

S3CP

Socle commun de connaissances et de compétences professionnelles

Note d'avertissement à destination du COPANEF

Le présent référentiel de socle commun des connaissances et des compétences professionnelles est issu des travaux menés au sein du Comité Observatoires et Certifications du COPANEF en application de l'annexe à l'article 12 de l'ANI sur la formation du 14 décembre 2013 précisant que « *Le COC sera chargé de définir le **socle de compétences professionnelles** avant la fin du premier semestre 2014. Il est également chargé de préciser les modalités de délivrance d'une certification liée au socle de compétences professionnelles inscrite à l'inventaire.* »

La loi du 5 mars 2014 sur la formation évoque ce socle en indiquant que « *les formations éligibles au compte personnel de formation sont les formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences défini par décret* ».

Objectifs du référentiel

Le présent référentiel a pour objet de permettre à chaque individu :

- d'acquérir et de faire valider
- de faire valider

les connaissances et compétences nécessaires pour exercer une activité professionnelle.

Ce socle permet de garantir un « bagage » commun de compétences permettant à chaque individu de s'adapter et de continuer à apprendre tout au long de sa vie professionnelle pour intégrer les évolutions de son environnement et des technologies.

Il doit permettre ainsi à l'individu de rester ou de devenir un acteur de son parcours professionnel et de favoriser le maintien de son employabilité et sa mobilité professionnelle.

Il s'inscrit ainsi pleinement dans les logiques et objectifs poursuivis dans nombre de travaux similaires élaborés dans différents contextes :

- OCDE
- Europe (Parlement et Conseil / Décembre 2006)
- Plan français (loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'Ecole de 2005 et loi de juillet 2013)
- Travaux de l'ANLCI (RCCSP)

Caractéristiques majeures

- Il est global et générique. C'est-à-dire qu'il décrit un ensemble de connaissances et compétences fondamentales qui doivent être maîtrisées totalement - et non partiellement – par un individu, quel que soit son métier ou son secteur professionnel. C'est en cela qu'il est de nature à favoriser l'employabilité et l'accès à la formation professionnelle.
- Son contenu, à l'instar du RCCSP élaboré par l'ANLCI, a été écrit sous une forme suffisamment large afin que chaque branche, chaque monde professionnel, en assure l'adaptation pertinente, la contextualisation, au regard du métier occupé ou de l'environnement professionnel de l'individu. Toutefois, ce travail nécessaire de contextualisation ne peut avoir pour conséquence de modifier en termes d'ajouts ou de retraits, la teneur du contenu. Ainsi pourrait-il en être de toute contextualisation de branche effectuée sur la base du RCCSP, dès lors qu'elle correspond en tout point au présent socle.

Ceux qui mettront en œuvre le présent socle sont dès lors invités à mettre en place des méthodologies de validation des acquis et de positionnement qui favoriseront ainsi des parcours individualisés, modularisés, permettant à chaque individu de bénéficier des formations appropriées pour parvenir à acquérir l'ensemble du contenu de ce socle.

Domaines concernés

Le présent référentiel couvre les domaines suivants :

(sont indiqués entre parenthèses les intitulés du cadre européen correspondants)

1. Communiquer en français (communication dans la langue maternelle)
2. Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique (compétences mathématiques et compétences en sciences et technologies)
3. Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique (compétence numérique)
4. Travailler dans le cadre de règles définies et d'un travail en équipe (compétences sociales et civiques)
5. Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel (esprit d'initiative et d'entreprise)
6. Apprendre à apprendre tout au long de la vie (apprendre à apprendre)
7. Maîtriser les gestes et postures de base, et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

La thématique « Communiquer dans une langue vivante étrangère » (communication en langue étrangère) n'a pas été retenue. En effet, les membres du COC, dans leur large majorité, recommandent de ne pas l'exiger dans le présent référentiel considérant que cette compétence n'est pas un prérequis de base systématique pour exercer une activité professionnelle.

La thématique « Sensibilité et expression culturelle » n'a pas été retenue.

