ou les services ou organisations vers lesquels orienter ces demandes.
 - **ASTUCE** : Aidez les usagers à faire les choses eux-mêmes dans la mesure du possible. Encouragez les usagers à agir de manière indépendante, en s'adaptant à leurs besoins et au contexte. Proposez aux individus ou aux groupes un accompagnement pour favoriser leur autonomie numérique.
 - **IMPORTANT** : Lorsque vous agissez au nom d'un usager (en remplissant un formulaire à sa place par exemple), utilisez des outils sécurisés et officiels comme [Aidants Connect](#) ou une autorisation écrite afin de protéger les deux parties. Cela permet d'éviter certains risques comme l'utilisation abusive de données ou des problèmes de responsabilité.
- **Étape 3 : Entraînez-vous à répondre** (30 MIN)
 - Faites des jeux de rôle dans le cadre de différents scénarios, entraînez-vous à employer certaines phrases pour aider ou rediriger les visiteurs.
 - (par exemple, « je peux vous aider à ouvrir ce site internet, mais je ne peux pas remplir ce formulaire à votre place. »)

5. FIN DE L'ACTIVITÉ (10 MIN)

- Examinez ensemble la version provisoire de votre Charte d'assistance numérique.
- Convenez de la prochaine étape : la tester, l'imprimer ou l'ajouter au matériel d'intégration du personnel.

ACTIVITÉ 5:

Échanges professionnels avec un invité en situation de migration



→ **PUBLIC:** Personnes en situation de migration jeunes et adultes et société d'accueil



PARTICIPANT·E·S
10 à 15



**ANIMATEURS/
ANIMATRICES**
3 à 4



NIVEAU
Avancé



PRÉPARATION
30 min



ACTIVITÉ
1 h 45 min

DESCRIPTION

Une série d'ateliers inclusifs pilotés par la société qui encouragent les personnes en situation de migration possédant des connaissances professionnelles ou spécialisées à partager leurs compétences, leurs idées et leurs expériences personnelles en matière d'adaptation à la vie dans un nouveau pays. Ces ateliers créent un espace d'apprentissage et de dialogue positif, en reconnaissant que les personnes en situation de migration sont des contributeurs, des experts et des mentors, et en favorisant la création de liens au niveau local ainsi que la résilience de la société.

OBJECTIFS

- Mettre en valeur l'expérience professionnelle et personnelle des personnes en situation de migration.
- Créer des opportunités d'apprentissage dirigées par des voix diversifiées au sein de la société.
- Promouvoir le dialogue sur l'adaptation professionnelle, la reconversion et la compréhension du système d'un nouveau pays.

COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE

- Communication et écoute active.
- Réseautage et développement de liens professionnels.
- Sensibilisation culturelle et inclusion.

PRÉREQUIS POUR LES PARTICIPANT·E·S

- Intérêt pour le développement professionnel ou les marchés du travail du territoire
- Une certaine maîtrise de la langue française (ou des langues des intervenants invités) est utile

MATÉRIEL

- Étiquettes pour les noms et marqueurs
- Tableau à feuilles ou tableau blanc
- Projecteur et écran (en cas de présentations numériques)
- Collation (option facultative, mais recommandée)

CONTENU UTILISÉ

- Brèves biographies ou présentations des intervenants
- Questions directrices ou amorces pour les discussions de groupe
- Documents comprenant des conseils en matière de réseautage, de validation des qualifications et des ressources d'emploi locales



AUTRES SUGGESTIONS...

→ PRÉPAREZ UNE VERSION PUBLIQUE

de la Charte d'assistance numérique destinée à tous les visiteurs de la bibliothèque afin de définir des attentes claires.

→ TRAVAILLEZ EN ÉTROITE COLLABORATION AVEC LES ASSOCIATIONS DE SOUTIEN

aux personnes en situation de migration pour organiser des ateliers numériques sur tous les cas de figure que les bibliothécaires ne sont pas en mesure de couvrir.

