

Mise à jour - Programme du 28  
octobre 2023 au 28 octobre  
2024 2022  
Réactualisation prévue  
Le 29 octobre 2023

# Programme Accompagnement VAE



## QUELQUES INFORMATIONS CHIFFRÉES

Cette formation a déjà été **suivie par 2 stagiaire(s)**.

L'évaluation de leur **satisfaction** se monte à **100 %**.

(taux de retour de l'enquête : **100 %**)

Le **taux de réussite** (objectifs atteints) est de **100 %**.

Le **taux de participation** est de **100 %**.

EMMENO CONSEIL

# ACCOMPAGNEMENT VAE

## Livret 2

### Objectifs (professionnels)

L'accompagnement dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) a pour principaux objectifs d'aider le candidat à préparer sa démarche de VAE de manière efficace et de maximiser ses chances de réussite. Voici les objectifs clés de l'accompagnement VAE :

1. **Faciliter la compréhension du processus de VAE :** L'accompagnement vise à expliquer en détail le processus de VAE, y compris les étapes, les critères d'éligibilité, les délais, les coûts, et les attentes du jury.
2. **Aider à l'identification des compétences :** L'accompagnateur aide le candidat à identifier les compétences et les connaissances acquises au cours de son expérience professionnelle, en mettant l'accent sur celles qui sont en lien direct avec la certification visée.
3. **Conseiller sur la collecte de preuves :** L'accompagnement comprend des conseils sur la manière de collecter et de documenter les preuves de l'expérience professionnelle, y compris la rédaction de témoignages, de rapports, et d'autres documents justificatifs.
4. **Assister à la rédaction des livrets :** L'accompagnateur peut aider le candidat à rédiger les livrets de validation (notamment le livret 2) en donnant des conseils sur la structure, le contenu, et la présentation.
5. **Préparer à l'entretien avec le jury :** L'accompagnement inclut une préparation à l'entretien avec le jury, en aidant le candidat à s'entraîner à la présentation orale de son expérience et en fournissant des conseils pour répondre aux questions du jury.
6. **Assurer le suivi et la révision :** L'accompagnateur peut revoir le travail du candidat, identifier les points à améliorer, et effectuer des révisions pour s'assurer que le dossier de validation est complet et conforme aux exigences.
7. **Fournir un soutien moral :** L'accompagnement VAE peut également offrir un soutien moral, en aidant le candidat à rester motivé et à gérer le stress lié à la démarche de VAE.
8. **Maximiser les chances de réussite :** En fin de compte, l'objectif principal de l'accompagnement est de maximiser les chances de réussite du candidat dans sa démarche de VAE, en s'assurant que le dossier de validation est solide et que le candidat est bien préparé pour l'entretien avec le jury.

L'accompagnement VAE est conçu pour aider le candidat tout au long du processus de validation, depuis l'identification des compétences jusqu'à la soutenance devant le jury, en fournissant un soutien personnalisé et des conseils adaptés à chaque étape.

## Catégorie et but

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but de permettre aux apprenants d'acquérir de nouvelles compétences afin de se lancer dans le monde de l'entrepreneuriat.

## Public

La cible visée pour la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est principalement constituée de personnes qui souhaitent obtenir une reconnaissance officielle de leurs compétences et connaissances acquises par l'expérience professionnelle. Les personnes ciblées par la VAE comprennent généralement :

1. **Les travailleurs expérimentés :** Ce sont des individus qui ont acquis des compétences et des connaissances au fil de leur carrière professionnelle. Ils souhaitent obtenir une certification ou un diplôme officiel pour valoriser leur expérience.
2. **Les adultes en reconversion :** Ce sont des personnes qui souhaitent changer de secteur d'activité ou de métier. La VAE leur permet de mettre en avant leurs compétences transférables dans leur nouveau domaine.
3. **Les personnes sans diplôme :** La VAE peut offrir une opportunité aux individus qui n'ont pas de diplôme officiel, mais qui ont acquis des compétences par l'expérience, de valider ces compétences et d'obtenir une certification.
4. **Les demandeurs d'emploi :** La VAE peut aider les personnes en recherche d'emploi à améliorer leurs perspectives en obtenant une certification, ce qui peut augmenter leurs chances sur le marché du travail.
5. **Les salariés en poste :** Certains employés en poste peuvent également bénéficier de la VAE pour évoluer dans leur carrière ou obtenir une promotion.
6. **Les travailleurs non salariés :** Les travailleurs indépendants et les entrepreneurs peuvent également utiliser la VAE pour obtenir une reconnaissance officielle de leurs compétences.

