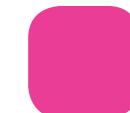


ePortfolio



&



Web 2.0



Guide pratique pour la réalisation de son ePortfolio

- > Mieux valoriser ses compétences
- > Développer une identité numérique professionnelle
- > Utiliser les réseaux sociaux pour sa recherche d'emploi

Ouvrage collectif coordonné par Rémi Lévy



Démarche expérimentée dans le cadre de l'action Employabilité 2.0
Projet cofinancé par l'Union Européenne - Fonds Social Européen

www.employabilite2point0.fr



Pourquoi un ePortfolio et comment utiliser ce guide ?	1
1^{ère} étape - Mon portfolio : ce que j'ai fait, ce que je sais faire	
1.1 • Je commence par définir mes objectifs	2
1.2 • Je me souviens de ce que j'ai fait	2
1.3 • J'analyse ce que je sais faire	4
2^{ème} étape - Je construis mon ePortfolio	
2.1 • Pourquoi ai-je besoin d'un ePortfolio ?	6
2.2 • Les outils pour réaliser mon ePortfolio : les services Google.....	6
2.3 • Je crée un Compte Google	6
2.4 • Je constitue un espace de stockage avec Google-documents	9
2.5 • J'utilise le modèle « ePortfolio » avec Google-sites.....	11
3^{ème} étape - Web.2.0 : je diffuse mon profil	
3.1 • Profil et réseaux sociaux.....	16
3.2 • Gérer mon identité numérique ?	16
3.3 • Les réseaux sociaux dans ma recherche d'emploi	16
3.4 • Mon CV en ligne 2.0	17
Le projet « Employabilité 2.0 »	18
Références bibliographiques	20
Les partenaires	



Qr-Code*: Vous trouverez des QR-codes qui permettent d'accéder facilement à une page web ou une information avec votre téléphone mobile (avec accès Internet) et une application comme 'mobiletag'.

Vous n'avez pas de téléphone mobile vous pouvez utiliser un ordinateur avec le logiciel gratuit : Quickmark : <http://goo.gl/8P3qV>

*QR-Codes (= Quick Response Codes) sont des codes barres 2D (codes barres à deux dimensions) développés par Denso au Japon en 1994.

URL : Les URL ont été raccourcies (ex : « <http://goo.gl> ») : vous pouvez les recopier facilement dans votre navigateur.



Développer son employabilité

Un des facteurs de développement de l'employabilité est de savoir se présenter et se valoriser. Plus qu'une présentation de son expérience, il est pertinent de savoir indiquer en quoi « je vais savoir faire ». Ce passage du « j'ai fait » au « je vais savoir faire » est essentiel lors des entretiens de recrutement.

Pourquoi un ePortfolio et comment utiliser ce guide ?

Qu'est-ce qu'un ePortfolio ?

L'*ePortfolio*¹ (le « e » se prononce « i », à l'anglaise) est un dossier personnel dans lequel on décrit principalement sa formation et son expérience et où l'on rassemble des preuves. La « démarche *ePortfolio* » vise à réfléchir sur ses projets (sociaux, professionnels) et définir ce que l'on souhaite communiquer à des tiers (employeur par exemple). L'*ePortfolio* se construit au fil du temps pour en faire un outil de « formation tout au long de la vie ».

Quel est l'objet de ce guide ?

Nous avons souhaité faire un guide pratique pour aider toute personne souhaitant s'engager dans une dynamique d'élaboration de son *ePortfolio*. Ce guide a été conçu suite à l'expérimentation « employabilité 2.0 »².

A qui s'adresse-t-il ?

Les personnes souhaitant s'engager dans une démarche de Portfolio et de *ePortfolio* trouveront dans ce guide des repères et des outils pour s'y engager et s'y orienter. Le guide est également conçu à destination des professionnels de l'accompagnement et de l'orientation professionnelle. La méthode et les outils proposés sont des appuis précieux pour présenter la démarche, séquencer et accompagner les stagiaires et bénéficiaires dans la démarche de Portfolio et *ePortfolio*.

Comment utiliser ce guide ?

L'utilisateur trouvera une démarche, présentée par étape. Pour chaque fiche outils, des notices d'usage et des recommandations sont proposées. La première étape est celle du portfolio. Elle ne nécessite pas nécessairement l'usage d'outils informatiques. La réalisation du portfolio est une étape nécessaire pour le passage à l'étape suivante : la construction de l'*ePortfolio*. La troisième étape présente deux outils numériques³ pour la réalisation d'un *ePortfolio*.

¹ Voir aussi : <http://fr.wikipedia.org/wiki/EPortfolio>

Comment est-il structuré ?

Le guide est structuré en trois parties auxquelles s'ajoute une présentation de l'action « Employabilité 2.0 ». Chaque partie est introduite par un texte court suivi de conseils et d'outils.

Dans un souci de mise à jour constante et d'illustration, les textes renvoient vers des ressources externes.



Approfondir : le plus souvent vers des ressources complémentaires ou des références.



Vidéos disponibles sur Internet.



Document à télécharger : tous les tableaux et outils sont téléchargeables dans une version qui permet leur utilisation. Les liens sont raccourcis pour être recopiés facilement.



Accompagnateur : destiné à la personne qui accompagne l'utilisateur.



Astuces

De quel matériel avez-vous besoin ?

Il vous faudra un accès à un ordinateur connecté à Internet. La possibilité de pouvoir numériser des documents pourra être utile. Il existe des organismes qui peuvent mettre à disposition des ordinateurs équipés pour vous accompagner, il s'agit des Espaces Publics Numériques (EPN) : <http://goo.gl/LULsI>

Quelles sont les connaissances nécessaires pour construire un ePortfolio ?

Les connaissances nécessaires pour vous engager dans la démarche *ePortfolio* sont de savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur Internet. Si vous n'êtes pas sûr de vous, vous pouvez faire le test téléchargeable (<http://goo.gl/mz0dm>) ou contacter un des partenaires du projet (coordonnées en fin de guide). Vous pourrez évaluer vos compétences et le cas échéant suivre une formation.



<http://goo.gl/lnca>

² Voir la présentation du projet à la fin du guide et sur www.employabilite2point0.fr

³ Principalement Google-documents et Google-sites

1.1 · Je commence par définir mes objectifs

Construire un *ePortfolio* est une démarche qui peut être mise au service d'objectifs variés. Il peut s'agir de :

- Soutenir un apprentissage, lors d'une formation formelle (de l'école à l'université, en centre de formation) ou dans un cadre informel (auto-formation par exemple)
- Se connaître par l'analyse de son parcours et de ses apprentissages et pourquoi pas préparer une validation de ses compétences dans le cadre d'une VAE¹
- Développer son employabilité pour se présenter sur le marché de l'emploi.

