

Valorisez votre pratique sportive et votre investissement au SCUAPS !! Remplissez votre Portefeuille d'Expériences et de Compétences !!

Toutes les infos ici !

Pourquoi remplir son PEC :

- Le PEC est un outil informatique développé dans de nombreuses universités françaises.
- Il permet de recenser toutes vos expériences (stages, engagement associatif, monitorat, formation personnelle, jobs d'été...), de les traduire en termes de compétences et de les valoriser pour étoffer un futur CV.
- Vous êtes impliqué au sein d'une équipe sportive, vous suivez une UE EPS, une formation validante, vous encadrez un groupe, vous pratiquez pour le plaisir : dans tous les cas, vous développez bon nombre de compétences spécifiques et transversales qu'il est intéressant pour vous de mettre en avant dans un CV, elles peuvent faire la différence !

La marche à suivre :

- 1 - **Se connecter** sur le site www.pec-univ.fr avec vos identifiants universitaires et cliquez sur « Mon espace PEC ».
- 2 - Ensuite allez sur « **je fais mon bilan** » : vous choisissez une **expérience à ajouter**, par exemple : « activités sportives »

The screenshot displays the 'Mon espace PEC' website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, Le PEC à Paul Sabatier, Pourquoi le PEC?, and Mon espace PEC. Below this, a horizontal menu highlights 'Je fais mon bilan' among other options: Mon tableau de bord, Je construis mes projets, Mes portefeuilles, J'agis/ Je communique, J'échange avec mon accompagnateur, and Aide. The main content area is divided into several columns, each with a title and a list of items with icons for adding or deleting. The columns are: 1. 'Expériences de formation' containing 'Formations (1)' (Master 1 matériaux), 'Formations en mobilité internationale (1)' (Licence 3 chimie des matériaux), 'Méthodes de travail (0)', 'Travaux personnels (0)', 'Outils numériques et informatiques (1)' (Outils numériques et inform...), and 'Langues étrangères (2)' (Anglais, Espagnol). 2. 'Expériences professionnelles' containing 'Stages (1)' (Stage bureau d'études matériaux composites L3), 'Contrats en alternance (0)', 'Jobs, emplois (1)' (Maître-nageur piscine), 'Activités dans l'entreprise familiale (0)', 'Enseignement (0)', and 'Recherche en doctorat / post doctorat (0)'. 3. 'Expériences personnelles' containing 'Activités associatives (0)', 'Activités culturelles (0)', 'Activités sportives (2)' (Rugby, UE natation), 'Expériences à l'étranger (0)', 'Formations personnelles (1)' (BEES activités de natation), and 'Mandats d'élu (0)'. 4. 'Atouts personnels' containing 'Intérêts professionnels (1)' (Intérêts professionnels), 'Valeurs, motivations (1)' (Valeurs, motivations), 'Traits de personnalité (1)' (Traits de personnalité), and 'Histoire personnelle (0)'. 5. 'Compétences' containing 'Compétences associées (5)', 'Compétences transversales (24)', 'Compétences numériques et informatiques (9)', 'Compétences linguistiques (8)', and 'Compétences orphelines (8)'. On the right side of the main content area, there are two buttons: 'tout déplier' and 'tout replier'.

- 3 - Cliquez sur « **contexte** ». Remplissez les cadres pour décrire votre expérience, essayez d'être précis. Vous pouvez aller sur « l'aide » (le point d'interrogation noir) à tout moment. Vous décrivez le contexte de votre expérience.

Mon tableau de bord | Je fais mon bilan | Je construis mes projets | Mes portefeuilles | J'agis/ Je communique | J'échange avec mon accompagnateur | Aide

Expériences personnelles > Activités sportives > natation

Informations générales | Contexte | Activités réalisées | Compétences transversales | Mon point de vue | Echanges à propos de cette fiche | ?

Intitulé de mon activité (*)

Organisme / Structure (nom, localisation, etc.)

