

Recognition of Acquired Competencies

Adult General Education

Training Certificate for a Semiskilled Trade

Supraregional Meetings – May 2019

Presentation Outline

- Origin of the Recognition of Acquired Competencies for a Semiskilled Trade (RAC-TCST)
- The Training Certificate for a Semiskilled Trade (TCST)
- The Semiskilled Trades
- RAC-TCST Process
 - Steps
 - Funding
 - Certification
 - Roles and Responsibilities of all Parties
- Where to Find Materials

Origin of the Recognition of Acquired Competencies for a Semiskilled Trade (RAC-TCST)



- Demand
- Pilot Project
- Process

The Training Certificate for a Semiskilled Trade (TCST)

Three components:

1. General Education
2. Preparation for the Job Market
3. Preparation for a Semiskilled Trade

Semiskilled Trades

- Over 130 trades ([Directory](#))
- Training, on-the-job training, with a workplace supervisor

Process for the Recognition of Acquired Competencies for a Semiskilled Trade (RAC-TCST)

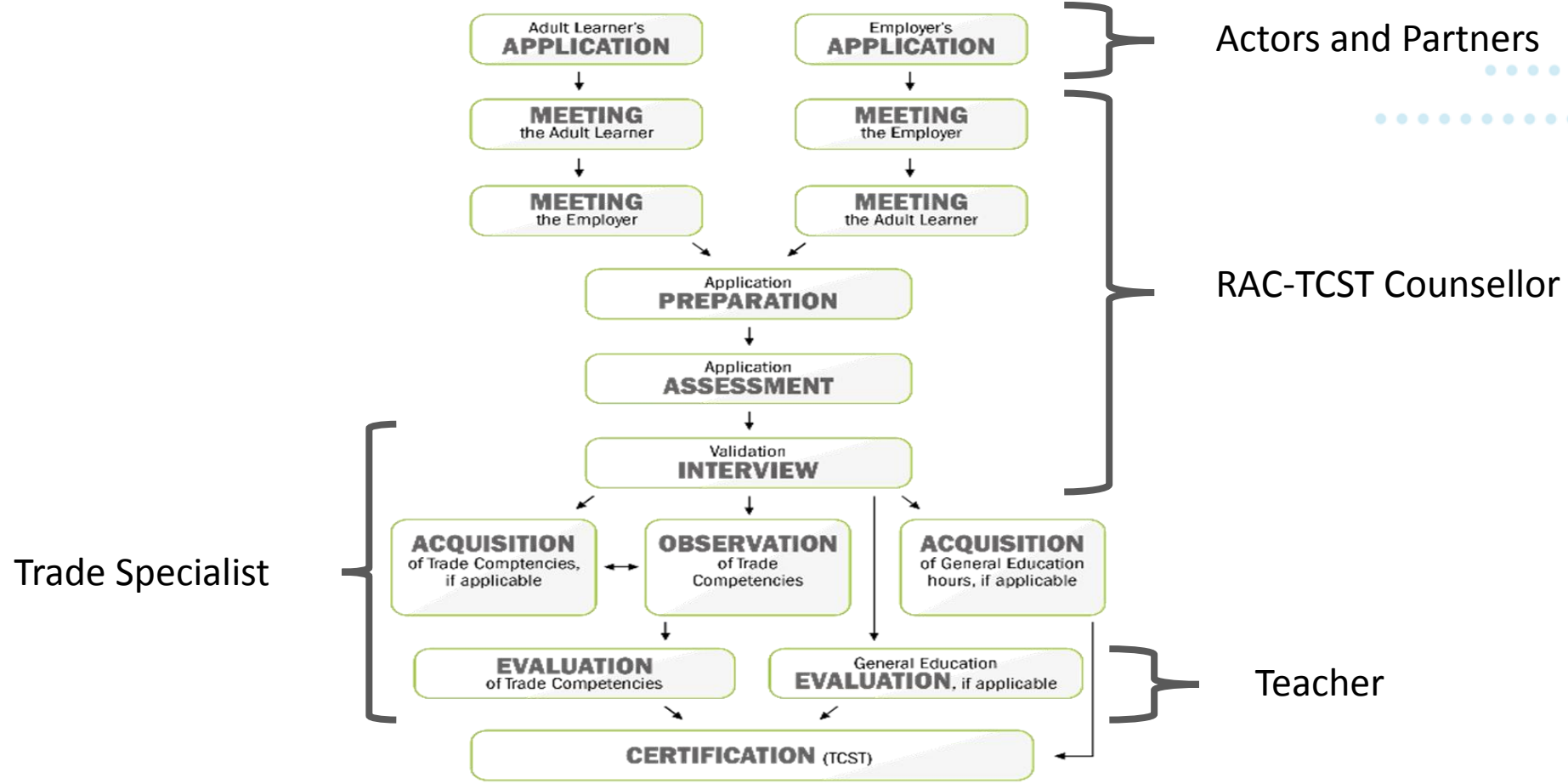
Your tool:
The Administrative
Guide



