

Fiche pratique N°4

« Elaboration des référentiels de compétences »



De quoi s'agit-il¹

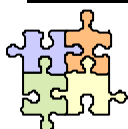
Il s'agit de constituer (par la création ou l'appropriation) une cartographie des compétences nécessaires pour un poste donné dans l'objectif de créer des outils d'évaluation de ces compétences.

Le référentiel peut expliciter des invariants et met en exergue, à ce moment là, des compétences de **type générique** ; il se focalise aussi sur des situations ou des postes particuliers et les compétences, dans ce cas, sont contextualisées ; on dira qu'elles sont **techniques**

Un référentiel de compétences est un outil parmi d'autres et il ne crée pas de dynamique par sa seule existence. La réflexion sur son élaboration doit être nécessairement **collective et pilotée**.

La compétence est produite par un salarié dans une situation professionnelle donnée :

- Elle correspond à une **mobilisation** et à une **combinaison** dans l'action d'un certain nombre de ressources (savoirs, savoir-faire opérationnels, savoir-faire relationnels, aptitudes...).
- Elle est directement liée à un **contexte** et s'observe en situation de travail.
- Elle est définie et **validée par l'environnement** direct.
- Elle doit être référée à un **résultat attendu**.



Démarche de mise en œuvre...

Etape 1 – Elaboration du référentiel de ressources

On va dans le détail (ressources) pour revenir à quelque chose de plus globale mais bien construit (les compétences)

La compétence résulte de la combinaison de **4 types de ressources**² (Réf. : le savoir théorique, le savoir procédural, le savoir pratique et le savoir faire).

Afin de catégoriser les ressources et de réaliser ainsi le référentiel (cf. **Outil n°13**), il est important d'avoir au préalable décrit en détail les activités du poste avec en appui, la grille de descriptif d'activités ETED (cf. Fiche pratique 3).

La question essentielle lorsque l'on identifie les ressources :

Qu'est ce que l'on doit mettre en œuvre pour réaliser correctement une activité donnée ?

Ex : ACTIVITE : « ...j'assemble des pièces de tissu... dans l'objectif de réaliser un costume... »

SAVOIRS : « ...je connais les règles techniques ou la démarche à suivre... J'ajuste les pièces... J'utilise une machine à coudre... cela suppose de connaître à minima le fonctionnement d'une machine à coudre... » etc...

Exemples de classification des ressources

- **savoir théorique** : connaître les règles techniques, connaître les 4 opérations, connaître la composition des enduits, avoir des connaissances de base en mécanique...
- **savoir procédural** : comprendre la commande écrite, savoir procéder à un équerrage, lire une consigne...
- **savoir pratique** : évaluer le temps de séchage de la colle, ajuster la pose de carreaux, vérifier des alignements...
- **savoir-faire** : utiliser une machine à coudre, dépoussiérer des surfaces, utiliser des outils à main, ranger des outils...

¹ Réf. : Outil n°1 « Lexique » - Fiche pratique n°1

² Réf. Partie 2 : Méthodologie et préconisation – Théorie de F. MINET & MALGLAIVE

Les ressources ainsi explicitées permettront de définir les indicateurs ou critères d'évaluation des compétences. Cette classification des ressources peut aussi permettre de donner des indications sur les modes d'acquisition (cf. Outil n°14) :

Exemples : Les savoirs théoriques s'acquièrent principalement par la formation continue ou initiale
Les savoirs pratiques s'acquièrent par l'expérience professionnelle



Cette première étape est fastidieuse, il est normal de douter de la classification des ressources et de ne pas toujours savoir si le classement est correct, même en ayant les définitions de chacune d'entre elles (cf. Outil n°13).

L'important ici est d'aborder une simple réflexion sur les savoirs mis en œuvre lorsque l'on réalise une activité et de mettre ces savoirs en évidence.



Il n'est pas gênant de nommer « ressource » à un moment donné, ce que l'on avait nommé « activité » à un autre moment, il s'agit surtout de maintenir une même logique de travail en restant par exemple sur le même niveau de détail.

