

Annexe explicative pour le rapport de conformité du « portfolio-bilan de compétences »

Introduction

Le rapport de conformité est un document formel qui atteste de la qualité d'un portfolio présenté, en termes de démarche, de cohérence interne, de méthode. Il vérifie la présence de toutes les parties requises. En revanche, **il ne se prononce pas sur son contenu qui appartient à son auteur-e, ni sur les compétences de celui-ci.**

1. Structure

Exposé du - des objectif-s de l'auteur-e cf. Dossier ARRA « Portfolio personnel de compétences », p. 8

Il s'agit bien des objectifs de la personne qui effectue cette démarche, de ce qu'elle veut démontrer avec son portfolio. Le ou les objectifs doivent rendre visible ce que l'auteur-e veut atteindre au travers de sa démarche.

L'énoncé du-des objectif-s constitue une partie spécifique du document, la première partie.

Inventaire exhaustif des expériences de vie, sous forme de liste ou de tableau synoptique
cf. Dossier ARRA, p. 9

Il débute par ce que l'auteur-e considère comme sa première expérience, et se termine dans l'année en cours.

Curriculum vitae et autobiographie résumée cf. Dossier ARRA, p. 20

La présence des deux documents est requise.

Le cv est actualisé.

L'autobiographie résumée est un texte rédigé ; en principe, il ne dépasse pas 3 pages.

Analyse des expériences sélectionnées et mise en évidence des acquis et ressources issus de ces expériences
cf. Dossier ARRA, p. 13

Les expériences sont classées par domaine d'expérience. Elles sont situées dans un cadre, contexte, lieu et durée. Les activités et vécus sont décrits dans un texte rédigé, puis les acquis et ressources qui en résultent sont nommés sous forme de verbes et compléments. Il appartient à l'accompagnatrice-accompagnateur de clarifier pour l'auteur-e la méthode à respecter pour l'analyse des expériences : contextualiser, énumérer et décrire les activités (=ce qui a été fait) et les vécus (=sentiments, émotions éprouvés), lister les ressources (=ce qui a été appris de l'expérience, et qui est maîtrisé).

Le choix du nombre et du type d'expériences analysées est effectué en relation avec le-le(s) objectif-s.

Des exigences institutionnelles particulières peuvent être définies.

* Il s'agit du dossier ARRA, guide pour un Portfolio, édité en 2000

Auto-évaluation des acquis et ressources cf. Dossier ARRA, p. 17

Chaque acquis et ressource est évalué selon une grille de critères explicites indiquant des niveaux de maîtrise. L'auteur-e spécifie quelle grille de niveaux de maîtrise est utilisée.

Synthèse cf. Dossier ARRA, p. 17

Une introduction à cette étape explique le passage des acquis et ressources aux compétences. La synthèse est présentée sous forme de graphique et/ou de liste. Les acquis et ressources sont hiérarchisés et classés sur la base d'un référentiel existant ou à créer par l'auteur-e. Ce référentiel doit correspondre aux objectifs énoncés au début de la démarche ; il est explicité par l'auteur-e, notamment s'il-elle l'a créé.

La méthode de synthèse est explicitée par l'auteur-e, p.ex. en indiquant que les niveaux 3 et 4 de la grille d'auto-évaluation sont pris en compte.

Démonstration des compétences cf. Dossier ARRA, p. 17

Chaque compétence que l'auteur-e souhaite faire reconnaître doit être démontrée et/ou commentée.

Conclusion

Une brève conclusion est souhaitée, p.ex. sous forme de retour sur le - les objectif-s, ou de réflexion sur ce que la démarche a apporté à son auteur-e.

Pièces justificatives pertinentes cf. Dossier ARRA, p. 21

Chaque pièce justificative figurant au dossier est en lien avec les objectifs, les expériences analysées et ou les compétences démontrées.

2. Présentation

La page de garde contient les coordonnées de l'auteur-e (= adresse personnelle, téléphone, courriel), ainsi que celles du destinataire.

Le dossier comprend une table des matières correspondant au contenu du document

Les chapitres sont identifiés

Il y a une page de titre pour chaque partie du dossier selon la dénomination adoptée pour la table des matières.

Il comporte une liste ainsi qu'une numérotation des pièces justificatives

Une liste présente les pièces justificatives en tête de chapitre. La numérotation permet de faire le lien entre les expériences analysées et les pièces.

Pour les pièces justificatives en langue étrangère, une traduction, même non officielle, est conseillée. Une traduction pourrait être demandée par le destinataire.

Lorsque l'auteur-e a suivi un cours ou un atelier, ou s'il-elle a fait une démarche en individuel, l'attestation de l'institution ou de l'accompagnatrice-accompagnateur est jointe aux pièces justificatives ou placée après la page de garde

Le document est dactylographié

Par ailleurs, la présentation du dossier est laissée à la libre créativité de l'auteur-e.

3. Cohérence de la démarche avec le – les objectif-s énoncé-s

Il s'agit de rendre compte de la cohérence du choix des expériences, de l'analyse, de la synthèse et de la présentation des preuves avec l'objectif énoncé.

La cohérence s'affirme également par l'existence d'un « fil rouge » qui traverse le dossier, une logique dans l'enchaînement des différentes parties, une démonstration claire et convaincante.

4. Commentaires

Les commentaires peuvent porter sur les éléments suivants :

- *Qualité de la présentation, facilité de lecture et d'accès à la démarche de l'auteur(e)*
- *Impression générale qui se dégage du dossier*
- *Qualité et richesse de l'analyse.*

Tous les commentaires sont argumentés par l'évaluatrice (évaluateur) du dossier. Ils portent uniquement sur les éléments présents dans le dossier et en aucun cas sur des aspects personnels ou de contenu.