

Cahier de candidature

Reconnaissance des acquis et des compétences

RAC

Programme

LCA.91 Coordination d'équipe en milieu de travail – Attestation d'études collégiales (AEC)

Description du programme

Ce programme vise à former des personnes capables d'exercer la profession de superviseur dans leur milieu de travail, peu importe le milieu où elles oeuvrent. Conformément aux buts généraux de toute la formation technique de niveau collégial, le programme poursuivra les buts suivants :

- L'intégration de la personne à la vie professionnelle, notamment par une connaissance générale de l'entreprise et de la réalité du travail reliée à la profession de superviseur;
- L'évolution de la personne et l'approfondissement des savoirs professionnels;
- La mobilité professionnelle de la personne dans le sens d'une polyvalence accrue.

Le travail de superviseur consiste essentiellement à gérer une équipe de travail en assurant des services de qualité. Même si une clientèle visée travaille dans des secteurs différents, leur travail comprend de nombreuses similitudes. En contexte de RAC, ce programme s'adresse aux personnes ayant une expérience professionnelle significative en contexte de coordination d'équipe, comme superviseur ou chef d'équipe dans leur milieu de travail.¹

Qu'est-ce que la RAC?²

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet à un adulte d'obtenir la reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à des normes socialement établies, notamment celles présentées dans les programmes d'études en fonction des objectifs poursuivis par l'adulte. Cette démarche lui permet d'identifier les compétences maîtrisées et de faire état, s'il y a lieu, de la formation manquante à acquérir. La démarche de la RAC s'appuie sur trois principes :

- Une personne a droit à la reconnaissance de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède.
- Une personne n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait déjà ni à refaire, dans un contexte formel, des apprentissages qu'elle a déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres modalités.
- Une personne doit être exemptée d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés à l'intérieur d'un système officiel.

¹ CÉGEP DE ST-JÉRÔME. AEC Coordination d'équipe en milieu de travail, 2004.

² MELS (2005). Reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle et technique – Cadre général – Cadre technique.

Conditions d'admission

« En RAC, une personne peut être admissible à un programme parce qu'elle remplit les exigences prescrites par le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC), mais ne pas être admise à la démarche parce que son niveau d'intégration des compétences du programme est jugé insuffisant à l'étape de validation. L'admission à un programme d'études, condition incontournable à toute démarche en RAC, présente ainsi la particularité d'intégrer à son processus le jugement professionnel de spécialistes de contenu sur le bienfondé d'une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences. » (CERAC, 2017)

L'admission se déroule donc en deux temps :

1) Admission au programme d'étude

Conditions d'admission :

- Posséder un secondaire V réussi **OU** une formation jugée suffisante **OU** le test d'équivalence de niveau secondaire V, plus la réussite du test de français;

ET

Satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- A interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- Est visé par une entente conclue entre le collège et un employeur ou un programme gouvernemental;
- A complété au moins une année d'études postsecondaires échelonnée sur une période d'un an ou plus.

