

Guide de présentation de la VAE SOCIAFORM

1. Introduction	4
Présentation de la VAE	4
Objectifs du guide	4
2. Comprendre la VAE	5
Historique de la VAE	5
Cadre légal et réglementaire	6
Avantages et bénéfices	8
3. Éligibilité et conditions	9
Critères d'éligibilité	9
Modalités de financement de la VAE	10
Diplômes, titres et certificats accessibles	11
Accessibilité aux Personnes en situation d'handicap	11
4. Processus de la VAE étape par étape	12
Information et conseil avec SOCIAFORM	12
Les étapes de la VAE	13
5. Nos modules d'accompagnement	14
M0 - Entretien de découverte	14
M1 - Sensibilisation à la VAE	14
M2 - Évaluation du parcours professionnel	15
M3 - Livret 1 - Compréhension	16
M4 - Livret 1 - Rédaction	16
M5 - Livret 2 - Compréhension	17
M6 - Livret 2 - Rédaction	18
M7 - Préparation Évaluation - Compréhension	19
M8 - Préparation Évaluation - Entretien	20
M9 - Analyse post-évaluation	21
M10 - Plan d'action	22
7. Les engagements réciproques	23
Les engagements de SOCIAFORM	23
Les engagements du/de la bénéficiaire	23
8. Accompagnement et soutien par SOCIAFORM	24
9. Contacter le bon accompagnateur chez SOCIAFORM	25
10. Témoignages	26
Témoignages	26

Conseils et astuces tirés des témoignages	26
11. Ressources et outils complémentaires	27
Glossaire des termes liés à la VAE	27
FAQ (Foire Aux Questions)	30
Liens et références utiles	31
12. C'est parti	32

1. Introduction

Présentation de la VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience, communément appelée VAE, est une démarche officielle reconnue par l'État. Elle offre à chacun la possibilité de faire valider les compétences et les connaissances acquises tout au long de sa vie professionnelle, associative ou même personnelle, et de les convertir en un diplôme, un titre professionnel ou un certificat de qualification.

Cette démarche s'adresse à toute personne, quel que soit son âge, son niveau d'études initial ou son statut (salarié, indépendant, demandeur d'emploi, bénévole...). Le principal critère est d'avoir exercé une activité en lien direct avec le diplôme ou la certification visée pendant au moins un an.

La VAE présente plusieurs avantages majeurs :

- **Reconnaissance officielle** : Elle permet de valoriser des compétences souvent sous-estimées car non formalisées par un diplôme.
- **Évolution professionnelle** : Avec un nouveau titre ou diplôme, de nouvelles perspectives de carrière peuvent s'ouvrir.
- **Gain de temps** : Contrairement à une formation classique, la VAE prend en compte l'expérience déjà acquise, évitant ainsi de repasser par des apprentissages déjà maîtrisés.
- **Confiance renforcée** : Obtenir une validation officielle peut augmenter l'estime de soi et la confiance en ses compétences.

La VAE n'est pas simplement une formalité administrative. C'est une démarche profonde de reconnaissance des compétences et des talents de chacun, permettant de donner un sens nouveau à des années d'expérience. Elle constitue une opportunité unique de valoriser son parcours, de consolider sa position ou de se réorienter professionnellement.

Objectifs du guide

Ce guide a été conçu pour vous éclairer sur la démarche de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) proposée par SOCIAFORM. Quelle que soit votre situation, votre parcours ou vos ambitions, la VAE peut représenter une étape déterminante dans votre évolution professionnelle.

Nous avons élaboré ce guide afin de :

1. **Informé** : Offrir une compréhension claire et complète de ce qu'est la VAE, de ses avantages et de son fonctionnement.
2. **Guider** : Fournir une feuille de route étape par étape pour entreprendre une VAE avec succès, en soulignant les éléments clés à considérer.

3. **Rassurer** : Démystifier la VAE en répondant aux questions fréquentes et en apportant des témoignages de personnes ayant réussi cette démarche.
4. **Valoriser** : Mettre en lumière l'importance de la reconnaissance des compétences et de l'expérience dans le monde professionnel d'aujourd'hui.
5. **Accompagner** : Présenter les services et l'expertise de SOCIAFORM en matière de VAE, ainsi que les ressources disponibles pour vous soutenir tout au long du processus.

2. Comprendre la VAE

Historique de la VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) trouve ses racines dans la volonté de reconnaître l'expérience professionnelle et personnelle comme un vecteur d'apprentissage à part entière, au même titre que les formations formelles.

Années 70-80 : Les premières réflexions sur la reconnaissance des acquis de l'expérience apparaissent en France. Ces années voient l'émergence d'une prise de conscience de la valeur de l'apprentissage informel et de l'importance de valoriser les compétences acquises hors du système éducatif traditionnel.

1992 : Le concept de validation des acquis est introduit pour la première fois dans le Code de l'éducation, permettant ainsi la reconnaissance officielle des compétences acquises hors formation initiale.

2002 : La loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 marque une étape cruciale en instaurant la VAE comme une voie officielle d'obtention de diplômes et de certifications. Cette loi établit que toute personne ayant une expérience professionnelle d'au moins trois ans (réduite à un an en 2017) peut prétendre à la VAE.

Années 2010 : La démarche de VAE se démocratise et devient une option de plus en plus considérée par les professionnels souhaitant faire reconnaître officiellement leur expertise. De nombreuses structures d'accompagnement, comme SOCIAFORM, voient le jour pour soutenir les candidats dans leur démarche.

Aujourd'hui : La VAE est fermement établie comme l'une des quatre voies d'accès à la certification, aux côtés de la formation initiale, de la formation continue et de l'apprentissage. Elle est plébiscitée tant par les individus que par les entreprises, reconnaissant ainsi l'importance de l'expérience dans le parcours professionnel.

Demain : La VAE est appelée à continuer à se développer dans les années à venir. Elle est en effet une réponse à de nombreux enjeux actuels, tels que la nécessité de favoriser l'insertion professionnelle des personnes peu qualifiées, la promotion de la formation tout au long de la vie et la reconnaissance des compétences acquises hors du système éducatif.

Expérimentation : programme visant à simplifier et accélérer le processus de validation des acquis de l'expérience.

L'expérimentation a été lancée en 2023 et est menée par le ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion. Elle se déroule en deux phases :

- Phase 1 (2023-2024) : Cette phase vise à simplifier le processus de VAE en supprimant certaines étapes administratives et en renforçant l'accompagnement des candidats.
- Phase 2 (2025-2026) : Cette phase vise à accélérer le processus de VAE en mettant en place un système de validation en continu.

Les objectifs de l'expérimentation sont les suivants :

- Faciliter l'accès à la VAE pour les personnes qui en ont besoin
- Réduire le délai de validation
- Améliorer la qualité de la validation

Les résultats de l'expérimentation seront évalués à la fin de la phase 2, en 2026.

Les principales mesures de l'expérimentation sont les suivantes :

- Suppression de l'étape de recevabilité : L'étape de recevabilité est supprimée, ce qui permet aux candidats de déposer leur dossier de validation dès le début du processus.
- Renforcement de l'accompagnement : Les candidats bénéficient d'un accompagnement renforcé, notamment par des conseillers VAE et des organismes de formation.
- Mise en place d'un système de validation en continu : Un système de validation en continu est mis en place, ce qui permet aux candidats de valider des compétences au fur et à mesure de leur expérience professionnelle.

Cadre légal et réglementaire

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) s'inscrit dans un cadre légal et réglementaire strict, garantissant sa crédibilité et son sérieux.

Voici les principaux textes et dispositions encadrant cette démarche :

1. Définition de la VAE :

- La VAE permet d'obtenir tout ou partie d'une certification (diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle) sur la base de l'expérience professionnelle, sans passer par un parcours de formation.
- Loi de modernisation sociale n°2002-73 du 17 janvier 2002 : Introduit le droit à la VAE pour tous les individus ayant une expérience professionnelle.

2. Conditions d'éligibilité :

- Toute personne, quel que soit son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE.

