

AUTOTEST DE SES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : PHE 3000 – STRATÉGIES DE DÉVELOPPEMENT

Nom du candidat/e : _____

Matricule UdeM du candidat/e : _____

En prenant quelques minutes pour répondre à ce questionnaire, vous pourrez déceler plus précisément votre potentiel d'exemption. Veuillez retourner ce document à reconnaissanceledesacquis@umontreal.ca en précisant votre besoin.

Partie 1

JE SUIS EN MESURE DE DÉMONTRER PAR ÉCRIT L'ÉNONCÉ SUIVANT: (Cochez la case appropriée)	Très facilement	Plutôt facilement	Moyennement facilement	Faiblement facilement
1. Savoir repérer et analyser les forces et faiblesses d'une organisation ainsi que les opportunités et menaces de son environnement en vue de l'élaboration de stratégies de développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Distinguer les notions de développement, d'une part, et de collecte de fonds, d'autre part, afin de comprendre en quoi les stratégies de développement portent sur l'ensemble des dimensions d'un organisme de bienfaisance et en quoi elles ont une incidence sur le succès des activités de collecte de fonds	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Comprendre les divers programmes de collecte de fonds, leurs interactions mutuelles ainsi que leurs limites et évaluer leur portée stratégique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Comprendre et évaluer la portée de certaines notions fondamentales en gestion philanthropique, notamment le rôle clé joué par les bénévoles et le cycle du donateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Comprendre et évaluer comment les habiletés politiques et les habiletés de direction des gestionnaires sont cruciales dans le succès des stratégies de développement retenues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Comprendre comment un exercice de planification stratégique constitue une base utile pour l'établissement de stratégies de développement efficaces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Comprendre les étapes et la finalité d'une démarche de planification stratégique appliqué au développement dans un organisme de bienfaisance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Connaître les nouvelles tendances en matière de stratégies de développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Complétez la partie 2				

Partie 2

JE SUIS EN MESURE DE FOURNIR UNE OU PLUSIEURS PREUVES DE RÉALISATION* EN LIEN LE THÈME DU COURS.

(Cochez toutes les cases qui s'appliquent dans votre cas)

** À ce stade-ci, il s'agit seulement de vérifier vos possibilités.*

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Exemple vécu de situation de travail ou de mandat ou de projet touchant le thème du cours | <input type="checkbox"/> Preuve d'enseignement ou comme formateur/trice |
| <input type="checkbox"/> Lecture ou consultation d'un ouvrage : théorie, méthodologie, cadre d'analyse, guide technique, fiche technique, articles, etc. | <input type="checkbox"/> Attestation de formation continue (atelier, colloque, séminaire, conférence ou autre) |
| <input type="checkbox"/> Description de tâches sur le poste de travail | <input type="checkbox"/> Manuel de formation |
| <input type="checkbox"/> Évaluation de rendement par le service des ressources humaines | <input type="checkbox"/> Présentation Power Point ou similaire |
| <input type="checkbox"/> Lettre rédigée par une personne témoin (supérieur, collègue, client, patient, usager, etc.) attestant de ses compétences dans ce domaine | <input type="checkbox"/> Plan de coaching ou de mentorat |
| <input type="checkbox"/> Outil de gestion utilisé dans le cadre de son travail | <input type="checkbox"/> Conception ou animation d'un exercice d'apprentissage |
| <input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un rapport | <input type="checkbox"/> Suivi d'un module MOOC |
| <input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un article ou à un livre | <input type="checkbox"/> Accompagnement par un pair |
| <input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un plan d'intervention | <input type="checkbox"/> Formation à distance |
| <input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à une étude ou à une recherche | <input type="checkbox"/> Formation sur un nouveau poste |
| <input type="checkbox"/> Application d'un procédurier ou d'un cahier de charge | <input type="checkbox"/> Formation par un fournisseur d'équipement |
| <input type="checkbox"/> Courriels, mémos, notes | <input type="checkbox"/> Sites internet de référence |
| <input type="checkbox"/> Compte rendu ou procès-verbal de réunion | <input type="checkbox"/> Réalisation d'un travail de session universitaire |
| <input type="checkbox"/> Rapport de stage | <input type="checkbox"/> Photographie ou réalisation filmée |
| <input type="checkbox"/> Rapport d'évaluation | <input type="checkbox"/> Rapport de laboratoire |
| <input type="checkbox"/> Projet de recherche | <input type="checkbox"/> Prix, récompense ou médaille obtenue |
| | <input type="checkbox"/> Certification obtenue |
| | <input type="checkbox"/> Réalisation de type informatique (ex : site internet, logiciel, capsule, MOOC, etc.) |
| | <input type="checkbox"/> Preuve de participation dans une association, un club, une communauté de pratiques, une chambre de commerce, etc. |
| | <input type="checkbox"/> Conception d'un document, d'un plan, d'une méthode, etc. |
| | <input type="checkbox"/> Organisation d'un événement |

Si vous avez coché une majorité de réponses correspondant aux cases « Très facilement et Plutôt facilement » et que vous pouvez fournir des preuves de réalisation, nous vous encourageons à déposer une demande d'ouverture de dossier en reconnaissance des acquis expérientiels.