

FICHE PRATIQUE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉTUDIANT

POUR REMPLIR LE CHAMP « COMPÉTENCES DE LA CONVENTION DE STAGE »

La convention de stage comporte des mentions obligatoires **dont les compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de stage :**

Article 2 : Objectif du stage

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant(e) acquiert des compétences professionnelles et met en oeuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Le/la stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Le programme est établi par l'établissement d'enseignement et l'organisme d'accueil en fonction du programme général de la formation dispensée.

Activités confiées : _____

Compétences à acquérir ou à développer :

Qu'est-ce qu'une compétence ?

La compétence est la mise en œuvre par une personne en situation, de ressources diversifiées et coordonnées dans un contexte déterminé. Cette mise en œuvre repose sur le choix, la mobilisation et la combinaison de ces ressources, sur les actions pertinentes qu'elles permettent pour un traitement réussi de la situation (Source : J-P FAUDE, Chef de projet PEC)

Quelle démarche suivre ?

Pour vous aider à identifier les compétences issues de vos expériences comme le stage, le Service d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SOIP) s'appuie sur une démarche issue du e-portfolio PEC (Portefeuille d'Expériences et de Compétences) <https://www.pec-univ.fr> >Accéder à mon espace personnel>Sélectionnez l'établissement : Université de Lorraine>Continuez : Identifiant et mot de passe UL>Mon espace PEC>Je fais mon bilan>Expériences professionnelles>Stages : Ajouter

Comment formuler une compétence ?

A partir des activités confiées par l'organisme d'accueil en fonction des objectifs de la formation, vous allez définir des compétences à acquérir ou à développer.

Utiliser des verbes d'action peut vous aider à décrire ces compétences :

Vous pouvez utiliser ces verbes à l'infinitif (rédiger, décrire, gérer...) ou sous forme de noms (rédaction, description, gestion...).

Exemple : gérer un projet ou gestion de projet

Liste des verbes d'action consultable sur <http://platine.univ-lorraine.fr/etudiants/je-cherche-un-emploi/la-lettre-de-motivation/auto-formation/verbes-daction/>



Quels sont les différents types de compétences et les ressources associées ?

Compétences associées (disciplinaires)

Ce sont les compétences issues de votre discipline. Ces compétences sont progressivement développées dans chacune des disciplines ou matières que vous abordez tout au long de votre formation (et aussi en auto-formation).

Exemples : en mathématiques : construire et rédiger une démonstration mathématique synthétique et rigoureuse, manipuler les principaux modèles mathématiques utilisés dans les différentes disciplines, analyser les risques....

Ressources : Référentiels de compétences en Licence

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid61532/les-referentiels-de-competences-en-licence.html>

Compétences transversales

En tant qu'étudiant, vous développez et mobilisez dans tous les enseignements et de manière transversale, des ressources sur le plan des concepts et méthodes, de l'organisation, la communication, l'autonomie, etc.

Exemples :

- Analyse et résolution de problèmes (analyser une situation complexe, proposer des modèles...)
- Recherche et traitement de l'information (savoir anticiper et définir son besoin d'informations, élaborer et mettre en œuvre des stratégies de recherche...)
- Méthodes et organisation (établir des priorités, poser une problématique et définir des objectifs...)
- Niveau relationnel (savoir travailler en équipe, savoir travailler en réseau...)
- Communication (préparer des supports de communication, s'exprimer en public...)
- Environnement professionnel (connaître l'entreprise, connaître et utiliser les normes de qualité, sécurité, environnement...)

Ressources : voir la liste de toutes les compétences transversales sur le PEC

<https://www.pec-univ.fr> >Mon espace PEC>Espace de Lorraine>Derniers documents>Liste des compétences transversales

Compétences « métiers » (techniques, professionnelles)

Ce sont les compétences « types » requises liées à l'exercice d'un métier ou d'une fonction.

Exemples : Assistance commerciale>Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon leur demande

Ingénierie études, recherches et développement>Définir des méthodes, des moyens d'études, de conception et de mise en œuvre

Ressources : Répertoire Opérationnel Métiers et Emplois (ROME) <http://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jsp?id=681>



Qui contacter pour vous accompagner dans la définition des compétences de votre stage ?

Le Service d'Orientation et d'Insertion professionnelle (SOIP) de l'Université :

Site de Metz :

Anne Thiriet, Chargée d'insertion professionnelle

Anne.Thiriet@univ-lorraine.fr

Tél. 03 87 54 76 30

Site de Nancy :

Géraldine Bavière-Marie, Chargée d'insertion professionnelle

Geraldine.Baviere-Marie@univ-lorraine.fr

Tél. 03 54 50 37 85

Site de Vandœuvre-lès-Nancy

Sylvaine Chevalier-Rothan, Chargée d'insertion professionnelle

Sylvaine.Chevalier@univ-lorraine.fr

Tél. 03 83 68 47 87

Alain Terrier, Chargé d'insertion professionnelle

Alain.Terrier@univ-lorraine.fr

Tél. 03 83 68 40 94



Pour aller plus loin ... quelques sites utiles

Référentiel des compétences des mentions de licence

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid61532/les-referentiels-de-competences-en-licence.html>

Référentiel « Connaissance de l'entreprise »

<http://generationsentrepreneurs.fr/2013/06/06/un-referentiel-connaissance-de-lentreprise-a-destination-des-etudiants/>

Descriptif des métiers, de leurs activités et des compétences correspondantes :

ROME (Répertoire Opérationnel des Métiers et Emplois)

<http://www.pole-emploi.fr/candidat/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=681>

Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat (RIME)

<http://rime.fonction-publique.gouv.fr/>

Répertoire des Métiers de la Fonction publique hospitalière

<http://www.metiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr/>

Répertoire des métiers territoriaux

<http://www.cnfpt.fr/content/repertoire-metiers?gl=ODUwMGE2Y2I>