Il est possible de passer outre cette première phase et d'aller directement à l'élaboration du référentiel de compétences proprement dit ; mais cela risquerait d'être plus long car plus complexe, on risquerait d'oublier des compétences qui seraient importantes, on manquerait d'information pour trouver les indicateurs d'évaluation des compétences au moment de créer les outils d'évaluation...

Etape 2 – Elaboration des référentiels de compétences

Les compétences « techniques » : elles sont « cœur de métier » et sont très liées à l'activité et au contexte dans lequel elles sont mises en œuvre ; leur transfert dans un autre poste de travail est, de fait, difficilement envisageable car il va dépendre des motivations de la personne, de ses capacités, et du nouvel environnement de travail³. En revanche elles sont importantes à identifier lorsque le salarié a, comme projet, de se professionnaliser dans le métier concerné par le poste de travail.

Ex : Le salarié occupe le poste « taille de haies » et souhaite valider un CAP Entretien des Espaces Verts.

Les compétences « transférables » : elles sont génériques et peuvent d'ailleurs être mobilisées dans plusieurs postes de travail dans la structure ou dans d'autres organisations de travail (ex : préparer un chantier, assurer l'entretien du matériel...).

Le référentiel de compétences transférables, devient en interne un outil de gestion des parcours d'insertion ou de mobilité interne. Il peut permettre de définir des étapes de parcours en positionnant les salariés en insertion sur différents postes. Ces changements de postes tiennent compte des compétences acquises et de celles à développer, selon les objectifs d'insertion de la personne.

Par exemple, une personne souhaite devenir chauffeur poids lourds.

Elle occupe au départ le poste de « Manœuvre en espaces naturels ».

L'intérêt pour cette personne serait d'occuper, toujours au sein de la structure, le poste de « Débardage » afin de développer ses compétences en conduite d'engins.

Il se trouve qu'aucune compétence n'est commune entre le poste de « Manœuvre en espaces naturels » et le poste de « Débardage ».

Occuper le poste de « Coupe de bois » serait une étape intermédiaire, puisqu'il présente des compétences communes à chacun des deux autres postes.

(Cet exemple ne tient pas compte d'autres facteurs qui seraient à considérer dans la gestion de parcours (contraintes personnelles, motivation,...))

Le choix appartient à la structure de référencer les compétences techniques et/ou transférables selon ses besoins (cf. Fiche pratique n°2 – Etape 3).

³ « Le transfert de compétences va dépendre des dispositions de la personne et du contexte de l'emploi visé. » - G. LE BOTERF – Ingénierie des compétences

Des conseils généraux :

1. **Faire formuler les compétences par un travail collectif** en s'appuyant sur l'expertise des encadrants techniques.
2. **Elaborer le référentiel de compétences à partir du référentiel des activités (cf. Fiche pratique n°3) et du référentiel des ressources (Etape précédente)** ou de la fiche de poste ainsi qu'à partir des résultats attendus.
3. **Mettre en place une démarche** permettant de formuler progressivement la compétence en confrontant en permanence les missions, les activités et les résultats attendus.
4. **Intégrer dans la réflexion :**
 - .. le contexte dans lequel se déroulent les activités,
 - .. le type et le niveau de complexité du problème à résoudre.
5. **Exprimer la compétence peut être facilité par** une formulation utilisant un verbe d'action et complétée, si nécessaire, par l'indication du type de résultat attendu.
6. **Définir et maintenir les niveaux de classification** des compétences (les plus techniques aux plus génériques)

L'identification des compétences « techniques ou coeur de métier » peut se faire à partir des questions suivantes :

- **Quelles sont les compétences spécifiques du poste donné ?**
- **Quelles sont les compétences qu'il est indispensable de posséder ?**
- **Quelles sont les compétences qui font la différence entre deux postes ?**
- **Quelles sont les compétences qui font la différence entre deux salariés occupant le même poste ?**
- **Qu'est-ce qui fait la différence entre un débutant et un salarié confirmé sur le même poste ?**

