

ENGAGEMENT & COMPÉTENCES



**Identifier
et valoriser
les compétences acquises
dans son parcours d'engagement**

“Encadrer des bénévoles, organiser un festival culturel, sensibiliser aux questions environnementales, gérer un budget, intervenir en milieu scolaire, communiquer sur un projet, réaliser une action de solidarité internationale, monter un projet européen... c’est (aussi) bon pour votre CV.”

(Bénévolat, volontariat en Service civique, création d’association...)

***ANIMafac**



INTRODUCTION



Que vous soyez engagé-e depuis le plus jeune âge ou que vous découvriez à peine la cause qui vous animera pendant de longues années, vous vous demandez peut-être si vous avez acquis ou allez acquérir des compétences qui pourront vous être utiles pour la suite ? **Bonne nouvelle : oui, l'engagement est vecteur de nombreuses compétences que vous pourrez mobiliser tout au long de votre vie !** Et deuxième bonne nouvelle : **ce portfolio est fait pour vous aider à y voir plus clair dans l'identification de ces compétences** auxquelles on ne pense pas toujours, mais qui sont pourtant un vrai plus dans votre parcours.

Le portfolio s'adresse à tou-te-s les jeunes ayant vécu ou démarrant une expérience d'engagement, quelle que soit sa forme : bénévolat associatif, volontariat en Service civique, volontariat européen avec le Corps européen de solidarité, etc.

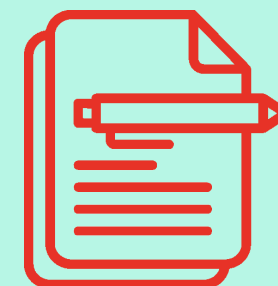
Le saviez-vous ? Les expériences d'engagement sont des temps d'apprentissage informels pendant lesquels vous développez des compétences souvent complémentaires aux temps d'apprentissage formels. Pourtant, les atouts qu'elles vous offrent sont souvent méconnus et trop rarement valorisés. Au-delà des rencontres qu'il permet et de la découverte de nouveaux horizons, **votre engagement peut vous aider à trouver un emploi, un stage ou une alternance**, à condition de savoir mettre en mots tout ce que vous y avez appris.



Ce portfolio vous permettra ainsi d'identifier et de valoriser les compétences acquises lors de votre parcours d'engagement. Vous pourrez vous y référer et le compléter tout au long de votre parcours. On commence ?

SOMMAIRE

Introduction	3
I) Présentation du portfolio	6
II) Utilisation du portfolio	7
Quelques définitions	7
Déterminer son profil	8
III) Faire le point sur son parcours d'engagement	9
IV) Identifier ses compétences transversales	10
Quelle compétence pour quelle expérience ?	10
Identifier les grandes compétences	11
V) Évaluer ses compétences transversales	13
VI) Faire le bilan de ses compétences	57
VII) Valoriser ses compétences	60
Valoriser ses compétences dans ses études supérieures	60
Valoriser ses compétences dans son parcours et projet professionnels	63
VIII) Ressources pour aller plus loin	73
Poursuivre son engagement avec un volontariat	73
Après mon engagement, préparer mon projet d'avenir	73
D'autres outils de valorisation de l'engagement bénévole	74
IX) Glossaire	75



I) PRÉSENTATION DU PORTFOLIO

En 2009, Animafac lançait le programme Bénévolat et Compétences. Objectif : **accompagner les jeunes engagé-e-s dans l'identification et la valorisation des compétences acquises dans le cadre de leurs engagements et permettre une meilleure reconnaissance de leur expérience associative.** Avec cette deuxième édition - rebaptisée **Engagement & Compétences** afin d'inclure un plus large spectre d'expériences - nous souhaitons mettre l'accent sur ces compétences transversales, mobilisables dans différents contextes professionnels et transposables d'une mission à l'autre.

Ces compétences transversales désignent les savoirs, savoir-faire et savoir-être, et sont différentes de compétences techniques. Or si ces compétences ont vocation à être davantage valorisées, tant dans les parcours académiques que professionnels, il est parfois difficile de les identifier et de leur donner leur juste place dans un CV, une lettre de motivation ou lors d'un entretien.

En incluant ces compétences, le programme maintient son objectif premier : **permettre à celles et ceux qui s'engagent de mettre en mots leur parcours, de prendre conscience de la valeur de leurs engagements et de les traduire en termes mobilisables dans un contexte extra-associatif.** Conçu par étapes, ce portfolio propose aux jeunes engagé-e-s une méthode permettant tout à la fois de recenser leurs expériences, de les évaluer et de mesurer leur apport pour la poursuite de leurs parcours, que ce soit lors d'une recherche d'emploi ou pour la création de projets personnels et/ou professionnels.





II) UTILISATION DU PORTFOLIO

Quelques définitions

Avant de vous lancer dans l'exploration de ce portfolio, voici un petit jeu pour découvrir ou réviser le vocabulaire lié à la question des compétences. Pour cela, reliez les termes ci-dessous avec la définition qui vous semble correspondre. Pour vérifier vos réponses, rendez-vous à la page 71.

Compétence transversale ¹	*	*	Ensemble de compétences hiérarchisées et classées permettant la définition et l'identification de chacune en fonction de son expérience. On parle également de "portefeuille de compétences".
Portfolio de compétences ²	*	*	Compétence mobilisable dans un autre contexte que celui dans lequel elle a été acquise.
Compétence ³	*	*	Document en constant développement qui réunit les connaissances acquises tout au long de la vie, qui enregistre les formations, les qualifications et certifications, qui peuvent être constamment ajoutées.
Portefeuille de compétences ⁴	*	*	La capacité, observable et évaluable, à mobiliser des savoirs, savoir-faire ou savoir-être associés dans un contexte donné.

1 Site du Compte Personnel de Formation : <https://www.cpformation.com/>

2 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

3 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

4 Source : Le portail de la validation des acquis de l'expérience : <http://www.vaegouv.fr/>



Déterminer son profil

Maintenant que vous avez pu vous (re)familiariser avec les termes liés aux compétences et afin de vous aider à prendre en main ce portfolio, nous vous invitons à sélectionner **la situation qui correspond le plus à votre profil**.

- *Je débute une expérience d'engagement et je suis curieux-se de découvrir les compétences que je pourrai acquérir.*

Si vous êtes dans ce cas, vous pouvez commencer par compléter au fur et mesure votre parcours d'engagement, page 9. Explorez ensuite les compétences qui vous intéressent en notant celles qui sont importantes pour vous page 10. Enfin, vous pourrez découvrir dans quelles situations il vous est possible d'acquérir lesdites compétences à partir de la page 13.

- *Je me suis engagé-e une ou plusieurs fois mais j'ai un peu de mal à distinguer et à me souvenir de toutes mes expériences d'engagement et de tout ce que j'y ai fait.*

Si vous êtes dans ce cas, allez à la partie "Analyser son parcours d'engagement" (page 9).



- *Je me suis engagé-e une ou plusieurs fois et je me souviens bien de tout ce que j'ai fait mais j'ai l'impression de ne pas avoir vraiment développé de compétences...*

Si vous êtes dans ce cas, allez à la partie "Identifier ses compétences" (page 10).



- *Je me suis engagé-e une ou plusieurs fois, je sais que j'ai appris des choses mais je ne sais pas comment les formuler ou quels termes utiliser.*

Si vous êtes dans ce cas, allez à la partie "Identifier ses compétences" (page 10).

- *Je me suis engagé-e une ou plusieurs fois, je sais que j'ai développé certaines compétences mais je ne sais pas comment les valoriser dans mes candidatures.*

Si vous êtes dans ce cas, allez à la partie "Valoriser ses compétences" (page 60).



III) FAIRE LE POINT SUR SON PARCOURS D'ENGAGEMENT

Ce tableau a pour but de vous aider à décrire vos expériences associatives et à les analyser afin de mettre en perspective votre parcours.

Quelques conseils :

- N'hésitez pas à compléter ce document à plusieurs afin de vous entraider ! Pourquoi ne pas organiser un atelier avec les membres de votre association ?
- Si elle existe, vous pouvez vous référer à votre "fiche de poste" ou à votre "fiche de mission" (dans le cas d'un Service civique par exemple)
- S'il est arrivé que le rôle occupé à un moment donné vous ait amené à réaliser plusieurs missions, n'hésitez pas à remplir autant de lignes par missions que nécessaires !



Date Date et durée de la mission ou de la fonction	Nom de l'organisation Nom de l'organisation d'accueil	Statut Rôle occupé pendant votre expérience	Mission(s) La ou les missions précises qui vous ont été attribuée(s)	Tâches Travaux effectués pour mener à bien votre mission	Contexte Circonstances dans lesquelles vous avez mobilisé vos compétences	Difficulté(s) rencontrée(s) Obstacle(s) apparu(s) pendant votre engagement	Moyen(s) mis en place Solution(s) mise(s) en place pour surmonter l'(es) obstacle(s)	Résultats obtenus Retombées des actions accomplies
2018 (6 mois)	Association X	Présidente d'une nouvelle association	Assurer le bon fonctionnement de l'association	Recruter de nouveaux/membres	Lors de la rentrée des associations de l'université	Peu de personnes étant dans l'asso, il fallait recruter beaucoup de monde	Recrutement avant, pendant et après via différents moyens de communication	Plus de 15 personnes actives recrutées



IV) IDENTIFIER SES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Cette partie du portfolio a pour but de vous accompagner dans l'identification de compétences transversales acquises lors de vos expériences d'engagement.

Que sont les compétences transversales ?

Les compétences transversales peuvent être définies comme des **compétences utiles dans diverses situations professionnelles**. Il peut s'agir de compétences techniques mobilisables dans un autre contexte que celui où elles ont été acquises, **des savoirs ou des savoir-être** - c'est-à-dire des comportements et compétences humaines. Ce sont donc de **véritables atouts** puisqu'elles vous permettent d'évoluer dans des contextes identiques, similaires ou totalement différents.

Pourquoi apprendre à identifier ses compétences transversales ?

Identifier ses compétences et les valoriser peut être utile à plusieurs titres. D'une part, au niveau personnel, cela peut vous permettre de **prendre du recul sur votre parcours, d'identifier vos acquis, de cerner vos points forts et ainsi de mieux vous connaître et de prendre confiance en vous**.

D'autre part, si vous souhaitez poursuivre vos engagements, les diversifier ou prendre davantage de responsabilités dans le milieu associatif, cela pourrait vous aider à faire un point sur ce que vous avez acquis et à **identifier ce vers quoi vous pouvez tendre**. Ce qui peut s'avérer précieux dans le contexte professionnel puisque ces compétences permettent souvent de faire la différence entre deux profils similaires !

