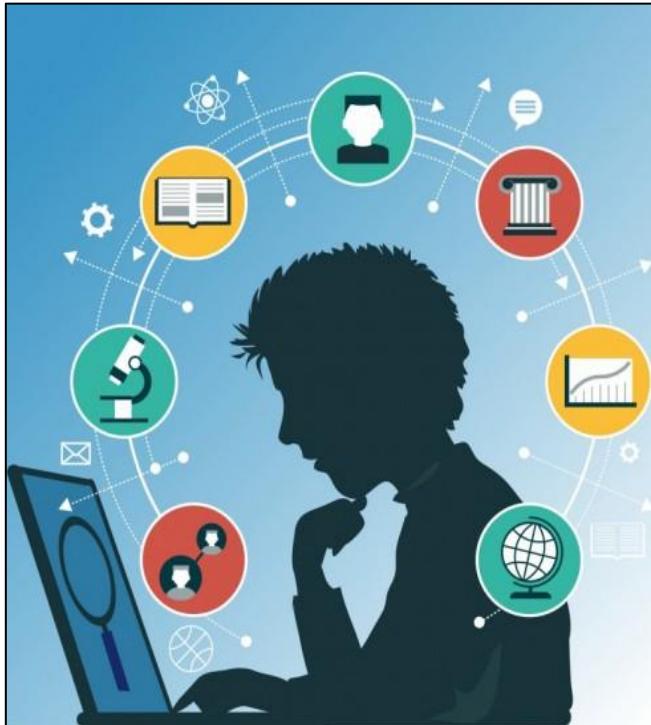


SELPAD

PRENEZ CONSCIENCE DE VOS COMPETENCES



Guide d'introduction à SELPAD

SIER - Service Infrastructure, Enseignement et Recherche


UNIL | Université de Lausanne

Rédaction: guide initial rédigé par Mathilde Borghese et Johann Bourget sous la direction de Nadia Spang Bovey dans le cadre du RISET, © Unil, 2016

Mise à jour : Nicole Bachelard-Cheseaux

Responsable: Céline Restrepo Zéa


UNIL | Université de Lausanne

 **UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

 **FORMATION
UNIVERSITAIRE
À DISTANCE, SUISSE**

Table des matières

1. Introduction.....	3
1.1 Présentation de l'outil SELFPAD	3
1.2 Accéder à SELFPAD	3
2. Choisir son parcours.....	4
3. Initier une démarche réflexive	5
3.1 Répertorier ses activités	5
3.2 Définir et analyser les tâches réalisées lors d'une activité	6
3.3 Établir le bilan d'une activité.....	10
4. Consulter, compléter et exporter les bilans de vos compétences	11
5. Poursuivre votre démarche réflexive	12
5.1 Sauvegarder les données sur SELFPAD	12
5.2 Exporter les données en PDF	13
6. Pour en savoir plus	13

1. Introduction

1.1 PRÉSENTATION DE L'OUTIL SELFPAD

Au travers d'une approche réflexive, SELFPAD vous guide dans l'analyse détaillée de vos expériences tant académiques que professionnelles ou personnelles, vous permettant ainsi de prendre conscience de vos connaissances et compétences. En effet, SELFPAD associe le savoir académique que vous avez assimilé, d'une part, et les compétences que vous avez développées, d'autre part, pour valoriser votre cursus.

Réfléchir à ses acquis tisser des liens entre les différents domaines de connaissances formuler précisément ses compétences diagnostiquer ses forces et faiblesses élaborer des stratégies pour s'améliorer...

...représentent autant d'étapes essentielles pour prendre conscience de ses propres ressources. C'est pourquoi SELFPAD soutient votre démarche intellectuelle. De plus, son interface facilite l'élaboration de synthèses de compétences, qui vous aident à établir un bilan personnel de vos aptitudes, reflétant votre propre perception de vos capacités. Ce type de bilan met en évidence vos points forts et vous permet de vous les approprier, afin d'exploiter vos potentialités. Il vous incite également à réfléchir au renforcement de vos compétences.