Méthodologie employée

Le Comité Observatoires et Certifications s'est réuni plusieurs fois entre le 17 janvier et le 9 mai 2014 afin de mener à bien ses travaux sur le socle commun de connaissances et de compétences professionnelles.

Écriture à partir :

- d'un modèle de référentiel : celui du CQPI
- Des domaines du cadre européen
- Des référentiels existants : RCCSP, socle commun de connaissances et de compétences de l'Education Nationale, référentiels de branches...

Sous la responsabilité d'un référent du COC pour 1 ou plusieurs thèmes :

- Un ou plusieurs experts rédigeant une thématique.

Remerciements, à cette occasion à tous ceux ayant contribué – directement ou par leurs remarques et avis - à l'élaboration de ce socle, en particulier, sans citer de noms, des experts de branches, d'OPCA, l'ANLCI, le département « ingénierie » de l'AFPA, le réseau des APP, des consultants...

S3CP

Socle commun de connaissances et de compétences professionnelles

Référentiel

Le présent socle décrit un ensemble de connaissances et compétences
devant être apprécié dans un contexte professionnel.

1. COMMUNIQUER EN FRANCAIS

Résultats attendus observables et/ou mesurables

Écouter et comprendre

Porter attention aux propos tenus.
Savoir poser une question pour comprendre.

S'exprimer à l'oral

Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié.
Répondre à une question à partir d'un exposé simple.
Argumenter son point de vue et débattre de manière constructive.

Lire

Comprendre et lire un document usuel professionnel (lettres, consignes, notices...).
Identifier la nature et la fonction d'un document.
Vérifier l'authenticité des informations d'un document par comparaison avec le document original.
Utiliser les informations d'un tableau à double entrée.

Écrire

Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple.
Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (renseigner un formulaire simple...).
Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel.
Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes.
Écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel.
Indiquer par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème.

Décrire - Formuler

Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié.
Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème.
Reformuler des informations et consignes.

2. UTILISER LES REGLES DE BASE DE CALCUL ET DU RAISONNEMENT MATHÉMATIQUE

Résultats attendus observables et/ou mesurables

Se repérer dans l'univers des nombres	Réaliser un calcul simple à la main ou avec une calculette. Compter, dénombrer. Comparer, classer, sérier. Évaluer un ordre de grandeur. Utiliser les techniques élémentaires du calcul mental. Contrôler la cohérence des résultats obtenus. Réaliser un calcul proportionnel simple.
Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations	Résoudre des problèmes en utilisant, indifféremment : <ul style="list-style-type: none">- les 4 opérations ;- en combinant les opérations ;- la règle de 3. Comprendre et utiliser les pourcentages.
Lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités	Utiliser les unités de temps. Lire et comprendre un planning de travail. Renseigner correctement les horaires. Utiliser les unités de mesures ainsi que les instruments de mesure. Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques. Identifier les erreurs. Effectuer des calculs simples de périmètres, surfaces et volumes.
Se repérer dans l'espace	Lire un plan, une carte, un schéma, et en extraire des informations utiles.
Restituer oralement un raisonnement mathématique	Reformuler un calcul exposé par quelqu'un d'autre. Transmettre ses calculs ou les calculs à effectuer. Employer un langage mathématique de base.

3. UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMERIQUE

Résultats attendus observables et/ou mesurables

Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur

Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments liés à l'informatique : machines numériques, systèmes d'alarme ordinateurs...
Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris.
Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet.

Saisir et mettre en forme du texte
Gérer des documents

Comprendre la structure du document.
Saisir et modifier un texte simple.
Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples.
Renseigner un formulaire numérique.
Savoir imprimer un document.

Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web

Utiliser un navigateur pour accéder à Internet.
Se repérer dans une page web.
Utiliser un moteur de recherche.
Effectuer une requête.
Analyser la nature des sites proposés par le moteur de recherche.
Enregistrer les informations.
Savoir trouver des services en ligne.
Identifier les sites pratiques ou d'information, liés à l'environnement professionnel.

Utiliser la fonction de messagerie

Utiliser et gérer une boîte de réception et un fichier contacts.
Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché.
Créer, écrire un courriel et l'envoyer.
Ouvrir, insérer une pièce jointe.

