

LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES

Items CDI

4 – La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	
S'APPROPRIER UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL	
Utiliser, gérer des espaces de stockages à disposition	
Utiliser les périphériques à disposition	
Utiliser les logiciels et les services à disposition	
ADOPTER UNE ATTITUDE RESPONSABLE	
Connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique	
Protéger sa personne et ses données	
Faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement	
Participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles	
CREER, PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER DES DONNEES	
Saisir et mettre en page un texte	
Organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination	
S'INFORMER, SE DOCUMENTER	
Consulter les bases de données documentaires en mode simple (plein texte)	
Identifier, trier et évaluer ses ressources	
Chercher et sélectionner l'information demandée	
COMMUNIQUER, ECHANGER	
Écrire, envoyer, diffuser, publier	
Recevoir un commentaire, un message y compris avec pièces jointes	
Exploiter les spécificités des différentes situations de communication en temps réel ou différé	
5 – La culture humaniste	
AVOIR DES CONNAISSANCES ET DES REPERES	
Relevant de la culture littéraire : œuvres littéraires du patrimoine	
LIRE ET PRATIQUER DIFFERENTS LANGAGES	
Lire et employer différents langages : Textes – Graphiques – Cartes – Images - Musique	

Connaître et pratiquer diverses formes d'expression à visée artistique	
FAIRE PREUVE DE SENSIBILITE, D'ESPRIT CRITIQUE	
Être sensible aux enjeux esthétiques et humains d'une œuvre artistique	
Être capable de porter un regard critique sur un fait, un document, une œuvre	
Manifester sa curiosité pour l'actualité et pour les activités culturelles ou artistiques	
6 – Les compétence sociales et civiques	
CONNAITRE LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA VIE CIVIQUE	
Fonctionnement et rôle des différents médias	
AVOIR UN COMPORTEMENT RESPONSABLE	
Respecter les règles de la vie collective	
Comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences	
7 – L'autonomie et l'initiative	
ETRE ACTEUR DE SON PARCOURS DE FORMATION	
Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteur et de niveau de qualifications variés	
Connaître les parcours de formation correspondant à ces métiers et les possibilités de s'y intégrer	
ETRE CAPABLE DE MOBILISER SES RESSOURCES INTELLECTUELLES	
Être autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner les informations utiles	
Identifier ses points forts et ses points faibles dans des situations variées	
FAIRE PREUVE D'INITIATIVE	
S'engager dans un projet individuel	
S'intégrer et coopérer dans un projet collectif	
Manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités conduites ou reconnues par l'établissement	