



chef de file



coordinateur

France	Austria	Greece	Italy	Lituania	Poland
					

Programme Leonardo da Vinci – Commission Européenne



Portfolio pour valoriser les acquis de l'expérience des élus locaux



dans six pays      

Portfolio – Version finale (Octobre 2009)

Nom de l' élu local :

DATE :

Sommaire

Méthodologie proposée	p 3
Questions préliminaires.....	p 4
Mon portfolio Va2el – un concept	p 5
Mon portfolio Va2el - objet.....	p 6
Mon portfolio Va2el – une démarche.....	p 7
Mon portfolio Va2el – objectifs	p 8
Mes motivations	p 9
Mon expérience	p 11
Mes compétences	p 13
Etapes ultérieures – d’un mandat local au marché du travail	p 20

Méthodologie proposée

Le principal objet du présent portfolio est d'être utilisé par les élus locaux dans les villes petites et moyennes. Ces élus sont le public principal du projet Va2el – Valoriser les acquis de l'expérience des élus locaux.

Deux guides seront proposés : un premier guide pour les élus locaux pour expliquer la manière dont ils doivent expliquer le portfolio et un second guide pour les entraîneurs. En complément à ces guides pédagogiques, un troisième guide sera proposé pour utiliser la version digitale du portfolio, qui insistera sur les différentes fonctionnalités de *l'e-portfolio*.

Un portfolio est un document personnel à remplir pour valoriser ses compétences sur le marché du travail. Les élus locaux pourraient aussi s'en prévaloir dans un cadre social, par exemple les réseaux sociaux comme Facebook ou LinkedIn.

Dans une démarche de portfolio, nous nous adresserons directement aux élus locaux pour rendre les choses plus vivantes et plus interactives.

Questions préliminaires

Pour compléter correctement *l'e-portfolio*, vous devez être capable de savoir préciser vos objectifs, votre projet. Il est important, au préalable, de pouvoir répondre aux questions suivantes:

- *Pourquoi remplir un portfolio ?*
- *Pour quel but ?*
- *Dois-je postuler à une offre d'emploi ?*
- *Dois-je changer ou améliorer ma carrière professionnelle ?*
- *Puis-je l'utiliser dans un parcours professionnel pour un nouvel emploi ou pour faire évoluer ma carrière?*
- *Puis-je l'utiliser dans un parcours pédagogique ?*

Precisons ce qu'est un portfolio ...

Mon portfolio Va2el – concept

Un portfolio de compétences est basé sur une approche anglo-saxonne. Il peut prendre la forme d'un « dossier d'expériences personnelles et professionnelles réalisé dans le but de conserver la preuve des formations et expériences acquises pour pouvoir les produire dans n'importe quelle circonstance de la vie où ces preuves sont exigées ; elles bénéficient ainsi d'une reconnaissance professionnelle, sociale et personnelle».

Un portfolio remplit cinq grandes fonctions:

- une « mémoire active »,
- un « outil évolutif pour identifier et connaître ses compétences »,
- un outil « collectif de conservation »,
- une « auto-évaluation »,
- une «base de données personnelles»,
- une «valorisation des compétences informelles»

Il peut inclure des documents écrits, des photos, n'importe quel élément prouvant une compétence spécifique ou justifiant d'une expérience spécifique.

Garder à l'esprit :

Les tâches à remplir comme élu local sont assez nombreuses, variées et parfois complexes.

Les compétences qu'elles requièrent sont aussi variées.

C'est l'objet principal du portfolio : pouvoir identifier ces compétences pour s'en prévaloir sur le marché du travail..

Mon portfolio Va2el – objet

L'objet d'un portfolio est :

- de vous proposer une méthode d'**auto-évaluation** pour votre expérience d' élu local : en faisant le point sur l'expérience acquise durant votre mandat électif, en l'exprimant en termes de compétences acquises ou développées, en vous rappelant les formations suivies à l'occasion de votre mandat ;
- de vous fournir une **base commune d'analyse** que vous puissiez partager avec d'autres élus locaux peu importe la collectivité locale dans laquelle vous travaillez ; ainsi vous pourrez utiliser le portfolio sur le marché du travail ;
- d'élaborer un **document de référence** pour les collectivités locales et les professionnels des ressources humaines pour que le portfolio bénéficie d'une reconnaissance commune.

