

Validation des Acquis de l'Expérience V.A.E

Public

La VAE s'adresse à tous les publics : salariés, bénévoles, personnes inscrites sur la liste des sportifs de haut niveau, travailleurs indépendants, fonctionnaires, demandeurs d'emploi, personnes ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction élective locale... Toute personne, quel que soit son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins d'une année d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE.

Objectif :

C'est une démarche individuelle qui permet d'obtenir, en totalité ou en partie, un des diplômes, titres ou certificats de qualification professionnelle inscrits dans le répertoire national des certifications professionnelles. La V.A.E permet de :

- Valoriser vos compétences
- Certifier votre parcours et obtenir un diplôme
- Maîtriser votre poste et gagner en confiance
- D'ouvrir des possibilités d'évolution
- Faire prendre conscience de votre rôle au sein de votre structure
- Gagner en autonomie
- de vous projeter au sein de structure.
- De répondre aux évolutions de votre métier

Pré requis

- Minimum 1 an d'expérience

La seule condition requise est d'avoir exercé une activité salariée, non salariée ou bénévole d'une durée **d'une année** en rapport avec la finalité du diplôme visé. La durée minimale d'activités exercées de façon continue ou non, requise pour déposer une demande de VAE est d'un an (depuis le 1/10/17).

Modalités d'accès à la formation

➤ Information collective

Elle se déploie de la manière suivante (durée minimum 6 semaines)

- **4 ateliers de 4 heures** animés par un expert du métier au cours desquels il aide à la rédaction du livret 2 et du mémoire.

Chaque participant devra fournir un travail personnel entre chaque atelier que l'intervenant supervise au travers d'échanges numériques.

- **2 ateliers de 4 heures** animés par un intervenant expert de la prise de parole en public maîtrisant le domaine de la certification ou diplôme visé.

Ces ateliers ont pour but de préparer les candidats à la soutenance. Les compétences doivent se démontrer au travers de deux livrets (et d'un mémoire selon le titre visé) présentés en soutenance devant un jury du titre :

Livret 1 – Partie administrative, parcours professionnel

- Présentation par le consultant de la finalité du livret 1
- Conseils pour le compléter de façon à optimiser sa recevabilité et attester du sérieux de votre démarche : que devez-vous valoriser ? Comment décrire les environnements professionnels ou extraprofessionnels dans lesquels vous avez travaillé ?...
- Travail personnel pour la première rédaction de ce livret
- Relecture par l'intervenant, réajustements et apports d'informations complémentaires si nécessaire.

Livret 2 – Démonstration écrite au travers d'expériences professionnelles et de preuves matérielles de l'acquisition de compétences

- Echanges sur les attentes du jury en termes d'information et sur ses exigences concernant la forme
- Sélection des missions et activités qui seront décrites au regard de la certification envisagée
- Analyse fine et détaillée de chacune des expériences présentées : le consultant, par une méthodologie appropriée vous aide à vous remémorer vos différentes activités, à les valoriser et faire émerger les compétences développées
- Réflexion commune sur le choix des documents joints au livret.

➤ **Entretiens individuels**

- Aide et soutien personnalisés

➤ **Tests de positionnement**

- Elaboration d'une présentation complète et convaincante du dossier : comment clarifier sa pensée afin de mieux s'exprimer, trouver de bons exemples pour illustrer ses réalisations, savoir s'imprégner de chaque situation professionnelle pour la rendre probante
- Préparation d'une mise en situation professionnelle
- Simulation de l'entretien.

Contenus :

➤ **1ère étape : connaissance du référentiel**

- Rappels sur le dispositif V.A.E.
- Connaissance du métier et du référentiel.

➤ **2ère étape : analyse du parcours**

- Identification du projet professionnel et personnel.
- Inventaire des expériences professionnelles et bénévoles.
- Explication et formulation des acquis, expression des savoirs faire.



- Aide au repérage et à l'analyse des activités exercées et des compétences acquises.
Réalisation d'écrits intermédiaires.

➤ **3ème étape : passage à l'écrit**

- Analyse de productions écrites.
- Accompagnement individualisé des écrits.

➤ **4ème étape (selon le diplôme préparé) : préparation à l'entretien**

- Explications sur le déroulement de l'entretien.
- Précisions sur les types de questions posées.
- Mises en situation orale.

Démarche et méthode pédagogique

➤ **Suivi individualisé en accord avec le plan de formation**

Le candidat est acteur de son projet et de sa démarche d'accompagnement, le C.E.F.I personnalise cette dernière en l'adaptant aux besoins de chacun et en privilégiant un accompagnement individualisé.

➤ **Ateliers thématiques par groupes de niveau**

- Les temps d'accompagnement au sein d'un groupe (séquences de travail collectives) permettent d'établir des relations de solidarité, de partage et de confrontation. Cela conforte la dynamique des acquisitions de chacun et du groupe lui-même en s'appuyant sur un travail de mutualisation des savoirs.

➤ **Différenciation pédagogique**

- Des apports méthodologiques permettant à une personne de mieux maîtriser les opérations intellectuelles de formalisation et de démonstration de leurs capacités aboutissant à la rédaction du livret 2 ;
- **Gestion de l'évaluation**, objectifs : Permettre d'identifier ce qui est attendu et faire prendre conscience de ses progrès (Auto évaluation, évaluation avec liste des critères, utiliser un cahier de progrès / de réussites) ; **Gestion des outils individuels et collectifs** avec pour objectifs simplifier la tâche favoriser l'autonomie et gérer la diversité des stratégies d'apprentissage (classeur outil, livre, manuel, affichage) et **Gestion des supports** en proposant des démarches variées selon le profil du candidat.
- En cours de rédaction, la mise à disposition de lieux équipés d'outils informatiques dont bien des personnes ne disposent pas encore à titre personnel.

