

Référentiel de compétences V 2.0

Compétences

Rôle	Compétence
Collaborateur.trice	I. Collaborer avec mes pairs et l'enseignant.e en vue d'atteindre des cibles d'apprentissage dans un contexte de formation universitaire
Communicateur.trice	II. Communiquer clairement et correctement un message oral, écrit et visuel à mes pairs et aux enseignant.e.s dans divers contextes et à l'aide de différents médias
Organisateur.trice	III. Utiliser des techniques, des outils et des méthodes de travail efficaces afin de favoriser les apprentissages et de répondre aux objectifs des cours
Stratège réflexif.ive	IV. Faire des choix stratégiques et réfléchis en fonction des cibles d'apprentissage ainsi que de mon contexte personnel, familial et scolaire

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

Sous-composantes des compétences ciblées

EN LIEN AVEC LE RÔLE DE COLLABORATEUR.TRICE (CL)

CL1 - ÉTABLIR DES RELATIONS SAINES ET PRODUCTIVES AVEC MES PAIRS

CL1.1- Écouter mes pairs de façon active et respectueuse

CL1.2- Encourager chez mes pairs le partage d'idées

CL1.3- Adapter mes comportements aux différents contextes

CL1.3.1 Reconnaître les apports de chaque membre du groupe

CL1.3.2 Reconnaître les effets de mes décisions et de mes comportements sur mes pairs

CL1.3.3 Démontrer de la sensibilité à l'égard de la culture, du contexte, de la situation de mes pairs pour favoriser une compréhension commune d'une situation

CL1.3.4 Interagir avec ouverture d'esprit dans différents contextes

CL1.4 - Prévenir et gérer les conflits

CL1.4.1 Identifier les éléments de communication verbaux et non verbaux, les signes ou situations pouvant mener et alimenter des conflits latents ou actifs

CL1.4.2 Initier (ou participer à) la recherche de solutions aux différentes étapes de résolution d'un conflit avec mes pairs et le groupe lorsque des tensions sont ressenties ou présentes

CL1.4.3 Adapter mes comportements ou mes communications (verbales ou non verbales) lors de situations difficiles*

CL1.4.4 Utiliser les ressources humaines et matérielles disponibles pour la gestion de conflit

CL1.4.5 Répondre de mes comportements et de mes paroles (imputabilité/responsabilité)

CL1.4.5.1 Corriger mes actions qui ont pu contribuer au conflit

CL2 - CONTRIBUER À LA CO-CONSTRUCTION D'UN TRAVAIL OU D'UN PROJET DE GROUPE

CL2.1 - Appliquer les différents principes liés au travail d'équipe

CL2.1.1 Assumer les différents rôles et responsabilités en tant que membre d'un groupe de travail

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

CL2.1.2 Contribuer activement au travail de groupe en partageant mes idées, mes opinions et de la rétroaction

CL2.1.3 Partager les responsabilités liées à l'atteinte d'un but commun

CL2.2 - Travailler en équipe*

CL2.2.1 Appliquer les règles de travail en commun définies par l'équipe**

CL2.2.2 Définir un sujet de manière collective*

CL2.2.3 Choisir un outil numérique pour colliger l'information partagée en équipe*

CL2.2.4 Définir le rôle de chacun et chacune dans une équipe de travail*

CL2.2.5 Organiser des séances collectives de travail en précisant les objectifs de travail et la contribution de chacun et chacune*

CL2.2.6 Procéder à l'évaluation collective des informations échangées*

CL2.2.7 Identifier des solutions qui conviennent à toutes les personnes de l'équipe pour aboutir à un consensus*

CL2.2.8 Verbaliser mes besoins pour prévenir les problèmes de communication*

CL2.2.9 Proposer des retours constructifs à mes coéquipier.ères* et accueillir les leurs

CL2.3 - Évaluer le travail en équipe afin d'y apporter des ajustements ou d'en dégager des bonnes pratiques

CL2.2.1 Communiquer mes réflexions sur le travail de groupe et le processus qui a été effectué et encourager mes pairs à faire de même