Pour identifier ces compétences, la première étape est de prendre du recul sur ses expériences d'engagement et son parcours associatif. Si vous ne l'avez encore jamais fait, vous pouvez vous reporter à la partie portant sur l'analyse de son parcours d'engagement, page 9.

Quelle compétence pour quelle expérience ?

C'est à partir de l'analyse de votre parcours d'engagement qu'il est possible d'identifier les compétences acquises et développées au cours de celui-ci. Dans ce portfolio, **nous vous proposons une liste de compétences, constituée de onze grandes catégories** de compétences transversales⁵

Vous trouverez pour chacune des onze grandes catégories :

- une présentation de la catégorie de compétences ;
- un ensemble de compétences précises (savoir-faire & savoir-être) propres à l'engagement associatif des jeunes et élaborées au fil du temps par Anima4work⁶ ;
- des exemples de situations au cours desquelles il est possible de développer chaque compétence.

⁵ Compétences issues du projet européen Elene4work : <http://elene4work.eu/el4w-project/>

⁶ Au total, ce référentiel propose 48 compétences spécifiques



Identifier les grandes compétences

À partir de l'analyse de vos expériences d'engagement et de la présentation de chaque catégorie de grandes compétences transversales, identifiez celle(s) que vous pensez avoir acquise(s) et que vous souhaitez évaluer.

- Pour cela, nous vous invitons à remplir le tableau ci-dessous et à indiquer pour chaque compétence si elle est importante pour vous.
- Si vous pensez avoir déjà identifié vos grandes compétences, rendez vous directement page 13 pour les évaluer.

Nom de la grande catégorie de compétence	Importance <i>1. (Très) Importante pour vous</i> <i>2. Peu (pas) importante pour vous</i>	Si vous avez coché 1 (importance)
• Adaptabilité L'adaptabilité est la capacité à adopter la position et le comportement adéquat en cas de changement. Elle renvoie notamment à la capacité à gérer l'incertitude et les situations stressantes, mais aussi à se montrer réactive.	☐ 1 ☐ 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 15 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Apprendre à apprendre Cette compétence est la capacité à apprendre en continu de nouvelles choses et de ne pas s'arrêter aux connaissances déjà acquises. En outre, elle renvoie à la capacité à apprendre par soi-même de manière autodidacte, mais également à apprendre d'autrui. Elle peut également souligner une ouverture socioculturelle et une aptitude à enseigner aux autres.	☐ 1 ☐ 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 18 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Auto-évaluation L'auto-évaluation renvoie à la capacité à prendre du recul sur soi, sur ce qui a été mené et d'en tirer les points positifs et négatifs. Elle met en avant la capacité d'introspection et de réflexion sur soi-même. Elle sert également à souligner le contrôle de soi et la capacité à se fixer des objectifs.	☐ 1 ☐ 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 21 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Communication La communication, c'est la transmission d'un message donné depuis un émetteur vers un destinataire. Elle peut être verbale, non-verbale, écrite, numérique, visuelle, etc. Cette compétence se traduit notamment par la capacité à réaliser des visuels promotionnels, organiser des événements, gérer les réseaux sociaux et les sites internet, ou encore savoir élaborer une stratégie de communication et une identité visuelle.	☐ 1 ☐ 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 24 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.



• Compétences analytiques Les compétences analytiques sont les capacités à récolter des informations, à les recontextualiser et à les rassembler afin d'en avoir une lecture cohérente. Ces compétences se traduisent par l'aptitude à collecter et traiter des données, analyser et synthétiser les informations, problématiser et faire preuve d'un esprit critique.	○ ○ 1 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 29 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Créativité La créativité est la faculté d'inventer de nouvelles choses. Cette compétence nécessite une certaine curiosité, de l'imagination mais également un esprit d'initiative.	○ ○ 1 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 33 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Gestion des conflits La gestion des conflits est la capacité d'anticiper, de reconnaître et de régler les conflits de façon efficace. Elle nécessite une écoute active et un sens de la médiation. Elle requiert également de faire preuve d'objectivité.	○ ○ 1 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 36 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Leadership Le leadership est la capacité à mener et guider les équipes, les autres membres du groupe. Pour cela il est nécessaire de développer sa confiance en soi et de faire preuve de responsabilité et d'autonomie. Elle nécessite également une certaine motivation et une capacité à mobiliser son réseau.	○ ○ 1 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 39 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Négociation La négociation est la capacité à mener une discussion permettant de trouver un accord entre plusieurs parties. Elle met en avant la faculté d'influencer et de persuader autrui, mais également de persévérer dans une entreprise ou un projet et de faire preuve de diplomatie.	○ ○ 1 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 43 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Résolution de problèmes La résolution de problèmes est la capacité à trouver des solutions à une situation problématique. Elle nécessite de faire preuve d'organisation et d'un esprit stratégique. Elle met également en avant la faculté à prendre des décisions, gérer son temps et prendre du recul sur une situation donnée.	○ ○ 1 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 46 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.
• Travail d'équipe Le travail d'équipe est un mode de travail, de fonctionnement, dans lequel des personnes interagissent au sein d'un groupe afin d'atteindre un objectif commun. Il renvoie à la fois au fait de s'intégrer à un groupe, de s'organiser entre les membres du groupe, de s'adapter et de trouver des solutions ensemble.	○ ○ 1 2	Cette compétence est (très) importante pour vous. Rendez-vous page 51 pour découvrir voir si vous l'avez développée et quel est votre niveau de maîtrise de celle-ci.



V) ÉVALUER SES COMPÉTENCES

1

Répondez aux questions correspondant à la compétence que vous pensez avoir acquise. **N'hésitez pas à vous faire aider** : camarade, ami·e, tuteur·rice, référent·e, etc.

Une fois que vous aurez réalisé ce petit travail pour l'ensemble des compétences qui sont importantes pour vous et que vous avez développées, vous pourrez à la fin compléter un tableau récapitulatif de toutes les compétences identifiées.

2

Précisez dans **quel contexte** vous avez réalisé la tâche proposée.

3

Additionnez les points !

Adaptabilité	p. 15	
Apprendre à apprendre	p. 18	
Auto-évaluation	p. 21	
Communication	p. 24	
Compétences analytiques	p. 29	
Créativité	p. 33	
Gestion des conflits	p. 36	
Leadership	p. 39	
Négociation	p. 43	
Résolution de problèmes	p. 46	
Travail d'équipe	p. 51	



Adaptabilité



L'adaptabilité est la capacité à adopter la position et le comportement adéquats en cas de changement. Elle renvoie notamment à la capacité à gérer l'incertitude et les situations stressantes, et à la capacité à se montrer réactif-ve.

Pour évaluer votre niveau de maîtrise de la compétence "Adaptabilité", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Adaptabilité".

GESTION DE L'INCERTITUDE ET DU CHANGEMENT

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Été amené·e à gérer une situation imprévue ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Remis en question les habitudes de travail et proposé de nouvelles façons de faire pour améliorer la gestion d'une activité ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à aller de l'avant même dans une période d'incertitude ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Profité d'une situation de changement pour créer de nouvelles choses ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à adapter votre comportement et vos activités lorsqu'une situation ou votre environnement changeait ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



GESTION DU STRESS

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Réussi à surmonter votre stress afin de continuer ce que vous faisiez ou votre activité ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réussi à agir rationnellement et à ne pas vous laisser emporter par vos émotions négatives lors de situations difficiles ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réussi à surmonter les imprévus survenus lors de la conduite d'un projet ou d'un événement important ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réussi à agir calmement alors que vous étiez sous pression ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Adapté l'expression de vos émotions aux situations et aux comportements des autres ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

RÉACTIVITÉ

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Réussi à répondre rapidement aux sollicitations d'autrui dans le cadre d'un projet ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réussi à mobiliser toutes vos ressources pour gérer une situation d'urgence ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réussi à hiérarchiser et réaliser les actions à mener pour gérer une situation d'urgence ?	○ ○ ○ 0 1 2	



Été capable de chambouler votre planning pour répondre à des besoins urgents ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Été amenée à solliciter vos collègues ou votre entourage pour vous aider à faire face à un imprévu ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « ADAPTABILITÉ » : /30	Si vous avez entre 0 et 9 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 10 et 19 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 20 et 30 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



Apprendre à apprendre



La compétence «Apprendre à apprendre» est la capacité à apprendre en continu de nouvelles choses et à ne pas s'arrêter aux connaissances déjà acquises. Elle renvoie aussi bien à la capacité à apprendre par soi-même de manière autodidacte, qu'à la capacité à apprendre d'autrui. Elle peut souligner une ouverture socioculturelle et une aptitude à enseigner aux autres

Pour évaluer votre niveau de maîtrise de la compétence "Apprendre à apprendre", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Apprendre à apprendre".

APPRENTISSAGE INDIVIDUEL

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Élaboré des méthodes de mémorisation et d'apprentissage adaptées à vos facultés afin de faciliter votre apprentissage ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Intégré et participé à une activité, qui n'était pas obligatoire dans un contexte professionnel ou scolaire, pour apprendre de nouvelles choses (MOOC, cours de langue ...) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Modifié une méthode d'apprentissage lorsque les éléments proposés vous posaient trop de difficultés ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



APPRENTISSAGE COLLECTIF

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Sollicité une tierce personne pour lui demander comment elle s'y prendrait pour réaliser quelque chose ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Organisé un moment de partage et de retours d'expériences après avoir organisé un projet ou une activité avec votre équipe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Contribué à créer/maintenir une bonne ambiance de groupe lors d'une formation ou d'un atelier à visée éducative ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à partager votre expérience sans craindre de jugement de valeur de la part d'autrui ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Transmis et enseigné des choses qui pouvaient être utiles au reste de votre groupe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

OUVERTURE SOCIOCULTURELLE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Pris un exemple issu d'une société ou d'une culture éloignée de la vôtre pour vous inspirer dans vos activités ou dans vos réflexions ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Évité/Refusé de juger une personne sur son apparence ou son comportement ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Essayé d'élargir /d'enrichir une discussion/un échange en recueillant les expériences de chacune des personnes présentes même si le premier témoignage semblait faire consensus ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Fait des recherches et pris en compte les habitudes, les valeurs et les principes de groupes socialement et/ou culturellement différents du vôtre ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris en compte les différents bagages culturels des personnes présentes pour rendre plus inclusive une formation/un atelier à visée éducative que vous avez organisée ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

PÉDAGOGIE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Construit un document pédagogique en tenant compte du public visé ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Organisé et animé une formation ou un atelier à visée éducative?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Identifié les besoins de formation de votre équipe/groupe pour ensuite proposer des réponses ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « APPRENDRE À APPRENDRE » : /32	Si vous avez entre 0 et 9 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 10 et 19 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 20 et 32 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



Auto-évaluation



L'auto-évaluation renvoie à la capacité de prendre du recul sur soi, sur ce qui a été mené et d'en tirer les points positifs et négatifs. Elle met en avant la capacité d'introspection et de réflexivité. Elle sert également à souligner son sens moral, son contrôle de soi et la capacité à se fixer des objectifs.