L'application propose une collection de parcours susceptibles de correspondre au profil de chacun·e: quel que soit votre objectif (réflexion dans le cadre d'un cours ou d'un programme de formation, recherche de stage, demande de bourse, dépôt de candidature, bilan individuel), l'outil se décline et s'adapte à votre contexte d'utilisation.

L'objectif de SELFPAD est moins de vous conduire dans la totalité du processus d'analyse, que de vous initier à la démarche réflexive pour vous permettre de la poursuivre en autonomie. Si vous souhaitez approfondir votre réflexion, les documents réalisés avec SELFPAD sont exportables au format pdf.

1.2 ACCÉDER À SELFPAD

Le guide de votre démarche réflexive SELFPAD est disponible à l'adresse URL <http://selfpad.unil.ch/>. Sur la page d'accueil, parcourez les enjeux de l'analyse de vos expériences et connaissances. En cliquant sur le logo de l'application au bas de la page, accédez à la documentation du projet.

Pour vous authentifier, si vous êtes membres de l'Unil, l'Unige ou UniDistance, choisissez le nom de votre institution dans le menu *login Shibboleth* et utilisez vos données d'accès habituelles. Si vous n'appartenez pas à ces établissements, veuillez contacter celine.restrepozea@unil.ch pour la création d'un compte, puis entrez les coordonnées qui vous seront parvenues dans les deux champs de saisie de l'espace *login*.

Le menu *Aide* permet d'accéder à la documentation SELFPAD.



Selfpad sauvegarde automatiquement vos données et vos modifications.

2. Choisir son parcours

SELPAD propose six scénarios différents pour s'approprier le principe de la démarche réflexive : en autonomie, dans le cadre d'un cours, en accompagnement de stage ou lors d'un programme de formation continue, l'outil pédagogique vous aide à établir un diagnostic et à élaborer des stratégies en fonction de votre propre objectif (choix d'une filière de formation, développement des connaissances et compétences après l'Université, remédiation à certains problèmes spécifiques dans le cours des études, candidature pour une bourse, un stage ou une recherche d'emploi...).

- **AUTONOMIE** : Si vous travaillez seul, choisissez le parcours "autonomie". Ce type de parcours offre une grande liberté d'utilisation et vous permet de préciser l'objet de votre réflexion. Identifiez vos objectifs et faites le point pour vos expériences à venir.
- **COURS** : Si votre travail est supervisé par un enseignant, choisissez le scénario "cours" pour débuter une réflexion sur les connaissances et compétences acquises dans votre contexte de formation.
- **STAGE** : Choisissez le contexte "stage" si votre institution organise un accompagnement de stage. L'approche est constituée d'une phase de préparation au stage et d'une phase de réflexion sur le stage, une fois celui-ci terminé. Si la première phase vous permet de préparer le stage que vous allez effectuer dans le cadre de votre travail de fin d'études en faisant le bilan des compétences acquises jusque-là (partie "métier d'étudiant"), la seconde ouvre la réflexion sur les compétences que le stage vous a apportées afin d'identifier les compétences requises pour le métier exploré.
- **FORMATION** : Dans le cadre le cadre d'une formation continue et à l'aide du parcours correspondant, développez des stratégies et des compétences en lien avec la formation, sur la base de votre expérience professionnelle et des compétences que vous avez acquises préalablement.
- **Anglais** : Les étudiants d'anglais sont invités à auto-évaluer leurs compétences à l'aide de cette activité SELPAD.
- **LETTRES** : Cette activité facultative d'auto-évaluation est proposée aux étudiants en lettres qui souhaiteraient documenter leur apprentissage et l'acquisition de compétences développées ou renforcées lors de leurs études au sein de la Faculté des lettres.

