



## Attestation d'études collégiales - LCA.DT

# Agent en support à la gestion des ressources humaines

### À QUI S'ADRESSE CETTE DÉMARCHE?

Tout adulte qui possède des acquis académiques et/ou de l'expérience de travail significative en relation avec un programme d'études offert en démarche RAC au Cégep de Trois-Rivières.

La RAC en formation techniques est une démarche qui permet de faire évaluer et reconnaître officiellement ses compétences acquises grâce à des expériences de vie et de travail en lien avec un programme d'études.

Au terme de la démarche, vous recevrez un document officiel (bulletin, diplôme, etc.) attestant les compétences maîtrisées, comme si vous aviez suivi la formation ici-même au Cégep de Trois-Rivières.



### POUR PLUS D'INFORMATIONS :

rac@cegeptr.qc.ca  
819 376-1721, poste 2117

3500, rue De Courval  
Téléphone : 819 378-4911  
[www.cegeptr.qc.ca/formationcontinue](http://www.cegeptr.qc.ca/formationcontinue)



RAC | reconnaissance des acquis et des compétences



FORMATION CONTINUE  
ET SERVICES  
AUX ENTREPRISES

### OBJECTIFS

Ce programme permet d'évaluer vos compétences acquises selon vos expériences de travail. L'objectif de cette démarche est de vous reconnaître, à la suite à d'évaluations, une ou plusieurs compétences enseignées dans le cadre de ce programme d'études. Sommairement, les compétences visées traitent d'un rôle d'assistance technique au service de gestion des ressources humaines dans une organisation. L'évaluation de vos compétences permettra de vérifier votre capacité à :

- assister le gestionnaire dans le processus de dotation;
- appliquer la procédure de rémunération;
- effectuer les opérations reliées à la paye;
- participer à l'application de la politique de santé et sécurité au travail;
- assurer la gestion administrative de la formation;
- assister le gestionnaire dans l'application et le respect des lois reliées à la GRH;
- contribuer à la gestion des relations de travail.

### CONDITIONS D'ADMISSION

Posséder un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante par le collège, fournir une preuve de citoyenneté canadienne et de résidence au Québec, et satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- avoir interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- être visé par une entente conclue entre le collège et un employeur ou par un programme gouvernemental;
- avoir poursuivi pendant une période d'au moins un an, des études postsecondaires.

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ADMISSION

- posséder une expérience de travail significative en ce qui concerne l'exécution de tâches reliées au support d'un service des ressources humaines;
- fournir un certificat ou une attestation confirmant l'absence d'antécédents judiciaires, en raison de la spécificité de la tâche.



## POTENTIEL DE RECONNAISSANCE

Nombre de cours : **13**

Nombre de compétences : **13**

### LISTE DES COMPÉTENCES

Numéro	Nom du cours	Nombre d'heures
BT01	Analyser la fonction de travail de l'agent en support à la gestion des ressources humaines et situer son rôle dans l'entreprise	60 h
BT02	Utiliser les possibilités des logiciels d'application courante à des fins de gestion des ressources humaines	90 h
BT03	Communiquer avec diverses personnes en milieu de travail	27 h
BT04	Assister le gestionnaire dans l'application et le respect des lois reliées à la gestion des ressources humaines	45 h
BT05	Assister le gestionnaire dans le processus de dotation	90 h
BT06	Appliquer la politique de rémunération de l'entreprise	45 h
BT07	Effectuer les opérations reliées à la paye	105 h
BS4Y	Corriger les fautes grammaticales et linguistiques de textes français liés au monde des affaires	45 h
BT11	Contribuer à la gestion des relations de travail	75 h
BT08	Assurer la gestion administrative de la formation	45 h
BT09	Interagir dans un contexte de support à la gestion des ressources humaines	48 h
BT10	Participer à l'élaboration et à l'application de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail	75 h
BT12	S'intégrer au marché du travail	60 h
		<b>Total : 810 heures (26.67 unités)</b>

#### Frais à la charge du candidat :

- Paiement de **30 \$** pour couvrir les droits d'admission en Reconnaissance des acquis et des compétences.
- Paiement de **75 \$** pour les droits d'inscription en Reconnaissance des acquis et des compétences.
- Paiement de **50 \$/compétence** pour les droits de Reconnaissance des acquis et des compétences (évaluation et tutorat), jusqu'à concurrence de **500 \$**.