L'identification des compétences « transférables » en interne peut se faire à partir des questions suivantes :

- **Quelles sont les compétences, du poste donné, communes aux autres postes ?**
- **Quelles sont les compétences qui font que deux postes se ressemblent ?**
- **Quelles sont les compétences qui font qu'un salarié peut facilement passer d'un poste à un autre ?**
- **Qu'est-ce qui fait que l'on peut mobiliser un salarié d'un poste à un autre, pour un remplacement ou pour un appui par exemple ?**

Etape 3 – Elaboration des référentiels d'aptitudes⁴ et de qualités personnelles au poste

Certains postes de travail peuvent sembler identiques si on considère seulement les tâches mises en œuvre ; ou alors, ces mêmes postes semblent mobiliser des compétences peu complexes difficilement valorisables » (Ex : Postes de tri)

Il est important, dans ce cas, de différencier ces postes ou d'aller plus en détail et repérer les apports spécifiques de chacun pour le salarié en insertion.

Pourquoi un nouvel arrivant va occuper tel poste et pourquoi un salarié plus confirmé va en occuper un autre ?

Qu'est ce qui fait que tel salarié va pouvoir, à un moment donné de son parcours, changer de poste et en occuper un autre ; et lequel ?

Le repérage des aptitudes et des qualités personnelles, à ce moment là, peut être un moyen de mieux différencier ces postes.

⁴ Outil d'évaluation des « compétences interpersonnelles et sociales et des aptitudes » - Edwin A. Fleishman (F-JAS et F-JAS 2).



Identifier des aptitudes et des qualités personnelles nécessite d'avoir au préalable des outils de référence :

- Le référentiel des aptitudes de Fleischman est l'outil de référence proposé ici ; il peut en exister d'autres et l'important est **d'avoir pour tous les postes, les mêmes références**.

- Le repérage des qualités personnelles au poste est plus complexe car il fait facilement appel à beaucoup de subjectivité de la part des personnes qui seraient chargées de les identifier. Un **travail collectif d'élaboration d'un référentiel interne** (de type « Méthode Ecart ») peut s'imposer à un moment donné dans la structure.

Première étape : présence ou non de l'aptitude ou des qualités personnelles pour chacun des postes

A partir de la définition des aptitudes et qualités personnelles (cf. Outil n°15), des liens peuvent être réalisés entre chacune des aptitudes et chaque élément de détail des activités (réf. Fiche pratique 3 - Référentiel des activités).

Il s'agit d'associer les définitions à des situations de travail, en pointant ainsi la présence ou non des aptitudes et qualités pour l'exercice des activités du poste.

Exemple :

Coordination des mouvements des membres : cette aptitude est nécessaire dans l'activité « Confection » lorsqu'il s'agit de faire fonctionner la machine à coudre.

Deuxième étape : analyse de la pertinence de chaque aptitude ou des qualités personnelles

Il est nécessaire d'apprécier si la présence de chaque aptitude est significative en fonction des finalités des activités ou actions. Quand cela est possible, il est bien de comparer les postes entre eux (aptitudes communes). Pour faciliter la décision de retenir ou non une aptitude, on peut aussi imaginer les conséquences de l'absence de l'aptitude. Si les conséquences ne sont pas graves au vue des objectifs du poste sur le travail et celui des autres c'est que l'aptitude n'est pas pertinente et ne doit donc pas être retenue.

Si on choisit de ne pas faire apparaître des aptitudes dans le référentiel, c'est pour deux raisons :

- soit elles ne sont pas mobilisées dans l'activité
- soit elles ne sont pas pertinentes au regard des objectifs et par rapport aux postes entre eux.

Par exemple :

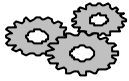
Le raisonnement pratique et technique est une aptitude que l'on peut retrouver dans divers postes de travail si l'on n'apprécie pas sa pertinence dans une activité spécifique.