	Autonomie		Formation
	Cours		Anglais
	Stage		Lettres

3. Initier une démarche réflexive

Quel que soit le type de parcours choisi, SELFPAD fonctionne sur le principe de la *démarche réflexive* : en procédant à une analyse complète de vos activités, vous êtes amené à réaliser quels sont vos atouts et à repérer les aspects qui peuvent être améliorés.

Cette démarche se compose de trois étapes :

- Identifier les *activités* marquantes réalisées dans le cadre des études ou lors d'expériences extra-universitaires
- Définir et analyser les différentes *tâches* réalisées lors de chaque *activité*
- Faire le bilan de chaque *activité*

Tout au long de ces étapes, vous abordez la réflexion dans l'ordre qui vous convient. SELFPAD vous oriente tout en assurant une grande liberté d'utilisation : en tout temps, il est possible de revenir sur un aspect de l'analyse pour modifier ou compléter vos considérations. Au cours de cette démarche, vous produirez différentes synthèses (bilans d'activité, synthèses de compétences, etc.) que vous pourrez sauvegarder et éventuellement exporter dans un fichier PDF.

3.1 RÉPERTORIER SES ACTIVITÉS

Après avoir sélectionné le type de parcours qui vous correspond le mieux, et attribué un titre à votre projet, vous accédez à une ou plusieurs page(s) de consignes précisant les points essentiels de la démarche.

- Suivez les instructions affichées et entrez les informations requises (objectifs personnels, contextes, etc.) pour structurer votre réflexion.

- Créez la liste des différentes activités que vous souhaitez analyser, en cliquant sur le bouton « Ajouter une nouvelle activité ». Il s'agit d'une liste à un seul niveau, sans sous-catégories, qui permet de passer en revue vos différentes expériences.
- Si un référentiel de compétences vous est fourni, cliquez sur le bouton “ Télécharger une liste de compétences”, et déposez une liste de compétences sous forme d'un fichier au format .txt (par exemple transmis par un enseignant ou un tuteur). Celui-ci ne devra contenir que le nom des compétences à téléverser, séparées par un retour à la ligne.
- Cliquez sur l'activité de votre choix pour entrer et analyser les différentes tâches dont elle constituée.



Vous pourrez en tout temps revenir sur votre liste via le menu “Compétences”, situé dans l'angle supérieur gauche de l'écran. Cela peut s'avérer utile pour ajouter des activités, en supprimer ou en analyser d'autres.

3.2 DÉFINIR ET ANALYSER LES TÂCHES RÉALISÉES LORS D'UNE ACTIVITÉ

Lorsque vous sélectionnez une activité, vous arrivez sur les pages d'analyse de cette activité (voir figure ci-dessous). La réflexion comporte deux étapes distinctes : il s'agit d'identifier, d'une part, les tâches importantes que vous avez réalisées et de les analyser, d'autre part.

La première étape consiste à identifier les différentes *tâches* que vous avez accomplies au cours de l'activité. Ajoutez-les à la liste des tâches réalisées via le bouton “Ajouter une tâche” (I) pour mieux définir les compétences qui font la particularité de votre profil.

Par exemple, l'activité “Mon travail de recherche” pourrait comprendre les tâches, “sélectionner une bibliographie pertinente”, “formuler une hypothèse de recherche”, “rédiger un rapport”, “synthétiser mes résultats”, etc.

Activité : Suivre des cours !

Tableau de bord contextuel / Lettres / Université - premiers pas / Suivre des cours !

Mon objectif :

Suivre des cours !

- Prendre des notes
- Comprendre les cours en Anglais
- Traduire les notes de cours

Ajouter une nouvelle tâche **Ajouter**

Préparer des examens

Ajouter une nouvelle tâche **Ajouter**

Activité 3

Ajouter une nouvelle tâche **Ajouter**

Activité 4

Ajouter une nouvelle tâche **Ajouter**

Début de l'activité **Rapport d'activité**

Edit **Supprimer**

1. Dans cette activité, la première étape consiste à identifier les tâches que vous avez dû accomplir dans le contexte choisi. À partir de là, ces tâches guideront votre réflexion et vous permettront d'identifier les compétences et les connaissances qui rendent votre profil unique.

