

Faites le bilan de vos compétences personnelles et professionnelles

Fiche élève

Introduction : Les compétences ? Pour quoi faire ?

Regardez la vidéo intitulée “[Les compétences - tente ta chance](#)”, proposée par France Travail (1'10).



I. Bilan de vos compétences transversales

Bien connaître vos forces et vos faiblesses facilitera votre mobilité professionnelle, tout au long de votre carrière. Au sein d'une entreprise ou d'une organisation, les compétences transversales contribuent à développer vos capacités à communiquer, à vous adapter et à vous organiser.

L'agenda européen pour l'éducation et la formation des adultes ([AEFA](#)) présente **une liste de [12 compétences transversales en contexte professionnel](#)**.

Évaluez-vous, selon 4 paliers, en cochant la case qui vous correspond (palier 1 : niveau débutant ; palier 4 : niveau confirmé). Aucune inquiétude à avoir concernant votre auto-évaluation : vous êtes au tout début de votre vie professionnelle, le niveau confirmé est souvent atteint après de nombreuses années d'expérience.

Compétence n°1 : Communiquer à l'oral dans le monde professionnel

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
Je communique très partiellement en situation d'entretien.	Je communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur mon projet et mon parcours.	Je communique en face à face, au téléphone et je peux expliquer mes choix.	J'adapte ma manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.

Compétence n°2 : Communiquer à l'écrit dans le monde professionnel

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
Je comprends et remplis partiellement les écrits liés à mon identité et à mon projet professionnel.	Je comprends et produis des écrits courts. Je rédige des écrits courts liés à mon projet, avec de l'aide.	Je comprends les écrits nécessaires à mon parcours. Je sais structurer mes écrits professionnels.	Je comprends des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification. Je produis des écrits adaptés.

Compétence n°3 : Mobiliser les raisonnements mathématiques

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'identifie les informations chiffrées ou non, présentes ou manquantes, en contexte.	J'applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à mon environnement.	Je choisis les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	J'élabore et je confronte mes stratégies de résolution de problème dans des environnements variés.

Compétence n°4 : Utiliser les outils numériques et l'informatique

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'identifie et j'accède aux fonctions de base des outils informatiques ou numériques.	J'utilise partiellement les fonctionnalités de base d'un ordinateur (traitement de texte, messagerie, internet).	J'utilise les outils informatiques et numériques selon les situations.	Je personnalise les ressources informatiques et numériques au service de ma situation et de mon parcours.

Compétence n°5 : Gérer des informations

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'énumère les supports d'informations utiles pour réaliser une opération donnée.	J'identifie les informations manquantes pour réaliser une opération.	Je hiérarchise les informations présentes dans la situation et mobilise une méthode pour les traiter.	J'analyse les enjeux des informations pour les utiliser et les faire circuler.

Compétence n°6 : Savoir m'organiser dans mon activité professionnelle

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'identifie et mets en œuvre les tâches à organiser dans une activité donnée.	J'organise les activités récurrentes selon les contraintes et les cadres associés.	J'établis les priorités et je planifie en tenant compte des consignes et des exigences d'une organisation ou d'une entreprise.	J'anticipe et je prévois les modes d'organisation selon d'éventuels imprévus.

Compétence n°7 : Utiliser les codes sociaux liés au contexte professionnel

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'identifie quelques règles liées à mon statut professionnel.	Je respecte les règles et je m'interroge sur les codes implicites.	Je sais me situer et je m'adapte aux cadres formels et/ou inconnus.	Je peux expliquer les codes sociaux d'un contexte professionnel.

Compétence n°8 : Travailler en groupe et en équipe

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'identifie les personnes et j'adopte une posture pour apprendre.	J'adopte une attitude attentive pour travailler, je peux aider les autres et j'accepte de l'aide.	Je sais faire des propositions et j'accepte de les négocier.	Je participe activement au travail collectif en variant ma place et mon rôle dans le groupe.

Compétence n°9 : Apprendre et me former tout au long de la vie

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'énonce mes habitudes en termes d'apprentissage.	J'envisage d'autres méthodes possibles pour enrichir et varier mes façons d'apprendre.	Je sais mettre au point des stratégies nouvelles pour mieux apprendre.	Je propose de nouvelles façons de réaliser certaines activités professionnelles.

Compétence n°10 : Construire mon parcours professionnel

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'émet une/plusieurs idées pour mon parcours professionnel.	Je confronte mon projet aux contraintes socio-économiques et à ses réalités.	Je définis un projet réaliste et réalisable.	Je détermine la (ou les) étape(s) de mise en œuvre pour mon parcours professionnel.

Compétence n°11 : Réaliser mon activité selon les cadres réglementaires établis

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'identifie les normes associées aux activités d'un métier donné.	J'applique les mesures réglementaires dans un environnement donné.	J'explicite le sens et la valeur des réglementations dans un environnement de travail.	J'analyse les enjeux liés au respect des normes et des règlements.

