Boite à outils
Démarche de repérage des compétences clés en situation professionnelle

Travail réalisé de janvier à octobre 2013
par un groupe d'acteurs régionaux

Crefom
Basse-Normandie

Guide d'utilisation de la démarche de repérage

INTRODUCTION

Les personnes que vous accueillez en entretien peuvent avoir besoin de faire le point au niveau des compétences clés *(définition page 4)* **qu'elles ont développées durant leur expérience passée. Plusieurs situations peuvent justifier ce besoin :**

- **Des difficultés dans l'exercice de l'activité professionnelle**
- **Une reconversion ou un projet professionnel**
- **Des évolutions technologiques au poste de travail**
- **Un projet de formation Des échecs répétés à des entretiens d'embauche**
- **La nécessité de redynamiser un parcours professionnel**
- **Un décrochage scolaire**
- **Etc.**

La démarche pour le repérage des compétences clés en situation professionnelle permet le déroulement d'un entretien se voulant « un moment partagé » pendant lequel tout référent de parcours professionnel ou de formation accompagne une personne à situer ses acquis et ses besoins en matière de compétences clés en situation professionnelle. La démarche s'appuie sur une boite à outils.

La démarche pour le repérage des compétences clés en situation professionnelle n'est pas un test d'évaluation.

Elle ne donne pas de note mais permet l'expression sur les expériences passées et les compétences clés développées.

Elle n'est donc pas un positionnement pédagogique, réservé aux organismes de formation.

