

Guide du candidat

Démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

Programme

Coordination d'équipe en milieu de travail (LCA.DQ) AEC



Mot de bienvenue

Nous sommes heureux de vous proposer une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) où vos expériences de travail et vos expériences de vie seront prises en compte et mises au service de votre projet d'obtenir une attestation d'études collégiales (AEC) ou un diplôme d'études collégiales (DEC) dans le domaine où vous œuvrez.

Le personnel du service de la RAC du Cégep régional de Lanaudière, vous accompagne dans cette démarche en mettant à votre service une équipe expérimentée ayant à cœur la réalisation de votre projet.

Ce guide est un premier contact avec la démarche. Il présente les programmes et situe les étapes de reconnaissance en les décrivant brièvement.

À la suite de la lecture de ce guide, si vous considérez que la démarche en RAC vous intéresse et vous convient, il nous fera plaisir de vous rencontrer en personne pour vous donner plus d'information et répondre à vos questions.

Bonne lecture,

L'équipe de la RAC
Cégep régional de Lanaudière

Table des matières

Qu'est-ce qu'une attestation d'études collégiales?	4
Conditions d'admission.....	5
Démarche proposée.....	6
Quelles sont les étapes de la démarche?	7
La démarche RAC.....	8
Compétences du programme.....	9
Coûts de service	10
Modalités de remboursement.....	11
Qui vous accompagne dans cette démarche?	12
Exemple de curriculum vitae	13

Qu'est-ce qu'une attestation d'études collégiales?

Chaque programme d'attestation d'études collégiales (AEC) comprend un certain nombre de compétences qui sont énumérées dans les pages qui suivent. Il n'y a pas de composante de formation générale pour les attestations d'études collégiales.

Conditions d'admission

Les conditions d'admission sont de deux ordres :

- Au plan **extrascolaire**, toute demande doit être appuyée par une ou des lettres de confirmation d'emploi, d'une durée significative, dans un milieu de travail pertinent au programme d'études.
- Au plan **scolaire**, toute demande est analysée en respectant le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) et le règlement d'admission du Cégep régional de Lanaudière.

Pour être admis à un programme d'attestation d'études collégiales (AEC)

Diplôme d'études secondaires (DES)

Ou

Diplôme d'études professionnelles (DEP)

Ou

Formation jugée **équivalente** au Diplôme d'études secondaires

Ou

Formation jugée **suffisante** au Diplôme d'études secondaires

Et

répondre à l'une des conditions suivantes pendant au moins deux sessions consécutives (sauf si vous détenez un DEP) :

- avoir interrompu vos études à temps plein;

Ou

- avoir poursuivi des études postsecondaires à temps plein;

Ou

- avoir interrompu vos études à temps plein pendant une session et poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session.

Voir le règlement no 6 du RREC et ses règles d'application.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Démarche proposée

Qu'est-ce qu'une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences ?

Une démarche qui permet à une personne de :

- faire valider ses acquis **scolaires** au regard d'un programme d'études collégiales;
- faire reconnaître ses acquis **extrascolaires** au regard des compétences attendues pour l'exercice de la fonction de travail;
- recevoir la formation manquante, le cas échéant, selon une formule adaptée.

La démarche de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) proposée a pour but de permettre aux personnes intéressées d'obtenir un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) en s'appuyant principalement sur la reconnaissance des compétences acquises en dehors du milieu scolaire.

Une vision de formation qui s'appuie sur des principes reconnus :

Cette démarche constitue une autre façon de répondre aux standards et exigences attendus pour l'obtention d'un DEC ou d'une AEC. Cette façon de concevoir la formation repose sur des principes reliés à la reconnaissance des acquis et des compétences, à savoir que toute personne :

Note :

La démarche proposée et les étapes décrites à la page suivante s'adressent aux personnes qui visent à faire reconnaître l'ensemble des compétences d'un programme d'études. D'autres démarches, mieux adaptées à certains dossiers, peuvent être proposées, le cas échéant.

- est appelée à se former tout au long de sa vie, dans des milieux diversifiés;
- doit avoir accès à des démarches permettant une qualification, sans détour coûteuses et inutiles, et ne devrait surtout pas avoir à refaire des apprentissages déjà réalisés.

Ainsi, elle devrait pouvoir :

- bénéficier d'un service de reconnaissance des acquis et des compétences pour peu qu'elle puisse faire la démonstration de ses compétences;
- accéder à une démarche de reconnaissance qui repose sur une collaboration constante entre les différents milieux de travail et le milieu de la formation;
- bénéficier d'une démarche de formation manquante, le cas échéant, et cela, dans un contexte accessible et réaliste.