Exemple (réf Ex Outil n°16) : Nous avons en effet estimé que dans le poste « Pose de dalles de moquette » cette aptitude n'était pas pertinente : l'« inaptitude » chez une personne à avoir ce raisonnement n'engendrerait pas de conséquences importantes sur le travail.

Troisième étape : des aptitudes ou qualités personnelles complémentaires

En repérant les aptitudes, on peut s'apercevoir que certaines ne sont pas décrites dans le référentiel (cf. Outil n°15) alors qu'elles seraient pertinentes dans le poste donné. On peut ainsi faire référence à des outils choisis ultérieurement pour les définir notamment.

Exemple : sens de l'esthétisme, raisonnement pratique/technique ou mécanique, vigilance/attention.



Outils (ci-joints à cette fiche pratique)

Outil n°13 : Grille et définition des ressources incorporées

Outil n°14 : Mode d'acquisition des savoirs

Outil n°15 : Référentiel des aptitudes (de Fleischman) et qualités personnelles

Exemples de productions formalisées (Contacter IRIS pour avoir accès à ces documents)

Référentiel des ressources Confection de costumes (Ex Outil n°12)

Référentiel des compétences transférables aux postes (en interne) (Ex Outil n°13)

Référentiel des compétences (techniques et transférables) « Conducteur d'engin » (Ex Outil n°14)

Référentiel des aptitudes et qualités personnelles transférables aux postes (Ex Outil n°15)

Exemples d'impacts de la réalisation des référentiels de compétences

- Adaptation des objectifs et finalités des évaluations des compétences
- Définition des caractéristiques des évaluations
- Construction d'une réflexion sur la valorisation des postes de travail les uns par rapport aux autres en répartissant autrement les activités.
- Repérage des postes selon la « complexité » des compétences et renforcement d'un parcours formatif en interne par le passage d'un poste à un autre.
- Explicitation de certains parcours d'insertion dans la structure et considération des différents postes de travail

**REFERENTIEL DES
RESSOURCES INCORPOREES**
(indispensables à la mise en œuvre des compétences)

Poste : _____

<p>SAVOIR THEORIQUE Concept, savoirs disciplinaires, connaissances générales, connaissances théoriques, langages scientifiques ou techniques EX : - savoir - connaître</p>	<p>SAVOIR PRATIQUE Raisonnement personnel (non formalisé), savoir-faire expérientiels, «tours de mains », «façons de faire », « coups d'œil », « astuces », « virtuosité »... EX : - repérer - ajuster - estimer - évaluer - tailler (peut aussi être classé en savoir-faire)</p>
<p>SAVOIR PROCEDURAL Mode opératoire, connaissances procédurales qui visent à décrire «comment il faut faire », «comment s'y prendre pour ». EX : - comprendre - lire - formuler des questions - rechercher des informations</p>	<p>SAVOIR-FAIRE Actes, savoir-faire opérationnels, maîtrise d'application pratique de démarches, de méthodes, de procédures, d'instruments EX : - Réaliser le faufilage - Respecter les mesures du costume - Régler le mannequin</p>

MODE D'ACQUISITION DES SAVOIRS

Réf : G. LE BOTERF « Ingénierie des compétences »

Type	Fonction	Mode principal d'acquisition
Savoirs théoriques ou connaissances générales	Savoir comprendre	Education formelle Formation initiale et continue
Connaissances spécifiques sur l'environnement professionnel	Savoir s'adapter Savoir agir sur mesure	Formation continue et expérience professionnelle
Savoirs procéduraux	Savoir comment procéder	Education formelle Formation initiale et continue
Savoir-faire (opérationnels)	Savoir procéder Savoir opérer	Expérience professionnelle
Savoirs pratiques ou savoir-faire expérimentiels	Savoir y faire	Expérience professionnelle
Savoir-faire relationnels	Savoir coopérer Savoir se conduire	Expérience sociale et professionnelle
Savoir-faire cognitifs	Savoir traiter l'information Savoir raisonner	Education formelle Formation initiale et continue Expérience sociale et professionnelle analysée
Aptitudes et qualités	Savoir s'engager	Expérience sociale et professionnelle Education

Définition des aptitudes

Aptitudes cognitives :

Elles permettent des opérations intellectuelles plus ou moins élaborées

Aptitudes psychomotrices :

Elles permettent des opérations impliquant une coordination entre la motricité et les caractéristiques psychologiques de la personne (rapidité, précision...)

