

NOTIONS DE COMPETENCE

Les compétences sont des ressources développées et accumulées au cours de l'expérience (familiale, professionnelle, formation, loisirs, sports, activités associatives etc....) et tout au long de la vie.

La compétence professionnelle est une combinaison de connaissances, savoir-faire, expériences et comportements, s'exerçant dans un contexte précis. Elle se constate lors de sa mise en œuvre en situation professionnelle à partir de laquelle elle est validable. Chaque entreprise met en place sa propre logique de compétences en fonction de ses besoins, de ses ressources et du contexte.

Le bilan des compétences mobilisées lors d'une situation de travail **doit être élaboré à partir de la description des activités** réalisées par l'étudiante stagiaire. En effet la compétence n'est pas directement observable. Elle est l'ensemble des ressources mises en œuvre pour réaliser l'activité. C'est avant tout un processus, une combinaison d'éléments agissants, en devenir qui s'expriment dans des situations. Plus généralement, **la compétence** est liée à la personne autant qu'aux moyens mis à sa disposition.

POUR ANALYSER UNE SITUATION DE TRAVAIL :

- ☛ Il est nécessaire de connaître la **fonction** et les **missions** de l'étudiant-e stagiaire.

Exemple :

Fonction : Stagiaire développeur

Missions : Réaliser la migration d'une application de gestion des temps de paradox vers Oracle.
Prendre en compte les nouveaux besoins
Développer des interfaces utilisateurs en PHP

- ☛ Ensuite, **chaque mission se décline en activités**, qui montrent la façon dont le titulaire doit s'y prendre pour accomplir chacune de ses missions.

Activités :

- Concevoir une nouvelle base de données
- Concevoir un nouveau logiciel
- Organiser des réunions

- ☛ Dans chaque activité, l'étudiant-e stagiaire va décrire **les tâches**, qui correspondent aux différentes opérations qui doivent être effectuées pour réaliser correctement chaque activité.

Organiser des réunions :

- Préparer un ordre du jour
- Concevoir une présentation
- Animer la réunion
- Etablir une synthèse

Le repérage des compétences va s'effectuer au niveau de la description des procédures mises en œuvre. **La compétence est un savoir-agir en situation, elle s'exprime donc par un verbe d'action**

- Savoir mettre en œuvre les techniques d'expression orale pour énoncer clairement une idée
- Savoir mettre en œuvre une technique de présentation avec le logiciel PowerPoint
- Etre à l'écoute de ses interlocuteurs
- Gérer le temps de parole des intervenants

Nom / Prénom / Promotion

Dans un dernier temps, les compétences peuvent être regroupées par domaines afin de présenter un bilan des compétences développées pendant le stage. Exemple :

Information-communication :

- Elaborer ses rapports d'activités
- Informé de manière régulière sur le suivi de l'activité
- Présenter son action
- Prendre la parole en public
- Adapter son discours en fonction des interlocuteurs
- Prendre en compte les propositions faites par les utilisateurs

Traitement de l'image :

- Utiliser le logiciel Aphélon
- Traiter informatiquement des images
- Gérer les formats de fichier
- Connaître le vocabulaire spécifique

Pour ce faire, les étudiants peuvent recueillir les informations nécessaires dans un journal de bord quotidien qui leur permettra ensuite d'extraire les éléments utiles qu'ils transmettront régulièrement à l'enseignant responsable de stage.

Le contenu du journal de bord porte sur le déroulement et le vécu du stage:

- Quelles sont mes motivations ?
- Qu'est-ce que j'attends de ce stage ?
- qu'est-ce que je fais, et comment je le fais ?
- quelles sont les questions que je me pose, les difficultés que je rencontre ?
- qu'est-ce que j'apprends ?
- quelles sont les compétences acquises pendant ma formation qui me sont utiles, quelles sont celles que j'acquiers, celles que je développe ?
- Quelles sont mes relations avec l'entourage (équipe, hiérarchie...)

Il sert à noter ses réflexions, les retours et apports des accompagnateurs, les interrogations, ou clarifications à soumettre aux enseignants, aux tuteurs. Le journal de bord est un support utile dans les échanges ultérieurs avec l'enseignant responsable de stage et permet le recueil des informations qui permettent l'élaboration du référentiel de compétences de l'étudiant-e.