

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Accompagner le candidat dans la rédaction du livret 2 de VAE et à l'entretien de validation devant un jury

Apporter une aide méthodologique à :

- ∞ la description des activités et de l'expérience du candidat correspondant au référentiel de la certification visée
- ∞ la formalisation du dossier de validation
- ∞ la préparation de l'entretien avec le jury
- ∞ le cas échéant, la mise en situation professionnelle

La validation des acquis de l'expérience mentionnée à l'article L. 6111-1 a pour objet l'acquisition d'une certification professionnelle enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles mentionné à l'article L. 6113-1.

Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 4

Elle s'adresse à toute personne quelque soit son âge, quelque soit sa nationalité, quelque soit son domaine de compétence, et quelque soit son niveau de formation. L'expérience peut avoir été acquise en France ou à l'étranger.

Deux conditions sont requises :

1. Avoir au moins un an d'expérience salariée, non salariée ou bénévole *LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels*
2. Que ladite expérience soit en cohérence avec le contenu et le niveau du diplôme visé

LES DIFFERENTES ETAPES DE LA DEMARCH VAE (Doc joint)

PUBLIC VISE & CONDITIONS D'ACCES

Toute personne (salariés, agent de la fonction publique, demandeur d'emploi) justifiant d'une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou volontariat, justifiant d'au moins 1 an d'activité équivalent temps plein en lien avec le diplôme visé.

Prérequis

Avoir obtenu la notification de recevabilité
Maîtrise de la langue français



LES DIFFERENTES ETAPES DE LA FORMATION

1^{er} entretien – 2 heures

- ⇒ Analyser la situation actuelle, le projet professionnel, comprendre les enjeux de la démarche (reconnaissance, évolution, employabilité...), les attentes et besoins
- ⇒ Définir et personnaliser les objectifs (à l'aide d'un questionnaire auto-diagnostic), la méthodologie et les modalités d'organisation
- ⇒ Confirmer l'adhésion et l'engagement du bénéficiaire (convention d'engagement)
- ⇒ Proposer un calendrier de travail

Phase d'analyse des activités et choix des situations – 6 heures

Objectif : rendre visible l'expérience professionnelle et repérer les situations professionnelles pertinentes

- ⇒ Analyser l'expérience professionnelle et la mettre en lien avec le référentiel
- ⇒ Repérer les situations d'activité qui ont été formatrices ou apprenantes
- ⇒ Donner de la cohérence aux expériences acquises
- ⇒ Choisir les exemples pertinents
- ⇒ Identifier les éléments de preuves
- ⇒ Prendre conscience des faiblesses
- ⇒ Aider à prendre du recul sur son expérience professionnelle et à développer une posture réflexive

Méthodes et outils : entretien (de 2h à 3h) grille « bilan professionnel », grille « compétences / référentiels », matrice SWOT, technique d'entretien d'explicitation

Phase d'aide à l'écriture – 10 heures

Objectif : retranscrire l'expérience professionnelle par écrit, argumentée par des éléments de preuve en lien avec la certification visée et selon les exigences du dossier

- ⇒ Expliquer les codes du livret VAE
- ⇒ Mettre en évidence et formaliser la motivation à la VAE
- ⇒ Guider dans la rédaction des différentes parties (structure, poste, environnement, missions...)
- ⇒ Aider à la formalisation des différentes activités, à partir d'un exemple concret
- ⇒ Guider la formalisation du livret : structurer les paragraphes, logique d'argumentation, choix des schémas et dessins...
- ⇒ Guider et réguler la production écrite et l'ensemble du dossier jusqu'à sa finalisation

Méthodes et outils : entretiens (de 1h30 à 2h), fiche descriptive d'activités, livret 2, technique entretien d'explicitation des activités, utilisation de l'enregistrement audio sur volontariat du bénéficiaire

Phase de préparation au jury – 4 heures

Objectif : développer son aisance en communication pour réussir l'oral devant le jury VAE

- ⇒ Comprendre l'objectif de l'oral et les attentes du jury
- ⇒ Préparer une présentation
- ⇒ Préparer la phase de questionnement et l'argumentaire
- ⇒ Identifier ses atouts et freins dans une situation d'oral : impact de la voix, communication non verbale, gestion du stress
- ⇒ Maîtriser les techniques de communication pour optimiser sa communication orale (forme et fond : précision du langage, concision des messages, reformulation...)

