

LES COMPÉTENCES

Comment analyser vos expériences et en extraire les compétences acquises ?
Pour ensuite les présenter dans votre CV, vos lettres, et lors d'entretiens.

Réponse avec un exemple : vous pourrez ainsi analyser et traduire en compétences vos stages, emplois...

Votre mission est :

Vérifier les dossiers de demande de financement, avant les réunions de la commission.

► **Vos fonctions et vos activités sont :**

Réclamer les dossiers avant la réunion et répondre aux questions. Analyser les dossiers au regard de la réglementation. Réclamer les pièces manquantes, expliquer pourquoi il faut les fournir... Établir l'ordre du jour... informer, proposer, actualiser les documents, décider, gérer, s'organiser... Prendre des notes pendant la réunion et intervenir, rédiger le compte-rendu.

► **MAIS, au final... Quelles sont vos compétences ?**

Vos compétences sont une combinaison de :

vos savoirs	vos savoir-faire	vos savoir-être
Qu'est-ce que je sais ?	Qu'est-ce que je sais faire ?	Qui je suis ?
= Connaissances acquises pendant vos études : savoirs théoriques ou techniques, connaissances	acquis par la pratique (stages, travaux dirigés et emplois...) → verbes d'action	Vos valeurs, votre personnalité qui découlent de vos capacités et qualités personnelles

- | | |
|---|--|
| ► Connaître la réglementation | (savoir) |
| ► Analyser un dossier au regard d'une réglementation | (savoir)+(savoir-faire) |
| ► Expliquer, convaincre | (savoir) +(savoir-faire)+(savoir-être) |
| ► Établir un PowerPoint | (savoir-faire) |
| ► Organiser une réunion institutionnelle | (savoir-faire)) |
| ► Rédiger un compte rendu de commission | (savoir)+(savoir-faire) |
| ► Capacité à travailler en équipe | (savoir-être) |
| ► Être rigoureux | (savoir-être) |
| ► Capacité à communiquer, autonomie | (savoir-être) |
| ► Capacité d'adaptation, prise d'initiatives, à répondre à des situations diverses, à l'imprévu, capacité d'anticipation (des besoins, des attentes...), capacité à devancer et /ou solutionner des situations conflictuelles, à être force de propositions et de solutions, sens de l'organisation, sens des responsabilités, sens des réalités, capacité à apprendre, à former, capacité à informer, à s'informer, prise de décisions... (Savoir-être spécifiques : savoir agir, réagir, interagir) | |

Toutes vos compétences : **savoirs**, **savoir-faire** et **savoir-être** - à sélectionner en fonction des attentes de votre lecteur et de la mission - doivent figurer dans vos CV, être détaillées dans vos lettres et être objectivées lors de vos entretiens.