

ACCOMPAGNEMENT A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Formation financement CPF/OPCO/Pôle emploi/Individuel

L'accompagnement VAE :

1. Son objectif :

Il vise à la préparation et la constitution du livret de validation (livret 2) d'un diplôme. Il s'agit d'accompagner le bénéficiaire à la formalisation de ses expériences en sélectionnant des activités pertinentes à décrire au regard du référentiel professionnel. Cette description sous forme de narration à pour but de mettre en avant les compétences du bénéficiaire en lien avec celles du référentiel. L'accompagnement VAE évoque l'histoire et l'identité sociale, personnelle et professionnelle du bénéficiaire. Il s'agit d'une rencontre singulière qui introduit l'accompagnateur comme un guide et un tiers bienveillant. Ce consultant doit installer une relation d'aide et de confiance avec comme préoccupation principale : l'intérêt porté au bénéficiaire.

2. Ses contraintes :

La VAE nécessite d'investir un temps important de réflexion et de travail sur ses compétences et connaissances. En effet, il s'agit de décrire vos activités, et également de donner du sens à votre action en détaillant le pourquoi, puis de relier de façon explicite ces situations de travail à chaque composante du diplôme. La démarche est intense, du fait des 24h d'accompagnement.

La méthodologie d'écriture du livret 2 est singulière, l'enjeu est de décrire en les explicitant vos activités, de manière narrative, en réalisant un travail de plan pour structurer les écrits.

NOTA :

Les diplômes de l'éducation nationale, rattachés au dispositif académique de validation des acquis (Dava), comprennent une étude, partie intégrante de l'examen de la recevabilité, permettant de coconstruire avec le candidat son parcours de certification et, le cas échéant, de formuler des réserves sur le diplôme visé ou le niveau du diplôme visé et des préconisations pour lever tout ou partie de ces réserves. Elle est formalisée à l'appui d'un formulaire type élaboré par le ministère et accessible sur le portail www.francevae.fr.

Les activités types de l'accompagnement :

<p>MODULE 1 - Premier accueil du bénéficiaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recevoir le bénéficiaire en entretien individuel ou collectif • Effectuer les formalités administratives : <ul style="list-style-type: none"> - Etablir le calendrier prévisionnel des Rdv - Emarger - Compléter les conventions • Présenter le sens de la démarche VAE : <ul style="list-style-type: none"> - Implication du bénéficiaire - Réflexion sur le parcours professionnel des bénéficiaires et sur les compétences acquises lors de leurs expériences - Les 5 erreurs de la VAE... • Définir les modalités de l'accompagnement (nombre et durée des entretiens, utilisation d'un cahier de brouillon pour les corrections...) • Faire le point avec le bénéficiaire sur son projet de validation et sur ses attentes • Passation de tests : <ul style="list-style-type: none"> - Autoévaluation de la pratique informatique - Rédaction manuscrite • Transmettre les consignes pour le prochain entretien : rédiger la partie « motivations »
<p>MODULE 2 – Exploration du parcours - Motivations</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faire formuler au bénéficiaire ce qu'il a retenu du premier entretien • Analyser les difficultés rencontrées lors de la passation des tests (proposition d'un atelier d'écriture et/ou d'informatique selon le niveau du bénéficiaire) • Ecouter le bénéficiaire exposer son parcours et ses expériences professionnelles – récupérer son CV • Croiser les expériences du bénéficiaire avec le référentiel professionnel • Accompagner le bénéficiaire dans le choix des expériences retenues pour la rédaction du livret de validation

	<ul style="list-style-type: none"> • Questionner le bénéficiaire sur sa compréhension du livret et du référentiel – répondre aux questions – lever les freins • Indiquer au bénéficiaire l'importance d'avoir un professionnel référent du métier qu'il vise • Récupérer les « Motivations » de son livret de validation, les corriger
MODULE 3 – Elaboration du livret de validation	<ul style="list-style-type: none"> • Description, par le bénéficiaire, de manière très détaillée de chaque activité • Analyse par l'accompagnateur • Questionner le bénéficiaire pour obtenir tous les éléments nécessaires à la compréhension de son action (QOQCCP) • Correction des écrits du bénéficiaire : <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler l'application des exigences de rédaction VAE : - Employer des verbes d'actions - Utiliser la première personne du singulier - Rédiger au présent - Orthographe, présentation • Vérifier, à la lecture de chaque activité décrite par le bénéficiaire, la présence des compétences attendues dans le référentiel professionnel • Contrôler le respect des consignes énoncées, recentrer la rédaction le cas échéant • Conseiller le bénéficiaire concernant : <ul style="list-style-type: none"> - L'élaboration du plan - La formulation des phrases
MODULE 4 – Accompagnement à l'oral	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter le déroulement du jury au bénéficiaire • Travailler le langage verbal et non verbal à travers des exercices pratiques de mise en situation • Aborder les attitudes et postures à adopter pour l'oral • Passation d'un jury blanc constitué, si possible, d'un professionnel de métier et d'un formateur ou consultant