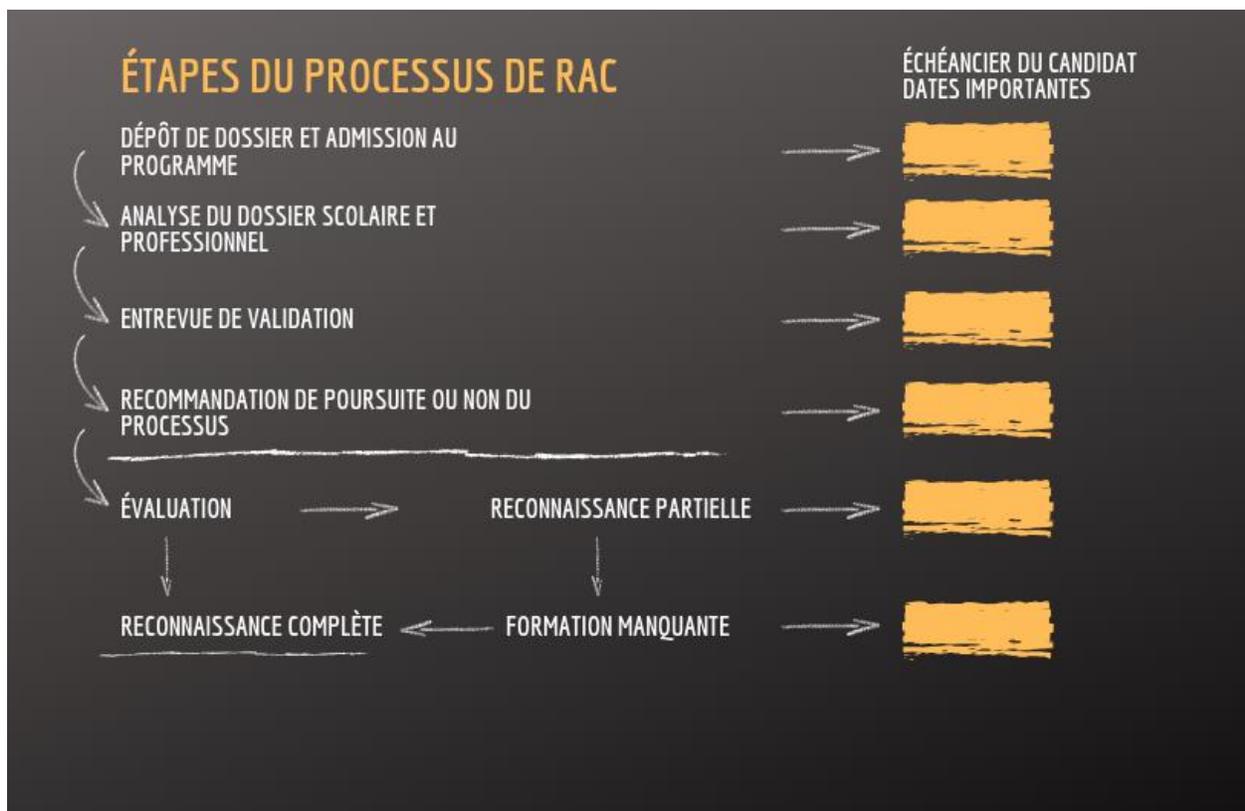
2) Suite à l'admission au programme d'études, la personne candidate devra démontrer un niveau d'atteinte des compétences jugé suffisant par le dépôt de son dossier de candidature, par la complétion de fiches d'autoévaluation et par sa participation à une rencontre de validation avec un expert de contenu. **Le jugement professionnel de l'expert de contenu aura préséance sur toutes autres conditions d'admissibilité.**

Documents obligatoires pour l'admission et l'analyse de dossier

La personne candidate à la RAC devra **obligatoirement** et dans un délai raisonnable, fournir les documents suivants :

- Demande d'admission complétée et signée et engagement du candidat (disponibles dans ce cahier)
- Certificat de naissance grand format (avec nom du père et de la mère)
- Relevés de notes secondaire et/ou collégial ou code permanent
- Relevés de notes universitaires s'il y a lieu
- Curriculum vitae à jour incluant l'ensemble des formations complétées (créditées ou non)
- Attestation d'emploi actuel et/ou antérieur
- Fiches d'autoévaluation complétées et documentées (disponible dans ce cahier)
- Demande d'analyse de dossier signée et datée (disponible dans ce cahier)

Pour compléter l'admission au programme d'étude, la personne candidate devra acquitter les frais d'ouverture de dossier de 30 \$ (non remboursable). Lorsque cette étape sera complétée, une analyse de la scolarité et des expériences professionnelles sera menée et l'ensemble de la documentation sera remise au spécialiste de contenu attribué au programme en vue de la planification d'une entrevue de validation (rencontre nécessaire pour la validation du deuxième critère d'admission). À l'issue de cette rencontre, le spécialiste de contenu recommandera ou non la poursuite du processus.