L'objectif peut varier au cours du temps. L'aspect numérique² de l'*ePortfolio* permet une grande souplesse.

Afin de vous aider à clarifier vos objectifs, vous pouvez répondre aux questions suivantes :

- Quelles sont mes attentes, et les situations pour lesquelles je m'imagine utiliser cet *ePortfolio* ?
- Quels sont mes objectifs liés à la réalisation de cet *ePortfolio*, à court et long termes ?
- Quelles sont les ressources à ma disposition, les personnes qui peuvent m'aider ?
- Quels moyens matériels puis-je utiliser (par exemple : archives personnelles, candidatures envoyées, photos, dessins, sites web, blogs, ...) Vous avez réalisé ce travail dans la première étape, mais vos documents.. sont-ils au format numérique ? Que vous reste-t-il à rassembler ?



Vous avez la possibilité de télécharger la fiche « Un *ePortfolio* pour quoi faire ? » pour faire ce travail : <http://goo.gl/UMTfT>

1.2 · Je me souviens de ce que j'ai fait

Quelle serait votre réponse à la question : « quelles sont vos compétences » ? Et à la question « que savez-vous faire » ?

Si vous « séchez », pas de panique. L'objet de ce chapitre de vous aider à clarifier cette notion et faire en sorte de vous aider à répondre à ces questions.

Par contre, si l'on vous pose la question « qu'avez vous fait lors de votre dernier emploi (ou stage) ? » Aussitôt des images vous viennent à l'esprit et vous commencez à répondre spontanément.

C'est à partir de vos expériences personnelles et/ou professionnelles que nous vous invitons à commencer. Partez de vos expériences pour identifier vos connaissances, vos savoirs et vos compétences.

Nous vous proposons dans un premier temps de vous souvenir de vos expériences personnelles et professionnelles, de les noter et les détailler de manière chronologique. La démarche consiste à recenser dans un tableau vos activités passées, en revenant dans le temps aussi loin que vous le jugerez nécessaire. Revenir aux premières expériences professionnelles, de stages ou d'emplois (même saisonniers) constituerait un bon départ.

Vous pouvez tout à fait vous fier à votre mémoire, mais il est plus judicieux de s'appuyer sur des éléments matériels : des bulletins de notes, des attestations, des conventions de stage, des bulletins de salaire, des diplômes, mais aussi des photos, des choses que vous avez réalisées, écrites, etc.

Dans cette étape, vous collectez vos « preuves » (diplômes, attestations, rapport de stage...) et vous les classez de manière chronologique. Ne faites pas d'autres tris pour l'instant, il sera toujours temps de le faire ensuite. Contentez-vous de compiler les informations dans le tableau ci-après.

¹Validation des Acquis de l'Expérience

² Numérique : tout ce qui existe sous support informatique. Numérique vient du fait que tout est codé avec des chiffres : voir l'article : <http://fr.wikipedia.org/wiki/Numerique>

1 · MON PORTFOLIO : CE QUE J'AI FAIT, CE QUE JE SAIS FAIRE

Années et pièces justificatives	Dimensions professionnelles			Dimensions personnelles		
	(3) Formation	(4) Stages	(5) Emplois	(6) Sports	(7) Voyages	(8) Activités culturelles
(1) Années	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
(2) Pièces justificatives						

@HBNEO / 2011 / Tableau biographique

Comment remplir ce tableau ?

COLONNE « ANNEES ET PIECES JUSTIFICATIVES »

- (1) ANNEE : indiquer l'année, voir la date exacte (d'entrée en formation), ou la période de formation
- (2) PIECES JUSTIFICATIVES : les diplômes, attestations, conventions de stage, contrats de travail, bulletins de salaire, bulletins de notes, mémoires et écrits professionnels, photos, attestations sportives, fiches de lecture, œuvres artistiques....

COLONNE « DIMENSIONS PROFESSIONNELLES »

- (3) FORMATIONS : indiquer ici l'établissement et le lieu de la formation, l'intitulé de la certification (titre ou diplôme)
- (4) STAGES : indiquer ici l'intitulé le lieu du stage, le

nom de l'entreprise, le secteur d'activité

- (5) EMPLOIS : indiquer ici le lieu de l'emploi, le nom de l'entreprise, la fonction occupée, les activités conduites, les réalisations concrètes

COLONNE « DIMENSIONS PERSONNELLES »

- (6) SPORTS : indiquez ici la discipline sportive pratiquée, le grade éventuel, les compétitions emportées, la participation à la vie du club
- (7) VOYAGES : indiquez ici les voyages réalisés, les lieux visités, les monuments et les paysages contemplés
- (8) ACTIVITES CULTURELLES : indiquez ici les activités culturelles pratiquées : musique, théâtre, dessins, peintures, calligraphies, origami...



Le téléchargement des tableaux est proposé dans la partie *ePortfolio* sur le site suivant : <https://sites.google.com/a/cftlv.fr/cftlv/outils>

1.3 · J'analyse ce que je sais faire

Pour comprendre et connaître ce que vous savez faire, nous vous proposons d'identifier et de décrire une ou des situations professionnelles dans lesquelles vous avez appris, où dans lesquelles vous « avez bien réussi ».

Vous pouvez demander à un proche (un ami, votre tuteur, un accompagnateur...) de vous accompagner dans ce travail. Cette personne peut vous écouter, prendre des notes et vous aider à analyser les situations.

La fiche ci-contre vous aidera à faire cette analyse.

Nous vous conseillons de prendre le temps nécessaire à l'élaboration de cette étape. Gardez soigneusement toutes vos « trouvailles ». Elles serviront dans l'étape de construction de l'*ePorfolio*.

Comment remplir la fiche d'analyse de situation professionnelle ?

SECTION « TYPE DE SITUATION »

- Emploi : indiquer le lieu de l'emploi, le nom de l'entreprise, la fonction occupée...

- Stage : indiquer le lieu du stage, le nom de l'entreprise, la fonction occupée...

- Bénévolat : indiquer le nom de l'association, la nature de la manifestation, le projet de la structure

SECTION « CONTEXTE »

- Préciser ici le contexte de la situation : quels sont les enjeux ? Que vise t-on ? Qui participe ? Quelles circonstances particulières ?

