

AUTOTEST DE SES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : PHE 2020 – LES CAMPAGNES DE COLLECTE DE FONDOS

Nom du candidat/e : _____

Matricule UdeM du candidat/e : _____

En prenant quelques minutes pour répondre à ce questionnaire, vous pourrez déceler plus précisément votre potentiel d'exemption. Veuillez retourner ce document à reconnaissancesdesacquis@umontreal.ca en précisant votre besoin.

Partie 1

JE SUIS EN MESURE DE DÉMONTRER PAR ÉCRIT L'ÉNONCÉ SUIVANT: (Cochez la case appropriée)	Très facilement	Plutôt facilement	Moyennement facilement	Faiblement facilement
1. Décrire les étapes nécessaires à l'étude d'opportunité d'une campagne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Décrire les processus d'identification (sources, inscription à la base de données), de sollicitation et de fidélisation des donateurs (plan de reconnaissance, activités permettant une rencontre personnalisée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Produire les différents éléments d'une campagne et en évaluer les résultats (objectifs, stratégies, actions, budgets, échéanciers, ressources humaines)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Réaliser les principaux outils nécessaires au succès d'une collecte de fonds (argumentaire, programmes de reconnaissance, sollicitation, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Distinguer les rôles de la campagne annuelle versus ceux de la campagne majeure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Comprendre la campagne majeure, ses structures, le rôle des bénévoles et de la permanence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Comparer les programmes et outils de sollicitation (dons majeurs, marketing direct, dons en ligne, partenariats d'affaires, événements spéciaux, sollicitation corporative, socio financement, etc.) et en faire ressortir leurs avantages et inconvénients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Formuler une approche stratégique de la sollicitation par segment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Arrimer les stratégies de communication de l'OBE avec les stratégies de collecte de fonds	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Critiquer l'apport des campagnes de collectes de fonds dans le mix idéal de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Évaluer le rendement des activités de campagne, en général et en particulier, en fonction d'objectifs prédéterminés	<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)

** À ce stade-ci, il s'agit seulement de vérifier 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"/> 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.