1. PRÉPARATION (ENVIRON 1 HEURE, 5 À 6 SEMAINES À L'AVANCE)

Une partie de cette activité nécessite une préparation en amont :

- Identifiez et invitez des intervenants en situation de migration qui ont différents parcours professionnels.
- Préparez de courtes biographies et des sujets de discussion avec les intervenants
- Faites la promotion de l'événement par le biais des canaux locaux et encouragez les inscriptions préliminaires.
- Organisez le lieu et confirmez le matériel requis

2. MISE EN PLACE LE JOUR J (30 MIN)

- Disposez des chaises en cercle ou en demi-cercle pour encourager les échanges
- Préparez les étiquettes pour les noms et les documents à présenter à l'entrée
- Testez le projecteur ou le système audio si nécessaire

3. INTRODUCTION (40 MIN)

- **Accueil** (5 MIN)

Les animateurs et animatrices accueillent les participants et les participantes, se présentent et expliquent l'objectif de la session.

- **Présentations** (5 MIN)

Les personnes présentes donnent leur nom et répondent brièvement à une question simple (comme « Quel est le tout premier emploi que vous avez décroché ? »).

- **Activité pour briser la glace** (25 MIN)

- Créez une feuille de Loto axée sur le parcours professionnel avec des amorces comme :
 - « A changé de métier plus d'une fois »
 - « Parle plus de 3 langues »
 - « A travaillé dans le domaine de la santé »
 - « Est un travailleur indépendant »
- L'ensemble des participants discutent ensemble pour tenter de remplir leur feuille en trouvant les personnes qui correspondent à leurs cases. Cette activité est un excellent moyen d'encourager le réseautage de manière conviviale.

- **Mise en place du cadre de l'activité** (5 MIN)

- Les animateurs et animatrices expliquent la structure de l'activité : les intervenants commenceront par partager leurs parcours, puis les participants échangeront leurs réflexions en petits groupes et dans le cadre d'une discussion ouverte.

4. L'ACTIVITÉ (50 MIN)

- **Étape 1 : Présentations des personnes en situation de migration** (20 MIN)

Chaque intervenant partage brièvement son parcours professionnel, les défis rencontrés dans son nouveau pays et les leçons apprises (5 à 7 minutes chacun).

- **Étape 2 : Conversations rapides sur les métiers** (30 MIN)

- **Café international** : Des intervenants sont assis à des tables différentes. Les petits groupes changent de table toutes les 10 à 15 minutes pour écouter chaque histoire en tête à tête et poser des questions.
- **Facultatif** : Placez des cartes « Amorce de conversation » sur chaque table (comme « Comment avez-vous trouvé votre premier emploi ici ? » « Qu'est-ce qui vous a surpris dans la culture professionnelle et d'entreprise ? »).

5. FIN DE L'ACTIVITÉ (15 MIN)

Les animateurs et animatrices remercient les participant(e)s et les intervenant(e)s. Partagez des ressources supplémentaires ou parlez des prochaines sessions. Posez une dernière question de réflexion (par exemple, « quelle est la principale information que vous allez emporter avec vous aujourd'hui ? »).

**AUTRES SUGGESTIONS...**

- **CRÉEZ UN MINI FORUM PROFESSIONNEL**, en invitant des contacts d'entreprises locales, des mentors professionnels, etc.
- **ORGANISEZ DES ATELIERS DE SUIVI SUR LA RÉDACTION D'UN CV**, l'identification de ses compétences, le déroulement d'un entretien d'embauche, etc.

