

ACCOMPAGNEMENT À LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE) : De l'analyse de l'expérience à la présentation devant le jury



LA FORMATION

La formation «Accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)» offre un soutien complet aux candidats souhaitant faire reconnaître leur expérience professionnelle par une certification. Cette démarche personnelle nécessite du temps pour la rédaction du dossier, que chaque participant doit élaborer. À travers des modules pratiques, les participants apprendront à analyser leurs compétences, structurer leur parcours et se préparer à l'entretien avec le jury. L'accompagnement de la CEM vise à guider et à enrichir l'apprentissage, sans se substituer à la rédaction du document par le candidat. Ce programme s'adresse aux salariés, travailleurs indépendants et demandeurs d'emploi désireux de progresser dans leur carrière.



LES OBJECTIFS

- Comprendre le processus de la VAE : Appréhender les étapes et les exigences de la Validation des Acquis de l'Expérience.
- Identifier les compétences à valoriser : Faire le lien entre l'expérience professionnelle et les référentiels de certification.
- Structurer le dossier VAE : Aider à la rédaction du dossier en respectant les attendus méthodologiques.
- Se préparer à l'entretien avec le jury : Acquérir les techniques de présentation orale et de justification des compétences.
- Optimiser ses chances de validation : Identifier les points forts de son parcours et les axes à améliorer.

PUBLIC CONCERNÉ

- Salariés, travailleurs indépendants, demandeurs d'emploi, ou bénévoles souhaitant faire reconnaître leur expérience professionnelle à travers une certification officielle.
- Personnes ayant une expérience significative dans un domaine spécifique et souhaitant valider un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) par le biais de la VAE.
- Entreprises souhaitant accompagner leurs collaborateurs dans le développement de leurs compétences et leur progression de carrière via la VAE.

PRÉ-REQUIS

- Justifier d'au moins 1 an d'expérience professionnelle (salariée, non salariée, bénévole ou volontaire) en rapport avec la certification visée.
- Avoir une expérience en lien direct avec les compétences du référentiel de certification souhaité.

LE LIEU

La formation se déroulera
en présentiel à Saint-Barthélemy

CONTACTS

CHAMBRE ECONOMIQUE
MULTIPROFESSIONNELLE
Établissement Public Territorial
de la Collectivité de Saint-Barthélemy
129 Chemin des Sables
Centre Elvina - Saint-Jean
97133 Saint-Barthélemy
Tél. : 05 90 27 12 55
Port : 06 90 68 51 04
formation@cemstbarth.com



MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

OUTILS :

- **Supports de formation :**
 - o Manuels et guides pratiques : Documentation sur le processus de VAE, modèles de dossiers, exemples de bonnes pratiques.
 - o Diaporamas : Présentations visuelles pour illustrer les concepts clés et les étapes de la VAE.
- **Ateliers pratiques :**
 - o Fiches de travail : Outils pour guider les participants dans l'analyse de leur expérience et l'identification des compétences à valoriser.
 - o Exercices de rédaction : Activités pour travailler sur la rédaction du dossier de VAE, avec feedback en temps réel.
- **Simulations d'entretien :**
 - o Mises en situation : Jeux de rôles pour simuler l'entretien avec le jury, permettant aux participants de s'exercer à répondre aux questions et à présenter leur parcours.
 - o Grilles d'évaluation : Outils pour permettre aux pairs et aux formateurs de donner des retours constructifs après les simulations.
- **Ressources complémentaires :**
 - o Liens vers des sites officiels : Accès aux ressources des organismes certificateurs et aux informations sur la VAE.
 - o Bibliographie : Suggestions de livres et d'articles sur la VAE et le développement personnel.
- **Feedback et suivi :**
 - o Entretiens individuels : Séances de coaching personnalisé pour aider les participants à avancer dans leur démarche.
 - o Bilan de formation : Outil pour évaluer les acquis et recueillir les impressions des participants sur la formation.

MÉTHODE :

- Ateliers pratiques en petits groupes.
- Coaching individuel.
- Supports pédagogiques (guides, exemples de dossiers).
- Simulations d'entretien avec retour personnalisé.

JURY

L'ENTRETIEN AVEC LE JURY EST UNE ÉTAPE CLÉ DE LA PROCÉDURE DE VAE. IL A POUR OBJECTIF DE :

- Vérifier l'adéquation entre les compétences décrites dans le dossier et celles exigées par la certification.
- Clarifier et approfondir certains points mentionnés dans le dossier, en demandant au candidat d'expliquer ou d'illustrer certaines situations professionnelles.
- Évaluer les compétences du candidat en fonction des critères du référentiel de certification.

DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN :

- Le jury est composé de professionnels du secteur concerné ainsi que de représentants des organismes de certification.
- La durée de l'entretien varie généralement entre 30 minutes et 1 heure.



PROFIL FORMATEUR

Les intervenants ont une formation adaptée, une expérience professionnelle appropriée, et sont dotés d'un véritable sens de la pédagogie.



La VAE est un accompagnement individuel.

Certains entretiens peuvent avoir lieu en session collective.

LA DURÉE

L'accompagnement VAE dure 26h réparties en plusieurs entretiens individuels.

Le plus souvent compter entre 12 et 15 entretiens.

Chaque entretien durera entre 1h et 2h.

Session individuelle



Séance 1 : Entretien diagnostique et cadrage du projet (3h)

- **Objectifs** : Comprendre le dispositif VAE, analyser le référentiel de la certification et définir le projet du candidat.
 - o Présentation des étapes de la VAE.
 - o Analyse du parcours professionnel et des objectifs du candidat.
 - o Sélection des activités à valoriser en lien avec le référentiel.
- **Méthodes et outils** : Entretien individuel, diagnostic des compétences, support de cadrage personnalisé.

Séance 2 : Sélection des expériences et analyse des compétences (4h)

- **Objectifs** : Identifier les expériences professionnelles les plus pertinentes et les relier aux compétences du référentiel.
 - o Exploration des activités du candidat et de leurs résultats.
 - o Décryptage des compétences mises en œuvre dans chaque activité.
 - o Sélection des expériences à valoriser dans le dossier.
- **Méthodes et outils** : Questionnaires d'analyse, discussion approfondie, fiches d'analyse des activités.

Séance 3 : Structuration et méthodologie de rédaction du dossier (4h)

- **Objectifs** : Accompagner le candidat dans la structuration et la rédaction du dossier de VAE.
 - o Structuration du dossier en fonction du référentiel.
 - o Apprendre à décrire les activités en mettant en avant les compétences acquises.
 - o Méthodologie pour rédiger de manière claire et pertinente.
- **Méthodes et outils** : Exemples de dossiers, conseils de rédaction, support méthodologique adapté.

Séance 4 : Accompagnement à la rédaction du dossier (7h)

- **Objectifs** : Encadrer la rédaction du dossier en lien avec les expériences sélectionnées.
 - o Rédaction des descriptions d'activités et des compétences acquises.
 - o Vérification de la cohérence entre le dossier et le référentiel de la certification.
 - o Feedback régulier sur les parties rédigées.
- **Méthodes et outils** : Travail autonome du candidat avec suivi individualisé, corrections en temps réel, feedback détaillé.

Séance 5 : Préparation à l'entretien avec le jury (4h)

- **Objectifs** : Préparer le candidat à la présentation orale de son dossier.
 - o Travail sur la structuration de la présentation orale.
 - o Techniques de communication pour convaincre le jury.
 - o Simulations d'entretien avec retour sur les points à améliorer.
- **Méthodes et outils** : Jeux de rôles, simulations d'entretien avec feedback détaillé, techniques de gestion du stress.

Séance 6 : Finalisation du dossier et répétition (4h)

- **Objectifs** : Finaliser le dossier et peaufiner la préparation à l'oral.
 - o Relecture finale et vérification de la conformité du dossier.
 - o Préparation des annexes et des preuves documentaires.
 - o Dernières simulations orales.
- **Méthodes et outils** : Relecture individualisée, ajustements finaux, coaching pour la présentation orale.



FINALITÉ

- Délivrance d'une attestation de fin de formation. Cette formation fait l'objet d'une mesure de satisfaction globale des stagiaires rentrant dans le cadre de la certification Qualiopi de l'établissement. En cas de réussite devant le jury, obtention du diplôme.

LE COÛT & LA DATE

La tarification et la date sont disponibles sur le site. N'oubliez pas qu'il existe différents systèmes de financement de vos actions de formation. Le Centre de Formation vous accompagne dans vos démarches.

Formation adaptable aux personnes en situation de handicap. Veuillez contacter la référente handicap Virginie Allamelle au 0590 27 12 55 ou sur virginie.allamelle@cemstbarth.com



POUR VOUS INSCRIRE, NOUS VOUS INVITONS À COMPLÉTER LE BULLETIN D'INSCRIPTION SUR LE SITE INTERNET DE LA CEM : WWW.CEMSTBARTH.COM