Liste des compétences à évaluer

L'ensemble du processus d'évaluation se centrera sur les 8 compétences mentionnées ci-dessous. Au moment de compléter l'autoévaluation, la personne candidate pourra bénéficier du soutien du conseiller pédagogique attribué à son dossier afin de l'orienter dans la compréhension de ces compétences.

- **GJOU – Se situer par rapport à la profession**
- **GJ11 – Assurer son épanouissement professionnel**
- **GJOW – Maîtriser les fonctions de gestion dans une perspective systémique**
- **GJOY – Favoriser le développement des membres de son équipe dans la gestion des opérations**
- **GJOV – Établir des relations professionnelles facilitantes**
- **GJ92 – Appliquer les conventions collectives et la législation relative à son milieu de travail**
- **GJOX – Développer une approche qualité à l'intérieur de son équipe**
- **GJ12 – Coordonner une équipe à travers la gestion d'un projet novateur**

N.B. : Il n'est pas nécessaire de maîtriser l'ensemble de ces compétences pour être admissible à la RAC. L'admissibilité se base principalement sur la proportion de compétences rencontrées ou partiellement rencontrées par la personne candidate, sa motivation et, si besoin, son potentiel à atteindre un bon niveau de maîtrise des compétences manquantes par un processus de formations complémentaires.

Précisions sur le déroulement de l'entrevue de validation

Suite au dépôt du cahier de candidature et à l'analyse de celui-ci, la personne candidate à la RAC sera invitée à une rencontre avec un spécialiste de contenu. Cette rencontre est appelée « entrevue de validation ». Cette entrevue, basée sur les éléments fournis par la personne candidate dans les fiches d'autoévaluation, permet au spécialiste de contenu d'obtenir tous les compléments d'information lui permettant d'analyser objectivement le dossier de candidature. Il ne s'agit pas d'une évaluation des compétences au sens propre. Il s'agit plutôt d'une rencontre visant à valider si l'expérience de la personne candidate correspond aux spécificités des compétences ciblées par le cours.

À l'issue de cette rencontre, le spécialiste de contenu, en collaboration avec le conseiller pédagogique attitré au dossier, détermine s'il est pertinent ou non pour la personne candidate de poursuivre la démarche de reconnaissance des acquis. Cette décision est prise dans l'intérêt de la personne candidate, dans l'optique de lui éviter des frais et des démarches inutiles advenant le cas où son expérience et ses compétences ne correspondraient pas aux compétences visées par le programme. Advenant une réponse favorable, la personne candidate est officiellement acceptée dans le processus de RAC. En acceptant cette admission, elle s'engage à compléter le processus d'évaluation et à réaliser, le cas échéant, les formations manquantes nécessaires à la reconnaissance de ses acquis et de ses compétences.

Tarification

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Frais d'ouverture de dossier• Frais pour l'analyse de dossier• Frais par compétence évaluée• Frais pour la réactivation du dossier (si le dossier est demeuré inactif depuis 6 mois) | 30 \$ (non remboursable) 50 \$ (non remboursable) 90 \$ par compétence jusqu'à un maximum de 500\$ 50 \$ (non remboursable) |
|---|--|

Pour informations supplémentaires

| | |
|--|--|
| Technicienne en information attitrée à votre dossier : _____ | Groupe Collegia 616 avenue St-Rédempteur Matane (Québec) G4W 1L1 Téléphone : 418-562-1240 poste 2276 Télécopieur : 418-562-1235 Sans frais : 1-800-463-4299 poste 2276 Courriel : matane@collegia.qc.ca www.collegia.qc.ca |
| Conseiller pédagogique attitré à votre dossier : _____ | Téléphone : _____ Courriel : _____ |
| Spécialiste de contenu attitré à votre dossier : _____ | Téléphone : _____ Courriel : _____ |