Pour évaluer votre niveau de maîtrise de la compétence "Auto-évaluation", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Auto-évaluation".

INTROSPECTION ET RÉFLEXIVITÉ

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Pris le temps de réfléchir aux grandes étapes de votre parcours ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Cherché à articuler et à rendre cohérents les éléments de votre parcours pour les exprimer sous différentes formes (CV, entretien...) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à prendre du recul et à analyser vos émotions afin d'agir dessus (fierté, honte, enthousiasme, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



ÉTHIQUE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Fait attention aux possibles risques de discriminations et pris en compte ces risques lors de vos activités d'engagement ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Participé à une réflexion, une activité ou un projet basé sur des valeurs d'ouverture et de partage ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Pris connaissance et appris les principes et les valeurs des personnes rencontrées lors de vos activités ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réussi à mettre en accord votre comportement et les valeurs/principes que votre projet ou groupe prônait ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Fait part des problèmes d'éthique survenus lors de la réalisation de vos projets et activités ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

CONTRÔLE DE SOI

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Réussi à réguler votre attitude après avoir pris conscience que vous perdiez le contrôle de vos émotions lorsque vous interagissiez avec autrui (volume de parole, gestes nerveux, etc.) ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réussi à contrôler et exprimer calmement à autrui vos émotions ?	○ ○ ○ 0 1 2	



Réussi à présenter vos arguments de manière calme et factuelle même si une personne cherchait à vous blesser (ou une tierce personne) émotionnellement ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

FIXATION D'OBJECTIFS

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Été amené-e à vous fixer des objectifs à atteindre lors d'une activité à laquelle vous avez participé ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Été amené-e à décider des actions et des moyens à mener pour atteindre les objectifs que vous vous étiez fixés ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Déterminé les causes d'un objectif non rempli quel que soit l'effet (insatisfaction, retard, report, abandon, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réalisé des bilans de vos activités ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Évalué les résultats obtenus au regard des objectifs posés ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « AUTO-ÉVALUATION » : /32	Si vous avez entre 0 et 9 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 10 et 19 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 20 et 32 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



Communication



La communication, c'est la transmission d'un message donné depuis l'émetteur·rice vers le·la destinataire. C'est donc à la fois savoir se définir en tant qu'émetteur·rice (élaborer l'identité d'une association par exemple), construire un message (concevoir une campagne), et se mettre dans la peau du·de la destinataire (le public de votre projet) afin de s'assurer que l'information transmise soit la plus à même d'opérer l'action souhaitée. Communiquer implique donc de nombreuses compétences, à la fois opérationnelles et plus stratégiques : rédaction, création de visuels, organisation d'événements, mais aussi conception d'une ligne éditoriale ou prospective des tendances.

Pour évaluer votre niveau de maîtrise de la compétence "Communication", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Communication".

COMMUNICATION D'IDÉES ET D'INFORMATIONS À DES PUBLICS HÉTÉROGÈNES

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Adapté votre discours et votre posture pour présenter un projet ou des idées selon le public auquel vous vous adressez ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Pris en compte le bagage culturel d'une personne à qui vous vous adressez pour qu'elle comprenne le message que vous souhaitiez véhiculer ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Eu recours à une ou plusieurs langues étrangères dans le cadre de vos activités ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



COMMUNICATION D'IDÉES PAR ÉCRIT

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Organisé vos écrits selon un plan permettant de structurer votre propos ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Cité les sources d'une citation ou d'un document de manière claire à vos collègues ou associée-s ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Soigné le style et la qualité de votre écriture en vérifiant l'orthographe et la grammaire ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Adapté le style/niveau d'écriture en fonction du support de communication (emails, comptes-rendus, notes, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Rédigé des documents préparatoires (note interne, note de stratégie, note politique) afin de fournir un support écrit pour votre équipe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Rédigé un compte-rendu, un relevé de décision ou un procès-verbal d'assemblée générale ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Rédigé des documents de cadrage et d'organisation interne à votre organisation ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Rédigé différents types de documents à destination de vos partenaires et associée-s (dossiers de présentation, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Rédigé différents types de documents à destination des médias (dossiers de presse, communiqués de presse) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /18	Si vous avez entre 0 et 5 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 6 et 11 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 12 et 18 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



COMMUNICATION ORALE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Respecté les règles propres à chaque moyen de communication lorsque vous discutiez avec des partenaires ou votre équipe (téléphone, visioconférences, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Mené un entretien avec un·e partenaire (rendez-vous bilatéral) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris la parole en petit comité (groupe de 2 à 20 personnes) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris la parole en comité élargi (groupe de plus de 20 personnes) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Eu l'occasion de vous exprimer auprès d'un média ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Préparé une présentation pour un entretien pour un stage ou un emploi, etc. ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Présenté et valorisé votre parcours et votre activité à des tierces personnes ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /14	Si vous avez entre 0 et 4 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 5 et 9 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 10 et 14 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



COMMUNICATION VISUELLE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Mis en page et soigné un document afin qu'il soit lisible et clair ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Comparé différents objets graphiques (images, icônes, photos etc.) avant de choisir ceux qui illustreront votre document de manière adéquate ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Mis en forme ou agencé visuellement des éléments afin de les mettre en valeur ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Expliqué votre choix de mise en forme d'une information ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Créé, alimenté et mis à jour des supports de communication visuelle (affiche, flyer, blog, site internet, plaquette informative, etc.) ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

COMMUNICATION NON-VERBALE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Vérifié si votre interlocuteur/ice semblait à l'aise ou non, indépendamment de son discours ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Fait attention aux incohérences entre la communication verbale et non-verbale de votre interlocuteur/ice ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Comparé l'attitude physique (gestes, postures, expressions, etc.) de différentes personnes dans une même situation pour évaluer l'attitude générale d'un groupe ?	○ ○ ○ 0 1 2	



Adapté votre choix vestimentaire en fonction de l'environnement dans lequel vous vous trouviez ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Régulé votre propre attitude physique en fonction du contexte où vous communiquiez ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

COMMUNICATION NUMÉRIQUE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Décidé de l'utilisation d'un outil numérique en fonction du public visé ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Adapté votre discours (contenu, forme) en fonction de l'outil numérique utilisé ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Intégré les réseaux sociaux à votre stratégie de communication et amélioré votre visibilité sur internet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Géré et animé les réseaux sociaux de votre organisation ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Utilisé et respecté les éléments et règles de communication de votre organisation ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « COMMUNICATION » : /68	Si vous avez entre 0 et 22 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 23 et 45 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 46 et 68 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



Compétences analytiques



Les compétences analytiques sont les capacités à récolter des informations, les recontextualiser et à les rassembler afin d'en avoir une lecture cohérente. Ces compétences se traduisent par l'aptitude à collecter et traiter des données, analyser et synthétiser les informations, problématiser et faire preuve d'un esprit critique.

Pour évaluer votre niveau de maîtrise de la compétence "Compétences analytiques", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Compétences analytiques".

COLLECTE ET TRAITEMENT DES DONNÉES

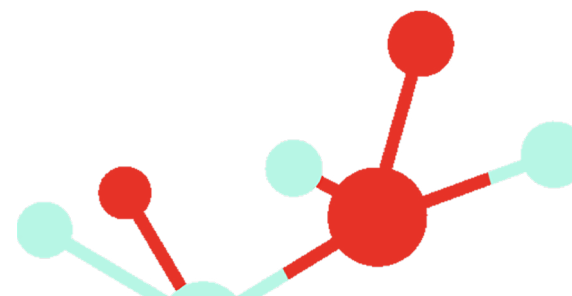
Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Recherché des informations et des données pertinentes et utiles pour la conduite d'un projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Vérifié les sources des données et les informations que vous avez trouvées ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Stocké et classé les documents pertinents trouvés pendant que vous faisiez des recherches ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Élaboré un document de synthèse ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Traité et analysé des informations et des données pertinentes et utiles pour la conduite d'un projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Élaboré un budget prévisionnel global (chiffrage, dépenses et recettes) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Élaboré un plan de trésorerie ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Élaboré un rapport financier (comptes de résultats et bilans) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Identifié les obligations comptables, fiscales et financières s'appliquant à votre cas (TVA, impôt, taxes, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /18	Si vous avez entre 0 et 5 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 6 et 11 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 12 et 18 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

PROBLÉMATISATION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Analysé une situation (ou une activité à faire qui nécessitait une analyse de votre part) afin de trouver le ou les meilleurs angles d'attaque pour réaliser l'activité dont vous étiez en charge ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris part à un débat ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Défini les activités que vous alliez mettre en place au sein de votre organisation en prenant en compte les enjeux afférents (économique, social, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



ANALYSE DE L'INFORMATION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Fait des recherches sur un sujet en variant vos sources d'information ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Identifié les sources de financement possibles à différents niveaux pour votre organisation (public, privé, national, local, européen...) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Identifié les facteurs de réussite et d'échec d'une situation ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Appris à manipuler les concepts, les notions et/ou les données spécifiques d'une situation ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Analysé un argument en tenant compte des caractéristiques (sociales, historiques, culturelles, etc.) de la personne qui l'exprimait ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

SYNTHÈSE DE L'INFORMATION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Rédigé un document de synthèse (brochure, livre, dossier de présentation) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Rédigé le compte-rendu d'une activité (bilan annuel, stage, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Présenté au reste des membres de votre groupe la synthèse d'une étude de terrain/d'un sujet que vous avez réalisée ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence

ESPRIT CRITIQUE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Confronté une information à d'autres pour en évaluer la crédibilité et la pertinence ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Essayé de contre-argumenter de la manière la plus précise possible afin de nourrir la réflexion sur un sujet donné ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Fait des recherches pour justifier et défendre vos arguments dans le cadre d'un débat ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Tenu compte de la position sociale à partir de laquelle l'individu ou l'institution s'exprimait pour prendre du recul sur ce qu'il/elle disait ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris du recul sur le travail de bénévoles avec qui vous meniez des projets?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « COMPÉTENCES ANALYTIQUES » : /50		Si vous avez entre 0 et 14 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 15 et 33 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 34 et 50 points : vous maîtrisez très bien la compétence





La créativité est la faculté d'inventer de nouvelles choses. Cette compétence nécessite une certaine curiosité, de l'imagination mais également un esprit d'initiative.

Pour évaluer votre niveau dans les compétences liées à la compétence "Créativité", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Créativité".