4. TRAVAILLER DANS LE CADRE DE REGLES DEFINIES D'UN TRAVAIL EN EQUIPE

Résultats attendus observables et/ou mesurables

Respecter les règles de vie collective

Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures...).
Respecter les horaires, les rythmes de travail.
Mettre en pratique les principes de politesse et de respect des autres.
Avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au contexte professionnel.

Travailler en équipe

Comprendre les missions de chaque membre du groupe.
Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe.

Contribuer dans un groupe

Prendre en considération les différents points de vue.
Orienter la contribution pour l'intérêt du groupe, dans le cadre de la mission à remplir.
S'impliquer dans des actions concrètes.

Communiquer

Avoir une attitude d'écoute active.
Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnel (collègues, hiérarchiques, clients...).
Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs.
Assimiler et transmettre les informations et consignes nécessaires à l'activité.

5. TRAVAILLER EN AUTONOMIE ET REALISER UN OBJECTIF INDIVIDUEL

Résultats attendus observables et/ou mesurables

Comprendre son environnement de travail

Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail.
Solliciter une assistance.
Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples.

Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet

Mettre en œuvre une action :

- organiser son temps et planifier l'action ;
- identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser ;
- identifier les principales priorités, contraintes et difficultés ;
- consulter les personnes ressources.

Présenter les résultats de l'action.

Prendre des initiatives et être force de proposition

Aller chercher des informations, consulter des personnes ressources.
Faire face à un aléa courant :

- identifier un problème simple (dysfonctionnement...);
- mettre en place une solution adaptée à ses prérogatives (alerter le bon interlocuteur, corriger le dysfonctionnement...).

Proposer des améliorations dans son champ d'activité.

6. APPRENDRE A APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE

Résultats attendus observables et/ou mesurables

Mieux se connaître et prendre confiance en soi

Identifier ses principaux atouts acquis de manière formelle et informelle et ses axes de progrès.
Comprendre la nécessité de son apprentissage.
Illustrer ses points forts par des réalisations positives.
Créer et mettre à jour son CV.
Formuler un projet professionnel réaliste (notamment dans le cadre d'un entretien professionnel).

Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel

Repérer les sources d'informations mobilisables au sein de son environnement.
Se renseigner sur les activités et les besoins de compétences associés à son projet professionnel.

Optimiser les conditions d'apprentissage

Faire le lien entre les objectifs de formation et les objectifs professionnels.
Se donner des exigences de qualité.
Se concentrer dans la durée et stimuler sa mémoire (connaissance de quelques moyens appropriés favorisant ces dispositions)
Identifier sa progression et ses acquisitions.

7. MAITRISER LES GESTES ET POSTURES, ET RESPECTER DES REGLES D'HYGIENE, DE SECURITE ET ENVIRONNEMENTALES ELEMENTAIRES

Résultats attendus observables et/ou mesurables

Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité

Connaitre et expliciter les consignes et pictogrammes de sécurité.
Appliquer un règlement, une procédure en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et d'environnement.
Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention.

Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques

Maîtriser les automatismes gestuels du métier.
Adopter les gestes et postures adaptés aux différentes situations afin d'éviter les douleurs et ménager son corps.
Se protéger avec les équipements adéquats et selon les règles transmises.
Connaitre et appliquer les règles de déplacement de charges.
Identifier un dysfonctionnement dans son périmètre d'activité ainsi que les risques associés s'il y a lieu.
Alerter les interlocuteurs concernés par les dysfonctionnements et les risques constatés.

Être capable d'appliquer les gestes de premier secours

Maîtriser les gestes de premiers secours.
Réagir de manière adaptée à une situation dangereuse.
Identifier le bon interlocuteur à alerter selon les situations les plus courantes.

Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

Appliquer les règles de gestion des déchets.
Respecter les règles élémentaires de recyclage.
Faire un usage optimal des installations et des équipements en termes d'économie d'énergie.
Choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage courant (papeterie, entretien...).
Proposer des actions de nature à favoriser le développement durable.