Aptitudes physiques :

Elles permettent des opérations d'ordre physique impliquant la force, l'endurance...

Aptitudes perceptives :

Elles permettent des opérations impliquant les sens et la perception

Aptitudes personnelles ou qualités :

Elles permettent la mise en œuvre des comportements spécifiques et sont liées à la personnalité

REFERENTIEL D'APTITUDES ET DES QUALITES PERSONNELLES

(Réf. FLEISHMAN - F-JAS 1 et 2)

APTITUDES GENERALES	APTITUDES SPECIFIQUES	DEFINITIONS
APTITUDES COGNITIVES	Compréhension orale	C'est l'aptitude à comprendre le français parlé (mots, phrases).
	Compréhension écrite	C'est l'aptitude à comprendre des phrases et des paragraphes écrits
	Expression orale	C'est l'aptitude à utiliser des mots et des phrases en français de telle sorte que les autres vous comprennent quand vous parlez, à communiquer des informations et la signification des idées à d'autres personnes. Elle implique la connaissance de la différence de sens entre les mots et de la manière dont il faut les assembler pour donner un sens à un message
	Originalité des idées	C'est l'aptitude à produire des idées nouvelles et ingénieuses sur un sujet ou un problème donné. C'est l'aptitude à produire des solutions créatives aux problèmes, ou à développer de nouvelles façons de faire quand les procédures normales ne s'appliquent pas.
	Mémorisation	C'est l'aptitude à se souvenir d'informations (mots, chiffres, images ou procédures). Cette aptitude met l'accent sur la mémoire d'événements précis.
	Identification et résolution de problèmes	C'est l'aptitude à réaliser que quelque chose ne va pas ou risque de ne pas aller. Cela implique de pouvoir identifier le problème dans sa globalité ainsi que les éléments du problème.
	Raisonnement mathématique	C'est l'aptitude à comprendre et à organiser un problème et ensuite à sélectionner une méthode ou une formule mathématique pour le résoudre. Elle recouvre le processus de réflexion qui permet de déterminer les opérations pour résoudre les problèmes (...).
	Facilité à manier des chiffres	Cette aptitude concerne le degré auquel l'addition, la soustraction, la multiplication ou la division de chiffre peuvent être faites rapidement et correctement. Il peut s'agir d'une étape d'autres opérations telles que le calcul de pourcentages ou de racines carrées.
	Raisonnement pratique-technique ou mécanique*	C'est l'aptitude à résoudre des problèmes techniques, mécaniques de base tels que des principes de rouage, de réglages, de mouvements.
	Classement d'informations	C'est l'aptitude à suivre correctement une règle ou un ensemble de règles (données au départ) afin de classer des objets ou des actions selon un ordre précis.
	Flexibilité cognitive	C'est l'aptitude à produire beaucoup de règles permettant de grouper un ensemble de chose de manière différentes.
	Souplesse de structuration	C'est l'aptitude à identifier ou à reconnaître une forme connue (une forme géométrique, un mot, un objet) qui est cachée dans un autre matériel. La tâche consiste à repérer la forme que l'on cherche à partir du fond.