Diagram – RAC-TCST Process



Diagram – RAC-TCST Process



Scenario

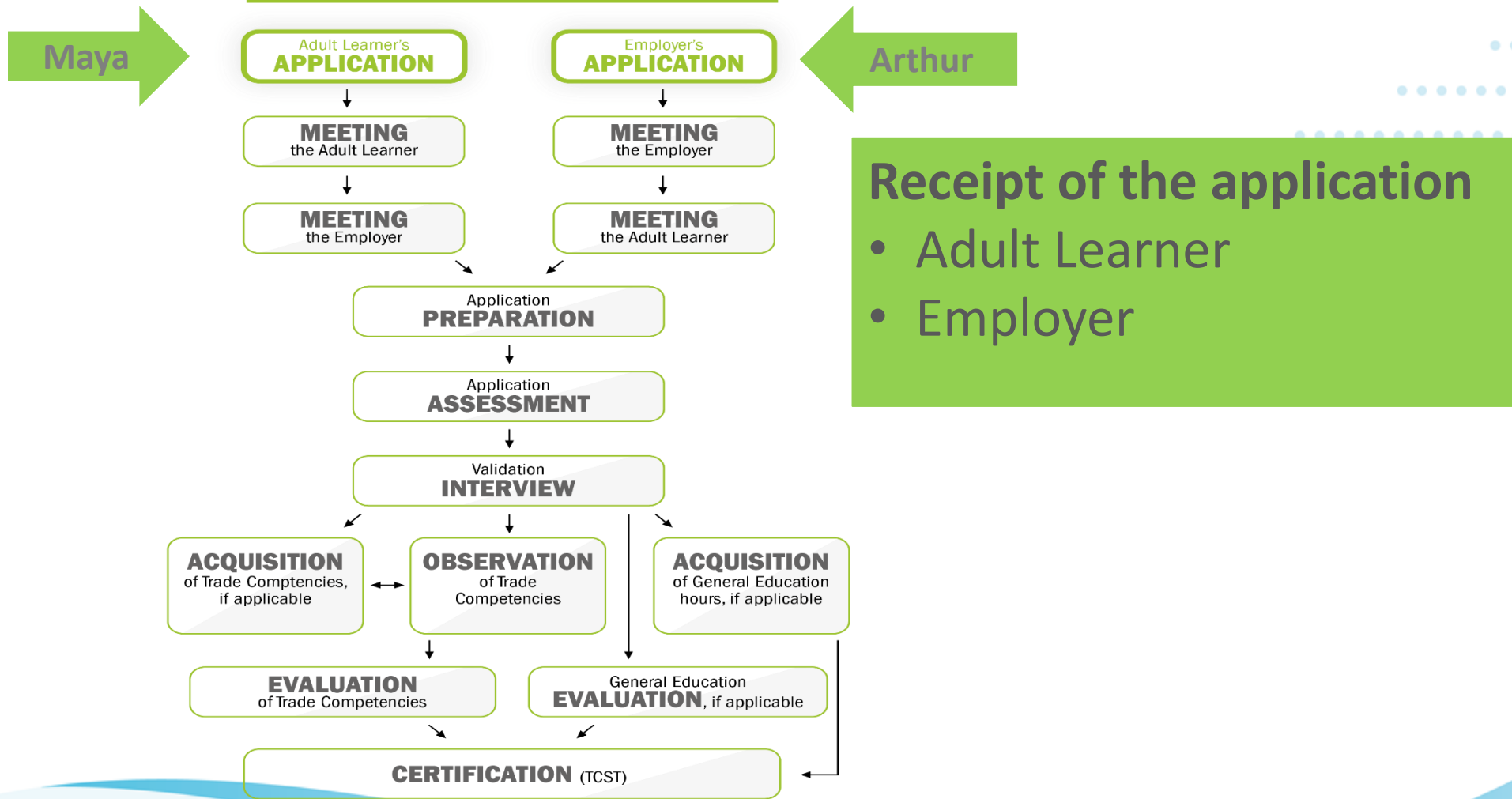


Maya
Customer service agent at a fast-food restaurant



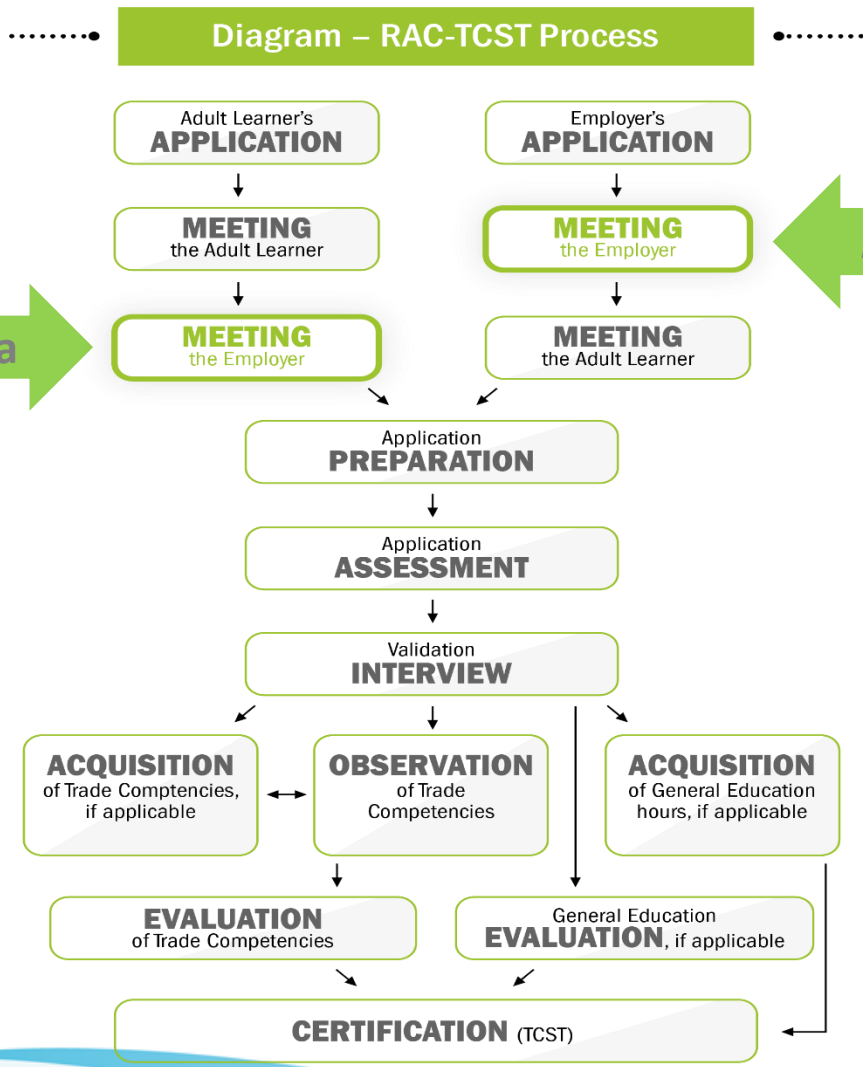
Arthur
Materials handler in an industrial setting

Diagram – RAC-TCST Process



Receipt of the application

- Adult Learner
- Employer



Meeting the employer

- Validate that the conditions required for workplace evaluation are present

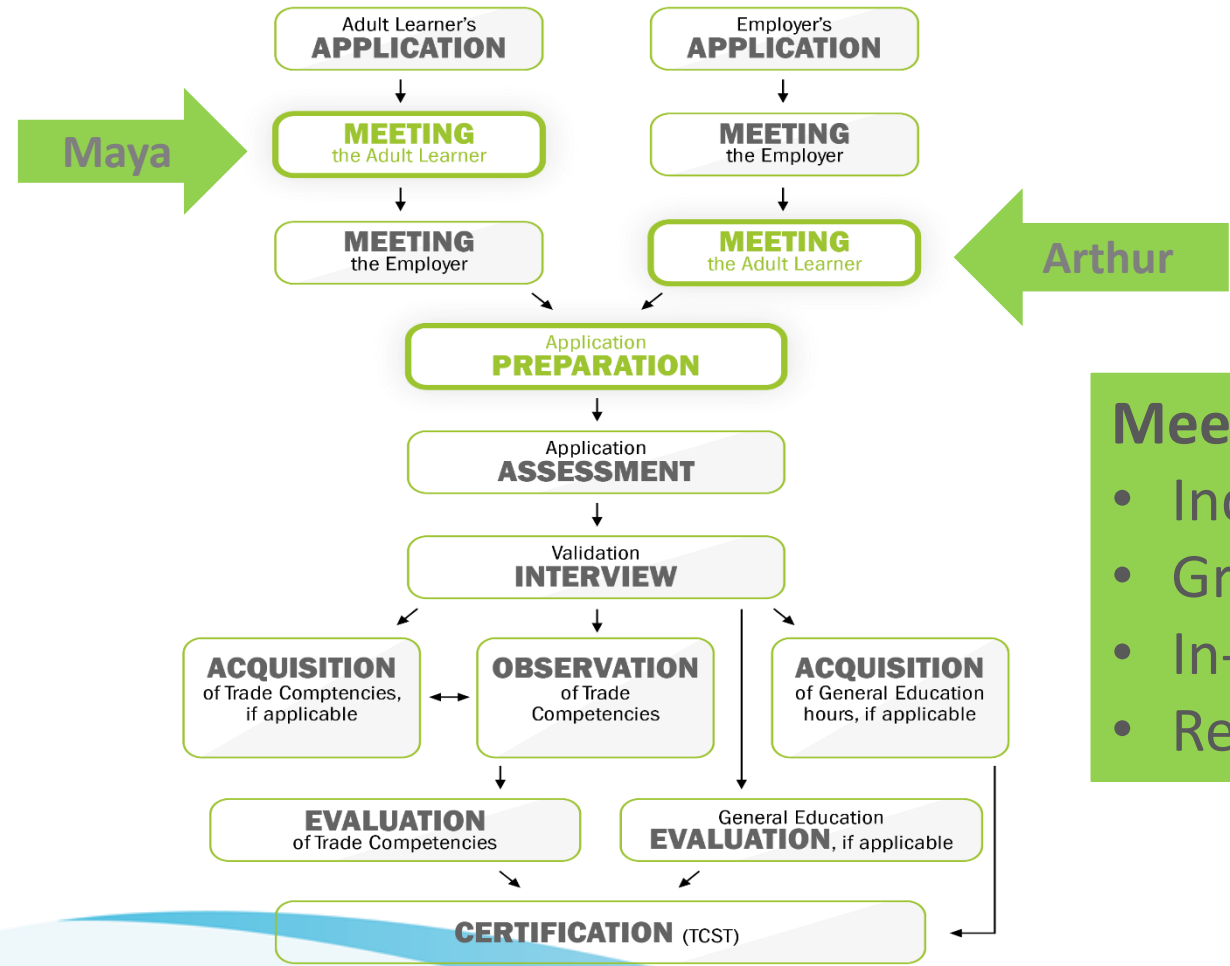
Meeting the Adult Learner

Explaining the following:

- TCST
- RAC
- Overall process
- Application preparation
- Self-evaluation
- Date and location of application submission

**Certify your competencies:
IT'S WORTH IT!**

Diagram – RAC-TCST Process



Meeting the adult learner

- Individual meeting
- Group meeting
- In-person meeting
- Remote meeting

LES QUESTIONS LES PLUS FRÉQUENTES

1 J'ai quinze ans d'expérience. Est-ce que mes compétences sont automatiquement reconnues?

Pour devenir officielle, chaque compétence doit faire l'objet d'une évaluation.

2 Si je n'ai pas le nombre d'heures exigées en français, en mathématique et en anglais, langue seconde, dois-je retourner à l'école?

Pas nécessairement, car vous pourriez passer un test de reconnaissance des acquis.

3 Mon certificat aura-t-il la même valeur que celle d'un certificat obtenu à la suite d'une formation?

Oui. Le certificat délivré par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est le même dans les deux cas. Il atteste que vous maîtrisez les compétences exigées pour le métier semi-spécialisé.

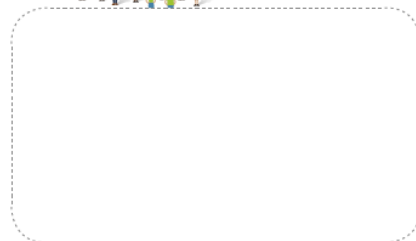
4 Combien de temps faudra-t-il pour que mes acquis soient reconnus et que je puisse acquérir la formation qui me manque, s'il y a lieu?

Il n'existe pas de réponse unique à cette question. Comme il faut considérer plusieurs facteurs, il est préférable d'en discuter avec la ou le responsable de la RAC à la commission scolaire.



ENSEMBLE

Pour vous offrir des services accessibles en reconnaissance des acquis et des compétences



Certifier ses compétences, C'EST GAGNANT!



GUIDE DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Pour une démarche en reconnaissance des acquis et des compétences

Certificat de formation
à un métier semi-spécialisé

QU'EST-CE QUE LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES?

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences en lien avec celles d'un programme d'études.

Pendant la démarche, chacune des compétences du métier semi-spécialisé visé sera évaluée. Vos acquis en ce qui concerne la préparation au marché du travail et vos heures suivies en français, en mathématique et en anglais, langue seconde, seront validés et s'il y a lieu, évalués. À la fin, vous recevrez le certificat de formation à un métier semi-spécialisé, avec la mention du métier en question. Ce certificat est délivré par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

UNE DÉMARCHÉ BASÉE SUR DES PRINCIPES RECONNUS

- Une personne a droit à la reconnaissance de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle fournit la preuve qu'elle les possède.
- 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 dans d'autres lieux, selon d'autres modalités. Ce qui importe dans la reconnaissance des acquis, c'est ce qu'une personne a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage.
- 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.

LA DÉMARCHÉ

1^{re} ÉTAPE | L'accueil

- Information sur la démarche à suivre

2^e ÉTAPE | La préparation du dossier

- Voir la section de droite : *La préparation du dossier*

3^e ÉTAPE | L'analyse du dossier

- Analyse du dossier et vérification des pièces justificatives

4^e ÉTAPE | L'entrevue de validation

- Rencontre avec la ou le responsable de la RAC à la commission scolaire et la ou le spécialiste du métier pour la détermination des compétences prêtes à être évaluées
- Validation du nombre d'heures requises en français, en mathématique et en anglais, langue seconde

5^e ÉTAPE | Si les exigences en français, en mathématique et en anglais, langue seconde, ne sont pas remplies :

- Réalisation des heures requises dans un centre d'éducation des adultes
- Réussite d'un test de reconnaissance des acquis

6^e ÉTAPE | L'observation des compétences dans le milieu de travail

- Observation par la ou le spécialiste du métier pendant l'exécution normale des tâches
- S'il y a lieu, acquisition des compétences manquantes dans le milieu de travail

7^e ÉTAPE | L'évaluation des compétences du métier

- Rencontre avec la ou le spécialiste du métier et l'enseignante ou l'enseignant à la suite de l'observation des compétences

LA PRÉPARATION DU DOSSIER

La personne qui décide d'entreprendre une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences doit préparer son dossier. Cette activité consiste à :

AIDE-MÉMOIRE

Remplir l'autoévaluation

Fournir les documents suivants :

