

# VALORISER

LES COMPÉTENCES ACQUISES PAR  
LA PRATIQUE ASSOCIATIVE

LES DISPOSITIFS DES ASSOCIATIONS  
GÉRÉES ET ANIMÉES PAR DES JEUNES



\* ANIMAFAC





## TABLE DES MATIÈRES :

---

<b>Exposé des motifs</b>	P. 4
<b>Les différents dispositifs</b>	P. 5
1 . Animafac : le programme « bénévolat et compétences »	P. 5
▶ Animafac : encourager, soutenir et reconnaître le fait associatif étudiant	P. 5
▶ « Bénévolat et compétences » : faire valoir les compétences acquises par la pratique bénévole sur le marché de l'emploi	P. 6
▶ Zoom sur le portfolio de compétences et les formations coaching	P. 7
2 . JOC : le projet « JOC école de vie »	P. 8
▶ La JOC : une école de la vie	P. 8
▶ « JOC école de vie » : un projet au service de la construction des jeunes	P. 9
▶ Zoom sur les carnets de l'adhérent	P. 10
3 . MRJC : le cycle de valorisation de la permanence	P. 11
▶ La permanence au MRJC	P. 11
▶ Description du cycle de valorisation de la permanence	P. 12
▶ Zoom sur l'autobiographie raisonnée	P. 13
<b>Annexes</b>	P. 15



## EXPOSÉ DES MOTIFS :

---

**La formation des bénévoles est véritablement au cœur du projet des associations gérées et animées par les jeunes.** Elle est centrale dans leurs objectifs, se traduit par un grand nombre de dispositifs, et s'avère particulièrement indispensable à la réussite de leurs initiatives.

Bien sûr, **la formation constitue avant tout un enjeu politique** pour ces associations, puisqu'elles s'inscrivent dans l'héritage de l'éducation populaire et souhaitent jouer le rôle « d'écoles de la citoyenneté », permettant aux jeunes d'analyser la société, de la comprendre, de se former et de s'organiser collectivement pour agir.

Mais ce qui différencie les associations de jeunes des autres associations de l'éducation populaire, et rend le besoin de formation plus prégnant encore que dans le reste du monde associatif, est le **fort turn-over de leurs membres**. Pour pouvoir préserver ce turn-over, constitutif de leur nature, et assurer dans le même temps la viabilité de leurs organisations, **les associations de jeunes ont donc développé une ingénierie de formation, tant citoyenne que professionnelle, particulièrement importante.**

En conséquence, durant le court laps de temps durant lequel les bénévoles sont amenés à assumer des responsabilités au sein de ces associations, **une transmission de compétences, politiques, professionnelles et personnelles, se réalise.** L'acquis de savoirs et de savoir-faire dépasse bien sûr l'appareil formel d'apprentissage mis à la disposition des membres. La transmission opère également à travers des processus informels de socialisation et de reproduction. Aux compétences civiques et professionnelles formelles s'ajoutent ainsi des savoirs implicites, produits des pratiques et des rapports sociaux.

Les associations de jeunes constituent donc de véritables « écoles de cadres militants » qui procurent à leurs membres une expérience mobilisable sur un CV et négociable sur le marché de l'emploi, notamment associatif, lequel connaît justement aujourd'hui un renouvellement de ses dirigeants. **Ces associations proposent ainsi une réponse spécifique aux problèmes sociaux auxquels sont aujourd'hui confrontés les jeunes, et notamment à la question de l'insertion professionnelle.** En effet, si ces mouvements s'adressent à des publics de jeunes hétérogènes, provenant d'univers sociaux disparates, ils ont comme point commun une incertitude permanente quand à leur avenir professionnel.

Conscientes de l'enjeu que représente aujourd'hui la question de l'insertion professionnelle des jeunes, et ayant pris la mesure de la « valeur » de l'apprentissage qu'elles induisent chez leurs membres, Animafac, la JOC et le MRJC, trois de ces associations, ont souhaité développer **des dispositifs visant à accompagner leurs membres dans l'identification et la valorisation des compétences acquises par la pratique associative,** afin de leur permettre de pénétrer le marché du travail mieux armés.

## LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS :

---

### ***Animafac : le programme « Bénévolat et compétences »***

#### **1. Animafac : encourager, soutenir et reconnaître le fait associatif étudiant**

Le réseau Animafac se donne pour objectif de faire vivre une culture associative sur les campus. Pour ce faire, nous agissons à trois niveaux :

- ▶ En **encourageant** l'engagement des étudiants, notamment par des campagnes de promotion du bénévolat comme Chacun Son Asso, par la valorisation du volontariat associatif et du service civique, ou encore via l'accompagnement dans leurs premiers pas des porteurs de projets.
- ▶ En **soutenant** les initiatives étudiantes, d'une part en mettant en œuvre différents dispositifs permettant d'accompagner au mieux les associatifs étudiants (cycles de formations, mise à disposition d'outils méthodologiques, etc.) et d'autre part en organisant une pluralité de cadres favorisant l'échange et la mutualisation.
- ▶ En agissant pour **faire reconnaître** l'engagement des étudiants : il s'agit à la fois de faire connaître le monde des associations étudiantes et de le donner à voir (annuaire des associations étudiantes, site internet vitrine, forum des associations), mais également d'obtenir une reconnaissance politique, que ce soit auprès des établissements d'enseignement supérieur, du mouvement associatif ou de la puissance publique.