CL3 - DÉVELOPPER UN RÉSEAU DE CONTACTS

CL3.1 Établir des relations scolaires et professionnelles

CL3.1.1 Identifier les personnes-ressources pertinentes dans mon environnement scolaire

CL3.1.2 Approcher ces personnes avec un objectif clair et une communication respectueuse

CL3.1.3 Entretenir mes relations en maintenant un contact régulier et en proposant des échanges mutuellement bénéfiques

CL3.2 Participer à des activités de réseautage

CL3.2.1 Participer à des événements sociaux, académiques ou professionnels pour élargir mon réseau

CL3.2.2 Présenter mes idées et mes projets de manière concise et engageante

CL3.2.3 Utiliser les outils numériques (LinkedIn, BlueSky, etc.) pour renforcer mon réseau et saisir les occasions

CL3.3 Mobiliser mon réseau pour atteindre mes objectifs

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

- CL3.3.1 Solliciter des conseils, du soutien ou des ressources auprès de mes contacts
- CL3.3.2 Offrir mon aide ou mon expertise pour maintenir un réseau dynamique
- CL3.3.3 Tirer parti des relations établies pour explorer des occasions scolaires ou professionnelles

EN LIEN AVEC LE RÔLE DE COMMUNICATEUR.TRICE (CM)

CM1 - DÉMONTRER MA COMPRÉHENSION* DE CONTENU PROVENANT DE DIFFÉRENTES RESSOURCES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE (PROPOS DE MES PAIRS ET DE L'ENSEIGNANT.E, EXPERT.E DANS UNE VIDÉO, LECTURES, ETC.)

CM1.1 - Analyser le contenu de différentes ressources d'enseignement et d'apprentissage

- CM 1.1.1 Différencier la structure de divers types de textes (informatif, narratif, argumentatif, scientifique, etc.)*
- CM 1.1.2 Identifier le sujet et les éléments-clés d'un document oral ou écrit*
- CM 1.1.3 Identifier les idées principales et secondaires d'un paragraphe* ou d'un passage
- CM 1.1.4 Expliquer le sens implicite de certains passages d'un document oral ou écrit*
- CM 1.1.5 Expliquer le sens figuré de certains passages d'un document oral ou écrit*
- CM 1.1.6 Identifier la position d'un.e auteur.trice sur un sujet traité dans un document oral ou écrit*
- CM 1.1.7 Utiliser des critères pour porter un jugement sur un document oral ou écrit (auteur, éditeur, type, date, etc.) et son contenu (faits, logique, style, rédaction, etc.)**

CM 1.2 - Utiliser des stratégies d'apprentissage actives et réfléchies

- CM 1.2.1 Utiliser des stratégies métacognitives de lecture, d'écoute, de prise de notes et de communication
 - CM 1.2.1. 1 Anticiper les connaissances, procédures, actions ou situations qui pourront être utiles à une tâche
 - CM 1.2.1. 2 M'autoréguler en observant mes propres réactions pour ajuster ma façon de faire (contrôle de soi, observation de soi, autoévaluation, mesure de mes réactions, analyse de tâche, croyances et perception)
- CM 1.2.2 Utiliser des stratégies cognitives de lecture, d'écoute, de prise de notes et d'interaction
 - CM 1.2.2.1 Sélectionner les informations pertinentes ou utiles selon des critères préalablement définis
 - CM 1.2.2.2 Répéter fréquemment l'information
 - CM 1.2.2.3 Comparer des informations entre elles
 - CM 1.2.2.4 Expliquer en mes mots l'information pour me l'approprier
 - CM 1.2.2.5 Organiser les informations d'une façon qui facilite la rétention des informations

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

CM1.3 - Organiser* les informations et mes idées en vue de les communiquer selon les contextes, l'intention, les destinataires et le médium

CM 1.3.1 Sélectionner les informations et les idées pertinentes à la communication

CM 1.3.2 Organiser les informations (ordonner, prioriser, classer par ordre d'importance du message, etc.)

