

PORTRAIT DE MES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : REP 2500- RELATIONS AVEC LES MILIEUX

Nom du candidat : _____

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

Partie 1

JE PEUX DÉMONTRER PAR ÉCRIT QUE : (cochez une case)	Très facilement	Plutôt facilement	Moyennement facilement	Faiblement facilement
1. J'ai accompagné certains types d'OSBL dans la conception et la gestion de programmes de communication avec leurs divers publics cibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je peux identifier les critères d'évaluation de ces programmes de communication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Je peux concevoir des stratégies de communication sociales efficaces tant pour les entreprises que pour les OSBL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. J'élabore un programme de commandite, de partenariat et de mécénat de base ainsi que de négocier et de gérer ses divers éléments.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je comprends les rouages d'une campagne de don et de financement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Je sais apprécier le rôle des médias traditionnels et sociaux dans un contexte de responsabilité sociale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Je peux tenir compte des questions d'éthique dans la complexité des relations que les entreprises établissent avec leurs collectivités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Je suis capable d'aider les entreprises à mieux gérer leur image de marque et leur responsabilité sociale.	<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.