Il nous semble cependant que la reconnaissance du fait associatif étudiant devrait également se traduire par une **réelle valorisation de l'expérience associative**, en particulier sur le marché de l'emploi. Nous sommes en effet convaincus que le bénévolat et la conduite de projets constituent des atouts indéniables pour l'insertion professionnelle. Reste qu'aujourd'hui, les jeunes associatifs comme les recruteurs ont relativement peu pris la mesure de la valeur de cet apprentissage professionnel. Décidés à investir davantage le chantier de la valorisation professionnelle de l'expérience associative, Animafac a donc initié un nouveau programme : « Bénévolat et compétences ».

## **2. « Bénévolat et compétences » : faire valoir les compétences acquises par l'expérience associative sur le marché de l'emploi**

Ce programme a pour objectif de permettre aux étudiants ayant exercé des responsabilités associatives de valoriser dans le cadre de leur parcours d'insertion professionnelle les compétences qu'ils ont acquises par la conduite de projets. Pour atteindre cet objectif, deux leviers d'action complémentaires sont activés :

► **Renforcer les aptitudes des ces étudiants à identifier les compétences qu'ils ont acquises par leur pratique associative**, et à les valoriser lors de chaque étape d'une recherche d'emploi (rédaction de CV et de lettre de motivation, entretien avec un potentiel employeur). Le dispositif d'accompagnement mis en place par Animafac s'appuie sur deux outils complémentaires : un portfolio de compétences, adapté à l'univers des jeunes, et un cycle de formations coaching .

► **Convaincre les recruteurs, et en particulier le monde de l'entreprise, de la forte valeur ajoutée d'une expérience associative dans un parcours.** Il s'agit de démontrer que le bénévolat permet l'acquisition de savoir-faire précieux et immédiatement transposables dans la sphère professionnelle, et de persuader les recruteurs de l'intérêt qu'ils ont à embaucher des jeunes ayant assumé des responsabilités associatives, en mettant en avant que le type d'aptitudes développées via la conduite de projets associatif (polyvalence, créativité, esprit d'initiative, capacité à travailler en équipe, à manager, à produire de l'intelligence collective,) sont justement celles qui conditionnent la performance économique des entreprises. Pour ce faire, Animafac souhaite organiser des rencontres permettant l'échange entre responsables d'entreprises et associatifs étudiants. Des outils de sensibilisation seront également conçus et largement diffusés auprès des employeurs.

Pour garantir sa pertinence, l'ensemble de ce programme est co-construit avec les acteurs de l'insertion professionnelle des étudiants : principaux ministères concernés (Secrétariat d'Etat à l'Emploi, Haut Commissariat à la Jeunesse, Ministère de l'enseignement supérieur), professionnels de l'insertion (AFIJ), universités (CPU), et entreprises (IMS, Hudson, SFR, Macif). Un comité de pilotage, réunissant ces différents partenaires, a été constitué dans ce but.

### **3 . Zoom sur le portfolio de compétences et les formations coaching**

#### **Le portfolio de compétences :**

Il n'est pas toujours facile de savoir ce que l'on sait, et encore moins de le mettre en mot : le portfolio sert donc en premier lieu de point d'appui à cette démarche d'identification et de formulation des savoir-faire acquis par la pratique bénévole. Il permet également aux étudiants de se doter d'une méthodologie qui leur permet de mettre en avant ces aptitudes dans un CV, une lettre de motivation ou dans le cadre d'un entretien. Enfin, il peut aider ses utilisateurs à cerner d'éventuelles carences en termes de compétences par rapport à leur projet professionnel. Si cela s'avère nécessaire, ils peuvent alors envisager de compléter leur formation initiale.

Afin de nous assurer d'obtenir une grille de lecture partagée avec le monde de l'entreprise, la conception de cet outil, et notamment du référentiel de compétences qui le sous-tend, est faite en étroite collaboration avec des responsables RH.

Si ce portfolio est conçu pour permettre aux étudiants d'identifier les compétences acquises par la conduite de projets associatifs, la méthodologie qu'il délivre est transposable à d'autres expériences, professionnelles ou académiques.

#### **Le cycle de formations coaching :**

Pour permettre aux responsables associatifs étudiants qui le souhaitent d'approfondir encore cette démarche d'identification et de valorisation des compétences, nous organisons des formations « coaching » à travers toute la France.

Durant une journée, des professionnels des ressources humaines et des formateurs du centre de ressources d'Animafac font travailler les participants à l'aide du portfolio, et les exercent à la rédaction de CV et de lettres de motivation efficaces. Des simulations d'entretien sont également effectuées, et commentées. Enfin, les prolongements possibles de ce travail et les structures ou dispositifs sur lesquels ils peuvent s'appuyer (BAIP des universités, contrat d'accompagnement formation, AFIJ, ...) sont présentées.