2. Lorsque les tâches principales ont été identifiées, vous pouvez procéder à l'analyse. Cliquez sur l'un des noms de tâches dans la liste ci-dessous pour y accéder. Vous pouvez travailler sur les tâches dans l'ordre qui vous convient le mieux. Il est également possible d'y revenir plus tard et de modifier vos réponses.

Liste des tâches pour cette activité

<input type="checkbox"/> Prendre des notes	Delete
<input checked="" type="checkbox"/> Comprendre les cours en Anglais	Delete
<input type="checkbox"/> Traduire les notes de cours	Delete

Ajouter une nouvelle tâche **Ajouter une tâche**

Mes compétences

- Concentration (2)
- Dextérité (1)
- Interactivité (1)
- Esprit de synthèse (1)

Figure 1: Résumé de l'activité « Suivre des cours » qui inclut 3 tâches

1. Menu **Tableau de bord** – retour à la page d'accueil
2. Titre de l'**activité en cours d'analyse**
3. **Contexte** – liens cliquables (navigation)
4. Panier de **compétences**
5. Rappel de **l'objectif**
6. **Détails de la tâche** en cours
7. Accès au **Bilan** de la tâche
8. **Liste des tâches** de l'activité en cours
9. Gestion du **compte** et **déconnexion**



Vous pourrez revenir en tout temps sur cette liste pour ajouter, modifier ou supprimer des tâches (via le menu de gauche 8 et la liste des tâches en 6). Les liens (3, 6 ou 8) vous permet aussi de naviguer entre vos différentes activités et d'un scénario à l'autre.

Lorsque vous avez listé les tâches principales de votre activité, vous pouvez procéder à la seconde étape, l'analyse: pour y accéder, il suffit de **cliquer sur une tâche (6 ou 8)** et analysez les tâches dans

l'ordre qui vous convient. Il est également possible d'y revenir ultérieurement et de modifier vos réponses.

Le dispositif d'analyse d'une tâche est constitué de trois parties:

The screenshot shows the 'Unil. SELF PAD' interface with the following layout:

- Header:** Unil. SELF PAD, Tableau de bord, Compétences, Aide, Exporter, Français.
- Left sidebar:** 'Mon objectif:' section with a list of tasks:
 - Suivre des cours !** (highlighted):
 - Prendre des notes (checked)
 - Comprendre les cours en Anglais
 - Traduire les notes de cours
 - Préparer des examens
 - Activité 3
 - Activité 4
 Buttons: Ajouter une no, Ajouter.
- Middle section:** 'Tâche : Prendre des notes' (highlighted).
 - Tâche : Prendre des notes
 - Tableau de bord contextuel / Lettres / Université - premiers pas / Suivre des cours ! / Prendre des notes
 - Buttons: Edit, Supprimer.
 - List of steps:
 1. Décrivez la tâche que vous avez effectuée
 2. Identifier les compétences/connaissances
 3. Réflexion : éléments à retenir pour mon auto-évaluation
- Right sidebar:** 'Mes compétences' section with a list of skills:
 - Concentration (2)
 - Dextérité (1)
 - Interactivité (1)
 - Esprit de synthèse (1)

Figure 2: Analyse en 3 parties de la tâche « prendre des notes »

1. Décrire la tâche réalisée

Dans la 1ère partie, expliquez précisément la tâche effectuée, en décrivant les opérations nécessaires à son accomplissement, comme si vous deviez rendre compte du déroulement de la tâche à une personne n'en ayant pas connaissance. Indiquez également votre degré d'intérêt pour cette tâche en l'évaluant à l'aide des étoiles situées sur la droite.