ACTIVITÉ 6:

Séance d'aide aux devoirs



→ **PUBLIC:** Enfants et adolescents en situation de migration et de la région en âge d'être scolarisés



PARTICIPANT-E-S
5 à 10



**ANIMATEURS/
ANIMATRICES**
3 à 4



NIVEAU
Intermédiaire



PRÉPARATION
30 min



ACTIVITÉ
1 h 30 min

DESCRIPTION

Un espace convivial et accueillant où les enfants et les adolescents en situation de migration peuvent recevoir une aide aux devoirs personnalisée. Ces sessions animées par des bénévoles formés et soutenues par le personnel de la bibliothèque offrent une passerelle entre la maison et l'école, renforcent la confiance, et proposent des conseils pour réussir son parcours scolaire. La bibliothèque prépare également et met en avant une étagère consacrée aux livres recommandés, aux documents de référence et aux supports d'étude qui sont particulièrement utiles pour les nouveaux arrivants qui s'adaptent au système scolaire.

OBJECTIFS

- Favoriser la réussite et l'intégration scolaire des élèves récemment arrivés.
- Encourager l'apprentissage indépendant et le développement de la confiance.
- Familiariser les participants et les participantes avec la bibliothèque en tant que ressource de soutien scolaire.
- Encourager la collaboration entre les bibliothèques, les écoles et les familles.

COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE

- Organisation et planification des devoirs
- Compréhension écrite et écriture
- Développement du vocabulaire (langue académique)
- Compétences d'étude et habitudes de recherche

PRÉREQUIS POUR LES PARTICIPANT-E-S

- Être inscrit à l'école ou suivre une formation
- Cette activité est utile pour les personnes qui commencent à apprendre une langue. En fonction des ressources de traduction disponibles, une compréhension élémentaire de la langue de l'animateur ou de l'animatrice (ou avec un traducteur, si disponible).

MATÉRIEL

- Tables et chaises pour des cours particuliers ou en petits groupes
- Stylos, cahiers, dictionnaires de référence, calculatrices

CONTENU UTILISÉ

- Manuels scolaires et devoirs
- Encyclopédies, guides d'étude et dictionnaires bilingues adaptés à l'âge
- « Étagère de la réussite » préparée par la bibliothèque proposant des guides d'étude recommandés, des livres de grammaire, des exercices de mathématiques, des aides en histoire / géographie
- Ressources numériques de la bibliothèque (encyclopédies en ligne, applications d'apprentissage des langues, copies d'examens)

1. PRÉPARATION (ENVIRON 1 HEURE, 2 À 3 SEMAINES À L'AVANCE)

Une partie de cette activité nécessite une préparation en amont :

- Contactez les écoles du territoire et les organisations de la région pour identifier les élèves qui bénéficieraient de cette activité (notamment ceux qui commencent à apprendre la langue locale).
- Recrutez et informez les bénévoles qui donneront des cours (étudiants, enseignants à la retraite ou habitants de la ville).
- Travaillez avec un enseignant ou un conseiller scolaire pour préparer une liste de livres de soutien et de ressources d'étude (notamment pour les nouveaux apprenants).

2. MISE EN PLACE LE JOUR J (30 MIN)

- Organisez des bureaux pour donner des cours particuliers ou en petits groupes.
- Disposez les ressources de la bibliothèque (encyclopédies adaptées à l'âge, guides d'étude et dictionnaires bilingues) à proximité de l'espace de cours
- Vérifiez que toutes les fournitures scolaires et tous les documents nécessaires sont disponibles.

3. INTRODUCTION (20 MIN)

- **Accueil** (5 MIN)

Souhaitez la bienvenue aux élèves et présentez-leur l'espace d'étude et le matériel.

- **Présentations** (2 MIN)

L'animateur ou l'animatrice présente les bénévoles, demande aux élèves de citer les matières pour lesquelles ils ont besoin d'aide et explique comment les bénévoles et le personnel de la bibliothèque peuvent les soutenir et leur suggérer des ressources utiles.

- **Activité pour briser la glace** (5 MIN)

Organisez une activité courte pour briser la glace en demandant aux élèves de partager leurs matières préférées ou quelque chose d'amusant sur leur pays d'origine.

