

# RECONNAÎTRE LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Jacques BRETAUDEAU – GIP FCIP Expérience - CAFOC de Nantes

RECONNAÎTRE LES  
**COMPÉTENCES  
TRANSVERSALES**  
EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- L'origine des travaux
- Des expérimentations
- Des suites

RECONNAÎTRE LES  
**COMPÉTENCES**  
**TRANSVERSALES**  
EN SITUATION PROFESSIONNELLE

# L'origine des travaux

2011

- Résolution du conseil sur un agenda européen renouvelé dans le domaine de l'éducation et de la formation des adultes

2013

- Groupes de travail dont un sur la thématique « **L'évaluation des compétences transverses / sociales : outils, techniques, méthodes** »

# Compétences transverses ou compétences sociales



Lien entre compétences transversales et mobilité professionnelle

Les exigences incontournables des entreprises en matière de « comportement professionnel »



## Evaluer les compétences transversales : Outils, techniques, méthodes

Un repérage d'expériences significatives

Une nécessité : de quoi parle-t-on ?

# Compétence



Photos empruntées à Grégoire Evequoz, consultant-formateur indépendant et président de FocusTech  
Ancien directeur général de l'OFPC de Genève, Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue)  
Auteur de l'ouvrage « Les compétences clés : pour accroître l'efficacité et l'employabilité de chacun »



# Compétence transversale





# Evaluation



# conclusion

Trois variables dans la manière d'approcher les compétences dites transversales :

- La notion de transversalité (générique, métiers, situations professionnelles)
- Les publics visés (tous)
- La finalité de l'évaluation des compétences transversales (positionner, positionner pour former)



- Glossaire
- Référentiel de compétences (4 niveaux de maîtrise)
- Développer des principes d'évaluation (auto-évaluation, mise en situation, confrontation)
- Expérimenter dans différents contextes
- Deux guides



<https://agence.erasmusplus.fr/publications/evaluer-les-competences-transversales/>



<https://agence.erasmusplus.fr/publications/reconnaitre-les-competences-transversales-en-situation-professionnelle/>

2016



- Elaborer un référentiel commun de CT, gradué et calibré par degré de maîtrise et mis en correspondance avec le Cadre Européen des Certifications (Cadre Français depuis le 01/01/2019)
- Formaliser des démarches d'évaluation
- Construire un guide pratique d'utilisation de référentiel adossé aux démarches d'évaluation

<http://rectec.ac-versailles.fr/productions/>



[Accueil](#) | [Le projet Rectec](#) | [Les partenaires](#) | [Les partenaires associés](#) | [Manifestations](#) | [Les productions](#) | [Les ressources](#) | [Les moments forts](#) | [L'équipe](#)



Productions

Vous êtes ici : [Accueil](#) / [Productions](#)