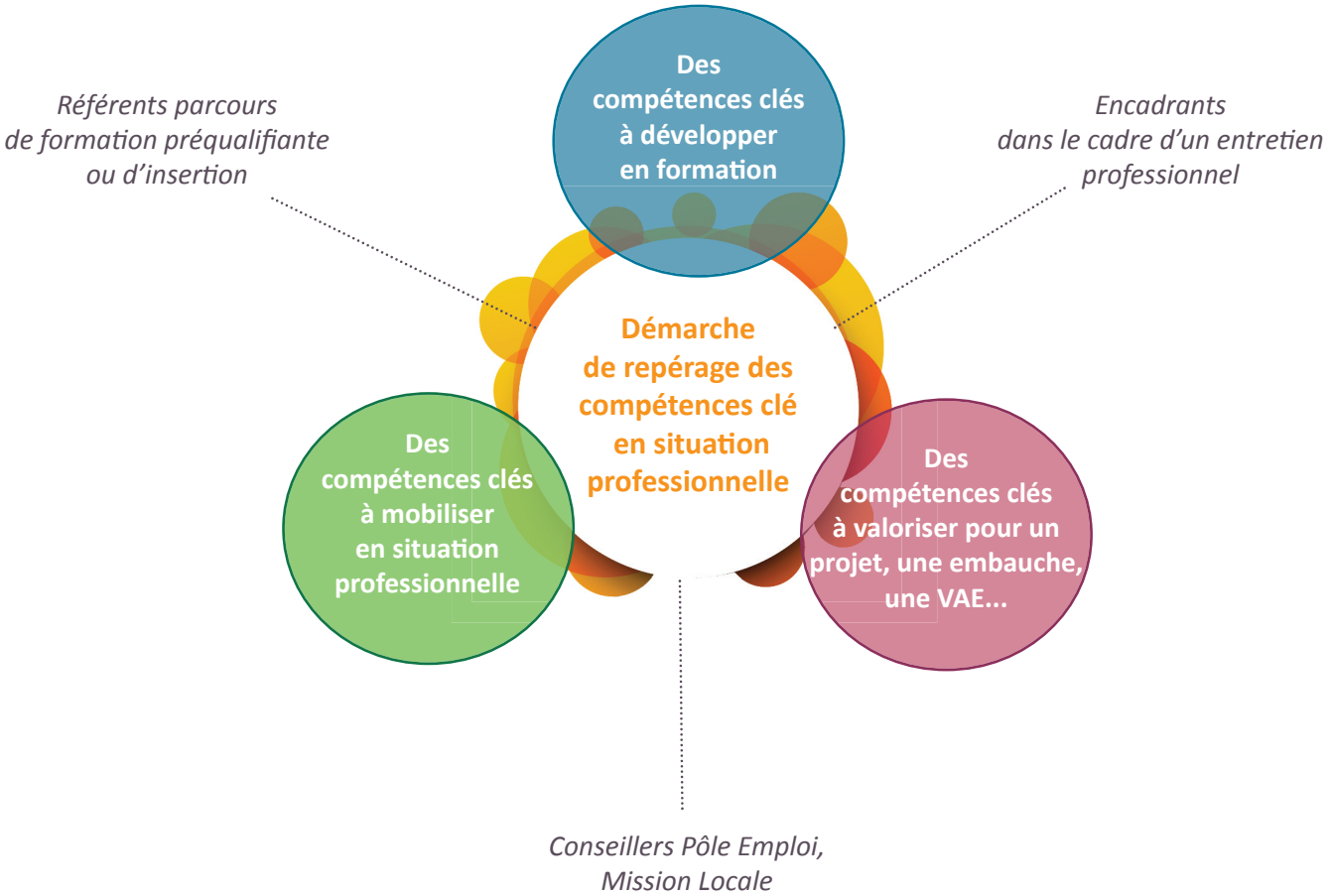
Objectifs de la démarche

La démarche poursuit simultanément quatre objectifs
1. Instaurer une relation et une vision croisées en situation d'entretien, entre un référent parcours, un encadrant.. et une personne en emploi ou non
2. Identifier et valoriser les compétences clés développées dans un parcours de vie professionnelle et personnelle
3. Identifier des compétences clés à développer étant donné un projet ou une problématique
4. Envisager un parcours de formation ou une mobilité professionnelle

Contexte d'élaboration de la démarche

La boite à outils pour le repérage des CCSP a été construite par un collectif de professionnels composés d'organismes de prescription et de formation, dans le cadre du Forum Permanent des Pratiques organisé nationalement par l'Agence Nationale de Lutte contre l'Illettrisme en 2013.

La démarche de repérage des compétences clés en situation professionnelle, un outil charnière au croisement de plusieurs environnements



Contenu

Le professionnel se servira de tout ou partie des outils de la boite à outils :

Outil 0 : fiche « formation pour s'approprier la démarche »

Outil 1 : fiche « Recueil d'information préalable à l'entretien de repérage »

Outil 2 : fiche « Points de vigilance »

Outil 3 : livret « Repérer ses compétences clés développées et à développer »

Outil 4 : Fiche « Le saviez-vous ? » informant sur chaque compétence clé

Outil 5 : fiche « Freins et leviers pour entrer en formation sur les compétences clés »

Outil 6 : fiche des sites d'informations sur les organismes spécialisés Compétences clés

Pour quelles raisons enclencher la démarche ?

Si le professionnel identifie ou fait l'hypothèse que la personne peut avoir besoin de faire le point sur ses compétences clés alors il peut utiliser la boite à outils.

Et/ou

S'il identifie ou fait l'hypothèse que la personne ne maîtrise pas les compétences clés à un degré suffisant pour mener à bien son projet

Combien de temps prévoir pour un entretien de repérage des CCSP ?

Environ 40 minutes

A quel moment enclencher la démarche ?

A tout moment, à chaque fois que cela est jugé pertinent pour optimiser le suivi et l'accompagnement de la personne.

Utilisation de la démarche : les étapes de l'entretien

Important : La démarche comporte plusieurs outils dont l'utilisation requiert des compétences différentes. Il revient à chaque structure de porter la démarche de manière globale et de professionnaliser ses équipes en vue d'une utilisation optimale pour les personnes accompagnées.