- Article L6411-1 du Code du Travail : Précise les conditions d'accès à la VAE, notamment l'obligation d'avoir au moins un an d'expérience en lien direct avec la certification visée.
- 3. Modalités de mise en œuvre :**
- La démarche VAE se décompose en plusieurs étapes, depuis la demande d'information jusqu'à la présentation devant un jury.
 - Chaque étape est encadrée par des délais précis et des critères d'évaluation.
 - Décret n°2002-615 du 26 avril 2002 : Détaille les modalités de mise en œuvre de la VAE, du dépôt de la demande à la présentation devant un jury.
- 4. Financement de la VAE :**
- Plusieurs dispositifs de financement sont disponibles pour les candidats à la VAE, en fonction de leur statut (salarié, demandeur d'emploi, indépendant, etc.).
 - Il est essentiel de se renseigner en amont sur les options de financement pour bien préparer sa démarche.
 - Articles L6333-1 et suivants du Code du Travail : Encadrent les dispositifs de financement de la VAE, en fonction du statut de l'individu (salarié, demandeur d'emploi, etc.).
- 5. Droits et obligations :**
- Le candidat à la VAE a des droits, notamment celui d'être accompagné tout au long de sa démarche, mais aussi des obligations, comme celle de fournir des preuves de son expérience professionnelle.
 - L'organisme certificateur a également des obligations, comme celle de garantir l'équité entre les candidats et de respecter les délais annoncés.
 - Article R6413-1 du Code du Travail : Décrit les obligations des organismes certificateurs et les droits des candidats, garantissant une équité dans le processus de VAE.
- 6. Mise à jour de la législation :**
- La législation sur la VAE est susceptible d'évoluer. Il est donc crucial pour le bénéficiaire de se tenir informé des éventuelles modifications ou mises à jour.
- 7. Reconnaissance de la VAE :**
- Article L613-3 du Code de l'éducation : Reconnaît la VAE comme l'une des voies d'accès à la certification, au même titre que la formation initiale ou continue.
- 8. Arrêtés spécifiques :** Pour chaque diplôme ou titre accessible par la VAE, des arrêtés spécifiques définissent les modalités de mise en œuvre de la validation.

Les évolutions

(Mis à jour le 4 octobre 2023)

La loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022, dite "Marché du travail", a introduit plusieurs réformes de la validation des acquis de l'expérience (VAE). Ces réformes visent à élargir et faciliter l'accès à la VAE, afin de permettre à un plus grand nombre de personnes de faire valider leurs compétences acquises par l'expérience.

Les principales mesures de la loi relatives à la VAE sont les suivantes :

- Accès universel à la VAE : La loi instaure un accès universel à la VAE, c'est-à-dire que toute personne peut désormais bénéficier de ce dispositif, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut ou son niveau de formation. Auparavant, la VAE était réservée aux personnes engagées dans la vie active.
- Allègement des conditions d'accès : La loi allège également les conditions d'accès à la VAE. Auparavant, les candidats devaient justifier d'au moins trois ans d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée. Désormais, il suffit de justifier d'un an d'expérience.
- Augmentation de la durée du congé de VAE : La loi augmente la durée du congé de VAE de 24 à 48 heures par session d'évaluation. Cela permet aux candidats de se préparer plus sereinement pour leur passage devant le jury.
- Création d'un service public de VAE : La loi prévoit la création d'un service public de VAE, qui sera chargé d'accompagner les candidats dans leur démarche de validation. Ce service public devrait être opérationnel en 2023.
- Simplification des procédures : La mise en place d'un guichet unique pour déposer son dossier de VAE, qui regroupera les organismes certificateurs et les accompagnateurs VAE. La simplification du dossier de VAE, qui sera divisé en deux parties : une partie décrivant l'expérience professionnelle du candidat et une partie décrivant les compétences acquises. La mise en place d'un délai de réponse de 6 mois pour les organismes certificateurs.
- Renforcement des compétences des accompagnateurs VAE : La loi prévoit également le renforcement des compétences des accompagnateurs VAE. Pour exercer cette activité, il sera désormais nécessaire de justifier d'une certification professionnelle reconnue par l'État. Cette certification sera délivrée par des organismes de formation habilités par le ministère du Travail.
- La création d'un observatoire de la VAE, chargé de collecter et d'analyser les données sur la VAE.

SOCIAFORM, en tant qu'acteur engagé dans l'accompagnement à la VAE, veille à se conformer scrupuleusement à ce cadre réglementaire, garantissant ainsi la qualité et la légitimité de son intervention.

Il est important pour tout candidat à la VAE de se familiariser avec ces textes, afin de bien comprendre ses droits et obligations dans le cadre de cette démarche.

Avantages et bénéfices

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) présente de multiples avantages, tant sur le plan professionnel que personnel. Voici un aperçu des principaux bénéfices que vous pourriez tirer de cette démarche :

1. Reconnaissance professionnelle :

- **Valorisation des compétences** : La VAE permet de donner une légitimité officielle à vos compétences, souvent acquises sur le terrain, en les traduisant en un diplôme ou une certification.
- **Crédibilité accrue** : Avec un titre ou un diplôme en main, vous bénéficiez d'une reconnaissance formelle de votre expertise, facilitant vos relations professionnelles et renforçant votre positionnement sur le marché du travail.

2. Évolution de carrière :

- **Opportunités de promotion** : Un diplôme ou une certification supplémentaire peut ouvrir la porte à des promotions internes ou à des postes à responsabilités plus élevées.
- **Négociation salariale** : La reconnaissance formelle de vos compétences peut vous donner un avantage lors de négociations salariales ou d'entretiens d'embauche.

3. Reconversion :

- **Changement de métier** : La VAE peut vous permettre de valider des compétences transférables, essentielles pour un changement de secteur ou de métier.
- **Pivot professionnel** : Si vous envisagez une réorientation professionnelle, la VAE peut servir de tremplin, en vous permettant de capitaliser sur vos acquis tout en explorant de nouveaux horizons.

4. Confiance en soi :

- **Estime de soi** : Obtenir une validation officielle de vos compétences renforce votre estime personnelle et vous conforte dans vos choix et votre parcours.
- **Motivation renouvelée** : Le processus de VAE, bien que rigoureux, est souvent source de motivation et d'encouragement, car il permet de prendre conscience de la richesse de son parcours et de son savoir-faire.

En choisissant d'entreprendre une VAE avec l'accompagnement de SOCIAFORM, vous faites le choix d'une démarche structurée et d'un soutien professionnel, maximisant ainsi vos chances de succès et les bénéfices que vous pourrez en tirer.

3. Éligibilité et conditions

Critères d'éligibilité

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est ouverte à un large public, mais pour en bénéficier, certains critères doivent être remplis. Ces critères garantissent que le candidat a suffisamment d'expérience pour prétendre à une validation. Voici les principales conditions d'éligibilité :

1. Expérience professionnelle :

- **Durée** : Le candidat doit justifier d'au moins un an d'expérience professionnelle (équivalent temps plein), que cette expérience soit continue ou non.

SARL SOCIAFORM - 2 rue d'Estouteville 50290 BREHAL Tel. 06 67 14 64 98 – Mail : bonjour@sociaform.fr

SIRET : 91240535400016- NAF/APE : 85.59B – RCS Coutances : 912405354 - Numéro TVA : FR40912405354. Déclaration d'activité n° 28 50 01495 50 auprès du préfet de la région de Normandie. Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État. Certificat Qualiopi : 2200717.1.

- **Nature** : L'expérience doit être en lien direct avec la certification visée. Elle peut être acquise dans le cadre d'une activité salariée, non salariée (commerçant, entrepreneur, etc.), bénévole, ou encore en tant que volontaire (service civique, par exemple).

2. Autres expériences :

- **Associative ou volontaire** : Les activités menées dans le cadre d'associations ou de missions de volontariat peuvent également être prises en compte si elles sont pertinentes par rapport à la certification visée.
- **Personnelle** : Certaines compétences ou connaissances acquises dans un contexte personnel (par exemple, gestion d'un budget familial, rénovation d'une maison, etc.) peuvent être éligibles si elles sont pertinentes et suffisamment documentées.

3. Nationalité et résidence :

- Bien que la VAE soit principalement destinée aux résidents français, elle est également ouverte aux non-résidents et aux personnes de toute nationalité. Cependant, des conditions spécifiques peuvent s'appliquer, notamment en ce qui concerne les modalités d'évaluation et les frais associés.

4. Pas de restrictions liées à la formation initiale :

- Il n'y a pas de prérequis en termes de niveau d'études ou de formation initiale pour prétendre à la VAE. Quel que soit votre parcours scolaire initial, si vous avez l'expérience pertinente, vous pouvez entreprendre une démarche de VAE.

