

La notion de compétence

La notion de compétence est une notion multidimensionnelle, dont l'acceptation dépend de la variété des contextes et des usages recherchés. Aussi, l'exploration de cette notion recouvre plusieurs champs disciplinaires.

Dans le cadre de l'UE10 « Identifier ses compétences, formaliser son projet », nous nous attarderons sur les acceptations suivantes :

- La classique décomposition en « savoirs », « savoir-faire », « savoir-être » est la conception minimale commune à tous ceux qui utilisent la notion de compétence.
- **Jacques Aubret** propose une définition synthétique, au conditionnel : une compétence serait une « caractéristique individuelle ou collective attachée à la possibilité de mobiliser, d'adopter, et de mettre en œuvre de manière efficace dans un contexte donné un ensemble de connaissances, de capacités, et d'attitudes comportementales ».
- **Guy Le Boterf** précise qu'on reconnaît qu'une personne sait « *agir avec compétence* » si elle :
 - sait combiner et mobiliser un ensemble de ressources pertinentes (connaissances, savoir-faire, qualités, réseaux de ressources...),
 - pour gérer un ensemble de situations professionnelles, chacune d'entre elles étant définie par une activité clé à laquelle sont associées des exigences professionnelles (ou critères de réalisation de l'activité),
 - afin de produire des résultats (services, produits) satisfaisant à certains critères de performance pour un destinataire (client, usager, patient...).

Dans le cadre du PEC, l'étudiant met en mots ses expériences, et avec ses mots, il prend conscience de ce qu'il a réalisé.

Par cette prise de conscience, il peut enrichir, modifier sa compétence, la développer, la construire au travers de multiples situations, dans des contextes différents, et accéder à des niveaux supérieurs de cette compétence.

Décliner cette compétence dans les activités et tâches des expériences, va permettre de prendre conscience de sa construction, de son évolution et de sa progression en niveaux de compétence : notion, pratique, maîtrise, expertise.

Le transfert de compétences : comment passer de l'expérience à la compétence ?

Toutes les pratiques qui visent une reconnaissance des acquis de l'expérience commencent par l'analyse de cette expérience. L'objectif du retour d'expérience est triple : se reconnaître dans son expérience, la mettre en valeur, objectiver cette expérience aux yeux d'autrui.

Toutes les méthodes (récits biographiques, pratiques de portefeuille de compétences, par exemple) partent du présupposé que l'expérience livre sa richesse lorsqu'elle donne lieu à un travail de formalisation (explicitation des faits de vie, reconnaissance de l'implication de la personne dans ces

faits, changements induits de manière d'être, de connaître, d'agir). Elle livre sa valeur aux yeux d'autrui quand la personne livre des éléments objectifs de preuve d'acquis d'expérience. C'est la formule de Jacques Aubret : « Mieux se connaître pour mieux se faire reconnaître ».

A partir de l'analyse de l'expérience, la personne est censée montrer la transférabilité de ses compétences.

La réflexivité entraîne une clarification de l'image de soi, avec notamment la prise de conscience de ses compétences, et donc une valorisation en découle.

L'auto description de ses expériences provoque la mise en valeur de soi. De cette valorisation, le projet personnel (de formation ou professionnel) peut se construire.

Méthodologie

Nous vous proposons dans ce guide pratique d'explorer ce que recouvrent certaines notions, afin de vous aider à écrire les compétences.

Les compétences associées et les compétences transversales

Tout d'abord, marquons une pause sur la distinction entre ces deux types de compétences qui sera essentielle dans le Portefeuilles d'Expériences et de Compétences

Les compétences associées peuvent être définies comme l'ensemble des compétences **spécifiques** propre à une activité professionnelle/personnelle/disciplinaire, à un métier...

Pour rédiger les compétences associées, vous pouvez vous aider des différents référentiels qui existent :

- référentiels de formations
 - cf. plaquettes de formations de Lille 3 traduites en compétences
 - cf. site du [RNCP](#) (répertoire national des certifications professionnelles)
 - cf. [référentiel de licence](#) du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
- référentiels des métiers
 - cf. [fiches métiers du site de Pôle Emploi](#)
 - cf. [fiches métiers de l'APEC](#)
 - cf. [REME](#) (répertoire des métiers et compétences du M.E.N.E.S.R.)

Voici quelques pistes pour formuler les compétences associées:

- Utiliser des verbes d'action
- Identifier le sujet sur lequel s'applique l'action (*exemple : diriger une équipe*)
- Indiquer le but et l'objectif, le pourquoi de cette action

Lors de la rédaction des compétences, il est souhaitable de ne pas se censurer, d'écrire avant de hiérarchiser et sélectionner.

