

ACCOMPAGNEMENT A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (V.A.E.)

PUBLIC VISE : Tout salarié qui souhaite :

- Accéder à un niveau de qualification reconnue,
- Développer son employabilité sur le marché du travail actuel,
- Envisager une mobilité ou reconversion,
- Faire reconnaître ses compétences

OBJECTIFS :

- Accompagner le candidat dans la didactique professionnelle de la VAE
- A partir de son expérience de vie, le candidat sera guidé pour :
 - Faire remonter à la conscience la trace de son expérience et de ses compétences.
 - Mettre en mot, rendre audible et visible ses compétences professionnelles
 - Rédiger son dossier de pratiques professionnelles
- Préparation à l'entretien final

CONTENU :

Phase n° 1 : Présentation du cadre de l'accompagnement

► **Présentation-Information sur :**

- ❖ La démarche VAE
- ❖ Les épreuves du Titre ou diplôme ou certificat de qualification plausibles
- ❖ Le parcours VAE et les modalités pédagogiques.
- ❖ Les fonctions du candidat et de l'accompagnateur.

► **Indication sur :**

Le référentiel professionnel du métier
Les attendus du dossier de validation

Phase n° 2 : Valorisation des compétences acquises en lien avec le référentiel de formation

► **Accompagnement aux choix des tâches et des activités à décrire, pour mettre en évidence les compétences attendues :**

- ◇ Définir l'emploi-type du métier choisi et revoir les conditions d'exercice.
- ◇ Approcher et différencier les activités types du titre.
- ◇ Mettre en relation son expérience avec chaque activité.
- ◇ Découvrir les compétences professionnelles correspondantes. (Le REAC, le RC.)
 - Construire d'un récit autobiographique
 - Cibler les activités : savoirs, savoirs- faire, savoirs être,
 - Définir les exemples d'activités types

CONTENU :

Phase n° 3 : Valorisation des compétences acquises en lien avec le référentiel de formation

► **Accompagnement à la constitution du dossier professionnel (DP)**

- ◇ Rédaction du descriptif de l'exemple d'activités -types
 - ◇ Présentation de l'argumentation
- ##### ► **Soutien formatif à l'écriture**
- ◇ Faire connaissance avec le DP
 - ◇ Apprendre à décrire les tâches effectuées
 - ◇ Structurer ses écrits par rapport au modèle du DP

Phase n° 4 : Valorisation des compétences acquises en lien avec le référentiel de formation

► **Accompagnement à la constitution du dossier professionnel (DP)**

- ◇ Poursuite de la rédaction des exemples d'activités types
- ◇ Identification des éléments de preuves.

► **Soutien formatif à l'écriture**

- ◇ Faire connaissance avec le DP
- ◇ Apprendre à décrire et à argumenter les tâches effectuées
- ◇ Structurer ses écrits par rapport au modèle du DP

Phase n° 5 : Préparation à l'entretien final

-► **Soutien formatif à l'oral de la VAE**

- ◇ S'entraîner à se présenter, à parler de soi et de ses motivations.
- ◇ S'exprimer sur son expérience professionnelle de façon globale, en ciblant les expériences significatives, les points forts et les points à compléter à l'entretien

Phase n° 4 : Entretien post-jury

- Dans les 2 mois qui suivent la notification du jury, un bilan est prévu pour interpréter la décision du jury, analyser les préconisations et construire un plan d'action

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Le parcours d'accompagnement VAE se fait par alternance. Des temps d'accompagnement en présentiel et des temps de recherche, de réflexion et de rédaction individuels ; des échanges mail peuvent se faire, afin d'assurer une continuité du suivi individuel.
- Une pédagogie est basée sur **un échange permanent** entre les participants et le formateur. (tour de table, entretien d'exploration, entretien d'explication, débat, présentation orale, exercices de rédaction...)
- Accompagnement à l'écriture du dossier de validation et l'entretien final.
- Le formateur utilisera les techniques de pédagogie active.

EVALUATIONS :

- L'évaluation de l'avancement du dossier d'évaluation est réalisée. Au moment de l'accueil le candidat effectue une auto évaluation, tout en utilisant des outils divers.
- A chaque début de séance, un accueil est prévu pour permettre au formateur de faire le point avec le candidat sur l'adéquation entre leurs attentes et les apports prévus.
- Une feuille d'émargement est complétée par séance. Sur cette feuille est notée les frais annexes de formation (déplacements, repas..).
- A l'issue de la formation, un questionnaire d'évaluation de satisfaction de l'accompagnement sera complété par le candidat. Suite à ce bilan écrit, un bilan oral est prévu avec l'accompagnateur.
- Il sera remis au stagiaire une attestation d'accompagnement VAE.

PLANNING ET ORGANISATION:

Phase n° 1 et n°2 : Présentation du cadre de l'accompagnement : 3 H (1 H 30 / séance)

Phase n°3 et n°4 : Valorisation des compétences acquises en lien avec le référentiel de formation ADVF : 16 H réparties en 8 séances de 2 heures.

Phase n° 5 : Préparation à l'entretien final : 3H00

Entretien post jury de VAE : 2H00

ORGANISATION :

Durée : 24 Heures/alternance en Présentiel

Horaires : à déterminer en fonction de la disponibilité du candidat

Période : à déterminer avec le candidat

Lieu : Centre de Formation-MFR Poullan (locaux accessibles à la personne en situation d'handicap)

Délai de réponse : Dès réception du document de recevabilité

Effectif : Individuel ou collectif

Référent pédagogique : B. RESMOND

Référent handicap : S. BODENAN

Tarifs : à partir de 1200 Euros. Devis sur demande

Pré requis : Savoir lire, écrire et compter, Acceptation du dossier de recevabilité

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour les apprenants à besoins spécifiques, contacter Mme BODENAN, référente handicap.