

PORTRAIT DE MES ACQUIS EXPÉRIENTIELS

Cours : JES 1001 JEUNES ET RÉALITÉS SOCIALES

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 SERAIS CAPABLE DE DÉMONTRER PAR ÉCRIT DE QUELLE MANIÈRE JE M'Y PRENDS POUR :	Très facilement	Plutôt facilement	Moyennement facilement	Faiblement facilement
1. Cerner le développement social, de l'enfance à l'âge adulte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Identifier des problématiques liées à la santé et aux bonnes habitudes de vie susceptibles d'influencer un plan d'intervention et de relation d'aide.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Appliquer les composantes du cadre légal, ainsi que les politiques sociales, gouvernementales et institutionnelles, ainsi que dans le contexte d'une intervention auprès d'un jeune et de sa famille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Évaluer les enjeux et les défis liés à l'application du cadre légal ainsi que des politiques sociales gouvernementales et institutionnelles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Décrire le fonctionnement et les enjeux de la Chambre de la jeunesse ainsi que les rôles et les responsabilités des acteurs concernés (juge, avocats, témoins experts, la personne en autorité et les autres parties).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Différencier les diverses cultures et philosophies organisationnelles, des partenaires, des collaborateurs ainsi que leurs champs juridictionnels, des partenaires (institutionnel, communautaire, programmes gouvernementaux).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Intégrer des apprentissages significatifs au cours de ma pratique.	<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.