En résumé, la VAE s'adresse à un large éventail de personnes qui ont acquis des compétences par l'expérience et qui souhaitent obtenir une certification ou un diplôme pour valider leur expertise. Elle vise à favoriser l'employabilité, la mobilité professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience.

## Pré-requis

Les prérequis pour engager une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) en France sont principalement définis par la loi et peuvent varier en fonction des certifications visées. Cependant, voici les prérequis généraux courants pour la VAE :

1. **L'expérience professionnelle :** Vous devez justifier d'une expérience professionnelle en rapport direct avec la certification que vous souhaitez obtenir. En général, cela signifie que vous devez avoir travaillé dans le domaine ou la spécialité correspondante à la certification visée.
2. **Durée de l'expérience :** En règle générale, il est nécessaire de justifier d'au moins un an d'expérience dans le domaine concerné. Cependant, cette durée peut varier en fonction de la certification et des exigences spécifiques de chaque diplôme ou titre professionnel.

3. **Pas de prérequis d'âge :** Il n'y a généralement pas de limite d'âge pour engager une démarche de VAE. Toute personne, quel que soit son âge, peut entreprendre une VAE si elle remplit les autres critères.
4. **Choix de la certification :** Vous devez choisir un diplôme, un titre professionnel ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) spécifique pour lequel vous souhaitez faire valider vos acquis.
5. **Réflexion sur la faisabilité :** Il est important de prendre le temps de réfléchir à la faisabilité de la VAE. Assurez-vous que votre expérience correspond aux compétences requises pour la certification visée.
6. **Respect des délais et des procédures :** Vous devrez respecter les délais et les procédures établis par l'organisme ou l'institution qui délivre la certification.
7. **Frais d'inscription :** La VAE peut entraîner des frais d'inscription, qui varient en fonction de la certification et de l'organisme. Assurez-vous de disposer des ressources financières nécessaires pour couvrir ces coûts.

Il est essentiel de vérifier les prérequis spécifiques à la certification que vous visez, car ils peuvent varier en fonction du diplôme ou du titre professionnel. Les prérequis exacts seront généralement précisés dans les référentiels des certifications ou sur les sites web des organismes certificateurs. Si vous envisagez de faire une VAE, il est recommandé de contacter un organisme certificateur ou un conseiller en orientation professionnelle pour obtenir des informations détaillées sur les prérequis spécifiques à votre projet.

## Durée

Cette formation se déroulera en **20 heures**

Horaires : Variables en fonction des disponibilités

Dates : Les dates sont à définir entre la période du 02 novembre et 28 octobre 2024 (plusieurs sessions possible, pour valider des dates , nous contacter)

## Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 3000 euros HT soit 3600 euros TTC (taux de tva 20%).

## Modalités et délais d'accès

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention, le paiement a été é effectué à défaut lors de l'obtention de l'accord de prise en charge de l'OPCO.

Les délais d'accès à l'action sont : Vous devez valider votre inscription et paiement 30 jours avant le démarrage de l'action

## Méthodes mobilisées

### Méthodes et outils pédagogiques

**Méthodes pédagogiques :** La formation est réalisée en présentiel, à l'aide de moyen, pédagogique variées , tels que support pédagogique version papier ou numérique conçu par l'organisme de formation , des ouvrages en lien avec le parcours de formation , étude de cas de pratique et de jurisprudence ,atelier ludique avec adaptation du concept EMMENO.



**Outils pédagogiques** : Le mind-mapping (un outil qui permet de favoriser à la fois leur compréhension et leur mémorisation, pédagogie démonstrative)

**Supports pédagogiques** : Support pédagogique version numérique ou version papier (livret, diaporama, etc...)

## Accessibilité aux personnes handicapées

**Prise en compte du handicap** : Pour augmenter la chance de réussite des personnes en situation d'handicap et éviter toutes discriminations, nous anticipons pour aménager l'accueil en prenant en compte les différents handicap possible et pour répondre aux besoins de ces apprenants, nous restons en veille auprès du FIPHFP (Emploi Handicap, qui est un catalyseur de l'action publique en matière d'emploi) Nous restons également en veille auprès du AGEFIPH pour être informé des différentes ressources handicap formation. Nous avons mis en place une procédure en interne mettant à disposition les coordonnées des différents référents afin de trouver une solution adaptée aux apprenants.