CURIOSITÉ

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Écouté une personne et posé des questions approfondies sur ses activités ou ses domaines d'intérêt ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Aidé une personne à réaliser des recherches sur un sujet ou à organiser une activité que vous connaissiez peu ou pas ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réalisé des recherches sur des domaines éloignés de votre propre champ d'activité ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Intégré une activité personnelle d'apprentissage dans votre emploi du temps (MOOC, cours de langue...) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris en notes des choses nouvelles que vous apprenez ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



IMAGINATION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Pensé à une solution qui sort de l'ordinaire dans une situation où vous étiez coincée ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Pensé et réfléchi de façon détaillée une scène du «futur idéal» pour autrui et/ou pour vous-même ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réinvesti des techniques/méthodes d'un domaine pour les utiliser dans un autre ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

ESPRIT D'INITIATIVE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Proposé une idée pour faire avancer le projet ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Pris des initiatives pour améliorer une activité ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Transmis et enseigné des choses qui pouvaient être utiles au reste de votre groupe ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Organisé et animé une formation ou un atelier à visée éducative ?	○ ○ ○ 0 1 2	



Fait la démarche de vous porter volontaire pour une activité pour laquelle vous n'aviez pas encore d'expérience ?

○ ○ ○
0 1 2

Total : /10

Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence
Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence
Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence

TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « CRÉATIVITÉ » : /26

Si vous avez entre 0 et 8 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence
Si vous avez entre 9 et 17 points : vous maîtrisez bien la compétence
Si vous avez entre 18 et 26 points : vous maîtrisez très bien la compétence



Gestion des conflits



La gestion des conflits est la capacité d'anticiper, de reconnaître et de régler les conflits de façon efficace. Elle nécessite une écoute active et un sens de la médiation. Elle requiert également la capacité à être objectif·ve.

Pour évaluer votre niveau de maîtrise de la compétence "Gestion des conflits", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Gestion des conflits".

ÉCOUTE ACTIVE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Été sollicité·e par une tierce personne qui avait besoin de conseils et accepté de l'écouter ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Émis des pistes de réflexion et des suggestions lorsqu'une personne vous présentait une idée ou un projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris part à une conversation à plusieurs et pris le temps de comprendre ce que chaque personne disait ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Laissé quelqu'un s'exprimer jusqu'au bout avant d'intervenir ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Fait preuve de neutralité, de non-jugement et montré des signes verbaux et non-verbaux pour signifier que vous écoutiez ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



MÉDIATION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Rassemblé les informations pertinentes et identifié les problèmes lors d'un échange conflictuel ?	○ 0 ○ 1 ○ 2	
Veillé à ce que le sujet initial reste au centre des préoccupations lors d'un échange entre des personnes en conflit ?	○ 0 ○ 1 ○ 2	
Donné la parole de manière équitable aux personnes impliquées pour qu'elles expriment leur point de vue ?	○ 0 ○ 1 ○ 2	
Puisé l'inspiration dans les propositions des personnes impliquées dans le conflit lors de sa résolution ?	○ 0 ○ 1 ○ 2	
Facilité le dialogue, construit et/ou négocié des solutions équilibrées en prenant en compte des parties en conflit ?	○ 0 ○ 1 ○ 2	
Justifié, expliqué et pris la peine de vous assurer que les solutions prises aient bien été comprises et acceptées par chacune des parties ?	○ 0 ○ 1 ○ 2	
Anticipé les situations de conflits (tenir compte de la spécificité de chacune, réorganiser les tâches) ?	○ 0 ○ 1 ○ 2	
Total : /14	Si vous avez entre 0 et 4 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 5 et 9 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 10 et 14 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



OBJECTIVITÉ

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Identifié un conflit et sa nature : personnel, institutionnel (portant sur la répartition des pouvoirs ou sur les statuts), stratégique (portant sur les projets) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Recueilli des éléments de contexte permettant de mieux comprendre une situation conflictuelle ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris des notes pour conserver une trace fiable des éléments d'une situation complexe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à faire la part des choses entre les jugements de fait et les jugements de valeur lors du recueil des éléments liés au conflit ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Déterminé la nature des éléments d'une situation complexe (individus, fonctions, actes, discours, représentations, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « GESTION DES CONFLITS » : /34	Si vous avez entre 0 et 10 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 11 et 22 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 23 et 34 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



Leadership



Le leadership est la capacité à mener et guider les équipes, les autres membres du groupe. Pour cela il est nécessaire de développer sa confiance en soi et de faire preuve de responsabilité et d'autonomie. Elle nécessite également une certaine motivation et une capacité à mobiliser son réseau.

Pour évaluer votre niveau de maîtrise de la compétence "Leadership", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Leadership".

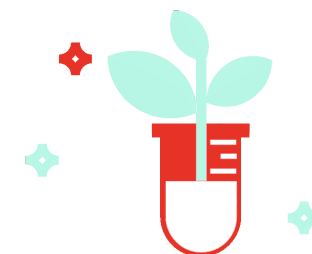
CONFIANCE EN SOI

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Réussi à exprimer et à défendre vos idées dans une discussion difficile ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Eu confiance en la réussite d'un projet que vous avez entrepris ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Pris des initiatives pour proposer ou améliorer une activité ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Commencé une expérience (emploi, activité, cursus, etc.) en ayant eu confiance en vous alors même qu'elle était nouvelle pour vous ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Exprimé et défendu vos valeurs face à quelqu'un que vous ne connaissiez pas ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



RESPONSABILITÉ

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Réussi à présenter clairement la vision et les objectifs d'un projet à votre équipe ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réussi à créer un environnement permettant la confiance, la communication ouverte et la pensée créative au sein de votre équipe ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Été considérée(e) comme une personne de référence vers qui les autres membres de votre équipe se tournaient en cas de besoin ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Empêché une décision entraînant une prise de risques dont les autres n'avaient pas conscience ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Partagé votre point de vue de manière à ce que les autres sachent quelle position vous défendiez ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Assumé les conséquences des actes pris par les personnes sous votre responsabilité ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Tenu et assumé le rôle qui vous a été attribué avant le projet dans le succès comme dans l'échec ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Total : /14	Si vous avez entre 0 et 4 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 5 et 9 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 10 et 14 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



AUTONOMIE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Cherché par vous-même des solutions au moment où une situation difficile apparaissait ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réorganisé les tâches prescrites lorsque c'était nécessaire pour améliorer l'activité (la rendre plus efficace et/ou plus agréable) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris l'initiative de chercher de l'aide auprès de personnes compétentes face à une situation compliquée ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

MOTIVATION ET IMPLICATION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Adopté et porté fièrement les marqueurs d'un groupe ou projet auquel vous participiez (slogans, concepts, expressions particulières, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Respecté les conditions d'organisation et les habitudes établies au sein du groupe auquel vous avez été intégrée (habitudes, rituels, éléments de culture locale, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Exprimé avec enthousiasme votre investissement au sein d'un collectif ou un projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Mis en lien votre groupe avec des acteurrice:s extérieure:s lorsque cela était pertinent ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Motivé, encouragé, impliqué et favorisé un climat de collaboration et de saine émulation au sein d'un groupe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

MOBILISATION DE RÉSEAU

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Associé et impliqué différentes actrices à la définition et à la faisabilité d'un projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Animé des partenariats (informer vos partenaires, rendre compte régulièrement des avancées du projet) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Diffusé auprès des membres de votre réseau des informations sur l'avancement de votre carrière, de vos projets, de vos engagements, etc. ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Invité les membres de votre réseau à participer à un projet en expliquant précisément pourquoi leur présence était vivement souhaitée ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Favorisé les rencontres entre les membres de votre propre réseau ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « LEADERSHIP » : /50	Si vous avez entre 0 et 14 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 15 et 33 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 34 et 50 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



Négociation



La négociation est la capacité à mener une discussion permettant de trouver un accord entre deux parties. Elle met en avant la faculté d'influencer et de persuader autrui, mais également de persévérer dans une entreprise et de faire preuve de diplomatie.

Pour évaluer votre niveau de maîtrise de la compétence "Négociation", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Négociation".

INFLUENCE ET PERSUASION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Présenté et défendu vos arguments lors d'une réunion ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Répondu et débattu aux arguments des autres pour faire valoir les vôtres ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Convaincu une personne de votre entourage ou que vous avez rencontré de rejoindre votre projet/groupe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Prospecté auprès de nouveaux/elles acteurs/ices pour qu'il/elles deviennent vos partenaires sur un projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Exprimé et défendu vos valeurs face à quelqu'un que vous ne connaissiez pas ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



PERSÉVÉRANCE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Réussi à mener un projet à bien en restant assidue et régulière ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Adapté votre activité/emploi du temps en fonction de votre niveau d'énergie ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Sollicité de l'aide extérieure lorsque vous en aviez besoin/que vous vous sentiez proche d'abandonner ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Réorganisé votre façon de travailler pour finir une tâche/mission qui nécessitait plus de temps que prévu ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Finis une tâche/mission même si le résultat ne correspondait pas exactement à vos attentes ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

DIPLOMATIE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Veillé à conserver une ambiance positive lorsque vous étiez impliquée dans une négociation ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Gardé à l'esprit les besoins de chacune des interlocutrices lorsque vous proposiez une solution ?	○ ○ ○ 0 1 2	
Traité avec respect les liens, les titres, les statuts, les fonctions et les intérêts des personnes avec lesquelles vous échangez ?	○ ○ ○ 0 1 2	



Limité les réactions négatives face à une opposition, à de l'hostilité ou du stress ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Défini et mis en place un partenariat qui convenait à toutes les parties (obligations réciproques, convergence d'objectifs, formalisation par convention, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Fait face aux imprévus de manière calme et polie dans les relations avec les prestataires extérieurs (défection, problème technique, demande de dernière minute, etc.)	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Présenté des excuses lorsqu'une faute a été commise par vous ou l'organisation que vous représentiez ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /14	Si vous avez entre 0 et 4 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 5 et 9 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 10 et 14 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE «NÉGOCIATION» : /34	Si vous avez entre 0 et 10 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 11 et 22 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 23 et 34 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



Résolution de problèmes



La résolution de problèmes est la capacité à trouver des solutions à une situation problématique. Elle nécessite de faire preuve d'organisation et d'un esprit stratégique. Elle met également en avant la faculté à prendre des décisions, gérer son temps et prendre du recul sur une situation donnée.

Pour évaluer votre niveau dans les compétences liées à la compétence "Résolution de problèmes", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Résolution de problèmes".