ETAPE en amont A tout moment…	S'approprier la démarche	‣ Outil en amont « Appropriation de la démarche »
ETAPE 1 Avant l'entretien	Regrouper les informations concernant la personne	‣ Outil 1 : Fiche «Recueil d'informations préalables à l'entretien de repérage »
ETAPE 2 Prise de contact	Prendre contact Recueillir les premières informations sur la personne	‣ Outil 2 : « fiche Points de vigilance »
ETAPE 3 Présentation de « mon livret CCSP »	Présenter le livret personnel Présenter les compétences clés	‣ Outil 3 : pp 1 à 4 du livret « Compétences clés développées et à développer » ‣ Outil 4 : Fiche « Le saviez-vous ? » informant sur chaque compétence clé
ETAPE 4 Questionnaire	1. Proposer à la personne de renseigner le questionnaire de manière autonome ou bien l'accompagner 2. Discuter autour des réponses cochées, sur les expériences à l'occasion desquelles la personne a mobilisé la compétence clé (1) 3. Cocher une des trois cases (« besoins + », « besoins ++ », « à valoriser »)	‣ Outil 3 : pp 1 à 4 du livret « Compétences clés développées et à développer »
ETAPE 5 Synthèse du questionnaire	1. Remplir la fiche synthèse avec l'accord de la personne 2. Envisager les perspectives suite à l'entretien : aborder les freins et les leviers à une entrée en formation, si nécessaire 3. Renseigner la fiche « souhait » du guide, avec l'accord de la personne 4. Remettre à la personne son livret rempli et en conserver une photocopie 5. Lui expliquer la suite des événements	‣ Outil 3 : partie « synthèse » du livret (p. 9) et partie « souhaits » du livret (p. 10) ‣ Outil 5 : fiche « Freins et leviers pour entrer en formation sur les compétences clés »
ETAPE 6 Contact avec l'organisme de formation	Transmettre à l'organisme de formation la photocopie du livret	‣ Outil 6 : adresses des organismes de formation spécialisés Compétences Clés, lieux ressources

(1) Important : Garder à l'esprit, particulièrement au moment du questionnaire, que c'est bien une occasion pour la personne de faire le point sur ses expériences en matière de compétences clés et surtout de s'informer de la possibilité de se former si besoin.

Dialogue, échange, analyse : faire du lien entre le questionnaire CC et les situations professionnelles et/ou personnelles.
Aider la personne à exprimer à quelle occasion dans sa vie courante elle a mobilisé ces compétences
Aider à faire le lien entre CC et situations vécues (Aider la personne à expliciter les situations dans lesquelles elle a mobilisé les compétences clés)

Compétences clés en situations professionnelles et compétences de base

Suite à la Recommandation européenne de 2006 sur les compétences clés, l'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme a publié en 2009 le RCCSP (Référentiel de compétences clés en situations professionnelles). Celui-ci présente les compétences clés nécessaires à tout professionnel dans l'exercice d'un métier, quel qu'il soit.
Le RCCSP présente des « capacités professionnelles clés », des « savoirs généraux » et des « savoirs appliqués » :
Capacités professionnelles : exécuter une tâche, comprendre et justifier, communiquer, participer à une décision, faire face à un aléa, apprendre et tirer parti de l'expérience, faire preuve d'autonomie
« Savoirs généraux » : oral, écrit, calcul et espace/temps
« Savoirs appliqués » : informatique, technologie, attitudes et comportements, gestes/postures/observation, réglementaire (sécurité, qualité, hygiène) et ouverture culturelle

Il arrive que ces compétences clés ne soient pas maîtrisées à un niveau suffisant. Les personnes ne maîtrisent alors pas le noyau traditionnel autrement appelé « les compétences de base », qui regroupe les compétences linguistiques (communication orale, lecture et écriture) ainsi que les compétences en mathématiques et les compétences cognitives (raisonnement logique, repérage dans l'espace et dans le temps, capacité à apprendre…)[1] .

Les compétences clés englobent donc les compétences de base aux sens où d'une part elles peuvent concerner tous les degrés de maîtrise des compétences et d'autre part elles s'élargissent à d'autres domaines tels que l'esprit d'entreprise, les compétences numériques, les compétences civiques et sociales, les compétences en langue étrangère, la sensibilité culturelle.