CM 1.3.3 Structurer ma communication orale ou écrite de façon logique et cohérente

CM 1.3.4 Utiliser des outils visuels en vue de ma communication orale ou écrite (cartes conceptuelles, tableaux, illustrations, etc.)

CM2 – ADAPTER MA FAÇON DE COMMUNIQUER (ORALE OU ÉCRITE) ET MON NIVEAU DE LANGAGE SELON LES CONTEXTES, L'INTENTION, LES DESTINATAIRES ET LE MÉDIUM

CM 2.1 - Rédiger efficacement selon le contexte, l'intention, les destinataires et le médium

CM 2.1.1 Faire un plan de rédaction (destinataire(s), but du texte, diffusion, etc.)*

CM 2.1.2 Respecter les règles de rédaction relatives à chaque type de texte (sous-entend : reconnaître le genre d'un texte)*

CM 2.1.3 Utiliser un langage approprié au type de texte (registre, vocabulaire, etc.)*

CM 2.1.4 Rédiger des textes structurés et cohérents*

CM 2.1.5 Corriger et améliorer mon texte à l'aide de différentes ressources (enseignant.e, collègue, dictionnaire, etc.):**

CM 2.1.6 Autoévaluer mes forces et mes faiblesses en rédaction**

CM 2.1.7 Reconnaître mes caractéristiques personnelles en tant qu'auteur.e. (style, préférence, etc.)*

CM 2.1.8 M'interroger sur l'effet de mes productions sur les autres (analyse réflexive, effet de ce que je produis sur les autres)*

CM2.2 - Communiquer oralement de manière efficace selon le contexte, l'intention, les destinataires et le médium

CM 2.2.1 Reconnaître les principales intentions de communication (informer, convaincre, etc.)

CM 2.2.2 Situer ma propre posture dans la situation de communication (biais, émotions, relation avec les destinataires, etc.)

CM 2.2.3 Déterminer le profil des destinataires (leurs attentes, leurs besoins, leur familiarité avec le sujet, etc.)

CM 2.2.4 Anticiper les réactions (éventuelles résistances, questions ou émotions suscitées par le message, etc.)

CM 2.2.5 Identifier le contexte dans lequel s'inscrit la communication (modalité (en direct, différée), cadre formel ou informel, bruits, durée, etc.)

CM 2.2.6 Reconnaître les normes, valeurs, attentes sociales et culturelles propres au contexte

CM 2.2.7 Observer les caractéristiques verbales et non verbales de la communication (réactions faciales, posture, questions, silence, etc.)

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

CM 2.2.8 Reconnaître la nature des rétroactions / *feedbacks* (retours positifs, constructifs, critiques, neutres, etc.)

CM 2.2.9 Évaluer l'efficacité de la communication

CM2.3 - Utiliser des stratégies de communication efficace

CM2.3.1 Formuler des questions et des demandes de précisions pour clarifier les idées de mes pairs et de l'enseignant.e et pour approfondir la discussion et mes connaissances

CM2.3.2 Exprimer mes sentiments et mes idées d'une manière ouverte et non-défensive (Ex. : nommer une situation d'inconfort)

CM2.3.3 Adapter mes interventions à la situation de communication (échanges formels, informels, présentations orales, etc.)*

CM2.3.4 Marquer l'enchaînement de mes idées pour aider le destinataire à comprendre les points importants de mon discours*

CM2.3.5 Inviter le destinataire à prendre la parole ou à préciser davantage une idée*

CM2.3.6 Adapter mes interventions en fonction de la réaction du destinataire*

CM2.3.7 Soutenir mes idées et mes points de vue par des arguments pour approfondir une discussion**

CM2.3.8 Exprimer mes points de vue de façon constructive*

CM2.3.9 Autoévaluer mes forces et mes faiblesses pour améliorer la qualité de mes interactions*

CM2.3.10 Identifier mes intentions de communication

CM2.4 - Communiquer à distance (s'il y a lieu)*

CM2.4.1 Distinguer les différents outils de communication*

CM2.4.1.1 Identifier les outils de communication ainsi que leurs caractéristiques principales en fonction de mes objectifs d'étude**