* Réf. Autres outils multifactoriels d'aptitudes et de traits de personnalité (ex : WAIS – NV7 – PM38 - GZ)

APTITUDES GENERALES	APTITUDES SPECIFIQUES	DEFINITIONS
APTITUDES COGNITIVES (suite)	Orientation spatiale	C'est l'aptitude à savoir où on est par rapport à la position d'un objet, ou à savoir où se trouve l'objet par rapport à nous. Elle implique le maintien d'une direction comme c'est le cas quand on utilise une boussole. Cette aptitude nous permet de garder notre orientation dans un véhicule en mouvement malgré les déplacements. Elle nous aide à ne pas être désorientés ou perdu dans un environnement nouveau.
	Visualisation	C'est l'aptitude à imaginer l'aspect que prendra un objet quand il sera déplacé ou quand ses composants seront agencés différemment. Elle requiert la formation d'une image mentale des formes et des objets à la suite de certains changements comme le dépliage ou la rotation. On doit pouvoir prévoir l'aspect d'un objet, d'un ensemble d'objet ou d'une forme une fois ces changements effectués.
	Rapidité de perception	Cette aptitude concerne le degré selon lequel on sait comparer des lettres, des chiffres, des objets, des images ou des formes, rapidement et avec précision. Les objets à comparer peuvent être présentés tous en même temps ou l'un après l'autre. Cette aptitude implique aussi la comparaison d'un objet présenté avec un autre objet dont on doit se souvenir.
	Attention sélective	C'est l'aptitude à se concentrer sur une tâche sans se laisser distraire. Cette aptitude implique aussi de pouvoir se concentrer sur une tâche ennuyeuse.
	Répartition de l'attention	C'est l'aptitude à passer d'une source d'information à d'autres. L'information peut se présenter sous la forme de paroles, signaux, sons, objets à toucher ou autres
APTITUDES PSYCHOMOTRICES	Coordination des mouvements des membres	C'est l'aptitude à coordonner les mouvements simultanés de deux membres ou plus (bras et jambes), comme pour conduire une machine. Le conducteur peut être couché ou debout.
	Contrôle précis des mouvements	C'est l'aptitude à pouvoir faire des mouvements précis pour contrôler une machine ou un véhicule. Cette aptitude implique le degré auquel ses mouvements sont faits rapidement, et de manière répétée.
	Coordination visuo-motrice*	C'est l'aptitude à coordonner ses mouvements (bras ou jambe) avec sa vue selon le message perçu (visuellement), comme pour actionner les manettes d'une grue.
	Temps de réaction	C'est l'aptitude à donner une réponse rapide à un signal (son, lumière, image...) dès que celui-ci se manifeste. Elle concerne la vitesse avec laquelle le mouvement peut être déclenché avec la main, le pied, ou d'autres parties du corps.
	Timing des mouvements	C'est l'aptitude à adapter ses réponses aux changements de vitesse et/ou de direction d'un objet ou d'un environnement en mouvement continu. Cette aptitude implique le timing de ces réglages en anticipation des changements. Elle ne concerne pas les situations dans lesquelles la vitesse et la direction de l'objet sont parfaitement prévisibles.
	Dextérité manuelle	C'est l'aptitude à effectuer des mouvements adroits et coordonnés d'une main, de la main et du bras ou des deux mains pour saisir, placer, déplacer ou assembler des objets ou des outils. Il s'agit du degré selon lequel ces mouvements de la main et du bras peuvent être effectués rapidement, mais pas des mouvements nécessaires pour faire marcher une machine ou des leviers de contrôle.
	Rapidité des mouvements des membres	Cette aptitude implique la rapidité avec laquelle un seul mouvement des bras ou des jambes peut être effectué. Il ne s'agit ni de précision, ni d'un contrôle fin, ni de la coordination des mouvements.
	Stabilité main bras	C'est l'aptitude à garder stables la main et le bras. Il s'agit de la stabilité au cours d'un mouvement du bras et quand on tient la main et le bras immobiles. Cette aptitude ne concerne pas la force ni la vitesse.
APTITUDES PHYSIQUES	Force statique	C'est l'aptitude à exercer une force musculaire continue afin de soulever, pousser, tirer ou porter des objets. Cette aptitude peut impliquer la main, le bras, le dos, l'épaule ou la jambe. Elle met en jeu la force maximale que l'on peut exercer sur une période limitée.
	Force explosive	C'est l'aptitude à utiliser de brèves poussées de force musculaire pour se propulser, comme pour sauter ou sprinter, ou pour lancer des objets. Elle demande de rassembler l'énergie nécessaire pour fournir ces poussées.
	Force dynamique	C'est l'aptitude à soutenir, maintenir ou bouger le poids de son corps avec le bras, de façon répétée ou continue dans le temps. Cette aptitude concerne le degré auquel les muscles du bras et des épaules ne flanchent pas et ne se fatiguent pas quand ils sont ainsi sollicités par de tels mouvements continus ou répétés.

