

# **Guide de rédaction d'une fiche de compétence technologique**

## Sommaire

<i>Sommaire</i>	2
<i>Introduction</i>	3
<i>Description d'une entité</i>	3
<i>Description d'une compétence</i>	3
Savoir faire technologique (5 lignes) :	4
Applications industrielles effectives ou possibles (5 lignes max).	4
Exemples de réalisations (10 lignes max).	4
Matériels et équipements :	5
Contacts :	5
<i>Conclusion</i>	5

## Introduction

L'annuaire de compétences technologiques a pour objectif de permettre aux entreprises, membres du RDT et autres interfaces, de trouver les centres de compétences technologiques susceptibles de répondre aux besoins des entreprises.

De fait, il permet aux centres de compétences de valoriser leurs savoir faire et équipements auprès des entreprises.

Ce document constitue un guide de « bonnes pratiques » sur la rédaction des fiches de compétences destinées au système technéo.

## Description d'une entité

L'annuaire recense des compétences technologiques utilisées ou utilisables (ou qui pourraient l'être dans les années à venir) par une PME. Chaque compétence est portée par une entité (laboratoire d'université, centre technique, département d'école d'ingénieur, une entreprise de technologie, cabinet d'engineering...).

Une entité est le lieu géographique d'exercice de la compétence (et le lieu du matériel nécessaire à l'exercice de la compétence). Elle peut être rattachée à un organisme de rattachement, en particulier si elle n'a pas d'existence juridique propre (laboratoire rattaché à une université).

Chaque entité peut présenter plusieurs compétences technologiques.

### Un texte court de présentation de l'entité (1 à 5 lignes):

Le texte de présentation de l'entité doit mettre en évidence soit la vocation de l'entité, plus particulièrement lorsqu'on envisage de déployer plusieurs fiches de compétences tout en assurant une cohérence globale. Elle peut aussi, pour les laboratoires de recherche, servir à présenter les grands thèmes de recherches et les relations entre ces thèmes, les groupes de recherches et équipes de recherches ainsi que l'organisation globale de R&D.

## Description d'une compétence

Une compétence technologique se décrit principalement par 3 champs libres mais obligatoires : le savoir faire technologique, les applications industrielles et les exemples de réalisations.

Plus les contenus des champs définissant une compétence seront spécifiques, plus les réponses apportées lors d'une interrogation de l'annuaire seront précises.

La rédaction des compétences est plus facile en partant d'exemples concrets réalisés. Ces exemples permettent de remonter aux applications industrielles puis aux savoirs faire technologiques

L'objectif est d'avoir la pertinence, la consistance, la clarté et la cohérence dans l'ensemble des descriptions.

### Comment déterminer les compétences ?

Une démarche heuristique consiste à raisonner à partir des réalisations :

- Quelles sont les prestations réalisables ou réalisées avec les PME ?
- Ces prestations décrivent-elles toutes le même savoir-faire ou des savoir-faire différents ?

- Y a t-il une relation forte entre les différents savoir-faire concernés ? Si oui, il s'agit d'une seule compétence faisant intervenir différentes disciplines

- Au cas où plusieurs compétences semblent se dessiner, la distinction des savoir-faire améliore-t-elle la lisibilité des informations sur l'entité ou introduit-elle des confusions ?

Pour un organisme de taille importante, aux compétences multiples et aux domaines d'intervention variés, vouloir donner la liste complète des compétences, les distinguer et enfin produire pour chacune d'elle une fiche est un travail fastidieux, voire improductif : les savoir-faire s'interconnectent tout en étant différents selon les domaines d'intervention et les parcours des individus. Par ailleurs, on n'a pas toujours le temps pour réfléchir des heures ou des jours durant sur les compétences.

Dans ce cas, la meilleure solution est de procéder de manière incrémentale : commencer par une fiche synthétique qui présente les savoir-faire en choisissant bien les mots clés. De là, quand on commence à percevoir les portées et les subtilités de la présentation des compétences technologiques, selon les intérêts, des idées émergent, les choses deviennent plus claires. De ce fait, chemin faisant, de nouvelles fiches en sortent et des ajustements sont effectués. Il s'agit d'une démarche pragmatique et opérationnelle reposant sur le principe d'amélioration continue qui peut servir, au-delà du travail sur l'annuaire, au renforcement d'un travail plus important qui est la veille autour de l'information scientifique et technique.

### ***Savoir faire technologique (5 lignes) :***

L'entité décrit son savoir faire, ses spécialités, les domaines technologiques maîtrisés, les technologies maîtrisées.

La rédaction du savoir faire et des applications sont les plus délicates. Il convient de se poser la question : ce que j'ai décrit dans savoir faire correspond –t-il vraiment au savoir faire ou aux applications ?

### ***Applications industrielles effectives ou possibles (5 lignes max).***

L'entité décrit les grands types d'applications industrielles, la nature de prestations liées à un problème industriel générique ainsi que les grands secteurs du marché visé (en trouvant les secteurs d'activité des entreprises potentiellement intéressées)

De même que pour le savoir faire, il convient de se poser la question : ce que j'ai décrit dans applications correspond –t-il vraiment aux applications ou au savoir faire ?

### ***Exemples de réalisations (10 lignes max).***

Dans la mesure du possible, il s'agit de décrire, pour chaque type d'application industrielle citée, un objet spécial de l'application qui a valeur d'exemple en terme de représentativité, et/ou exemple d'applications exceptionnelles.

Si possible, mettre l'année de réalisation entre parenthèses à la fin de chaque exemple

#### ***Question :***

Les exemples reprennent-ils les applications industrielles ?

### **Matériels et équipements :**

Le matériel ou équipement est celui utilisé dans le cadre de la compétence décrite.

En plus du matériel technique, indiquer accès centre de documentation ou bases de données spécialisées

Eviter les généralités comme ordinateurs...

### **Contacts :**

Il faut au moins un contact pour une compétence. Par défaut, c'est le détenteur du savoir. Néanmoins, selon les cas et en fonction des politiques et stratégies de communication ou encore par le fait que les détenteurs des compétences ne sont pas toujours facilement accessibles, un contact unique n'est pas toujours adapté. De ce fait, on peut indiquer jusqu'à trois contacts en indiquant la fonction pour chacun d'eux.

### **Conclusion**

Une fois en ligne, vous pouvez faire des tests sur les différents sites où Techneo est implanté.

Votre compétence est-elle en bonne position ? Sinon, pourquoi ? Vos descriptifs reprennent-ils les bons mots clés ?

Un dialogue avec l'administrateur régional de l'annuaire est ici nécessaire pour optimiser vos descriptifs.