Compétences clés et illettrisme

Une personne ne maîtrisant pas le noyau traditionnel des compétences clés tel que défini précédemment peut être considérée en situation d'illettrisme.

L'agence nationale de lutte contre l'illettrisme a donné une définition de l'illettrisme en 2003 :
"L'illettrisme qualifie la situation de personnes de plus de16 ans qui, bien qu'ayant été scolarisées, ne parviennent pas à lire et comprendre un texte portant sur des situations de leur vie quotidienne, et/ou ne parviennent pas à écrire pour transmettre des informations simples. Pour certaines personnes, ces difficultés en lecture et écriture peuvent se combiner, à des degrés divers, avec une insuffisante maîtrise d'autres compétences de base comme la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et des opérations, la prise de repères dans l'espace et dans le temps, etc.
Malgré ces déficits, les personnes en situation d'illettrisme ont acquis de l'expérience, une culture et un capital de compétences en ne s'appuyant pas ou peu sur la capacité à lire et à écrire. Certaines ont pu ainsi s'intégrer à la vie sociale et professionnelle, mais l'équilibre est fragile, et le risque de marginalisation permanent. D'autres se trouvent dans des situations d'exclusion où l'illettrisme se conjugue avec d'autres facteurs."

Compétences clés et formation

Les compétences clés, quelque soit leur degré de maîtrise, peuvent être développées par un individu tout au long de sa vie, dans différents contextes.
Certains organismes de formation sont spécialisés dans le développement des compétences clés. Reconnus par l'Etat et la Région, ils œuvrent depuis longue date auprès des publics dits en difficultés. Ces organismes ont acquis un savoir-faire spécifique en matière de formation et d'accompagnement de ces publics. Parmi eux, certains ont d'ailleurs produit, à l'initiative de l'ERREFOM, une démarche régionale de développement des parcours Compétences clés.

Le développement des compétences clés peut également se faire avant une entrée en formation (une préparation à un concours, une formation qualifiante ou certifiante…) ou parallèlement à celle-ci.

[1] *Extrait du Cadre national de référence de l'ANLCI, 2003, téléchargeable sur le site http://www.anlci.gouv.fr*

OUTIL - 1

Recueil d'informations préalables à l'entretien de repérage des compétences clés développées

Vous allez recevoir une personne en entretien. Nous vous proposons de réunir, à partir des « éléments de dossier » à votre disposition, des informations qui vous permettront de renseigner la grille ci-dessous.
Si la personne est concernée par plusieurs des situations proposées alors il vous faudra faire preuve de vigilance pendant l'entretien : il se peut qu'elle maîtrise insuffisamment les compétences clés pour mener à bien son projet ou simplement exercer une activité.
Attention : aucune information n'est à prendre de manière isolée pour en tirer quelque conclusion que ce soit.

Informations[1] recueillies	▸ La personne est dans ce cas :
Classification professionnelle ✦ poste non qualifié (OE, Cat C)	
Niveau scolaire	
✦ niveau de formation V ou infra V	
✦ diplôme non obtenu	
✦ type d'établissement fréquenté ou de scolarité : EREA, SEGPA, IME, CPPN…	
✦ décrochage scolaire	
✦ apprentissage	
Secteur d'activités (indicateur devant être confirmé par d'autres items). ✦ Bâtiment, Propreté, Aide à la personne, Hôtellerie-restauration, Entretien, Agriculture et Espaces verts, Industrie.	
Parcours professionnel	
✦ faible mobilité professionnelle	
✦ précarité professionnelle	
✦ périodes de chômage importantes (>1 an) ou récurrentes	
✦ absence de permis B (indicateur devant être confirmé par d'autres items).	
Parcours de formation professionnelle ✦ peu de formation	
« Eléments de dossiers » mettant en évidence certaines difficultés dans la pratique professionnelle	
✦	
✦	
✦	

[1] *Les informations portées dans cette grille regroupent les caractéristiques habituelles des personnes maîtrisant les compétences clés de manière insuffisante dans le monde professionnel*

OUTIL - 2

POINTS DE VIGILANCE À PRENDRE EN COMPTE

Si durant l'entretien vous avez identifié que la personne est concernée par un ou plusieurs des points de vigilance ci-dessous alors il se peut qu'elle ait besoin de développer ses compétences clés.
Attention : aucune information n'est à prendre de manière isolée pour en tirer quelque conclusion que ce soit.

