

CFVU du 25 mars 2021, dématérialisée sous format audiovisuel.

Délibération n° CFVU 20210325_02 – Mise en place d'un référentiel de compétences transversales communs à toutes les mentions de licence de l'université de Poitiers pour les licences

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu les statuts de l'université de Poitiers ;
- Vu les propositions de la Vice-présidente Formation, Présidente de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire ;

Délibération n° CFVU 20210325_02 – Mise en place d'un référentiel de compétences transversales communs à toutes les mentions de licence de l'université de Poitiers pour les licences

Proposition soumise à délibération des membres de la CFVU :

- vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Dans le cadre de la loi Orientation et réussite étudiante, l'université de Poitiers se dote d'un référentiel des compétences transversales pour le niveau licence.

Ces compétences transversales, annexées à la présente délibération :

- constituent une déclinaison, pour l'établissement, des 5 blocs de compétences transversales communs aux fiches RNCP des mentions de licences
- sont communes à l'ensemble des mentions de licence de l'établissement

Afin de faciliter les passerelles et réorientations, le document présenté en annexe mentionne le niveau d'acquisition des compétences, celui-ci étant identique pour toutes les compétences pour la L1.

La mesure est adoptée.

Décompte des voix : 31

Décompte des votants : 26

Pour : 25

Contre : 1

Abstention : 5

Fait à Poitiers, le 25/03/2021

La Présidente de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire

Noëlle DUPORT



Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le

UNIVERSITE DE POITIERS

Entrée en vigueur le lendemain de sa publication au Recueil des actes administratifs de l'Université de Poitiers.

14 AVR. 2021

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- Soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente.

Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.

Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.

- Soit un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent, à savoir, dans le ressort duquel se trouve le siège de votre établissement d'affectation, dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent acte.