En 2010, une quarantaine de formations seront ainsi organisées dans toute la France.

## ***Le projet JOC école de vie***

### **1 . La JOC : une école de la vie**

*A travers la formation des jeunes et des militants, la JOC souhaite transformer l'Homme et donner les moyens aux jeunes de milieux populaires d'améliorer leur condition.*

Nous connaissons tous les salles de classe pour les avoir fréquentées. Nous y recevons ce qu'on appelle une éducation formelle. Mais il existe d'autres lieux qui nous enrichissent, nous font apprendre des choses. La JOC en fait partie. Elle est reconnue par les pouvoirs publics comme un mouvement d'éducation populaire. Les soirées élections, les permanences saison, les sessions de formation sont l'occasion d'acquérir des compétences et des savoirs supplémentaires.

La JOC, c'est tout simplement une école de la vie, un lieu où on apprend à se connaître et à mieux comprendre la société. La preuve ? Des jocistes, issus de milieux modestes, sont devenus des responsables syndicaux, politiques, associatifs... Paul Bacon, un ancien responsable de la JOC, a été nommé ministre du travail sous De Gaulle.

#### **Une pédagogie de l'action**

Dès le début, la JOC a voulu améliorer le sort des jeunes ouvriers qu'elle rejoignait. L'abbé Joseph Cardijn, le fondateur de la JOC en Belgique, voulait redonner leur dignité aux jeunes travailleurs, souvent méprisés. Il a adopté une pédagogie de l'action, en confiant des responsabilités aux jeunes. Cardijn voulait faire de la JOC une « école d'apprentissage de jugement, de mentalité, de conduite ». L'abbé Georges Guérin, avant même de fonder la JOC en France, souhaitait apporter aux jeunes travailleurs « une éducation spécifique propre à fournir les capacités de réflexion et de parole qui leur font défaut. » C'est ainsi que s'impose la Révision de vie (RDV), méthode qui permet aux jocistes de se construire, en partant de leur expérience. Les jocistes utilisent le carnet du militant, où ils notent ce qu'ils vivent et ce que vivent leurs copains. Ils se servent de ce carnet lors du Voir de la RDV.

Cette méthode a évolué mais les intuitions sont demeurées. Après les jeunes ouvriers, la JOC a formé les jeunes des milieux populaires qu'elle a rejoints. Les jocistes ont eu de plus en plus recours à l'enquête et ont appris à manier cette technique. Si la RDV est le lieu où se forment les opinions et les convictions, les jocistes acquièrent par l'action des savoir-faire (organiser une table ronde, un débat...) et des savoir-être (capacité d'accueil, dynamisme...) Avec le projet JOC école de vie, tout ce qu'apporte la JOC en termes de formation a été mis par écrit. Ceux qui veulent découvrir le processus éducatif de la JOC en détail peuvent ouvrir le Carnet de l'adhérent !

## **2 . JOC école de vie : un projet au service de la construction des jeunes**

Nadia Couriol, ancienne secrétaire nationale à la formation, raconte la naissance du projet « JOC école de vie »

### **D'où ça vient JOC école de vie ?**

NADIA COURIOL : après Bercy (rassemblement national de la JOC en mai 2003), il y a eu un virage dans les propositions et les manières de faire de la JOC. On voulait proposer la JOC plus largement. Cela impliquait de revoir nos pratiques et nos moyens. Cela a débouché sur les nouveaux statuts, les nouvelles orientations du mouvement... On a aussi voulu repenser toute la formation : former à quoi ? Pourquoi ? Quel est l'apport de la JOC pour les jeunes ? On s'est rendu compte qu'il n'existait aucun document récent et précis sur le projet éducatif de la JOC. On a mené des entretiens avec un large panel : des jocistes, des responsables d'équipe, des fédéraux, des âges différents. Parmi ces nombreux témoignages, beaucoup disaient que la JOC était une « école de vie ». On savait depuis longtemps que les jeunes se formaient au travers de l'action, de la relecture mais on avançait sans repères précis. En couchant le processus éducatif sur le papier, on a verbalisé le parcours des jocistes. C'est ainsi que sont nés les Carnets de l'adhérent.

### **Le carnet de l'adhérent ressuscite-t-il le cahier du militant ?**

Il n'existait pas non plus de document de suivi pour les jeunes. Le Carnet de l'adhérent permet de relire son parcours, d'écrire ses ressentis. L'idée, c'est de noter ses découvertes, de mettre des mots que le jeune pourra réutiliser par la suite pour valoriser son engagement. Le carnet permet aussi d'expliquer la JOC, de partager plus facilement ce qu'on y vit. J'espère que le carnet de l'adhérent va relancer la pratique du cahier du militant. Ils sont différents et complémentaires. Le cahier du militant est plus personnel. On y écrit ce qu'on vit, la vie des copains et notre relation à Dieu. J'invite vivement chaque jociste à utiliser les deux !

