



PORTEFEUILLE DE COMPETENCES

Prénom :

Nom :

Réalisé dans le cadre des parcours individualisés d'accès à l'emploi pour les femmes en Poitou-Charentes et du programme EQUAL

MEP (17) - LEPC/IRFREP (79) – Retravailler (16)

-IRTS « Modes d'Emplois » (86)



COMMISSION EUROPÉENNE
Fonds social européen

Portefeuille de compétences

Dans ma vie professionnelle et au cours de mes emplois, à l'école et en stage, mais aussi dans le cadre de mes activités, j'ai eu l'occasion d'acquérir un certain nombre de compétences.

C'est mon capital "compétences" qui s'enrichit d'année en année.

Tout ce que j'apprends constitue donc des compétences que l'on doit mettre en valeur au moment de rédiger un curriculum vitae ou au cours d'un entretien.

Le portefeuille de compétences est la mémoire de mes expériences professionnelles, personnelles et sociales.

C'est un classeur qui comprend les certificats, les preuves, les diplômes, et les attestations qui reflètent les traces de mon parcours.

Le travail d'un portefeuille de compétences c'est d'identifier, de décrire, d'analyser mes acquis : formation, expériences personnelles, sociales et professionnelles.

Objectifs

- ↪ Faire le point sur l'ensemble de mon parcours personnel et professionnel
- ↪ Préparer une recherche d'emploi
- ↪ Répondre à une offre d'emploi
- ↪ Préparer un entretien d'embauche
- ↪ Faire reconnaître les acquis de mon expérience
- ↪ Préparer un dossier de Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)
- ↪ Rédiger mon curriculum vitae
- ↪ Négocier un changement professionnel
- ↪ Réfléchir à une nouvelle orientation

SOMMAIRE

I. Ma présentation

II. Ma formation

III. Mon expérience

- Mon expérience professionnelle
- Mes expériences sociales et personnelles

IV. Synthèse de l'analyse de mon expérience

V. Mon avenir professionnel

Annexes :

Annexe 1 : Extraits des « fiches techniques du CARIF Poitou-Charentes »

Annexe 2 : Nomenclature des niveaux de formation

Annexe 3 : Définitions

Annexe 4 : Mes démarches

Ma présentation



Ma formation



Tout ce que j'ai fait

FORMATION (Formation initiale, formation continue...)

Période	Intitulé de la formation (spécialisation)	Nom et adresse de l'organisme ou établissement de formation	Attestation, certificat, titre ou diplôme, ou niveau obtenu(s) (en précisant l'année d'obtention)

CONNAISSANCES SPECIFIQUES

En informatique et bureautique

Logiciels	Ce que je sais faire...

Autres : lesquelles (dactylographie, sténo, Internet...) :

.....
.....

En langues étrangères

.....
 Notions Lecture de documents techniques

Lu Ecrit Parlé

.....
 Notions Lecture de documents techniques

Lu Ecrit Parlé

.....
 Notions Lecture de documents techniques

Lu Ecrit Parlé

Autres :

.....



Pièces justificatives

Diplômes, attestations, titres, certificats...



Mon expérience



Mon expérience professionnelle



Tout ce que j'ai fait

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Période d'emploi	Emploi que vous avez occupé ou que vous occupez	Nom et adresse de cette entreprise	Activité de cette entreprise

Poste occupé :

Entreprise :

Adresse :

.....

.....

Activité(s) de l'entreprise :

Nature du contrat :

Durée de l'emploi :

Contexte :

.....

.....

Description du poste :

.....

.....

.....

.....

.....

Matériel utilisé :

.....

.....



Pièces justificatives

Attestations d'activités, certificats de travail, photos et documents, articles de presse...



Mes expériences sociales et personnelles



Tout ce que j'ai fait

EXPERIENCES SOCIALES ET PERSONNELLES

Période	Activité	Nom et adresse association ou autre	Activité de cette structure

Parcours
Femmes
en
Poitou
Charentes

Activité/rôle/responsabilité :

.....

.....

Structure/association :

.....

Lieu :

Durée :

Contexte :

.....

.....

.....

.....

Description :

.....

.....

.....

.....

.....

Matériel utilisé :

.....



Pièces justificatives

Attestations d'activités, photos et documents, articles de presse...





Synthèse de l'analyse de mes expériences

parcours
Femmes
Poitou
Charentes

Justifier 5 compétences par une expérience.

Compétences	Arguments, exemples, illustrations
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**Justifiez 5 de vos qualités par une expérience.
Quelle est l'expérience qui vous a permis de le vérifier ?**

Qualités	Arguments, exemples, illustrations
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>

Parcours
Femmes
en
Poitou
Charentes



Mon avenir professionnel

Et maintenant
que vais-je faire ?

MON PROJET PROFESSIONNEL

.....

Date « butoir » :

Étapes nécessaires à sa réalisation :
(formation, stages en entreprise, contacts, emplois directs...)

1^{ère} étape :

2^{ème} étape :

3^{ème} étape :

4^{ème} étape :

Mes atouts :
.....
.....
.....

Mes freins actuels :
.....
.....
.....

Vers une validation d'acquis

Nom de la certification ou des certifications
envisagées
(diplôme, titre...)

Coordonnées du point-relais :

Démarches à réaliser :



Annexes



Annexe 1 : Extraits des « fiches techniques du CARIF Poitou-Charentes »

Annexe 2 : Nomenclature des niveaux de formation

Annexe 3 : Définitions

Annexe 4 : Mes démarches

LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

PRESENTATION :

La VAE est **un droit** permettant à toutes personnes engagées dans la vie active de faire valider les acquis de leur expérience pour obtenir une certification professionnelle.

