Lettre à soi-même

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **00h00 – Lettre à soi-même** | | |
| Le formateur invite les participants à s’écrire une lettre à eux-mêmes afin de formaliser un bilan professionnel et/ou personnel : sur les compétences développées et à développer, l’état d’esprit actuel, les attentes, objectifs ou craintes par rapport à une expérience professionnelle ou personnelle à venir (en lien avec la thématique de la formation).  Ils la recevront plus tard et pourront ainsi prendre conscience du chemin parcouru depuis la formation et confronter leurs projections (attentes, craintes, objectifs) à l’expérience réelle.  Consigne :  « Écrivez-vous une lettre à vous-mêmes. Elle vous sera exclusivement destinée, personne d’autre ne la lira. Faites le bilan sur vos compétences et réfléchissez à celles que vous souhaitez encore développer. Avez-vous des craintes ou des attentes pour l’expérience à venir ? Des objectifs ? Des espoirs ? Donnez-vous des conseils, lancez-vous des défis, rassurez-vous ou félicitez-vous… Prenez des libertés et soyez créatifs ! »  Variante :  Le formateur peut également proposer aux participants d’une formation de s’écrire une lettre à eux-mêmes concernant leurs craintes et leurs attentes par rapport à la formation elle-même. A la fin de la formation, il leur rendra leurs lettres et ils pourront ainsi réfléchir au chemin parcouru et prendre du recul par rapport à leur expérience de formation. Il pourra également leur proposer d’échanger autour de leurs réflexions en grand groupe. | Enveloppes  Feuilles  stylos | 30’ |