Indices d'une éventuelle insuffisante maîtrise des compétences clés	▸ La personne est concernée
Expression orale : vocabulaire imprécis et peu étendu, phrases courtes et/ou incomplètes…	☐
Compréhension partielle ou erronée des questions posées	☐
Difficulté à se repérer dans l'espace, manque d'autonomie dans les déplacements	☐
Difficultés à décrire son parcours de manière chronologique	☐
Difficultés à évaluer des durées (dates, temps passé dans un emploi)	☐
Utilisation minimale de l'écrit : pas de candidature spontanée, pas de CV réalisé	☐

OUTIL - 3

Compétences clés développées et à développer

Livret personnel de :

Nom : .....

Prénom : .....

Date : .....

Conseiller ou professionnel recevant la personne :

.....

Structure :

.....

Les compétences clés

Les compétences clés sont indispensables pour travailler, être autonome et réaliser des projets comportant un noyau dur que l'on nomme les compétences de base

- Communiquer à l'oral
- Communiquer à l'écrit
- Mobiliser les outils mathématiques
- Gérer et organiser le temps et l'espace
- Utiliser des outils numériques
- Tirer parti de ses expériences
- Respecter les règles et les codes
- Prendre des initiatives
- Conduire une action ou un projet
- Travailler en équipe
- Prendre en compte l'ouverture culturelle
- Communiquer dans une langue étrangère

Compétences de base

Communiquer à **l'oral**

Communiquer à **l'écrit**

Mobiliser
les outils **mathématiques**

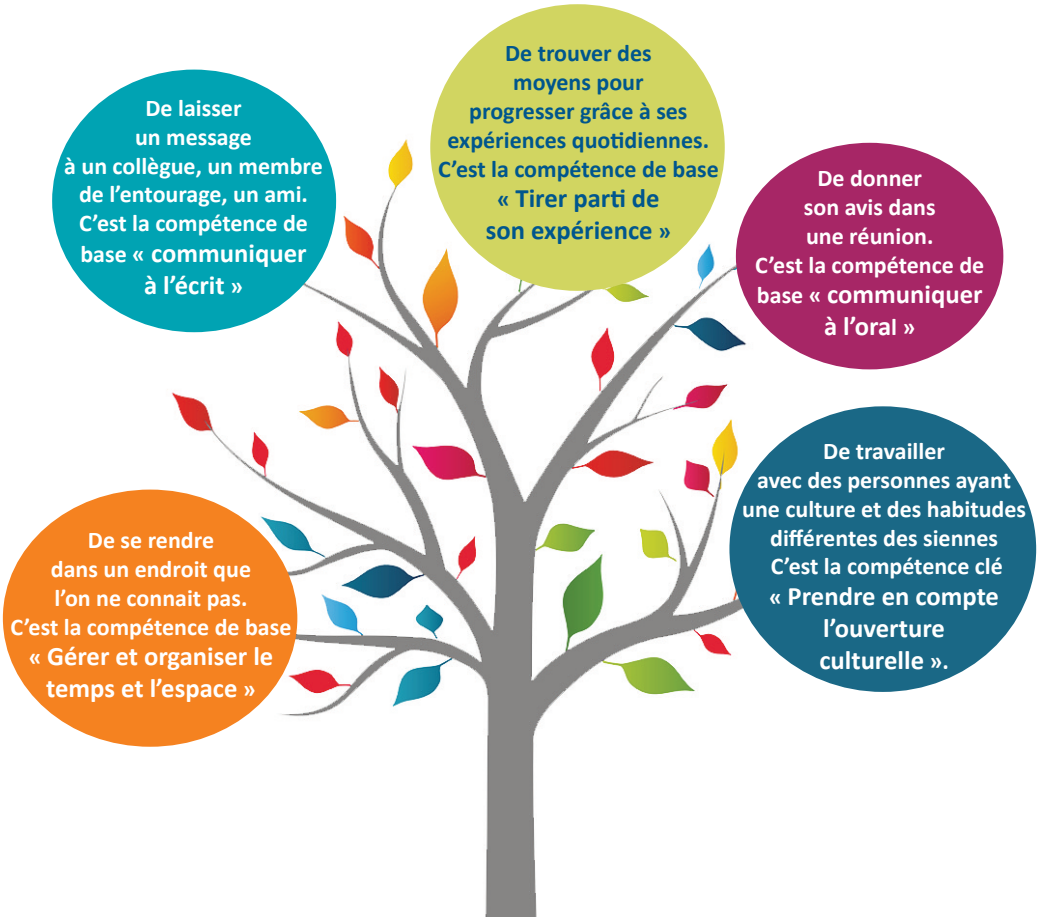
Se repérer dans **l'espace**
et dans le temps