ORGANISATION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Pris le temps d'organiser et de classer vos documents ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Géré et actualisé un fichier (fichier adhérent·e·s, bénévoles, partenaires, presse, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Élaboré des outils de suivi et de contrôle des activités pour évaluer et faire évoluer l'organisation des activités ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Récolté en temps voulu les documents nécessaires afin d'assurer un bon suivi financier (factures, notes de frais, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Récolté en temps voulu les documents nécessaires afin d'assurer le bon suivi des activités (listes d'émargement, feedback, bilans, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Hierarchisé vos tâches afin de les réaliser ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Pris en compte les moyens matériels et humains existants au moment d'élaborer un plan d'activité pour faire face à un problème ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Élaboré un retour d'expérience pour le transmettre à votre groupe/équipe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réorganisé votre activité ordinaire afin d'inclure la résolution d'un problème ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /18	Si vous avez entre 0 et 5 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 6 et 11 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 12 et 18 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

STRATÉGIE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Établi un diagnostic, identifié des besoins et envisagé plusieurs pistes d'action ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Identifié les facteurs clés (environnement, acteurs, compétences, processus, etc.) pour favoriser la réussite d'une action ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Établi clairement les priorités parmi un ensemble d'actions ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Construit des scénarios alternatifs anticipant les difficultés dans la réalisation d'une étape ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à identifier les impacts à long terme d'un projet et d'une activité, sans vous cantonner aux résultats à court terme ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Défini et pris des orientations stratégiques pour l'équipe et assumé les responsabilités qui en découlaient ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Défini et mis en place un partenariat pertinent (obligations réciproques, convergence d'objectifs, formalisation par convention, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Elaboré des actions correctives, des recommandations ou des pistes d'évolution ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Changé de stratégie lorsque cela était nécessaire ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /18	Si vous avez entre 0 et 5 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 6 et 11 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 12 et 18 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

PRISE DE DÉCISION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Aidé quelqu'un à faire des choix pour son activité ou son projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Évité une prise de décision trop précipitée grâce à une réflexion plus approfondie sur les éventuelles conséquences de celle-ci ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris du recul afin de conserver votre objectivité au sujet d'une situation complexe qui requiert parfois une prise de décision rapide ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Pris une décision en prenant en compte les avantages et les inconvénients que celle-ci impliquait ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Dû assumer les conséquences découlant d'une décision que vous aviez prise ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Redéfini les objectifs à atteindre et les moyens pour y parvenir lorsque c'était nécessaire ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Tranché lorsque les personnes sollicitées pour donner leur avis mettaient trop de temps à décider ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /14	Si vous avez entre 0 et 4 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 5 et 9 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 10 et 14 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



GESTION DU TEMPS

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Réfléchi aux délais nécessaires pour réaliser une tâche/activité et les adapter en fonction de son ampleur ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Renégocié les délais lorsque cela était nécessaire pour la bonne réalisation d'une tâche/activité ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Élaboré un programme de travail (échéancier, résultats à atteindre) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Prévu des marges de temps pour la réalisation d'une tâche ou une activité complexe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à libérer du temps pour gérer une situation imprévue malgré vos autres impératifs ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à suivre votre planning et à le mettre à jour lorsque cela était nécessaire ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Divisé votre travail en tâches simples afin de le rendre à la date prévue ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Réussi à adapter votre programme de travail lorsqu'une situation ou votre environnement changeait ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Préparé un rendez-vous partenaire/professionnel et anticipé les éventuels imprévus pour arriver à l'heure (matériel à apporter, problèmes de transports, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /18	Si vous avez entre 0 et 5 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 6 et 11 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 12 et 18 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



PRISE DE CONSCIENCE ET DE REcul

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Déterminé les causes à l'origine de difficultés que vous avez pu rencontrer pour en tirer des solutions pour l'avenir ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Trouvé dans le passé une situation analogue à un problème qui se posait afin de mobiliser les solutions qui avaient été trouvées ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Fait appel à des personnalités expertes d'un problème/sujet pour contribuer à sa résolution ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /6	Si vous avez entre 0 et 1 point : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 2 et 4 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 5 et 6 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « RÉSOLUTION DE PROBLÈME » : /74	Si vous avez entre 0 et 24 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 25 et 49 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 50 et 74 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



Travail d'équipe



Le travail d'équipe est un mode de travail, de fonctionnement, dans lequel des personnes interagissent au sein d'un groupe afin d'atteindre un objectif commun. Il renvoie à la fois au fait de s'intégrer à un groupe, de s'organiser entre les membres du groupe, de s'adapter et de trouver des solutions ensemble.

Pour évaluer votre niveau dans les compétences liées à la compétence "Travail d'équipe", répondez aux questions des tableaux suivants. Vous pourrez ensuite faire le total de vos points pour connaître votre niveau (Non = 0 point ; Oui, parfois = 1 point ; Oui, régulièrement = 2 points). Enfin, une fois toutes les compétences précises évaluées, vous connaîtrez votre niveau de maîtrise de la compétence "Travail d'équipe".

INTÉGRATION AU GROUPE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Accueilli, informé et présenté à une tierce personne l'équipe et le fonctionnement de votre organisation ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Été amené·e à vous présenter auprès de chaque membre d'un groupe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Appris par cœur les slogans, concepts ou expressions particulières d'un groupe avec lequel vous échangez ? (projet, association, lieu de travail...)	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Été volontaire pour accomplir une activité ou une tâche utile pour le groupe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Proposé des activités pour renforcer la cohésion de groupe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



RECRUTEMENT

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Mis en place un processus de recrutement au sein de votre organisation (rédiger et publier une annonce, recevoir et sélectionner des candidate·s, conduire des entretiens) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Élaboré une fiche de poste/mission adaptée aux besoins de votre organisation en prenant en compte les attentes des potentielle·s candidate·s ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Recruté des bénévoles en étant capable de les convaincre de rejoindre votre projet associatif ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Recruté des salarié·es, en sachant identifier les besoins de l'organisation et trouver le profil adéquat ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Cherché et appliqué les procédures légales de début et de fin de contrats ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

COORDINATION DE GROUPE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Identifié et explicité les missions et les fonctions de chaque membre du groupe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Animé des activités mobilisant plusieurs membres du groupe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Organisé un projet impliquant le groupe dans sa totalité ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Rappelé aux membres du groupe les enjeux, l'organisation, les délais, etc., liés à un projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Accompagné une personne en lui donnant les outils nécessaires à la réalisation de sa mission ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Fait des bilans réguliers pour s'assurer que tout se passait bien pour chaque membre de l'équipe ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Adapté l'organisation du groupe et les tâches confiées en cas de besoin ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /14	Si vous avez entre 0 et 4 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 5 et 9 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 10 et 14 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

ORGANISATION ET ANIMATION DE RÉUNION

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Avez-vous déjà planifié une réunion en tenant compte des disponibilités et contraintes des autres participant·es ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Défini les objectifs d'une réunion et mis en place les outils pour les mener à bien (minutage, ordre du jour...) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Organisé différents types de réunion (information, décision, brainstorming, formation, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Animé une réunion (répartition de la parole, gestion du temps, formulation d'une synthèse des échanges, etc.) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Montré du respect pour les opinions des autres lors des réunions et participé à un environnement bienveillant ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Veillé à ce que les notes de la réunion soient prises ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Envoyé un compte-rendu aux personnes absentes et concernées par le projet ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2
Total : /14	Si vous avez entre 0 et 4 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 5 et 9 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 10 et 14 points : vous maîtrisez très bien la compétence

RIGUEUR ET FIABILITÉ

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Vérifié la véracité et la justesse des informations que vous diffusiez ?	0 1 2	
Réalisé une activité en veillant à y apporter le plus grand soin possible ?	0 1 2	
Relu et apporté les corrections nécessaires à une de vos réalisations avant de l'envoyer ou de la présenter à autrui ?	0 1 2	
Pris le temps de vous assurer de la qualité de votre contribution ou de celle d'autrui ?	0 1 2	
Fait des recherches sur les obligations légales et statutaires en vigueur afin de les appliquer au mieux ?	0 1 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



EMPATHIE

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Évité/Refusé de juger une personne qui se confiait à vous à propos de difficultés qu'elle rencontrait ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Donné de la légitimité à l'émotion d'autrui ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Proposé votre aide spontanément à une personne membre du groupe en difficulté ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Partagé des éléments de votre propre expérience pour vous rapprocher de celle d'autrui ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Orienté et conseillé les autres membres de votre groupe lorsque c'était nécessaire (écouter et comprendre des demandes, y répondre ou identifier les personnes ressources) ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	

PARTAGE ET RETOURS D'INFORMATIONS

Avez-vous déjà ...	0. Non, jamais 1. Oui, parfois 2. Oui, régulièrement	Exemple de situation où cela vous est déjà arrivé
Créé un questionnaire afin d'avoir des feedbacks sur des points spécifiques ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Remercié les personnes qui exprimaient un feedback quel que soit son contenu ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	



Varié le registre/le ton de vos feedbacks en prenant en compte votre interlocutrice ainsi que le contexte ? (rationalité, émotion, créativité, mise en perspective, etc.)	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Souligné les points positifs d'un résultat même si l'impression générale est négative ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Répondu à un feedback négatif sans vous impliquer personnellement ?	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2	
Total : /10	Si vous avez entre 0 et 3 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 4 et 7 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 8 et 10 points : vous maîtrisez très bien la compétence	
TOTAL POUR LA COMPÉTENCE « TRAVAIL EN ÉQUIPE » : /78	Si vous avez entre 0 et 25 points : vous ne maîtrisez pas/peu la compétence Si vous avez entre 26 et 51 points : vous maîtrisez bien la compétence Si vous avez entre 52 et 78 points : vous maîtrisez très bien la compétence	



VI) TABLEAU RÉCAPITULATIF

Maintenant que vous avez pu identifier et évaluer toutes vos compétences, vous pouvez les récapituler dans le tableau ci-dessous afin d'obtenir une synthèse. Celle-ci pourra ensuite vous servir de document de base lorsque vous souhaitez valoriser vos compétences acquises lors d'une expérience d'engagement.

Nom de la grande compétence transversale	Nom de la compétence spécifique	Degré de maîtrise <i>(très bonne, bonne)</i>	Contexte <i>(J'ai déjà + exemple issu du référentiel + expérience personnelle)</i>
<i>Gestion de conflits</i>	<i>Médiation</i>	<i>Très bonne maîtrise</i>	<i>J'ai déjà encadré des échanges entre des personnes en conflit afin de conserver le sujet du conflit au centre de la discussion notamment lorsque l'une faisait des reproches personnels à l'autre pour des actes réalisés en dehors des activités de l'association.</i>



Nom de la grande compétence transversale	Nom de la compétence spécifique	Degré de maîtrise <i>(très bonne, bonne)</i>	Contexte <i>(J'ai déjà + exemple issu du référentiel + expérience personnelle)</i>



Nom de la grande compétence transversale	Nom de la compétence spécifique	Degré de maîtrise <i>(très bonne, bonne)</i>	Contexte <i>(J'ai déjà + exemple issu du référentiel + expérience personnelle)</i>

N'hésitez pas à consulter régulièrement cet outil au cours de votre mission ou de votre parcours, afin de constater votre évolution. Vous pouvez également vous fixer des objectifs en début de mission et utiliser cet outil au moment de votre bilan.



