

Expérimentation Rectec+

EXERCICE PREPARATOIRE

Le projet RECTEC +

Le projet RECTEC+ (2019-2021) auquel le CRF participe fait suite au projet RECTEC (2016-2018) visant à favoriser l'employabilité par la reconnaissance des compétences transversales et leur mise en correspondance avec les certifications professionnelles.

Ce projet est porté par le GIP-FCIP de l'académie de Versailles et regroupe des acteurs du champ de l'insertion et de la formation professionnelle du monde universitaire, privé et public de 4 pays : la Belgique, la France, le Luxembourg et la Roumanie.

Il répond aux besoins des professionnels de l'éducation-formation certification et orientation de se doter d'outils d'évaluation gradués qualitativement et adossés au Cadre Européen des Certifications (CEC)¹.

Cette nécessité s'inscrit dans des principes de sécurisation des parcours professionnels, où un système gradué favorise une visualisation claire des positionnements et/ou progression de chacun. L'enjeu principal de RECTEC repose sur la création et l'utilisation d'un référentiel de compétences commun au système d'acteurs œuvrant pour l'insertion et la certification professionnelles.

La graduation des compétences transversales par cercles permet de reconnaître des compétences partiellement maîtrisées et celles à développer pour atteindre les niveaux supérieurs du CEC. (Niveau 1 à 4 du CEC (RECTEC 1)² et jusqu'à 8 (RECTEC+)).

Finalité et objectif de l'entretien

Au travers de l'entretien, il s'agira d'analyser vos pratiques professionnelles afin d'**identifier vos compétences transversales prioritaires, celles que vous souhaitez mobiliser et/ou développer.**

Finalité : L'analyse permettra d'identifier vos besoins en formation et de réfléchir sur les offres de formations que le CRF peut proposer.

¹ <https://europa.eu/europass/fr/european-qualifications-framework-efq>

² <https://epale.ec.europa.eu/fr/resource-centre/content/guide-pratique-rectec-reconnaitre-les-competences-transversales-en-lien-avec>

Documents nécessaires pour l'entretien

Pouvez-vous avoir à votre disposition lors de l'entretien :

- Si vous en avez possession, votre fiche de poste.
- Le travail préparatoire si vous avez pu le réaliser.

Exercice préparatoire

Afin de préparer au mieux l'entretien et de vous familiariser avec le référentiel RECTEC, pouvons-nous vous demander de réaliser le court exercice préparatoire suivant :

1. Réfléchissez aux situations de travail que vous réalisez dans le cadre de votre fonction (reprises ou non de votre fiche de poste)

- Quelles sont vos situations de travail cœur de métier (habituelles et routinières) ?

Exemple : « Développer une vision de la politique de motivation du personnel, en mettant en œuvre les outils RH, avec l'aide du GRH (procédures d'évaluation, plan de formation, etc.) »

- Quelles sont vos situations de travail critiques (exceptionnelles) ?

Les situations critiques sont par exemple des situations exceptionnelles pour lesquelles vous avez dû vous adapter.

Exemple : Gestion des absences, Licenciement, Respecter les règles covid et injonction de continuité de mission de service public.

2. Pouvez-vous vous positionner sur la Grille RECTEC + ?

Voici la carte de compétences transversales RECTEC + comprenant 12 compétences réparties dans 3 pôles.

| Pôles de compétences | | |
|---|--|---|
| Organisationnel | Communicationnel | Réflexif |
| 1. Piloter et/ou organiser l'activité 2. Agir face à l'imprévu 3. Coopérer et favoriser la collaboration 4. Gérer des données mathématiques, budgétaires et statistiques | 5. Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues 6. Prendre en compte les usages sociaux et culturels 7. Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues 8. Utiliser les ressources numériques | 9. Traiter des informations et des savoirs 10. Assurer les procédures et la qualité 11. Construire son parcours professionnel 12. Développer des compétences |

Pour l'exercice, nous vous demandons de rattacher **une de vos situations de travail aux compétences transversales RECTEC+**.

Dans cette optique, pouvez-vous sélectionner les compétences transversales que vous mobilisez **prioritairement** dans cette situation et si possible, illustrer la manière dont vous mobilisez ces compétences en complétant **le tableau page 4**.

Pour vous aider à comprendre le travail à réaliser, nous avons repris un exemple ci-dessous :

Pour la situation de travail « Développer une vision de la politique de motivation du personnel, en mettant en œuvre les outils RH, avec l'aide du GRH (procédures d'évaluation, plan de formation, etc.) ».

J'estime, par exemple, que je mobilise prioritairement la compétence « Piloter et/ou organiser l'activité » car j'élabore les orientations stratégiques en matière d'évaluation du personnel avec l'accord de l'échevin du personnel.

Je mobilise également la compétence « Coopérer et favoriser la collaboration » car j'assure la coopération entre équipes (Chef de service et personnels) dans les procédures d'évaluation du personnel.

| Compétences 1 à 12 | Priorisation | Comment est mobilisé cette compétence ? |
|---|--------------|---|
| 1. Piloter et/ou organiser l'activité | X | <i>Exemple : Elabore les orientations stratégiques en matière d'évaluation du personnel avec l'accord de l'échevin du personnel</i> |
| 2. Agir face à l'imprévu | | |
| 3. Coopérer et favoriser la collaboration | X | <i>Exemple : Assure la coopération entre équipes (Chef de service et personnels) dans les procédures d'évaluation du personnel</i> |
| 4. Gérer des données mathématiques, budgétaires et statistiques | | |
| 5. Communiquer à l'oral en une ou plusieurs langues | | |
| 6. Prendre en compte les usages sociaux et culturels | | |
| 7. Communiquer à l'écrit en une ou plusieurs langues | | |
| 8. Utiliser les ressources numériques | | |
| 9. Traiter des informations et des savoirs | | |
| 10. Assurer les procédures et la qualité | | |
| 11. Construire son parcours professionnel | | |
| 12. Développer des compétences | | |