Pratique

Durée / Période

Niveau

onglet suivant >

Exporter en PDF Privé | Enregistrer | Enregistrer et quitter | Quitter sans enregistrer

- 4 - Passez à la page « **activités réalisées** » (voir « aide »), tout ce qui se passe dans et autour de votre pratique : préparer une sortie, s'engager dans une compétition, conduire un échauffement, tenir un carnet de bord, s'imposer un entraînement régulier, construire ses propres séances d'entraînement, gérer sa récupération... mais aussi des activités plus spécifiques à votre pratique : savoir attaquer au bon moment, réussir un retour de service pertinent, savoir lire une carte, se servir d'une boussole, connaître et utiliser le matériel nécessaire à la pratique de sports hivernaux...
- Cliquez sur « **ajouter** » pour ajouter une nouvelle activité, remplir le cadre « **activité** » et « **contenu de l'activité** ». Validez chaque nouvelle activité. Ne pas tenir compte de la rubrique « ajouter une compétence associée ».

Expériences personnelles > Activités sportives > UE natation

Informations générales

Contexte

Activités réalisées

Compétences transversales

Mon point de vue

Echanges à propos de cette fiche



Conseil

Au fur et à mesure que vous ajoutez une activité, pensez à ajouter les compétences associées à celle-ci.

Activités

Ajouter

Ajouter une activité

Activité (*)

Tenir un carnet de bord

Contenu de l'activité

Recueillir à chaque séance les paramètres de l'entraînement (kilométrage, séries, temps réalisés...) afin de pouvoir quantifier, comparer, voir les progrès... à partir de données objectives.

✓ Valider

↶ Annuler

Expériences personnelles > Activités sportives > UE tennis

Informations générales

Contexte

Activités réalisées

Compétences transversales

Mon point de vue

Echanges à propos de cette fiche



Conseil

Au fur et à mesure que vous ajoutez une activité, pensez à ajouter les compétences associées à celle-ci.

Activités

Ajouter

Montée à la volée

+ Ajouter une compétence associée ✎ ✕

Attaquer au bon moment

+ Ajouter une compétence associée ✎ ✕

Gérer mieux ses émotions: stress

+ Ajouter une compétence associée ✎ ✕

Modifier une activité

Activité (*)

Gérer mieux ses émotions: stress

Contenu de l'activité

Les matchs de doubles pratiqués en entraînement ou les matchs de simple lors de compétition permettent d'apprendre à maîtriser et gérer son stress. (Notamment au service dans mon cas, lors de points importants pour ne pas faire de doubles fautes). Il faut aussi faire confiance en son partenaire de double, et trouver sa place sans se marcher dessus.

✓ Valider

↶ Annuler

- 5 - Partie importante sur les « **compétences transversales** ». cliquez sur « **ajouter** », le **menu déroulant** avec **toutes les catégories de compétences** s'affiche. Choisissez les compétences transversales les plus pertinentes par rapport à votre engagement et votre vécu. Donnez votre niveau (Notion, Application, Maîtrise, Expertise) et des exemples.

Expériences personnelles ▶ Activités sportives ▶ randonnée pédestre et raquettes

Informations générales | Contexte | Activités réalisées | **Compétences transversales** | Mon point de vue | Echanges à propos de cette fiche

Compétences transversales

Analyse et résolution de problème

- ★ Gérer l'imprévu Application
- ★ Etre créatif face à des situations problématiques Application

Recherche et traitement de l'information

- ★ Savoir anticiper et définir son besoin d'informations Application

Niveau relationnel

- ★ Savoir écouter, comprendre les autres Maîtrise

Modification d'une compétence transversale

Niveau relationnel

Savoir écouter, comprendre les autres

Cette compétence transversale n'est présente dans aucune fiche.

Niveau (*)

Notion
 Application
 Maîtrise
 Expertise

Je donne un exemple de situation

Lorsqu'on évolue en groupe, savoir faire des compromis et écouter les besoins et envies de chacun.