SECTION « LES ACTIVITES CONDUITES »

- Il s'agit ici de décrire de manière chronologique la situation jusqu'à son aboutissement.

>> Exemple : dans une situation de vente de vêtements en magasin :

- Phase 1 : j'ai accueilli le client
- Phase 2 : j'ai demandé le besoin du client
- Phase 3 : j'ai présenté le vêtement (veste...)

SECTION « LES COMPETENCES MOBILISEES »

- A partir des activités identifiées et décrites, il devient possible d'analyser dans les activités, les savoir-faire mobilisés.

>> Exemple : pour présenter le vêtement, j'ai mobilisé :

- mes savoirs sur les produits du magasin (les différents vêtements du magasin)
- des connaissances liées aux tendances et modes vestimentaires
- des connaissances liées aux matériaux (teinte, résistance...)
- des techniques de vente : savoir identifier les attentes du client, formuler des phrases visant à conforter l'acte d'achat...
- autres...



Date et lieu de la situation choisie :

Type de situation :

- Emploi
- Stage
- Bénévolat
- Autre

Contexte :

- Avec qui :
- Pour quoi faire :
- Quels enjeux :

Les activités conduites :

- Phase 1 :
- Phase 2 :
- Phase 3 :
- Phase 4 :

Les compétences mobilisées :

- Compétence :
- Compétence :
- Compétence :

2.1 · Pourquoi ai-je besoin d'un ePortfolio ?

Dans la première étape vous avez recensé vos expériences et identifié vos compétences. Le ePortfolio va vous permettre de vous présenter et de faire connaître vos savoir-faire et compétences.

Rappelons que le ePortfolio est un travail créatif, original et « riche », les documents sont variés (images, photos, vidéo, textes etc.) :

- Il permet de réfléchir sur ses expériences
- Il permet d'avoir « sous la main » le déroulé et les preuves de ce que l'on a fait.
- Il est possible et facile de le partager sur Internet



Télécharger « qu'est-ce qu'un ePortfolio » (Greta du Velay) : <http://goo.gl/hNNu3>



Des exemples d'ePortfolio :
<http://goo.gl/3C4ki>



Pour les accompagnateurs :
<http://goo.gl/G48yp>

2.2 · Les outils pour réaliser mon ePortfolio : les services Google

Nous vous proposons d'utiliser des outils disponibles gratuitement sur Internet. Il existe de nombreuses plateformes et outils mais nous avons choisi de vous orienter vers les services de Google.

Nous utiliserons trois services de Google : Google-mail (Gmail), Google-documents et Google-sites.



Suivre le lien si vous souhaitez savoir « pourquoi avoir choisi Google »

<http://goo.gl/qpjPx>

2.3 · Je crée un compte Google

Pour accéder aux services vous avez besoin d'ouvrir un compte Google et une adresse Gmail¹.

Si vous avez déjà une adresse Gmail (votre adresse mail se termine par gmail.com, vous pouvez passer cette étape). Si vous n'avez pas de compte Gmail, nous allons vous indiquer comment en créer une afin de pouvoir accéder à des applications en vue de créer votre ePortfolio.

Nous allons vous donner les premières indications. Pour une prise en main de ces outils, vous pouvez vous connecter sur le site Employabilite 2.0 rubrique « didacticiels » (<http://goo.gl/MneiV>)



- 1 Connectez-vous à www.google.fr
- 2 En haut à droite, cliquez sur « connexion »
- 3 Cliquez ensuite sur Gmail, NE cliquez PAS sur « créer un compte gratuitement »

Google comptes

Connectez-vous afin de personnaliser vos services Google.

Google offre plus de possibilités lorsque vous vous connectez à vos pages, afficher des recommandations et obtenir davantage de résultats.

Connectez-vous sur la droite ou [créez un compte gratuitement](#) à l'heure de votre choix.

Gmail
Prenez un nouveau départ avec une messagerie différente.



Les services de Google évoluent et il est possible que les procédures changent. Quoi qu'il en soit, vous aurez toujours accès à une aide en ligne qui se trouve en bas de la page d'inscription de Google.

¹ Gmail est un service de messagerie, il en existe d'autres (Hotmail, Wanadoo, Orange, etc.)

- 4 Vous arrivez sur une page « *La messagerie selon Google* ». Cliquez sur « *Créer un compte* ».

Gmail by Google

La messagerie selon Google.

Gmail repose sur l'idée que la messagerie peut être intuitive, efficace et utile. Peut-être même amusante... Après tout, Gmail a :

- Espaces volumineux**
Grâce aux plus de 7574.017138 mégaoctets (et toujours plus) d'espace de stockage gratuit.
- Moins de spam**
Ne laissez pas les spams polluer votre boîte de réception.
- Accès mobile**
Consultez Gmail depuis le navigateur de votre téléphone portable en sélectionnant l'adresse <http://gmail.com>. [En savoir plus](#)

Connectez-vous à l'aide de votre **Compte Google**

Non d'utilisateur: Ex.: pat@example.com
Mot de passe:
 Rester connecté

Problème de connexion à votre compte ?

Nouveau chez Gmail ? C'est gratuit et facile.

[À propos de Gmail](#) [Nouvelles fonctionnalités](#)

- 5 Remplissez le formulaire. Suivez bien toutes les étapes, cela va vous prendre environ 15 minutes.

Lorsque vous aurez terminé la création du compte vous serez connecté.



Vous avez peut-être déjà une adresse mail, vous allez en avoir une deuxième. Vous pouvez en profiter pour faire de cette nouvelle adresse, votre adresse « professionnelle ». Dans ce cas utilisez votre véritable nom avec par exemple « prénom.nom » (avec un point entre votre prénom et votre nom). Cela sera beaucoup plus facile pour vos interlocuteurs de mémoriser votre adresse et la retrouver pour vous contacter.

Prenez votre temps, notez bien votre login et mot de passe (pas sur un bloc-notes !) ...



Attention à la sécurité : regarder la vidéo « **Préservez la sécurité de votre compte google** » :
<http://goo.gl/8gmbI>



Vous souhaiter plus d'aide, connectez sur le site *Employabilite 2.0* rubrique « didacticiels » (<http://goo.gl/MneiV>)



A propos de sécurité et du respect de la vie privée

Sur internet, tout le monde peut-il avoir accès à mes informations privées ?