Accompagnement et remédiation : un accompagnement individualisé vise à accompagner le stagiaire dans ses stratégies d'apprentissage. Les évaluations formatives et les tests d'évaluation des acquis en fin de séquences renseignent sur les éventuelles difficultés rencontrées. Le formateur propose alors de varier la méthode, les outils et supports et de proposer des travaux complémentaires afin de permettre à chacun d'atteindre les objectifs visés.



Pour les trois niveaux visés, la démarche de travail sera réalisée dans le cadre d'une approche actionnelle. Celle-ci sera divisée en tâches d'apprentissage qui évolueront en fonction des niveaux des acteurs sociaux. Durant les ateliers, chaque phase de travail sera animée en lien avec la réalité du quotidien.

Outils et supports

- un espace collaboratif qui a pour but de faciliter les échanges, de fluidifier la circulation d'information, d'être le lieu ressources et centralisateur des différents outils et documents.
- Un accompagnement à distance en recourant au téléphone et aux courriels.
- Jeux de rôle et mise en situation
- Supports vidéos et audios
- Dossiers individualisés
- Exercices d'entraînement
- Référentiel : Les exercices et mises en situation seront réalisés à partir des rapports jurys

Evaluation et validation des acquis

- Le jury apprécie la nature des acquis de l'expérience du candidat au regard du dossier VAE transmis et de l'entretien. L'objectif de l'entretien est de vérifier les compétences, aptitudes et connaissances associées acquises ainsi que la cohérence du projet. Il permet également d'apporter des éléments complémentaires ou des précisions concernant le parcours professionnel et les activités du candidat. Ces acquis sont évalués au regard du référentiel du diplôme.
- Le jury est souverain et peut, après délibération :
 - **soit valider entièrement** les acquis du candidat et décider de lui attribuer le diplôme, s'il estime que les acquis du candidat sont en adéquation avec les attendus du diplôme et lui permettent de répondre aux objectifs de ce diplôme.
 - **soit valider partiellement ses acquis**, s'il estime que les acquis du candidat sont en partie en adéquation avec les attendus du diplôme et lui permettent de répondre partiellement aux objectifs de ce diplôme. Dans ce cas, le jury précise, dans sa délibération, les capacités manquantes et détermine les connaissances et aptitudes qu'il déclare acquises et s'il y a lieu, la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire. Le jury indique sous la forme d'une prescription la nature des connaissances et aptitudes restant à obtenir et la manière dont le candidat peut réaliser cette prescription pour aboutir à la validation totale du diplôme. Le candidat conserve néanmoins le libre choix des moyens qu'il désire mettre en œuvre pour acquérir les capacités manquantes.
 - **En cas de validation partielle**, le jury VAE émet des propositions au candidat quant à la nature et au mode d'acquisition des connaissances et des aptitudes nécessaires (formation, stage, évolution de l'activité professionnelle, rapport, etc), ainsi qu'en ce qui concerne les modalités du contrôle complémentaire. Cette disposition doit permettre de construire une



réponse la mieux adaptée possible à la situation professionnelle du candidat. La validation partielle d'un diplôme est acquise définitivement.

- **soit refuser d'accorder, en le justifiant, la totalité ou la partie du diplôme demandé**, s'il estime que les acquis du candidat ne lui permettent pas de répondre aux objectifs du diplôme. La procédure s'arrête. La validation partielle d'un diplôme est acquise définitivement.

➤ **Préconisation d'actions complémentaires :**

- conforter ou de compléter les acquis du candidat en fonction du référentiel de compétences ; L'accompagnateur s'assure que le candidat fait état de l'ensemble de ses compétences susceptibles d'être en relation avec le diplôme postulé.

Evaluation de la formation

- Questionnaire de satisfaction
- Taux de réussite aux examens
- Suivi professionnel des candidats

Durée

- soit un accompagnement exclusivement individuel (24 h).
- soit un accompagnement mixant de l'individuel (6 h mini) et du collectif (12 h maxi) avec une durée totale de 24 heures

Si une formation complémentaire s'avère nécessaire (acquisition de connaissances et compétences manquantes, formation obligatoire prévue par le référentiel de certification...), Soit un accompagnement de 24 heures pour la VAE, une formation complémentaire de 10 à 20 heures afin de renforcer les compétences exigées par le référentiel du titre ou diplôme visé.

La durée de la formation est établie à la suite de l'évaluation initiale des besoins/ acquis du stagiaire

Rythme de la formation

- De 4 à 8 heures par semaine

Lieux de formation

CEFI
11 rue d'Alsace Lorraine
69500 Bron

Antenne de Givors
3 rue Marcel Paul
69700 Givors

Antenne de Lyon
18 rue de la Moselle
69008 Lyon

Profil des intervenants

17 ans d'expérience dans l'accompagnement VAE, Chargée cours et d'enseignements à faculté de droit et science politique, Chargée de cours à l'école nationale des travaux publics, IRA, ENA, IFSI Saint-Luc, Hospices civils, IFSI, Faculté Catholique de Lyon .



Financements et coût de la formation

CPF, OPCA, CIF, Individuels payants, pour toute information concernant les conditions d'éligibilité et les coûts, contactez-nous

I Pourront être prises en compte à ce titre : les périodes de formation en milieu professionnel, les PMSMP, les stages pratiques, les POE et les périodes de formation pratique des contrats d'apprentissage ou de professionnalisation, ou des CUI. La durée des activités réalisées hors formation doit être supérieure à celle des activités réalisées lors de périodes en entreprise dans le cadre d'une formation initiale ou continue