 GUIDE

 GLOSSAIRES

 RÉFÉRENTIEL

 EXPÉRIMENTATIONS

 LE COLLOQUE

Français

Glossaire et  
compétences  
clés

Carte des  
compétences

Rapport  
université de  
Luxembourg

Vidéos

English

Glossaire  
notionnel

Tableau avec  
indicateurs

Diaporama de  
synthèse

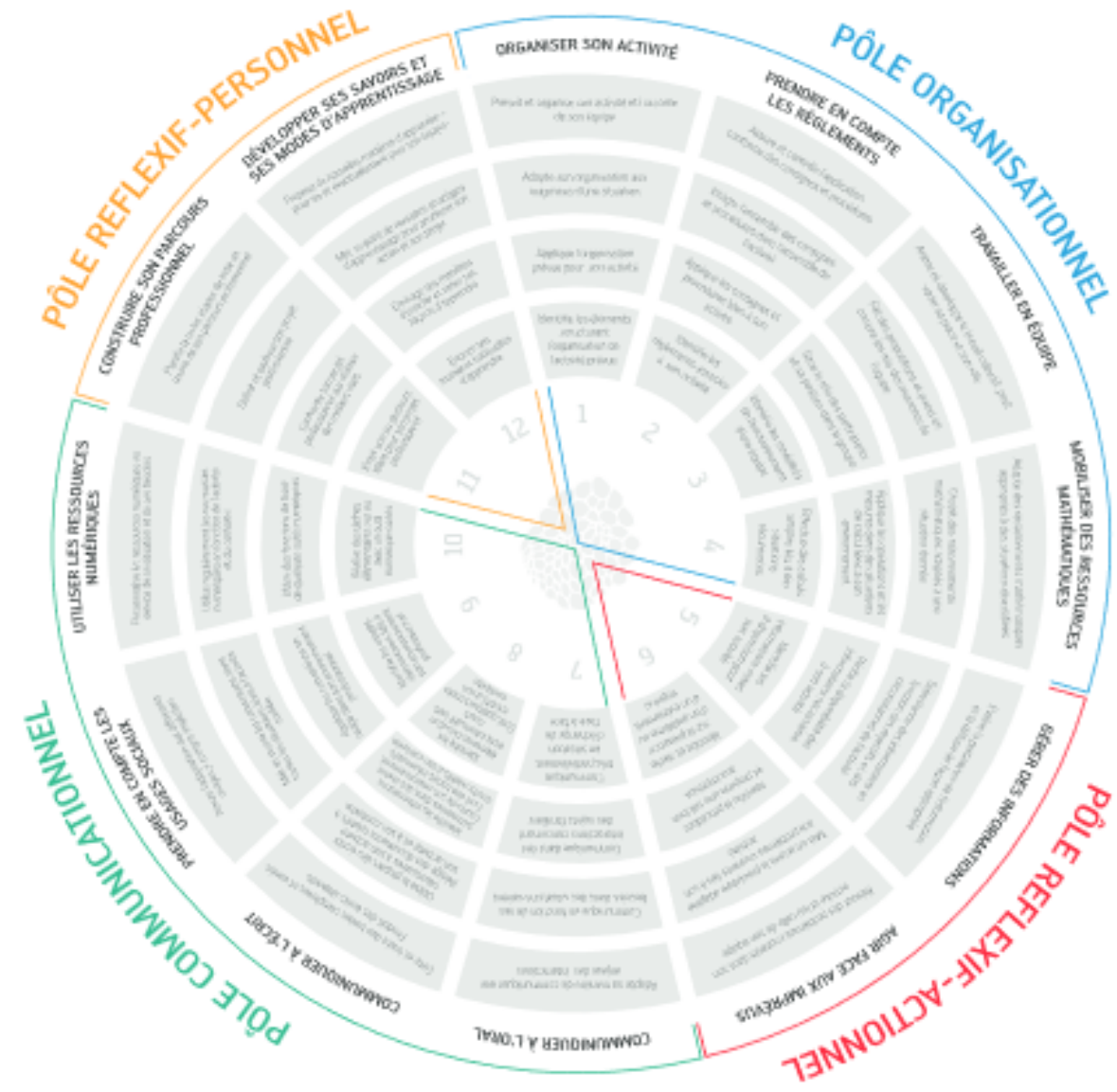
Photos

Glossaire  
alphabétique

Contributions



Carte des  
compétences



**Quelques conventions d'écriture du référentiel :**

**Compétence transversale :** La forme infinitive a été choisie afin d'englober l'ensemble des savoir-faire décrits pour chaque degré de maîtrise de la compétence

Descripteurs de compétences	Degré d'autonomie et responsabilité	Indicateurs génériques	Par exemple...
Des verbes conjugués à la troisième personne précisent ce que chacun fait à chacun des quatre niveaux gradués	La nominalisation caractérise les composants de la compétence graduée, en fonction du degré d'autonomie et de responsabilité associé à la compétence précisée	La forme nominale vient illustrer les composants de la compétence graduée, suivant le degré d'autonomie et de responsabilité	La forme permettant d'illustrer les exemples est variable : des verbatim présentés en italique et entre guillemets, des savoir-faire exprimés à la troisième personne du singulier, des listes. Les exemples sont élaborés par chaque contexte utilisateur

**Pôle ORGANISATIONNEL – compétences 1 à 4**

**Compétence 1: Organiser son activité**

Éléments considérés pour les niveaux de maîtrise de la compétence :

- Degré d'organisation dans la réalisation des activités
- Prise en compte d'éléments multiples pour hiérarchiser et établir des priorités
- Place à l'anticipation dans l'organisation des activités
- 

