

Grille d'analyse – Diagnostic partagé

Objectifs de l'entretien

- ☐ Comprendre la situation globale du bénéficiaire
- ☐ Identifier besoins exprimés et implicites
- ☐ Repérer freins et ressources
- ☐ Co-construire un plan d'action réaliste
- ☐ Instaurer une relation de confiance

Phases de l'entretien

1. Accueil

- ☐ Mise en confiance
- ☐ Présentation du rôle et du cadre
- ☐ Valorisation de la démarche

2. Exploration

- ☐ Recueil des informations (emploi, formation, vie quotidienne)
- ☐ Identification des besoins exprimés
- ☐ Repérage des besoins implicites

3. Analyse

- ☐ Identification des freins
- ☐ Repérage des ressources
- ☐ Mise en lumière des leviers

4. Co-construction du diagnostic

- ☐ Reformulation des constats
- ☐ Validation avec le bénéficiaire
- ☐ Définition des priorités



5. Conclusion et plan d'action

- ☐ Synthèse des points abordés
- ☐ Formalisation des étapes
- ☐ Vérification de l'adhésion

? Types de questions à mobiliser

- ☐ **Ouverte** (« Quelles démarches avez-vous entreprises jusqu'à présent ? »)
- ☐ **Fermée** (« Avez-vous déjà travaillé dans le secteur administratif ? »)
- ☐ **Alternative** (« Préférez-vous une formation en présentiel ou à distance ? »)
- ☐ **Relance** (« Vous avez évoqué des difficultés de mobilité, pouvez-vous préciser ? »)
- ☐ **Projective** (« Où vous voyez-vous professionnellement dans deux ans ? »)
- ☐ **Clarification** (« Quand vous dites que vous êtes bloqué, s'agit-il d'un problème de transport ou de confiance ? »)
- ☐ **Reformulation** (« Si je comprends bien, vous souhaitez changer de secteur mais vous manquez de formation, c'est bien cela ? »)

! Vigilances pour le CIP

- ☐ Rester dans le factuel (éviter l'interprétation/jugement)
- ☐ Exprimer son ressenti de manière professionnelle si nécessaire
- ☐ Valider les hypothèses avec le bénéficiaire
- ☐ Adapter le langage au niveau de la personne
- ☐ Maintenir une posture neutre et bienveillante