Tirer parti de ses **expériences**

Utiliser les bases du **numérique**

A QUOI SERVENT LES COMPÉTENCES CLÉS ? QUELQUES EXEMPLES

Tous les jours, on peut avoir besoin :



Ces compétences sont nécessaires pour obtenir un travail, évoluer dans son travail, réaliser un projet, se débrouiller dans sa vie quotidienne….
Elles peuvent se travailler. Il est possible de les améliorer en entrant en formation.

QUESTIONNAIRE

Il permet de se situer par rapport à ces compétences clés et surtout de discuter de vos expériences. Cochez la réponse qui vous correspond le mieux

Indicateurs	Je ne suis pas concerné(e)	Je le fais bien	Je le fais, avec difficultés	Je n'y arrive pas	Décision commune[1] en termes de besoins Compétences Clés
Je suis à l'aise à l'oral					**Communiquer à l'oral** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser [2] ☐
Je rends facilement compte des événements, à l'oral					
Je sais persuader les personnes à qui je m'adresse à l'oral					
Avant de faire quelque chose, je me documente					**Communiquer à l'écrit** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
Je lis tous types d'écrits : journal, romans, notices diverses, magazines…					
J'écris pour toutes sortes de circonstances : lettres, petits messages, formulaires, cartes postales…					
Je calcule les proportions (pour une recette par exemple) et les réductions en pourcentage					**Mobiliser les outil mathématiques** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
Je comprends les schémas et graphiques					
Je fais les comptes (pour une fête organisée entre amis, mon compte bancaire...)					

[1] *Les besoins seront décidés conjointement, entre la personne et le conseiller ou l'encadrant conduisant l'entretien. Les besoins spécifiques seront affinés lors du positionnement pédagogique en organisme de formation*

[2] *La compétence est estimée maîtrisée, elle est donc à valoriser pour la suite du parcours professionnel*

Indicateurs	Je ne suis pas concerné(e)	Je le fais bien	Je le fais, avec difficultés	Je n'y arrive pas	Décision commune en termes de besoins Compétences Clés
Je sais gérer mon emploi du temps					**Organiser et gérer l'espace et le temps** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
Avec un plan, je m'oriente					
J'anticipe et me réorganise en cours d'action si nécessaire					
J'envoie des mails avec pièces jointes					**Utiliser les outils numériques** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
J'utilise les machines numériques pour acheter un billet de train, faire mon plein d'essence, retirer de l'argent…					
J'utilise INTERNET pour mes recherches d'emploi, déclarations d'impôts, documents administratifs, le bon coin…					
Je retiens de mon expérience pour ne pas refaire les mêmes erreurs					**Tirer parti de ses expériences** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
J'ai confiance en moi					
Je décris mon activité et ce qu'il faut connaitre pour la réaliser					