Votre espace est « sécurisé » c'est-à-dire qu'il vous faut une clé pour y accéder : un mot de passe associé à un identifiant.¹ Comme pour vos clés, si vous laissez la porte de votre maison ou appartement ouverte ou si vous laissez votre clé sous le paillason, il y a des risques que quelqu'un s'introduise dans votre domicile. Encore faut-il qu'il ait de bonnes raisons. De plus, rappelez-vous que l'intrusion est un délit. Sur Internet, c'est à peu près la même chose. Gardez votre mot de passe pour vous et ne laissez pas votre session² ouverte. Soyez vigilant.

Voici quatre règles essentielles simples à respecter pour éviter tout problème :

- 1) Choisir un mot de passe d'au moins huit caractères comprenant des lettres et des chiffres. Ne pas mettre comme mot de passe le nom de votre chien ou votre date de naissance !
- 2) Ne laissez pas trainer votre mot de passe sur une table, sur un bloc-notes. Ne le prononcez pas lorsque vous le tapez, etc.
- 3) Si vous utilisez un ordinateur public, veillez à décocher la case « enregistrer votre mot de passe » lors d'une connexion.
- 4) Pensez à vous déconnecter et vérifiez que votre mot de passe n'est pas enregistré. Fermez le navigateur lorsque vous quittez les lieux.
- 5) Attention au *phishing*³ ! Si vous recevez un e-mail vous demandant, par exemple, de vous connecter en cliquant sur un lien afin d'éviter la suppression de votre compte, il s'agit certainement d'une fraude destinée à vous voler votre login et mot de passe.

¹ Identifiant : en général votre nom ou votre adresse e-mail. On appelle cela également un LOGIN.

² Se connecter en entrant son LOGIN et mot de passe s'appelle aussi « ouvrir une session ». Lorsque l'on termine de travailler il faut donc « fermer la session » c'est comme fermer la porte de chez soi.

³ L'hameçonnage (ou phishing, et parfois filoutage), est une technique utilisée par des fraudeurs pour obtenir des renseignements personnels dans le but de perpétrer une usurpation d'identité (wikipedia – 16/05/2011)



Lorsque vous avez terminé de travailler, pensez à vous déconnecter en cliquant sur «Déconnexion» en haut à droite de votre écran. Pour vous reconnecter, il faudra cliquer sur «*connexion*» et remplir les champs «*Nom*» d'utilisateur et mot de passe. Votre nom d'utilisateur est votre adresse *Gmail*.

2.4 • Je constitue un espace de stockage avec *Google Documents*

Google Documents est une application en ligne¹ qui permet :

- de stocker toute sorte de documents
- de partager des documents directement en ligne. Il peut s'agir de documents textes, tableurs ou présentation
- d'importer et d'exporter les formats de fichier des logiciels de la suite Microsoft office ou open-office.org. Le document est toujours à jour et permet de collaborer de manière synchrone ou asynchrone

Il existe également d'autres fonctionnalités qui permettent d'intégrer les documents dans *Google-sites*.

Pour accéder à *Google (document)*

① Connectez vous à votre compte *Google* (ou *Gmail*) (voir chapitre 2.2).

Cliquez sur « *Documents* ».



Il est possible que « *Documents* » n'apparaisse pas. Dans ce cas cliquez sur « *plus* ».

¹ En ligne veut dire : sur internet, on dit aussi « dans les nuages ».

② Vous allez pouvoir :

Dans un premier temps :

- Créer des répertoires (attestations, rapports, CV, etc)
- Téléverser des documents et les trier
- Trier vos documents

Dans un deuxième temps :

- Créer un répertoire « public »
- Partager les droits afin de partager vos documents avec les personnes de votre choix

The screenshot shows the Google Drive interface. The top navigation bar includes links for Gmail, Agenda, Documents, Photos, Reader, Web, plus, Nouvelles fonctionnalités!, employabilite2point0@gmail.com, Version précédente, Paramètres, Aide, and Déconnexion. The main area displays a list of documents under the heading "mon trajet". The list includes:

- mon trajet
- mon trajet
- texte
- Mon document Partagés
- ePortfolio-public Partagés
- ePortfolio-privé
- dossier-demarage-axe1-groupe2.doc
- ePortfolio public Partagés
- eportfolio Partagés
- Documents perso
- Mon trajet Partagés ePortfolio-public
- ePortfolio - guide Partagés Formation-action
- Formation-action Partagés
- Resources ePortfolio Partagés Formation-action
- ePortfolio - aide en ligne Partagés

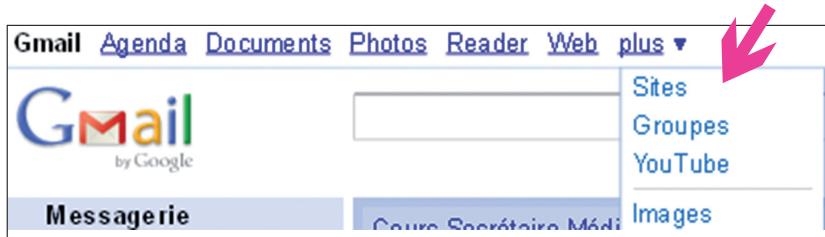
On the right side, a detailed view of the first document "mon trajet" is shown. It includes a preview area, a "Description" section with "Ajouter" and "Pas de description.", a "Collections" section with "Organiser" and "Aucun", and a "Partage" section with "Paramètres", "Non partagé", and "Employabilite 2point0" listed as the owner.



Vous souhaiter plus d'aide, connectez sur le site *Employabilite 2.0* rubrique « didacticiels » (<http://goo.gl/MneiV>)

2.5 – J'utilise le modèle « ePortfolio »¹ avec Google-sites

- ① Connectez vous à votre compte Google (ou Gmail) (voir chapitre 2.2).
- ② Pour créer votre ePortfolio, vous allez créer un Google-site



- ③ Vous allez devoir vous connecter à nouveau en renseignant votre login et mot de passe.

Google sites

Vous envisagez de créer un site Web ?

Google Sites constitue un moyen facile de créer et de partager gratuitement des pages Web. [En savoir plus.](#)

Créez
des pages Web enrichies en toute simplicité



Rassemblez
toutes vos informations en un seul emplacement

Contrôlez
les droits d'affichage et de modification

Nouveauté ! [Créez un site à l'aide de dizaines de modèles pré-définis](#)

Connectez-vous à l'aide de votre **Compte Google**

E-mail:
Ex. : pat@example.com

Mot de passe :

Rester connecté

Connexion

[Problème de connexion à votre compte ?](#)

¹ Ce modèle a été créé dans le cadre du projet « employabilité2.0 »

2 · JE CONSTRUIS MON ePORTFOLIO

- 4 Cliquez ensuite sur "créer un site".