### Éléments matériels de la formation

Salle de formation : Rétroprojecteur, tablette à disposition, nous réalisons les formations au sein de l'entreprise, nous pouvons également vous accueillir dans des salles de formation chez notre partenaire ayant un accès PMR

Equipements divers mis à disposition : Tablettes ou PC avec connexion internet mis à disposition pour la réalisation de QUIZ

Documentation : Le formateur s'appuiera sur des ouvrages spécifique au parcours de formation et diaporama

### Compétences des formateurs

Le consultant formateur qui réalise les accompagnements VAE est expert de l'accompagnement avec des expertises différentes, généralement les accompagnements sont réalisés par Mme DAHMANI Kaïssa DAHMANI et en fonction des besoins nous pourrions solliciter d'autres intervenants pour toujours mieux satisfaire nos apprenants. Une fiche intervenants contenant les compétences et coordonnées de l'accompagnateur est fournis aux stagiaires annexée à la convocation.

## Contenu du parcours

Semaine 1

1. **Heure 1 : Séance d'information**
  - Présentation de la VAE et de ses objectifs.
2. **Heure 2-3 : Analyse de l'expérience**
  - Identification des compétences acquises par le candidat.
3. **Heure 4-5 : Conseils pour la collecte de preuves**
  - Orientation sur la manière de documenter l'expérience acquise.

Semaine 2 (5 heures) : 4. **Heure 6-7 : Rédaction du livret 2**

- Présentation du livret 2 et des différentes parties.
5. **Heure 8-9 : Revue du travail du candidat**
    - Révision du livret 2.
    - Correction des erreurs et conseils d'amélioration.
  6. **Heure 10-11 : Préparation à l'entretien**
    - Explication du déroulement de l'entretien avec le jury.

- Entraînement à la présentation orale de l'expérience.

Semaine 3 (5 heures) : 7. **Heure 12-13 : Simulation d'entretien**

- Mise en place d'une simulation d'entretien pour le candidat.
8. **Heure 14-15 : Finalisation du dossier**
- Révision finale du livret 2.
  - Préparation des derniers documents à soumettre.

Semaine 4 (5 heures) : 9. **Heure 16-17 : Dernières questions du candidat**

- Réponse aux questions finales du candidat.
  - Révision des documents et de la préparation à l'entretien.
10. **Heure 18-19 : Préparation mentale**
- Conseils pour gérer le stress avant et pendant l'entretien.
11. **Heure 20 : Derniers conseils pour la soutenance**
- Motivation et encouragement.

Ce plan d'accompagnement sur 20 heures se concentre sur l'essentiel de la préparation à la VAE, en mettant l'accent sur la collecte de preuves, la rédaction du livret 2, la préparation à l'entretien, et la préparation mentale, tout en respectant la contrainte de temps de 20 heures.

## Suivi et Modalité d'évaluation

### Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur

évaluation des acquis en fin de session

### Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

Questions orales ou écrites (QCM...)

Mise en situation

Fiches d'évaluation

## Lieux :

L'action de formation peut se réaliser soit au sein de l'organisme de formation situé au 40 place du théâtre 59800 LILLE ou sein de l'entreprise du bénéficiaire, le lieu est déterminé en fonction des besoins, des disponibilités au sein de l'entreprise bénéficiaire et/ou du nombre d'inscrits.

## Contact

Mme DAHMANI Kaissa DAHMANI Référente pédagogique

[contact@emmeno-conseil.app](mailto:contact@emmeno-conseil.app)

Tél.0658150345 Demande de rendez-vous pré-diagnostic via notre site [www.emmeno-conseil.app](http://www.emmeno-conseil.app) ou [www.emmeno-conseil.com](http://www.emmeno-conseil.com)



**EMMENO CONSEIL**  
**40 place du théâtre 59800 LILLE**

SIRET – 920 314 671 00016

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 32590988859 du préfet de région des Hauts de France