* Réf. Autres outils multifactoriels d'aptitudes et de traits de personnalité (ex : WAIS – NV7 – PM38 - GZ)

APTITUDES GENERALES	APTITUDES SPECIFIQUES	DEFINITIONS
APTITUDES PHYSIQUES (suite)	Force du tronc	Cette aptitude concerne le degré auquel les muscles de l'abdomen et de la région lombaire peuvent soutenir une partie du corps ou la position des jambes, de façon répétée ou continue dans le temps. L'aptitude concerne le degré auquel ces muscles ne flanchent pas et ne se fatiguent pas quand ils sont ainsi sollicités de manière répétée ou continue.
	Souplesse dynamique	C'est l'aptitude à se pencher, à s'étendre, à se tordre ou à tendre le bras, la jambe, ou le corps, de façon à la fois rapide et répétée.
	Equilibre corporel	C'est l'aptitude à garder ou à regagner son équilibre corporel ou à se maintenir debout malgré une position instable. Elle ne concerne pas le maintien d'objets en équilibre.
	Résistance physique	C'est l'aptitude à se dépenser physiquement pendant un certain temps sans perdre son souffle.
APTITUDES PERCEPTIVES	Vision de près	C'est l'aptitude à faire des discriminations visuelles à courte distance. C'est l'aptitude à percevoir les détails des objets, chiffres, lettres, motifs, ou images qui se situent à quelques dizaines de centimètres de l'observateur. Ces détails doivent être vus nettement.
	Vision de loin	C'est l'aptitude à faire des discriminations visuelles à grandes distances.
	Vision des couleurs	C'est l'aptitude à appareiller ou à différencier des couleurs. Cette capacité recouvre aussi la détection de différences entre les couleurs en terme de pureté (saturation) et de luminosité (brillance).
	Vision des détails	C'est l'aptitude à faire des discriminations visuelles. C'est l'aptitude à percevoir les détails des objets, chiffres, lettres, motifs, ou images. Ces détails doivent être vus nettement.
	Vision périphérique	C'est l'aptitude à percevoir des objets ou à détecter des mouvements à côté de soi quand les yeux sont fixés vers l'avant. La vision périphérique n'est pas très fine et se limite à la détection du mouvement ou stimuli de taille importante.
	Perception de la profondeur	C'est l'aptitude à distinguer lequel de plusieurs objets est effectivement plus loin ou plus proche de l'observateur. Elle intervient aussi dans le jugement des distances entre un objet et l'observateur.
	Localisation des sons	C'est l'aptitude à identifier la direction d'où émane un son. L'audition des deux oreilles est nécessaire pour la localisation des sons. Les signaux employés incluent la distance, l'intensité et la variation des sons quand on bouge la tête.
APTITUDES PERSONNELLES	Amabilité	Capacité à être agréable, serviable, à avoir du tact afin d'améliorer les performances lors d'un travail avec d'autres. Cette capacité implique également le degré auquel une personne fait preuve de manières aimables.
	Souplesse du comportement	Capacité à adapter son comportement à des circonstances variables dans le cadre du travail. Cette capacité implique de faire preuve de bonne volonté et de flexibilité lorsqu'on est confronté à des contraintes changeantes de la part des autres.
	Sens de l'organisation* et de la méthode*	Capacité à organiser les activités, à respecter l'ordre et les procédures. Il peut s'agir aussi d'apporter des modifications nécessaires aux plans initiaux. Cette capacité implique de gérer efficacement le temps et le matériel afin de synchroniser ses actions à celles des autres, les tâches ou activités sont systématisées.
	Fiabilité	Capacité à être digne de confiance et responsable à l'égard des autres. Cette capacité implique d'être discipliné, consciencieux et sûr dans l'exécution des tâches et obligations attendues par les autres.
	Affirmation de soi	Capacité à manifester ses avis et ses convictions concernant le travail activement et avec assurance (exprime lorsqu'on est sollicité – exprime spontanément et activement pour contribuer à l'avancement du groupe).
	Négociation	Capacité à négocier avec d'autres afin de résoudre un conflit ou un différend. Cette capacité implique d'être capable d'obtenir des concessions mutuelles pour dépasser les différences de point de vue, afin d'assurer une issue acceptable par tous.