Grâce à la méthodologie proposée dans le cadre du projet Va2el :

- certaines compétences pourraient être identifiées/valorisées/reconnues directement : un niveau de compétences ou de qualifications acquises, par exemple dans un programme de formation proposé pour les élus locaux (parfois une attestation est délivrée à l'issue de telles formations) ;
- d'autres compétences requièrent une amélioration: pour être prises en compte, vous devrez suivre une formation dans un organisme officiel ou habilité.

Garder à l'esprit qu'il existe trois modes d'apprentissage:

- apprentissage théorique : *la connaissance que vous avez acquise au travers d'une formation, d'une auto-formation, d'une formation initiale ou continue ;*
- apprentissage pratique : *l'expérience que vous avez acquise sur le terrain, par l'action, par la rencontre avec d'autres;*
- une combinaison des deux : *la plupart du temps, l'apprentissage est aussi bien théorique que pratique.*

Mon portfolio Va2el – une démarche

Un portfolio est une démarche, à la fois un outil et une méthode, pour identifier et rassembler vos expériences, et aider à révéler les compétences que vous avez acquises en tant qu' élu local.

Il prend la forme d'un « journal » qui prend en compte un parcours individuel pour penser à ses activités et à ses expériences ; dans votre cas, ce que vous a apporté votre mandat local.

Ce portfolio est une démarche pour vous permettre : de sélectionner les activités/compétences que vous remplissez comme élu local ; d'avoir une approche réflexive sur votre expérience ; de vous projeter et d'intégrer vos projets personnels.

L'outil et la méthode proposés devraient vous être très particulièrement utiles dans votre expérience d' élu local:

- si vous avez été élu depuis au moins un an ;
- si vous avez été élu dans une collectivité locale de taille petite ou moyenne (comme une commune).

Garder à l'esprit les points suivants:

- un portfolio est conçu comme un outil d'auto-évaluation à usage personnel ; *vous ne pouvez pas l'utiliser comme un document légal ou officiel* ;
- les informations fournies sont confidentielles ; *elles vous appartiennent avec toute la confidentialité requise* ;
- un portfolio est une démarche dynamique ; *n'oubliez pas de l'actualiser régulièrement.*

Mon portfolio Va2el – Objectifs

Le portfolio que nous vous proposons remplit deux objectifs principaux:

1- vous soutenir pour identifier, communiquer et utiliser les compétences spécifiques acquises ou développées au travers de votre mandate local afin :

- d'acquérir plus de confiance dans votre travail mais aussi dans l'exercice de son mandat ;
- d'améliorer votre retour sur le marché du travail ;
- de partager votre expérience pendant son mandat avec d'autres élus locaux.

2- Améliorer vos perspectives professionnelles grâce à :

Un outil spécifique : un portfolio et son développement digital – un *e-portfolio* ;

- Un accompagnement professionnel pour vous aider à identifier vos compétences.

Garder à l'esprit les points suivants:

- les données fournies pour remplir le portfolio seront utilisées à des fins professionnelles ; **si vous souhaitez rédiger / enrichir votre Curriculum vitae ou vous préparer à un entretien professionnel** ;
- ce portfolio pourrait être l'ébauche d'un document officiel pour la reconnaissance des compétences des élus locaux ; **il pourrait être la première étape de la Validation des acquis de l'expérience (Vae) des élus locaux** ;
- un portfolio permet une reconnaissance : personnelle, sociale et professionnelle ; **n'hésitez pas à l'utiliser dans le contexte le plus approprié.**

Mes motivations

Seriez-vous d'accord avec les motivations suivantes :