Vous souhaitez créer un site Web ?

Google Sites est une application gratuite qui vous permet de créer et de partager des pages Web en toute simplicité. [En savoir plus](#)

Créer
des pages Web riches en toute simplicité

Rassembler
toutes vos données au même endroit

Contrôler
l'accès des utilisateurs en lecture/écriture



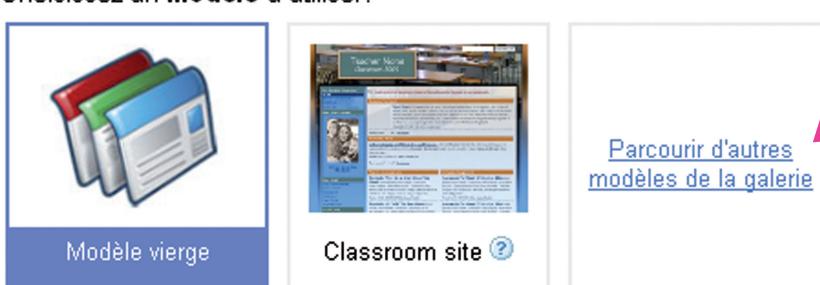
Créer un site

Utilisez Google Sites pour :

- Planifier les réunions et activités d'un club
- Partager des informations sur un intranet d'entreprise sécurisé
- Collaborer sur un projet d'équipe
- Restez en contact avec vos proches

- 5 Choisissez un modèle : cliquez sur «Parcourir d'autres modèles de la galerie».

Choisissez un modèle à utiliser.



Modèle vierge

Classroom site [?](#)

[Parcourir d'autres modèles de la galerie](#)

- 6 Recherchez « ePortfolio »

Sélectionnez un modèle de site.

Public

Sélection

- Collaboration commerciale
- Activités et événements
- École et enseignement
- Clubs et associations
- Privé et familial
- Organismes détat et associations à but non lucratif

ePortfolio [Rechercher](#)



Mon ePortFolio
Ici vous mettrez une petite présentation de vous

ePortfolio Gabarit
Structure de ePortfolio créé dans le cadre de l'Employabilité 2.0 - projet www....

- 7 Cliquez sur « sélectionner »



- 8 Continuez à compléter le formulaire.

Nous vous conseillons de nommer votre site par « Prénom Nom ». Vous aurez une adresse de type : <https://sites.google.com/site/prenomnom>. Pour l'instant ne changez pas le thème et les options.

The dialog box has fields for 'Nom de votre site:' (with a placeholder box), 'L'adresse de votre site sera la suivante:' (with a placeholder box containing 'https://sites.google.com/site/'), 'Seuls les caractères suivants (sans accent ni cédille) sont autorisés pour les noms de domaine : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z'), 'Choisir un thème' (radio button selected), 'Autres options' (radio button), and a CAPTCHA field with the text 'metr' and a blue 'e' character. At the bottom are 'Créer un site' (highlighted with a pink arrow) and 'Annuler' buttons.

- 9 Entrez le code affiché et cliquez sur « Créeer un site ».

Avant de pouvoir publier, vous devez lire les règles et les accepter :
<http://www.google.com/sites/help/intl/fr/terms.html> (<http://goo.gl/UKDrX>)

10 L'architecture de votre ePortfolio est créée.

Faites le tour du propriétaire :

Vous pouvez dans un premier temps, le visiter pour en découvrir les contours ...Pour chaque page, vous trouverez une « aide en ligne » : cliquez sur « aide », vous devriez voir une petite fenêtre (*pop-up*) s'afficher.



Si la fenêtre *Pop-up* ne s'affiche pas, vérifiez dans les paramètres des navigateurs.
Voir rubrique « didacticiel » du site :<http://goo.gl/MneiV>

Pour pouvoir réaliser votre *ePortfolio*, les actions se résument à :

- Modifier une page
- Créer une page

Vous pourrez ensuite accéder à « *plus d'actions* », afin de personnaliser votre *ePortfolio* et surtout contrôler le partage.



Pour le reste nous vous trouverez en ligne des didacticiels en vous connectant sur www.employabilite2point0.fr, rubrique « didacticiels ».

A titre d'exemple nous vous montrons comment « *Modifier la page* ».

Les principales actions sont accessibles par trois boutons en haut à droite de l'écran :

A screenshot of a web browser showing the Google Sites interface. At the top, there's a navigation bar with links: 'Paramètres utilisateur', 'Mes sites', 'Mon compte', 'Aide', and 'Déconnexion'. Below the navigation bar, there are three main action buttons: a green 'Créer page' button, a blue 'Modifier la page' button with a pencil icon, and a grey 'Plus d'actions' button with a dropdown arrow. The 'Modifier la page' button is highlighted.

Lorsque vous aurez cliqué sur « *modifier la page* » un menu d'édition apparaîtra (comme dans un traitement de texte) et vous pourrez écrire du texte et insérer entre autres choses, des photos.

A screenshot of the Google Sites editor toolbar. It includes standard editing tools like 'Insérer', 'Format', 'Tableau', and 'Mise en page'. A font size dropdown shows '8 pt'. There are also icons for bold ('B'), italic ('I'), underline ('U'), and other styling options. A 'Lien' (link) button is visible. On the right side of the toolbar, there are buttons for 'Enregistrer' (Save) and 'Annuler' (Cancel). Above the toolbar, it says 'brouillon enregistré à 11:06'.



Google-site enregistre en permanence votre travail ("brouillon enregistré à") mais nous vous conseillons d'enregistrer votre travail régulièrement en cliquant sur "enregistrer". Des versions successives sont alors enregistrées et peuvent être récupérées en cas de problème technique (de connexion par exemple) ou d'effacement des données («Plus d'actions» -> «historique des révisions»).

Si vous avez un texte long à rédiger, écrivez le dans un traitement de texte et faîte un copier/coller.



Vous trouverez sur notre site une série de didacticiels qui vous guidera dans une meilleure connaissance de cette application : www.employabilite2point0.fr rubrique « didacticiels » <http://goo.gl/MneiV>



Dans votre *ePortfolio*, vous pouvez accéder en permanence à des ressources, des liens se trouvent sur la barre latérale en bas.

