



**Démarche de reconnaissance des acquis
pour l'obtention de :**

***Attestation d'études collégiales (AEC)
Agent en support à la gestion des ressources
humaines – LCA.DT***

GUIDE DE CANDIDATURE

PRÉSENTATION

La démarche de reconnaissance des acquis proposée par le Groupe Collegia a pour but de permettre aux personnes intéressées d'obtenir une **ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES** en Agent en support à la gestion des ressources humaines en s'appuyant principalement sur la reconnaissance des acquis extrascolaires.

Pour atteindre ce but, Groupe Collegia propose une démarche qui permettra aux personnes de :

- faire valider leurs acquis scolaires au regard du programme de l'attestation d'études collégiales pour Agent en support à la gestion des ressources humaines ;
- faire reconnaître leurs acquis extrascolaires au regard des compétences attendues;
- de recevoir la formation manquante, le cas échéant, selon une formule adaptée et personnalisée.

CARACTÉRISTIQUES DE LA DÉMARCHE

Cette démarche constitue une autre façon de répondre aux standards et exigences attendus pour l'obtention de l'attestation d'études collégiales pour Agent en support à la gestion des ressources humaines. Cette façon de concevoir la formation repose sur des principes reliés à la reconnaissance des acquis, à savoir que toute personne :

- est appelée à se former tout au long de sa vie, et ce, dans des milieux diversifiés ;
- doit avoir accès à de la formation permettant une qualification, sans détour coûteux et inutile, et ne devrait surtout pas avoir à refaire des apprentissages déjà réalisés;
- devrait pouvoir bénéficier d'un service de reconnaissance des acquis pour peu qu'elle puisse faire la démonstration de ses compétences dans une vision de formation qualifiante ;
- devrait pouvoir bénéficier d'une démarche de formation manquante, le cas échéant, et cela, dans un contexte accessible et réaliste ;
- devrait pouvoir accéder à une démarche de reconnaissance des acquis qui repose sur une collaboration constante entre les différents milieux de travail concernés et le milieu de formation.

En ce qui concerne plus spécifiquement l'évaluation à des fins de reconnaissance des acquis, il devient alors important :

- que cette évaluation porte sur les apprentissages réalisés et non sur l'expérience acquise (l'expérience, à elle seule, n'est pas garante de l'intégration des apprentissages) ;
- que la candidate ou le candidat ait un contexte favorable et adapté pour démontrer ses acquis extrascolaires ;
- que l'évaluation soit juste et équitable par rapport aux techniciens et aux techniciennes qui ont déjà fait des études pour l'obtention de ce titre d'emploi.

Au terme de l'évaluation et de la formation, les personnes auront démontré les compétences nécessaires pour assumer les responsabilités de Agent en support à la gestion des ressources humaines.

LES COMPÉTENCES À DÉMONTRER

- Les compétences pour lesquelles les personnes auront à faire des démonstrations pour l'obtention de L'ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES – AGENT EN SUPPORT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES – LCA.DT sont les suivantes :

TITRE DES COMPÉTENCES	
BS4Y	Corriger les fautes grammaticales et linguistiques de textes français liés au monde des affaires
BT01	Analyser la fonction de travail de l'agent en support à la gestion en ressources humaines et situer son rôle dans l'entreprise
BT02	Utiliser les possibilités des logiciels d'application courante à des fins de gestion des ressources humaines
BT03	Communiquer avec diverses personnes en milieu de travail
BT04	Assister le gestionnaire dans l'application et le respect des lois reliées à la gestion des ressources humaines
BT05	Assister le gestionnaire dans le processus de donation
BT06	Appliquer la politique de rémunération de l'entreprise
BT07	Effectuer les opérations reliées à la paye
BT08	Assurer la gestion administrative de la formation
BT09	Interagir dans un contexte de support à la gestion des ressources humaines
BT10	Contribuer à la gestion des relations de travail
BT11	Participer à l'élaboration et à l'application de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail
BT12	S'intégrer au marché du travail

LES CANDIDATURES VISÉES

Tout le personnel ayant une expérience significative dans le domaine d'Agent en support à la gestion des ressources humaines. pourrait bénéficier de la démarche proposée. Les personnes intéressées doivent satisfaire aux conditions d'admission et démontrer, lors d'une entrevue, leur capacité à faire valoir leurs compétences en lien avec le programme.