### **Quel homme nouveau la JOC veut-elle permettre de devenir ?**

On propose à chaque jociste de vivre le même processus éducatif avec quatre dimensions (personnelle, collective, citoyenne, chrétienne) et quatre étapes (accueil, expérience, affirmation, enracinement). On veut donner des points de repères pour permettre au jeune de se construire en devenant. On souhaite que chaque jeune découvre qu'il a de la valeur. C'est hyper important pour des jeunes de milieux populaires. Mais on ne contrôle pas ce que les jeunes en retirent. On désire leur permettre de se conscientiser sur le monde qui nous entoure, sur le projet du Christ et de se forger des convictions. On donnera tout pour qu'ils puissent en retirer le maximum, pour qu'ils deviennent des acteurs, des citoyens, des militants. La JOC permet à des jeunes de devenir des hommes et des femmes debout ! Mais c'est un processus qui ne s'arrête pas avec la fin d'un parcours en JOC. Il peut durer tout au long de la vie !

### **3 . Zoom sur les carnets de l'adhérent**

La JOC a conçu deux outils pour les adhérents : la carnet de l'adhérent 1ère année, et le carnet de l'adhérent 2ème et 3ème année.

#### **Le carnet de l'adhérent 1ère année :**

Il s'adresse aux nouveaux adhérents, aux jeunes qui veulent qui veulent découvrir la JOC, ou à une équipe JOC qui démarre. Il contient :

- ▶ Une partie « présentation de la JOC »
- ▶ Une partie « questions » permettant à chaque jeune de mieux se connaître, mais aussi de faire connaissance en équipe
- ▶ Une partie « carnet de bord », pour écrire pendant les rencontres, les temps forts,...
- ▶ Une partie « bilan d'année » pour se rendre compte de ce qu'on a découvert, expérimenté et approfondi dans l'année

#### **Le carnet de l'adhérent 2ème et 3ème année :**

Il s'adresse aux adhérents qui ont déjà un parcours JOC depuis plus d'un an, et à ceux qui veulent découvrir de nouveaux outils pour valoriser leur engagement à la JOC. Il contient :

- ▶ Une présentation du processus éducatif, détaillant les quatre dimensions de sa vie que le jeune peut développer au sein de la JOC : personnelle, collective, citoyenne, chrétienne
- ▶ Une présentation de la démarche de la relecture
- ▶ Une partie évaluation de l'année militante
- ▶ Une partie évaluation des compétences. Trois catégories sont distinguées : les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être. L'adhérent coche les cases correspondant aux compétences qu'il pense avoir développées, en précisant quelles sont les expériences qui lui ont permis de les acquérir.

Ces carnets peuvent être utilisés individuellement, pour s'auto-évaluer. Mais les Jocistes sont invités à les partager avec leur équipe, un responsable ou un accompagnateur, pour être interpellé et aller plus loin.

## ***MRJC : le cycle de valorisation de la permanence***

### **1 . La permanence au MRJC.**

Le MRJC est un mouvement de jeunes de 15 à 30 ans. Valorisant l'engagement et les projets collectifs, le MRJC a basé son organisation autour de « la permanence ». En effet, les salariés du Mouvement sont des membres du MRJC invités pour une durée de 3 ans à se consacrer à temps plein à la mise en œuvre du projet. Pour cela, ces jeunes sont élus par leurs pairs et salariés par le Mouvement.

Lors de l'entrée en poste, les jeunes peuvent être étudiants ou déjà insérés dans le monde du travail. Dans tous les cas, ils ne sont pas embauchés pour leurs compétences scolaires ou professionnelles mais par reconnaissance de leur parcours dans le Mouvement. Le choix d'accepter cette expérience va parfois les entraîner à questionner leur orientation.

Après trois ans passés au service du Mouvement, l'expérience leur a apporté des compétences supplémentaires très intéressantes et valorisables sur le marché du travail. En effet, les postes d'animateurs au MRJC permettent de toucher à des « métiers » différents : accompagnement de jeunes, ingénierie de projet, valorisation et relation partenariales, communication et relation presse, gestion administrative et financière, recherche, animation d'équipe ....

Cependant, ces compétences n'étant pas reconnues par une certification quelconque, certains peinent à valoriser réellement les acquis de leur permanence. C'est pour cette raison que le MRJC s'est organisé pour leur proposer une formation collective intitulée « stage sortie de permanence ».

## 2 . Cycle de valorisation de la permanence ou Stage Sortie de Permanence

Le stage se compose de deux modules de trois jours qui sont proposés aux permanents au cours de leur dernière année.

Les objectifs de ce cycle :

- ▶ Analyser l'expérience de la permanence
- ▶ Formaliser les compétences acquises
- ▶ Se définir ou approfondir son projet professionnel
- ▶ Maîtriser les techniques de recherche d'emploi (CV, lettre de motivation, argumentaires, réseau, annonces, etc.)
- ▶ Réfléchir au lien avec le mouvement après la permanence

Ce cycle est animé par une personne ayant déjà effectué une permanence au MRJC ainsi qu'un psychologue du travail. Il est organisé autour de l'échange et de la confrontation entre les différents participants et les animateurs (entre 15 et 20 personnes chaque année).

