



LES OUTILS DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Identifier ses compétences

» Qu'est ce qu'une compétence ?

« Une compétence est une **combinaison de connaissances, d'aptitudes (capacités) et d'attitudes appropriées à une situation donnée.** » *Définition adoptée par le parlement européen, le 26 sept. 2006.*

La Compétence peut se décliner en **3 composantes** :

- **SAVOIR** = connaissances théoriques = JE SAIS-JE CONNAIS
- **SAVOIR-FAIRE** = aptitude / capacité pratique / technicité = JE SUIS CAPABLE DE + VERBE D'ACTION
- **SAVOIR-ÊTRE** = attitudes, valeurs, qualités qui fondent votre personnalité = JE SUIS

Les compétences **s'acquièrent dans différents contextes** de la vie, **évoluent, s'évaluent** et peuvent être **mobilisées dans des environnements distincts** et **être transposées** dans de nouvelles situations professionnelles (compétences transférables).

Les compétences constituent les **leviers incontournables** de votre embauche au sein d'une organisation. Elles **vous permettront ainsi d'exercer et d'accomplir les missions** que l'on vous **confiera** (compétences opérationnelles) et de **vous intégrer au sein d'une équipe et d'interagir professionnellement avec ses différents partenaires** internes et externes. (compétences relationnelles et sociales).

Chacun possède des **compétences spécifiques**, liées à un domaine professionnel ou un métier ; qui peuvent être **transférables** à un autre domaine professionnel et des **compétences transversales**, qui sont communes à un ensemble d'activités professionnelles.

» Pourquoi les identifier ?

Préciser son projet professionnel

- Vérifier la faisabilité de votre projet
- Définir vos besoins de formation et construire votre parcours de formation

Être plus confiant face à un recruteur

Élargir sa recherche de stage ou d'emploi

- Transposer (transférer) vos compétences acquises dans un autre secteur d'activités, métiers....

Valoriser son profil de façon pertinente dans ses candidatures

- Utiliser des dénominations précises et professionnelles des compétences dans vos CV, lettre de motivation et argumentaire lors de l'entretien
- Mettre en adéquation vos compétences et celles attendues par le recruteur



En quoi consiste ce travail d'identification ?

- Définir précisément la nature de la compétence et les classer par grands domaines
- Evaluer votre niveau de compétence (notions > bonnes connaissances > maîtrise > expertise)
- Les exprimer en s'adaptant au secteur et au poste visé

Comment les identifier ?



2 méthodes complémentaires



Des outils à votre disposition

METHODE 1

De la compétence vers l'expérience :

- **Découvrir** les compétences attendues pour un métier visé
- **Comparer** les compétences attendues pour une profession donnée et celles que vous possédez
- **Analyser les écarts** pour faire des **choix stratégiques pour vos poursuites d'études** (choix de master, d'options, complément de formation, autoformation...)
- **Relier les compétences à des exemples précis de situations** au cours desquelles vous avez su **mobiliser ces compétences** (vos **réalisations**).

Consulter les **fiches métiers** (fiches emploi type, [fiches ROME](#), [RNCP](#), [REAC](#))

Consulter les **répertoires d'emploi** et guides métiers ([ONISEP](#), [CIDJ](#), [APEC](#))

Effectuer des **enquêtes-métiers** auprès de professionnels

Consulter les **offres d'emplois** des professions visées

Consulter les **plaquettes de formation** sur le site de vos établissements scolaires et universitaires

Avantages de la méthode 1 :

- Permet d'identifier les mots, la dénomination correcte des compétences professionnelles recherchées et à utiliser dans ses candidatures.
- Permet de bien identifier les compétences attendues et donc d'évaluer les éventuels écarts avec votre situation actuelle.

METHODE 2

De l'expérience à la compétence :

- **Recenser toutes les expériences** de vie par domaine (formations suivies, emploi occupés, loisirs, bénévolat, voyages....)
- **Décliner ces expériences** en détaillant : les missions, les activités, les techniques, les outils
- **Evaluer votre intérêt et votre maîtrise** pour chacune de ces activités
- **Extraire les compétences mobilisées, acquises ou développées** pour chacune de ces activités

Connectez vous via votre ENT au **PEC** (portefeuille d'expériences et de compétences) - onglet « bilan »

Téléchargez notre outil « **panorama des compétences** » via RESUM – www.resum.umontpellier.fr

Avantages de la méthode 2 :

- Permet de dresser un véritable bilan exhaustif de vos expériences de vie et d'y repérer toutes vos compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être).
- Facilite l'illustration de vos compétences par des exemples d'expériences précis.

Contact : scuioip-baip@umontpellier.fr

Retrouvez toutes nos actualités : @scuioip UM