Méthodes et outils : simulation de l'oral (présentation et questionnement), utilisation de l'enregistrement vidéo sur volontariat du bénéficiaire

**Phase de préparation mise en situation professionnelle (si requise par le certificateur)
– 2 heures**

Objectif : Réussir sa mise en situation professionnelle

- ⇒ Comprendre l'objectif de la mise en situation professionnelle et les attentes du jury
- ⇒ Connaître les conditions de déroulement
- ⇒ Préparer des scénarios de mise en situation professionnelle
- ⇒ Mettre en valeur les compétences mobilisables

Méthodes et outils : échanges

Suivi post-jury – 30 min à 2 heures

- ⇒ Si validation totale, réaliser un point sur le vécu de l'expérience jury, valoriser la réussite, les ressources mobilisées, et prendre conscience des bénéfices immédiats et futurs
- ⇒ Si validation partielle, expliquer au candidat les préconisations du jury et en étudier les conséquences
- ⇒ L'informer et le conseiller sur les démarches complémentaires à accomplir pour répondre aux préconisations du jury (recherche d'un stage professionnel, d'un établissement pour accomplir une formation complémentaire, rédaction d'un dossier complémentaire, etc.)

Méthodes et outils : entretien (par téléphone ou en présentiel), fiche « plan d'action »

Modalités pédagogiques

L'accompagnement pédagogique VAE sera composé :

- d'entretiens individuels en présentiel (1h30 à 3 heures) avec un formateur référent, expert du diplôme visé
- de temps guidés de travail
- d'outils méthodologiques et pédagogiques telles que des fiches « bilan professionnel », trame pour évocation/distanciation, fiches outil, grille de préparation à l'entretien oral...

Adaptation de l'accompagnement

Il peut être modulé en fonction :

- des besoins spécifiques du candidat identifiés lors de la phase de diagnostic (repérage des compétences, aide à la rédaction, préparation à l'entretien...),
- du statut du candidat (salarié, demandeur d'emploi...),
- du niveau du diplôme visé,
- de la prise en charge financière.

Les rythmes, horaires et organisation des rendez-vous peuvent être adaptées selon les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap.

Modalités d'organisation

Durée 24 heures d'entretien face à face

Organisation Rendez-vous de 1h 30 à 3h / semaine

L'accompagnement dure en moyenne 6 à 9 mois (en tenant compte du planning dépôt des dossiers / jury des certificateurs)

Dates Possibilité de démarrage tout au long de l'année sous 2 semaines après l'entretien d'accueil
Planning individualisé et programmé selon les disponibilités du bénéficiaire et du planning du certificateur)



Modalités d'évaluation

« **Bilan à chaud** » échange lors du dernier entretien et questionnaire de satisfaction

Obtention de la certification – partielle ou totale

Accessibilité des personnes handicapées

Nous accueillons les personnes en situation de handicap dans des locaux adaptés

Tarif à partir de 1 600 € - TVA non applicable - selon source de financement (CPF, Transition pro, OPCO, Pôle emploi ou employeur...)
Eligibilité CPF code 200

A propos d'ACTEAM RH...

Cabinet créé en 2006, spécialisé dans le conseil et l'accompagnement et notamment :

Les transitions professionnelles : évolution professionnelle, reconversion professionnelle, recherche d'emploi, reclassement suite à une inaptitude ou un licenciement

L'évaluation et le développement des compétences : recrutement, mobilité interne, détection de potentiels, gestion prévisionnelle des besoins en compétences

La formation RH des équipes et managers : tutorat, entretiens professionnels, recrutement

Christelle ABUDO

Formée en psychologie du travail et en accompagnement VAE, accompagne depuis 2006 en Savoie et Haute Savoie les transitions professionnelles et également le développement, la valorisation, l'évaluation des compétences.

De l'élaboration du projet professionnel au suivi d'intégration en poste, elle accompagne toutes les étapes du projet professionnel. Elle réalise des prestations pour tous publics quel que soit leur profil, parcours et niveau de qualification dans différents secteurs d'activité (industrie, bâtiment, collectivités territoriales, santé, association...).

Côté entreprise, elle réalise des prestations de recrutement et d'accompagnement au développement des compétences, sous formes de prestations conseil ou formations RH.

Contactez-nous pour un entretien préalable gratuit

Christelle ABUDO – 04.79.75.60.20 / 06.84.02.19.26 - cabudo.acteam@gmail.com