VII) VALORISER SES COMPÉTENCES

Valoriser ses compétences dans ses études supérieures

Accéder à une formation sélective

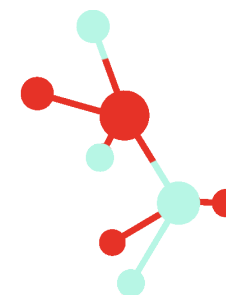
Dans le cadre des études supérieures, une bonne connaissance de vos compétences est tout aussi importante que pour une recherche d'emploi, que ce soit pour des dossiers de candidature, des échanges universitaires ou pour des bourses d'études. **Savoir identifier et mobiliser ses compétences en lien avec la formation demandée** est un atout qui vous permettra de faire la différence entre deux profils similaires. L'objectif est de **parvenir à donner de la cohérence à votre parcours à partir de vos différentes expériences**. Nous vous donnons ci-dessous quelques astuces pour analyser et répondre à une offre de formation.

Analyser une offre de formation

Avant même de vous lancer dans l'élaboration de votre dossier de candidature, il est essentiel de **bien lire, étudier et analyser l'offre de formation à laquelle vous souhaitez postuler**. Commencez par prendre connaissance des éléments constitutifs de la formation : son intitulé exact, sa durée, le contenu des enseignements, le(s) public(s) visé(s), le nombre de places, les pré-requis ou les conditions pour obtenir une équivalence, le processus de sélection et les débouchés qu'elle offre.

Valoriser ses compétences dans une candidature

Il faudra ensuite préparer votre dossier de candidature. Vous devrez la plupart du temps rédiger au moins une lettre de motivation qui permettra d'appuyer votre demande et de vous distinguer des autres candidat-e-s. C'est pourquoi il faudra **rendre votre candidature la plus personnalisée** et la plus cohérente possible selon la formation à laquelle vous postulez.



Voici les étapes clés d'une bonne lettre de motivation :



Étape 1

Montrez que vous avez bien compris l'offre de formation en **la reformulant avec vos mots**.

Étape 2

Signifiez qu'il s'agit d'une formation qui **vous intéresse particulièrement car elle a des spécificités** dont vous avez besoin pour mener à bien votre projet.

Étape 3

Expliquez comment **vos parcours et vos objectifs professionnels sont cohérents** avec la formation demandée.

Étape 4

Détaillez la manière dont **vos parcours d'engagement et les compétences que vous y avez acquises rendent votre profil intéressant** et adéquat avec la formation. En effet, ces expériences et ces compétences peuvent être des éléments décisifs à valoriser, notamment lorsque vous pensez que votre parcours de formation paraît éloigné de cette nouvelle formation.*

Il est impératif de personnaliser l'ensemble de la lettre de motivation et de ne pas utiliser de lettre-type.

**Par exemple, si vous avez été président-e pendant deux ans d'une association qui accueille les étudiant-e-s internationaux-ales et souhaitez entrer en Master 1 de relations internationales, vous pouvez alors mettre en avant vos compétences en anglais et en gestion de projet ainsi que votre capacité à travailler dans un environnement multiculturel. Vous montrez ainsi aux personnes en charge de la sélection des dossiers que votre parcours est cohérent, et que vous disposez de motivations et de compétences qui justifient votre demande d'entrée en Master 1 de relations*



Préparer son entretien

Pour être admis·e dans une formation sélective, vous aurez la plupart du temps à passer un entretien. Il a généralement lieu suite à une première lecture des dossiers de candidature.

Pour préparer cet entretien, quelques conseils :

Étape 1

Présentez votre parcours et vos expériences significatives en lien avec la formation visée en évoquant les compétences que vous avez acquises.

Étape 2

Présentez votre projet professionnel et ce que vous avez réalisé jusqu'à présent pour le préparer.

Étape 3

Présentez en quoi cette formation vous permettra d'acquérir des connaissances et des compétences nécessaires pour votre avenir professionnel.

Demander la reconnaissance de ses compétences

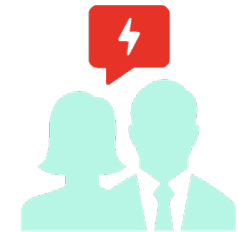
Grâce à la **loi Égalité et Citoyenneté**, les étudiant·e·s engagé·e·s peuvent obtenir de leur établissement une **validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises lors d'une expérience d'engagement**. Différents types d'engagements peuvent être pris en compte (bénévolat, volontariat, etc.) et la validation peut prendre des formes différentes (crédits ECTS, dispense d'un stage, points bonus dans la moyenne, etc.). Pour plus d'informations sur les possibilités ouvertes par ce dispositif, consultez le kit "Égalité & Citoyenneté" sur le site d'Animafac.⁷

⁷ Kit "Tout savoir sur la loi "Égalité & citoyenneté" sur le site d'Animafac : <https://www.animafac.net/actualites/kit-loi-egalite-citoyennete/>



Valoriser ses compétences dans son parcours professionnel

Avant de vous lancer dans la rédaction de vos CV et lettres de motivation, posez-vous d'abord ces quelques questions : **Vers quel type de poste souhaitez-vous vous diriger ? Dans quel type de structure souhaitez-vous évoluer (association, entreprise, petite ou grande structure, etc.) ?** Notez que ce travail peut également se faire avec des spécialistes de l'insertion professionnelle (cf. partie ressources page 69). **Une fois votre projet professionnel défini, cherchez le type d'offres qui vous correspond et décidez de celles auxquelles vous souhaitez postuler.** Ce n'est qu'à partir de ce moment-là que vous pourrez préparer vos candidatures.



Valoriser ses compétences dans une lettre de motivation

- Cinq étapes pour valoriser ses compétences dans une lettre de motivation :

Tout d'abord, rappelons qu'**une lettre de motivation vient en complément de votre CV**. Il n'est donc pas nécessaire de répéter tout ce qu'il y a dans ce dernier. Tout comme le CV, chaque lettre de motivation est unique et doit être adaptée à l'offre à laquelle vous postulez.

La lettre de motivation doit prouver à la personne qui recrute que **vous avez bien compris l'offre à laquelle vous postulez, que vous avez le profil et les compétences nécessaires** pour endosser le poste et, enfin, elle doit vous permettre de vous distinguer des autres candidat-e-s.

Pour cela, on vous propose une méthode qui vous permettra d'optimiser vos candidatures professionnelles. L'objectif principal est d'essayer de **faire des ponts entre vos différentes expériences**, notamment d'engagement, et les offres auxquelles vous postulez. Pour cela, sélectionnez les expériences les plus pertinentes ou travaillez leur formulation afin qu'elles correspondent aux compétences demandées.



Étape 1 : Identifier ses compétences

Pour réaliser cette étape, vous pouvez reprendre le tableau récapitulatif de vos compétences page 57.



Étape 2 :

Lire et analyser la fiche de poste/offre d'emploi

Après avoir identifié l'ensemble de vos compétences, **lisez, re-lisez (et re-re-lisez !)** bien l'offre d'emploi ou la fiche de poste à laquelle vous postulez. Pourquoi ? Car c'est après l'avoir bien comprise et analysée que vous pourrez **rédiger ou adapter votre CV ainsi que votre lettre de motivation** de manière à les rendre cohérents avec l'offre page 66.

Étape 3 :

Repérer les mots et notions "clés"

Une fois la fiche de poste ou l'offre d'emploi bien relue, il s'agit de **déterminer les compétences requises pour le poste**, si elles ne figurent pas noir sur blanc dans le document. Pour cela, identifiez les cinq mots-clés les plus importants et les plus représentatifs du poste et de la structure : « animation », « formation », « accompagnement », etc. Il peut bien sûr y avoir plus ou moins de cinq mots-clés selon les fiches de poste.

À noter : ces mots-clés devront impérativement apparaître dans votre candidature.



Étape 4 : Déterminer les compétences pertinentes

À partir des étapes précédentes, **identifiez les cinq lignes de votre tableau des compétences qui correspondent ou se rapprochent le plus de l'offre d'emploi retenue**. Il peut bien sûr y avoir plus ou moins cinq lignes pertinentes selon les fiches de poste. Pour toute candidature, il est essentiel de savoir trier, prioriser et sélectionner les éléments de son parcours les plus pertinents. Cela signifie savoir **valoriser et mettre en avant les éléments et compétences les plus en lien avec l'offre d'emploi à laquelle vous postulez**, mais aussi savoir laisser d'autres éléments de côté. Votre lettre de motivation ne doit surtout pas être une longue énumération de toutes les formations et expériences professionnelles vécues. Cette liste apparaît déjà dans votre CV, pas besoin d'insister ! Vous devrez justement **montrer que vous avez personnalisé votre lettre de motivation, et que vous savez mettre en avant les éléments de votre parcours qui vous ont très logiquement amené-e jusqu'à cette candidature aujourd'hui**.

Ces compétences sont des atouts très importants pour votre candidature et sont attendues par les recruteur-se-s. Elles ont été acquises dans un cadre précis, mais elles sont désormais transférables à d'autres missions puisqu'elles sont transversales. C'est cette transférabilité qui doit ressortir dans votre lettre de motivation. Votre recruteur-se ne percevra pas nécessairement que derrière votre engagement se cachent toutes ces compétences, c'est donc à vous de les faire apparaître dans votre lettre de motivation.

Étape 5 : Rédiger et mettre en forme la lettre de motivation

Vous avez identifié les mots-clés qui doivent être le fil rouge de votre candidature, et identifié les lignes de votre tableau qui semblent pertinentes au regard de l'offre d'emploi visée. Il est maintenant temps de **mettre tout cela en forme dans votre lettre de motivation** !





Exemple de mise en pratique :

Intitulé du poste : Assistant-e responsable de programmation culturelle

Missions :

- Aide au responsable de la programmation culturelle dans la conception et la mise en œuvre de la programmation culturelle et artistique du lieu (débats, rencontres, projections, spectacles).
- Gestion administrative des différentes manifestations : planning, billetterie, suivi des participant-e-s.
- Suivi des aspects financiers : partenariats entreprises, demandes de subventions.
- Management des différentes équipes intervenant lors de chaque manifestation

Profil recherché :

- Bac +4/5 en management de la culture ou formation voisine
- Première expérience souhaitée
- Compétences en management, en animation d'équipes, dans la gestion de projets et la programmation culturelle
- Autonomie, sens de l'initiative, créativité

Parcours :

Après avoir obtenu une licence de sociologie, Camille prépare un master « management de la culture », et souhaite s'orienter vers les métiers de la production (suivi des aspects administratifs, financiers et humains d'événements culturels).