- ***Je suis concerné par la chose publique (res publica)*** : vous avez consacré beaucoup de temps et d'énergie, parfois plusieurs années, à l'équipe locale et vous vous êtes impliqué dans des associations ou des syndicats ;
- ***Je retire une légitimité sociale ou politique à l'égard de mes concitoyens*** : vous avez le sentiment d'être utile à la communauté, de servir l'intérêt général, de transmettre des valeurs, d'appliquer la loi, de soutenir et de promouvoir la politique publique ;
- ***Je pense avoir un esprit ouvert et d'être fiable dans mes engagements vis à vis de mes concitoyens***: vous vous adressez aussi bien à des publics avec des demandes spécifiques (publics en difficultés ou marginalisés) qu'à l'ensemble de la population ;
- ***J'éprouve le désir d'être impliqué localement pour mettre en oeuvre la politique locale*** : pour accomplir et respecter vos engagements vis à vis de vos concitoyens et conserver leur soutien ;
- ***Je me décrirais plutôt comme une personne active, sociable et motivée par la possibilité d'influer sur les décisions prises à un niveau local***: pour contribuer à l'amélioration de la qualité de vie de votre commune/ville ;
- ***Je suis capable de surmonter les difficultés rencontrées*** : pour vous adapter en permanence et proposer de nouveaux projets qui répondent aux demandes de la population et respectent la législation et les règlements toujours plus complexes ;
- ***J'aime travailler en équipe*** : pour promouvoir les relations avec les autres conseillers locaux mais aussi avec des professionnels (salariés qui travaillent pour la ville : un secrétaire, des chargés de mission notamment pour les relations publiques mais aussi pour l'aménagement du territoire, l'enfance, les personnes âgées, l'environnement...)
- ***J'aime la solidarité qui se crée entre les membres de l'équipe municipale*** : spécialement au sein des associations d'élus ou de toute structure qui rassemble les élus (réseaux formels ou informels) ;
- ***J'ai la volonté de transmettre ma propre expérience***: pour soutenir les autres élus locaux et préparer le renouvellement de l'équipe locale en veillant à l'égalité des chances, à la parité hommes/femmes et à l'équilibre entre les générations ;

- *J'ai trouvé une source de développement personnel et de défi à relever*: une forme de reconnaissance en dehors de votre vie professionnelle ;
- *Je m'inscris dans une tradition familiale* ; vos parents ou vos grands-parents étaient déjà élus au sein de l'équipe municipale ;
- *Je souhaitais gagner une forme de prestige social (un accès au pouvoir au sein de la structure sociale de la commune)*; cela correspondait à une ambition personnelle ou sociale ;
- *Je voulais faire partie d'une forme d' "élite"* – particulièrement pour les personnes avec un parcours autodidacte;
- *Je voulais gagner du pouvoir, enrichir mon réseau*, construire des liens sociaux ;
- *J'ai la passion de la politique*, le désir de mettre en pratique vos valeurs et vos idées ;
- *Je voulais améliorer les conditions de vie des gens* : le sentiment de travailler pour le bien de la communauté et pour votre pays ;
- *J'étais en désaccord avec la stratégie de l'équipe en place* , surtout s'agissant de l'utilisation des fonds publics ;
- *J'étais le seul à me proposer* , il n'y avait pas d'autre candidat ;
- *Je voulais promouvoir la pluralité des candidatures* , votre profil était différent de celui des autres élus locaux.

Voyez-vous d'autres motivations?

Garder à l'esprit les points suivants:

- Identifier vos motivations peut avoir un impact sur les compétences que vous avez développées ou que vous aimeriez développer ;
- Penser à des motivations même cachées (ou non revendiquées) peut être utile pour parler de votre mandat électif de la manière la plus neutre possible

Mon expérience

Le portfolio est destiné à identifier les expériences que vous avez rencontrées qui vous ont permis d'acquérir ou de développer des compétences. Pensez aux situations les plus stimulantes que vous avez traversées.

Vous pourriez, par exemple, placer sur la ligne ci-dessous les événements et les solutions les plus marquants de votre vie d' élu local

Début	Moment
De votre mandat	auquel vous remplissez le portfolio

Vous pourriez également pouvoir répondre aux questions suivantes :

- 1. quand ai-je été élu pour la première fois?*
- 2. pourquoi ai-je été intéressé par un mandat local ?*
- 3. votre mandat local a-t-il été un atout pour vous : à titre personnel et/ou professionnel?*
- 4. quelles situations avez-vous le plus appréciées en tant qu' élu local?*
- 5. quelles tâches avez-vous trouvées difficiles/faciles à remplir?*

Concentrez-vous à présent sur une perspective professionnelle : **de quelle manière votre expérience comme élu local a-t-elle été utile pour votre carrière professionnelle?** Il serait aussi intéressant de prendre en compte les éléments de votre curriculum vitae ainsi que des éléments sur la collectivité locale dans laquelle vous êtes élu

- informations personnelles : genre ; âge ; études ; utilisation d'un ordinateur ou d'Internet (avoir accès à l'e-portfolio) ;
- autres engagements/mandats : syndicaux, associatifs ;
- informations sur votre collectivité locale: taille; nombre d'habitants; situation géographique.