CM2.4.1.2 Sélectionner l'outil de communication approprié (courriel, Adobe Connect, Teams, Skype for business, Zoom, etc.)*

CM2.4.1.3 Me connecter aux différents types de réseaux (avec ou sans fil)*

CM2.4.2 Utiliser différents outils de communication*

CM2.4.2.1 Configurer mon adresse courriel de l'université**

CM2.4.2.2 Utiliser des outils de communication synchrones (Adobe Connect, Teams, Skype for business, Zoom, etc.)*

CM2.4.2.3 Utiliser des outils de communication asynchrones (forum du portail Kwe l'Université!, courriel, OneDrive, etc.)*

CM2.4.2.4 Prévoir les aspects logistiques et techniques de la communication*

EN LIEN AVEC LE RÔLE D'ORGANISATEUR.TRICE (O)

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

O1 - EFFECTUER DES RECHERCHES D'INFORMATION ÉCLAIRÉES ET RÉFLEXIVES À L'AIDE DE MÉTHODES APPROPRIÉES

O1.1 - Planifier et organiser ma recherche d'information

O1.1.1 Définir mes besoins en information (type, objectif, contexte, etc.)

O1.1.2 Élaborer une stratégie de recherche adaptée (mots-clés, opérateurs booléens, filtres, etc.)

O1.2 - Utiliser les outils appropriés de recherche d'information

O1.2.1 Utiliser des moteurs de recherche (Google Scholar, Sofia, Web of Science, SCOPUS, etc.)**

O1.2.2 Explorer les bases de données spécialisées (PubMed, Ovid, EBSCO, etc.)*

O1.2.3 Utiliser d'autres ressources pertinentes (réseaux professionnels, archives, dépôts institutionnels, etc.)*

O1.3 - Évaluer la qualité et la pertinence de l'information

O1.3.1 Vérifier la qualité des sources selon les critères de fiabilité, crédibilité, validité, actualité, objectivité et exactitude

O1.3.2 Analyser la pertinence des informations en fonction de mon sujet et selon certains critères

O1.4 - Mobiliser l'information

O1.4.1 Commenter, avec rigueur, chaque source bibliographique, dès la phase de consultation*

O1.4.2 Identifier les nouvelles connaissances à intégrer à mes travaux*

O1.4.3 Utiliser de manière organisée et constante un système de classement de mes sources (Ex. : système personnel de classement, logiciel de gestion de références bibliographiques tel que Zotero ou Endnote)*

O1.4.2 Citer et paraphraser les sources en respectant les normes bibliographiques (APA, MLA, etc.)

O2 - UTILISER LES OUTILS NUMÉRIQUES ET DE BUREAUTIQUE APPROPRIÉS SELON LA TÂCHE

O2.1 - Utiliser les fonctions de base communes à certains logiciels (matériel informatique, dossiers/fichiers, enregistrement et conservation des documents, mise à jour, paramétrage, hyperliens et URL, compression et décompression de fichiers, conversion de fichiers dans d'autres formats, etc.)*

O2.2 - Utiliser le logiciel de traitement de texte Word (mise en page, structure, correcteur, révision, graphique, table des matières, etc.)*

O2.3 - Utiliser le logiciel de présentation PowerPoint (éléments graphiques, ergonomie visuelle, etc.)*

O2.4 - Utiliser le logiciel de traitement de données Excel (fonctions courantes et avancées, importation de données, etc.)*

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

O2.5 - Utiliser le logiciel Outlook afin de gérer mes courriels institutionnels*

O2.6 - Gérer mon dossier étudiant (plateformes TELUQ, UQAC, UQAT, etc.)**

O2.7 - Exploiter des environnements numériques d'apprentissage (portail Kwe l'Université!, soumettre mes travaux, manifester mes besoins, etc.)**

