

PORTRAIT DE MES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : REI 2310G CONVENTION COLLECTIVE

Nom du candidat-te : _____

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 SUIS CAPABLE DE DÉMONTRER PAR ÉCRIT DE QUELLE MANIÈRE JE M'Y PRENDS POUR :	Très facilement	Plutôt facilement	Moyennement facilement	Faiblement facilement
1. Rendre compte de la nature, de l'objet, du rôle, des effets juridiques de la convention collective de même que de l'importance relative de cette dernière sur le marché du travail québécois.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Analyser le contenu d'une convention collective en reconnaissant les différents types de clauses qu'elle peut comporter et en identifiant les variantes possibles dans la formulation et la portée de ces clauses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Comparer et mettre en contexte le contenu de conventions collectives de différents secteurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Résoudre des problèmes pratiques d'application des différentes clauses d'une convention collective.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Analyser les tendances caractérisant l'évolution du contenu des conventions collectives.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sauriez-vous reconnaître les thématiques suivantes ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cadre juridique de la convention collective, durée et renouvellement des conventions collectives, arbitrage de griefs, mesures disciplinaires, protection de l'emploi, formation continue, salaires et avantages sociaux.</i> 				
Complétez la partie 2				

Partie 2

JE SUIS EN MESURE DE FOURNIR UNE OU PLUSIEURS PREUVES DE RÉALISATION* EN LIEN LE THÈME DE CE COURS

(Cochez toutes les cases qui s'appliquent à vos possibilités)

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

RÉSULTAT : Si vous avez coché une majorité de réponses correspondant aux cases « Très facilement et Plutôt facilement », communiquez à reconnaissance@fep.umontreal.ca