Il est essentiel de bien documenter et justifier son expérience pour répondre aux critères d'éligibilité. En cas de doute ou si vous avez besoin de conseils sur votre éligibilité, n'hésitez pas à consulter un expert ou à vous rapprocher de SOCIAFORM pour un accompagnement personnalisé.

Modalités de financement de la VAE

Le financement de la VAE peut être pris en charge par différents organismes, selon le statut du demandeur.

Pour les salariés

Le financement de la VAE peut être pris en charge par l'employeur, dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise. Dans ce cas, l'employeur peut financer l'intégralité de la démarche, y compris l'accompagnement.

Si l'employeur ne souhaite pas financer la VAE, le salarié peut mobiliser son compte personnel de formation (CPF) pour financer l'accompagnement. Le CPF est abondé chaque année en fonction de la situation professionnelle du salarié.

Pour les demandeurs d'emploi

Le financement de la VAE peut être pris en charge par Pôle emploi, dans le cadre d'un projet d'accès à l'emploi. Pôle emploi peut financer l'accompagnement et les frais de validation du jury.

Diplômes, titres et certificats accessibles

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet d'accéder à une vaste gamme de diplômes, de titres professionnels et de certificats de qualification. Ces certifications couvrent tous les niveaux, de la formation initiale aux qualifications les plus avancées. Voici quelques éléments à considérer :

1. Étendue des certifications :

- **Diplômes nationaux** : La VAE permet d'obtenir des diplômes délivrés par l'État, tels que le CAP, le Bac professionnel, le BTS, la Licence, le Master ou encore le Doctorat.
- **Titres professionnels** : Ces titres, reconnus par le Ministère chargé de l'emploi, valident une compétence spécifique à un métier. Exemples : Technicien supérieur en réseau informatique, Manager d'unité marchande, etc.
- **Certificats de qualification professionnelle (CQP)** : Ces certifications sont spécifiques à une branche professionnelle et sont reconnues par les conventions collectives.

2. Pertinence par rapport à l'expérience :

- Il est essentiel de choisir une certification en adéquation avec son expérience. L'objectif est de montrer que les compétences et connaissances acquises correspondent à celles requises par le diplôme, le titre ou le certificat visé.

3. Processus de choix :

- **Auto-évaluation** : Avant de choisir une certification, il est recommandé de faire une auto-évaluation de ses compétences, de ses connaissances et de ses aspirations professionnelles.
- **Conseil et orientation** : Les organismes comme SOCIAFORM peuvent vous aider à identifier la certification la plus pertinente pour votre profil et vos ambitions. Frédéric HATLAS, en tant que référent VAE chez SOCIAFORM, peut vous orienter dans ce choix.

4. Mise à jour et évolution des certifications :

- Le paysage des certifications est en constante évolution. De nouveaux titres ou diplômes peuvent être créés, tandis que d'autres peuvent être retirés ou révisés. Il est donc essentiel de se renseigner régulièrement sur les options disponibles.

La VAE est une opportunité unique de valoriser son expérience en la transformant en une certification officielle. Que ce soit pour confirmer un niveau de compétence, pour évoluer professionnellement ou pour envisager une reconversion, choisir le bon diplôme, titre ou certificat est une étape cruciale de la démarche.

Accessibilité aux Personnes en situation d'handicap

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette prestation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'adaptation ou d'orientation par téléphone au 06 67 14 64 98 ou par mail.

4. Processus de la VAE étape par étape

Information et conseil avec SOCIAFORM

Où et comment s'informer auprès de SOCIAFORM

La première étape de votre démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est l'information. SOCIAFORM met à votre disposition plusieurs moyens pour obtenir les renseignements dont vous avez besoin :

1. Bureau principal de SOCIAFORM :

- **Adresse** : 2 Rue D'ESTOUTEVILLE, 50290 BREHAL.
- Ici, vous pouvez venir rencontrer nos conseillers, assister à des sessions d'information, obtenir de la documentation ou prendre rendez-vous pour un entretien individuel.

2. Site web de SOCIAFORM :

- Le site web de SOCIAFORM est une mine d'informations sur la VAE. Vous y trouverez des fiches pratiques, des témoignages, des FAQ, ainsi que les actualités et les événements à venir.
- **Accès** : www.sociaform.fr

3. Contacter Frédéric HATLAS :

- En tant que référent VAE et référent handicap, Frédéric HATLAS est votre interlocuteur privilégié pour toutes vos questions spécifiques.
- **Téléphone** : 06 67 14 64 98
- **Email** : frederic@sociaform.fr

4. Réseaux sociaux :

- SOCIAFORM est présent sur plusieurs plateformes de réseaux sociaux. Suivez-nous pour être informé des dernières actualités, des événements et des astuces autour de la VAE.

5. Ateliers et séminaires :

- Tout au long de l'année, SOCIAFORM organise des ateliers, des webinaires et des séminaires pour informer et guider les candidats à la VAE. Consultez notre agenda sur le site web pour connaître les dates et vous inscrire.

Quel que soit votre besoin ou votre question, n'hésitez pas à vous rapprocher de SOCIAFORM. Notre mission est de vous accompagner, de vous informer et de vous guider vers la réussite de votre VAE.

Les étapes de la VAE

- 1. Information et conseil :**
 - Découverte du dispositif de la VAE.
 - Présentation des avantages et des modalités de la VAE.
 - Contractualisation
- 2. Recevabilité (Livret 1) :**
 - Rédaction et dépôt du Livret 1 qui présente le parcours professionnel du candidat.
 - Analyse de la recevabilité de la demande par l'organisme certificateur.
 - Retour sur la recevabilité : positive ou préconisations en cas de refus.
- 3. Accompagnement à la VAE :**
 - Aide à la rédaction du Livret 2 (description détaillée des compétences et expériences).
 - Préparation à la présentation devant le jury.
 - Conseils, astuces, et soutien tout au long de cette phase.
- 4. Dépôt du Livret 2 :**
 - Rédaction finale et dépôt du Livret 2 auprès de l'organisme certificateur.
 - Analyse du livret par l'organisme pour s'assurer qu'il répond aux critères.
- 5. Passage devant le jury :**
 - Présentation orale devant un jury composé de professionnels et de formateurs.
 - Mise en situation professionnelle, si nécessaire.
 - Discussion autour des expériences et compétences présentées dans le Livret 2.
- 6. Décision du jury :**
 - Obtention totale de la certification.
 - Validation partielle avec préconisations pour compléter les compétences manquantes.
 - Non-validation avec explications et recommandations.
- 7. Suite après la décision :**
 - En cas de validation totale : obtention du diplôme, titre, ou certificat.
 - En cas de validation partielle : recommandations pour acquérir les compétences manquantes (formation, expérience supplémentaire, etc.).
 - En cas de non-validation : orientation et conseils pour une éventuelle nouvelle tentative ou pour d'autres démarches.
- 8. Suivi post-VAE :**
 - Accompagnement dans les démarches post-certification (plan d'action : recherche d'emploi, reconversion, etc.).
 - Mise en relation avec des partenaires ou des employeurs potentiels.

5. Nos modules d'accompagnement

M0 - Entretien de découverte

Modalité : Individuel

Durée : 1 heure

Objectifs

- Entretien initial pour établir le premier contact et comprendre le contexte du bénéficiaire.
- Analyse approfondie de la demande, des besoins spécifiques et des attentes du bénéficiaire.
- Co-construction du parcours de VAE en fonction des informations recueillies.

Contenu

- Présentation de SOCIAFORM, de son expertise et du dispositif d'appui VAE proposé.
- Exploration des motivations, des aspirations professionnelles et du parcours scolaire et professionnel du bénéficiaire.
- Explication détaillée du processus VAE, de ses étapes, de ses bénéfices et des avantages qu'il offre.
- Discussion autour des options de financement, des dispositifs d'aide existants et des modalités de paiement envisageables.
- Formalisation et signature des engagements réciproques pour cadrer la collaboration.

M1 - Sensibilisation à la VAE

Modalité : Individuel ou Collectif

Durée : 1h

Objectifs

- Fournir aux bénéficiaires une compréhension approfondie du processus de VAE, de ses avantages et de ses enjeux.
- Clarifier tout doute ou questionnement relatif à la VAE.
- Préparer les bénéficiaires à s'engager pleinement dans la démarche.