Expériences d'engagement :

- Présidente de l'association "Faites courts"
- Coordinatrice du festival "Faites courts"
- Bénévole sur le festival de courts métrages étudiants "Faites courts"



ÉTAPE 1 : Identifier ses compétences

Compétences :

- Travail en équipe : Coordination de groupe, Organisation et animation de réunion, Rigueur et fiabilité
- Leadership positif : Autonomie
- Adaptabilité : Gestion de l'incertitude et du changement, Gestion du stress, Réactivité
- Apprendre à apprendre : Apprentissage individuel, Apprentissage collectif, Ouverture socioculturelle
- Gestion administrative et financière (suivi, bilans, etc.)
- Créativité : curiosité

ÉTAPE 2 : Lire et analyser la fiche de poste/ l'offre d'emploi

Missions :

- Aide au responsable de la programmation culturelle dans la conception et la mise en œuvre de la programmation culturelle et artistique du lieu (débats, rencontres, projections, spectacles).
- Gestion administrative des différentes manifestations : planning, billetterie, suivi des participant·e·s.
- Suivi des aspects financiers : partenariats entreprises, demandes de subventions.
- Management des différentes équipes intervenant lors de chaque manifestation

ÉTAPE 3 : Repérer les mots et notions "clés"

Mots-clés :

- Programmation culturelle et artistique
- Gestion de projets
- Gestion administrative
- Gestion financière
- Gestion d'équipe

ÉTAPE 4 : Déterminer quelles sont les compétences pertinentes

- Coordination de groupe
- Adaptabilité
- Rigueur et fiabilité
- Gestion administrative et financière
- Organisation et autonomie
- Créativité



Quelques derniers conseils :

Pour finir, voici quelques conseils de rédaction qui pourront vous être utiles :

- **Structurez votre lettre** : chaque paragraphe correspond à une mission, que vous devez rattacher à des compétences transversales, techniques ou des savoir-être, illustrés par l'une de vos expériences. Cette méthode facilitera également la lecture.
- **Soyez clair·e, précis·e et concis·e** : évitez les phrases trop longues, les termes trop jargonnants et les lettres de plus d'une page.
- **Soyez vous-même** : n'hésitez pas, par exemple, à dire ce qui vous plaît dans le poste, cela personnalisera votre propos. Au contraire, évitez les formules toutes faites (tout le monde est "dynamique, rigoureux·se et motivé·e").
- **Prenez le temps de vous relire** : évitez de laisser des fautes d'orthographe ou de grammaire qui desserviront votre candidature.
- **Nommez les documents de manière propre**, par exemple : "Lettre de motivation_Prénom_Nom.pdf". On évite le "LM 1562316.docx" !
- Conseil bonus : **remplacez tous les conditionnels par du présent** ("je souhaite", "je veux") et **astreignez-vous à supprimer les tournures qui minimisent vos expériences** ou qui donnent l'impression que vous vous excusez d'être là : vous ne vous permettez pas de postuler, vous postulez !



Valoriser ses compétences sur son CV

Une fois toutes ces étapes réalisées, vous pouvez reprendre votre CV pour l'adapter à l'offre à laquelle vous postulez. Pour vos candidatures professionnelles, **il vous faudra rédiger un CV qui valorise votre profil et qui soit le plus en cohérence possible avec l'offre**. En effet, un bon CV est un CV qui permet aux recruteur·se·s de remarquer rapidement que votre profil correspond à l'offre. Ainsi, même sur un CV, il est important de valoriser vos expériences ainsi que vos compétences. Pour cela, **il est intéressant de détailler, mais tout en restant synthétique**, ce que vous avez pu réaliser lors de vos expériences professionnelles et d'engagement en mettant en avant les compétences utilisées et acquises. Cela prouvera à la personne qui recrute que vous maîtrisez et avez acquis les compétences nécessaires au poste visé. Voici quelques conseils à suivre pour la réalisation de votre CV.





À FAIRE

Au même titre que vos expériences professionnelles, vos expériences d'engagement doivent être détaillées et vous devez montrer que vous avez développé de réelles compétences. Dans l'ESS, vos engagements sont un vrai plus pour vos candidatures !

Adaptez votre CV aux candidatures en mettant en avant les expériences pertinentes pour l'offre à laquelle vous postulez.

Contextualisez et quantifiez vos expériences, y compris vos expériences d'engagement, pour montrer que les compétences acquises sont variées et transposables : vous avez géré un budget, de combien était-il ? Vous étiez chef·fe d'équipe, de combien de personnes ?

Un CV doit faire une page. Vous verrez que plus vous avez d'expériences, plus il sera difficile de tout faire tenir sur une seule page mais il faudra éviter de faire un CV de plus d'une page. Il faut alors choisir et ne détailler que les expériences significatives pour le poste.

Nommez votre CV afin qu'il soit repérable facilement par votre employeur·euse et préférez un format PDF, car non modifiable :
"CV Prénom NOM.pdf"

Rédigez un CV lisible et aéré, avec des mots-clés et une mise en page claire. N'hésitez pas pour cela à jouer avec la police et les caractères spéciaux pour mettre en avant les points importants. Vous pouvez utiliser des modèles sur Canva, Word ou encore Powerpoint.

Photo ou pas photo ? C'est vraiment à vous de voir avec quoi vous vous sentez le mieux, il n'y a pas de règle !





À NE PAS FAIRE

Évitez de faire un CV générique que vous envoyez à tour de bras sans l'adapter aux structures auxquelles vous candidatez car cela le rendra impersonnel et n'attirera malheureusement pas l'attention du·de la recruteur·se.

Ne limitez pas vos expériences d'engagement à un simple "Bénévolat" inscrit dans un coin de votre CV, à côté de vos hobbies. Elles peuvent être valorisées au même titre que les autres expériences professionnelles.

Donner des informations vagues sur vos expériences pourrait les dévaloriser aux yeux des recruteur·se·s. Il·elle·s doivent percevoir au premier coup d'œil la richesse de chaque expérience. Détaillez-les au même titre qu'une autre expérience professionnelle, en utilisant, par exemple, les mêmes compétences !

Ne cherchez pas à raconter tout votre parcours en détail, et si vous manquez de place faites des choix. Si vous avez un niveau bac+3, on se doute que vous avez eu votre bac !

Évitez les couleurs trop flashy, ou à l'inverse qui donnent une impression de froideur à votre CV.

Évitez de nommer votre CV "4455686gJz.docx"

Une photo floue, peu à votre avantage ou non-professionnelle ne jouera pas en votre faveur !



Préparer son entretien d'embauche

Les compétences que vous avez acquises lors de vos expériences d'engagement sont également très utiles en entretien. Comme lors de la rédaction de votre lettre de motivation, montrez que vos compétences sont transférables au poste que vous briguez !

1

Préparez-vous :

Renseignez-vous sur la structure, ayez une liste de questions à poser et anticipez celles des recruteur·se·s, entraînez-vous à vous présenter de manière claire et structurée !

2

Pensez toujours à ce qui est important pour votre interlocuteur·rice :

Quels sont les aspects qui comptent pour elles·eux, et que vous devriez donc mettre en avant ?

3

Anticipez :

Soyez en avance (mais pas trop), calculez votre itinéraire, choisissez une tenue dans laquelle vous vous sentez à l'aise, apportez de quoi noter.

4

Gérez votre stress :

Respirez - ça peut être utile - , apportez de quoi boire et n'hésitez pas à prendre quelques secondes pour réfléchir avant de répondre aux questions. Même si vos interlocuteur·trice·s essayent de vous déstabiliser, gardez votre sang-froid.

5

Adaptez votre argumentaire à votre interlocuteur·rice :

Parlez technique à un·e technicien·ne, pas à quelqu'un qui ne s'y connaît pas.

6

Ayez confiance en vous :

Ne vous excusez pas d'être là, ne minimisez pas vos compétences, rappelez-vous qu'il s'agit d'une rencontre entre eux et vous, et que vos interlocuteur·rice·s ont autant besoin de vous que l'inverse !

7

Entraînez-vous :

Enfin n'hésitez pas à vous entraîner et à vous faire aider pour répéter votre argumentaire et avoir des retours pour éviter les erreurs lors du vrai entretien.



Présenter son argumentaire

Voici quelques étapes à suivre pour présenter votre argumentaire lors de l'entretien :



Étape 1

Présentez votre parcours et vos expériences significatives (professionnelles, associatives) en lien avec le poste ou l'offre de mission.

Étape 2

Présentez les compétences acquises dans votre parcours et en quoi elles correspondent au poste ou à l'offre de mission.

Étape 3

Expliquez vos motivations personnelles pour ce poste (ce qui vous attire dans l'emploi, la structure).

Étape 4

Valorisez vos atouts et votre authenticité (aptitudes, expériences, spécificités, qualités ou intérêts personnels pertinents pour la structure ou l'offre/poste).

Et après ? Le mail de remerciement

Un à deux jours après l'entretien, il est toujours bienvenu d'**envoyer un mail aux personnes qui vous ont reçu-e**. C'est l'occasion de les remercier, de réitérer votre motivation et de résumer l'entretien (soit de manière synthétique, soit sous forme de compte-rendu, tout dépend de vous et de ce qu'on vous a demandé ou non). Vous pouvez également **poser une question** (qui vous serait venue après l'entretien) **ou finir votre mail sur une ouverture** (projets auxquels vous avez réfléchi et que vous aimeriez leur exposer au cours d'une prochaine entrevue).



VIII) RESSOURCES POUR ALLER PLUS LOIN

Poursuivre son engagement avec un volontariat

Il existe différents types d'engagements volontaires qui permettent de développer de nouvelles compétences, d'ouvrir votre réseau et, peut-être, de vous découvrir une vocation :

- **Un volontariat en Service Civique :**

Si vous avez moins de 26 ans (ou jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap), vous pouvez effectuer une mission de Service Civique pour mettre vos compétences au service d'un engagement d'intérêt général.

- **Un VSI (Volontariat de Solidarité Internationale) :**

Sans limite d'âge, ce dispositif permet de s'engager auprès d'associations agréées ayant pour objet des actions de solidarité internationale.

- **Un VIE (Volontariat International en Entreprise) ou un VIA (Volontariat International en Administration) :**

Ouvert aux jeunes jusqu'à 28 ans, ils permettent d'effectuer des missions dans des entreprises ou administrations françaises dans de nombreux pays.



