

# Accompagnement VAE 24h

## Objectifs :

- Accompagner à la recevabilité (livret 1)
- Contractualiser l'engagement dans le cursus VAE (rédaction livret2)
- Etablir une cohérence entre les activités choisies et les blocs de compétences du référentiel
- Adapter la pédagogie de l'accompagnement à la singularité du candidat
- Appliquer une méthodologie spécifique favorisant la rédaction du livret2
- Guider sur la mise en forme du livret
- Faciliter l'explicitation de l'expérience
- Valoriser l'identité professionnelle (éthique, compétence, expérience)
- Préparer à l'oral du jury
- Apprécier les points positifs et les axes d'amélioration suite à l'entretien du jury si validation partielle ou non validation.

## Pré requis :

- Expérience de minimum 1 année dans le diplôme visé
- Recevabilité (facultatif)
- Débutant Word,

## Public

- Salarié ou non
- Demandeur d'emploi
- Particulier
- Entreprise

## Durée

- 24H

## Moyens techniques/ support

- Présentiel
- Distanciel ( Zoom, skype)
- Word/ messagerie

## Consultant VAE

- Pascale VIOT : formatrice experte de l'accompagnement VAE. (diplômée de l'Université Catholique de l'ouest, formateur d'adultes, carrière dans le « care »)

Individuel	Durée	Objectifs
<b>Etude de la faisabilité</b> <b>Aide à la rédaction du livret 1</b>	1h30 (gratuit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la pertinence du projet, la motivation du candidat.</li> <li>-Elaborer un diagnostic de l'expérience et le corrélérer avec le diplôme visé</li> <li>-Accompagner à la rédaction du livret 1</li> </ul>
<b>S'approprier la démarche VAE</b>	2H	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contractualiser de la démarche VAE</li> <li>-Présenter et expliciter le livret 2</li> <li>-rappel des fondamentaux de rédaction</li> <li>-Elaborer un rétroplanning</li> <li>-Lister les activités, les répertorier au sein du livret 2</li> </ul>
<b>Entretiens d'explicitation de l'expérience, analyse de l'expérience</b>	9 X 1.3h	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Favoriser l'explicitation approfondie des activités</li> <li>- Valoriser l'expérience</li> <li>- Adapter l'entretien suivant les attentes et besoins</li> </ul>
<b>Conseil sur la pertinence, la description des activités et de l'analyse</b>	5h	<ul style="list-style-type: none"> <li>-relire le livret 2</li> <li>-aider à la formulation et analyse</li> <li>-conseiller sur les éléments de preuves</li> <li>- soutenir le candidat</li> </ul>
<b>Préparation à l'oral du jury</b>	2h	<ul style="list-style-type: none"> <li>-préparer la présentation orale</li> <li>-définir les bases de l'entretien</li> <li>- expérimenter le jury, évaluer et réajuster</li> </ul>
<b>Entretien post jury (en cas de non-validation ou validation partielle)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-élaborer un plan d'action en vue d'acquérir les compétences défailtantes suivant les préconisations du jury</li> </ul>