Indicateurs	Je ne suis pas concerné(e)	Je le fais bien	Je le fais, avec difficultés	Je n'y arrive pas	Décision commune en termes de besoins Compétences Clés
Je respecte les consignes d'hygiène et de sécurité même si je ne suis pas d'accord					**Respecter les règles et les codes** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
Je mesure les conséquences du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité					
J'adapte mon comportement aux situations que je suis amené(e) à vivre					
En cas de problème je cherche et propose des solutions					**Prendre des initiatives** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
J'aime prendre des initiatives					
Je mesure les conséquences de ce que je propose					
Je reste engagé(e) dans l'action que j'ai commencé					**Conduire une action ou un projet** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
Je prépare tout ce dont j'ai besoin avant de commencer une activité					
Je sais faire face aux imprévus					

Indicateurs	Je ne suis pas concerné(e)	Je le fais bien	Je le fais, avec difficultés	Je n'y arrive pas	Décision commune en termes de besoins Compétences Clés
Si je peux, je donne un coup de main aux collègues qui en ont besoin					**Travailler en équipe** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
j'aime travailler avec les autres					
Je sais trouver ma place et me rendre utile dans une activité déjà commencée					
J'aime côtoyer des gens qui sont différents de moi (habitudes de vie, culture…)					**Prendre en compte l'ouverture culturelle** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
Je suis sensible au côté esthétique et artistique des choses (Formes, couleurs, décorations etc.)					
Je pratique des activités culturelles et/ou artistiques					
je pratique quelques mots de langue étrangère					**Communiquer dans une langue étrangère** Besoins ++ ☐ Besoins + ☐ A valoriser ☐
je participe à des conversations en langue étrangère					
Je rédige des messages en langue étrangère					

Synthèse

Mes atouts en matière de compétences clés :

Les compétences clés à actualiser, à développer :

Synthèse

Perspectives ?

Vos souhaits ?

☐ **Je souhaite travailler certaines compétences clés, en particulier celles-ci :**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

☐ **Je souhaite contacter un centre de formation pour faire le point**

☐ **Je préfère d'abord aller voir un centre de formation, sans forcément m'engager**

☐ **Je verrai cela plus tard mais j'accepte la liste des centres de formation proches de chez moi**

COMPETENCES CLES

OUTIL - 4

FREINS ET LEVIERS POUR ENTRER EN FORMATION [1]

Ce qui pourrait vous freiner pour entrer en formation ?

Freins possibles	oui	non	Pourquoi
Je ne me sens pas capable de suivre une formation			
J'ai un mauvais souvenir de l'école			
Je préfère garder mes problèmes pour moi et n'en parler à personne			
Je réussis toujours à me faire aider par quelqu'un (pour remplir un dossier, rédiger un compte-rendu…)			
Je n'ai pas les moyens de partir en formation			
Il est plus important pour moi de travailler que de me former			
Je n'ai plus l'âge d'apprendre			
Je ne vois pas à quoi une formation pourrait me servir			
Ma santé ne me permet pas de suivre une formation			
Mon entourage ne m'encourage pas			
Autre(s) frein(s)			

Ce qui pourrait vous motiver pour entrer en formation ?

Motivations possibles	oui	non	Pourquoi
Trouver du travail plus facilement			
Evoluer professionnellement			
Ne plus être obligé de demander aux autres pour remplir ou comprendre un papier			
Passer mon permis de conduire, une habilitation, un CACES…			
Pouvoir aider mes enfants dans leurs devoirs			
Pouvoir me déplacer librement			
Utiliser un ordinateur, envoyer des textos			
Me sentir plus utile			
Moins stresser à l'idée de ne pas savoir			
Sortir de chez moi sans crainte			
Autre(s) levier(s)			

[1] *D'après une étude réalisée en 2010 par Anne Vinérier « Freins et leviers face à une démarche de réapprentissage à l'âge adulte »*

OUTIL - 5

LE SAVIEZ-VOUS ?