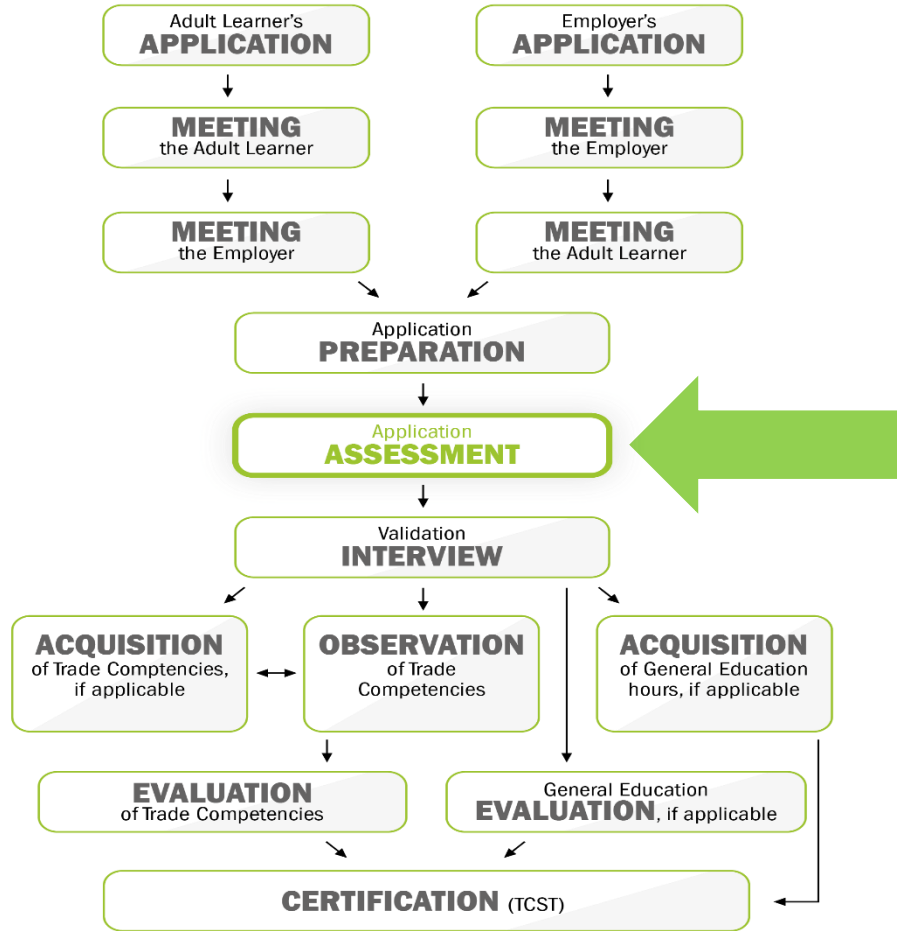
- Preuve de résidence au Québec
- Documents d'immigration pertinents, s'il y a lieu (carte de résidence permanente, certificat de sélection du Québec, document de citoyenneté canadienne)
- Relevé des apprentissages (original) ou diplôme
- En l'absence d'un relevé de notes, fournir un certificat de naissance original
- Curriculum vitae ou formulaire de demande d'emploi
- Lettre de l'employeur

**Certifier ses compétences,
C'EST GAGNANT!**

Self-Evaluation

TASKS	I can do this	I cannot do this	I need more information
1. Welcome the driver: greet and give him/her instructions concerning the merchandise, etc.			
2. Read over the documents: check the delivery location, date and time.			
3. Sign the shipping receipt.			
4. Check the packaging.			
5. Unload merchandise from the pallet or unwrap it.			
6. Cross-check the products received against the products ordered, the quantities received against the quantities ordered.			
7. Fill out the administrative forms and send them to the department concerned or designated person.			
8. Record the receipt of stock.			
9. Detect problems and inform the person in charge.			

Diagram – RAC-TCST Process



Application assessment:

- Eligibility
- Free education
- Three TCST components

Application Assessment

Assessment of the three components using the *Candidate Tracking Sheet*:

- General Education
- Preparation for the Job Market
- Preparation for a Semiskilled Trade

Candidate Tracking Sheet

CANDIDATE TRACKING SHEET

Last name:	First name:
Permanent code:	Telephone:
Semiskilled trade:	
Occupation code:	
Training centre:	

Business name:	Resource person:
Telephone:	Email:

Date of the meeting:	Date of application reception:
----------------------	--------------------------------

OPENING OF THE APPLICATION AND ELIGIBILITY (Indicate "Received" or "Missing")

Birth certificate/Original achievement record	Proof of residency/Immigration papers	CV/Job application form	Letter from the employer	Self-evaluation

APPLICATION ASSESSMENT AND FOLLOW-UP

For each item, check the supporting documents provided in the application. Check "Yes" if the component is recognized.



