

Décodage des compétences transversales

Cet outil propose d'expliquer les compétences transversales en les déclinant en attentes professionnelles et en les décrivant à travers des comportements quotidiens simples, pour en faciliter la compréhension.

Ce tableau peut être utilisé par l'accompagnateur pour préparer l'insertion, mais il peut aussi être expliqué et fourni par l'employeur lors de l'entretien ou au début de la période de travail. Chaque item peut être complété pour s'adapter exactement aux attentes de l'entreprise. Des compétences complémentaires peuvent également être expliquées.

Compétence recherchée	Qu'est-ce que cela signifie pour l'entreprise ? Qu'attend-elle de moi ?	Que dois-je être capable de faire ?
Maîtrise du français	<p>Avoir des connaissances suffisantes pour comprendre ce qu'on me dit.</p> <p>Lire des étiquettes, des affiches, des rapports.</p> <p>Ecrire des phrases courtes et prendre des notes.</p> <p>Apprendre les mots techniques en peu de temps.</p>	<p>Je suis capable de comprendre ce qu'on me dit, de poser des questions si je ne comprends pas, de lire et d'écrire.</p> <p>Je m'efforce d'améliorer ma connaissance du français. C'est une façon de montrer que j'apprends vite : et si j'apprends le français rapidement, ce sera pareil pour le métier.</p> <p>Je fais un effort pour apprendre les termes techniques (je peux faire une fiche de vocabulaire et demander l'aide de mes collègues).</p>
Maîtrise de l'outil informatique	<p>Utiliser les fonctions de base d'un ordinateur.</p> <p>Utiliser le courrier électronique</p> <p>Faire des recherches sur internet</p> <p>Utiliser les logiciels spécifiques à l'entreprise</p>	<p>Je peux allumer et éteindre un ordinateur.</p> <p>Je sais utiliser un clavier.</p> <p>Je peux rechercher et ouvrir un programme ou un fichier.</p> <p>Je peux enregistrer mon travail.</p> <p>Je peux écrire une lettre et l'envoyer par mail.</p> <p>Je peux faire des opérations de calcul.</p> <p>Je peux apprendre à utiliser un nouveau logiciel.</p>

Gestion des émotions	<p>Accepter la critique de manière constructive pour m'améliorer</p> <p>Gérer la charge de travail sans angoisser.</p> <p>Garder mon calme dans toutes les situations.</p>	<p>Je ne me mets pas en colère ou ne me sens pas mal si on me dit que j'ai fait une erreur. C'est pour éviter que je la refasse.</p> <p>Je réfléchis avant de parler ou d'agir.</p> <p>Je comprends les réactions de mes collègues. Si quelque chose me dérange, j'en parle au responsable.</p> <p>En cas de frustration, je dois éviter de tout garder pour moi.</p> <p>Je ne dois pas m'impliquer dans des événements extérieurs qui affectent mes émotions.</p>
Capacité à apprendre	<p>Aimer apprendre de nouvelles choses.</p> <p>Faire face à de nouvelles situations.</p> <p>Avoir envie de s'améliorer.</p>	<p>Je suis curieux et j'ai envie d'apprendre.</p> <p>Je suis capable de retenir ce que l'on me dit.</p> <p>J'ai confiance en moi et en mes capacités.</p>
Gestion du temps	<p>Arriver à l'heure.</p> <p>Suivre les pratiques de l'entreprise pour les pauses.</p> <p>Respecter les délais.</p>	<p>Je suis toujours à l'heure au travail.</p> <p>Je préviens l'entreprise si je me rends compte que je serai en retard, même si ce n'est pas de ma faute (par exemple, le bus est tombé en panne).</p> <p>Je respecte les délais de travail (si je me rends compte que je ne suis pas capable de respecter un délai, j'en parle immédiatement à mon responsable).</p> <p>Je suis capable de gérer l'équilibre entre la qualité du travail et le respect des délais.</p> <p>Je gère mon travail pour ne pas être sous pression.</p> <p>Je pense aux conséquences de mon éventuel retard sur le travail des autres (je me pose la question : <i>si je ne finis pas à temps, si je ne livre pas la marchandise, que se passe-t-il ?</i>).</p>
Motivation	<p>Atteindre les objectifs.</p> <p>Se fixer des objectifs pour terminer le travail dans les temps.</p> <p>Travailler avec passion.</p> <p>Montrer de l'intérêt pour le travail.</p>	<p>Je suis concentré sur ce que je fais, sans distractions (je n'utilise pas mon téléphone, je n'écoute pas de musique).</p> <p>Je ne suis pas absent ou en retard.</p> <p>Je fais de mon mieux pour atteindre les</p>