- **Mise en place du cadre de l'activité** (5 MIN)

Décrivez la structure de la session et expliquez brièvement l'importance de la réussite scolaire et comment la bibliothèque peut répondre aux besoins scolaires.

4. L'ACTIVITÉ (1 HEURE 5 MIN)

- **Étape 1 : Associez les élèves et les bénévoles** (5 MIN)

Associez ou groupez des bénévoles et des élèves en fonction de la matière à étudier.

• Étape 2: Aide avec les devoirs (1 HEURE)

- Chaque bénévole travaille avec un seul élève ou avec un petit groupe pour faire les devoirs scolaires, en proposant de l'aide pour la lecture, l'écriture, les mathématiques ou des compétences de recherche, le cas échéant.
- L'animateur ou l'animatrice peut circuler de bureau en bureau pour vérifier si les jeunes ont besoin de documents spécifiques ou d'autres ressources de la bibliothèque.
- **ASTUCE:** Partagez les conseils suivants avec vos bénévoles pour les aider à être de bons compagnons d'étude:
 - Commencez par poser une question – demandez à l'élève que vous soutenez pourquoi il ou elle a besoin d'aide. Ne présumez jamais!
 - Prenez le temps d'expliquer, au lieu de donner des réponses – Employez des mots simples, décomposez les choses et utilisez des exemples.
 - Encouragez votre élève – Célébrez ses petites réussites. Dites-lui des choses comme « C'est bien, tu y arrives! » ou « Bien joué, mais ce n'est pas ça! ».
 - Faites preuve de patience – Chaque personne apprend à un rythme différent. Prenez votre temps.
 - Utilisez un langage corporel positif – Souriez, hochez la tête et établissez un bon contact visuel pour montrer que vous êtes à l'écoute.
 - Travaillez à tour de rôle – Laissez votre élève faire une partie de l'exercice, ne faites pas tout le travail à sa place!

5. FIN DE L'ACTIVITÉ (10 MIN)

- Encouragez les élèves à emprunter un livre sur « l'Étagère de la réussite » ou suggérez-leur des plateformes numériques pour leur permettre de continuer à s'entraîner à leur propre rythme.
- Rappelez aux apprenants la date de la prochaine session et les prochains événements de la bibliothèque.



AUTRES SUGGESTIONS...

→ ENVISAGEZ LA MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME RÉCURRENT DE COURS PARTICULIERS

ou d'études en binômes (une fois par semaine, par exemple) permettant à des élèves plus âgés d'aider les plus jeunes à faire leurs devoirs.

→ RÉALISEZ DES AFFICHES OU DES BROCHURES

avec des conseils pour les nouveaux arrivants: « Les 10 façons dont la bibliothèque peut t'aider à réussir à l'école. »

ACTIVITÉ 7:

Atelier Étudier pour réussir



→ **PUBLIC:** Enfants en situation de migration, enfants non issus de la migration (10 à 17 ans)



PARTICIPANT·E·S
6 à 15



**ANIMATEURS/
ANIMATRICES**
1 à 2



NIVEAU
Intermédiaire



PRÉPARATION
10 min



ACTIVITÉ
2 heures

DESCRIPTION

Un atelier ludique, sous forme de jeu, conçu pour aider les élèves en situation de migration à explorer et à « déverrouiller » des techniques d'étude essentielles comme s'ils collectaient des outils dans le cadre d'une aventure académique. Les élèves relèveront de petits défis liés à la gestion du temps, à la prise de notes et à la mémorisation, pour gagner des « badges de réussite » à mesure de leur progression. L'objectif est de transformer les habitudes d'étude en superpouvoirs dans le monde réel - et de découvrir comment la bibliothèque constitue un élément essentiel de leur parcours d'apprentissage.