L'outil central du cycle est « **l'autobiographie raisonnée.** » Cet outil a pour objectif d'accéder à une meilleure compréhension des parcours de chacun. Basé sur le récit de vie, il permet de repérer les acquis et les compétences qui constituent les matériaux pour l'élaboration d'un nouveau projet professionnel. Il permet également d'extraire du récit les fils conducteur, les fondamentaux qui peuvent aider à guider de futurs choix.

### 3 . Zoom sur l'autobiographie raisonnée (ou entretien autobiographique)

#### Principe :

Les permanents qui participent au stage se trouvent à un moment spécifique de leurs parcours : ils sont en train d'envisager les suites de leur trajectoire personnelle et professionnelle. La permanence est une expérience particulière :

- ▶ Pour la plupart elle est la première expérience professionnelle
- ▶ Elle est traversée par des convictions collectives et personnelles fortes
- ▶ Elle n'est pas nécessairement en concordance avec les précédentes expériences professionnelles ou scolaires

De ce fait, il n'est pas rare de voir arriver au stage des permanents soit déconcertés sur leur futur projet, soit déterminés dans une reconversion professionnelle.

Dans ce cadre là, il nous apparaît réellement important que les permanents arrivent à « raisonner » leur projet, en particulier en le remettant dans un parcours complet. Il s'agit dans un premier temps de faire une rupture avec l'expérience actuelle, puis de voir dans quel parcours plus large elle s'inscrit. Ce parcours est fait de plusieurs éléments : les formations formelles (études) ou non formelles (colloques, stages, etc.), les expériences professionnelles et sociales (engagements, voyages, activités culturelles ou de loisirs...)

Les choix de chacun ne sont pas tout à fait le fruit du hasard, les expériences vécues font parfois « ensemble » et c'est cet ensemble qui donne une certaine cohérence et cohésion à ce parcours. Au moment d'explorer les suites, il est important de se saisir de cette cohérence et de voir ce qui le tisse. Ainsi, il s'agit de retrouver les fils conducteurs des parcours de chacun.

Il s'agit de faire changer de statuts les expériences et de permettre à chacun de dire ses savoirs, de voir les acquis de l'expérience. Cela amène à raisonner une expérience pour voir le sens qu'elle prend dans son histoire et dans l'Histoire. Ainsi, il s'agit de réfléchir au-delà de l'action.

Ce qui est en jeu, ce n'est pas la collecte d'informations, c'est la mise en mot d'une histoire et de la représentation de son propre parcours (ce n'est pas une recherche de véracité).

Dans le parcours de chacun, il existe 2 ou 3 fils conducteurs, c'est-à-dire des constantes qui structurent le parcours. Le projet professionnel que nous sommes en train de construire doit s'appuyer ou être relié à au moins l'un de ces fils conducteurs.

### **Déroulé de l'entretien semi-directif : à chacun son rôle**

► Pendant l'entretien semi-directif (1h30 environ)

- Le narrateur : il raconte, de façon chronologique son parcours, en suivant la grille (formation formelle, non formelle, activités sociales, professionnelles). Il n'est pas obligé de tout dire. Il garde sa liberté de parole.

- Le facilitateur : il écoute la personne et note ce qu'elle dit sur le tableau. Elle s'attache à relancer l'autre quand les choix ne sont pas explicités, quand l'une des colonnes n'est pas abordée ou quand les choses ne sont pas claires. La personne est attentive, elle écoute et respecte ce que dit l'autre. Elle ne cherche pas à comprendre, mais elle permet la verbalisation.

- Si une troisième personne participe à l'autobiographie, elle reste observatrice. Elle n'intervient pas dans la démarche.

► A la fin de l'entretien semi-directif :

Le facilitateur va suggérer à la personne qui vient d'énoncer son parcours quelques fils conducteurs qu'il voit émerger. Il ne s'agit évidemment pas d'imposer ces fils conducteurs, mais bien de les proposer. Cela facilitera la perception de son propre parcours par le narrateur. Ensuite, ce sera à lui de les développer, de les prolonger, de les préciser, par le passage à l'écrit.

► Après l'entretien semi-directif :

Le facilitateur donne les notes qu'il a pris de son parcours au narrateur. Le narrateur, sur cette base tente d'écrire en quelques pages son récit de vie, autour des fils conducteurs repérés.

## ANNEXES

---

### ***Animafac : extrait du portfolio de compétences***

#### **Tableau des missions/tâches exercées**

Après avoir renseigné le premier tableau détaillant la globalité de son parcours, le propriétaire du portfolio est invité à compléter un second tableau, centré sur le parcours associatif et permettant de détailler chacune des expériences d'engagement qu'il a vécues.

La démarche que propose ce tableau consiste à partir de chacune des expériences associatives pour la décrire, en tenant compte aussi bien de l'intitulé de la mission bénévole et des tâches correspondantes que des résultats que l'on a pu atteindre, en soulignant les difficultés auxquelles on a dû faire face. Cette analyse de chaque expérience permet la déclinaison de celle-ci en compétences.