Tableau des verbes d'action :

ADMINISTRER	CHERCHER	COMMUNIQUER	CONSEILLER	CONTROLLER	CREER	DECIDER
Classer Compter Etablir Gérer Inventorier Ranger Recenser Régir Répertorier	Analyser Calculer Consulter Enquêter Etudier Examiner Expérimenter Observer Prospecter Rechercher Sonder...	Dialoguer Discuter Echanger Ecouter Exprimer Informar Interviewer Négocier Partager Rédiger Renseigner Transmettre...	Aider Clarifier Comprendre Diagnostiquer Eclairer Ecouter Guider Inciter Orienter Préconiser Proposer Recommander...	Apprécier Enquêter Eprouver Evaluer Examiner Expérimenter Mesurer Prouver Superviser Tester Valider Vérifier...	Adapter Améliorer Concevoir Construire Découvrir Elaborer Imaginer Innover Inventer Renouveler Transformer Trouver...	Arrêter Choisir Conclure Déterminer Eliminer Fixer Juger Opter Régler Résoudre Trancher...
DEVELOPPER	DIRIGER	FORMER	GERER	NEGOCIER	ORGANISER	PRODUIRE
Accroître Améliorer Augmenter Commercialiser Elargir Etendre Déclencher Implanter Lancer Progresser Promouvoir	Animer Commander Conduire Confier Définir Déléguer Gouverner Guider Impulser Inspirer Instituer Manager Piloter Présider...	Animer Apprendre Conduire Développer Eduquer Entraîner Eveiller Instruire Sensibiliser Transformer...	Acquérir Amortir Budgéter Assainir Comptabiliser Consolider Economiser Enrichir Exploiter Gagner Investir Optimiser Rentabiliser...	Acheter Arbitre Argumenter Conclure Consulter Convaincre Démontrer Discuter Influencer Persuader Placer Proposer Sélectionner...	Aménager Anticiper Arranger Coordonner Distribuer Etablir Planifier Prévoir Programmer Répartir Structurer...	Appliquer Effectuer Exécuter Faire Réaliser (+ autres activités à caractère répétitif à base d'une technicité)

Les compétences transversales quant à elles, sont celles qui sont communes ou partagées par plusieurs types d'activités.

Elles ont, par définition, une portée plus large que les compétences associées puisqu'elles débordent les frontières de chacun des domaines d'apprentissage disciplinaire ou professionnel. Elles s'activent dans les disciplines autant que dans les domaines d'expérience de vie, mais elles les transcendent tous deux dans la mesure où elles résultent de la convergence, de l'intégration et de la synthèse de l'ensemble des acquis au fil des jours [...]

Elles peuvent être :

- **d'ordre intellectuel** : exploiter l'information, résoudre des problèmes, exercer sa pensée critique, mettre en œuvre sa pensée créatrice
- **d'ordre méthodologique** : pratiquer des méthodes de travail efficaces, exploiter les technologies de l'information et de la communication
- **d'ordre personnel et social** : développer son identité personnelle, entretenir des relations interpersonnelles harmonieuses, travailler en coopération, faire preuve de sens éthique
- **de l'ordre de la communication** : communiquer de façon appropriée

Les savoirs

C'est l'ensemble des connaissances acquises par l'apprentissage (les études) ou l'expérience (les stages par exemple).

Le savoir ne prend sa pleine valeur que lorsqu'il conduit à une action.

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence.

Ces connaissances relèvent des disciplines enseignées, des outils et méthodologies acquis à travers les études et propres à une discipline particulière.

Pour vous aider à formuler les savoirs, considérez qu'ils pourraient être la réponse à la question :

- demain, en sortant de ma formation, je serai capable de mettre en application des connaissances en ...

Pour lister ces connaissances, nous vous proposons une liste non exhaustive de compétences transversales pour vous aider à les repérer plus rapidement :

- ✓ **Environnement professionnel**
 - **Connaître les environnements politiques sociaux et économiques du monde professionnel**
 - **Connaître l'entreprise**
 - Comprendre le contexte socio-économique
 - Se situer dans l'environnement hiérarchique de l'entreprise
 - Identifier les personnes-ressources dans l'entreprise
 - Connaître et utiliser les normes de qualité, de sécurité, environnement, etc.
 - Connaître les normes en vigueur (ISO, etc.)
 - Connaître les règlements juridiques d'une activité
 - Savoir se conformer aux normes de qualité
 - **Autres (environnement professionnel)**
 - Lire et comprendre un contexte socio-économique
 - Identifier les personnes ressources et les diverses fonctions de l'entreprise
 - Se situer dans un environnement hiérarchique et fonctionnel
 - Faire appel à des connaissances dans le domaine de ...

Les savoir-faire

Les savoir-faire sont définis comme une habileté à mettre en œuvre son expérience et ses connaissances acquises dans un art ou un métier quelconque. Cette combinaison de deux infinitifs, Savoir et Faire, allie la connaissance et l'action, et relève de l'expérience du terrain.