* Réf. Autres outils multifactoriels d'aptitudes et de traits de personnalité (ex : WAIS – NV7 – PM38 - GZ)

APTITUDES GENERALES	APTITUDES SPECIFIQUES	DEFINITIONS
APTITUDES PERSONNELLES (suite)	Sociabilité	Capacité à être ouvert et communicatif dans les situations sociales . cette capacité implique le désir et la volonté que montre une personne pour travailler avec d'autres et pour faciliter les échanges.
	Sens du travail d'équipe	Capacité à travailler avec d'autres personnes afin d'aboutir vers un objectif commun. Cette capacité implique de s'entendre avec les autres, de partager, de tolérer les divergences de points de vue.
	Communication non verbale*	Capacité à échanger avec les autres par des gestes, des codes. Cette capacité implique une volonté de se faire comprendre dans des environnements sonores.
	Conformisme social	Capacité à se conformer aux règles de conduite et aux conventions sociales, écrites ou implicites. Cette capacité implique de respecter les normes ou les habitudes sociales dans le cadre du travail.
	Contrôle de soi	Capacité à garder la tête froide et à rester calme dans une situation difficile ou stressante. Cette capacité implique de rester maître de soi, en contrôlant ses émotions en présence de situations irritantes, inattendues ou stressantes.
	Autonomie	Capacité à travailler dans un milieu non encadré avec peu d'instructions ou de contrôles. Cette capacité implique d'être ingénieux et capable de prendre ses décisions sans consulter les autres.
APTITUDES PERSONNELLES (suite)	Persévérance	Capacité à maintenir son effort au niveau optimal jusqu'à l'achèvement complet d'une tâche. Cette capacité implique d'avoir l'énergie mentale suffisante pour persévérer pendant une longue période en dépit des obstacles tels que la fatigue, l'ennui ou les distractions.
	Confiance en soi en situation sociale	Capacité à se montrer sûr de soi dans les situations sociales. Cette capacité implique de manifester une assurance et un optimisme communicatif lors de ses échanges avec les autres.
	Argumentation verbale	Capacité à défendre oralement ses idées, un raisonnement, des conclusions. Cette capacité implique d'avoir recours, pour défendre ses positions, à des arguments rationnels plutôt qu'à des manifestations émotionnelles comme l'enthousiasme ou l'acharnement.
	Sens de l'esthétisme et du travail soigné*	Capacité à rendre le travail beau au sens visuel en travaillant sur les formes, les couleurs, le mouvement. Cette capacité implique le goût pour la propreté, la netteté, l'esthétisme.
	Respect de l'environnement*	Capacité à préserver les éléments de l'environnement. Cette capacité implique un intérêt pour la faune, la flore...
	Sens de l'observation*	Capacité à se poser pour prendre connaissance d'informations environnementales pertinentes. Cette capacité implique de la réflexion, de l'analyse...
	Minutie *	Capacité à mettre en œuvre un sens du détail accru dans l'exécution d'une tâche. Cette capacité implique un grand sens de la précision.
	Vigilance/attention*	Capacité à maintenir son attention sur une tâche donnée. Cette capacité implique d'être conscient des erreurs, incidents, risques ou dangers encourus le cas échéant.

* Réf. Autres outils multifactoriels d'aptitudes et de traits de personnalité (ex : WAIS – NV7 – PM38 - GZ)