

## PORTRAIT DE MES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : TRA 1007G STYLISTIQUE ET RÉDACTION

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 [reconnaisancedesacquis@umontreal.ca](mailto:reconnaisancedesacquis@umontreal.ca) en précisant votre besoin.*

### Partie 1

<b>JE POURRAIS DÉMONTRER PAR ÉCRIT :</b> (Selon votre estimation, cochez la case correspondante)	<b>Très facilement</b>	<b>Plutôt facilement</b>	<b>Moyennement facilement</b>	<b>Faiblement facilement</b>
1. Je peux reconnaître, analyser, utiliser ou annuler un procédé ou un effet de style.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je sais moduler l'organisation de la phrase en fonction des effets recherchés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Je connais les contraintes et les stratégies de la communication écrite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Je sais rédiger, en les planifiant et en les structurant, différents genres de textes en fonction d'objectifs de communication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Complétez la partie 2</b>				

## 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)

<p><i>* À ce stade-ci, il s'agit seulement de vérifier vos possibilités.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Exemple vécu de situation de travail ou de mandat ou de projet touchant le thème du cours</li><li><input type="checkbox"/> Lecture ou consultation d'un ouvrage : théorie, méthodologie, cadre d'analyse, guide technique, fiche technique, articles, etc.</li><li><input type="checkbox"/> Description de tâches sur le poste de travail</li><li><input type="checkbox"/> Évaluation de rendement par le service des ressources humaines</li><li><input type="checkbox"/> Lettre rédigée par une personne témoin (supérieur, collègue, client, patient, usager, etc.) attestant de ses compétences dans ce domaine</li><li><input type="checkbox"/> Outil de gestion utilisé dans le cadre de son travail</li><li><input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un rapport</li><li><input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un article ou à un livre</li><li><input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un plan d'intervention</li><li><input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à une étude ou à une recherche</li><li><input type="checkbox"/> Application d'un procédurier ou d'un cahier de charge</li><li><input type="checkbox"/> Courriels, mémos, notes</li><li><input type="checkbox"/> Compte rendu ou procès-verbal de réunion</li><li><input type="checkbox"/> Rapport de stage</li><li><input type="checkbox"/> Rapport d'évaluation</li><li><input type="checkbox"/> Projet de recherche</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Preuve d'enseignement ou comme formateur/trice</li><li><input type="checkbox"/> Attestation de formation continue (atelier, colloque, séminaire, conférence ou autre)</li><li><input type="checkbox"/> Manuel de formation</li><li><input type="checkbox"/> Présentation Power Point ou similaire</li><li><input type="checkbox"/> Plan de coaching ou de mentorat</li><li><input type="checkbox"/> Conception ou animation d'un exercice d'apprentissage</li><li><input type="checkbox"/> Suivi d'un module MOOC</li><li><input type="checkbox"/> Accompagnement par un pair</li><li><input type="checkbox"/> Formation à distance</li><li><input type="checkbox"/> Formation sur un nouveau poste</li><li><input type="checkbox"/> Formation par un fournisseur d'équipement</li><li><input type="checkbox"/> Sites internet de référence</li><li><input type="checkbox"/> Réalisation d'un travail de session universitaire</li><li><input type="checkbox"/> Photographie ou réalisation filmée</li><li><input type="checkbox"/> Rapport de laboratoire</li><li><input type="checkbox"/> Prix, récompense ou médaille obtenue</li><li><input type="checkbox"/> Certification obtenue</li><li><input type="checkbox"/> Réalisation de type informatique (ex : site internet, logiciel, capsule, MOOC, etc.)</li><li><input type="checkbox"/> Preuve de participation dans une association, un club, une communauté de pratiques, une chambre de commerce, etc.</li><li><input type="checkbox"/> Conception d'un document, d'un plan, d'une méthode, etc.</li><li><input type="checkbox"/> Organisation d'un événement</li></ul>
--	--	--

**RÉSULTAT :** Si vous avez coché une majorité de réponses correspondant aux cases « Très facilement et Plutôt facilement », communiquez à [reconnaisancesdesacquis@umontreal.ca](mailto:reconnaisancesdesacquis@umontreal.ca)