

Faire l'inventaire de ses compétences

Université Sorbonne paris Cité – SciencesPO

<https://openclassrooms.com/fr/courses/3848166-faire-l-inventaire-de-ses-competences>

Avant de commencer à vous impliquer dans une recherche d'emploi, il est essentiel de faire l'inventaire des compétences professionnelles que vous avez acquises lors de vos formations, stages ou expériences professionnelles saisonnières par exemple. Faire ce travail vous aidera à la fois à mieux vous connaître et à étayer votre projet professionnel.

Dans cette fiche, je vous propose de définir ensemble ce qu'est une compétence et surtout de recenser ce que vos nombreuses expériences vous ont appris à faire ! Eh oui, quel que soit votre parcours, vous savez faire des choses : répondre au téléphone en anglais, rédiger un compte-rendu, réparer un vélo... et vous avez vos manières propres d'agir dans telle et telle situation ! Formaliser cela vous aidera dans la construction de votre projet professionnel et sera très utile au moment de vous adresser à un recruteur. C'est parti !

À la fin de cette fiche vous serez capable de :

- définir ce qu'est une compétence
- formuler vos compétences à l'attention d'un recruteur
- identifier vos compétences à partir de vos expériences
- identifier les compétences que vous souhaitez exploiter
- identifier vos marges de progression
- remplir la grille synthétique de vos compétences

Distinguez vos compétences de vos qualités

Identifier vos compétences et vos qualités est une étape nécessaire dans la construction de votre projet professionnel. Le projet professionnel est personnel. Ce sont vos qualités et vos compétences qui vont définir quel professionnel vous êtes, et ce sont des éléments clés que le recruteur ne manquera pas d'examiner.

Qu'est-ce qu'une compétence ?

On peut définir la compétence comme une combinaison de savoirs, savoir-faire et savoir-être mis en pratique dans un contexte particulier et dont les résultats peuvent être évalués au moyen de preuves.

Une compétence montre **ce que vous savez faire**. Lorsque vous faites quelque chose, vous mobilisez à la fois :

- des savoirs : des connaissances que vous avez acquises tout au long de votre parcours
- des savoir-faire : des mises en œuvre de savoirs pratiques

- des savoir-être : des manières de vous adapter à différents contextes en mobilisant les bonnes qualités au bon moment

Exemple : être courageux est une qualité / savoir puiser dans ses ressources pour assurer une mission réclamant du courage est un savoir-être.

Vous faites donc preuve de compétence dans l'action.

Vos qualités quant à elles, si elles viennent en appui des compétences, sont inhérentes à votre personnalité. Elles font partie de vous, mais ne suffisent pas pour montrer ce que vous savez faire. Dire que vous êtes quelqu'un de motivé donne un indice sur votre personnalité, mais ne dit rien de ce que vous êtes capable de réaliser.

Identifiez vos qualités

Vous connaissez tous cette question à laquelle vous pouvez être confronté en entretien : « Pouvez-vous me citer trois de vos qualités et trois de vos défauts ? »

Dans cette fiche, nous nous concentrons sur les compétences, mais un recruteur tiendra également compte de vos qualités.

Apprenez à formuler une compétence

Vous savez maintenant ce qu'est une compétence, mais comment formuler une compétence pour la rendre aisément identifiable par vous et facilement compréhensible pour un recruteur ?

C'est ce que nous allons voir tout de suite !

Une manière simple pour formuler une compétence consiste à former une phrase commençant par "**Je suis capable de**", puis d'ajouter un **verbe**, puis l'**objet** de l'action, puis un élément de **contexte** qui va apporter des précisions pour sortir de la généralité (quel type d'objet ? pour quoi faire ? dans quel cadre ? Etc.).

Je suis capable de +



Prenons un premier exemple :

"Je suis capable de présenter un rapport d'activité en assemblée générale d'un grand groupe".

Je suis capable de



Pourquoi le contexte est-il important ?

Le contexte détermine les circonstances dans lesquelles vous êtes capable d'agir avec compétence.

Prenons un deuxième exemple :

Toujours avec cette même structure de phrase pour formuler une compétence :

Je suis capable de > verbe > objet > contexte

Je suis capable de



On voit bien comment le contexte permet de bien montrer ce que vous avez fait, précisément, en sortant d'une formulation trop générale. Dans l'exemple 1, on comprend que vous avez sans doute des talents particuliers d'orateur et que vous êtes à l'aise face à un public, même s'il est très large. Dans le second exemple, on comprend que vous avez une bonne maîtrise du reporting et de l'anglais.

Prenons un dernier exemple :

Je suis capable de > verbe > objet > contexte

Je suis capable de



Dans cet exemple, le contexte précise votre compétence, car il serait sans doute plus simple de faire travailler ensemble des personnes ayant les mêmes références culturelles. Le contexte permet de mettre en valeur une spécificité de votre expertise.

Pour savoir si vous avez bien formulé une compétence, vous devez pouvoir la rattacher à une expérience précise, à une situation professionnelle que vous avez vécue et où vous avez mis en pratique vos expériences.