OBJECTIFS

- Encourager des habitudes d'étude efficaces sous un format intéressant et ludique.
- Aider les participants et les participantes à gagner en confiance pour organiser leur temps et leur ressources d'étude.
- Encourager le travail d'équipe, la résolution de problèmes et l'apprentissage indépendant.
- Familiariser les élèves avec les outils de la bibliothèque qui favorisent leur réussite.

COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE

- Gestion du temps et planification
- Lecture active et prise de notes

- Techniques de révision et de mémorisation
- Collaboration et autoréflexion

PRÉREQUIS POUR LES PARTICIPANT·E·S

- Être inscrit à l'école ou suivre une formation
- Compréhension de base de la langue d'enseignement ou volonté de travailler avec un pair ou un animateur bilingue.

MATÉRIEL

- Stylos, cahiers, fiches de vocabulaire
- (Facultatif) « Badges de réussite » ou autocollants imprimés destinés aux jeunes apprenants

CONTENU UTILISÉ

- Aide-mémoire stratégiques (gestion du temps, lecture active, prise de notes)
- Exemples de textes pour pratiquer la prise de notes
- Guides des ressources de la bibliothèque et accès au catalogue numérique
- Modèle de prise de notes selon la technique de Cornell imprimé et feuilles de papier pour dresser des cartes mentales
- Petite récompense pour fêter la fin de l'activité (par exemple, marque-page de la bibliothèque, badge ou certificat)

1. PRÉPARATION (ENVIRON 1 À 2 HEURES, 1 À 2 SEMAINES À L'AVANCE)

Une partie de cette activité nécessite une préparation en amont :

- Invitez les élèves par l'intermédiaire des écoles et des groupes communautaires. Essayez de déterminer à l'avance les tranches d'âge des participants et participantes afin d'adapter vos documents en conséquence.
- Installez une table de ressources avec des livres et des documents.
- (Facultatif) Préparez des « badges de réussite » ou des autocollants imprimés. Vous pouvez prévoir des badges de réussite générale pour tous les participants et participantes ou des modèles liés à un type d'exercice donné, comme :
 - Badge du Maître du Temps (avec l'image d'une pendule)
 - Badge du Ninja de la Prise de Notes (avec l'image d'un ninja)
 - Badge du Magicien de la Mémoire (avec l'image d'un magicien)
 - Badge de l'Explorateur de Bibliothèques (avec l'image d'un livre)

2. MISE EN PLACE LE JOUR J (10 MIN)

- Préparez des tables pour le travail en équipe et la discussion.
- Placez des ressources et des documents à proximité de l'espace de travail.

3. INTRODUCTION (20 MIN)

• Accueil (2 MIN)

Souhaitez la bienvenue à tous et à toutes ! Demandez à tous de s'asseoir confortablement ou en cercle.

• Présentations (3 MIN)

Les animateurs et animatrices se présentent et demandent aux membres du groupe de donner rapidement leur noms.

• Activité pour briser la glace (10 MIN)

Petit quiz : demandez au groupe de citer les difficultés les plus fréquemment rencontrées en étudiant. Demandez aux élèves de partager leurs astuces et expliquez-leur que vous allez découvrir ensemble encore plus de conseils pour mieux étudier. Vous pouvez utiliser un tableau à feuilles ou un tableau blanc pour écrire les réponses.

• Mise en place du cadre de l'activité (5 MIN)

Expliquez que le but de cet atelier est de développer et d'élargir les compétences d'étude scolaire. Ces activités nous permettront de développer notre « boîte à outils d'étudiant(e) ». Expliquez que certaines méthodologies d'étude sont peut-être des choses que les élèves appliquent déjà, mais que cet exercice pourrait leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences ou d'utiliser ces outils d'une manière différente.

(Facultatif - pour les groupes plus jeunes) Faites de cette activité un jeu. Pour chaque compétence apprise, remettez un nouveau « badge ».