Contenu

1. **Introduction à la VAE :**
 - Historique et contexte légal de la VAE.
 - Avantages de la VAE pour les professionnels en reconversion ou en évolution.
2. **Présentation détaillée du processus de VAE :**
 - Les différentes étapes, depuis la constitution du dossier jusqu'à la présentation devant le jury.
 - Les acteurs clés impliqués dans le processus et leur rôle.
3. **Témoignages (si possible) :**
 - Partage d'expériences réussies de personnes ayant obtenu leur certification grâce à la VAE.
4. **Session de questions-réponses :**

- Moment dédié pour répondre à toutes les questions des participants, qu'elles soient d'ordre général ou spécifiques à leur situation personnelle.

Méthodes

- **Présentation interactive** : Utilisation de supports visuels (diaporamas, vidéos)
- **Échanges participatifs** : Encouragement des participants à partager leurs ressentis, leurs doutes et leurs questions tout au long de la session.
- **Utilisation d'exemples concrets** : Illustration du processus VAE et des avantages à travers des cas pratiques et des témoignages.
- **Distribution de supports écrits** : Remise aux participants de brochures ou fiches récapitulatives.

M2 - Évaluation du parcours professionnel

Modalité : Individuel

Durée : 2 heures

Objectifs

- Évaluer et analyser en détail le parcours professionnel du bénéficiaire.
- Identifier les compétences acquises et celles à développer ou à valoriser.
- Déterminer l'adéquation entre le parcours du bénéficiaire et la certification visée par la VAE.

Contenu

1. **Analyse du CV** :
 - Revue détaillée des postes occupés, de leur durée, et des responsabilités associées.
 - Identification des compétences clés acquises lors de chaque expérience.
2. **Discussion autour des expériences marquantes** :
 - Invitation du bénéficiaire à parler de ses expériences professionnelles les plus significatives et formatrices.
 - Exploration des réussites, des défis rencontrés, et des apprentissages tirés de ces expériences.
3. **Évaluation des compétences et des lacunes** :
 - Utilisation d'outils d'évaluation pour identifier les compétences maîtrisées et celles à renforcer.
 - Réflexion sur la pertinence de certaines compétences par rapport à la certification visée.
4. **Conseils pour la mise en valeur du parcours** :
 - Suggestions pour optimiser la présentation du parcours professionnel du bénéficiaire, en vue de la VAE.
 - Discussion sur les éléments à mettre en avant et ceux à éventuellement retravailler.

Méthodes

- **Entretien semi-directif**
- **Analyse documentaire** : Étude approfondie du CV, des lettres de recommandation, et de tout autre document professionnel fourni par le bénéficiaire.

- **Feedback constructif** : Retour au bénéficiaire sur les points forts de son parcours, ainsi que sur les zones d'amélioration ou de développement.
- **Utilisation d'outils d'évaluation** : Mise en œuvre de grilles d'évaluation ou de tests pour évaluer certaines compétences spécifiques.

Avec cette session, le bénéficiaire aura une vision claire de son parcours professionnel, des compétences qu'il a acquises et de la manière dont elles s'alignent avec la certification visée.

M3 - Livret 1 - Compréhension

Modalité : Individuel ou Collectif

Durée : 1h

Objectifs

- Familiariser le bénéficiaire avec le contenu, la structure et les exigences du Livret 1.
- Assurer que le bénéficiaire comprenne l'importance et la finalité de chaque section du Livret 1.
- Préparer le bénéficiaire à aborder la rédaction du Livret 1 avec confiance et précision.

Contenu

1. **Introduction au Livret 1** :
 - Présentation générale du Livret 1 : à quoi sert-il ? Pourquoi est-il essentiel dans le processus de VAE ?
2. **Exploration détaillée du Livret 1** :
 - Revue de chaque section du Livret 1 : identification, parcours professionnel, formations, etc.
 - Explication des informations à fournir dans chaque section et des pièces justificatives éventuelles à joindre.
3. **Conseils pratiques pour le remplissage** :
 - Astuces pour renseigner le Livret 1 de manière claire et exhaustive.
 - Exemples de bonnes et mauvaises pratiques pour illustrer les points abordés.
4. **Session de questions-réponses** :
 - Espace dédié pour les interrogations du bénéficiaire concernant le Livret 1.

Méthodes

- **Présentation guidée** : Utilisation d'un exemplaire du Livret 1 pour guider pas à pas le bénéficiaire à travers ses différentes sections, en expliquant son contenu et ses exigences.
- **Échanges participatifs** : Encouragement des participants à poser des questions, partager leurs préoccupations ou leurs doutes tout au long de la session.
- **Distribution de supports** : Remise aux participants d'une fiche récapitulative contenant les points clés concernant le Livret 1, ainsi que des conseils pratiques pour sa rédaction.

À la fin de cette session, le bénéficiaire aura une vision claire du Livret 1, de son contenu et de la manière dont il doit être renseigné pour le processus de VAE.

M4 - Livret 1 - Rédaction

Modalité : Individuel

Durée : 2 heures

Objectifs

- Accompagner le bénéficiaire dans la rédaction concrète et détaillée du Livret 1.
- Veiller à ce que le Livret 1 soit rempli de manière exhaustive, claire, et pertinente par rapport à la certification visée.
- Identifier et clarifier tout point de confusion ou d'incertitude pour le bénéficiaire.

Contenu

1. **Prise de connaissance du brouillon du bénéficiaire** (si déjà entamé) :
 - Lecture du contenu actuel du Livret 1 du bénéficiaire.
 - Premiers retours et conseils.
2. **Rédaction guidée section par section** :
 - Travail sur chaque section du Livret 1, en apportant des conseils spécifiques de rédaction et en veillant à la cohérence des informations fournies.
3. **Clarification des zones d'ombre** :
 - Discussion avec le bénéficiaire pour clarifier tout point d'incertitude ou toute question relative au contenu du Livret 1.
4. **Relecture et finalisation** :
 - Relecture finale du Livret 1 pour s'assurer de son exhaustivité et de sa précision.
 - Conseils pour la finalisation et la présentation du document.

Méthodes

- **Accompagnement individualisé** : Échanges continus avec le bénéficiaire pour comprendre ses préoccupations et l'aider à exprimer clairement ses expériences et compétences dans le Livret 1.
- **Mise en situation** : Proposition de situations concrètes pour aider le bénéficiaire à rédiger certaines sections plus complexes du Livret 1.
- **Feedback constructif** : Retours réguliers sur le travail du bénéficiaire, en mettant en avant aussi bien les points forts que les axes d'amélioration.
- **Ressources complémentaires** : Mise à disposition de guides, exemples et autres ressources pour aider à la rédaction.

Ce module est essentiellement axé sur la mise en pratique. Après avoir été sensibilisé à la structure et aux attentes du Livret 1 lors de la session précédente (M3), le bénéficiaire est maintenant prêt à se lancer dans la rédaction avec l'accompagnement et l'expertise de l'accompagnateur de SOCIAFORM.

M5 - Livret 2 - Compréhension

Modalité : Individuel ou Collectif

Durée : 2 heures

Objectifs

- Familiariser le bénéficiaire avec le contenu, la structure, et les exigences du Livret 2.
- Assurer que le bénéficiaire comprenne l'importance et la finalité de chaque section du Livret 2.

- Préparer le bénéficiaire à aborder la rédaction du Livret 2 avec une base solide.

Contenu

1. Introduction au Livret 2 :

- Présentation générale : Qu'est-ce que le Livret 2 ? Pourquoi est-il crucial dans le processus de VAE ?

2. Exploration détaillée du Livret 2 :

- Revue de chaque section du Livret 2 : description des expériences professionnelles, formations et diplômes antérieurs, activités bénévoles, etc.
- Explication des informations à fournir dans chaque section et des pièces justificatives éventuelles à joindre.

3. Conseils pratiques pour l'approche :

- Astuces pour aborder le Livret 2 de manière méthodique.
- Exemples de bonnes et mauvaises pratiques pour illustrer les points abordés.

4. Session de questions-réponses :

- Espace dédié pour les interrogations du bénéficiaire concernant le Livret 2.

Méthodes

- **Présentation guidée** : Utilisation d'un exemplaire du Livret 2 pour guider pas à pas le bénéficiaire à travers ses différentes sections, en expliquant son contenu et ses exigences.
- **Mise en situation** : Proposer des exemples concrets pour aborder certaines sections, afin de faciliter la compréhension.
- **Échanges participatifs** : Encouragement des participants à poser des questions, partager leurs préoccupations ou leurs doutes tout au long de la session.
- **Distribution de supports** : Remise aux participants d'une fiche récapitulative contenant les points clés concernant le Livret 2, ainsi que des conseils pratiques pour sa préparation.