		<p>objectifs.</p> <p>Je termine toujours le travail demandé.</p>
Flexibilité et adaptabilité	<p>S'adapter aux changements soudains (de tâches et de contexte, passage d'une équipe de travail à une autre, changement de responsable)</p> <p>Faire face à une situation inattendue.</p>	<p>Je n'ai pas peur devant une nouvelle situation : je reste calme et j'essaie de la gérer au mieux.</p> <p>Je considère chaque changement comme une occasion d'apprendre.</p> <p>Si on me change de poste, je ne me plains pas et j'essaie d'apprendre le nouveau travail avec enthousiasme.</p>
Travail d'équipe	<p>S'intégrer dans un groupe.</p> <p>Ne pas créer de conflits.</p> <p>Partager l'information au sein de l'équipe.</p>	<p>Je collabore avec mes collègues.</p> <p>Je m'entends bien avec mes collègues.</p> <p>Je leur demande de l'aide et je les aide quand je peux.</p> <p>Je respecte le travail des autres.</p>
Communiquer efficacement (avec des mots, des gestes et le ton)	<p>Écouter attentivement.</p> <p>S'exprimer de manière compréhensible</p> <p>S'exprimer poliment (toujours saluer, dire « merci », « s'il vous plaît », « puis-je »)</p> <p>Argumenter son opinion.</p> <p>Donner des explications lorsqu'elles sont demandées.</p> <p>Établir et maintenir des relations stables dans le temps</p> <p>Maîtriser ses gestes.</p>	<p>Je salue toujours les collègues quand j'arrive au travail et quand je m'en vais.</p> <p>Je pose des questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - si je n'ai pas compris ce que je dois faire, je demande de répéter, - si j'ai des doutes, je reformule avec une question pour m'assurer que j'ai bien compris. <p>Je réponds aux questions (à la question « avez-vous compris ? » il est permis de répondre « non »).</p> <p>Je ne baisse pas le regard quand on me parle ou quand je parle (peu importe qu'il s'agisse d'un homme ou d'une femme, d'une personne plus âgée ou haut placée).</p> <p>Je regarde les personnes dans les yeux.</p> <p>Je ne tutoie pas les autres, sauf si on me le demande.</p> <p>Je m'habille de manière appropriée (je ne garde pas une casquette pendant un entretien, je ne vais pas travailler en pantoufles...). Si je ne sais pas, je demande à mon responsable ou à mes collègues.</p> <p>Je fais attention au ton de ma voix et je ne parle pas trop fort.</p>

		<p>Si des collègues m'invitent à prendre une pause déjeuner avec eux, j'accepte : c'est une façon de s'intégrer dans l'entreprise.</p> <p>Si des collègues discutent avant de commencer à travailler ou pendant la pause-café, je peux me joindre à eux.</p>
Esprit critique	<p>Accepter les critiques.</p> <p>Identifier mes possibilités d'amélioration</p>	<p>Voir une situation sous différents points de vue.</p> <p>Je peux accepter les critiques sans me sentir offensé ou avoir du ressentiment, c'est l'occasion de m'améliorer.</p> <p>Je peux évaluer le travail que j'ai fait.</p>