

PORTRAIT DE MES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : ASA 3620 MOBILISER UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL

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 reconnaissancedesacquis@umontreal.ca en précisant votre besoin.

Partie 1

JE SUIS EN MESURE DE DÉMONTRER PAR ÉCRIT COMMENT JE M'Y PRENDS POUR : (cochez une case)	Très facilement	Plutôt facilement	Moyennement facilement	Faiblement facilement
1. Décrire les liens entre la mobilisation des équipes et les obligations des organisations (lois, normes, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Nommer différents modèles et stratégies de mobilisation et de gestion d'équipes de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Identifier les facteurs qui influencent positivement et négativement la mobilisation d'une équipe de travail, le maintien de la mobilisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Décrire des attitudes et des comportements qui favorisent la gestion efficace d'une équipe de travail selon différentes approches.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Reconnaître l'évolution et la performance d'une équipe et expliquer les stratégies possibles d'amélioration dans une perspective de gestion participative et adaptée aux réalités organisationnelles et individuelles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Utiliser des outils et des stratégies qui favorisent l'atteinte et le maintien de la performance individuelle et collective d'une équipe de travail en favorisant le développement des talents et en s'inspirant, entre autres, de l'approche coaching.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Utiliser un processus de résolution de problèmes en favorisant la contribution de tous les membres de l'équipe.	<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)

<i>* À ce stade-ci, il s'agit seulement de vérifier vos possibilités.</i>	<input type="checkbox"/> Exemple vécu de situation de travail ou de mandat ou de projet touchant le thème du cours	<input type="checkbox"/> Preuve d'enseignement ou comme formateur/trice
	<input type="checkbox"/> Lecture ou consultation d'un ouvrage : théorie, méthodologie, cadre d'analyse, guide technique, fiche technique, articles, etc.	<input type="checkbox"/> Attestation de formation continue (atelier, colloque, séminaire, conférence ou autre)
	<input type="checkbox"/> Description de tâches sur le poste de travail	<input type="checkbox"/> Manuel de formation
	<input type="checkbox"/> Évaluation de rendement par le service des ressources humaines	<input type="checkbox"/> Présentation Power Point ou similaire
	<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"/> Plan de coaching ou de mentorat
	<input type="checkbox"/> Outil de gestion utilisé dans le cadre de son travail	<input type="checkbox"/> Conception ou animation d'un exercice d'apprentissage
	<input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un rapport	<input type="checkbox"/> Suivi d'un module MOOC
	<input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un article ou à un livre	<input type="checkbox"/> Accompagnement par un pair
	<input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à un plan d'intervention	<input type="checkbox"/> Formation à distance
	<input type="checkbox"/> Rédaction ou participation à une étude ou à une recherche	<input type="checkbox"/> Formation sur un nouveau poste
	<input type="checkbox"/> Application d'un procédurier ou d'un cahier de charge	<input type="checkbox"/> Formation par un fournisseur d'équipement
	<input type="checkbox"/> Courriels, mémos, notes	<input type="checkbox"/> Sites internet de référence
	<input type="checkbox"/> Compte rendu ou procès-verbal de réunion	<input type="checkbox"/> Réalisation d'un travail de session universitaire
	<input type="checkbox"/> Rapport de stage	<input type="checkbox"/> Photographie ou réalisation filmée
	<input type="checkbox"/> Rapport d'évaluation	<input type="checkbox"/> Rapport de laboratoire
	<input type="checkbox"/> Projet de recherche	<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.