- ▼ **Ressources**
 - Guide
 - Aide en ligne
 - Espace Formation
- ▼ **Bac à sable**
 - Tableau
 - Mises à jour
 - Espace organismes



- De nombreuses astuces et aides se trouvent sur le site de *Google* : <http://sites.google.com/site/astucesggsites/home> ou <http://goo.gl/0jnLY>
- Autodiagnostic dans l'utilisation des outils *Google* : <http://goo.gl/uPsyt>
- Voir quelques exemples d'*ePortfolio* : <http://goo.gl/3C4ki>
- Faites un « diagnostic compétences » : <http://diagnosticcompetences.portfolio.fr> (Diagnosi'Compétences, en route pour l'*ePortfolio* est un outil développé par CRI-Greta du Velay : <http://cri.velay.greta.fr>)

3. JE DIFFUSE MON PROFIL

3.1 • Profil et réseaux sociaux

Cette partie est consacrée à la diffusion de son profil et de l'utilisation des réseaux sociaux.

Qu'est-ce qu'un profil et à quoi cela sert-il ?

Un profil est un texte, en général assez court qui vous présente. C'est à vous de choisir les éléments que vous souhaitez y faire figurer. Ce texte va vous servir en présentation de votre ePortfolio (première page) mais également pour rejoindre des réseaux sociaux professionnels tels que Viadeo. Les premières phrases sont cruciales. Elles doivent faire passer les messages essentiels sur «qui on est» et «sur ce que l'on cherche»¹.



Pour vous aider, nous vous proposons de lire l'article «**A quoi sert un profil ?**» :
<http://goo.gl/qj5Wl>

On y retiendra que «*dans son profil, il n'est pas nécessaire de raconter sa vie ; au contraire, Internet n'est pas là pour remplacer le contact direct, physique, simple, l'écoute, le regard. Vous montrez que vous existez, vous donnez à chacun la possibilité de vous contacter mais c'est vous qui avez le contrôle sur votre image. Vous devenez le média plutôt que de le subir.*»

3.2 • Gérer mon identité numérique

Nous vous proposons dans cette partie de faire le Quizz «d'Identité numérique et ePortfolio» du Forum eCulture et qui a pour objet de «Valoriser ses compétences et son savoir-être pour l'employabilité.» : <http://goo.gl/9xfUg>



Quelle est ma e-réputation :

Vidéo : Micro-trottoir : Quels sites apparaissent si l'on recherche sur Google votre nom ?
<http://goo.gl/jFobf>



¹<http://pro.01net.com/editorial/370473/en-tant-que-candidat-quel-est-le-premier-reflexe-a-avoir-sur-viadeo>

3.3 • Les réseaux sociaux dans ma recherche d'emploi

Une enquête réalisée par keljob.com² a montré que près de 70% des Français considéraient les réseaux sociaux en ligne comme un bon moyen de faciliter leur recherche d'emploi.

Il existe de nombreux sites de réseau social. Actuellement les deux principaux réseaux professionnels sont : *Viadeo* et *Linkedin* (*Viadéo-ex Viaduc-* est historiquement français mais actuellement les deux sociétés sont basées aux Etats-Unis).

Il est préférable de ne pas se disperser et nous vous conseillons l'utilisation de *Viadeo* car son réseau est plus important en France³. Il permet principalement d'entretenir des relations professionnelles avec l'idée que «*Vos contacts connaissent votre futur employeur*». Mais il contient également un espace emploi sur lequel sont publiées les annonces des membres⁴.



« **10 conseils pour trouver un job à la mode 2.0 !** » <http://goo.gl/dTxZu>
Source : www.conseilsmarketing.fr

« **Tout ce qu'il faut savoir pour bien utiliser Viadeo** » : <http://goo.gl/0Cqtc>
Source : <http://pro.01net.com>

Recrutement et recherche d'emploi : les réseaux sociaux sont-ils vraiment utiles ?
<http://goo.gl/tm20P>
Source : <http://www.expectra.fr>

² Enquête réalisée auprès de plus de 6 000 candidats inscrits sur Keljob.com du 24 au 31 janvier 2008 - 6254 réponses collectées et analysées. Echantillon aléatoire et non représentatif des candidats keljob.com.

³<http://www.narominded.com/2010/06/viadeo-vs-linkedin-le-grand-combat>

⁴Extrait CGU : Viadeo permettant aux Membres « de créer et publier en ligne, à certaines conditions, leur profil professionnel afin en particulier de développer leur réseau professionnel, de trouver des opportunités professionnelles, d'échanger des idées, notamment en entrant en contact avec d'autres membres, en participant à des forums créés et administrés eux mêmes par des membres, ou en annonçant des événements, le tout en lien direct avec leurs activités professionnelles

Et Facebook ?

Vous utilisez Facebook pour garder le contact avec vos amis, mais avez-vous pensé vous servir de Facebook de manière professionnelle ?

Afin de nourrir votre réflexion nous vous proposons quelques pistes :

- « Comment bien utiliser les réseaux sociaux dans sa recherche d'emploi ? » :

<http://goo.gl/MiZD9>

- « Débat : Facebook est t-il propice au recrutement ? »:<http://goo.gl/a9z5U>

Source : <http://www.expectra.fr>

- « Le manuel non officiel de la vie privée sur FACEBOOK » :<http://goo.gl/AwPcm>

3.4 • Mon CV en ligne 2.0

Même si la définition première d'un CV est « parcours de la vie » du latin *Curriculum Vitae*, il est devenu au fil du temps un document de communication à l'objectif bien défini : créer un premier lien avec un employeur. Pour cela, il est généralement conseillé qu'il soit court, précis mais pas trop détaillé. Il ne faut pas tout dire, mais en dire assez pour déclencher l'intérêt de l'employeur et lui donner l'envie de vous rencontrer. Il s'agit donc avant tout d'un document de présentation et qui ne peut être rédigé que lorsque l'on a fait un travail de recensement de ses compétences.

C'est pourquoi, le CV peut être considéré comme un aboutissement de l'ePortfolio. Nous vous proposons donc dans ce guide, quelques pistes pour créer votre CV et l'inclure dans votre ePortfolio.

Il existe de nombreuses initiatives, mais nous en avons identifié une qui nous semble intéressante à plusieurs titres, il s'agit du service *DouYouBuzz ! « Le CV nouvelle génération »*.

En quelque sorte *DoYouBuzz* est un ePortfolio... à vous d'en juger.



