

**PROGRAMME**  
**D'ACCOMPAGNEMENT VAE**  
**MFR DE BUCHY**

**Public concerné, prérequis,**

- Toute personne ayant exercé pendant 1 an une ou plusieurs activités en rapport avec le diplôme demandé.
- Être titulaire d'une notification de recevabilité en vigueur, émise par l'organisme certificateur.
- Savoir lire et écrire (français)
- Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte
- Savoir utiliser internet : effectuer des recherches documentaires
- Utiliser une boîte mails

**Présentation générale**

Les différentes étapes de l'accompagnement VAE par la MFR La Hague suit la charte de l'Etat qui définit les étapes de l'accompagnement

**Etude de la faisabilité du projet VAE**

1. une réflexion approfondie permettant de restituer la demande de certification dans son projet professionnel et personnel

Questions à se poser avant d'entreprendre la démarche VAE

- préciser son projet professionnel
- identifier le diplôme ou titre à valider et son niveau, adapté à son expérience, - identifier l'institution délivrant le diplôme ou titre visé,
- choisir l'institution qui délivre le diplôme ou certificat visé pour obtenir auprès d'elle les conditions de recevabilité des candidatures, le type de dossier à présenter, la procédure à suivre, les modalités d'évaluation et de validation de l'expérience et les pièces à fournir dans le dossier ? la contacter.

**Aide à l'élaboration du dossier de validation**

2. Un retour sur son parcours : Il est demandé de faire un inventaire de ses expériences professionnelles salariées, non salariées et bénévoles

3. Un entretien d'analyse descriptive de ses activités : Les questions de l'accompagnateur permettent de décrire et expliciter avec une précision suffisante le contexte de ses activités et des procédures mises en œuvre.

4. Une assistance à la description écrite de ses activités : le candidat doit présenter par écrit dans son dossier les activités décrites oralement.

A ce stade, les questions et les remarques de l'accompagnateur permettent d'atteindre le

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <p>degré de précision attendu par le jury de validation.</p> <p>Cette étape s'effectue en séances individuelles et à distance (courriel ...)</p> <p><b>Aide à la préparation des entretiens avec le jury</b></p> <p>5. Une préparation de votre entretien avec le jury :</p> <p>L'accompagnateur expose clairement le déroulement du jury et le type de questions qui pourront être posées au regard de l'expérience. Il prépare à la présentation orale et au développement de certains points de ladite expérience.</p> <p>6. Et/ou, le cas échéant :</p> <p>Une préparation à une mise en situation professionnelle ; l'accompagnateur présente les conditions de cette mise en situation professionnelle. Notamment, les moyens matériels qui seront mis à votre disposition ainsi que les critères d'évaluation.</p> <p>7. En cas de validation partielle, un suivi post Vae est inclus dans la prestation d'accompagnement afin de déterminer les options possibles pour terminer le processus de VAE dans les délais impartis.</p> |
| <p><b>Objectifs</b></p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à la validation des acquis de l'expérience professionnelle, personnelle, bénévole et militante des candidats en vue de se professionnaliser et d'obtenir une promotion ou une reconnaissance sociale au sein de sa structure</li> <li>• Accompagner le candidat à repérer les situations d'expériences pertinentes au regard du diplôme visé</li> <li>• Construire les nécessaires à la mise en mots de ses expériences</li> <li>• Permettre au candidat d'analyser ses expériences</li> </ul>  |
| <p><b>Contenu et Méthodes</b></p> | <p><b>Le contenu de la prestation d'accompagnement des candidats à la VAE a été précisé par le décret 2014-1354 du 12 novembre 2014.</b></p> <p><b>L'accompagnement, qui doit être réalisé en fonction des besoins du candidat, doit comprendre un module de base composé d'une aide méthodologique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la description des activités et de l'expérience du candidat correspondant aux exigences du référentiel de la certification visée</li> <li>• A la formation de son dossier de validation</li> <li>• A la préparation de l'entretien avec le jury</li> <li>• A la préparation, le cas échéant, de la mise en situation professionnelle</li> </ul>  |
| <p><b>Durée &amp; Dates</b></p>   | <p>Le calendrier d'accompagnement est personnalisé en fonction du candidat. La durée de l'accompagnement peut être modulée en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des besoins spécifiques du candidat (repérage des compétences, aide à la rédaction, préparation de l'entretien...)</li> <li>• Du statut du candidat (salarié, demandeur d'emploi...)</li> <li>• Du niveau du diplôme visé</li> <li>• du financement</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Lieu et<br/>accessibilité<br/>aux personnes<br/>handicapées</b></p> | <p>L'accompagnement s'organise sous forme de séances collectives et/ou d'entretiens individuels, en présentiel à la MFR de Buchy ou à distance (mail, téléphone), pour une durée variable, en fonction du profil du candidat et de la certification visée.</p> <p>L'établissement recevant du public (ERP), les locaux et installations sont accessibles à tous et notamment aux personnes handicapées (loi handicap du 11 février 2005).</p> |
| <p><b>Coût par<br/>participant</b></p>                                    | <p>Un devis est édité avant le début de l'action qui précise le coût de l'accompagnement. Ce document est visé par le candidat ainsi que l'organisme accompagnateur.</p>  |
| <p><b>Responsable<br/>de l'action</b></p>                                 | <p>LOCQUET Evelyne, formatrice</p>  |
| <p><b>Suivi de l'action</b></p>   | <p>Un planning prévisionnel est établi en accord avec le stagiaire. Chaque stagiaire ainsi que l'intervenante signent une fiche d'émargement</p> <p>Une attestation de présence est transmise à l'OPCO et remise au stagiaire, à sa demande.</p>  |
| <p><b>Evaluation de<br/>l'action</b></p>                                  | <p>Un document d'évaluation de satisfaction à chaud est soumis lors du dernier entretien.</p>   |