

PRÉCISIONS RELATIVES À LA DÉMARCHE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES (RAC) ET RÔLE DES INTERVENANTS

Destiné à la personne Candidate

Voici quelques précisions importantes relatives à la démarche RAC que vous allez entreprendre, du processus d'encadrement de celle-ci et du rôle de chacun des intervenants reliés à la démarche.

Le processus de RAC est une démarche individuelle qui demande de votre part une très grande autonomie et qui nous permet d'évaluer les compétences que vous avez acquises lors de votre cheminement personnel et professionnel.

Pour ce faire, Groupe Collegia met à votre disposition un service personnalisé en assurant un encadrement de la part de l'évaluateur ou de l'évaluatrice qui vous accompagnera tout le long de votre démarche.

Afin de faciliter la compréhension des tâches des intervenants, voici les différentes étapes dont chacun a la responsabilité :

La conseillère en RAC à Groupe Collegia, se doit de :

- ◆ Informer la personne candidate de la démarche de RAC ;
- ◆ Recevoir le dossier de la personne candidate intéressé(e) par la démarche ;
- ◆ Remettre le dossier de la personne candidate à l'évaluateur ou l'évaluatrice pour l'entrevue de validation ;
- ◆ Recevoir les résultats de l'entrevue de validation de l'évaluateur ou de l'évaluatrice ;
- ◆ Analyser le dossier et transmettre un cheminement et un contrat de candidature à la personne candidate;
- ◆ Recevoir le paiement et le contrat de candidature ;
- ◆ Contacter l'évaluateur ou l'évaluatrice pour commencer la démarche d'évaluation avec la personne candidate ;
- ◆ Assurer le suivi du dossier de la personne candidate avec l'évaluateur ou l'évaluatrice;
- ◆ Assurer la transmission des notes pour émission du bulletin ;
- ◆ Assurer la rigueur pédagogique et la qualité de la démarche.

Les responsabilités de l'évaluateur ou de l'évaluatrice sont de :

- ◆ Contacter la personne candidate aussitôt qu'il/elle a reçu l'autorisation de la part de la conseillère en RAC ;
- ◆ Procéder à l'entrevue de validation ;

- ◆ Soumettre le diagnostic de l'entrevue de validation à la conseillère en RAC ;
- ◆ Indiquer la ou les compétences à travailler et les modalités à respecter (travaux, entretien, vidéo, etc..) ;
- ◆ Corriger les évaluations et transmettre une rétroaction à la personne candidate;
- ◆ Encadrer la personne candidate.

Les responsabilités de la personne candidate sont de :

- ◆ Constituer votre dossier en y ajoutant toutes les pièces exigées ;
- ◆ Compléter les fiches descriptives (Grille d'autoévaluation) en lien avec la programme demandé et les joindre à votre dossier;
- ◆ Transmettre le **contrat de candidature** à la conseillère RAC de Groupe Collegia avec le **paiement des frais d'inscription**;
- ◆ Réaliser les travaux demandés pour chaque compétence.
- ◆ Contacter la conseillère en RAC afin de lui signifier votre intention d'arrêter le processus, si tel est le cas, ou pour tout questionnement quant à la démarche.

Pour s'assurer d'une qualité et d'une rigueur dans la démarche de RAC, voici quelques éléments de procédure mis en place :

- L'évaluation d'une compétence doit s'effectuer préférentiellement une à la fois ; certaines étant parfois préalables aux suivantes. Dans certains cas, il est toutefois possible d'entreprendre l'évaluation de plus d'une compétence à la fois, mais l'analyse et l'autorisation de l'évaluateur ou de l'évaluatrice sont absolument requises.
- Un délai de **deux semaines** est nécessaire pour la correction de tous travaux déposés par la personne candidate à l'évaluateur ou à l'évaluatrice.
- Selon la politique de la langue en vigueur au Collège, 10 % de la note de tous travaux écrits est consacré à l'évaluation de la qualité du français.

En espérant que toutes ces précisions vous permettront une meilleure compréhension du service mis à votre disposition.