

## PORTRAIT DE MES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

### Cours : REP 2300- RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

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](mailto:reconnaissance@fep.umontreal.ca) en précisant votre besoin.*

#### Partie 1

<b>JE PEUX DÉMONTRER PAR ÉCRIT QUE :</b> (cochez une case)	Très facilement	Plutôt facilement	Moyennement facilement	Faiblement facilement
1. Je suis en mesure de concevoir et réaliser des programmes ou activités de relations avec les médias d'une manière stratégique, efficace et créative.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je sais identifier les règles de base entourant la pratique des relations avec les médias et faire des choix pertinents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Je comprends la réalité et l'environnement journalistique : confection de liste de presse, fonctionnement d'une salle de rédaction, traitement de la nouvelle, recours aux tactiques appropriées, exclusivité, embargo, utilisation et apport des médias sociaux etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Je sais percevoir les intérêts et les objectifs des journalistes dans le traitement de l'actualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je suis capable d'analyser des enjeux, planifier et développer des stratégies de relations avec les médias et des concepts adaptés à la conjoncture ainsi qu'aux objectifs poursuivis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Je peux concevoir, rédiger et superviser la production des outils nécessaires et publications destinés aux professionnels des médias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Je suis apte à dresser un échéancier, à budgétiser, à organiser et à encadrer un événement de presse ainsi qu'à en évaluer les résultats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Je peux saisir l'impact des médias sociaux sur le travail des relationnistes et des journalistes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Complétez la partie 2</b>				

## 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)

<b>* À ce stade-ci, il s'agit seulement de vérifier vos possibilités.</b>	<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.**