



Université du Québec à Montréal

Service des ressources humaines

ANNEXE 2

GROUPE TECHNIQUE

AVANCEMENT À LA CLASSE I

Dossier de candidature

"Le groupe technique comprend l'ensemble des différentes fonctions dont les exigences d'exécution nécessitent des connaissances normalement acquises par l'obtention d'un diplôme terminal d'études collégiales (D.E.C.) ou par l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente".

Réf. Annexe 3-2 : Plan de carrière
Groupe technique
Article 1.1.01

Juin 2003

DOSSIER DE CANDIDATURE

Le *Dossier de candidature* a été conçu en fonction des critères d'éligibilité prévus au plan de carrière du groupe technique de la convention collective UQAM-SEUQAM 2002-2004.

Il est présenté sous forme de guide et vous fournit des indications permettant de bien cerner les informations, explications et commentaires demandés par le comité d'évaluation concernant chacun des critères d'éligibilité. Ces explications et commentaires doivent être fournis pour chacune des principales activités (tâches et/ou projets) de votre poste.

Le *Dossier de candidature* comprend les sections et sous-sections suivantes :

- Section I : Présentation de la personne technicienne et de son unité
1. Présentation de la personne technicienne dans son unité de travail
 2. Présentation de la personne technicienne (curriculum vitae)
 3. Principales activités de la personne technicienne

Section II : Fiche d'activité (autant de fiches que d'activités à faire valoir)

Section III : Admissibilité à la classe I

Vous veillerez à présenter les informations les plus complètes possible, à annexer tout document que vous jugerez opportun et à vous assurer de l'approbation de votre dossier par votre supérieure, supérieur immédiat.

IDENTIFICATION

NOM ET PRÉNOM DE LA PERSONNE TECHNICIENNE : _____

TITRE DE LA FONCTION : _____

UNITÉ ADMINISTRATIVE : _____

DATE DE LA DEMANDE : _____

SECTION I : PRÉSENTATION DE LA PERSONNE TECHNICIENNE ET DE SON UNITÉ

1. PRÉSENTATION DE LA PERSONNE TECHNICIENNE DANS SON UNITÉ DE TRAVAIL :

Joignez l'organigramme de votre unité et identifiez les personnes dont les fonctions apparaissent et avec qui ou pour qui vous travaillez. L'organigramme est disponible auprès de la conseillère ou du conseiller attribué à votre unité.

NOM	FONCTION	LIEN (collègue, client-e, supérieur-e)

2. PRÉSENTATION DE LA PERSONNE TECHNICIENNE (CURRICULUM VITAE)

Vous pouvez compléter cette sous-section ou joindre un curriculum vitae à jour. Si vous avez complété le Curriculum vitae à l'écran, disponible sur le site Web du Service des ressources humaines, il est également possible de joindre la version imprimée de celui-ci.

I. Scolarité

1. Diplômes obtenus : _____

2. Études en cours : _____

3. Autres : _____

II. Cheminement de carrière (à l'extérieur et à l'UQAM)

Résumez les principales étapes de votre carrière.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3. PRINCIPALES ACTIVITÉS DE LA PERSONNE TECHNICIENNE

En vous référant à la description de fonction figurant à l’affichage, identifiez les grandes activités (tâches et/ou projets) que vous accomplissez et qui présentent le plus grand niveau de complexité (en les classant par ordre décroissant de complexité et en pourcentage de temps).

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

SECTION II : FICHE D'ACTIVITÉ

Complétez autant de fiches que nécessaire pour présenter vos principales activités. À titre d'indications, on retrouve habituellement de 2 à 5 grandes activités à l'intérieur d'un poste.

Chacune des fiches demande d'abord de décrire l'activité (tâche ou projet) : objectifs, nature des travaux, communication, collaboration, etc. Ensuite, une série de questions précisent les explications ou commentaires à fournir en regard de chacun des quatre (4) critères d'éligibilité qui apparaissent à l'article 1.2.02 b) de l'*Annexe 3-2: Plan de carrière, Groupe technique*, de la convention collective UQAM-SEUQAM 2002-2004.

À titre de rappel, ces critères sont les suivants :

1^{er} critère

La personne technicienne accomplit « *des travaux qui, en raison de leur **complexité**, exigent des connaissances particulières et additionnelles à celles normalement requises d'une personne technicienne de classe II* ».

Ce critère sert à évaluer le degré de complexité de vos travaux ainsi que le type et le niveau de connaissances que ces travaux spécialisés requièrent.

2^{ième} critère

La personne technicienne accomplit « *des travaux qui exigent la conception et le choix de nouvelles méthodes de travail et l'adaptation de procédés techniques* ».

Ce critère sert à identifier le niveau de spécialité des travaux qui résultent de la contribution de la personne technicienne à faire valoir pleinement ses ressources personnelles dans son travail : **capacité de conception et de réalisation**.

3^{ième} critère

La personne technicienne accomplit « *des travaux exécutés avec **autonomie*** ».

Ce critère sert à apprécier l'autonomie exercée par la personne technicienne dans le cadre de ses fonctions notamment en matière d'organisation du travail, de prise de décision et du degré de supervision qu'elle requiert.

4^{ième} critère

La personne technicienne accomplit « *des travaux qui exigent des relations avec d'autres unités administratives et nécessitent des échanges d'informations techniques et des décisions pour la réalisation d'objectifs communs ou complémentaires* ».

Ce critère sert à évaluer l'importance de vos **communications** et de vos contributions dans des travaux dont les **objectifs** peuvent être **communs ou complémentaires**.

ACTIVITÉ NO 1

I. Titre de l'activité :

Description :

1^{er} critère : Complexité

I. Indiquez les travaux ou réalisations accomplis dans le cadre de cette activité qui sont susceptibles de se distinguer par rapport aux tâches normales de la personne technicienne de classe II. (Joindre liste ou explications si nécessaire).

II. S'il y a lieu, précisez les connaissances de type académique ou la formation requises pour les accomplir.

III. Précisez les connaissances pratiques et les apprentissages nécessaires pour les accomplir.

2^{ème} critère : Capacité de conception et réalisation

I. Indiquez dans quelle mesure cette activité est susceptible d'exiger une part de créativité et d'originalité (Modifications de procédures, d'appareils et instruments nécessaires au déroulement des activités, contribution originale, innovation). Concentrez-vous principalement sur les derniers douze (12) mois.

II. Décrivez les résultats obtenus suite à ces projets ou travaux.

3^{ème} critère : Autonomie

I. Indiquez si vous pouvez déterminer vous-même les priorités dans l'organisation de votre travail dans le cadre de cette activité.

II. Précisez les décisions que vous avez pu prendre vous-mêmes à l'intérieur de vos attributions, sans vous référer à votre supérieure, supérieur et décrivez les résultats qui en ont suivi.

III. Décrivez le degré de supervision requis par cette activité.

4^{ième} critère : Communication et collaboration

I. Spécifiez la nature des échanges requis avec d'autres unités administratives ou avec des fournisseurs ou clients externes dans le cadre de cette activité.

II. Précisez le genre de rôle exercé lors de ces interventions (expertise, niveau d'influence, etc.).

III. Décrivez les réalisations qui en ont résulté.

SECTION III : ADMISSIBILITÉ À LA CLASSE I

Commentaires additionnels de la personne technicienne quant à ses travaux :

Signature de la personne technicienne : _____

Date: _____

Approbation de la supérieure, du supérieur quant aux travaux accomplis :

Commentaires s'il y a lieu :

Signature de la supérieure, du supérieur immédiat : _____

Date : _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Signature: _____ Date : _____