En ce qui concerne plus spécifiquement l'évaluation à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences, il devient alors important :

- que cette évaluation porte sur les apprentissages réalisés, par ses expériences de travail et de vie, et non sur des années d'expérience (l'expérience, à elle seule, n'est pas garante de l'intégration des apprentissages et des compétences);
- que le candidat ait un contexte favorable et adapté pour démontrer ses compétences;
- que l'évaluation soit juste et équitable par rapport aux personnes qui ont déjà fait des études pour l'obtention de ce titre d'emploi.

Quelles sont les étapes de la démarche?

ÉTAPE I - Rencontre d'information de groupe par programme

Présentation de la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences, ses particularités et ses exigences.

ÉTAPE II - Dépôt du dossier de candidature qui inclut :

- Les documents de citoyenneté :
 - Certificat de naissance de l'état civil *pour les personnes nées au Québec*;
 - Certificat de naissance et carte d'assurance maladie et/ou certificat de sélection du Québec et carte de résident permanent ou de citoyens canadiens *pour les personnes nées hors Québec*;
- Les documents demandés (diplôme d'études secondaires et dernier relevé de notes du ministère, bulletins d'études collégiales et relevés de notes universitaires s'il y a lieu, avec plan de cours et descriptif de cours, études comparatives du MIDI ou du MICC);
- Le *formulaire d'admission et d'inscription* rempli lors de l'inscription;
- Une ou deux lettres de confirmation d'emploi dans un domaine pertinent;
- Un curriculum vitae de 1 à 4 pages
- Test de français :
 - **Ce test de français nous permet de vérifier votre capacité à rédiger et comprendre la langue. La note de passage est de 60 %. La réussite de ce test est préalable au début de votre processus en RAC.**
 - **Dans le cas d'un échec, vous avez droit à une reprise de ce test.**
 - **Si vous échouez la reprise, vous devrez suivre un cours de mise à niveau en français et démontrer que vous l'avez réussi.**

ÉTAPE III - Inscription au programme d'études

Paiement des frais reliés à la démarche (voir coûts de service) est exigé par paiement direct, débit ou MasterCard et Visa.

ÉTAPE IV - Validation de candidature

- Autoévaluation de la personne candidate au regard des compétences du programme d'études choisi;
- Entrevue de validation menée par des spécialistes du programme d'études;
- Poursuite de la démarche si la candidature est recommandée par les spécialistes et le conseiller responsable de la démarche.

