



## Glossaire de la gestion des compétences

| Mots clés                         | Définitions   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Activité</b>                   | Ensemble des tâches réalisées par le professionnel dans l'exercice de sa mission, de son poste.   |
| <b>Aptitude professionnelle</b>   | Ensemble des ressources intellectuelles et des caractéristiques personnelles mobilisées en situation professionnelle pour atteindre le résultat attendu.<br>C'est un ensemble de prédispositions à agir particulièrement stables. L'éducation ou la formation ne les modifient pas de façon significative.<br>Nous distinguons trois catégories d'aptitudes : <ul style="list-style-type: none"><li>• les aptitudes cognitives ;</li><li>• les aptitudes affectives ;</li><li>• les aptitudes physiques ou psychomotrices.</li></ul>  |
| <b>Compétence</b>                 | Pratique (comportement ou action) observable et mesurable, reproductible au fil du temps, issue de la mise en oeuvre pertinente et volontaire d'un ensemble de savoirs et d'aptitudes professionnelles permettant d'atteindre un résultat défini dans un contexte donné.  |
| <b>Capacité</b>                   | Ensemble de dispositions et d'acquis, constatés chez un individu. La possession d'une capacité n'est pas synonyme de compétence. Être capable ne signifie pas être compétent.   |
| <b>Emploi</b>                     | L'emploi désigne « un ensemble de situations de travail présentant des contenus d'activité identiques ou similaires, suffisamment homogènes pour être occupés par un même individu » (CEREQ).<br>Un emploi regroupe ainsi plusieurs postes.   |
| <b>Famille professionnelle</b>    | Regroupement de métiers qui ont des points communs ou des techniques communes. C'est là que se produit l'évolution de carrière la plus fructueuse.<br>Son repérage améliore la mobilité interne en anticipant les similitudes entre les différents métiers.   |
| <b>Métier</b>                     | Ensemble évolutif de situations professionnelles auquel est associé un corpus de valeurs et de ressources pour pouvoir le gérer (Le Boterf, 2007).  |
| <b>Mission</b>                    | Grandes situations professionnelles ou activités significatives attribuées à un métier.   |
| <b>Poste</b>                      | Unité élémentaire de la division du travail. Le poste correspond à une situation individuelle de travail. Il s'agit de l'ensemble ordonné des tâches, des activités et des missions effectuées par un individu en particulier au sein d'une structure donnée.   |
| <b>Qualification</b>              | Jugement officiel et légitime qui reconnaît à une ou plusieurs personnes les capacités requises pour exercer un métier, un emploi, une fonction (diplôme, expérience).  |
| <b>Référentiel de compétences</b> | Ensemble répertorié des compétences nécessaires à l'exercice des activités considérées dans un métier. Il constitue la clé du système de pilotage des Ressources humaines. Il permet d'articuler l'étude des emplois et l'étude du potentiel humain de l'organisation.<br>Il constitue l'outil qualitatif de base pour ajuster la compétence aux exigences de la politique de recrutement, de mobilité interne, de formation...   |
| <b>Savoir</b>                     | « Le savoir est un ensemble de connaissances, d'idées, de notions, d'abstractions, acquis par l'école, la faculté, par l'expérience..., ce qui est appris intellectuellement des autres, intégré intériorisé dans des domaines variés. Le savoir [est] un ensemble organisé et articulé, construit mentalement, indispensable pour agir, réagir, communiquer, s'adapter, analyser, comprendre, décider... » (Jean-Guy Millet – 2005).<br><br>Nous distinguerons trois catégories de savoirs : <ul style="list-style-type: none"><li>• les savoirs théoriques ;</li><li>• les savoirs procéduraux ;</li><li>• les savoirs liés à l'environnement professionnel (d'après G. Le Boterf).</li></ul> |