Remplir le tableau suivant avec des exemples personnels

Principaux points à décrire	Explication	Exemple :
Statut/fonction	Quel est le nom officiel de votre mandat ?	<i>Je suis le maire def Krems</i>
Champs de responsabilité/d'activités	Pourriez-vous fournir une description générale ou les références légales de votre mandat local ?	<i>Je conduis la politique locale propose dans le programme pour lequel j'ai été élu</i>
Principaux éléments des tâches à remplir	que faites-vous concrètement dans vos activités quotidiennes d'élue local ?	<i>Je suis responsable du budget (finances publiques) J'essaie de développer une politique dans le champ de l'environnement J'essaie d'attirer des entreprises pour créer des emplois pour les jeunes</i>
Moyens et manières d'exercer votre mandat	de quel genre de soutien bénéficiez-vous pour remplir votre mandat (secrétariat, bureaux, autorisations d'absence pour votre emploi)	<i>Je travaille dans une ville de 30 000 habitants, sur le Danube, à 1h de Vienne 2000 employés travaillant pour la ville</i>
La formation a été suivie	Titre et durée de votre mandat	<i>Mon parti politique m'a offert une formation de 5 jours pour préparer la fonction que j'aurai à remplir</i>

Identifier ses compétences

Les compétences peuvent s'acquérir de nombreuses façons incluant des apprentissages formels (cours reçus à l'école, à l'Université, lors de formations continues proposées sur son lieu de travail), non-formels et informels (comme des engagements associatifs ou syndicaux..).

Dans la première colonne du tableau ci-dessous, nous avons essayé de rassembler les compétences suivant cinq grands thèmes: communication ; administration, budget et comptabilité ; gestion et organisation ; gestion de projets ; analyse des besoins de la population. La typologie proposée est indicative. Vous pourriez avoir d'autres regroupements comme : collecter, analyser et traiter l'information ; communiquer des idées et des informations ; planifier et organiser les activités ; travailler avec les autres ou en équipe; résoudre des problèmes ; utiliser les technologies.

Dans la seconde colonne du tableau, une liste des compétences les plus pertinentes pour les élus locaux a été sélectionnée pour vous aider à les valoriser. Ce sont des compétences qui ont pu être acquises ou développées dans le cadre de votre mandat local. Elles peuvent aussi être des compétences que vous aviez déjà acquises dans de précédentes expériences et qui ont pu être développées grâce à votre mandat. Vous pouvez les classer, mentalement, par ordre, en fonction de leur degré de complexité (de la plus simple à la plus difficile à utiliser dans un autre contexte).

Dans la troisième colonne du tableau, vous devez justifier que vous maîtrisez cette compétence en l'illustrant, en précisant le contexte dans lequel vous l'avez appliquée. Plus les exemples sont détaillés plus la compétence est compréhensible et transférable (le manque d'inspiration pour illustrer les exemples peut être un moyen d'auto-sélection).

Dans la dernière colonne, une échelle permet de ranger les compétences en fonction de leur degré d'autonomie :

- niveau 1 “Compétence collaborative ” – *“Je suis capable d'aider d'autres personnes à le faire”*
- niveau 2 “Compétence autonome” - *“je suis capable de le faire seul sans l'assistance de quiconque”*
- niveau 3 “Compétence assistée” – *“Je suis capable de le faire avec l'aide de quelqu'un”*
- niveau 0 “pas de compétence du tout” - *“je ne suis pas concerné”*

