

*Droits exigés du candidat
pour la reconnaissance
des acquis
et des compétences*

DROITS D'ADMISSION 30 \$
Ouverture du dossier scolaire pour appréciation de la candidature aux fins de reconnaissance des acquis et des compétences. À joindre à la demande d'admission. Droits non remboursables.

DROITS D'INSCRIPTION 60 \$
Inscription dans le programme pour l'entrevue de validation. Paiement lors de la remise du dossier de candidature. Droits remboursables.

DROITS D'ÉVALUATION 30 \$/cours, 40 \$/compétences, 50 \$/stage
Formation spécifique - Paiement lors de la signature du contrat d'évaluation (modalités de paiement étalées). Droits remboursables en totalité avant la remise de tout document préparatoire ou avant la tenue de toute rencontre d'évaluation.

DROITS TRIMESTRIELS POUR MATÉRIEL 50 \$
Matériel didactique relié à la formation manquante. Paiement lors de l'inscription à la formation. Droits non remboursables.

Modes de paiement : argent comptant, chèque ou carte de crédit (Visa ou Mastercard).

**Prix sujets à changements sans préavis.*

Témoignage

« Ça fait des années que je me dis qu'il est temps d'obtenir un diplôme, mais avec le travail, les enfants et les loisirs, il n'y a pas beaucoup de place... »

Quand j'ai appelé au cégep de Drummondville, on m'a tout de suite parlé de la RAC. Au début, même à temps partiel, ce n'était pas évident, mais en y mettant les efforts nécessaires, j'y suis arrivé.

Je me suis rendu compte que j'en savais des choses dans le commerce de détail sans avoir jamais étudié là-dedans. Aujourd'hui, j'ai un diplôme et une plus grande reconnaissance de mon patron.»

— Steve Bolduc



R A C
Reconnaissance des acquis
et des compétences

CÉGEP DE DRUMMONDVILLE

FORMATION CONTINUE ET
SERVICES AUX ENTREPRISES

960, RUE SAINT-GEORGES
DRUMMONDVILLE (QUÉBEC)
J2C 6A2

LIGNE SANS FRAIS : 1 877 511-6655
TÉLÉPHONE : 819 478-4671, poste 4604
TÉLÉCOPIEUR : 819 475-0192

RAC@CDRUMMOND.QC.CA
WWW.CDRUMMOND.QC.CA/RAC


**Cégep
de Drummondville**
R A C
Reconnaissance des acquis
et des compétences

*Gérant/e
Assistant/e-gérant
Commerce de détail*



UN TREMPLIN POUR :
➔ **POURSUIVRE SES ÉTUDES**
➔ **TROUVER UN BON EMPLOI**
➔ **OBTENIR UNE PROMOTION**

Programme AEC
Gestion de commerces (LCA.CQ)


**Cégep
de Drummondville**

La reconnaissance des acquis



Une personne n'a pas à réapprendre ce qu'elle sait déjà ni à refaire dans un contexte scolaire formel des apprentissages qu'elle a déjà réalisés soit en travaillant, en pratiquant un loisir, en faisant du bénévolat ou en participant à des formations en milieu de travail. Mais voilà, vous aurez à faire la preuve que vos connaissances et vos compétences correspondent suffisamment à ce programme de formation.

Une personne a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède. Une personne doit être exemptée d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés à l'intérieur d'un système officiel.

QUI PEUT BÉNÉFICIER D'UNE DÉMARCHE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES?

Toute personne ayant une expérience significative dans le domaine du commerce de détail pourrait bénéficier de cette démarche. Cependant, les personnes intéressées doivent satisfaire aux conditions d'admission et démontrer, lors d'une entrevue, leur capacité à faire valoir leurs compétences en lien avec le programme.

Étapes de la reconnaissance des acquis

1. RENCONTRE D'INFORMATION DE GROUPE

- Présentation de la démarche;
- Distribution de formulaires.

2. PROCÉDURES DE SÉLECTION

- Analyse du dossier;
- Appréciation du cahier d'autoévaluation;
- Entrevue.

3. ÉVALUATION DES ACQUIS

- Application des outils d'évaluation de vos acquis.

4. FORMATION

- Compte tenu des résultats de l'évaluation des acquis, certaines personnes peuvent être appelées à compléter une formation manquante.

Annuellement, des centaines de Québécois bénéficient de la RAC au collégial!

Liste des compétences

Au terme de la reconnaissance de ses acquis, le candidat aura fait la preuve qu'il est en mesure d'exécuter des tâches correspondant à un emploi de gérant ou assistant-gérant de commerce. Voici les compétences qui seront évaluées :

CC22	Développer des aptitudes et des habiletés facilitant la réussite scolaire
01TS	Analyser la fonction de travail
01TT	Communiquer et interagir dans un contexte de gestion commerciale
01TU	Utiliser des logiciels d'application courante à des fins de gestion commerciale
01TW	Rechercher et analyser des données commerciales
01TX	Établir un plan de marketing et en assurer le suivi
01TY	Utiliser des sources de droit s'appliquant aux activités commerciales
01TZ	Communiquer en anglais avec le personnel et les supérieurs de l'établissement ou de l'entreprise
01U0	Traiter en anglais avec des clientes ou des clients et des fournisseurs
01U1	Promouvoir des produits et des services par des moyens de communication de masse
01U2	Vendre des produits et des services dans un établissement commercial
01U3	Appliquer un processus de gestion dans un contexte de commercialisation
01U4	Constituer une équipe de vente
01U5	Produire de l'information comptable à des fins de gestion
01U6	Analyser de l'information comptable et financière à des fins de gestion commerciale
01U7	Préparer et gérer un budget d'exploitation
DEA2	Assurer la disponibilité de la marchandise dans un établissement commercial
01UB	Superviser une équipe de vente
01UC	Procéder à l'aménagement du lieu de vente et à la présentation visuelle des produits et des services
01UD	Former le personnel de vente
01UE	Mettre en place et superviser le service à la clientèle selon l'approche-qualité
01UG	Assurer son intégration au marché du travail
DEA9	Intégrer le marché du travail au moyen d'un stage en entreprise