1. Relevance of the RAC Approach	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
If you checked "No," indicate the principal reason:	
2. General Education Recognition – Language of Instruction	<input type="checkbox"/> Yes
<input type="checkbox"/> 200h AGE/GEYS <input type="checkbox"/> GDT <input type="checkbox"/> AESS <input type="checkbox"/> CESS <input type="checkbox"/> Examination only	
3. General Education Recognition – Mathematics	<input type="checkbox"/> Yes
<input type="checkbox"/> 150h AGE/GEYS <input type="checkbox"/> GDT <input type="checkbox"/> AESS <input type="checkbox"/> CESS <input type="checkbox"/> Examination only	
4. General Education Recognition – Second Language	<input type="checkbox"/> Yes
<input type="checkbox"/> 100h AGE/GEYS <input type="checkbox"/> GDT <input type="checkbox"/> AESS <input type="checkbox"/> Examination only	
5. Preparation for the Job Market recognition	<input type="checkbox"/> Yes
<input type="checkbox"/> 75h of SIP in AGE <input type="checkbox"/> CV and letter from the employer	
<input type="checkbox"/> 75h of PJM in GEYS <input type="checkbox"/> Job application form and letter from the employer	

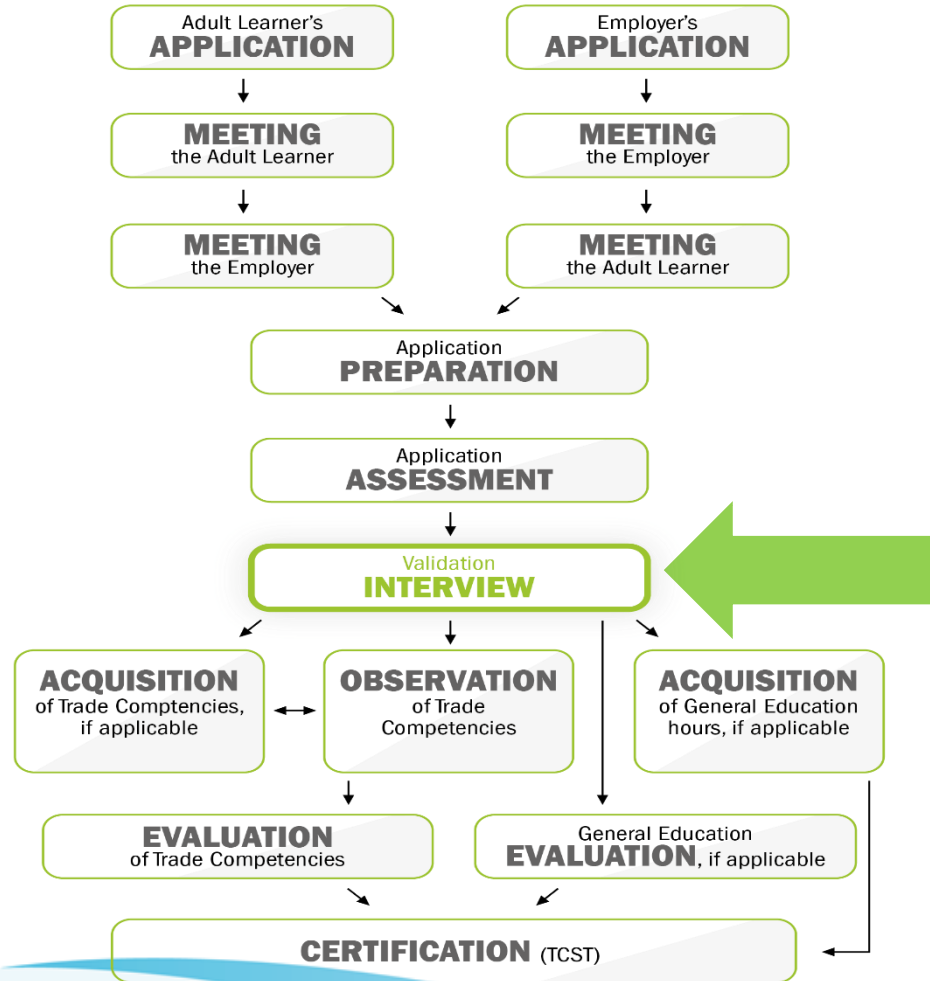
RAC-TC ST Counsellor _____

Date _____

Relevance of the RAC Approach

- Determine whether a competency has been acquired, using the self-evaluation and other supporting documents
- If the RAC process does not seem suitable, refer the candidate to another service.

Diagram – RAC-TCST Process



Validation interview

- At the workplace
- 30 to 60 minutes

Validation Interview

Aim: Validate if the competency has been acquired

By whom?

- RAC-TCST counsellor
- Trade specialist

With the candidate

How?

The counsellor:

- asks the candidate questions about the performed tasks
- validates the answers with the trade specialist

Validation Interview (cont.)

Why?