4. L'ACTIVITÉ (1 HEURE 20 MIN)

• Étape 1 : Le Maître du Temps - Défi de gestion du temps (20 MIN)

- La plupart des élèves utilisent déjà des agendas ou des calendriers pour se souvenir de leurs devoirs, évaluations, vacances ou anniversaires.
- Demandez : « Avec quoi d'autre un calendrier peut-il vous servir ? » Guidez les réponses vers les éléments suivants :
 - Décomposer les tâches complexes en petites étapes
 - Planifier son temps à rebours à partir des délais
 - Programmer des heures d'étude régulières
 - Éviter le stress de dernière minute
- Donnez à chaque élève un calendrier hebdomadaire vierge. Mettez-les au défi d'y ajouter les dates auxquelles il leur faut rendre des devoirs ou faire quelque chose d'important, mais aussi des heures d'étude, des séances de révision, des pauses et des activités amusantes.
- (Facultatif) Les participants et participantes gagnent un badge « Le Maître du Temps ».

• Étape 2 : Ninja de la Prise de Notes — Prise de notes et lecture active (20 MIN)

- Expliquez : Des notes claires vous aideront à mieux vous souvenir et à mieux comprendre. Présentez :
 - La Méthode Cornell (Division de page : Notes / Points clés / Résumé)
 - Cartes mentales (Diagramme visuel pour mieux organiser ses idées)

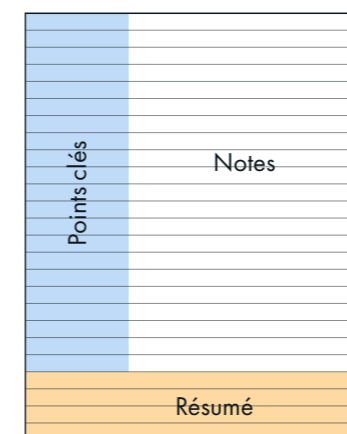


Schéma 1 : Méthode Cornell



Schéma 2 : Carte mentale

- Donnez aux élèves un texte court. Demandez-leur de choisir une méthode et de prendre des notes. Comparez ces informations et discutez-en.
- (Facultatif) Les participants et participantes gagnent un badge « Le Ninja de la Prise de Notes ».
- Étape 3 : Le Magicien de la Mémoire — Mémorisation et rappel d'informations (20 MIN)
 - La mnémotechnique facilite la mémorisation d'informations concrètes en créant des associations entre quelque chose de nouveau et quelque chose que l'on connaît déjà.

- Expliquez les différents types de mnémoniques :
 - Acronymes
 - Rimes et chansons
 - Visualisation
 - Découpage
 - Acrostiches (phrases mémorables)
- Exemple mnémorique : « PEMDAS » rappelle la priorité des opérations mathématiques
 - P – Parenthèses
 - E – Exposants
 - M – Multiplication
 - D – Division
 - A – Addition
 - S – Soustraction
- 📄 Expressions utiles : « Paul Et Marie Dansent Au Soleil »
- En travaillant en binômes ou en groupes de 3, créez différents types de mnémoniques pour vous aider à mémoriser certaines choses difficiles à apprendre. Testez votre partenaire ! Les participants et participantes gagnent un badge « Le Magicien de la Mémoire ».
- **ASTUCE** : Préparez des groupes de mots ou une liste de matières si les élèves ont du mal à trouver des réponses.
- **Étape 4 : L'Explorateur de Bibliothèques — Chasse aux outils d'étude** (20 MIN)
 - Organisez une chasse au trésor dans la bibliothèque. Les élèves doivent trouver :
 - Un guide d'étude
 - Un dictionnaire bilingue
 - Une ressource d'apprentissage en ligne
 - (Facultatif) Les participants et participantes gagnent un badge « L'Explorateur de Bibliothèques ».

5. FIN DE L'ACTIVITÉ (10 MIN)

- Félicitez tout le monde une fois les quatre niveaux terminés ! Demandez-leur quelle astuce d'étude leur plaît le plus ou ils vont essayer d'utiliser.