ÉTAPE V - Évaluation des compétences

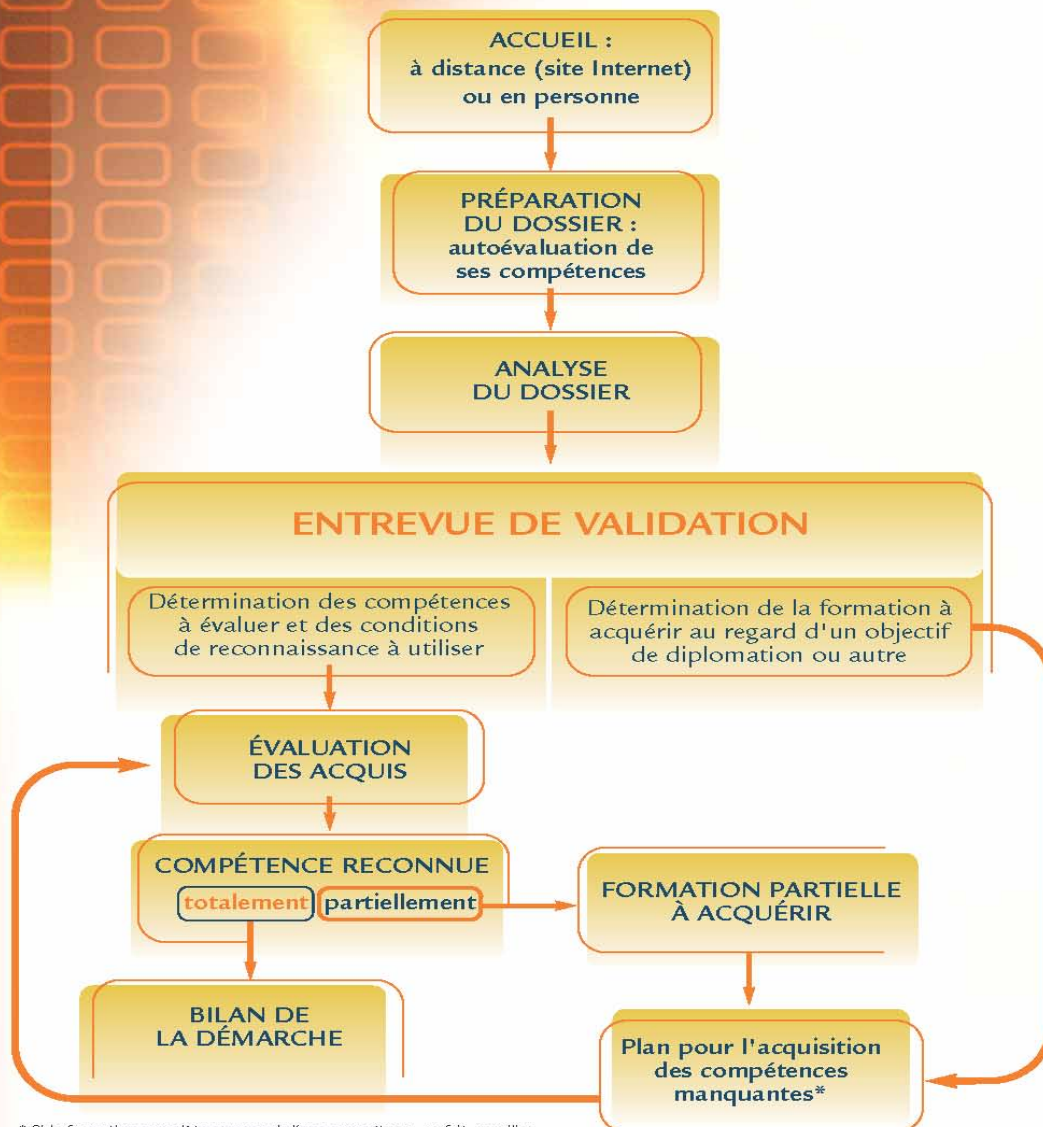
Pour évaluer les compétences, le service de la reconnaissance des acquis et des compétences propose différentes activités d'évaluation. Ces activités peuvent comprendre des travaux personnels, des tâches à réaliser au cégep ou dans son milieu de travail en présence de spécialistes, des entretiens, etc.

ÉTAPE VI - Formation manquante

Compte tenu des résultats de l'évaluation des compétences, pour compléter leur parcours, certaines personnes peuvent être invitées à suivre une formation destinée à leur permettre de mieux intégrer les compétences qui n'auraient été démontrées que partiellement. Ces formations peuvent prendre différentes formes : modules de formation en groupe restreint, lectures ciblées, tutorat et formation en ligne.

Formation professionnelle et technique

LA DÉMARCHE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS



* Si la formation complète au regard d'une compétence se fait en milieu scolaire, la responsabilité de l'évaluation relève de l'établissement de formation qui utilisera, à cette fin, les épreuves des acquis scolaires.

Compétences du programme

No de compétence	COMPÉTENCES
------------------	--------------------

KS23	Se situer par rapport à la profession
KS24	Établir des relations professionnelles facilitantes
KS25	Maîtriser les fonctions de gestion dans une perspective systémique
KS26	Contribuer à la gestion intégrée de la qualité de l'équipe de travail
KS27	Favoriser le développement des membres de son équipe dans la gestion des opérations
KS28	Appliquer les conventions collectives et la législation relative à son milieu de travail
KS29	Assurer son épanouissement professionnel
KS30	Coordonner une équipe à travers la gestion d'un projet novateur

Coûts de service

Droits d'admission et d'inscription :

Droits d'admission générale :	30 \$
Droits d'admission RAC :	20 \$
Droits d'inscription RAC :	50 \$

Frais reliés à la formation spécifique :

Droits de reconnaissance des acquis : 50 \$ par compétence (maximum 500 \$)	500 \$
-----------------------------------------------------------------------------	--------

Dépôt pour le prêt de livres :	50\$
--------------------------------	------

TOTAL	650 \$¹
--------------	---------------------------

¹Les frais de 650 \$ peuvent être payables en un ou deux versements :

- 1^{er} versement de 400 \$: lors de l'inscription
- 2^e versement de 250 \$: un mois après la validation

Prendre note :

- Le dépôt pour le prêt de livres sera remboursé à la fin du cheminement (diplomation ou abandon), conditionnel à la remise des livres empruntés. Le cas échéant, nous conserverons le dépôt.
- La compétence KS23 est évaluée sur le champ lors de la validation. Les droits de reconnaissance des acquis attribuables à cette compétence sont de 50 \$ et font partie des frais reliés à la formation spécifique dont le montant maximum à payer est de 400 \$.
- Les coûts de service excluent tous les frais reliés à une formation complète en classe ou à la formation à distance.