The screenshot shows the 'Unil. SELF PAD' interface with the following layout:

- Header:** Unil. SELF PAD, Tableau de bord, Compétences, Aide, Exporter, Français.
- Left sidebar:** 'Mon objectif:' section with a list of tasks:
 - Suivre des cours !** (highlighted):
 - Prendre des notes (checked)
 - Comprendre les cours en Anglais
 - Traduire les notes de cours
 - Préparer des examens
 - Activité 3
 - Activité 4
 Buttons: Ajouter une no, Ajouter.
- Middle section:** 'Tâche : Prendre des notes' (highlighted).
 - Tâche : Prendre des notes
 - Tableau de bord contextuel / Lettres / Université - premiers pas / Suivre des cours ! / Prendre des notes
 - Buttons: Sauvegarder.
 - Text input: Votre mission en quelques mots : Prendre des notes
 - List of steps:
 1. Décrivez la tâche que vous avez effectuée
 - Text area: Décrivez la tâche que vous avez accomplie comme si vous deviez l'expliquer à quelqu'un qui ne sait pas de quoi il s'agit :

Apprendre à prendre des notes efficaces et utiles pour mes révision d'exams
 - Rating scale: Mon niveau d'intérêt (0 to 5) with a value of 3 marked.
 - Text area: Pour réaliser les tâches que vous avez identifiées, vous avez dû accomplir des actions complexes
- Right sidebar:** 'Mes compétences' section with a list of skills:
 - Concentration (2)
 - Dextérité (1)
 - Interactivité (1)
 - Esprit de synthèse (1)

Figure 3: Description de la tâche « prendre des notes »

2. Identifier les compétences/connaissances

La 2ème partie vous incite à considérer votre travail en termes d'actions et de buts, tout en établissant une certaine distance par rapport au contexte. Une série de verbes d'actions est à votre disposition pour étoffer votre recherche : il suffit de cliquer sur un terme pour l'intégrer dans votre texte.

Pour vous inspirer...

hiérarchiser **analyser** comprendre **mémoriser** **rédiger**
documenter rechercher présenter **relier** écouter
identifier expliquer **clarifier** interpréter soutenir
aider traduire traiter
travailler en groupe Se responsabiliser planifier

En haut à droite du volet, vous trouverez un onglet "A l'avenir". Si cela vous est utile, formulez les compétences que vous développeriez si vous aviez à réaliser une tâche analogue une nouvelle fois. A partir de votre expérience, repensez la réalisation de la tâche dans une perspective de progression.

Ensuite, formulez les compétences que vous avez mobilisées et/ou développées pour accomplir la tâche. Vous pouvez également choisir de joindre un fichier témoin pour attester d'une compétence.



Les compétences retenues peuvent être de toutes sortes. Celles-ci alimentent vos synthèses (cf. récapitulatif accessible depuis le menu « Compétences ») que vous pouvez en tout temps compléter et exporter dans un fichier PDF.

3. Réflexion: les points à retenir pour mon bilan (auto-évaluation)

Avant de faire l'**auto-évaluation d'une tâche**, déterminez vos points forts ainsi que les points à améliorer dans les deux tableaux de la 3ème partie. Dans le champ de gauche, précisez certains points positifs à ajouter au bilan tels que ce que vous aimez particulièrement, ce qui est important pour vous, ce qui vous réussit bien... Dans l'espace de droite, mentionnez les éléments dont vous avez pris conscience durant cette réflexion, par exemple vos difficultés, les progrès à réaliser, le niveau de maîtrise à atteindre, les moyens à mettre en œuvre pour atteindre un objectif.



Dans la colonne récapitulative de gauche (voir Figure 3: Description de la tâche « prendre des notes » ci-dessus), les tâches sont représentées sans couleur lorsqu'elles ne sont pas traitées, et en jaune lorsqu'elles sont en cours d'analyse. Lorsque vous avez complété l'ensemble des champs propres à une tâche, sélectionnez "J'ai terminé mon auto-évaluation pour cette activité." : la tâche pour laquelle le bilan a été fait se reconnaît par son fond vert. Lorsque toutes les tâches sont de couleur verte, vous pouvez passer au bilan de l'activité!

