

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 de permettre aux formateurs en sciences administratives de positionner les objectifs pédagogiques de leur cours sur la grille de compétences transversales RECTEC + afin de faire ressortir les compétences transversales les plus mobilisées. L'objectif étant de réaliser une carte de compétences transversales pour l'ensemble des modules de cours de sciences administratives. L'analyse permettra de déterminer dans quelle mesure les compétences transversales doivent être prise en compte dans l'ingénierie de formation et de les confronter avec la réalité de terrain.

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

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

Lors de l'entretien, pouvez-vous avoir à votre disposition :

- La liste des objectifs pédagogiques de votre cours
- L'exercice préparatoire que vous aurez réalisé
- Et dans la mesure du possible, une fiche de poste d'un de vos agents ayant suivi les cours de sciences administratives.

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. Quel est l'intitulé de votre cours et du module auquel il appartient ?

2. Pourriez-vous reprendre les principaux objectifs pédagogiques de votre cours et du module de sciences administratives auquel il appartient ?

Ici ou en fichier PDF

3. Pouvez-vous positionner vos objectifs pédagogiques sur la Grille RECTEC + ?

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

POLES DE COMPETENCES		
ORGANISATIONNEL	COMMUNICATIONNEL	REFLEXIF
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

- a) Au regard des objectifs pédagogiques de votre cours, quelles sont les compétences transversales prioritaires que l'apprenant doit pouvoir mobiliser à l'issue du module ? Dans cette optique, pouvez-vous positionner les objectifs pédagogiques de votre cours sur la Grille Rectec+ afin de faire ressortir les compétences transversales les plus mobilisées à travers votre cours (*tableau 2*). Le but étant de faire ressortir au moins 3-4 compétences transversales prioritaires.

Pour vous aider à comprendre le travail à réaliser, nous avons repris un exemple dans le tableau.

Compétences 1 à 12	Objectifs pédagogiques
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	<p><i>Exemple : pour le cours 'Introduction au code de la démocratie locale et de la décentralisation', l'objectif pédagogique 'établir des liens avec les autres législations en vigueur pour les institutions locales et provinciales wallonnes' pourrait être rattaché à la compétence transversale 'Traiter des informations et des savoirs'.</i></p>
10 Assurer les procédures et la qualité	
11 Construire son parcours professionnel	
12 Développer des compétences	

b) Ensuite, pouvez-vous si possible commencer à réfléchir à des exemples de situations de travail qui amènent la mobilisation de ces compétences (par exemple au travers de la fiche de poste d'un agent ou de votre connaissance du terrain) ?

Compétences 1 à 12	Objectifs pédagogiques	Exemple de situations de travail
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	<i>Exemple : pour le cours 'Introduction au code de la démocratie locale et de la décentralisation', l'objectif pédagogique 'établir des liens avec les autres législations en vigueur pour les institutions locales et provinciales wallonnes' pourrait être rattaché à la compétence transversale 'Traiter des informations et des savoirs'.</i>	<i>Quelles sont les situations de travail associées ? Par exemples, dans le cadre de ses fonctions, un agent peut être amené à réaliser un travail de veille en matière de législation, une recherche d'informations sur les sites dédiés en matière de législation ou encore, de diffuser l'information à ses collaborateurs.</i>
10 Assurer les procédures et la qualité		
11 Construire son parcours professionnel		
12 Développer des compétences		