O3 - UTILISER LES MÉTHODES ET OUTILS APPROPRIÉS DE MANIÈRE À PLANIFIER ET À ORGANISER MON TRAVAIL EN VUE DE RÉALISER MES TÂCHES ET TRAVAUX AINSI QUE DE ME PRÉPARER AUX ÉVALUATIONS

O3.1 - Visualiser la tâche dans son ensemble pour décider de la marche à suivre la plus appropriée pour la réaliser

O3.2 - Prendre des notes efficacement dans des situations d'écoute et de lecture

O3.3 - Gérer mon temps efficacement de manière à respecter les échéances en contexte individuel ou en équipe

O3.3.1 – Identifier mon emploi du temps, mes habitudes de travail et de gestion de temps

O3.3.2 - Identifier les « voleurs de temps » et les obstacles liées à l'organisation du temps

O3.3.3 – Développer des stratégies pour gérer mon temps

O3.3.4 - Appliquer une méthode de gestion de temps pour concilier études-famille-travail

O3.3.5 – Prioriser les tâches à effectuer en fonction des différentes variables à respecter (calendrier, charge de travail, etc.)

O3.3.6 - Utiliser des outils et techniques pour gérer mon temps, déjouer les voleurs de temps et éviter les pièges

O3.4 - Appliquer les règles de présentation des travaux (formatage, bibliographie, etc.)

O3.5 - Me créer un environnement propice au travail

O4 - UTILISER DES MÉTHODES APPROPRIÉES DE LECTURE ET D'ÉCOUTE POUR TRAITER DES INFORMATIONS ET DES CONNAISSANCES

O4.1 - Planifier ma lecture et mon écoute en fonction de la situation et du contexte

O4.1.1 Déterminer mon intention

O4.1.2 Me questionner sur mes connaissances antérieures

O4.1.3 Faire des prédictions sur le contenu du texte ou de l'exposé

O4.1.4 Formuler des hypothèses au sujet de ma lecture ou de l'exposé

O4.2 - Gérer ma lecture et mon écoute en fonction de mon intention et du niveau de difficulté du contenu abordé

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

O4.2.1 Évaluer ma compréhension (reformuler, noter les points obscurs, etc.)

O4.2.2 Identifier et relier les éléments clés (idées principales, relations logiques entre concepts, etc.)

O4.2.3 M'ajuster à la difficulté du texte ou de l'exposé (découper les informations complexes, utiliser des ressources d'aide, etc.)

O4.2.4 Vérifier mes hypothèses

O4.3 - Effectuer un retour réflexif sur mon activité de lecture ou d'écoute

O4.3.1 Identifier les actions posées, la manière de le faire, les difficultés rencontrées et les acquis au cours de la planification et pendant la lecture ou l'écoute

O4.3.2 Évaluer mes nouvelles connaissances en vue de me les approprier

EN LIEN AVEC LE RÔLE DE STRATÈGE / RÉFLEXIF.VE (S)

S1 - APPRENDRE À MIEUX ME CONNAÎTRE POUR PRENDRE SOIN DE MOI

S1.1 - Identifier mes propres états affectifs et leurs déclencheurs

S1.2 - Gérer mon stress et mes inquiétudes

S1.2.1 Identifier mes sources internes et externes de stress et d'inquiétude

S1.2.2 Utiliser des méthodes et des outils pour contrôler mon stress (exercice, randonnée en nature, etc.)**

S1.2.3 Formuler une demande d'aide auprès de personnes-ressources pour me soutenir dans la gestion de mon stress*

S1.3 - Développer ma résilience face aux défis scolaires (perspective positive face aux échecs ou imprévus, etc.)