Descripteurs de compétences	Autonomie et responsabilité	Indicateurs génériques
<p><b>Cercle 1</b></p> <p>Identifie les éléments structurant l'organisation de l'activité prévue</p>	<p>L'organisation de l'activité est imposée et énoncée par le responsable désigné.</p>	<p>Les éléments constitutifs de l'organisation de l'activité sont clairement énoncés.</p>
<p><b>Cercle 2</b></p> <p>Applique l'organisation prévue pour son activité</p>	<p>L'organisation peut aussi inclure une part d'initiative, sous supervision.</p>	<p>La réalisation de l'activité est conforme à l'organisation imposée.</p>
<p><b>Cercle 3</b></p> <p>Adapte son organisation aux exigences d'une situation donnée</p>	<p>L'organisation de son activité est réalisée en autonomie et en fonction des exigences situationnelles</p>	<p>L'organisation de l'activité intègre entièrement les exigences. L'organisation permet la réalisation dans les temps impartis.</p>
<p><b>Cercle 4</b></p> <p>Prévoit et organise son activité et/ ou celle de son équipe</p>	<p>L'organisation de son activité ou celle d'autrui relève de sa responsabilité</p>	<p>L'organisation retenue tient compte des différentes variables (objectifs, calendrier, délais, échéances, contraintes, constitution de l'équipe...)</p>

# Ex. métier de l'enseigne et de la signalétique

CEC Niveaux	Communiquer à l'oral - Carte générique	→	Interagir à l'oral en contexte professionnel - Carte du CAP Métiers de l'enseigne
1	<b>Niveau 1</b> Communique très partiellement en situation d'échange de face à face		<b>Niveau 1</b> Communique très partiellement en situa- tion d'échange avec ses collègues
2	<b>Niveau 2</b> Communique dans des interactions concernant des sujets familiers		<b>Niveau 2</b> Communique avec aisance avec ses collègues et très partiellement avec les clients
3	<b>Niveau 3</b> Communique en fonction de ses besoins dans des situations variées		<b>Niveau 3</b> Communique avec les collègues et les clients autour des éléments de pose et les anomalies éventuelles rencontrées
4	<b>Niveau 4</b> Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions		<b>Niveau 4</b> Adapte sa manière de communiquer dans des situations diverses : sur les modifications néces- saires à une pose, sur les respect de la sécurité...

 **GUIDE**



RECONNAÎTRE LES  
**COMPÉTENCES  
TRANSVERSALES**  
EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Des expérimentations





Objet : Tester la méthodologie  
d'évaluation des compétences auprès de  
jeunes (Bac Pro TISEC et GA)



# FORMATION INITIALE

Lycée Normandie Niemen (Calais)

Suivi des PFMP  
Projets collectifs

Ingénierie	Avant	Pendant la PFMP	Après
Objectifs de chaque phase	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et situer les compétences transversales sollicitées en contexte professionnel</li> <li>- Se projeter dans une organisation donnée et se préparer à s'y intégrer de façon harmonieuse</li> <li>- Se préparer à analyser les situations de travail qui peuvent être proposées/observées pendant la PE</li> <li>- S'interroger sur le type de difficultés pouvant être rencontrées et les manières de les surmonter</li> <li>- Co-construire les manières d'analyser sa PFMP au retour au Lycée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertorier les situations les plus fréquentes (réalisées et/ou observées)</li> <li>- Analyser l'évolution de son intégration / participation au collectif d'une part à la tenue d'un poste de travail ou la réalisation de tâches</li> <li>- Recenser les modes de communication oraux et écrits les plus utilisés et auprès de qui (collègues/tuteurs/supérieurs hiérarchiques/clients/fournisseurs/instances de contrôle/partenaires)</li> <li>- Prévoir si possible une rencontre tripartite élève/tuteur/enseignant référent à mi-parcours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbaliser le retour d'expérience à partir des trois objectifs précisés précédemment</li> <li>- Effectuer une auto-évaluation comparative avec celle effectuée en amont</li> <li>- Comparer</li> </ul>
Durée et modalités	Quatre séances d'environ 1h30 Si possible (avant le 20/10)	Du 5/11 au 01/12	Deux séances 1h30 si possible Avant les congés de Noël
Outils – documents proposés par les enseignants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartes de compétences transversales évidée et pleine</li> <li>- Grille pour analyse des situations de travail</li> <li>- Fiche mémo avec des astuces pour éviter/résoudre des problèmes, des incompréhensions et ou des malentendus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceux qui auront été proposés avant la PE</li> <li>- Journal de bord personnel</li> </ul> Côté tuteur en entreprise :	A définir par l'enseignant, si possible avec les élèves et les collègues concernés avant le départ en entreprise.
Traces à (faire) capitaliser par les élèves	A définir avec l'équipe et les élèves A proposer au tuteur de l'entreprise de façon à ce que les critères d'évaluation du « jeune » soient les mêmes en termes de compétences	A définir avec l'équipe et les élèves  A contractualiser avec l'entreprise côté tuteurs	A définir par l'équipe suite aux échanges en amont avec les élèves  Document rempli par les tuteurs et l'enseignant référent