3.3 ÉTABLIR LE BILAN D'UNE ACTIVITÉ

Une fois l'analyse de toutes les tâches de l'activité terminée, cliquez sur **Rapport d'activité**, relisez les synthèses de vos différentes tâches puis interrogez-vous sur ces éléments en relation avec votre objectif personnel.

The screenshot shows a digital form for summarizing an activity. At the top, there are two tabs: 'Début de l'activité' (Left) and 'Rapport d'activité' (Right). The 'Rapport d'activité' tab is selected.

Below the tabs, there are three summary boxes for tasks:

- Prendre des notes**
Les points forts que j'ai La principale difficulté
- Comprendre les cours en Anglais**
Notamment vis-à-vis de l'anglais Leçons utiles pour
- Traduire les notes de cours**
Pour écrire Pour écrire

Below these boxes, there are two questions:

- A. Réflexion : qu'ai-je appris au cours de cette activité ? Qu'est-ce qu'ils ajoutent à mon profil ?
- B. Réflexion : Comment reformuler ces éléments par rapport à mon objectif ?

Below the questions are two text input fields with rich text editors (B, I, U, bold, italic, underline, etc.). Each field has a 'tiny' watermark at the bottom.

At the bottom left, there is a checkbox labeled 'J'ai terminé mon auto-évaluation pour cette activité.'

At the bottom right, there is a green 'Sauvegarder' (Save) button with a disk icon.

Figure 4: Bilan de l'activité « Suivre des cours » qui inclut 3 tâches

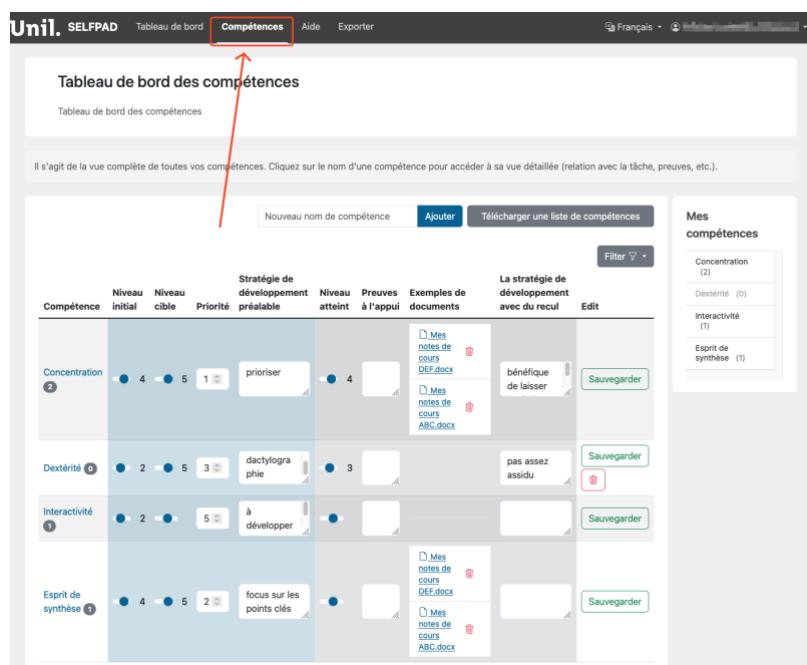
Les synthèses de chaque tâche associée à cette activité figurent en haut de l'écran pour vous aider à faire le point. Passez la souris sur l'extrait pour afficher le texte en entier.

Une fois vos conclusions rédigées, sélectionnez "J'ai terminé mon auto-évaluation pour cette activité": la couleur du bilan achevé passe au vert.

4. Consulter, compléter et exporter les bilans de vos compétences

Vous pouvez accéder à vos synthèses d'activités en tout temps et les compléter via le tableau de bord. Il est également possible de consulter le tableau spécifique à chaque compétence, dans lequel une nouvelle ligne sera créée chaque fois que la compétence en question est mentionnée dans une analyse.