S2 - AUTORÉGULER MA DÉMARCHE D'APPRENTISSAGE

S2.1 - Identifier mes processus mentaux et mes stratégies d'apprentissage(Ex. : sur le plan affectif, cognitif, métacognitif)

S2.2 - Recourir aux stratégies d'apprentissage les plus appropriées

S2.2.1 Diagnostiquer mes besoins d'apprentissage et en matière de stratégies d'apprentissage selon le contexte et les tâches

S2.2.2 Développer mon propre répertoire de stratégies d'apprentissage efficaces

S2.3 - Gérer mes réactions émotionnelles et comportementales

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

S2.4 - Recourir aux ressources d'aide pour m'aider à persévérer**

S3 - GARDER LE CAP ET LA MOTIVATION DANS MES ÉTUDES

S3.1 - Identifier mes buts, mes cibles d'apprentissage ainsi que mes sources de motivation intrinsèque et extrinsèque en lien avec mon parcours universitaire

S3.2 - Appliquer des stratégies pour maintenir ma motivation (fractionner mes objectifs en étapes réalisables, créer des routines et des habitudes, etc.)

S3.3 - Ajuster mes objectifs et mes stratégies d'apprentissage en fonction de mes expériences vécues

S4 - ÉVOLUER DANS UN ENVIRONNEMENT DIVERSIFIÉ

S4.1 Identifier mes propres biais (cognitifs, sociaux, culturels, etc.)

S4.2 Reconnaître l'influence de ma culture et de mon identité sur mes interactions

S4.3 Discuter de ma culture et du développement de mon identité avec mes pairs et les enseignant.e.s

S4.4 M'ajuster en fonction des attitudes et comportements de mes pairs et enseignant.e.s

S5 - ADOPTER UNE DÉMARCHE ÉTHIQUE DANS MES ÉTUDES

S5.1 Reconnaître les principes éthiques liés aux études universitaires (intégrité, honnêteté, respect du droit d'auteur, confidentialité des données, plagiat, etc.)

S5.2 Mobiliser les technologies et l'intelligence artificielle (IA) de manière responsable en respectant les principes éthiques (limites éthiques, biais et sources douteuses des IA, pensée critique, etc.)

S5.3 Contribuer à un environnement d'étude éthique (respect des opinions, collaboration responsable entre les coéquipiers, promotion de l'importance de l'éthique chez mes pairs, etc.)

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)

Bibliographie

British Columbia University. (s.d.). *Core Competencies*. <https://curriculum.gov.bc.ca/competencies#cross-curricular>

Cancino, D. (2013). *12 key competencies of university student*.

CAPRES (2020). *Transitions interordres et intercycles en enseignement supérieur*. En ligne : <http://www.capres.ca/dossiers/transitions-interordres-intercycles>

Clarke University. (s.d.). *Essential skills for college students*. <https://www.clarke.edu/campus-life/health-wellness/counseling/articles-advice/essential-skills-for-college-students/>

Collin, S., Myre, V., Parent, S., Cambefort, N., Gagnon, V., Plante, P., Duchaine, S., Lemieux, M-M., Roy-Boulanger, C. (2020). *L'automne 2020 à distance – Quel bagage numérique pour nos étudiants et étudiantes universitaires?* Site de Pédagogie Universitaire. Innover, partager, soutenir.
<https://pedagogie.quebec.ca/outils/lautomne-2020-distance-quel-bagage-numerique-pour-nos-etudiants-et-etudiantes-universitaires>

Groupe de travail de la Promotion du développement des compétences informationnelles (GT-PDCI) du réseau de l'Université du Québec. (2016). *Référentiel de compétences informationnelles en enseignement supérieur*. Réseau de l'Université du Québec.
<http://ptc.quebec.ca/pdci/referentiel-de-competences-informationnelles-en-enseignement-superieur>

Le Toux, L. (2018). *Le référentiel de compétences*. <https://actutice.fr/guides/referentiel-de-competences/>

Nassif-Gouin, C., Picard, G., Page, V. et Favennec, V. (2019). *Référentiel de compétences du métier d'étudiant.e*. Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal.

Savard, I., Richard, A., Careau, E., Perreault, K. et Pinard, A.-M. (2019). *Démarche de design pédagogique pour outiller l'évaluation, l'enseignement et l'apprentissage de la collaboration interprofessionnelle en situation authentique*.

* Énoncé provenant de Nassif-Gouin et al. (2019)

** Énoncé adapté de Nassif-Gouin et al. (2019)