On peut également formuler une compétence en utilisant d'emblée le verbe (ou son substantif), puis en ajoutant l'objet et le contexte. Exemple : Conception de la newsletter bi-mensuelle pour la communication interne du groupe

Comment illustrer ses compétences ?

Dans certains cas, on vous demandera d'illustrer vos compétences par des réalisations. On appelle cela des "preuves de compétences". Et on les rassemble dans un e-portfolio. Cela peut être un diplôme, un mémoire, un site Internet que vous avez réalisé, etc. Pour reprendre nos exemples cités plus haut, on pourra fournir, pour le premier exemple, le support de présentation du rapport d'activité ou la vidéo de la présentation s'il y en a une. Pour le dernier, on pourra présenter le livrable issu du travail collaboratif du groupe.

Identifiez vos compétences

L'objectif ici est, d'une part, de vous permettre d'**identifier vos compétences et vos points forts** par rapport à un projet professionnel afin de savoir valoriser votre profil. D'autre part, d'**identifier vos lacunes en termes de compétences** et d'**établir un plan d'action** pour les développer.

Suivez la méthode proposée ci-dessous étape par étape, et mettez toutes les chances de votre côté !



Listez vos expériences professionnelles et personnelles

Repensez à chacune de vos expériences professionnelles et personnelles. Elles vous ont permis d'apprendre sur un secteur, un domaine d'activité, une méthode de travail, un produit... et de développer des compétences.

Voici quelques exemples d'expériences auxquelles vous pouvez penser :

- jobs étudiants, jobs d'été
- stages courts, stages longs, stage de fin d'étude
- expériences en tant que bénévole
- expériences liées à la vie étudiante (projets collectifs, projet tutoré...)
- voyages, activités de loisir et culturelles...
- ...

Le tableau ci-dessous présente un exemple de liste d'expériences variées :

Intitulés	Liste des expériences
Job(s)	<ul style="list-style-type: none">• Assistant administratif à la mairie• ...• ...
Stage(s)	<ul style="list-style-type: none">• Stage de terrain d'1 mois (1ère année de licence) : vendeur en boulangerie• Stage de 4 mois : Assistant projet dans une PME• ...
Bénévolat	<ul style="list-style-type: none">• Secouriste à la Croix-Rouge• Aide aux devoirs dans une association de soutien scolaire• ...
Vie étudiante	<ul style="list-style-type: none">• Projet collectif : création d'une association pour l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap
Voyage(s)	<ul style="list-style-type: none">• Voyage de 3 mois en Angleterre• Voyage de 2 mois en Russie
Activité(s) culturelle(s) et de loisir	<ul style="list-style-type: none">• Pratique du piano depuis 10 ans• ...
...	

Exercice : Inspirez-vous en pour faire le vôtre.

Déduisez vos compétences de votre liste d'expériences

Reprenez le tableau dans lequel vous avez listé vos diverses expériences et identifiez, pour chacune d'entre elles, les compétences que vous avez développées.

Pour déterminer les compétences que vous avez développées, vous pouvez procéder de la manière suivante :

Commencer votre phrase par **“suite à cette expérience, je suis capable de / j’ai appris à + verbe d’action + l’objet de l’action + contexte : “à tel endroit, dans telles circonstances, sur telle période, ...” + preuve de la compétence : “car j’ai réalisé / j’ai dû ...”**.

Une autre manière de déduire vos compétences ? Vous pouvez aussi partir de ce que vous avez produit et réalisé (livrables...) et chercher de quelle(s) compétence(s) cela témoigne. Par exemple : “J’ai réalisé le rétroplanning de la compétition de basket inter-établissements” ⇒ “je suis donc capable d’organiser la logistique d’une compétition accueillant 20 équipes”.

Exercice : Pour chacune de vos expériences, essayez de déterminer 3 ou 4 compétences que vous avez développées. Inspirez-vous des exemples dans le tableau ci-dessous.

Liste des expériences	Exemples des compétences développées	Livrables / preuves qui attestent de vos compétences / connaissances
<ul style="list-style-type: none"> • Assistant administratif à la mairie • ... • ... 	<p>Expérience d'assistant administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suite à cette expérience, je suis capable de créer des tableaux Excel pour mettre en valeur l'évolution des demandes de logements sociaux • ... 	<p>Les tableaux Excel effectués par exemple</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Stage de terrain d'un mois (1ère année de licence) : vendeur en boulangerie • Stage de 4 mois : assistant projet dans une PME • ... 	<p>Expérience en boulangerie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suite à cette expérience, je suis capable de retenir plusieurs commandes à la fois tout en les préparant • ... 	<p>Le rapport de stage décrivant la réalisation de vos missions</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Secouriste à la Croix-Rouge • Aide aux devoirs dans une association de soutien scolaire • ... 	<p>Expérience à la Croix-Rouge :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suite à cette expérience, je suis capable de détecter rapidement les situations d'urgence et d'intervenir pour la survie de l'individu • ... 	<p>L'attestation de formation aux premiers secours</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Projet collectif : création d'une association pour l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap 	<ul style="list-style-type: none"> • ... 	