À la fin de cette session, le bénéficiaire aura une vision claire du Livret 2, de son contenu et de la manière dont il doit être abordé dans le cadre de la VAE.

M6 - Livret 2 - Rédaction

Modalité : Individuel

Durée : 8 heures

Objectifs

- Accompagner le bénéficiaire dans la rédaction concrète et approfondie du Livret 2.
- Assurer que le Livret 2 reflète fidèlement les compétences, expériences, et connaissances du bénéficiaire en relation avec la certification visée.
- Clarifier tous les doutes et assurer la pertinence de chaque élément inclus dans le Livret 2.

Contenu

1. **Prise de connaissance du travail préliminaire du bénéficiaire** (si déjà commencé) :
 - Lecture du contenu actuel du Livret 2 du bénéficiaire.
 - Premiers retours et conseils.
2. **Rédaction guidée section par section :**

- Accompagnement dans la description des expériences professionnelles, en veillant à la mise en valeur des compétences et réalisations.
 - Aide à la présentation des formations et diplômes antérieurs, en assurant la cohérence avec la certification visée.
 - Assistance dans la mise en avant d'activités bénévoles, associatives et autres informations pertinentes.
3. **Clarification et résolution des doutes :**
- Discussions détaillées pour clarifier tout point d'incertitude ou toute question relative au contenu du Livret 2.
4. **Relecture et finalisation :**
- Relecture critique du Livret 2 pour s'assurer de son exhaustivité, clarté, et pertinence.
 - Conseils pour la finalisation et la présentation du document.

Méthodes

- **Accompagnement personnalisé :** Des échanges directs avec le bénéficiaire pour comprendre ses préoccupations et l'aider à exprimer de manière optimale ses expériences et compétences dans le Livret 2.
- **Mise en situation :** Proposition de situations concrètes et exemples pour aider le bénéficiaire à rédiger certaines sections plus délicates du Livret 2.
- **Feedback constructif :** Retours réguliers sur le travail du bénéficiaire, en mettant l'accent sur les points forts et les axes d'amélioration.
- **Ressources complémentaires :** Fourniture de modèles, exemples, et autres ressources pour faciliter la rédaction.

Après cette session, le bénéficiaire sera en mesure de finaliser son Livret 2 avec une grande confiance, sachant qu'il reflète fidèlement son parcours et ses compétences par rapport à la certification visée.

M7 - Préparation Évaluation - Compréhension

Modalité : Individuel ou Collectif

Durée : 1 heure

Objectifs

- Préparer le bénéficiaire à la phase d'évaluation du processus de VAE.
- Assurer que le bénéficiaire comprend les critères d'évaluation, les attentes du jury et la manière dont son dossier sera évalué.
- Instaurer une confiance chez le bénéficiaire quant à sa présentation et sa défense devant le jury.

Contenu

1. **Introduction à la phase d'évaluation :**
 - Explication du rôle de l'évaluation dans le processus de VAE.
 - Présentation des acteurs impliqués (jury, évaluateurs, etc.).
2. **Décryptage des critères d'évaluation :**
 - Exploration détaillée des critères utilisés par le jury pour évaluer le Livret 2.
 - Explication des éléments clés que le jury recherche dans le dossier.

3. **Simulation de l'évaluation :**
 - Mise en situation où le bénéficiaire est amené à présenter certaines parties de son Livret 2, comme il le ferait devant le jury.
 - Retours et conseils basés sur cette simulation.
4. **Session de questions-réponses :**
 - Espace dédié pour les interrogations du bénéficiaire concernant le processus d'évaluation.

Méthodes

- **Présentation interactive :** Utilisation de diapositives, vidéos, ou autres supports pour illustrer le processus d'évaluation et les critères associés.
- **Mises en situation :** Simulations et jeux de rôle pour familiariser le bénéficiaire avec l'ambiance d'une évaluation réelle.
- **Échanges participatifs :** Encouragement des participants à poser des questions, partager leurs préoccupations ou leurs doutes concernant l'évaluation.
- **Distribution de supports :** Remise aux participants d'une fiche récapitulative contenant les points clés sur l'évaluation, ainsi que des conseils pour se préparer efficacement.

À l'issue de cette session, le bénéficiaire devrait se sentir bien préparé et confiant pour la phase d'évaluation, avec une compréhension claire des attentes et des critères d'évaluation.

M8 - Préparation Évaluation - Entretien

Modalité : Individuel

Durée : 2 heures

Objectifs

- Préparer le bénéficiaire à l'entretien avec le jury.
- Permettre au bénéficiaire de se familiariser avec le format de l'entretien, les questions probables, et la manière de répondre de façon convaincante.
- Renforcer la confiance du bénéficiaire en ses capacités à se présenter et à défendre son dossier face au jury.

Contenu

1. **Introduction à l'entretien avec le jury :**
 - Description du format et du déroulement typique de l'entretien.
 - Importance de l'entretien dans le processus d'évaluation.
2. **Techniques et astuces pour un entretien réussi :**
 - Comment se présenter de manière professionnelle.
 - L'art de répondre aux questions du jury avec précision et confiance.
 - Techniques pour gérer le stress et les imprévus pendant l'entretien.
3. **Simulation d'entretien :**
 - Mise en situation où le bénéficiaire est amené à répondre à des questions types posées par le jury.
 - Feedback immédiat et conseils basés sur cette simulation.
4. **Préparation matérielle et mentale :**

- Conseils sur l'habillement, l'attitude corporelle, et la communication non verbale.
- Techniques de relaxation et de préparation mentale pour aborder l'entretien avec sérénité.

Méthodes

- **Exercices pratiques** : Simulations d'entretien pour permettre au bénéficiaire de s'exercer dans un cadre proche de la réalité.
- **Feedback constructif** : Retours détaillés et conseils après chaque simulation pour aider le bénéficiaire à améliorer ses performances.
- **Présentation interactive** : Explication des techniques et astuces à travers des diapositives, vidéos, ou autres supports didactiques.
- **Techniques de relaxation** : Proposition d'exercices simples de respiration, visualisation, ou méditation pour aider le bénéficiaire à gérer son stress.

À la fin de cette session, le bénéficiaire devrait se sentir prêt et confiant pour affronter l'entretien avec le jury, avec les outils et techniques nécessaires pour le réussir.

M9 - Analyse post-évaluation

Modalité : Individuel ou Collectif

Durée : 2 heures

Objectifs

- Analyser les retours et feedbacks fournis par le jury après l'évaluation.
- Identifier les points forts et les axes d'amélioration du bénéficiaire.
- Proposer des pistes d'action pour les étapes futures, notamment en cas de validation partielle ou de demande de complément d'information.

Contenu

1. **Analyse des retours du jury** :
 - Lecture et décryptage des commentaires et feedbacks fournis par le jury.
 - Mise en perspective des retours avec le travail fourni par le bénéficiaire.
2. **Identification des réussites** :
 - Célébration et mise en avant des sections du dossier ou des éléments de l'entretien qui ont été particulièrement appréciés par le jury.
 - Compréhension des facteurs de succès pour les capitaliser dans le futur.
3. **Détermination des axes d'amélioration** :
 - Identification des zones du dossier ou de l'entretien qui nécessitent des ajustements ou des compléments.
 - Proposition de stratégies et d'actions pour aborder ces améliorations.
4. **Planification des étapes suivantes** :
 - En cas de validation totale : conseils pour l'utilisation du titre ou diplôme obtenu (insertion professionnelle, poursuite d'études, etc.).
 - En cas de validation partielle ou de demande de complément d'information : établissement d'un plan d'action pour répondre aux exigences du jury.

Méthodes

- **Discussion guidée** : Echanges structurés autour des retours du jury pour assurer une compréhension claire et complète par le bénéficiaire.
- **Analyse SWOT** : Utilisation de cet outil pour identifier les Forces, Faiblesses, Opportunités, et Menaces en relation avec les retours du jury.
- **Planification collaborative** : Travail en tandem avec le bénéficiaire pour élaborer un plan d'action adapté à sa situation et à ses objectifs.
- **Ressources complémentaires** : Fourniture de guides, templates, ou exemples pour aider le bénéficiaire dans les étapes futures.

