

Constitution du dossier de rapport d'activité pour validation des compétences acquises dans le cadre de l'engagement étudiant

Pièces constitutives du dossier

- Photocopie de la carte d'étudiant.e ou du certificat de scolarité en cours
- CV
- La grille d'autoévaluation des compétences complétée (tableau Excel – voir conseils plus bas)
- Le rapport écrit de votre engagement (voir les consignes plus bas)
- Attestation rédigée et signée par le ou la responsable de la structure / du dispositif / du conseil au sein du quel/de laquelle vous vous êtes engagé.e (accompagnée du/des documents justificatifs en fonction de votre engagement (voir liste ci-dessous)

Et documents complémentaires en fonction du type de votre engagement :

- Une copie du contrat d'engagement pour les réservistes et les sapeurs-pompiers volontaires
- Une copie du contrat signé pour les services civiques
- Un justificatif d'élection pour les étudiant.es élu.es (téléchargez la « Décision de proclamation des résultats » liée à votre élections sur la page du site de l'Inalco <http://www.inalco.fr/vie-campus/elus-etudiants/voter/voter-cs>
- La copie d'une séance d'un cours transmis pour les étudiant.e.s preneur.euse.s de notes au sein de la mission handicap

- Tout justificatif relatif à votre engagement que vous jugerez utile au dossier

N.B. : Après la remise du dossier, aucun rappel de pièces manquantes ne sera fait. Tout dossier incomplet sera déclaré irrecevable et ne fera l'objet d'aucune notation.

Modalités de remise du dossier

- Un exemplaire du dossier de rapport d'activité en version électronique comprenant toutes les pièces énumérées ci-dessus doit obligatoirement être remis avant la date butoir indiquée chaque année, à l'adresse suivante : engagement-etudiant@inalco.fr en mettant en copie votre responsable de structure/dispositif/conseil.
- Toutes les pages du dossier doivent être réunies en un seul et unique document PDF, excepté la grille d'autoévaluation des compétences qui sera en version Excel.
- L'exemplaire électronique du dossier sera intitulé sans accent et sans espace comme suit : NOM-Prénom-Numéro d'étudiant-Diplôme *Exemple : DURAND-Paul-22304012-L2Chinois*
La grille d'auto-évaluation (tableau Excel) sera nommée selon le même principe.

Le rapport écrit de votre engagement – Consignes et conseils

Vous devrez rédiger un rapport justifiant et présentant vos activités et permettant d'identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises. Le rapport n'est pas seulement descriptif. Il s'agit d'une démarche réflexive sur les actions menées et les résultats obtenus. Vous êtes invité.e à identifier les compétences acquises, qui peuvent être transversales (travailler en équipe, être autonome, organiser un événement...) ou liées plus spécifiquement au parcours d'études (voir le référentiel de compétences des mentions de Licence p.37 disponible sur le site de l'Inalco). Le rapport sera évalué sur le fond et sur la forme.

La forme du rapport

Le rapport écrit de votre engagement sera d'environ 15000 signes, soit environ 2500 mots ou cinq à six pages de texte écrit en police Times New Roman de taille 12, espacement simple.

Le rapport ne devra pas excéder dix pages, annexes et illustrations comprises.

Vous privilégieriez une mise en page claire et structurée avec des titres.

Vous porterez une attention particulière à l'orthographe et à la syntaxe qui seront prises en compte dans l'évaluation.

Le contenu du rapport

Le rapport d'activités, reprendra les éléments suivants :

- Présentation de l'expérience contextualisée ;
- Présentation des activités réalisées et compétences associées ;
- Présentation des compétences transversales (les justifier, illustrer) ;
- Présentation des apprentissages sur la conduite de projet, les difficultés rencontrées et les solutions apportées, les initiatives prises ;
- Présentation des effets sur votre trajectoire personnelle et professionnelle, connaissance de soi, construction et évolution du projet de formation et professionnelle, mise en perspective des acquis avec d'autres situations à venir.

Le rapport peut être construit de la manière suivante :

1. Introduction : vous expliquerez notamment pourquoi vous avez effectué cet engagement, quels étaient vos motivations initiales et objectifs personnels dans le choix de cet engagement.

2. Cadre de l'engagement : vous rappellerez le contexte dans lequel s'est effectué votre engagement. Vous présenterez notamment la structure d'accueil, son organisation, son fonctionnement, son environnement, ses objectifs, sa taille, ses missions, etc.

3. Actions réalisées : vous présenterez votre ou vos missions et dégagerez avec précision votre action personnelle, y compris dans le cadre d'un projet collectif. Vous rendrez compte des activités réalisées, des compétences attendues pour leur réalisation, de vos responsabilités, de votre initiative et de votre autonomie dans la réalisation de ces activités, des contraintes (sécurité, délais...) que vous avez dû intégrer dans la gestion de vos missions, ainsi que des difficultés rencontrées. Vous devrez apporter des illustrations concrètes, des exemples d'activités que vous avez réalisées, sans oublier de fournir des éléments chiffrés. Le jury doit pouvoir évaluer votre implication personnelle dans les activités, votre contribution réelle.

4. Bilan et compétences : vous analyserez comment votre engagement a participé à votre formation (savoir, savoir-faire, savoir être, etc.) en abordant les compétences que vous avez pu développer durant cette expérience. Selon la nature et la durée de votre engagement, vous indiquerez et explicitez trois à six compétences, le nombre de compétences traitées ne déterminant pas la notation finale. Pour vous aider dans la rédaction de cette partie, vous aurez préalablement complété la grille d'autoévaluation (qui est à joindre au dossier et pourra être discutée devant le jury).

Vous complétez cette autoévaluation par une analyse critique de votre implication, un point sur vos forces et qualités révélées dans cet engagement, ainsi que vos faiblesses et axes de progression à travailler. Vous ferez également un retour critique sur les objectifs initiaux de votre engagement.

5. Conclusion : vous indiquerez notamment comment cet engagement contribue positivement à votre projet de formation et /ou projet professionnel. Vous soulignerez éventuellement la plus-value de votre action pour l'Inalco ou plus généralement sa plus-value sociétale.

La grille d'autoévaluation des compétences

Avant de rédiger la partie de votre rapport consacrée aux compétences que vous avez acquises, veuillez à procéder à une auto-évaluation en vous appuyant sur le document intitulé « Grille d'auto-évaluation des compétences ». **Il s'agit d'un travail préparatoire à réaliser pour l'identification des compétences développées. Ce document n'est pas évalué, mais il peut faire l'objet d'une discussion durant votre audition.**

Cette grille a été élaborée à partir du portfolio « Identifier et valoriser les compétences acquises dans son parcours d'engagement » proposé par Animafac. Pour chacune des douze compétences préalablement définies dans cette grille, vous êtes invité.e à réfléchir sur les apprentissages et tâches effectuées dans le cadre de votre engagement. Tous les champs sont à renseigner, ceci afin de collecter les éléments sur lesquels vous vous appuyerez pour vous positionner au regard d'une compétence. Certaines rubriques peuvent être sans objet dans le cadre de votre engagement et ne totaliser aucun point. Pour rappel, selon la nature et la durée de votre engagement, vous indiquerez et explicitez dans votre rapport trois à six compétences, le nombre de compétences traitées ne déterminant pas la notation finale.

L'illustration des différents items viendra étayer le degré d'acquisition de la compétence en lien. A cet effet, un espace proche de chaque item vous permet d'inscrire les différentes expériences vécues, les faits marquants, les productions dont vous êtes l'auteur.e, etc., qui sont en lien avec les items proposés.