Domaine	Compétences	Environnement dans lequel la compétence a été développée Exemples appliqués à la compétence sélectionnée	Niveau de maîtrise de la compétence
A. Communication	<p>1. communiquer avec les autres <i>Je peux communiquer des idées et des informations et je peux travailler avec des personnes avec des profils différents</i></p> <p>2. négocier et gérer la diversité: <i>Je suis capable de reconnaître des identités socioculturelles diverses (e.g socio-économiques, locales, religieuses, culturelles, ethniques, liées aux différences de sexe et d'âge) et de les utiliser comme ressource de cohérence et d'enrichissement</i></p> <p>3. promouvoir les valeurs sociales/humanitaires <i>Je suis capable de susciter la confiance, la tolérance, le sens du respect et de la responsabilité</i></p>	<p>Exemple : <i>J'ai organisé des réunions avec des jeunes</i></p> <p>Exemple : </p> <p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0

	<p>4. communiquer avec des partenaires extérieurs <i>J'ai été responsable des relations publiques ; j'ai défendu les intérêts de ma ville/commune (autorité locale) ; j'ai assuré sa promotion lors d'expositions, d'événements professionnels</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	<p>3. communiquer par écrit <i>Je peux rédiger des informations (rapport, article, compte-rendus de réunions) j'ai participé aux bulletins locaux</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	<p>4. organiser des événements <i>J'ai organisé et animé des événements comme des colloques, des conférences, des expositions, des compétitions, etc.</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	<p>5. utiliser une langue étrangère dans un contexte professionnel <i>je comprends et parle une langue étrangère ; je peux l'utiliser dans un contexte professionnel</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
<p>B. Administration, Budget et Comptabilité</p>	<p>1. gérer et organiser <i>Je sais comment taper des documents, organiser des réunions, acheter des fournitures, sélectionner le meilleur prestataire pour les achats (rapport qualité/prix)</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0

	<p>2. avoir une compétence juridique de haut niveau <i>Je suis capable de prendre des décisions correctes et appropriées, je suis capable de réagir correctement aux changements politiques et économiques et d'aider les autres à comprendre des lois changeantes</i></p>	<p>Exemple : </p>	
	<p>3. utiliser les Techniques d'Information et de Communication (TIC) <i>Je peux utiliser Word, Excel, Power Point, Access; Internet et les mèls ; je peux développer un web log et actualiser les infos locales (en utilisant le support de la mairie)</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	<p>4. maîtriser la comptabilité <i>J'ai préparé des documents financiers pour la comptabilité publique ; je sais lister les produits/dépenses, je peux préparer un budget</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0t
	<p>5. préparer et exécuter un budget <i>Je peux préparer et exécuter un budget; je peux construire et expliquer les choix budgétaires pour préparer le vote</i></p>	<p>Exemple : </p>	
<p>C. Gestion et organisation</p>	<p>1. gérer les ressources humaines <i>J'ai recruté, entraîné, supervisé et réparti les responsabilités et les rôles au sein des membres de l'équipe municipale; je les ai informés et encouragés à suivre des formations</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0

	<p>2. gérer les conflits <i>je peux gérer des conflits, j'ai rencontré des situations humaines difficiles, j'ai essayé de trouver la solution la plus juste et la plus équilibrée, je sais gérer le stress ; je peux accepter des opinions différentes des miennes pour installer une atmosphère constructive et encourager un esprit d'équipe efficace et fructueux</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	<p>3 écouter de manière active <i>je suis réceptif aux autres, je montre de l'empathie, je ne monopolise la conversation, je sais répondre aux demandes d'aide et tout entendre sans porter de jugement</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0 ,
	<p>4. négocier/ proposer une médiation <i>je sais faciliter un débat constructif ; trouver des solutions satisfaisantes aux conflits et aux divergences afin de satisfaire la majorité du groupe (principe démocratique)</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0 ,
	<p>5. gérer le stress <i>je sais gérer une situation dans l'urgence avec et lui trouver une solution appropriée</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0 , pas du tout
	<p>6. motiver <i>je sais comment encourager les autres à participer avec enthousiasme et être motivé soi-même</i></p>	<p>Exemple : </p>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0 ,