Après cette session, le bénéficiaire devrait avoir une vision claire de sa performance lors de l'évaluation, ainsi que des étapes et actions à entreprendre pour continuer son parcours de VAE.

M10 - Plan d'action

Modalité : Individuel

Durée : 2 heures

Objectifs

- Élaborer une stratégie concrète pour l'après-certification.
- Identifier les opportunités professionnelles et les actions à mener à court, moyen, et long terme.
- Assurer que le bénéficiaire est bien équipé pour maximiser les bénéfices de sa certification.

Contenu

1. **Évaluation de la situation actuelle** :
 - Analyse du statut professionnel actuel du bénéficiaire.
 - Évaluation des compétences, des intérêts, et des aspirations du bénéficiaire à la lumière de la certification obtenue.
2. **Identification des opportunités** :
 - Exploration des débouchés professionnels liés à la certification.
 - Réflexion sur les secteurs d'activité, les types de postes, et les entreprises cibles.
3. **Élaboration du plan d'action** :
 - Définition des objectifs professionnels à court, moyen, et long terme.
 - Identification des actions à mener pour atteindre ces objectifs (recherche d'emploi, formation complémentaire, mise en réseau, etc.).
 - Planification des échéances et des ressources nécessaires.
4. **Mise en place de supports de suivi** :
 - Création d'un tableau de bord pour suivre l'avancement des actions.
 - Établissement de points de contrôle périodiques pour ajuster le plan d'action si nécessaire.

Méthodes

- **Atelier de brainstorming** : Session de réflexion pour identifier les opportunités et définir les objectifs.

- **Mise en situation** : Simulation d'entretiens, de prises de contact, ou d'autres actions clés du plan d'action pour préparer le bénéficiaire.
- **Outils de planification** : Utilisation de tableaux, de calendriers, et d'autres outils pour structurer le plan d'action et assurer son suivi.
- **Coaching personnalisé** : Accompagnement individuel pour aider le bénéficiaire à élaborer et à mettre en œuvre son plan d'action.

À l'issue de cette session, le bénéficiaire devrait disposer d'un plan d'action solide et réaliste pour capitaliser sur sa certification et avancer dans sa carrière professionnelle.

7. Les engagements réciproques

Les engagements de SOCIAFORM

SOCIAFORM s'engage à :

- Fournir à tout demandeur une information claire sur le processus de VAE
- Proposer au/à la bénéficiaire une prestation VAE conforme aux dispositions du Code du Travail
- Accompagner le/la bénéficiaire de la VAE selon les modalités définies dans le présent document
- Informer le/la bénéficiaire des moyens matériels et humains qui seront mis à sa disposition pour la réalisation de la VAE
- Proposer au/à la bénéficiaire un calendrier de rendez-vous en cohérence avec ses contraintes, en cas d'accompagnement pour l'élaboration du livret 2
- Apporter une aide méthodologique au bénéficiaire tout au long du processus de validation, y compris après la décision du jury
- Respecter les principes de confidentialité et de neutralité à l'égard des informations transmises par le/la bénéficiaire

Les engagements du/de la bénéficiaire

Le/la bénéficiaire s'engage à :

- Rédiger les livrets 1 et 2
- Participer aux différentes étapes de la démarche de VAE
- Participer aux différentes étapes de l'accompagnement (si pertinent)
- Respecter le calendrier de rendez-vous définis avec SOCIAFORM
- Fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace de sa VAE

8. Accompagnement et soutien par SOCIAFORM

La démarche de VAE est un parcours exigeant, ponctué d'étapes clés et de moments de réflexion. L'accompagnement par un professionnel est souvent décisif pour la réussite de ce processus.

L'accompagnement dans le cadre de la VAE ne se limite pas à la simple aide à la rédaction des livrets. Il s'agit d'un véritable soutien, tant sur le plan méthodologique que psychologique, qui guide le candidat tout au long de son parcours. Cette guidance permet :

- De clarifier le projet professionnel du candidat.
- D'identifier les certifications les plus pertinentes en fonction du parcours et des aspirations du candidat.
- De comprendre les attentes des jurys et les critères d'évaluation.
- De préparer efficacement les entretiens.
- D'aborder la démarche avec confiance et sérénité.

Bénéfices d'un accompagnement avec SOCIAFORM :

1. **Expertise métier** : Chez SOCIAFORM, nos conseillers sont formés spécifiquement à la VAE. Ils connaissent parfaitement les processus, les exigences des différents organismes certificateurs et les astuces pour optimiser votre dossier.
2. **Approche personnalisée** : Nous comprenons que chaque candidat est unique. Notre accompagnement est donc adapté à votre parcours, vos besoins et vos objectifs.
3. **Soutien continu** : Du premier conseil jusqu'à la présentation devant le jury, SOCIAFORM est à vos côtés. Nous sommes là pour répondre à vos questions, vous rassurer dans les moments de doute et vous encourager dans vos efforts.
4. **Outils et ressources** : SOCIAFORM met à votre disposition des outils et des ressources spécifiques pour faciliter votre démarche VAE : guides, tutoriels, exemples de dossiers réussis, etc.
5. **Réseau professionnel** : Grâce à nos nombreux partenariats et à notre connaissance du milieu professionnel, nous pouvons vous mettre en relation avec des experts, des formateurs ou d'autres candidats VAE.
6. **Gain de temps** : L'accompagnement par SOCIAFORM vous permet d'optimiser votre temps. Nous vous aidons à éviter les erreurs courantes, à cibler les éléments essentiels de votre dossier et à préparer efficacement votre entretien.
7. **Maximisation des chances de succès** : Les candidats accompagnés par SOCIAFORM bénéficient d'un taux de réussite supérieur à la moyenne. Notre expertise et notre soutien sont des atouts précieux pour obtenir votre certification.

En conclusion, l'accompagnement par SOCIAFORM dans votre démarche VAE est un investissement pour votre avenir professionnel. C'est la garantie d'une approche structurée, d'un soutien continu et d'une expertise reconnue au service de votre réussite.

9. Contacter le bon accompagnateur chez SOCIAFORM

La réussite de votre démarche VAE dépend en grande partie de la qualité de l'accompagnement reçu. Chez SOCIAFORM, nous disposons d'une équipe d'accompagnateurs qualifiés, chacun spécialisé dans des domaines et des approches spécifiques. Voici comment trouver l'accompagnateur le plus adapté à vos besoins :

1. Définissez vos besoins :

- Avant de contacter SOCIAFORM, prenez un moment pour réfléchir à vos besoins spécifiques : recherchez-vous un accompagnement classique ou intensif ? Avez-vous des contraintes géographiques ? Quels sont vos objectifs principaux ?

2. Contactez notre accueil :

- Lors de votre premier contact avec SOCIAFORM, notre équipe d'accueil est là pour vous écouter et vous orienter vers le bon service.
- **Coordonnées :**
 - **Adresse :** 2 Rue D'ESTOUTEVILLE, 50290 BREHAL
 - **Téléphone :** 06 67 14 64 98
 - **Email :** frederic@sociaform.fr

3. Rencontrez Frédéric HATLAS :

- En tant que référent VAE et référent handicap chez SOCIAFORM, Frédéric HATLAS est le point de contact idéal pour discuter de votre projet et vous orienter vers l'accompagnateur le plus adapté à vos besoins.

4. Profitez d'une session de diagnostic :

- Avant de débiter l'accompagnement, il est souvent proposé une session de diagnostic (Entretien de découverte). Cette étape permet d'évaluer précisément vos besoins, de clarifier votre projet VAE et d'identifier l'accompagnateur le plus adapté.

5. Rencontrez votre accompagnateur :

- Une fois l'accompagnateur identifié, une première rencontre est organisée. Ce moment est essentiel pour établir une relation de confiance, poser toutes vos questions et définir le cadre de l'accompagnement.

6. Suivi régulier :

- Tout au long de votre démarche VAE, votre accompagnateur reste votre interlocuteur privilégié. N'hésitez pas à le solliciter en cas de doute, de question ou de besoin spécifique.

7. Feedbacks et évaluation :

- Chez SOCIAFORM, nous sommes constamment à l'écoute de nos candidats. Vos retours sont précieux et nous permettent d'améliorer en continu la qualité de notre accompagnement.