AUTRES SUGGESTIONS...

→ IMPRIMEZ TOUS LES TRUCS ET ASTUCES COUVERTS

et remettez un exemplaire à chaque élève pour lui permettre de les utiliser à la maison.

→ ORGANISEZ UN ATELIER DE SUIVI

pour permettre aux participants et participantes de partager leurs expériences avec les stratégies d'étude qu'ils ont apprises.

ACTIVITÉ 8:

Atelier de rédaction de CV



→ **PUBLIC** : Personne en situation de migration en recherche d'emploi



PARTICIPANT·E·S
5 à 8



**ANIMATEURS/
ANIMATRICES**
1 à 2



NIVEAU
Intermédiaire



PRÉPARATION
30 min



ACTIVITÉ
1 h 30min

DESCRIPTION

Cet atelier interactif aide les participants et participantes à rédiger des CV clairs et efficaces pour répondre à des offres d'emploi dans leur nouveau pays. Spécialement conçue pour démystifier les normes locales en matière de recherche d'emploi, cette session comprend des démonstrations, un examen entre pairs et des retours individuels. Elle se focalise sur les compétences transférables, les activités de bénévolat et les parcours professionnels non linéaires que présentent souvent les personnes en situation de migration.

OBJECTIFS

- Présenter les formats de CV et de lettres de motivation utilisés dans le pays, y compris l'outil Europass
- Renforcer la confiance des participants et participantes dans la présentation de leur expérience et de leur motivation
- Identifier les compétences transférables dans divers contextes (p. ex., travail informel, bénévolat)
- Proposer des conseils pratiques pour adapter chaque candidature à l'offre concernée

COMPÉTENCES MISES EN OEUVRE

- Donner de l'impact à son écriture
- Auto-évaluer et création d'une identité professionnelle personnelle
- Évaluations de pairs

- Utilisation d'outils numériques (Europass, traitements de texte)
- Sensibilisation culturelle aux normes professionnelles

PRÉREQUIS POUR LES PARTICIPANT·E·S

- Facultatif : les participants et participantes peuvent apporter une ébauche de leur CV ou un résumé de leur expérience professionnelle, de leurs activités de bénévolat ou de leurs études et formations.
- Volonté de déposer une candidature pour un emploi, un stage ou une formation continue

MATÉRIEL

- Ordinateurs ou tablettes tactile avec accès à Internet (ou permettre aux participants et participantes d'apporter leur propre matériel)
- Stylos, surligneurs, bloc notes

CONTENU UTILISÉ

- Modèles et exemples de CV/lettres de motivation imprimés
- Aide à l'élaboration de « CV Europass » : <https://europass.europa.eu/fr>
- Exemples de CV et de lettres de motivation ciblant différents domaines
- Vocabulaire et amorces de phrases utiles pour décrire l'expérience acquise
- Facultatif : liste des plateformes locales de recherche d'emploi

1. PRÉPARATION (ENVIRON 1 HEURE, 2 À 3 SEMAINES À L'AVANCE)

Une partie de cette activité nécessite une préparation en amont :

- Recrutez des participants et participantes en contactant les associations d'aide aux personnes en situation de migration, les services de l'emploi, etc. Faites circuler une liste d'inscription à l'avance.
- Envisagez de vous associer à un coach en accompagnement professionnel ou à un professionnel dans ce domaine pour vous aider à effectuer cet exercice.
- Configurez les ordinateurs/tablettes tactiles utilisés durant l'atelier
- Préparez des exemples de CV et de lettres de motivation dans différents styles/registres de langue
- Identifiez le vocabulaire et les cadres de phrases clés qu'utiliseront les participants et participantes

2. MISE EN PLACE LE JOUR J (30 MIN)

- Organisez des postes de travail et des espaces de détente, testez la connexion Internet des ordinateurs
- Distribuez la documentation et les étiquettes pour les noms

3. INTRODUCTION (30 MIN)

- **Accueil** (5 MIN)

Souhaitez la bienvenue à tous et à toutes et présentez l'objectif de la session.