Le présent tableau peut donc servir d'appui à la fois à la préparation de son CV, car il permet l'énonciation des compétences associées à ses expériences, et à la rédaction de la lettre de motivation ou à la préparation de l'entretien, car il permet de justifier par l'évocation d'exemples précis et détaillés les compétences dont on se prévaut.

<b>Statut/fonction</b>	<b>Mission</b>	<b>Activités/tâches</b>	<b>Résultats obtenus</b>	<b>Difficultés rencontrées</b>

#### **Légende :**

Statut/fonction : indiquer ici le rôle que l'on a occupé au sein de l'association (ex. : bénévole, trésorier, chargé de communication, président, etc.)

Mission : préciser ici quelle mission l'on s'est vu confier (ex. : suivre les comptes de l'association, créer un nouveau site Internet, mettre en place un plan de communication, etc.)

Activités/tâches : détailler ici tous les travaux effectués pour la bonne conduite de la mission (ex. : réaliser un dossier de presse, assurer le suivi des inscriptions à un événement, nouer des partenariats, etc.)

Résultats obtenus : inscrire ici les retombées des actions que l'on a accomplies (ex. : citations dans les journaux, bonne tenue de la comptabilité, renforcement du nombre de bénévoles, etc.)

Difficultés rencontrées : mentionner ici les obstacles rencontrés et éventuellement les moyens mis en place pour les surmonter (ex. : difficultés relationnelles, manque d'appétitudes pour la mission, manque d'accompagnement, mauvaise gestion du temps, etc.)

Compétences : énoncer ici la compétence correspondante à l'expérience associative décrite (ex. : gestion d'un budget, direction d'équipe, communication extérieure, etc.)

## Tableau des compétences

Ce tableau des compétences propose un référentiel de compétences. Il permet de reporter les compétences identifiées lors du précédent travail à des compétences génériques et de les évaluer, en mesurant leur degré d'acquisition, en s'interrogeant sur l'occasion et les modalités de leur application. La colonne formation permet de souligner une assise supplémentaire dans la maîtrise de la compétence.

L'évaluation de chaque compétence se fait de manière chiffrée :

0 : maîtrise nulle

1 : maîtrise faible

2 : bonne maîtrise

3 : maîtrise parfaite

Le travail sur le tableau de compétences permet de poursuivre le travail d'identification des compétences, en aidant à repérer lesquelles sont à privilégier et à mettre en avant plutôt que d'autres, car acquises et opérationnelles. Il peut donc être utile au moment de la rédaction du CV, en aidant à sélectionner les compétences génériques qui correspondent le mieux au parcours du propriétaire du portfolio et qu'il sera le plus à même de défendre.

**Méthode :** Pour remplir le tableau des compétences, Camille va se concentrer sur son expérience la plus significative – la coordination du festival de courts métrages – et distinguer dans la colonne compétences (première colonne) lesquelles sont les plus appropriées à son expérience.

Son attention va se concentrer plus particulièrement sur les compétences « gérer des projets » et « gérer les ressources humaines ». Pour chacune de ces grandes catégories de compétences, Camille va examiner les compétences appliquées associées (deuxième colonne), les évaluer et réfléchir à d'autres compétences appliquées pertinentes.

Ce premier travail ciblé accompli, Camille balaie ensuite l'ensemble des compétences appliquées pour voir si certaines d'entre elles peuvent être pertinentes pour rendre compte de son action.

Compétences	Compétences appliquées	Niveau	Illustration Situation de travail	Formation (le cas échéant)
<b>Communiquer idées et informations à des publics hétérogènes</b>	Identifier le public auquel on s'adresse (attentes, statuts, auditoire/lecteurs, etc.)			
	Définir et formuler le message à faire passer, selon le profil du public			
	Choisir la forme et le support adéquats			
	Orienter et conseiller (écouter et comprendre des demandes, y répondre ou identifier les personnes ressources)			
	Maîtriser et appliquer les langues étrangères dans le cadre de son projet associatif			
	<b>Votre évaluation de la compétence « communiquer idées... » :</b>			
<b>Communiquer par écrit</b>	<b>COMMUNIQUER EN INTERNE</b>			
	Rédiger des documents de cadrage et d'organisation internes à l'association			
	Rédiger des documents préparatoires (note interne, note de stratégie, note politique, etc.)			
	Rédiger un compte rendu, un relevé de décision ou un procès-verbal d'assemblée générale			
	<b>Votre évaluation de la compétence « communiquer en interne » :</b>			