En confiant votre démarche VAE à SOCIAFORM, vous vous assurez un accompagnement professionnel, bienveillant et adapté à vos besoins. Notre mission est de vous guider vers la réussite.

10. Témoignages

Témoignages

Sophie, Accompagnant éducatif et social (AES) : "Avant de me lancer dans la VAE, je travaillais comme aide à domicile depuis plus de 10 ans. J'avais entendu parler de la VAE, mais je ne savais pas par où commencer. Lorsque j'ai contacté SOCIAFORM, j'ai été immédiatement rassurée. Mon accompagnateur a su reconnaître la valeur de mon expérience et m'a guidée à chaque étape. Grâce à SOCIAFORM, j'ai obtenu ma certification d'Accompagnant éducatif et social, ce qui m'a ouvert de nouvelles opportunités professionnelles. Je recommande vivement cet accompagnement à tous ceux qui souhaitent valoriser leur expérience."

Nadia, CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance (CAP AEPE) : "En tant qu'assistante maternelle depuis 8 ans, je rêvais de décrocher le CAP AEPE pour officialiser mes compétences. J'avoue que j'étais un peu perdue face à la complexité de la VAE. En rejoignant SOCIAFORM, j'ai trouvé un soutien précieux. Mon accompagnateur a été d'une grande écoute et a su mettre en lumière toutes mes compétences, même celles que je ne soupçonnais pas. L'accompagnement m'a permis de structurer mon Livret 2 et de me préparer sereinement à l'entretien avec le jury. Aujourd'hui, fière de mon CAP AEPE, je vois l'avenir avec confiance."

Conseils et astuces tirés des témoignages

1. **Reconnaître la valeur de son expérience** :
 - Ne sous-estimez pas la richesse de votre parcours professionnel, même si vous n'avez pas de diplôme formel. Comme Sophie, votre expérience peut valoir autant, voire plus, qu'une formation académique.
2. **Ne pas hésiter à demander de l'aide** :
 - La VAE est un processus complexe. Comme Nadia, si vous vous sentez perdu, cherchez un accompagnement professionnel. Une guidance experte peut faire toute la différence.
3. **Valoriser chaque compétence** :
 - Même les compétences que vous considérez comme "banales" ou "évidentes" peuvent être cruciales pour votre certification. L'accompagnateur peut vous aider à les identifier et à les mettre en lumière, comme ce fut le cas pour Thomas.
4. **Préparation et organisation** :

- La VAE demande une préparation sérieuse. Organisez-vous, définissez un calendrier et respectez-le. L'accompagnateur peut vous aider à structurer votre démarche.
- 5. Partager avec d'autres candidats :**
 - Comme suggéré par les ateliers thématiques de Nadia, partager vos défis et succès avec d'autres candidats peut être source d'inspiration et de motivation.
 - 6. Restez authentique :**
 - Lors de la rédaction de vos livrets et pendant l'entretien, soyez authentique. Racontez votre histoire professionnelle avec sincérité, comme l'ont fait Sophie, Nadia, et Thomas.
 - 7. Mettez sur la pratique :**
 - Comme Thomas, valorisez votre expérience pratique. Dans de nombreux domaines, la pratique peut être aussi, voire plus, importante que la théorie.
 - 8. Gardez votre objectif en vue :**
 - Rappelez-vous toujours pourquoi vous avez entrepris cette démarche. Que ce soit pour une évolution professionnelle, une reconnaissance ou un changement de carrière, gardez votre motivation à l'esprit.
 - 9. Ne vous découragez pas :**
 - La VAE est un processus exigeant, mais chaque étape franchie vous rapproche de votre objectif. Comme l'a souligné Sophie, même si le chemin semble long, la reconnaissance professionnelle en vaut la peine.
 - 10. Faites confiance à votre accompagnateur :**
 - Votre accompagnateur est là pour vous guider, vous conseiller, et vous soutenir. Profitez de son expertise et n'hésitez pas à lui poser des questions ou à lui faire part de vos préoccupations.

11. Ressources et outils complémentaires

Glossaire des termes liés à la VAE

- 1. VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) :**
 - Processus permettant d'obtenir une certification (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle) sur la base de l'expérience professionnelle.
- 2. Livret 1 (Recevabilité) :**
 - Premier document à remplir pour initier une démarche VAE. Il permet d'attester de l'éligibilité du candidat à la VAE.
- 3. Livret 2 (Description des acquis) :**
 - Document dans lequel le candidat détaille ses expériences professionnelles en lien avec le référentiel du diplôme visé.
- 4. Jury VAE :**
 - Groupe de professionnels et de formateurs chargé d'évaluer la demande de VAE du candidat.
- 5. Certification :**
 - Reconnaissance officielle des compétences et connaissances d'un individu. Elle peut prendre la forme d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat.
- 6. Référentiel :**

- Ensemble des compétences et connaissances nécessaires pour obtenir une certification.

7. Accompagnateur VAE :

- Professionnel chargé d'aider le candidat à préparer sa VAE, notamment dans la rédaction des livrets.

8. Validation partielle :

- Reconnaissance de certaines compétences et connaissances du candidat, sans obtenir la certification complète.

9. Bilan de compétences :

- Évaluation des compétences, connaissances et aptitudes d'un individu, souvent réalisée avant une VAE pour définir le projet professionnel.

10. CQP (Certificat de Qualification Professionnelle) :

- Certification créée et délivrée par une branche professionnelle pour reconnaître la maîtrise de compétences spécifiques à un métier.

11. Recevabilité :

- Première étape de la VAE, permettant de vérifier que le candidat remplit les conditions pour prétendre à la certification visée.

12. Entretien de validation :

- Rencontre entre le candidat et le jury VAE pour évaluer oralement les acquis de l'expérience du candidat.

13. Attestation de formation :

- Document prouvant la participation et/ou la réussite à une formation, pouvant être utilisé dans le cadre d'une VAE.

14. Organisme certificateur :

- Institution ou organisme habilité à délivrer une certification (diplôme, titre, etc.) à l'issue d'un processus de VAE.

15. Expérience professionnelle :

- Ensemble des activités et tâches effectuées par une personne dans le cadre de son travail, qu'il soit salarié, indépendant, bénévole, etc.

16. Activité bénévole :

- Travail effectué sans rémunération, généralement au sein d'associations ou d'organisations non gouvernementales, pouvant être pris en compte dans le cadre d'une VAE.

17. Portefeuille de compétences :

- Collection de documents, attestations, et preuves diverses témoignant des compétences et connaissances d'un individu.

18. Durée d'expérience requise :

- Nombre d'années ou de mois d'expérience professionnelle nécessaire pour être éligible à une VAE pour une certification donnée.

19. Tutorat :

- Soutien et accompagnement d'un professionnel expérimenté (tuteur) envers un candidat à la VAE, favorisant le transfert de compétences et la préparation à la validation.

20. Positionnement :

- Analyse préalable permettant de situer le candidat par rapport au référentiel de la certification visée, afin d'identifier les compétences déjà acquises et celles à développer.

21. Formation complémentaire :

- Formation suivie par un candidat après une validation partielle, dans le but d'acquérir les compétences manquantes pour obtenir la certification complète.

22. Délai de recevabilité :

- Période pendant laquelle le candidat peut déposer son Livret 1 et initier sa démarche VAE après avoir acquis l'expérience professionnelle requise.

23. Unité de compétence :

- Division ou composante du référentiel d'une certification, correspondant à un ensemble de compétences ou connaissances spécifiques.

24. Attestation d'activité :

- Document prouvant l'exercice d'une activité professionnelle ou bénévole sur une période donnée, utile pour justifier de l'expérience dans le cadre d'une VAE.

25. Autodidacte :

- Personne qui a acquis des compétences et des connaissances de manière autonome, sans passer par un cursus de formation formel.

26. Équivalence :

- Reconnaissance officielle qu'une certification obtenue par un individu correspond à une autre certification, généralement pour des raisons historiques ou pour faciliter la mobilité.

27. Formation initiale :

- Première formation suivie par un individu, généralement après le secondaire, avant d'entrer dans la vie active.

28. Formation continue :

- Formation suivie par un individu tout au long de sa vie professionnelle, après la formation initiale, en vue d'acquérir de nouvelles compétences ou de se reconvertir.

29. Commission de la VAE :

- Groupe de professionnels et d'experts chargé d'évaluer les demandes de VAE et de déterminer si le candidat mérite la certification demandée.

