

Œuvre Konvink

Éléments d'explication

Une œuvre Konvink permet d'enregistrer les connaissances apprises lors d'un travail ou d'un projet intéressant lors de ta formation. Tes œuvres permettront de montrer que tu as atteint tous les objectifs prévus dans la boussole des compétences. Tu pourras montrer tes œuvres à des employeurs potentiels lors d'un entretien d'embauche.

La marche à suivre est assez simple, des menus déroulants et des "i" (information) t'aident pour chaque étape. Cependant, essaie de développer le plus possible chaque étape pour que ton œuvre devienne crédible.

Création d'une œuvre

Marche à suivre pour créer ton œuvre ; étapes :

1. Connexion

Connecte-toi à Konvink, mon Portfolio.

Clique sur Mes œuvres! Créer une nouvelle œuvre.

Choisis créer une œuvre pour une action (petite tâche) ou un projet (travail d'envergure).

2. Titre + Situation initiale

Trouve un titre accrocheur.

Explique de manière détaillée la situation initiale.

Glisse une image qui résume ton œuvre ou glisse un document comme une consigne de départ.

3. Étapes du projet / Tâches partielles

C'est la partie essentielle de ton œuvre.

Mets le plus d'étapes possibles et décris-les avec précision.

Ajoute une étape grâce à l'onglet violet au fond de la page (idem pour ajouter une citation).

Explique chaque tâche partielle consciencieusement car elles peuvent correspondre à un objectif de la boussole des compétences.

Joins des liens Internet, des documents, des images ou autres pour argumenter chaque étape.

4. Citation

Ajoute une citation, un proverbe ou une phrase personnelle qui résume l'œuvre que tu as créée.

5. Résultat du projet

Décris maintenant le résultat du projet pour montrer ce que tu as réalisé personnellement.

6. Réflexion

Écris les éléments que tu as réussis (3 ou plus).

Écris les points que tu veux améliorer après ce travail (2 ou plus).

7. Learnings

Décris les connaissances acquises avec les points qui ont bien fonctionné et ceux que tu voudrais faire différemment.

8. Afficher une prévisualisation

Onglet qui te permet de visualiser ton œuvre.

9. Enregistrer l'œuvre

Bouton important pour ne pas perdre tout ton travail.

Enregistre au fur et à mesure ton œuvre

Partage de l'œuvre

Il est important que ton formateur visionne ton œuvre, pour cela tu dois la partager.

Sur la page de tes œuvres créées, va avec ton curseur sur les 3 petits points de l'œuvre à partager et clique sur "Partager".

Complète l'encadré par les informations du formateur concerné.

Boussole des compétences

La boussole des compétences offre une vision d'ensemble des compétences acquises. Cet outil te permet d'évaluer tes compétences, de te perfectionner et de documenter ton apprentissage. Elle t'aide à ne pas perdre de vue ton objectif professionnel.

Explications et marche à suivre

1. Bandeau latéral gauche : Toutes les compétences opérationnelles

Cette section offre un aperçu de tous les mandats pratiques classés par domaines de compétence.

Télécharge le tableau Excel de la planification de la formation pour avoir un aperçu global de tous les objectifs à atteindre (65) :

- Domaines :**
- A. Travail au sein de structure d'activité et d'organisation dynamiques (8).
 - B. Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10).
 - C. Coordination des processus de travail en entreprise (21).
 - D. Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (14).
 - E. Utilisation des technologie numériques du monde du travail (12).

Tu peux aussi évaluer tes compétence acquise en DCO (Aperçu de ta grille de compétences).

2. Partie centrale

Grâce au tableau Excel de la planification de la formation, tu peux choisir quelles compétences ont été acquises dans ton travail et résumées dans tes œuvres.

- 1) Clique sur la compétence A, B, C, D ou E.
- 2) Dans la compétence, clique sur l'objectif que tu as atteint.
Exemple : c5 : Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières
c5 : Tenir un livre de caisse
- 3) Saisis une date.
- 4) Clique sur "Allons-y !" pour contrôler que les objectifs ont été atteints.
- 5) Clique sur "Non réalisé" pour mettre l'icône en vert "Réalisé".
- 6) Descends dans la page sous la rubrique "Présente ton travail", clique sur "Mon œuvre sur "c5 : Tenir un livre de caisse", Ajouter une œuvre".
- 7) Choisis l'œuvre qui correspond à la compétence acquise.
- 8) Contrôle qu'un ✓ vert apparaisse dans la colonne œuvre créée.