

MINI-OUTILS

Les mini-outils sont des itinéraires d'analyse guidée sur des sujets directement reliés aux thèmes ou à la pédagogie des sessions PRH. D'autres sont complémentaires à l'accompagnement en relation d'aide PRH. Tous sont conseillés dans le programme de formation personnelle méthodique qu'entreprennent ceux et celles qui désirent apprendre à gérer méthodiquement leur cheminement personnel.

BILAN APRÈS UNE RELATION D'AIDE

1. **TPA 1 – Contenu de l'entretien**
2. **TPA 2 – Ma méthode de travail**

1. TPA 1 – CONTENU DE L'ENTRETIEN

1.1 Qu'ai-je appris de neuf sur moi ?

1.2 Sur quels points ai-je avancé ?

1.3 Dans le concret de ma vie, y a-t-il quelque chose de changé ?

Explication des 3 TPA

Il s'agit d'analyser le profit retiré de l'entretien. Ce profit est à chercher dans trois directions.

- J'ai appris du neuf sur moi. Repérer ce neuf afin de le nommer et d'en prendre possession par l'intelligence, est important pour se construire.
- J'ai avancé dans la mise au clair du problème que je voulais regarder. Je vois mieux de quoi il s'agit. J'ai pu démêler ce qui était complexe. J'ai pu le décomposer en éléments simples ! Je vois mieux les liens entre ces éléments simples.
- Mes réactions dans la vie concrète ne sont peut-être les mêmes après cet entretien.

2. TPA 2 – MA MÉTHODE DE TRAVAIL

Là, nous quittons le contenu même de l'entretien, nous prenons un peu plus de recul, pour nous observer dans la manière dont nous avons conduit notre entretien.

Prendre conscience de notre méthode de travail est très important. Instinctivement, nous en mettons une en œuvre.

Ce T.P.A. veut aider :

- à prendre conscience de cette méthode ;
- à en mesurer l'efficacité ;
- à repérer ce qui n'est pas satisfaisant ;
- à chercher comment faire mieux.

Ainsi, peu à peu, on devient plus compétent(e), et même expert dans la manière de conduire ses analyses dans les entretiens.

2.1 Comment je m'y suis pris(e) pour avancer dans l'analyse de mon problème, ou dans l'analyse de moi ?

Explication du TPA

Il s'agit, ici, de découvrir la méthode mise en œuvre de manière instinctive.

Les premières fois où vous répondrez à ce T.P.A. vous aurez peut-être l'impression de vous trouver en face de quelque chose de flou, de difficile à cerner. Soyez patient(e). Faites de votre mieux. Essayez de repérer tel ou tel élément de votre méthode.

Peu à peu, entretien après entretien, vous arriverez à devenir intelligent(e) de votre méthode.

2.2 Dans les moyens que j'ai mis en œuvre :

- quels sont ceux qui m'ont réussi ?
- quels sont ceux qui ont été inefficaces ?

Explication du TPA

Dans ce T.P.A., il s'agit d'évaluer l'efficacité des moyens mis en œuvre et que le T.P.A. 2.1 vous a fait découvrir.

2.3 La manière dont j'ai conduit cet entretien me laisse-t-elle :

- en paix
- ou insatisfait(e) ?

Si je me sens insatisfait(e) de ma méthode, sur quoi porte mon insatisfaction ?

Explication du TPA

Attention ! On peut facilement se tromper de piste pour répondre à ce T.P.A. Ne partez pas sur la piste : insatisfaction quant au résultat de l'entretien en ce qui concerne le contenu. La piste à prendre est celle qui concerne votre méthode pour conduire l'entretien.

2.4 Cette fois-ci ai-je découvert du neuf sur la manière de conduire un entretien ?

Explication du TPA

A mesure que vous avancerez dans l'intelligence de votre méthode de travail, vous découvrirez du neuf. Notez ce que vous avez découvert cette fois-ci. Ainsi se construira, peu à peu, la méthode la plus efficace pour vous.

2.5 Sur quels points ai-je des progrès à faire ?

QUAND ET COMMENT FAIRE CE BILAN ?

- Il serait souhaitable de faire un tel bilan après chaque relation d'aide. Cela est particulièrement nécessaire dans la phase des débuts en relation d'aide.
- Le critère pour arrêter d'en faire serait : je possède bien ma méthode, je me sens à l'aise dans mes entretiens, lucide sur les moyens que j'emploie. Et c'est efficace. De plus mon(ma) conseiller(ère) me dit que je conduis bien mes entretiens. De surcroît, je sens que désormais je suis devenu(e) instinctivement attentif(vé) à ma méthode de travail.
- Faire le bilan par écrit et dans les jours qui suivent l'entretien.
- Envoyez ce bilan à votre conseiller(ère). Il(elle) sera content(e) de savoir le profit que vous avez retiré de l'entretien.
 - Il(elle) sera content(e) de savoir le profit que vous avez retiré de l'entretien.
 - Il(elle) pourra vous aider à perfectionner votre, méthode de travail.

Joindre une enveloppe timbrée à votre adresse pour la réponse.