30. Allègement de formation :

- Réduction du volume horaire ou du contenu d'une formation grâce à la reconnaissance des acquis et des compétences d'un individu.

31. Dispense d'épreuve :

- Exemption accordée à un candidat de passer une ou plusieurs épreuves d'un examen, grâce à sa VAE.

32. Parcours VAE :

- Ensemble des étapes que suit un candidat depuis sa décision d'entreprendre une VAE jusqu'à l'obtention (ou non) de sa certification.

33. Transversalité des compétences :

- Capacité d'une compétence à être utilisée dans différents métiers ou secteurs d'activité.

34. Validation :

- Reconnaissance officielle des compétences et connaissances d'un individu, généralement attestée par la délivrance d'une certification.

35. Dossier de validation :

- Ensemble des documents fournis par le candidat à la VAE pour attester de ses compétences et connaissances.

FAQ (Foire Aux Questions)**1. Qu'est-ce que la VAE ?**

- La VAE, ou Validation des Acquis de l'Expérience, est un processus qui permet d'obtenir une certification (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle) sur la base de son expérience professionnelle.

2. Qui peut prétendre à la VAE ?

- Toute personne ayant au moins un an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, qu'elle soit salariée, indépendante, bénévole, ou en recherche d'emploi.

3. Comment débute le processus de VAE ?

- Le processus débute par le dépôt du Livret 1 pour vérifier votre éligibilité. Une fois votre demande jugée recevable, vous pouvez procéder à la rédaction du Livret 2.

4. Combien de temps dure une VAE ?

- La durée varie selon les individus et la certification visée. En moyenne, il faut compter entre 6 à 18 mois.

5. Est-ce que l'accompagnement est obligatoire ?

- Non, l'accompagnement n'est pas obligatoire, mais il est fortement recommandé pour augmenter vos chances de succès.

6. Puis-je prétendre à plusieurs VAE en même temps ?

- Oui, il est possible de prétendre à plusieurs certifications simultanément, à condition de respecter les critères d'éligibilité pour chacune d'elles.

7. Que se passe-t-il si je n'obtiens pas ma certification ?

- En cas de validation partielle, vous obtiendrez une attestation de validation des compétences acquises. Vous pourrez ensuite suivre une formation complémentaire pour obtenir la certification ou retenter la VAE ultérieurement.

8. Y a-t-il des coûts associés à la VAE ?

- Des frais peuvent être associés à la VAE, notamment pour l'accompagnement. Cependant, il existe des dispositifs d'aide et de financement pour couvrir tout ou partie de ces frais.

9. La VAE est-elle reconnue au même titre qu'une formation classique ?

- Oui, la certification obtenue par la VAE a la même valeur que celle obtenue par une formation initiale ou continue.

10. Puis-je utiliser la VAE pour obtenir un niveau d'étude (Bac, Licence, Master) ?

- Oui, la VAE permet d'obtenir tout niveau de certification, du CAP au diplôme d'ingénieur ou de docteur.

11. Comment choisir la certification la plus adaptée à mon profil ?

- Il est recommandé de consulter le référentiel des compétences de la certification visée, de se rapprocher d'un centre d'information et de conseil sur la VAE, ou de solliciter l'aide d'un accompagnateur spécialisé.

12. Est-ce que mon expérience à l'étranger est prise en compte ?

- Oui, les expériences professionnelles acquises à l'étranger peuvent être prises en compte dans le cadre d'une VAE, à condition qu'elles soient pertinentes pour la certification visée.
- 13. Quelle est la différence entre VAE et bilan de compétences ?**
- La VAE vise à obtenir une certification à partir de son expérience professionnelle, tandis que le bilan de compétences est une démarche d'évaluation et d'orientation professionnelle.
- 14. Comment prouver mon expérience si je n'ai pas de documents officiels ?**
- Les attestations de collègues, supérieurs, ou clients, ainsi que tout autre document pouvant témoigner de votre expérience (projets, réalisations) peuvent être utilisés. L'entretien avec le jury peut également permettre de valider vos acquis.
- 15. Que se passe-t-il après l'obtention de ma certification par la VAE ?**
- Après l'obtention de votre certification, vous pouvez l'utiliser pour évoluer professionnellement, accéder à des formations complémentaires, ou simplement valoriser vos compétences.
- 16. Est-ce que je peux interrompre ma démarche VAE et la reprendre plus tard ?**
- Oui, vous pouvez interrompre votre démarche à tout moment. Cependant, si vous reprenez après une longue interruption, certains éléments (comme le Livret 1) pourraient nécessiter une mise à jour.
- 17. Qui compose le jury VAE ?**
- Le jury est généralement composé de professionnels du domaine de la certification visée, d'enseignants-formateurs, et parfois de représentants des organisations professionnelles.
- 18. La VAE garantit-elle l'obtention de la certification ?**
- Non, la VAE est un processus d'évaluation. L'obtention de la certification dépend de la validation par le jury de vos compétences par rapport au référentiel de la certification.
- 19. Comment se préparer à l'entretien avec le jury ?**
- Il est recommandé de bien connaître le référentiel de la certification, de s'entraîner à présenter son parcours et ses expériences, et éventuellement de solliciter l'aide d'un accompagnateur pour se préparer.
- 20. Y a-t-il un délai maximum après la recevabilité pour déposer le Livret 2 ?**
- Le délai peut varier selon les organismes certificateurs, mais généralement, vous avez entre 1 à 3 ans après la recevabilité pour déposer votre Livret 2.

Liens et références utiles

1. Portail officiel de la VAE

- vae.gouv.fr
- Description : Le site officiel du gouvernement français dédié à la VAE. Il fournit des informations détaillées sur le processus, les étapes à suivre, et les certifications accessibles.

2. CÉREQ (Centre d'études et de recherches sur les qualifications)

- cereq.fr
- Description : Organisme public d'études et de recherche spécialisé dans les questions de formation, d'emploi, et de qualification.

3. France Compétences

- francecompetences.fr
- Description : Etablissement public administratif en charge de la gouvernance de la formation professionnelle et de l'apprentissage en France.

4. Le Guide Pratique de la VAE

- vae.gouv.fr/guide-pratique
- Description : Guide officiel fournissant une vue d'ensemble du processus VAE, étape par étape.

5. Réseau des Carif-Oref

- reseau.intercariforef.org
- Description : Réseau des Centres d'animation, de ressources et d'information sur la formation (Carif) et des Observatoires régionaux emploi-formation (Oref).

6. Fongecif

- fongecif-iledefrance.org
- Description : Organisme paritaire interprofessionnel régional qui accompagne les salariés dans leurs projets de formation et de VAE.

7. Onisep (Office national d'information sur les enseignements et les professions)

- onisep.fr
- Description : Établissement public sous tutelle du Ministère de l'Éducation nationale proposant des informations sur les métiers, les formations, et les établissements.

12. C'est parti

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est une formidable opportunité pour les professionnels de tous horizons de voir leurs compétences et leur expérience reconnues officiellement par l'obtention d'une certification. Elle offre une alternative aux parcours de formation traditionnels et permet à de nombreux candidats d'évoluer dans leur carrière, de se reconverter ou simplement de gagner en confiance et en légitimité.

Avec le soutien de SOCIAFORM, les candidats à la VAE bénéficient d'un accompagnement de qualité, d'une expertise pointue et de conseils précieux tout au long de leur démarche. De la première étape d'information jusqu'à la préparation à l'entretien avec le jury, chaque étape est cruciale et mérite une attention particulière.

Ce guide a pour vocation d'accompagner, d'informer et de guider les candidats dans ce processus, en répondant à leurs interrogations et en leur fournissant les clés pour réussir leur VAE. Chaque parcours est unique, chaque expérience est singulière, mais avec de la détermination, de la préparation et le soutien adéquat, la VAE peut devenir une réalité accessible à tous.

Enfin, il est important de se rappeler que la VAE n'est pas seulement une démarche administrative ou un simple processus de validation. C'est avant tout une reconnaissance de



Version 1 du 24/09/2023

l'expérience, de l'expertise et de la valeur ajoutée de chaque professionnel. Elle témoigne de la richesse des parcours atypiques et de la diversité des compétences présentes sur le marché du travail.

Nous souhaitons que ce guide a pu éclairer votre chemin et vous apporter les informations nécessaires. N'hésitez pas à revenir vers nous pour toute question ou précision supplémentaire. Bonne continuation dans vos projets de VAE !