Liste des expériences	Exemples des compétences développées	Livrables / preuves qui attestent de vos compétences / connaissances
<ul style="list-style-type: none"> • Voyage de 3 mois en Angleterre • Voyage de 2 mois en Russie 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	

- Pratique du piano depuis 10 ans
- ...

Actualisez ce tableau tout au long de votre vie professionnelle. Ainsi, vous pourrez vous constituer un portefeuille de compétences.

Faites le bilan de vos compétences

Lister et analyser vos expériences vous ont permis de réfléchir sur vos compétences.

Vous avez pu identifier 3 à 4 compétences par expérience. Vous devez donc maintenant avoir une liste d'au moins 6 à 20 compétences.

Évaluez vos compétences

Vous avez peut-être déjà des idées de pistes professionnelles... ou peut-être pas encore ?

Ce n'est pas grave, tout au long des fiches du parcours vous pourrez cibler des pistes qui vous conviennent.

Dans ces deux cas de figures, il est important pour vous à présent de faire un bilan de vos compétences, en **évaluant votre degré de maîtrise** (efficacité/confiance en soi pour réaliser la mission) pour chacune d'entre elles.

Faire cet exercice vous permettra sûrement de mieux vous connaître et de cibler plus facilement une piste professionnelle.

Vous pouvez vous inspirer de l'exemple ci-dessous.

Liste des compétences	Degré de maîtrise de la compétence				Plan d'action pour développer vos compétences
	Expert +++	Confirmé ++	Autonome +	Junior +/-	
Vendre un logiciel par téléphone en anglais			x		
Réaliser une présentation PPT pour le lancement d'un projet éducatif de quartier		x			
Utiliser la méthode d'enquête par questionnaire dans le cadre étude sociologique	x				
Réaliser un business plan pour le lancement d'un nouveau service d'aide à la personne				x	

Évaluer vos compétences de cette manière vous permet de mieux cerner vos points forts et vos axes d'amélioration.

Si vous avez une ou plusieurs piste(s) professionnelle(s) en tête, vous pouvez **hiérarchiser** vos compétences en fonction de leur importance dans le cadre de votre/vos pistes. Vous l'avez compris, les recruteurs vont certes s'intéresser à vos connaissances et aux diplômes que vous avez acquis, mais ils vont surtout porter une attention particulière à vos compétences, pour évaluer dans quelle mesure vous allez pouvoir être opérationnel : celles-ci sont vos compétences clés par rapport au poste que vous visez.

Pour connaître les compétences clés en liens avec le(s) poste(s) que vous visez, consultez les référentiels métiers. Vous pouvez par exemple en trouver pour différents métiers sur [le site de l'APEC](#) ([métiers de l'environnement](#), [métiers cadres de la fonction commerciale et marketing](#), [métiers cadres de la fonction études, R&D](#), etc.) ou sur des sites spécialisés comme celui de [l'ENSSIB](#) pour les métiers des bibliothèques et de la documentation, ou encore [le portail des métiers de l'Internet](#).

Parmi votre liste de compétences, identifiez celles qui sont clés dans votre parcours et par rapport à votre piste professionnelle. Vous pouvez identifier 3 à 5 compétences clés pour chacune de vos pistes professionnelles (si vous en avez plusieurs).

Aidez-vous des référentiels métiers, et posez-vous ces questions :

- De quelles compétences ai-je besoin pour mener à bien mon projet professionnel ?
- Quelles sont les compétences les plus importantes ?
- Celles qui sont facultatives ou annexes ?

Pour montrer votre polyvalence, n'hésitez pas à varier vos compétences en utilisant différents verbes d'action pour montrer l'étendue de vos capacités.

Chaque métier requiert également des qualités particulières :

- discrétion pour un psychologue
- aisance rédactionnelle pour un journaliste
- ...

N'hésitez pas à lister également vos qualités et à les hiérarchiser en fonction de votre/vos piste(s) professionnelle(s).

Identifiez vos marges de progression

Maintenant que vous avez évalué vos compétences, vous connaissez vos points forts, et vos points faibles. Afin de renforcer votre profil, travaillons sur les compétences à améliorer !

En fonction de vos pistes professionnelles si vous en avez, ou de vos appétences, vous pouvez avoir besoin :

- d'acquérir des compétences nécessaires pour un poste que vous visez
- de renforcer des compétences que vous avez mais qui sont fragiles

Comment procéder ?

Pour renforcer une des composantes d'une compétence ou acquérir une compétence que vous avez identifiée comme nécessaire, voire clé, mais que vous n'avez pas, rien de tel que l'acquisition d'expérience !

Plusieurs actions sont envisageables :

- Vous former.
- Trouver un stage.
- Vous engager dans la vie associative.
- Cibler et postuler pour un job étudiant ou un emploi en intérim qui vous permet d'acquérir ou développer les compétences qui vous manquent.

D'autres compétences peuvent être explorées. Avez-vous évalué votre maîtrise des outils bureautiques ?

Cette fiche a été réalisée grâce au soutien de :

