

PORTRAIT DE MES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : VIO 2015B - RÉOLUTION DE CONFLITS

Nom du candidat : _____

En prenant quelques minutes pour répondre à ce questionnaire, vous pourrez déceler plus précisément votre potentiel d'exemption.

Partie 1

<u>JE SUIS CAPABLE DE DÉMONTRER PAR ÉCRIT DE QUELLE MANIÈRE JE M'Y PRENDS POUR :</u>	Très facilement	Plutôt facilement	Moyennement facilement	Faiblement facilement
1. Connaître les principales notions théoriques relatives à la communication interpersonnelle, au conflit et à sa résolution	☐	☐	☐	☐
2. Connaître et comprendre les principales dimensions d'une situation conflictuelle	☐	☐	☐	☐
3. Développer de l'agilité à reconnaître les différentes composantes d'un conflit par l'utilisation notamment de grilles d'analyse	☐	☐	☐	☐
4. Se sensibiliser aux comportements d'écoute active et des habiletés de rétroaction	☐	☐	☐	☐
5. Dresser un bilan personnel par auto-observation de soi, afin de saisir sa propre singularité comme intervenant ou partie prenante dans un conflit	☐	☐	☐	☐
6. Connaître et être sensibilisés à diverses approches d'intervention applicables aux situations personnelles et professionnelles problématiques ou générant des conflits	☐	☐	☐	☐
7. Comprendre le rôle d'un médiateur dans un conflit et être en mesure de mettre en place les conditions gagnantes à sa résolution	☐	☐	☐	☐
8. Se fixer des objectifs personnels et professionnels sur le plan des habiletés utiles à la résolution de conflit	☐	☐	☐	☐
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.*

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