Il caractérise l'expertise pratique acquise grâce à l'étude, la formation et l'expérience (stages).

Plus pragmatiquement, les savoir-faire pourraient être la réponse à la question :

- demain, en sortant de ma formation, je serai capable de réaliser, de piloter, d'assurer...

Pour identifier les savoir-faire, vous trouverez ci-dessous une liste préétablie, non exhaustive de compétences transversales pour vous aider :

- ✓ **Analyse et résolution de problème**
 - Analyser une situation complexe
 - Savoir mettre en œuvre une démarche expérimentale
 - Proposer des modèles
 - Intégrer une approche pluridisciplinaire
 - Identifier les sources d'erreurs

- ✓ **Recherche et traitement de l'information**
 - Savoir anticiper et définir son besoin d'informations
 - Elaborer et mettre en œuvre des stratégies de recherche
 - Choisir les outils et supports adaptés : identifier les sources et les modes d'accès à l'information
 - Evaluer la pertinence de l'information trouvée, l'ordonner, la hiérarchiser, la synthétiser
 - Savoir utiliser l'information
 - Etre en veille permanente, assurer la mise à jour
 - Utiliser son réseau

- ✓ **Méthodes et organisation**
 - **Conduire un projet**
 - Poser une problématique, analyser les besoins et définir des objectifs
 - Elaborer un cahier des charges
 - Intégrer des contraintes
 - Identifier, définir, hiérarchiser les activités à accomplir
 - Rechercher des fonds, les gérer
 - Réaliser les actions
 - Evaluer, analyser et interpréter les résultats
 - Proposer des prolongements
 - Auto-évaluer son travail et trouver des solutions pour s'améliorer

- ✓ **Niveau relationnel**
 - **Savoir travailler en équipe**
 - Savoir présenter ses idées
 - Coopérer pour arriver à des objectifs
 - Savoir motiver et impliquer les autres
 - Gérer les conflits, les différents points de vue
 - Identifier les points d'accord et de désaccord
 - Tirer parti des critiques
 - Négocier des compromis
 - Animer une réunion
 - **Savoir travailler en réseau**
 - Identifier les lieux/les personnes ressources
 - Créer, développer la collaboration avec les personnes et les organisations
 - Organiser et enrichir un réseau
 - **Savoir s'approprier la dimension multiculturelle**
 - Travailler dans des environnements variés
 - Connaître les pratiques culturelles d'un pays

- ✓ **Communication**
 - **Communication écrite/multimédia**
 - Rédiger clairement et efficacement

- Préparer différents types de communication et de supports : exposés, mémoires, rapports, diaporamas, flyers, affiches, sites web, blogs, etc.
- Reformuler
- Construire et développer une argumentation
- Rédiger des notes de synthèse
 - **Communication orale**
- Préparer un exposé
- S'exprimer en public et commenter des supports
- Argumenter, négocier
- Reformuler le travail et synthétiser

Les savoir-être

Ils renvoient à des caractéristiques de comportement, de traits de personnalité: rigueur, sens de l'initiative.

La notion de savoir-être se situe entre la connaissance et l'action. Cependant la notion de savoir-être est issue de la pratique sociale et revêt des sens différents selon les acteurs, les institutions mais aussi selon le public auquel elle s'adresse. Cette notion est utilisée indifféremment comme équivalent à des « compétences comportementales » ou encore à des « savoirs comportementaux ». De même, la décomposition des savoir-être montre que la notion peut tout aussi bien recouvrir des « attitudes » (disposition psychologique stable, résistance au changement, etc.) que des « comportements » (expressions, gestuelle, prises de position, etc.).

Pour identifier les savoir-être, vous trouverez ci-dessous une liste préétablie, non exhaustive de compétences transversales pour vous aider :

- ✓ **Analyse et résolution de problème**
 - Savoir s'adapter à de nouvelles situations
 - Etre créatif face à des situations problématiques
 - Gérer l'imprévu
- ✓ **Méthodes et organisation**
 - **Savoir travailler en autonomie**
 - Etablir des priorités
 - Gérer son temps, savoir anticiper
 - **Conduire un projet**
 - Savoir réajuster en fonction des aléas
 - Savoir prendre des décisions
 - Savoir entreprendre, avoir l'esprit d'initiative
- ✓ **Niveau relationnel**
 - **Savoir travailler en équipe**
 - Savoir écouter, comprendre les autres
 - S'engager
 - Savoir déléguer
 - **Savoir s'approprier la dimension multiculturelle**
 - S'adapter, s'approprier différentes cultures
- ✓ **Communication**
 - Gérer le stress
 - S'adapter à des publics différents