- To know which competencies are ready to be evaluated and which still need to be developed

At the end of the interview

- Deliver the record of competencies
- Provide the candidate with information on:
 - Preparation for the Job Market
 - General Education

Validation Interview Report

VALIDATION INTERVIEW REPORT

Last name:	First name:
Permanent code:	Telephone:
Semiskilled trade:	
Occupation code:	
Job specialist:	
Business name:	
Business address:	
Training centre:	

1. Working in a semiskilled trade
Write the results of the presumption of competency in the "report" column.

No	Code	Title of the competency	Assessment	Comments
1				
2				
3				
4				
6				
8				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Legend: EV= Competency ready for evaluation CA= Competency to be acquired BU= Success

2. General education Recognized

If not recognized, indicate the suggested procedure: _____

- Preparation for the Job Market Recognized

If not recognized, indicate the suggested procedure: _____

The candidate agrees on an evaluation of their competencies and on acquiring missing competencies, if applicable.

yes No

If you checked "No," indicate the reason: _____

Candidate

Date of the interview

Job specialist

Date of the interview

RAC-TCST Counsellor

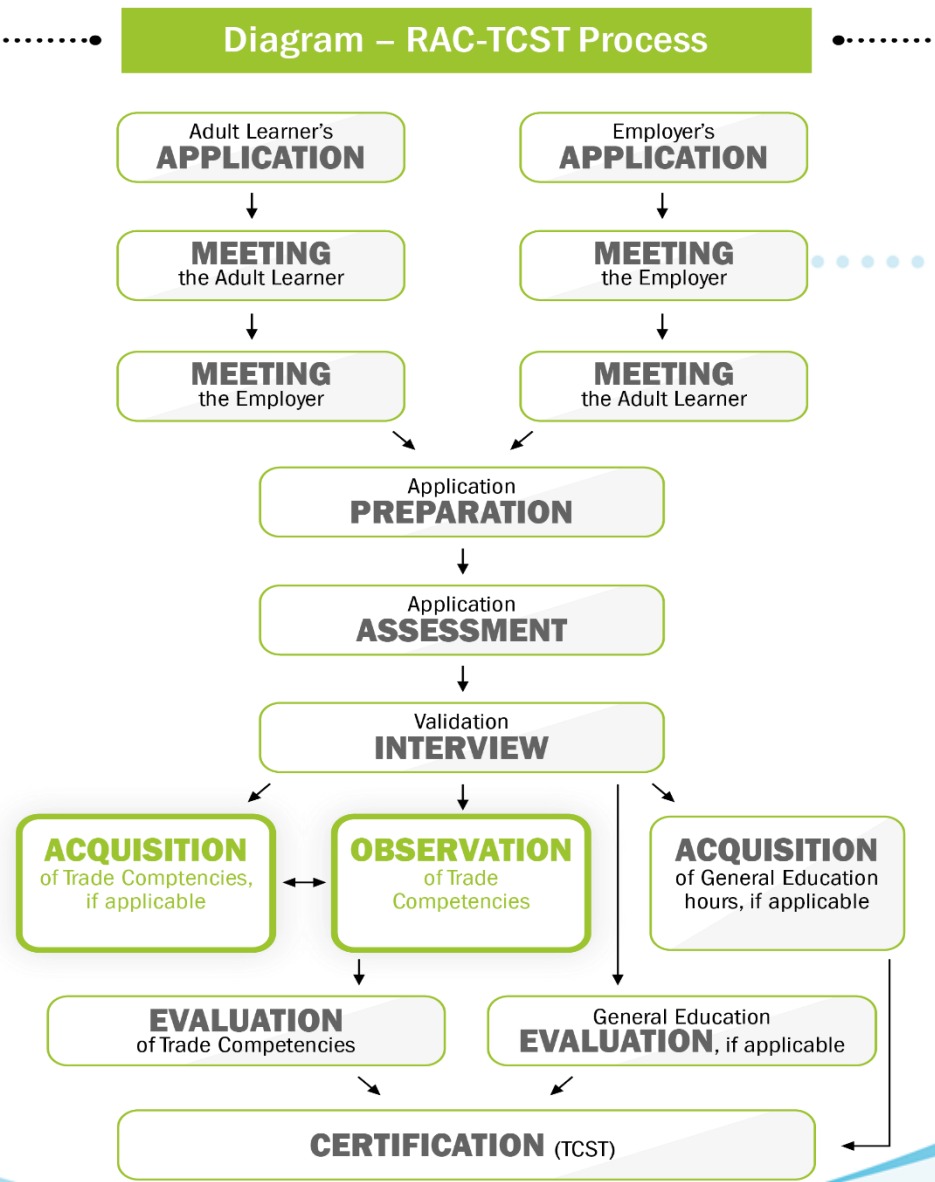
Date of the interview

Declaration in the Charlemagne system

- RAC-TCST enrolment
- Phase 1 of the assessment
- \$525 (amount stipulated by the school board's operating budget rules)

Acquisition and observation of competencies in the workplace:

- During regular work hours



Observation of Competencies

By whom?

- The trade specialist, appointed by the employer

How?

- Observing the candidate as they perform regular tasks
- Using the *Observation and Evaluation Booklet*

Observation and Evaluation Booklet

2. Receive raw materials, semi-finished products and finished products

Program-specific component (827202)

