



Accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience pour des titres professionnels et pour tous les diplômes du CAP au bac + 5

))) OBJECTIFS

- Être accompagné dans sa démarche de VAE.
Quelques exemples de CQP, de titres : CQP secrétaire juridique de cabinet d'avocat - CQP Clerc aux procédures - CQP Comptable taxateur - CQP Formaliste et Titre Assistant(e) dentaire, titre secrétaire technique option santé, titre auxiliaire vétérinaire qualifié

))) PRÉREQUIS

Avoir minimum un an d'expérience professionnelle dans le métier demandé.
Avoir déposé à l'OPCA/OPACIF concerné son dossier de recevabilité.
Avoir bénéficié d'un entretien de faisabilité et s'être vu notifier son accord pour un financement de l'accompagnement et du passage en jury.

))) CONTENUS

Entretien de démarrage :
- Présentation de la démarche d'accompagnement et des objectifs poursuivis;
- Rappel des conditions de l'obtention de la certification professionnelle par la validation des acquis de l'expérience;
- Confirmation du titre choisi;
- Aide à la prise en main de la plateforme informatique concernée;
- Conseils pour remplir les questionnaires professionnels et d'activité du dossier de validation des acquis et de l'expérience.

Pendant la rédaction du dossier : appui pédagogique et méthodologique individuel à l'élaboration du dossier VAE :

- Mise en lien avec le référentiel d'activités professionnelles et règlement de la certification;
- Sélection dans le parcours professionnel des emplois ou fonctions à décrire en relation avec le référentiel du titre visé;
- Prise en main des outils d'aide à la description de l'expérience;
- Analyse et mise en mots des activités;
- Formalisation de son expérience professionnelle;
- A partir de la lecture du dossier, identification des points d'améliorations et conseils méthodologiques pour finaliser le dossier;
- Mise en forme du dossier;
- Retours du consultant à chaque réponse rédigée comportant des observations, des propositions d'améliorations et de compléments à apporter;
- Échanges sur la plateforme informatique jusque l'obtention de réponses adaptées;
- Échanges téléphoniques.

Préparation à l'entretien avec le jury :

- Présentation des modalités de l'entretien avec le jury;
- Préparation de l'entretien : entraînement oral au passage devant le jury;
- Construction d'un argumentaire.

))) MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Entretiens individuels en face à face ou par téléphone.
- Échanges via la plateforme informatique et via le courriel.
- Simulations et jeux de rôle pour la préparation orale.
- Conseils et suivi personnalisés.

))) MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Calendrier d'accompagnement personnalisé.
- Référentiels d'activités et de compétences du titre visé.
- Documents pédagogiques et dossier de questions sur la plate forme de l'OPCA/OPACIF.
- Mise à disposition d'un bureau.

))) RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Attestation de fin d'accompagnement

))) INTERVENANT(E)(S)

Accompagnateurs VAE habilités.
Enseignants experts du titre visé.

> Public (F/H)

Tout public
Public ayant obtenu la notification de recevabilité.
Code CPF : 200 (tout public).

> Dates

Entrées et sorties permanentes

> Durée

Durée personnalisée.

> Modalités de formation

Individualisé
Sous forme d'entretien : horaires de bureau, soir, samedi.
Entretiens individuels entièrement en face à face.
Entretiens individuels entièrement à distance.
Entretiens individuels en partie à distance, en partie en face à face.

> Coût de la formation

Entre 75€/h et 125€/h en fonction du type de financement.

> Lieu de la formation

DABM Paris
8 rue de l'Amiral de Coligny - 75001
PARIS

> Contact

DABM Paris
8 rue de l'Amiral de Coligny - 75001
PARIS
Tél : 01 55 80 58 80
Fax : 01 55 80 58 95
dabm@ac-paris.fr
<https://gipfcip.scola.ac-paris.fr>

Lamiaa LEBBADI
Tél 01 55 80 58 80
dabm@ac-paris.fr
Référént Handicap : Frédéric JEHLE