Les compétences que vous identifiez au fil des activités sont regroupées dans un tableau, qui retrace l'évolution de votre profil. Vous pouvez consulter ce tableau récapitulatif en sélectionnant le menu **Compétences**.



Compétence	Niveau initial	Niveau cible	Stratégie de développement préalable	Niveau atteint	Preuves à l'appui	Exemples de documents	La stratégie de développement avec du recul	Edit
Concentration (2)	4	5	prioriser	4		<input type="checkbox"/> Mes notes de cours DEF.docx <input type="checkbox"/> Mes notes de cours ABC.docx	bénéfique de laisser	<input type="checkbox"/> Sauvegarder
Dextérité (0)	2	5	dactylographie	3			pas assez assidu	<input type="checkbox"/> Sauvegarder
Interactivité (1)	2	5	à développer	1				<input type="checkbox"/> Sauvegarder
Esprit de synthèse (1)	4	5	focus sur les points clés	1		<input type="checkbox"/> Mes notes de cours DEF.docx <input type="checkbox"/> Mes notes de cours ABC.docx		<input type="checkbox"/> Sauvegarder

Figure 5: Synthèse de l'analyse des compétences

 **S'il est fondamental de consulter vos synthèses après avoir terminé l'analyse de vos activités, SELF PAD vous permet également d'y accéder en cours d'analyse, afin que vous puissiez bénéficier de recul pour orienter votre réflexion.**

Ce tableau vous permet d'analyser votre profil et de préparer vos stratégies de développement. La compléction des colonnes est optionnelle. Si cela vous aide, vous pouvez indiquer pour chaque compétence les éléments adéquats ci-dessous:

- votre **niveau initial**, estimé sur une échelle de 1 (compétence de base) à 5 (expertise),
- le **niveau cible**, estimé sur une échelle de 1 (compétence de base) à 5 (expertise),
- le degré de **priorité**, sur une échelle de 1 à 10,
- la **stratégie à priori** que vous pensez adéquate pour la développer (c'est-à-dire avant une activité d'apprentissage),

- le **niveau atteint**
- la **stratégie a posteriori** que vous pensez utile pour l'avenir (c'est-à-dire après l'activité d'apprentissage)

Les preuves que vous avez déposées en cours d'analyse sont également affichées dans ce tableau, dans la colonne “**Exemples de documents**”.



Même à ce stade, il est possible d'ajouter une nouvelle compétence à votre panorama via le bouton “+ Ajouter”. Elle apparaîtra en grisé dans votre liste de compétences, et deviendra active dès qu'une analyse en fera mention.

Pour exporter votre synthèse de compétences sous forme d'un document PDF, il suffit de cliquer sur le menu **Exporter** et sélectionner comme *contenu additionnel* les options souhaitées (“Tableau de bord des compétences” et éventuellement “Preuves pour le contenu sélectionné”).



Figure 6: options d'export en PDF

5. Poursuivre votre démarche réflexive

5.1 SAUVEGARDER LES DONNÉES SUR SELFPAD

SELPAD enregistre automatiquement les analyses que vous compétez, si bien que vous retrouvez vos données sur votre espace SELPAD à chaque nouveau login.

5.2 EXPORTER LES DONNÉES EN PDF

Il est toutefois conseillé d'exporter l'entier de votre travail dans un document PDF via le menu **Exporter** (voir chapitre précédent) pour conserver une copie dans vos fichiers.

6. Pour en savoir plus ...

Pour plus de détails, vous pouvez consulter les ressources suivantes :

Aide-mémoire SELFPAD :

<https://selfpad.unil.ch/manuals/aidememoire.pdf>

Historique du projet SELFPAD:

<http://wp.unil.ch/selfpad/>

Personnes de contact :

- A l'Unil: Céline Restrepo Zéa ou l'ingénieur-e pédagogique de votre Faculté :
<https://www.unil.ch/unil/fr/home/menuinst/universite/enseignement/appui-pour-le-corps-enseignant.html>
- A l'Unige: Patrick Roth
- A UniDistance: Laurence Gagnière