Depuis le 1er décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

Référentiel de compétences transversales - niveau licence

V1

CFVU du 25 mars 2021

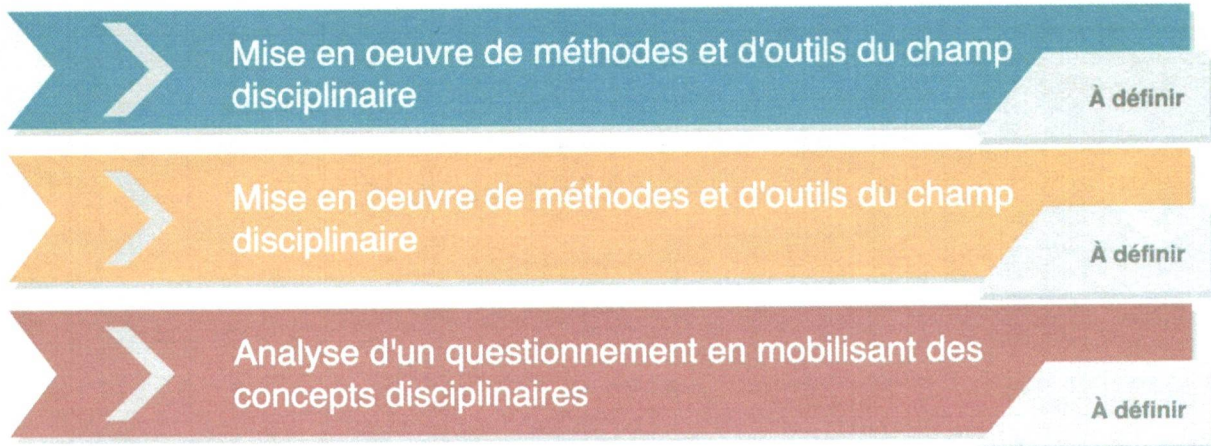


Index

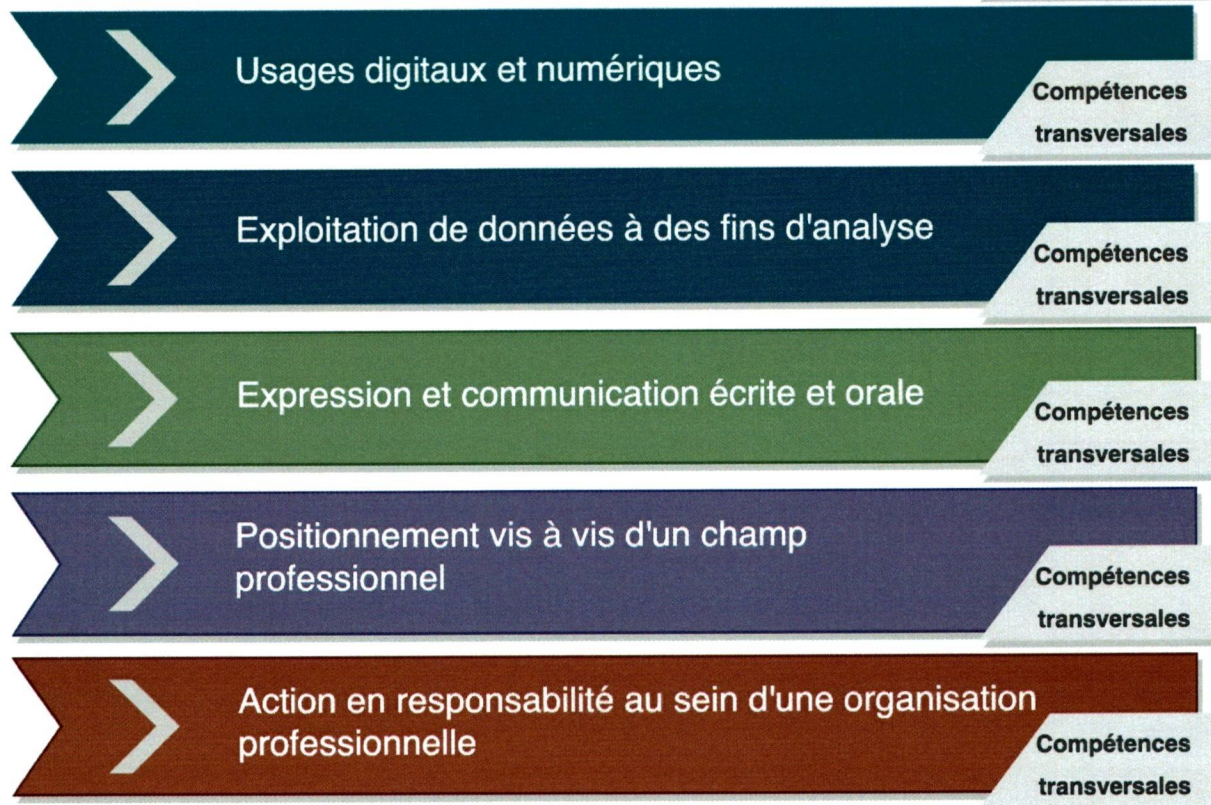
Les différents blocs de compétences d'une licence	1
5 blocs de compétences transversales	2
Bloc « Usages digitaux et numériques »	3
Bloc « Exploitation de données à des fins d'analyse »	4
Bloc « Expression et communication écrite et orale »	5
Bloc « Positionnement vis à vis d'un champ professionnel »	6
Bloc « Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnel	7
Compétences à valider en L1	7

Les différents blocs de compétences d'une licence

3 blocs liés à la mention



5 blocs de compétences transversales



5 blocs de compétences transversales

Usages digitaux et numériques

- Mobiliser et mettre en oeuvre efficacement des procédures d'utilisation d'outils digitaux et numériques.
- Comprendre et s'approprier les fondements du numérique.
- Répondre aux attentes d'une certification nationale de référence.



Exploitation de données à des fins d'analyse

- Identifier, sélectionner, apprécier la pertinence et exploiter des sources d'information.



Expression et communication écrite et orale

- Communiquer de manière compréhensible et pertinente des informations selon le contexte donné, en langue française et en langue étrangère.



Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

- Identifier et situer les champs professionnels possibles en lien avec la formation.
- Caractériser ses expériences, ses acquis et ses compétences au regard de son projet et les valoriser.



Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

- Se positionner dans un projet.
- Coopérer et collaborer pour accomplir des projets.
- S'inscrire dans une démarche de réflexion et de progression.



Usages digitaux et numériques

Objectifs

- Mobiliser et mettre en oeuvre efficacement des procédures d'utilisation d'outils digitaux et numériques
- Comprendre et s'approprier les fondements du numérique
- Répondre aux attentes d'une certification nationale de référence



Niveau
de validation
de l'acquisition

Compétences du bloc

Acquis d'apprentissage

Utiliser un environnement numérique de travail (gérer son système)

- Être capable de naviguer sur le web
- Être capable d'organiser son ENT
- Être capable de respecter les règles de droit et d'éthique dans son utilisation d'un environnement numérique de travail
- Être capable de respecter les règles de préservation de la santé (physique, psychique) et de l'environnement liées à l'utilisation de son ENT
- Être capable de sécuriser son ENT
- Être capable de résoudre des problèmes techniques typiques liés à son environnement numérique de travail

L1

Utiliser des logiciels (bureautique)

- Être capable de produire un document textuel en utilisant et respectant les fonctionnalités de mise en forme
- Être capable de produire un document calculatoire en utilisant et respectant les fonctionnalités
- Être capable de produire un support de présentation
- Être capable de partager et de rendre accessible un document
- Être capable de s'auto-former en ligne pour acquérir la capacité d'utiliser un logiciel spécifique

**L2
ou
L3**

Utiliser des outils de travail collaboratif

- Être capable d'utiliser les moyens de communication numérique
- Être capable de partager un document par un canal numérique
- Être capable de travailler sur un document partagé par un canal numérique
- Être capable de gérer les versions d'un document.

**L2
ou
L3**

Utiliser des outils multimédia

- Être capable de produire une image
- Être capable de produire un son ou une vidéo
- Être capable de combiner des médias
- Être capable de manipuler différents formats de fichiers

**L2
ou
L3**

Expliquer les fondements de l'outil numérique

- Être capable d'expliquer comment est créé un logiciel
- Être capable de faire le lien entre donnée humaine et codification de donnée numérique
- Être capable de comprendre et de modifier des algorithmes simples

**L2
ou
L3**

Utiliser des outils d'organisation du travail

- Être capable d'organiser son travail et d'optimiser son temps grâce à l'outil numérique.
- Être capable d'utiliser un outil d'ordonnancement des tâches.

**L2
ou
L3**

Exploitation de données à des fins d'analyse

Objectifs

- Identifier, sélectionner, apprécier la pertinence et exploiter des sources d'information



Niveau
de validation
de l'acquisition

Compétences du bloc

Acquis d'apprentissage

Identifier les sources d'informations

- Être capable de nommer différentes sources d'information et d'en décrire le contenu
- Être capable de choisir et d'utiliser des sources d'information pertinentes selon ses besoins d'information
- Être capable d'identifier les modes de production de sources d'information diverses
- Être capable d'élaborer et de mener des stratégies de recherche pertinentes
- Être capable de respecter les règles éthiques et juridiques (plagiat) liées à l'utilisation de l'information

L1

Évaluer la pertinence et fiabilité de sources

- Être capable de définir et d'appliquer des critères pour évaluer la pertinence et la fiabilité des sources
- Être capable de juger de l'utilité de l'information obtenue en fonction de son besoin d'information
- Être capable de déterminer si des informations complémentaires sont nécessaires
- Être capable d'adapter sa stratégie de recherche en fonction de l'évaluation des résultats

L1

Exploiter les résultats de sa recherche à des fins d'analyse dans le respect des normes (citation des sources)

- Être capable d'enregistrer les informations et leurs sources par des méthodes simples
- Être capable d'organiser, classer et conserver l'information selon des méthodes adéquates
- Être capable de citer ses sources dans le respect des normes juridiques et bibliographiques

**L2
ou
L3**

Mener une veille documentaire

- Être capable de définir un objectif de veille documentaire en fonction de ses besoins
- Être capable d'organiser la collecte d'informations de manière automatisée en fonction de ses besoins

**L2
ou
L3**

Expression et communication écrite et orale

Objectifs

- Communiquer de manière compréhensible et pertinente des informations selon le contexte donné, en langue française et en langue étrangère. Coopérer et collaborer pour accomplir des projets.