Le CV nouvelle génération



Pour commencer nous vous conseillons de visionner cette présentation par Ludovic Simon le créateur de Doyoubuzz:

<http://goo.gl/kjr3H>

Pour vous aider, il existe une série de tutoriels ici:

<http://www.dailymotion.com/doyoubuzz>
et <http://blog.doyoubuzz.com/fr/tutoriel>



A découvrir également :



Grâce à CVReady votre CV sera non seulement toujours avec vous, dans votre téléphone portable, mais vous pourrez également l'afficher un peu partout sur le web grâce à différents outils.

<http://www.cvready.com>



Réseau social orientation carrière : CVmap favorise l'orientation individuelle.

Chaque étape peut être commentée et accompagnée de documents (rapports de stages, liens Internet) comme pour un portfolio. Vous consultez ensuite les CVmap de ceux qui vous ressemblent ou font ce que vous aimeriez faire.

<http://www.cvmap.com>

LE PROJET « EMPLOYABILITÉ 2.0 »

1 • Présentation du projet

L'action baptisée « Employabilité 2.0 » a été menée entre l'été 2010 et le printemps 2011 par la Webschool Tours, en partenariat avec le CIDFF, Le BIJ, L'AFPP, l'E2C¹.

Ce projet a reçu un financement du Fonds Social Européen (Mesure 4.2.3).

Cette action s'était donnée comme objectif de diversifier et enrichir les outils d'accompagnement des opérateurs qui travaillent avec les publics en insertion professionnelle et notamment les jeunes dans le cadre de dispositifs d'accompagnement vers l'emploi.

L'action comprenait trois axes de travail :

Axe 1 : la formation et l'accompagnement de deux groupes de personnes en situation d'insertion professionnelle : 16 personnes, réparties en deux groupes ont été concernées. Chaque participant a pu bénéficier de dix séances d'une demi-journée², réparties entre octobre 2010 et janvier 2011.

Axe 2 : une formation-action à destination des professionnels qui travaillent avec le public visé: dix professionnels se sont inscrits à l'action qui s'est déroulée de septembre 2010 à janvier 2011 sur sept séances d'une demi-journée. Le principal objectif était de permettre aux accompagnateurs de s'approprier la démarche afin de pouvoir accompagner leur public. Chaque participant a pu construire son *ePortfolio* et s'approprier les outils numériques.

Axe 3 : la rédaction d'un guide méthodologique formalisant la démarche *ePortfolio*. Le transfert méthodologique s'est concrétisé par la rédaction de ce guide qui est le fruit de l'expérimentation et qui reprend la démarche mise en œuvre. La Webschool a également consacré une conférence sur le thème de l'employabilité et le Web2.0 qui s'est déroulée au mois de novembre 2010.

Les actions ont été animées conjointement par Hervé Breton, directeur d'études HBNEO et Rémi Lévy, chef de projet Employabilité 2.0 pour la Webschool Tours.

Pour chacun des groupes, la méthodologie d'accompagnement au portfolio s'est structurée en quatre étapes :

- 1) Recensement et collecte des pièces justificatives : les participants ont collecté les traces et pièces justificatives de leur parcours professionnel.
- 2) Recensement des expériences professionnelles de manière chronologique.
- 3) Analyse de situations professionnelles et identification des connaissances et compétences.
- 4) Délibération par le candidat sur les éléments collectés pour valorisation dans le cadre du CV et des éléments socialisés du portefeuille de compétences.

Pourquoi une telle initiative ?

“Dans un contexte de crise économique et de difficultés d'entrée sur le marché du travail, rappelle Rémi Lévy, chef de projet Employabilité 2.0, la nécessité de valoriser chacune des expériences des personnes à faible qualification nous est apparue primordiale. C'est précisément l'objet des démarches portefeuille de compétences, qui visent à mieux se connaître pour pouvoir se présenter et se décrire dans ses expériences, activités et capacités professionnelles.” Pourquoi le faire en ligne ? Faisant référence à l'article de Wikipedia¹ sur le *ePortfolio*, Rémi LEVY tient à rappeler « *qu'il n'est pas question d'informatique, mais bien de méthodes de développement, de formation tout au long de la vie.* » Et de souligner combien la démarche numérique est devenue « une nécessité liée à l'usage massif d'internet, et notamment des réseaux sociaux, qui impactent les logiques de recrutement »; il est important d'apprendre à gérer sa présence sur internet et de se familiariser avec les possibilités de diffusion de son identité numérique”.

¹ <http://fr.wikipedia.org>

Propos recueillis par Nicolas Degueri, l'inffo, N° 786

L'accompagnement dans la familiarisation des outils numériques et des médias sociaux s'est porté principalement sur l'environnement Google. La démarche a été conduite en quatre étapes :

- 1) Inscription sur *Google* via l'ouverture d'un compte sur la messagerie *Gmail*.
- 2) Appropriation des outils *Google-documents*.
- 3) Appropriation des outils *Google-sites*.
- 4) Structuration de l'*ePortfolio* et socialisation par le relais des médias sociaux.

2 • Résultats de l'action

Au terme de l'action, une évaluation par questionnaire a été réalisée auprès des participants

- 71% des personnes ont découvert des expériences importantes qu'elles avaient oubliées
- 88% des personnes ont appris qu'elles pouvaient mieux décrire leurs compétences
- 66% ont trouvé la formation plutôt intéressante et 22% l'ont trouvée très intéressante

Concernant les outils numériques :

- 75% ne connaissaient pas les outils *Google*
- 55% ont trouvé l'utilisation des outils plutôt simple ou très simple et 44% plutôt difficile

L'analyse de l'action permet de formuler les préconisations suivantes :

- Développer des méthodologies de type carnet de bord et tenue d'un blog pour s'appuyer sur les activités du quotidien.
- Evaluer avec minutie au démarrage de l'action, les compétences numériques de base (prévoir si nécessaire une formation préalable pour l'usage des logiciels et navigation sur le web).
- Le «téléversement»³ de documents personnels sur la toile réclame une attention particulière.
- Ajuster les modalités d'accompagnement selon le niveau de maîtrise des outils numériques. Prendre en compte le degré de familiarité des bénéficiaires aux approches dites de «retour sur l'expérience».



- Prendre le temps d'un accompagnement individuel sur chacune des étapes de la construction du portefeuille de compétences.