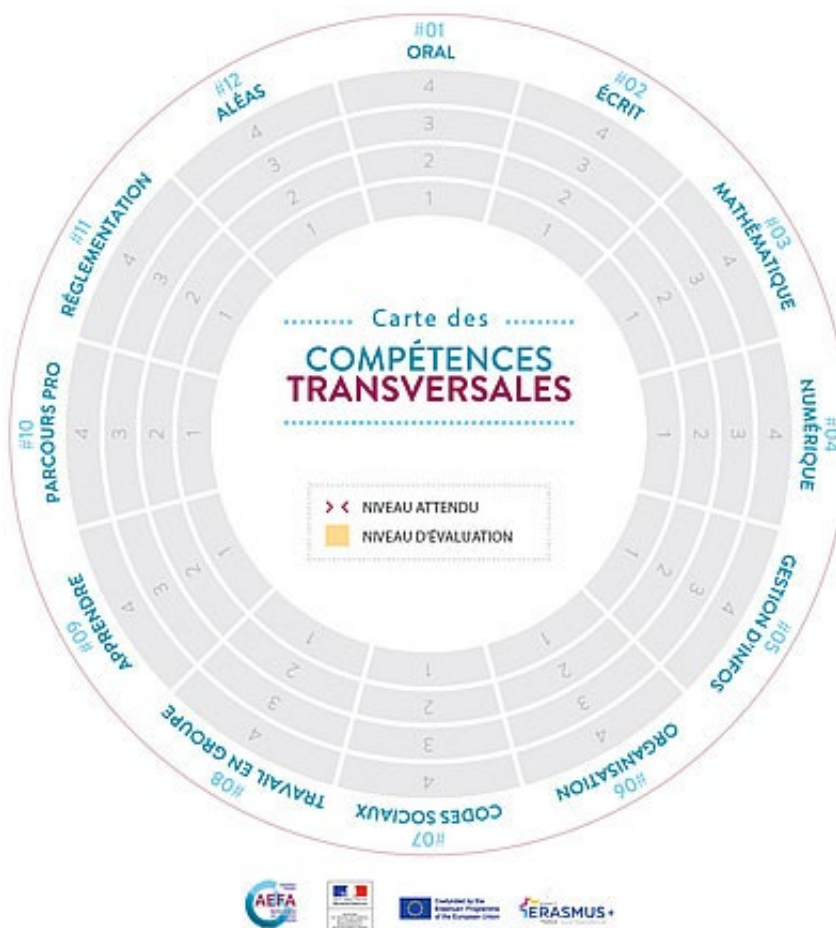
Compétence n°12 : Adapter mon action face à des aléas* et à des situations d'urgence

* aléa : événement imprévisible

<input type="checkbox"/> Palier 1	<input type="checkbox"/> Palier 2	<input type="checkbox"/> Palier 3	<input type="checkbox"/> Palier 4
J'identifie et signale la nature d'un problème.	Je propose une solution à Un (ou des) problème(s), je fais vérifier sa (ou leurs) pertinence(s).	Je résous des problèmes variés, et j'explicite les modalités les plus adaptées à chaque situation.	J'anticipe les problèmes pouvant survenir dans mon activité, je modifie certaines façons de faire.

Bilan visuel de vos compétences transversale à la date du :

Vous souhaitez comprendre vos compétences et le chemin à parcourir en un seul coup d'œil ? Reportez vos résultats dans le cercle ci-dessous, en coloriant les parties concernées. Cela vous permettra de bien cerner votre profil.



II. Bilan de vos compétences professionnelles au regard de vos projets d'insertion

1. Quelle spécialité professionnelle préparez-vous ? Quelles sont les compétences associées ?

Allez sur la page intitulée « [Les familles de métiers](#) », sur le site de l'Onisep.
Sur cette page, recherchez la spécialité professionnelle à laquelle vous vous formez.

Les compétences sont mentionnées dans le paragraphe intitulé « objectifs de la formation ».
Reportez-les ci-dessous :



2. Quels sont vos projets d'insertion professionnelle après l'obtention de votre baccalauréat ?

Vous pouvez en énumérer un seul ou plusieurs. Ajoutez autant de lignes qu'il vous semble nécessaire, dans le tableau ci-dessous.

Projets d'insertion professionnelle	En cohérence avec le baccalauréat professionnel que je prépare : oui / non.	
Projet 1 :	Oui	Non ; autre métier, autres compétences ou formations complémentaires associés au projet :
Projet 2 :	Oui	Non ; autre métier, autres compétences ou formations complémentaires associés au projet :
Projet 3 :	Oui	Non ; autre métier, autres compétences ou formations complémentaires associés au projet :

3. Valorisez vos compétences transversales et professionnelles sur votre profil et votre CV

Les compétences sont recherchées par les recruteurs. Désormais, vous connaissez les vôtres !
 Lorsque vous travaillerez sur votre profil et votre CV, vous pourrez les indiquer et les valoriser.
 Pour conclure votre investigation personnelle, regardez la vidéo intitulée : « [Comment faire ma première demande d'inscription à France Travail ? - Pas-à-pas](#) » (3'36).
 Pensez à valoriser vos compétences !
 Vous pourrez aussi compléter vos profils sur d'autres [plateformes officielles](#).



4. Compétences transversales, compétences professionnelles et formation tout au long de la vie

Vous avez identifié vos compétences transversales, professionnelles et vos projets ? Bravo !
 Prenez conscience qu'entrer dans la vie active, c'est aussi évoluer et envisager d'autres formations complémentaires.
 Découvrez l'apprentissage (du CAP au Bac +5), la validation des acquis de l'expérience, ou encore la reprise d'études grâce au compte personnel de formation.

Suivre une [formation sous statut scolaire ou en apprentissage](#) ? (vidéo sur Onisep TV, 2'24)



Pour se qualifier tout au long de votre carrière, regardez la vidéo (d'une minute) [la validation des acquis de l'expérience \(VAE\)](#), proposée par France Travail.

La VAE vous intéresse ? Découvrez le site officiel : [le service public de la VAE](#).

Découvrez [le compte personnel d'activité \(CPA\)](#) qui vous accompagne tout au long de la vie et vous permet de reprendre des études, souvent rémunérées, selon les droits acquis.



Renseignez-vous sur [la création d'entreprise](#).
Attention, une formation est souvent nécessaire et recommandée.