# FORMATION INITIALE

Lycées Louise Labé et Timonnier de l'Académie de Lyon

Croisement  
activités RAP et  
référentiel CT

<b>2 Gestion administrative des relations externes (clients) : achats auprès des fournisseurs et ventes auprès des clients</b>	
Participation à la gestion administrative de la prospection	Organiser l'activité, cercle 3 Interagir à l'écrit, cercle 2 Gérer des informations, cercle 2
Tenue de dossiers clients, donneurs d'ordre et usagers	Gérer des informations, cercle 3 Interagir à l'écrit, cercle 2 Utiliser des ressources numériques, cercle 3
Traitement de devis et commandes	Interagir à l'écrit, cercle 3 Mobiliser les raisonnements mathématiques, cercle 3 Utiliser des ressources numériques, cercle 3 Gérer des imprévus, cercle 3
Traitement des livraisons et de la facturation	Mobiliser les raisonnements mathématiques, cercle 4 Utiliser des ressources numériques, cercle 3 Gérer des informations, cercle 4
Traitement des règlements et suivis des litiges	Respecter les cadres réglementaires, cercle 4 Interagir à l'écrit, cercle 4 Gérer des informations, cercle 4 Interaction à l'oral, cercle 4

RECONNAÎTRE LES  
**COMPÉTENCES  
TRANSVERSALES**  
EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Des suites

# La fabrique à mailer des parcours PROJET FAB'MAP



- ▶ ***Le projet vise l'élaboration et la mise en œuvre d'ingénieries pédagogiques adossées à des modalités d'évaluation***



Validation de projets (famille de métiers) par les graduations de compétences	Accès à une certification professionnelle de niveau 3 ou 4 (amont de la qualification)	Obtention d'une certification professionnelle de niveau 3 ou 4 (intra qualification)
<p>GIDEF maillon BTP (Ile-de-France) Compétences de base professionnelles (dispositif régional) CFP Presqu'île (Pays de Loire) Prépa avenir 2 (dispositif régional), adaptation de la carte de compétences en cours</p>	<p>ACCOORD-Babel 44 maillon SAP Création financée par Nantes métropole (Fab'Map) à installer dans dispositif ASL/quartiers AFORMAC – CAP AEPE Préparation à l'accès au diplôme « petite enfance » GRETA Lorraine Centre – Préparation accès CAP (diplômes en cours de stabilisation) IFPA – EMFOR Bourgogne Franche Comté Accès titre niveau 4 Commerce</p>	<p>INSUP – Titre APH Dispositif régional incluant 25 jours de « remise à niveau » en cours d'élaboration en lien avec les indicateurs du titre URMA-CAFOC Nantes (suspendu mais référentiel élaboré) Agent de restauration</p>



# FORMATION INITIALE

**conclusion**

L'entrée compétences permet d'objectiver et d'entrer par ce que l'apprenant « fait » et non pas par ce qu'il « est ». Le fait de se concentrer sur l'objet met les problèmes et les incidents en dehors de l'élève, et évite de les essentialiser « il/elle est en difficulté ».

La graduation des compétences permet donc de fixer des objectifs de progrès mesurables et atteignables à court terme, ce qui en soi, inscrit l'évaluation dans une démarche positive, où les besoins identifiés sont traduits en objectifs de progrès à atteindre.