Quelques préconisations pour la mise en place d'une telle démarche⁴

- Séquencer la démarche selon les étapes suivantes : 1) appropriation des outils numériques, 2) appropriation des outils *ePortfolio* (dans notre cas, outils *Google*, 3) accompagnement à la démarche Portefeuille de Compétences, 4) socialisation et utilisation des médias sociaux.
- Ajuster la durée nécessaire à chaque étape en fonction des niveaux de maîtrise des outils.
- Mener avec les participants une véritable réflexion sur les enjeux «d'exister en ligne» et de «gérer son identité numérique». Ceci étant particulièrement vrai pour les publics ciblés dans ce projet.

¹ Voir la présentation des structures à la fin du guide.

² Le programme prévoyait huit séances, deux séances ont été ajoutées après une évaluation intermédiaire – le programme est disponible sur le site du projet : www.employabilite2point0.fr, cliquer sur Axe1

³ On parle de téléversement (up-load) lorsque l'on met des éléments en ligne. Le téléchargement étant lorsque l'on récupère des éléments (down-load)

⁴ Il s'agit ici d'un résumé. Les conclusions sont développées dans des documents mis en ligne.

Portfolio

- Cloutier Martine, Fortier Guy, Slade Samantha, SOFAD, portfolio numérique - Un atout pour le citoyen apprenant - Mars 2006 58 pages. (téléchargeable sur)
- Jorro Anne, - Les formes de la reconnaissance professionnelle dans la démarche du portfolio, in Figari, G., Rodrigues, P., Alves M.P., Valois, P., 2006, Lisbonne, p 143-151
- Layec Josette – Auto orientation tout au long de la vie : le portfolio réflexif, L'Harmattan, Paris 2006
- Le Boterf Guy – Construire les compétences individuelles et collectives, Editions Organisation 2001
- Pineau Gaston, Lietard Bernard, Chaput Monique. - Reconnaître les acquis : Démarche d'exploration personnalisée , troisième partie « Pratiques d'outils et de démarches québécoises –Ed l'Harmatan, 1998
- Vermersch Pierre – L'entretien d'explicitation- ESF, Paris 2000

Portfolio électronique (ePortfolio)

- Epicea, l'*e-portfolio* pour l'insertion par les compétences et les aptitudes :
<http://conseil-recherche-innovation.net/epicea>
- Centre de Ressources pour créer son *ePortfolio* : <http://iportfolio.fr>
- *L'ePortfolio*, nouvelle clé de l'insertion socio-professionnelle : <http://www.ynternet.org/info/119129>
- Cent références pour le portfolio numérique : <http://www.robertbibeau.ca/portfolio.html>
- Le site du Docteur Helen Barrett : <http://electronicportfolios.org>
- Article de Educarnaval :
<http://www.openfing.org/educarnaval/index.php?2006/05/24/15-educarnaval-5-le-eportfolio> : article de Bruno Devauchelle, mai 2006

Guides en français pour réaliser son ePortfolio

- Le projet Portolano (<http://www.eportolano.eu>) propose deux guides disponibles sur :
<http://goo.gl/Xlc2B>
Voir également sur la page de téléchargement : <http://telechargements.employabilite2point0.fr>

Utilisation de Google

- En librairie : Le guide pratique Google , automne 2010 - édition Presselivre Internet : www.presselivre.fr
- Sur Internet : <http://www.goopilation.com>



A.F.P.P. - Association de Formation Professionnelle Polytechnique de Touraine
14 bd Preuilly - 37 000 Tours - 02 47 76 40 00

BIJ – Bureau Information Jeunesse d'Indre et Loire
78-80 , rue Michelet - 37 000 Tours - 02 47 64 69 13

CIDFF - Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles
1 rue Jules Massenet - 37 000 Tours - 02 47 27 54 00

Ecole de la 2ème Chance Tours Val de Loire
14 bd Preuilly - 37 000 Tours - 02 47 76 40 00

Remerciements :

La Webschool de Tours remercie les personnes et les organisations sans qui ce projet n'aurait pas vu le jour :

Les partenaires du projet

Patricia Gaucher (directrice du CIDFF d'Indre et Loire), Diba Medjahed (directeur de l'Ecole de la 2ème Chance Tours Val de Loire), Marie-Christine Houdbine (AFPP Tours), Brigitte Malinge (BIJ 37).

Les membres du comité de pilotage

Laëtitia Pasquier (Ville de Tours), Hélène Chazal (Régie Plus), Patrick Tauvel (FNARS), Nadine Lorin (DDCF, DDFE), Bruno Pepin (DIRECCTE), Géraldine Godot (Mission locale), Nora Perrin (Conseil Régional du Centre), Lérig Coutrie (Webschool Tours).

Les participants à la formation-action des professionnels de l'insertion professionnelle

Patricia Gaucher, Barbara Benedi, Sophie Villegier, Hélène Chazal, Freddy Guerin, Muriel Pibouleau, Yasmine El Baamrani, Jaafar Safi, Sophie Dess.

L'ensemble des stagiaires qui ont suivi les ateliers : Mabinty, Alicia, Audrey, Carole, Perle, Adeline, Virginie, Délice, Margorie, Danielle, Anne, Julie, Marie-Danielle.

Ouvrage collectif coordonné par Rémi Lévy

Auteurs : Hervé Breton (breton@hbneo.fr), Rémi Lévy (remi.levy@webschool.fr)

Infographie : Adeline Bertrand

Ce guide est publié sous licence artlibre¹ (<http://artlibre.org/licence/lal>)

Les outils développés par HBNEO font l'objet d'un copyright.

Webschool Tours est administrée par Lérig Coutrie, Adeline Bertrand et Vincent Chaigneau

Siège social : Tours - Contact : 09 70 44 80 37

¹ la Licence Art Libre, l'autorisation est donnée de copier, de diffuser et de transformer librement les œuvres dans le respect des droits de l'auteur. Loin d'ignorer ces droits, la Licence Art Libre les reconnaît et les protège. Elle en reformule l'exercice en permettant à tout un chacun de faire un usage créatif des productions de l'esprit quels que soient leur genre et leur forme d'expression.

Edition : mai 2011.

Action menée en partenariat avec



Un ePortfolio pour quoi faire ?

- > Une approche constructive pour mieux se connaître
- > Une méthode pour assembler et valoriser ses réalisations, compétences et capacités
- > Des outils pour développer son employabilité
- > Des repères pour développer ses réseaux professionnels

webschool
TOURS
www.webschool-tours.fr

Conférences & ateliers Web 2.0

Un jeudi par mois de 18h30 à 20h30 - Gratuit

Programme : www.webschool-tours.fr