✓ Valider ↩ Annuler

Les compétences transversales (contenu du menu déroulant)

Analyse et résolution de problème

- Analyser une situation complexe
- Savoir mettre en oeuvre une démarche expérimentale
- Proposer des modèles
- Intégrer une approche pluridisciplinaire
- Savoir s'adapter à de nouvelles situations
- Gérer l'imprévu
- Identifier les sources d'erreurs (compétence déjà saisie dans la fiche)
- Etre créatif face à des situations problématiques

Recherche et traitement de l'information

- Savoir anticiper et définir son besoin d'informations
- Elaborer et mettre en oeuvre des stratégies de recherche
- Choisir les outils et supports adaptés
- Evaluer la pertinence de l'information trouvée, l'ordonner, la hiérarchiser, la synthétiser
- Savoir utiliser l'information

- Etre en veille permanente

Méthodes et organisation

- **Savoir travailler en autonomie**
- Etablir des priorités (compétence déjà saisie dans la fiche)
- Gérer son temps, planifier, anticiper
- Auto-évaluer son travail
- **Conduire un projet**
- Poser une problématique et définir des objectifs
- Elaborer un cahier des charges
- Intégrer des contraintes
- Identifier, définir, hiérarchiser les activités à accomplir
- Rechercher des fonds, les gérer
- Réaliser les actions
- Savoir réajuster en fonction des aléas
- Evaluer les résultats
- Savoir prendre des décisions
- Proposer des prolongements

Niveau relationnel

- **Savoir travailler en équipe**
- Savoir écouter, comprendre les autres
- Savoir présenter ses idées
- Coopérer pour arriver à des objectifs
- S'engager
- Savoir motiver et impliquer les autres
- Gérer les conflits, les différents points de vue
- Identifier les points d'accord et de désaccord
- Tirer parti des critiques
- Négocier des compromis
- Savoir déléguer
- **Savoir travailler en réseau**
- Identifier les lieux/les personnes ressources
- Créer, développer la collaboration avec les personnes et les organisations
- Organiser et enrichir un réseau
- **Savoir s'approprier la dimension multiculturelle**
- Travailler dans des environnements variés
- S'adapter, s'approprier différentes cultures
- Connaître les pratiques culturelles d'un pays

Communication

- **Communication écrite/multimédia**
- **Rédiger clairement et efficacement**

- Préparer différents types de communication et de supports : exposés, mémoires, rapports, diaporamas, flyers, affiches, sites web, blogs, etc.
- Reformuler
- **Communication orale**
- Préparer un exposé
- S'exprimer en public
- Argumenter, négocier
- S'adapter à des publics différents
- Gérer le stress (compétence déjà saisie dans la fiche)
- **Autres (Communication)**
-

Environnement professionnel (moins évident sauf si vous vous destinez à une activité professionnelle dans le monde des activités physiques..)

- **Connaître les environnements politiques sociaux et économiques du monde professionnel**
 - **Connaître l'entreprise**
 - Comprendre le contexte socio-économique
 - Se situer dans l'environnement hiérarchique de l'entreprise
 - Identifier les personnes-ressources dans l'entreprise
 - **Connaître et utiliser les normes de qualité, de sécurité, environnement, etc.**
 - Connaître les normes en vigueur (ISO, etc.)
 - Connaître les règlements juridiques d'une activité
 - Savoir se conformer aux normes de qualité
 - **Autres (Environnement professionnel)**
- 6 - Finissez sur « **votre point de vue** », c'est important d'avoir un bilan personnel et personnalisé. N'oubliez pas d'enregistrer toutes vos données. Vous pourrez revenir aussi souvent que vous voulez sur votre dossier, ajouter des fiches, les modifier... au fil de vos expériences accumulées.
- **Pour l'évaluation en UE, enregistrez votre fiche en format PDF et envoyez-la à votre enseignant référent.**