PERFORMANCE CRITERIA TO BE VERIFIED

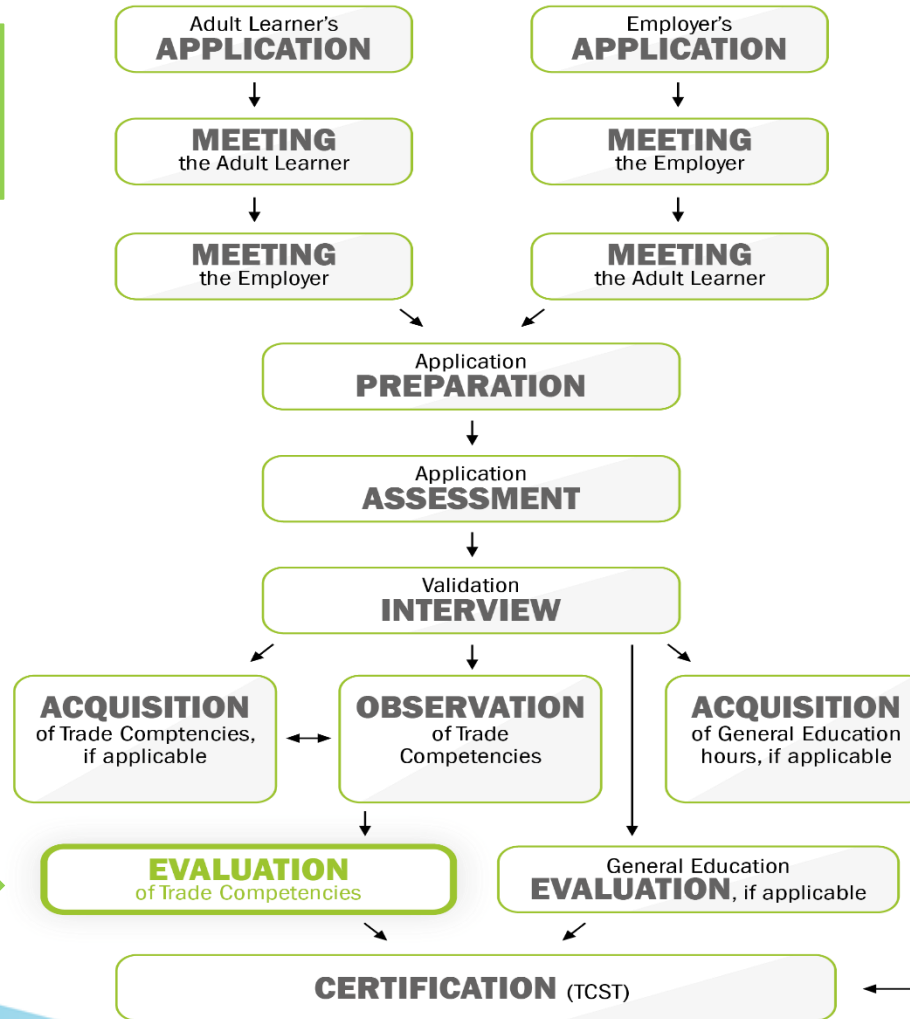
- a) Observance of occupational health and safety rules
- b) Compliance with standards of quality management.
- c) Compliance with work instructions
- d) Proper application of work techniques
- e) Proper use of equipment
- f) Proper use of computer technology for controlling inventory
- g) Accurate data

The performance criteria are respected when the task is performed	YES	NO
1. Welcome the driver: greet and give him/her instructions concerning the merchandise, etc.		
2. Read over the documents: check the delivery location, date and time.		
3. Sign the shipping receipt.		
4. Check the packaging.		
5. Unload merchandise from the pallet or unwrap it.		
6. Cross-check the products received against the products ordered, the quantities received against the quantities ordered.		
7. Fill out the administrative forms and send them to the department concerned or designated person.		

Evaluation of trade competencies:

- Meeting of around 1 hour

Diagram – RAC-TCST Process



Evaluation of Trade Competencies

By whom?

- A teacher, with the help of the trade specialist
- In the presence of the candidate

How?

- Asking questions:
 - about the observation process
 - about the tasks that were performed

Trade Evaluation Sheet

EVALUATION Working in a semiskilled trade

Last name:	First name:
Permanent code:	Telephone:
Semiskilled trade:	
Occupation code:	
Job specialist:	
Business name:	
Business address:	
Training centre:	

Indicate the assessment for each competency.

No	Code	Title of the competency	Assessment	Comments
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Legend: EV= Competency ready for evaluation CA= Competency to be acquired SU= Success

Assessment Working in a semiskilled trade Check "Success" if <u>all</u> specific compulsory competencies have been acquired.	<input type="checkbox"/> Success
---	----------------------------------

Signatures:

Candidate

Date of the evaluation

Job specialist

Date of the evaluation

Teacher

Date of the evaluation

Certification

- Successful completion of the three components
- Declaration in the Charlemagne system
- Issuing of the certificate by the Ministère
- \$300 (amount stipulated by the school board's operating budget rules)

Where to find Materials

- RAC instruments will be sent by the Direction de la sanction des études to the person responsible for the certification of studies at school boards.
- Complementary tools will be made available on the *Accompagnement en ISP* website (in French only):
<http://www.carrefourfga.ca/accompagnement-national/isp/>

Further Information:

Mélanie Poulin, MEES

Coordinator, Sociovocational Integration program

Direction de l'éducation des adultes et de la formation continue

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

418-643-9754, extension 2998

melanie.poulin@education.gouv.qc.ca

Marise Delisle, CRIA, CSBE

Development Officer

Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises

Commission scolaire de la Beauce-Etchemin

418-228-5541, extension 26290

marise.delisle@csbe.qc.ca