LA DÉMARCHE PROPOSÉE

- La démarche proposée se déroule en deux temps :
 - ✎ dans un **premier temps**, on procède à l'évaluation à des fins de reconnaissance des acquis de chaque candidate et candidat en fonction des compétences spécifiques définies dans le programme visé ;
 - ✎ dans un **deuxième temps**, on offre des modules de formation et/ou des stages adaptés aux besoins individuels diagnostiqués lors de l'évaluation.

ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

Étape I : Remise des documents à compléter par le candidat

- distribution de formulaires à remplir par les personnes intéressées : *Demande d'admission, Dossier de candidature et Fiches descriptives.*

Étape II : Présentation du dossier de candidature rempli par le candidat (voir dépliant)

Étape III : Procédure de sélection

- entrevue de validation, des candidats par des évaluatrices ou des évaluateurs pour Agent en support à la gestion des ressources humaines..
- confirmation d'acceptation ou non de la candidature.

Étape IV : Procédure d'inscription

- signature du *Contrat de candidature* ;
- remise de l'analyse du dossier scolaire effectuée par le conseiller pédagogique en RAC responsable de la démarche ;
- paiement des frais reliés à la démarche.

Étape V : Démarche de validation et de reconnaissance des acquis extrascolaires

Pour valider les compétences, Groupe Collegia propose différentes activités d'évaluation. Ces activités peuvent être des travaux pratiques, des questionnaires en présence d'une évaluatrice ou d'un évaluateur, le montage d'une vidéo, une observation directe dans votre milieu de travail et des entrevues, etc. Pour chaque compétence à démontrer, des activités différentes sont proposées.

Étape VI : Démarche de formation

Compte tenu des résultats de l'évaluation des acquis scolaires et extrascolaires, certaines personnes peuvent être appelées à compléter une démarche de formation destinée à leur permettre d'accéder **AU DIPLOME**. Les personnes doivent également répondre aux exigences de la formation générale, de l'épreuve synthèse de programme et de l'épreuve uniforme de français.

ENCADREMENT DE LA DÉMARCHE

- La démarche est supervisée par un conseiller en RAC de Groupe Collegia;
- tout au long de la démarche d'évaluation, une évaluatrice ou un ou évaluateur suit la personne et la conseille dans le déroulement de ses activités d'évaluation et évalue l'ensemble des productions orales ou écrites requises aux fins de reconnaissance de la compétence.

NOS ATTENTES PARTICULIÈRES QUANT AUX CANDIDATURES ÉVENTUELLES

L'ensemble des acteurs impliqués dans la planification et l'organisation de cette démarche est très conscient que ce processus nécessite de la part des personnes qui s'y engagent :

- un effort assidu pour faire la démonstration de ses compétences ;
- une grande disponibilité pour répondre aux exigences de l'ensemble du processus de reconnaissance et de validation des acquis ainsi que de celles reliées à la formation.

Pour information supplémentaire, communiquer avec :

GROUPE COLLEGIA
96, rue Jacques-Cartier
Gaspé (Québec) G4X 2S8
Tél. : 418 368-2201, poste 1702
Télec. : 418 368-5290
Sans frais : 1 888 368-2201, poste 1702
Courriel : rac@cegepgim.ca
Site Web : www.collegia.qc.ca

Frais pour l'ouverture de dossier (si vous n'avez jamais étudié au Cégep de la Gaspésie et des Îles dans un programme créditable)	30 \$ non remboursable
Frais pour l'inscription en RAC	50 \$ non remboursable
Frais par compétence évaluée pour la formation spécifique	90 \$ par compétence jusqu'à un maximum de 500 \$
Frais par compétence évaluée pour la formation générale (français, philosophie, Éducation physique et anglais)	90 \$ par compétence jusqu'à un maximum de 300 \$
Frais pour la formation complète , si nécessaire	Variable selon la formation à suivre et assumé par le candidat
Frais pour la réactivation du dossier (si le dossier est demeuré inactif plus de 6 mois)	50 \$ non remboursable