COMMUNIQUER AUPRÈS DES PARTENAIRES		
Rédiger synthèses, bilans, rapports intermédiaires et finaux	1	Rédaction d'un bilan, succinct, de l'événement.
Rédiger un document de présentation à destination de partenaires institutionnels	2	Préparation de dossiers pour demande de partenariat.
<p><b>Votre évaluation de la compétence</b> « communiquer auprès des partenaires » : J'ai rédigé des documents de présentation du festival qui nous ont permis d'attirer de nouveaux partenaires financiers et médiatiques. Je me suis également occupé de la rédaction d'un bilan de l'événement à destination de partenaires, qui donnait quelques chiffres et le déroulé de celui-ci. Ce bilan donnait les informations principales et a rempli sa mission (informer les partenaires), mais aurait probablement gagné à être plus détaillé et plus travaillé dans sa présentation.</p>		
COMMUNIQUER AUPRÈS DU GRAND PUBLIC		
Réaliser des supports de communication externe physiques (plaque, flyer, communiqué de presse, dossier de presse, etc.)		
Réaliser des supports de communication externe numériques (site, blog, newsletter, etc.)		
<p><b>Votre évaluation de la compétence</b> « communiquer auprès du grand public » :</p>		
<b>Communiquer par oral</b>		
Prendre la parole en petit comité (groupe de 2 à 20 personnes)	3	Interventions lors des réunions d'équipe
Prendre la parole en comité élargi (groupe de plus de 20 personnes)		
Mener un entretien avec un partenaire (rendez-vous bilatéral)	2	Rendez-vous avec le CNC ; rendez-vous avec le cinéma partenaire ; rendez-vous avec

## **JOC : extrait du carnet de l'adhérent 2ème et 3ème année, partie « évaluer tes compétences »**



### **ÉVALUER TES COMPÉTENCES**

Tu es plein de compétences mais tu ne le sais pas encore !  
Tu es plein de compétences mais tu ne sais pas lesquelles !  
Tu es plein de compétence mais comment les dire et les expliquer ! Tu es plein de compétences mais tu veux les enrichir et en développer d'autres !

Les différentes expériences que tu vis dans ton parcours scolaire, avec tes copains, au boulot, dans tes engagements (sportifs, associatifs, syndicaux, politiques, paroissiaux) te permettent de développer des compétences, alors reste maintenant à savoir lesquelles....

Ces compétences, nous les avons répertoriés en 3 catégories :

**Les « savoirs »** : ce sont des connaissances (sur le mouvement, de culture générale et chrétienne).

**Les « savoir-faire »** : ce sont des compétences techniques.

**Les « savoir-être »** : ce sont des compétences humaines.

En fin d'année, nous te proposons de pouvoir évaluer ton année et ton engagement sous l'angle des compétences. Cette évaluation est intéressante pour toi car elle te permettra de mettre en valeur tes compétences et de valoriser ton engagement. Et ainsi trouver des mots pour un CV ou un entretien par exemple.

Pour le faire c'est facile, tu n'as qu'à suivre les explications qui se font en 3 étapes :

**Étape 1** : Evaluation personnelle p.25

**Étape 2** : Evaluation avec ton équipe p.32

**Étape 3** : Te donner des perspectives p.32

Pour la 1ère étape d'évaluation la méthode est différente suivant le type de compétences que tu évalues. Les deux autres étapes peuvent se faire suivant la même méthode.

A la fin de ton évaluation tu pourras te donner des perspectives pour l'année suivante, grâce à la dernière fiche.  
Bonne évaluation !

Avec cette première évaluation, nous te proposons d'évaluer simplement tes connaissances dans divers domaines. Il suffit de mettre une croix dans la case qui correspond à ton niveau. Ensuite avec les copains de l'équipe, vous devrez approfondir et vous donner des perspectives.

Domaines	Oui	Un peu	Non
<b>Le mouvement</b>			
Je connais l'histoire			
Je connais les intuitions			
Je connais les orientations			
Je connais les principales actions			
Je connais la campagne d'année			
Je connais l'actualité			
<b>L'Eglise, la foi</b>			
Je connais l'histoire			
Je connais les institutions			
Je connais les prises de positions			
Je connais les techniques de lecture d'un texte biblique			
<b>La société</b>			
Je sais décrypter une information			
Je sais construire une réflexion			

Domaines	Oui	Un peu	Non
Je sais accueillir			
Je sais écouter, faire attention			
Je sais débattre			
Je sais débattre de manière constructive			
Je sais construire une revendication			
Je sais construire une prise de parole			
Je sais prendre la parole dans un groupe			
Je sais prendre la parole devant un public			
Je sais prendre la parole devant des décideurs			

«SAVOIRS» ÉVALUATION PERSONNELLE

- Coche les cases qui donnent les compétences que tu as acquises
  - Pour chacune des cases cochées tu dois pouvoir dire (cases explications) :
    - Où, quand et dans quels lieux tu l'as découverte ou acquise (en JOC ou hors JOC)
    - A travers quelles expériences (essaie d'être précis)
- Si tu coches peu de cases, ne t'alarme pas, au contraire cela doit te donner envie de les découvrir !