Etre compétent pour communiquer à l'oral, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Comprendre ce que j'entends
- Parler correctement (bonnes tournures de phrases, bonnes conjugaisons..)
- Savoir utiliser sa voix
- Intervenir à propos dans une conversation
- Comprendre ce que veulent dire les gestes, les non-dits

Etre compétent pour communiquer à l'écrit, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Identifier les différents types d'écrits
- Extraire les informations contenues dans un document
- Adapter son action en s'appuyant sur un écrit
- Rédiger un écrit en respectant les règles en vigueur (vocabulaire, orthographe, grammaire, conjugaison, ponctuation…)
- Rédiger un message compréhensible et traduisant ses intentions

Etre compétent pour mobiliser les outils mathématiques, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Poser les données d'un problème
- Comprendre des graphiques
- Comprendre des chiffres
- Se servir des outils mathématiques correspondant à la situation pour résoudre un problème
- Raisonner avec logique

Etre compétent pour gérer le temps et l'espace, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Savoir où on est (nord, sud, est, ouest, bas, haut, droite, gauche)
- Se déplacer sans se perdre
- Classer des événements selon leurs dates
- Compter des durées
- Gérer un planning

Etre compétent pour utiliser un outil numérique, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Ne pas avoir peur de se servir des ordinateurs, des outils numériques…
- Savoir quel(s) outil(s) numérique utiliser pour réaliser des activités (écrire une lettre, envoyer un message, calculer un budget, créer un album photo, préparer un exposé…)

- Manipuler les différents outils numériques (logiciels de traitement de texte, de calcul…)
- Faire face aux problèmes courants rencontrés lorsque l'on utilise un appareil ou un outil numérique

Etre compétent pour tirer parti de ses expériences, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Dire ce que l'on fait et comment on le fait
- Retenir de ses expériences
- Savoir ce que l'on est capable de faire
- Savoir ce que l'on n'est pas capable de faire
- Avoir des projets

Etre compétent pour respecter les règles et les codes, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Connaître les codes de conduite à respecter : comportement, langage, tenue…
- Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur
- Se renseigner des règles et des codes à respecter quand on ne les connaît pas
- Repérer des conduites ne respectant pas les règles et les codes en vigueur

Etre compétent pour prendre des initiatives, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Décider de faire quelque chose même quand on ne nous le demande pas
- Décider de faire évoluer une situation même quand on n'est pas obligé
- Evaluer les risques d'une prise de décision
- Savoir si on est la bonne personne pour prendre la décision
- Avoir une idée précise des moyens nécessaires pour mettre en place la décision

Etre compétent pour conduire une action ou un projet, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Savoir ce que l'on vise avant de commencer quelque chose
- Réfléchir à la manière dont on va procéder avant de se lancer dans l'action
- Réaliser l'action dans un ordre logique
- Vérifier ce que l'on fait au fur et à mesure de l'action
- Etre impliqué dans ce que l'on fait

Etre compétent pour travailler en équipe, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Se sentir impliqué dans différents groupes (clubs de sport, association, travail, amis…)
- Trouver sa place dans un groupe
- Faciliter les choses dans un groupe
- Faire sa part au sein d'une activité réalisée à plusieurs
- S'adapter au groupe au fur et à mesure des évolutions de celui-ci (revoir son rôle, aider les autres)

Etre compétent pour prendre en compte l'ouverture culturelle, c'est, dans diverses situations de la vie…

- S'adapter à la différence de culture (des personnes, des situations…)
- Considérer la différence de culture comme une occasion de s'ouvrir sur le monde
- Avoir le souci de l'esthétique et de l'artistique lorsque l'on fait quelque chose
- Repérer les références artistiques et culturelles d'une production, d'une situation

Etre compétent pour communiquer dans une langue étrangère, c'est, dans diverses situations de la vie…

- Savoir – d'après ce que l'on entend en langue étrangère- quel est le sujet dont il est question
- Se faire comprendre quand on parle la langue étrangère
- Exprimer ce que l'on veut dire
- Participer à une conversation en langue étrangère