

Recommandation 2006/962/CE du Parlement européen et du Conseil, du 18 décembre 2006, sur les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie [Journal officiel L 394 du 30.12.2006].

**SYNTHÈSE**

**Compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie**

Les compétences clés pour l'éducation et formation tout au long de la vie constituent un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte

**Huit compétences clés**

Le présent cadre définit huit compétences clés et décrit les connaissances, aptitudes et attitudes essentielles qui sont attachées à chacune d'elles. Ces compétences clés sont :

la **communication dans la langue maternelle,**

la **communication en langues étrangères,**

la **compétence mathématique et les compétences de base en sciences et technologies**,

la **compétence numérique,**

**apprendre à apprendre,**

les **compétences sociales et civiques,**

l'**esprit d'initiative et d'entreprise,**

la **sensibilité et l'expression culturelles.**

Reconnaître les compétences transversales en situation professionnelle

#01 ORGANISER SON ACTIVITÉ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Identifie les éléments structurant l’organisation de l’activité prévue. | Applique l’organisation prévue pour son activité. | Adapte son organisation aux exigences de la situation. | Prévoit et organise son activité et/ou celle de son équipe. |

#02 PRENDRE EN COMPTE LES RÈGLEMENTS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Identifie les règlements associés à son activité. | Applique les consignes et procédures liées à son activité. | Intègre l’ensemble des consignes et procédures dans l’activité prescrite. | Assure et contrôle l’application conforme des consignes et procédures réglementaires. |

#03 TRAVAILLER EN ÉQUIPE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Identifie les modalités de fonctionnement d’une équipe. | Situe le rôle des participants et sa position dans le groupe. | Fait des propositions et prend en compte les avis des membres de l’équipe. | Anime et développe le travail collectif, peut varier sa place et son rôle. |

#04 MOBILISER DES RESSOURCES MATHÉMATIQUES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Effectue des calculs simples liés à des situations récurrentes. | Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement. | Choisit des raisonnements mathématiques adaptés à une situation donnée. | Adapte des raisonnements mathématiques appropriés à des situations diversifiées. |

#05 GÉRER DES INFORMATIONS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Identifie les informations mises à disposition pour son activité. | Vérifie la disponibilité des informations nécessaires à son activité. | Sélectionne des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l’activité. | Évalue la pertinence de l’information et la diffuse de façon appropriée. |

#06 AGIR FACE AUX IMPRÉVUS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Identifie et alerte sur la présence d’un problème ou d’un événement imprévu. | Identifie la procédure et propose une solution aux imprévus. | Met en œuvre la procédure adaptée aux problèmes courants liés à son activité. | Résout des problèmes courants dans son activité et/ou celle de son équipe. |

#07 COMMUNIQUER À L’ORAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Communique très partiellement en situation d’échange de face à face. | Communique dans des interactions concernant des sujets familiers. | Communique en fonction de ses besoins dans des situations variées. | Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions. |

#08 COMMUNIQUER À L’ÉCRIT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Identifie les éléments clés d’un écrit informatif très court.  Écrit quelques mots relatifs à son contexte. | Identifie les informations pertinentes dans des textes courts de son environnement.  Écrit des textes informatifs courts relatifs à son contexte. | Utilise la plupart des écrits nécessaires à son activité.  Rédige des documents relatifs à son activité et à son contexte. | Gère et traite des textes complexes et variés.  Produit des écrits élaborés. |

#09 PRENDRE EN COMPTE LES USAGES SOCIAUX

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Identifie les usages élémentaires liés à son environnement professionnel. | Applique les conventions en usage dans son environnement professionnel. | Met en œuvre les conventions dans toutes les situations liées à l’activité confiée. | Assure l’adaptation aux différents usages y compris implicites. |

#10 UTILISER LES RESSOURCES NUMÉRIQUES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Réalise des tâches élémentaires sur ou avec un outil numérique connu. | Utilise les fonctions de base de quelques outils numériques. | Utilise régulièrement les ressources numériques en fonction de l’activité et du contexte. | Personnalise les ressources numériques au service de sa situation et de ses besoins. |

#11 CONSTRUIRE SON PARCOURS PROFESSIONNEL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Émet une ou plusieurs idées pour son projet professionnel. | Confronte son projet professionnel aux réalités des métiers visés | Définit et explique son projet professionnel. | Planifie la ou les étapes de mise en œuvre de son parcours professionnel. |

#12 ACTUALISER DES SAVOIRS ET DES MODES D’APPRENTISSAGE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 1 | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| Énonce ses manières habituelles d’apprendre. | Envisage des manières d’enrichir et varier ses façons d’apprendre. | Met au point de nouvelles stratégies d’apprentissage pour améliorer son action et son projet. | Propose de nouvelles manières d’apprendre - pour soi et éventuellement pour son équipe. |