Modalités de paiement : choisir l'option que vous désirez (MasterCard, Visa, débit, argent comptant).

Modalités de remboursement

Les modalités de remboursement sont tirées des **Règlements numéro 4 et 5** du Cégep régional de Lanaudière révisés le 20 février 2018.

- Les droits d'admission générale au montant de 30 \$ **ne sont pas remboursables**.
- Les droits d'admission et d'inscription RAC au montant total de 70 \$ **ne sont pas remboursables si votre expertise n'est pas jugée suffisante** par le Cégep régional de Lanaudière.
- Les droits de reconnaissance des acquis **ne sont pas remboursables** pour les évaluations de compétences débutées.

Qui vous accompagne dans cette démarche?

- La démarche est supervisée par un conseiller pédagogique du service de la reconnaissance des acquis et des compétences.
- Tout au long de la démarche d'évaluation, le spécialiste conseille la personne dans le déroulement de ses activités d'évaluation. Des spécialistes de chacun des domaines d'études et de chacune des disciplines de la formation générale évaluent l'ensemble des productions requises aux fins de reconnaissance des compétences et offrent, au besoin, la formation.

Pour toute information supplémentaire, une équipe à votre service :

Conseillère pédagogique RAC : Christelle Charbonneau
christelle.charbonneau@cegep-lanaudiere.qc.ca
Tél. : 450 470-0977, poste 7141
(Suivi des candidats)

Technicienne en
administration RAC : Chantal Vendittoli
chantal.vendittoli@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca
Tél. : 450 470-0977, poste 7103
(Formation générale, bulletin et diplomation)

Secrétaire RAC : Stéphanie Richard
stephanie.richard@rac.cegep-lanaudiere.qc.ca
Tél. : 450 470-0977, poste 7119
(Inscriptions, entrevues de validation, Moodle et bibliothèque RAC)

Exemple de curriculum vitae

Curriculum vitae

Claude Amyot

200, rue Léon

St-Joseph, QC JOK 2Z3

Tél. résidence : 450 222-2222

Tél. cellulaire : 514-222-2222

Courriel : claud.amyot@hotmail.com

Expériences professionnelles

Intel inc. (Depuis Septembre 2007)

1. Technicien installation services
 - Installation des services de Microsoft
 - Réparation, entretien
2. Technicien Supporteur, Formateur
 - Personne-ressource pour les techniciens
 - Formateur d'appoint et de nouvel employé
 - Participation à de multiples comités (technique, formation, amélioration)
3. Superviseur intérim
 - Gestion des techniciens sur la route
 - Régler plaintes de clients
 - Prise de décisions

Dubois Inc (Août 2004 à Octobre 2006)

1. Assembleur
 - Installation de pièces de camions sur une chaine de montage
2. Représentant d'équipe remplaçant (période de vacances)
 - Gérer une équipe d'environ 10 personnes
 - S'assurer de la qualité du travail
 - Formation d'employé
 - Participation à des réunions d'amélioration

Études

- Diplôme d'études secondaire DES
- École Secondaire Jean-Baptiste Meilleur, Repentigny 2004

- Diplôme d'études professionnelles DP
- Installation et réparation de matériel de télécommunication Centre CFP du Progrès, Pointe-Claire 2009

Intérêts, loisirs

- Pratique sportive : hockey, course, basketball
- Pêche
- Passion pour les nouvelles technologies
- Famille

Tout particulièrement dans notre secteur, nous mettons tout en œuvre pour satisfaire le client en une seule visite. Donc le superviseur, qui relève du directeur et qui doit s'occuper d'au maximum vingt-cinq techniciens installation-service, doit s'assurer de la qualité du travail fait par le technicien (client satisfait, signal des appareils dans les normes, temps qu'il prend en général pour effectuer des travaux chez les clients, etc.), de faire un peu de discipline bien sûr, faire les horaires (journée de travail, attribution de camions), participer à des réunions diverses (amélioration, bugs formations, etc.), prendre les décisions, régler les plaintes faites par les clients, faire du coaching (amélioration du technicien), s'occuper de la santé et sécurité avec le délégué syndical et répondre aux questions du technicien.