



REFERENTIEL DE COMPETENCES ET D'EVALUATION



CCE
Certificat de
Compétences Essentielles

Version 2 - 2017

1. OBJECTIF DU CERTIFICAT

Créé en 2014, le certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie (CCE) vise à valoriser le parcours de formation ou d'insertion professionnelle des personnes éloignées ou très éloignées de l'emploi en leur reconnaissant tout d'abord la maîtrise des savoirs et comportements attendus a minima dans le contexte professionnel ainsi que la capacité à avoir un positionnement citoyen adapté aux valeurs de la Nouvelle-Calédonie.

Il permet notamment à la personne qui se positionne, soit sur le marché du travail (et donc aux futurs employeurs potentiels) soit pour l'accès à une formation qualifiante de niveau V, de justifier qu'elle détient les savoirs de base et connaît et respecte les principes de vie en entreprise.

La mise en place de ce certificat est une des actions répondant au premier constat fait depuis de nombreuses années qu'un nombre trop important de calédoniens, jeunes ou moins jeunes, sont confrontés à une incapacité pour certains ou une importante difficulté pour d'autres, à s'insérer professionnellement voire socialement.

Le second constat porte sur un taux d'illettrisme en Nouvelle-Calédonie très largement supérieur à la moyenne nationale qui est d'une part un facteur d'exclusion professionnelle voire sociale pour les individus et d'autre part un frein à la compétitivité des entreprises¹.

Des dispositifs de formation ou d'insertion dédiés sont donc mis en place pour ces personnes qui bénéficient le plus souvent d'une prise en charge et d'un parcours individualisés.

Ainsi qu'il est rappelé dans la stratégie « Emploi-Insertion professionnelle 2016-2020 » validée par le gouvernement et les provinces et qui bénéficie de l'appui de l'Union européenne au travers du 11^{ème} fonds européen de développement, cet outil est donc au service de la construction progressive par l'individu d'un portefeuille de compétences nécessaire à son employabilité².

¹ Arrêté n° 2015-2463/GNC du 10 novembre 2015 – JONC du 19 novembre 2015 – page 10 930

² Arrêté n° 2015-2463/GNC du 10 novembre 2015 – JONC du 19 novembre 2015 – page 10 935

2.2. Domaines de compétences

1. Communiquer dans son environnement de travail
2. Réfléchir et résoudre des problèmes
3. Travailler en respectant des règles
4. Se situer en tant que citoyen

2.3. Compétences par domaine

DOMAINE 1 - COMMUNIQUER DANS SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- C1 - Comprendre un message oral
- C2 - Se faire comprendre oralement
- C3 - Manipuler une information sous diverses formes
- C4 - Se faire comprendre par écrit
- C5 - Utiliser l'outil téléphonique
- C6 - Utiliser l'outil numérique

DOMAINE 2 - REFLECHIR ET RESOUDRE DES PROBLEMES

- C7 - Manipuler des quantités et des volumes
- C8 - Se repérer dans l'espace et le temps
- C9 - Mobiliser le raisonnement logique

DOMAINE 3 - TRAVAILLER EN RESPECTANT DES REGLES

- C10 - Comprendre le rôle et le fonctionnement de l'entreprise
- C11 - Respecter les règles de l'entreprise
- C12 - Travailler en respectant les règles d'hygiène et de sécurité

DOMAINE 4 - SE SITUER EN TANT QUE CITOYEN

- C13 - Vivre et travailler dans une société multiculturelle
- C14 - Se repérer au sein des institutions en Nouvelle-Calédonie
- C15 - Repérer les organisations utiles dans la vie quotidienne