Piloter un projet / Méthodologie de projet		
J'ai découvert, je connais	Je sais mettre en application, faire	Je sais transmettre
<input type="checkbox"/> Je connais les différentes étapes de la méthodologie de projet. <input type="checkbox"/> Je connais les outils qui peuvent aider et soutenir dans la mise en œuvre d'un projet.	<input type="checkbox"/> Je sais faire une enquête pour connaître une situation. <input type="checkbox"/> Je suis capable d'analyser et de me donner des perspectives d'action. <input type="checkbox"/> Je maîtrise toutes les étapes de la méthodologie de projet <input type="checkbox"/> Je sais trouver ma place dans une équipe qui porte un projet (suivant mes compétences). <input type="checkbox"/> Je sais piloter la mise en œuvre d'un projet.	<input type="checkbox"/> Je suis capable de former d'autres jocistes aux étapes de la méthodologie de projet. <input type="checkbox"/> Je suis capable de suivre et d'accompagner une équipe qui monte un projet.
Explications :		

Gérer et conduire une association		
J'ai découvert, je connais	Je sais mettre en application, faire	Je sais transmettre
<input type="checkbox"/> Je connais le fonctionnement de l'association, ses instances, sa structure (AG, CA, bureau). <input type="checkbox"/> Je connais les mission et rôle de chacun au sein de l'association. <input type="checkbox"/> Je connais le fonctionnement de la vie démocratique : élection et vote	<input type="checkbox"/> Je sais faire des bilans d'activité et rendre compte de mon travail. <input type="checkbox"/> Je sais analyser mon activité, proposer et lancer des perspectives. <input type="checkbox"/> Je sais préparer et animer des réunions. <input type="checkbox"/> Je sais mettre en place et en œuvre un plan de communication interne.	<input type="checkbox"/> Je sais former de nouveaux adhérents. <input type="checkbox"/> Je veille à ce que tous les jocistes soient au clair avec le mouvement, son fonctionnement et y trouvent leur place. <input type="checkbox"/> Je suis capable de mettre en place des outils pédagogiques pour expliquer et former à la gestion associative.
Explications :		

Finance, trésorerie et éducation financière		
J'ai découvert, je connais	Je sais mettre en application, faire	Je sais transmettre
<input type="checkbox"/> Je connais les principes de l'éducation financière. <input type="checkbox"/> Je connais les outils pour gérer les finances. <input type="checkbox"/> Je connais les responsabilités de chacun (adhérents, trésoriers...).	<input type="checkbox"/> Je sais faire des budgets et démandes de subventions, gérer les comptes. <input type="checkbox"/> Proposer et faire des choix financiers, établir des prévisions. <input type="checkbox"/> Je sais rendre compte des finances. <input type="checkbox"/> Je sais faire vivre l'éducation financière : sensibiliser et éduquer des jeunes au sens et à la place de l'argent dans la société et dans leur vie.	<input type="checkbox"/> Je peux former des jocistes à la dimension éducative de l'argent, leur permettre de devenir responsables de leurs choix financiers. <input type="checkbox"/> Je sais accompagner des jeunes (faire un budget, une demande de subvention,...). <input type="checkbox"/> Je sais former d'autres jocistes à être garants de cette responsabilité. <input type="checkbox"/> Je sais élaborer des outils pédagogiques.
Explications :		

## «SAVOIRS» ÉVALUATION PERSONNELLE

Entoure le chiffre qui correspond au degré de la compétence (1 = pas beaucoup 5 = beaucoup)  
 Dans la colonne suivante : explique pourquoi tu as mis ce chiffre et si tu as envie de développer cette compétence

Compétences	Echelle					Explications, perspectives
	1	2	3	4	5	
Esprit d'initiative	1	2	3	4	5	
Esprit critique	1	2	3	4	5	
Esprit de défi	1	2	3	4	5	
Ouverture d'esprit	1	2	3	4	5	
Dynamisme, esprit fédérateur	1	2	3	4	5	
Sociabilité / Diplomatie	1	2	3	4	5	
Patience	1	2	3	4	5	
Rigueur	1	2	3	4	5	
Efficacité	1	2	3	4	5	
Autonomie	1	2	3	4	5	
Souplesse	1	2	3	4	5	
Capacité de prévoir	1	2	3	4	5	
Ténacité / persévérance	1	2	3	4	5	
Capacité d'analyse	1	2	3	4	5	
Capacité de synthèse	1	2	3	4	5	
Capacité d'accueil	1	2	3	4	5	
Capacité d'innovation	1	2	3	4	5	
Capacité d'imagination	1	2	3	4	5	
Capacité d'adaptation	1	2	3	4	5	



Pour compléter :

**Colonne 1 :**

Etudes Formelles = Toutes études primaires, secondaires, éventuellement supérieures, dans un cycle scolaire classique.

**Colonne 2 :**

Etudes non formelles = Toutes autres études extra-scolaires réalisées lors de stages, voyages d'études, cycles, sessions, congrès et divers.

**Colonne 3 :**

Toutes activités sociales, culturelles, militantes, éducatives, sportives, etc. réalisées à titre extra- professionnel, y compris familiales, mariage, naissance, etc. (Comptabiliser le nombre d'années)

**Colonne 4 :**

Toutes activités rémunérées au titre d'une implication dans une entreprise ou un service (comptabiliser le nombre d'années).

Pour toutes ces mentions, les insérer au niveau correspondant à la chronologie.