Elle permet également d'être dispensé des titres ou diplômes requis pour préparer un diplôme ou un titre délivré au nom de l'Etat ou par des établissements publics de formation. Les salariés peuvent mettre en œuvre ce droit soit dans le cadre du plan de formation de leur entreprise, soit dans le cadre d'un congé de VAE.

EXPERIENCE : Quels acquis valider ?

Peuvent faire l'objet d'une VAE l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu de la certification visée.

Cette activité doit avoir été exercée de façon continue ou non pendant une durée totale cumulée d'au moins 3 ans. Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte dans la durée d'expérience requise.

CERTIFICATIONS VISEES :

Les certifications professionnelles accessibles par la VAE sont les diplômes et les titres à finalité professionnelle (Education nationale, Agriculture, Affaires sociales, Jeunesse et sports, anciens titres homologués, titres professionnels du ministère chargé de l'emploi, des universités...) et certificats de qualification de branche (CQP). Ces certifications professionnelles doivent être inscrites **sur un répertoire national des certifications professionnelles** en cours d'élaboration, qui comportera :

- les diplômes et titres à finalité professionnelle délivrés au nom de l'Etat qui ont été créés après avis d'instances consultatives paritaires ;
- les titres homologués avant le 28 avril 2002 ou dans le cadre d'une procédure transitoire, pour une durée maximale de trois ans à compter de la date de l'arrêté d'homologation.
- les autres diplômes et titres à finalité professionnelle ainsi que les certificats de qualification professionnelle enregistrés, à la demande des autorités ou organismes qui les ont créés, après avis de la Commission nationale de la certification.

DEMANDE DE VALIDATION :

Les personnes intéressées doivent s'adresser à l'autorité ou à l'organisme délivrant la certification professionnelle, qui examinera la recevabilité de leur demande. Une seule demande est admise par an pour un même diplôme, titre ou certificat ; trois au maximum pour des validations différentes. La demande de validation doit être accompagnée d'**un dossier** comprenant notamment les documents rendant compte des expériences acquises et de leur durée, les attestations des formations suivies et les diplômes déjà obtenus. Pour une validation par un établissement d'enseignement supérieur, la demande doit être adressée en même temps que la demande d'inscription pour l'obtention du diplôme.

INFORMATION/CONSEILS :

Un réseau de Points relais apporte en proximité et **en amont de la validation proprement dite**, une information et un conseil objectifs sur la ou les certifications qui peuvent correspondre au projet de qualification, et sur les voies d'obtention de cette ou de ces certifications. Le Point Relais garantit la confidentialité des informations transmises.

Voir la liste des points relais sur www.carif-poitou-charentes.asso.fr

L'accompagnement des candidats dans la procédure de validation relève de l'autorité délivrant la certification visée (ministère, branche professionnelle, ...).

Réf: Loi n°2002-73 du 17/01/02 ; Décrets no 2002-529, 590, 615 à 617, 795, 1459 et 1460 des 16, 24, 26 avril, 3 mai 2002 et 16 décembre 2002.

Nomenclature des niveaux de formation

Grille interministérielle des niveaux d'homologation

Niveau	Définition
NIVEAU I	Personnels occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau supérieur à celui de la maîtrise.
NIVEAU II	Personnels occupant des emplois exigeant normalement une formation d'un niveau comparable à celui de la licence ou de la maîtrise.
NIVEAU III	Personnels occupant des emplois qui exigent normalement des formations du niveau du diplôme universitaire de technologie (DUT) ou du brevet de technicien supérieur (BTS) ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur.
NIVEAU IV	Personnels occupant des emplois de maîtrise ou d'ouvrier hautement qualifié et pouvant attester d'un niveau de formation équivalent à celui du brevet professionnel (BP), du brevet de technicien (BT), du baccalauréat professionnel ou du baccalauréat technologique.
NIVEAU V	Personnels occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et, par assimilation, du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA du premier degré).

Définitions

Compétences

Ensemble de connaissances, de comportements et d'attitudes pouvant être mis en œuvre dans une situation déterminée pour effectuer une tâche avec succès. Quelqu'un de compétent prouve son efficacité par ses résultats.

Compétences professionnelles

Capacités mises en œuvre en situation professionnelle qui permettent d'exercer convenablement une fonction ou une activité. Elles ont été vérifiées dans des pratiques professionnelles.

Savoir-faire

Ensemble des capacités techniques appliquées. Habiletés et maîtrises gestuelles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle et qui sont les constituants essentiels de la qualification.

Savoir

Ensemble de connaissances théoriques et techniques et ensemble des informations nécessaires pour exercer une activité professionnelle. Ces connaissances peuvent concerner les matières utilisées, les machines ou les outils employés, les règles et procédures à respecter.

Savoir-être

Ensemble de comportements et attitudes vis à vis du client, du produit ou des collègues de travail que l'on est en droit d'attendre d'un professionnel compétent dans son métier.

*Parcours
Femmes
en
Poitou
Charentes*

Réalisé dans le cadre des parcours individualisés d'accès à l'emploi pour les femmes en Poitou-Charentes et du programme EQUAL
- MEP (17) – LEPC/IRFREP (79) – Retravailler (16) – IRTS « Modes d'Emplois » (86)