Après mon engagement, préparer mon projet d'avenir

- **Rejoindre le programme Pro'pulse : propulse@animafac.net**

Depuis 2016, Animafac accompagne les jeunes en recherche d'emploi dans le secteur de l'ESS. Le programme Pro'pulse propose des ressources, des outils et des conseils de professionnel-le-s pour booster votre recherche d'emploi, en présentiel ou en ligne.

- **Se faire accompagner par une Mission Locale :**

Les Missions Locales accompagnent les jeunes de 16 à 25 ans dans leur recherche d'emploi grâce à des conseiller-ère-s qui proposent un appui dans les démarches ainsi qu'un accès à la formation. Elles sont implantées sur tout le territoire, au cœur des bassins d'emploi.

- **S'informer auprès du Réseau Info Jeunesse :**

Les différentes antennes (locales, régionales, nationales) du réseau Info Jeunesse accueillent et informent les jeunes dans différents domaines : initiatives et projets, emploi, formation, orientation, bourses, logement, mobilité internationale, etc. Retrouvez l'antenne la plus proche de chez vous sur le site <https://www.cidj.com/cidj.com>

- **Postuler à l'Institut de l'engagement :**

L'Institut de l'engagement propose à des jeunes engagé-e-s dans un volontariat ou un bénévolat de valoriser leur engagement et structurer leur projet d'avenir. Plus de 700 jeunes « lauréat-e-s » sont accompagné-e-s chaque année après une sélection sur dossier et entretien.





D'autres outils de valorisation de l'engagement bénévole

- **Le Passeport bénévole :**

Cet outil créé par France Bénévolat permet de valoriser les expériences bénévoles acquises dans les associations. C'est un outil progressif qui suit le parcours de la personne tout au long de son engagement. Il permet de décrire chacune des missions effectuées, de les faire certifier par les structures, de décrire les démarches de formation et de créer un profil bénévole compilant toutes ces informations. Il rentre dans le cadre des démarches d'accompagnement à la VAE de Pôle Emploi. Retrouvez le sur : www.passeport-benevole.org

- **Validation des acquis de l'expérience (VAE) :**

Ce dispositif permet d'obtenir une certification (diplôme, qualification professionnelle...) sur la base d'une expérience professionnelle salariée, d'une expérience bénévole ou d'un volontariat. L'expérience est validée par un jury et la certification doit être inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). En savoir plus sur le site : <http://www.vae.gouv.fr/>

- **Europass :**

Ce dispositif de l'Union Européenne permet aux citoyen-ne-s de présenter leurs compétences et qualifications de manière claire dans un cadre unique à l'échelle européenne. L'Europass se présente sous la forme d'un portfolio réunissant cinq documents : le CV Europass, le passeport de langues, l'Europass mobilité, le supplément au diplôme et le supplément au certificat.

- **JobReady :**

Outil Jobready développé par Article 1 et disponible sur Le Quartier. Il permet aux jeunes de raconter leurs expériences d'engagement et grâce à un chatbot d'identifier leurs compétences.



IX) GLOSSAIRE

- **Apprentissage formel**⁸ : Apprentissage traditionnellement dispensé dans un contexte organisé et structuré, spécifiquement consacré à l'apprentissage et validé par un titre. L'apprentissage formel est intentionnel de la part de l'apprenant-e. Par exemple au sein d'un établissement, d'un organisme de formation, tels que les établissements d'enseignement supérieur.
- **Apprentissage non formel**⁹ : Apprentissage qui n'est pas dispensé dans un contexte organisé et structuré. Toutefois, l'apprentissage est intégré dans des activités planifiées qui comprennent une composante importante d'enseignement mais qui ne sont pas explicitement identifiées comme telles (parfois décrit comme apprentissage semi-structuré). Il est intentionnel de la part de l'apprenant-e et n'est pas validé par un titre.
- **Apprentissage informel**¹⁰ : Apprentissage découlant des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs. Il n'est pas structuré en termes d'objectifs, de temps ou de ressources et n'est pas validé par un titre. L'apprentissage informel peut avoir un caractère intentionnel ou non intentionnel (ou fortuit/aléatoire).
- **Bénévolat**¹¹ : Activité à laquelle on se dédie sans aucune rémunération, poursuivie en faveur d'un groupe, d'une organisation ou d'une personne tierce.
- **Engagement des jeunes**¹² : Désigne la participation des jeunes à des activités de citoyenneté, de solidarité ou encore sportives et culturelles, au volontariat, à l'engagement politique, social, associatif, extra académique.
- **Évaluation des compétences**¹³ : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier/juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu.
- **Compétence**¹⁴ : Désigne la capacité, observable et évaluable, à mobiliser des savoirs, savoir-faire ou savoir-être associés dans un contexte donné.
- **Compétence transversale**¹⁵ : Désigne un savoir, un savoir-faire ou un savoir-être maîtrisé par plusieurs métiers. La compétence transversale se différencie donc de la compétence technique qui, elle, est partagée par des individus d'un même corps de métier.
- **Éducation et formation tout au long de la vie**¹⁶ : Toute activité d'apprentissage entreprise à tout moment de la vie, dans le but d'améliorer les connaissances, les qualifications et les compétences, dans une perspective personnelle, sociale ou professionnelle.
- **L'Économie Sociale et Solidaire (ESS)**¹⁷ : Désigne un ensemble de structures elle, organisées sous forme de coopératives, mutuelles, associations, ou fondations, dont le fonctionnement interne et les activités sont fondés sur un principe de solidarité et d'utilité sociale. Elles adoptent des modes de gestion démocratiques et participatifs et encadrent strictement l'utilisation des bénéfices qu'elles réalisent : le profit individuel est proscrit et les résultats sont réinvestis.

8 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

9 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

10 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

11 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

12 Source : e-graine : <https://www.e-graine.org/le-guide-de-lengagement-des-jeunes/#chapitre2>

13 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

14 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

15 Site du Compte Personnel de Formation : <https://www.cpfformation.com/>

16 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

17 Source : site du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance : <https://www.economie.gouv.fr/cedef/economie-sociale-et-solidaire>



- **Portfolio des compétences**¹⁸ : Désigne un document en constant développement qui réunit les connaissances acquises tout au long de la vie, qui enregistre les formations, les qualifications, et certifications, qui peuvent être constamment ajoutées. Ce portfolio des compétences souligne les connaissances, les expériences et les capacités acquises avec l'engagement bénévole.
- **Référentiel de compétences ou Portefeuille de compétences**¹⁹ : outil unique et personnel qui peut vous accompagner tout au long de votre vie personnelle et professionnelle. Il permet de rassembler les preuves des compétences et des connaissances que vous avez acquises au cours de vos différentes expériences personnelles et professionnelles.
- **Savoir**²⁰ : Ensemble cohérent de connaissances acquises au contact de la réalité ou par l'étude.
- **Savoir-être (ou soft skills en anglais)**²¹ : il s'agit d'un ensemble de qualités personnelles qui reflètent la manière dont on se comporte dans un environnement professionnel. Par exemple, la capacité d'écoute, sens de l'initiative, du travail en équipe, etc.
- **Savoir-faire**²² : Savoir acquis par l'expérience dans l'exercice (et/ou la répétition) d'une activité.
- **Service Civique (voir aussi "volontariat")**²³ : type de volontariat qui s'exécute en France. Il s'agit d'un engagement volontaire au service de l'intérêt général, ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme, étendu jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap ; seuls comptent les savoirs-être et la motivation.
- **Volontariat associatif**²⁴ : dispositif d'État qui permet de participer à des missions d'intérêt général dans des domaines variés : éducatif, environnemental, humanitaire, sportif, etc. Les missions sont organisées en France ou à l'étranger. Ce dispositif s'adresse à toute personne âgée d'au moins 16 ans, sous réserve de remplir certaines conditions. Les missions exercées sont indemnisées.
- **Volontariat de Solidarité Internationale (VSI)**²⁵ : type de volontariat qui permet de s'engager auprès d'associations agréées ayant pour objet des actions de solidarité internationale (enseignement, développement urbain et rural, santé, actions d'urgence...). Il n'y a pas de condition de nationalité, ni de limite d'âge.
- **Volontariat International en Administration (VIA)**²⁶ : Le VIA est un service civique effectué pour des services de l'État français à l'étranger. Le VIA peut se dérouler dans les consulats, les ambassades, les services et les missions économiques français à l'étranger ou encore dans les services de coopération et d'action culturelle. Tous les métiers sont concernés : enseignement, droit, économie, médecine, informatique, hôtellerie-restauration, etc.
- **Validation de l'apprentissage informel/formel**²⁷ : Processus qui consiste à évaluer et reconnaître des compétences acquises par les personnes au cours de leur vie et dans différents contextes par exemple au cours de l'éducation, du travail et des loisirs.

18 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

19 Source : Le portail de la validation des acquis de l'expérience : <http://www.vae.gouv.fr/>

20 Site du CNRTL : <https://cnrtl.fr/definition/savoir/1>

21 Site infos emploi public : <https://infos.emploipublic.fr>

22 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)

23 Site du Service Civique : <https://www.service-civique.gouv.fr/page/qu-est-ce-que-le-service-civique>

24 Site Service Public : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13273>

25 Site Service Public : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F11444>

26 Site Service Public : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13279>

27 Source : Cedefop (Thessalonique, 2002)





Dans un contexte d'augmentation du nombre d'étudiant·e·s et d'éclatement des campus universitaires, Animafac est née du constat qu'il existait une multitude d'initiatives étudiantes peu connues et peu valorisées. C'est donc avec le double objectif de faire exister le fait associatif étudiant dans le débat public et de créer du lien entre ces multiples initiatives qu'Animafac a vu le jour.

Animafac est un réseau d'associations étudiantes dans lequel chaque association a le même poids. Par conséquent, ce sont nos membres qui chaque jour construisent et font évoluer la structure, permettant une grande agilité dans les projets et les objectifs du réseau.

À la fois centre de ressources, agitateur de citoyenneté, laboratoire d'idées et espace de plaidoyer, Animafac accompagne les associations étudiantes et les individu·e·s qui les font dans la réalisation de leurs projets et de leur parcours d'engagement.

En portant un modèle d'apprentissage par les pairs et par le faire, l'ambition d'Animafac est de permettre à ces étudiant·e·s souvent jeunes de "se trouver" plutôt que de "se placer".

23, rue Dagorno 75012 - Paris

 hello@animafac.net

 animafac.net

 Facebook : @Animafac

 Twitter : @animafac

 Instagram : @animafac

 LinkedIn : @animafac



Directeur de la publication : Christophe Gaydier

Mise en page : Davia Olmeta

Impressions : Proplan - 12, rue Pierre Dreyfus 92110 Clichy

Dépôt légal novembre 2021

