



Ajout de nouvelles activités de FPC pour approbation

Le Portail des fournisseurs de FPC présente une interface conviviale ne contenant que deux sections : « **Profil d'utilisateur** » et « **Activités de FPC** ». Veuillez suivre les étapes décrites ci-dessous pour naviguer dans le système.

1. Cliquez sur l'icône « **Activités de FPC** ».



Activités de FPC

Ajouter ou mettre à jour des activités de FPC.

2. Pour soumettre une nouvelle activité de FPC pour approbation, sélectionnez « **Ajouter nouveau contenu** ».

[Rechercher](#) [Ajouter nouveau contenu](#) [Quitter](#)

3. Cliquez sur l'onglet « **Détails du contenu** » et entrez toutes les informations pertinentes relatives à l'activité.

[Détails du contenu](#) [Pièces jointes](#) [Alignement aux compétences](#) [Approbation du personnel](#)

4. Cliquez sur l'onglet « **Pièces jointes** ». Veuillez inclure un titre et une courte description de l'activité et télécharger votre ou vos documents à l'appui. Vous pouvez sélectionner un fichier se trouvant sur votre ordinateur pour le télécharger.

5. Cliquez sur l'onglet « **Alignement aux compétences** » et suivez le processus en trois étapes :

6. L'étape 1 vise la « **Sélection de la version des compétences** ». Vous devez sélectionner le groupe ciblé : « **CRIC** », « **CRIIE** », ou les deux.

7. L'étape 2 vise la « **Sélection de l'unité de compétence** ». Vous devez sélectionner l'unité de compétence à laquelle votre activité de FPC s'aligne. Veuillez noter que, le cas échéant, vous pouvez sélectionner plus d'une unité de compétence pour votre activité de FPC.

8. L'étape 3 vise la « **Sélection de la compétence et des indicateurs de rendement** ». Vous devez sélectionner la compétence et l'indicateur de rendement sur lequel portera votre activité. Veuillez noter que, le cas échéant, vous pouvez sélectionner plus d'une compétence et plus d'un indicateur de rendement pour votre activité de FPC.

▼ Étape 3 : Sélection de la compétence et des indicateurs de rendement

CRIC • Unité 3 : Recherches juridiques et informatique

3.1 Définit et priorise les questions juridiques pour préparer les recherches juridiques nécessaires.

Indicateurs de rendement

3.1.1 Examine les faits relatifs à la situation en vue de relever les problèmes actuels et potentiels qui peuvent survenir.

3.1.2 Détermine quelles clauses des lois, règlements ou instruments de politique s'appliquent.

3.1.3 Réfléchit à la possibilité de problèmes potentiels qui ne sautent pas immédiatement aux yeux en entendant les faits relatifs à la situation.

3.1.4 Priorise les questions préliminaires en se basant sur les faits relatifs à la situation, la demande du client, et les lois applicables.

3.1.5 Détermine le besoin d'obtenir plus d'information en fonction de l'objectif de la recherche.

3.2 Détermine et repère l'information actualisée et fiable et les lois ou politiques applicables qui répondent à l'objectif de la recherche.

3.3 Utilise avec compétence les portails d'immigration et de citoyenneté du gouvernement, les bases de données du gouvernement et d'autres sources fiables accessibles au moyen des technologies de l'information.

3.4 Développe une argumentation juridique fondée sur les faits relatifs à des cas découverts lors d'une recherche juridique et sur les lois pertinentes en matière d'immigration, de réfugiés et de citoyenneté.

9. Avant de soumettre votre activité de FPC pour approbation, veuillez vous assurer d'avoir rempli les trois sections :
- « **Détails du contenu** »
 - « **Pièces jointes** »
 - « **Alignement aux compétences** »

Description de l'activité d'apprentissage de FPC

[Sauvegarder](#) [Supprimer](#) [Imprimer](#) [Quitter](#) [Copier](#)

Détails du contenu Pièces jointes **Alignement aux compétences** Approbation du personnel

10. Pour soumettre votre activité, cliquez sur « **Sauvegarder** ». Une fenêtre contextuelle apparaîtra, confirmant que votre activité de FPC a été soumise pour approbation.

Votre contenu a été soumis pour approbation

11. Vous recevrez un courriel indiquant l'état d'avancement de votre activité une fois que le CRCIC aura examiné votre demande.