Compétences du bloc

Acquis d'apprentissage

Niveau
de validation
de l'acquisition

Partager l'information écrite ou orale dans un contexte académique

- Être capable de décrire la nature et les objectifs de la situation de communication verbale ou non verbale
- Être capable de synthétiser clairement les points-clés d'une situation donnée
- Être capable d'adapter son discours et sa posture à partir d'informations ciblées
- Être capable de formuler clairement un point de vue en situation d'interlocution
- Être capable d'analyser les informations-clés dans un contexte donné

L1

Argumenter un raisonnement à l'écrit et à l'oral

- Être capable d'analyser un problème et / ou une situation donnée
- Être capable de mettre en avant les points-clés de son argumentation
- Être capable de s'adapter / réagir à des arguments contradictoires

L2

ou

L3

Mettre en application des techniques d'expression écrites et orales adaptées

- Être capable d'identifier le profil du partenaire de l'échange.
- Être capable de définir la finalité de l'échange.
- Être capable de s'adapter aux circonstances de l'échange en face à face et à distance

L2

ou

L3

Identifier les informations clés d'un document écrit ou oral en langue étrangère

- Être capable de repérer les informations-clés dans des supports / documents variés
- Être capable de sélectionner les informations pertinentes issues de documents.
- Être capable d'organiser des informations issues de divers documents.

L1

Produire un écrit en langue étrangère

- Être capable de rédiger un document conforme aux exigences attendues

L2

ou

L3

Communiquer oralement en langue étrangère

- Être capable d'exprimer ses idées face à un interlocuteur
- Être capable d'interagir pour expliquer son point de vue

L2

ou

L3

**Positionnement
vis à vis
d'un champ
professionnel**

Objectifs

- Identifier et situer les champs professionnels possibles en lien avec la formation.
- Caractériser ses expériences, ses acquis et ses compétences au regard de son projet.
- Valoriser son profil de compétences.



Compétences du bloc

Acquis d'apprentissage

Niveau
de validation
de l'acquisition

**Construire son projet
personnel et
professionnel**

- Être capable d'identifier ses atouts, valeurs ainsi que les contraintes liées au projet
- Être capable de lister et d'expliquer les métiers et les formations accessibles par la formation ainsi que ses domaines connexes
- Être capable d'analyser les métiers et secteurs d'activités

L1

**Apprécier son projet
au regard de la
réalité du marché / de
l'environnement
professionnel**

- Être capable de collecter méthodiquement des données liées au marché de l'emploi
- Être capable d'analyser les données collectées
- Être capable d'estimer les écarts entre le projet et le secteur visé
- Être capable d'adapter et d'élargir ses perspectives

**L2
ou
L3**

**Valoriser ses
compétences en
fonction d'un
contexte**

- Être capable d'identifier ses compétences et de les illustrer
- Être capable de sélectionner ses compétences en fonction de sa cible
- Être capable de mettre en valeur ses compétences en contexte de candidature

**L2
ou
L3**

Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

Objectifs

- Se positionner dans un projet.
- Coopérer et collaborer pour accomplir des projets.
- S'inscrire dans une démarche de réflexion et de progression.



Compétences du bloc

Acquis d'apprentissage

Niveau
de validation
de l'acquisition

Situer son rôle et sa mission pour contribuer à la réalisation d'un projet

- Être capable de décrire l'organisation dans laquelle s'inscrit le projet
- Être capable d'identifier les acteurs associés au projet

L1

Reconnaitre les codes, usages et valeurs de l'organisation

- Être capable d'identifier la structure d'une organisation
- Être capable de déterminer son positionnement au sein d'une organisation
- Être capable d'en analyser ses valeurs

