

PORTRAIT DE MES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : REI 2230 STRATÉGIE RH ET DOTATION

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. Je suis en mesure de jouer un rôle-conseil auprès du gestionnaire en ce qui a trait aux stratégies de ressources humaines et aux activités de dotation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je comprends les différents modèles de planification stratégique des ressources humaines.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Je sais prévoir les besoins de l'entreprise en matière de main-d'œuvre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Je comprends les forces qui influencent la disponibilité des ressources humaines.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je sais structurer une politique de planification de la relève.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Je peux situer, analyser et décrire les postes de l'organisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. J'ai déjà choisi les sources et les méthodes de recrutement les mieux adaptées aux postes et à l'organisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Je sais rédiger des offres d'emploi pour diffusion ou publication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. J'ai déjà évalué des curriculum vitae.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. J'ai conçu un canevas structuré d'entrevue et d'assurer le bon déroulement et l'efficacité des entrevues de sélection.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Je sais utiliser efficacement les évaluations psychométriques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Je peux assurer une vérification des références efficaces.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Je sais comment promouvoir les outils d'intégration et de rétention du capital humain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. J'ai déjà évalué le processus de dotation et en faire le suivi.	<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)

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