D. gestion de projets	1. collecter des fonds/organiser les études de marché <i>j'ai répondu à des appels à des projets/propositions ; développé le sponsoring/mécénat ; trouvé des ressources publicitaires ; rédigé un cahier des charges, et évaluer l'offre pour sélectionner le meilleur prestataire</i>	Exemple :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0 ,
	2. gérer un projet <i>j'ai planifié et développé des projets, défini des champs d'action, des objectifs, des activités, des ressources et des étapes d'évaluation</i>	Exemple :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	3. assurer la direction d'un projet <i>je sais identifier et organiser des options possibles et assumer la responsabilité des choix faits, prendre des décisions stratégiques pour aller de l'avant ; représenter ma commune/ville à l'extérieur ; Etre leader : guider une équipe et l'amener au succès</i>	Exemple :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	4. Travailler en équipe <i>j'aime contribuer à créer un climat de collaboration ; coopérer pour atteindre des buts communs, accepter d'autres points de vue et d'autres façons de penser et fonctionner</i>	Exemple :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	5. créer et développer un réseau <i>j'ai créé et développé des partenariats avec des individus et des organisations et actualiser régulièrement mes contacts</i>	Exemple :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0

E. Analyse des besoins de la population	1. conseiller <i>je sais trouver une information pertinente pour répondre à mes administrés/concitoyens ; partager mon expérience et proposer une aide à la décision</i>	Exemple :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0 ,
	2. gérer l'information <i>je sais sélectionner et organiser des informations utiles et appropriées pour mieux comprendre les situations et identifier les besoins et les ressources</i>	Exemple :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0
	3. analyser les données <i>je sais chercher des informations et des données appropriées ; utiliser des approches quantitatives et qualitatives ; présenter les résultats de ses recherches à divers publics</i>	Exemple :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 0 ,

Étapes ultérieures – d'un mandate local au marché du travail

- **Qu'est-ce que c'est?** Cette partie du portfolio peut vous aider à faire le lien entre votre mandate local et votre carrière professionnelle
- **Comment l'utiliser ?** L'acquisition de compétences est une démarche permanente, et vous devriez pouvoir vous fixer des objectifs personnels pour pouvoir en développer certaines qui soient pertinentes pour votre évolution de carrière, pour un nouvel emploi ou dans le cadre de vos activités actuelles.
- **Comment le compléter?** Une clé importante est de rester réaliste et de vous fixer des buts atteignables auxquels vous pouvez vous fixer des échéances. Essayez d'identifier des buts à atteindre dans le cadre de votre mandate local et listez les dans le tableau ci-dessous en précisant l'échéance que vous vous êtes fixée pour les atteindre. Vous pourriez également penser à des actions concrètes à acquérir.

Vous pourriez vous poser les questions suivantes:

1. Aviez-vous déjà entendu parler d'un portfolio avant?
2. Pensiez-vous que vous pourriez développer des compétences grâce à votre mandat local ?
3. La sélection des compétences vous a-t-elle semblé difficile et pourquoi ?
4. Pensez-vous que votre mandat local pourra vous aider dans votre carrière professionnelle ? de quelle manière ?
5. Pensez-vous que votre mandat local vous aidera à trouver un nouvel emploi? de quelle manière ?

- **Comment préparer votre parcours professionnel?** En remplissant le portfolio, vous avez appris à identifier les compétences que vous avez développées au cours de votre mandate électif. En réfléchissant au tableau de compétences ci-dessus, quelles compétences (au maximum 3) pourriez-vous utiliser dans une perspective professionnelle ?

1. première compétence : _____
2. seconde compétence : _____
3. troisième compétence : _____

Perspective professionnelle

But Compétences que j'aimerais développer dans une perspective professionnelle	Action à mener Activités pertinentes à mener pour développer des compétences telles que cours, formations etc.	Echéance de quel temps disposer pour atteindre ce but	Résultat à atteindre quel genre de résultats dois-je atteindre tels que diplôme, certification de formation, résultat pratique
Exemple : répondre à un appel à propositions européen	Suivre un cours de formation proposée par le Centre national de Développement local	4 mois	répondre au prochain appel à projets du Fonds régional européen dans le cadre du programme URBACT (2007-2013) sur l'échange d'expérience en matière de développement urbain
compétence 1			
compétence 2			
compétence 3			