L1

Travailler en équipe et en réseau

- Être capable d'identifier les enjeux du travail collaboratif
- Être capable d'adapter ses attitudes et ses comportements
- Être capable de collaborer à un projet collectif

**L2
ou
L3**

Organiser plusieurs opérations aussi bien en équipe qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet

- Être capable d'organiser son travail dans le temps au regard de l'organisation des autres membres
- Être capable de gérer et prioriser des tâches

**L2
ou
L3**

Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité

- Être capable de mener le projet/ la mission confiée en respectant l'éthique, la déontologie et la responsabilité sociale de l'organisation

**L2
ou
L3**

Analyser ses actions pour améliorer sa pratique ainsi que la pratique de l'équipe

- Être capable d'évaluer les évolutions des pratiques des différents acteurs de la mission menée.

**L2
ou
L3**

Satisfaire à la mission confiée

- Être capable de savoir identifier et formaliser les besoins, contraintes et points de vigilance
- Être capable de le délimiter et découper en étapes, tâches et ressources à mobiliser
- Être capable de produire les livrables attendus
- Être capable d'en produire le bilan

**L2
ou
L3**

Synthèse des compétences à valider en L1

Intitulé du bloc	Compétences du bloc	Acquis d'apprentissage	
Usages digitaux et numériques	Utiliser un environnement numérique de travail (gérer son système)	- Être capable de naviguer sur le web - Être capable d'organiser son ENT - Être capable de respecter les règles de droit et d'éthique dans son utilisation d'un environnement numérique de travail - Être capable de respecter les règles de préservation de la santé (physique, psychique) et de l'environnement liées à l'utilisation de son ENT - Être capable de sécuriser son ENT - Être capable de résoudre des problèmes techniques typiques liés à son environnement numérique de travail	L1
Exploitation de données à des fins d'analyse	Identifier les sources d'informations	- Être capable de nommer différentes sources d'information et d'en décrire le contenu - Être capable de choisir et d'utiliser des sources d'information pertinentes selon ses besoins d'information - Être capable d'identifier les modes de production de sources d'information diverses - Être capable d'élaborer et de mener des stratégies de recherche pertinentes - Être capable de respecter les règles éthiques et juridiques (plagiat) liées à l'utilisation de l'information	L1
	Évaluer la pertinence et fiabilité de sources	- Être capable de définir et d'appliquer des critères pour évaluer la pertinence et la fiabilité des sources - Être capable de juger de l'utilité de l'information obtenue en fonction de son besoin d'information - Être capable de déterminer si des informations complémentaires sont nécessaires - Être capable d'adapter sa stratégie de recherche en fonction de l'évaluation des résultats	L1
Expression et communication écrite et orale	Partager l'information écrite ou orale dans un contexte académique	- Être capable de décrire la nature et les objectifs de la situation de communication verbale ou non verbale - Être capable de synthétiser clairement les points-clés d'une situation donnée - Être capable d'adapter son discours et sa posture à partir d'informations ciblées - Être capable de formuler clairement un point de vue en situation d'interlocution - Être capable d'analyser les informations-clés dans un contexte donné	L1
	Identifier les informations clés d'un document écrit ou oral en langue étrangère	- Être capable de repérer les informations-clés dans des supports / documents variés - Être capable de sélectionner les informations pertinentes issues de documents - Être capable d'organiser des informations issues de divers documents	L1
Positionnement vis à vis d'un champ professionnel	Construire son projet personnel et professionnel	- Être capable d'identifier ses atouts, valeurs ainsi que les contraintes liées au projet - Être capable de lister et d'expliquer les métiers et les formations accessibles par la formation ainsi que ses domaines connexes - Être capable d'analyser les métiers et secteurs d'activités	L1
Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	Situer son rôle et sa mission pour contribuer à la réalisation d'un projet	- Être capable de décrire l'organisation dans laquelle s'inscrit le projet - Être capable d'identifier les acteurs associés au projet	L1
	Reconnaitre les codes, usages et valeurs de l'organisation	- Être capable d'identifier la structure d'une organisation - Être capable de déterminer son positionnement au sein d'une organisation - Être capable d'en analyser ses valeurs	L1