Prérequis : Recevabilité du candidat

Public : Demandeurs d'emploi ou Salariés

Session 2021

Nombre d'heures en centre : 24h

Nombre d'heures en stage : /

2 formules d'accompagnement possibles :

1. 24h réparties sur 3 mois
2. 24h réparties sur 6 mois

Le choix de la formule sera décidé lors de la phase de premier accueil du bénéficiaire, après diagnostic de l'accompagnateur, accord du bénéficiaire et en fonction des dates de dépôts de livret de validation.

Lieu de formation : Académie Lax – 175, avenue de Prades 66000 Perpignan

Accès à la formation et coût :

Entretien individuel de positionnement

Possibilité de financement par le CPF / l'OPCO / Pôle emploi / Règlement individuel

Coût : nous consulter

Contact : Célia CATALA – celia@academiex.com

Tel : 09 52 27 34 71

BILAN DE COMPETENCES

PROGRAMME :

Public visé par la formation et prérequis :

L'accompagnement s'adresse à un public de demandeurs d'emploi et de salariés

Objectifs de la formation :

Le bilan de compétences a pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et individuelles ainsi que leurs aptitudes et leurs souhaits d'évolution. (article L. 6313-10 du code du travail)

Il permet :

- De bénéficier d'une relation de conseil auprès d'un consultant
- D'identifier ses compétences personnelles et professionnelles ;
- De définir et d'étudier la mise en place d'un projet professionnel ;
- D'effectuer un point sur son avenir professionnel à moyen et/ou long terme ;
- D'utiliser ses aptitudes afin d'accéder à un emploi, à une formation ou à une évolution de carrière.

Programme de la formation :

PHASE PRELIMINAIRE – 2 heures :

- Analyse de la demande, définition des attentes et des objectifs du bénéficiaire
- Contexte de la démarche du bilan de compétences
- Mise en place du cadre relationnel et des modalités de déroulement du bilan selon la situation et les besoins du bénéficiaire
- Engagement réciproque entre le consultant et le bénéficiaire

PHASE D'INVESTIGATION ET DE CONFRONTATION – 18 heures :

- Exploration du passé personnel et professionnel du bénéficiaire
- Identification :
 - Des principaux traits de personnalité du bénéficiaire
 - Des intérêts personnels et professionnels du bénéficiaire
- Recherches de pistes professionnelles
- Définition d'un projet professionnel (d'évolution, de reconversion...)
- Enquêtes métiers
- Etude de faisabilité
- Réalisation du portefeuille de compétences
- Mesure des écarts entre les compétences du bénéficiaire et celles du référentiel métier
- Analyse :
 - Des compétences transférables
 - Des démarches en relation avec le projet (formations, stage en immersion...)

PHASE DE CONCLUSION - 4 heures :

- Réalisation du plan d'actions relatif au projet sélectionné (étapes, échéances...)
- Remise du document de synthèse

Durée de la formation et modalités d'organisation

La durée de l'accompagnement : 3 mois

Nombre d'heures en centre : 24 heures

Nombre d'heures en entreprise : /

Les horaires de la formation : sur rendez-vous – le calendrier sera réalisé lors du premier entretien

La formation à lieu : 175 avenue de Prades 66000 PERPIGNAN.

La formation est organisée à raison de 2 heures d'entretien par semaine.

L'accompagnement est individualisé

Financement de la formation

CPF, OPCO, pôle emploi, financement personnel

Qualité du ou des formateurs

L'accompagnement est assuré par un consultant référent dans le « *Respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal)* »

Un regard pluriel est réalisé.

Moyens et méthode pédagogiques

- Entretiens individuels
- Méthode pédagogique inductive et déductive

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accès des locaux conformes aux personnes à mobilité réduite

Accueil des personnes en situation de handicap, par le référent handicap, en entretien pour définir les besoins de la personne et les adaptations possibles.