- **Présentations** (10 MIN)

Les animateurs et animatrices se présentent et demandent aux participants et participantes de donner leur nom à tour de rôle.

- **Activité pour briser la glace** (10 MIN)

Activité : « Laquelle de vos compétences ne figure pas encore sur votre CV ? » Notez-la, partagez-la avec une autre personne.

- **Mise en place du cadre de l'activité** (5 MIN)

Expliquez la structure de la session et définissez ses attentes (interactive, bienveillante).

4. L'ACTIVITÉ (1 HEURE)

- **Étape 1 : Rédigez ou actualisez un CV** (45 MIN)

- Présentez les différents types de CV et discutez-en ensemble. « Qu'est-ce qui vous plaît dans ce CV ? Et qu'est-ce qui vous déplaît ? » Partagez de bons et de mauvais exemples de CV.
- Les participants et participantes créent ou améliorent leur CV à l'aide d'Europass ou d'un modèle imprimable. Europass est un outil en ligne gratuit développé par l'Union européenne qui aide à créer des CV clairs et professionnels et à mettre en valeur ses compétences et ses expériences dans toute l'Europe.

Cette ressource est particulièrement utile pour les étudiants, les personnes en recherche d'emploi ou les nouveaux arrivants qui souhaitent postuler à des offres de stages, d'emplois ou de formation, du territoire ou dans un autre pays de l'Union européenne. Les participants et participantes peuvent utiliser Europass pour :

- Créer ou actualiser un CV étape par étape dans plusieurs langues
- Mettre en avant leurs études, leur expérience professionnelle et leurs compétences
- Télécharger ou imprimer la version finale pour répondre à des offres d'emploi
- Les animateurs et animatrices passent d'une personne à une autre pour donner des conseils sur la formulation, la structure ou les lacunes qui existent au niveau du contenu
- Facultatif : encouragez les participants et participantes à travailler en binôme afin d'identifier les points forts de chacun et chacune dans les brouillons de l'autre
- **Étape 2 : Évaluation rapide entre pairs et modifications** (15 MIN)
- Les participants et participantes échangent leurs brouillons et se donnent des retours à l'aide d'une liste de contrôle :
 - Le texte est-il clair et précis ?
 - Y a-t-il des erreurs ?
 - Le texte reflète-t-il la personnalité et la motivation de son auteur ou de son autrice ?
 - Le texte correspond-il au type de postes/d'entreprises que vise son auteur ou son autrice ?

5. FIN DE L'ACTIVITÉ (10 MIN)

- Donnez des conseils pour améliorer les CV au fil du temps et les adapter à chaque offre d'emploi.
- Distribuez des ressources à emporter (comme des exemples de CV, une liste des centres d'aide à l'emploi de la région)



AUTRES SUGGESTIONS...

→ **ORGANISEZ UNE ACTIVITÉ SUPPLÉMENTAIRE OU UNE ACTIVITÉ DE SUIVI**
avec le groupe pour les aider à rédiger une lettre de motivation.

→ **PROPOSEZ UN DEUXIÈME ATELIER PRATIQUE**
pour s'entraîner à passer des entretiens ou à déposer des candidatures en ligne.



NOUS AIMERIONS AVOIR VOTRE AVIS!

Avez-vous des avis sur cette boîte à outils
et les activités ou des idées à partager ?

Nous serions ravis de connaître
vos impressions, suggestions et idées.

Contactez-nous à :

library.bridges@bibliosansfrontieres.org

LiBri



comunitățile
viitorului



Biblioteche
Senza Frontiere
ITALIA



FRSI



Cofinancé par
l'Union européenne