

# ACCOMPAGNEMENT VAE

## contenu et modalité du suivi

Vous avez demandé un accompagnement VAE, cette démarche implique plusieurs étapes dont la temporalité varie en fonction des besoins du bénéficiaire. Ce tableau est un outil dont l'objectif est de définir les différentes étapes de l'accompagnement VAE

CONFIRMATION DU CIBLAGE DE LA CERTIFICATION		
OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	CONTENU DE L'ENTRETIEN OUTILS MOBILISÉS	DURÉE (la durée des entretiens est modulable selon les besoins identifiés)
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que l'expérience du candidat corresponde à la certification choisie.</li> <li>Identifier le rôle du référent du parcours.</li> <li>Identifier les besoins du bénéficiaire</li> <li>Présentation des exigences de la démarche.</li> </ul>	Analyse phase préliminaire Compte rendu phase préliminaire	1h
CONTRACTUALISER L'ACCOMPAGNEMENT À LA VAE		
<b>DÉFINIR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'objet, la nature et les caractéristiques de l'accompagnement</li> <li>Un calendrier d'accompagnement</li> <li>L'organisation de l'action</li> <li>Les engagements de l'accompagnateur et du bénéficiaire</li> <li>Les dispositions financières</li> <li>La durée du contrat d'accompagnement</li> </ul>	Contrat de formation VAE Planning prévisionnel Livret accueil Livret accompagnement	1h
FAIRE ÉMERGER LES COMPÉTENCES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aider à verbaliser l'expérience et à prendre conscience de ses capacités et aptitudes. Sélectionner la pertinence des expériences en lien avec la certification ciblée.</li> <li>Faire lien entre attendu livret 2 et expériences professionnelles</li> <li>Identifier les situations professionnelles en lien avec les blocs /DC</li> </ul>	Fiche de suivi accompagnement VAE CV Référentiel certification professionnelle Fiche activités, missions Livret 2	4h
FORMALISATION DU LIVRET 2		
<b>GUIDER LE CANDIDAT DANS LA RÉDACTION ET LA PRÉSENTATION DU LIVRET 2 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier que l'accompagné présente de façon détaillée les compétences acquises au travers les domaines /blocs de compétence et en lien avec le référentiel de la certification professionnelle visée</li> <li>Constituer une bibliographie et ressources documentaires avec le bénéficiaire afin d'étayer les analyses</li> <li>Faire le point sur les difficultés et freins éventuels</li> <li>Définir des objectifs à chaque séance</li> </ul>	Livret 2 Compte rendu entretien Ressources documentaires	14H
PRÉPARATION À L'ENTRETIEN AVEC LE JURY ET ACCOMPAGNEMENT		
Information sur le déroulement de l'oral de certification et organisation d'un jury blanc	Préparation d'une présentation de la candidature et des compétences acquises au travers les blocs de compétences et répondant aux exigences du référentiel de certification	4h
ENTRETIEN POST-JURY ET ÉVALUATION DE LA SATISFACTION DE L'ACCOMPAGNÉ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Clarifier la décision du jury.</li> <li>En cas d'échec face au jury, redéfinissions du parcours et planification des prochaines étapes.</li> </ul>	Bilan de l'oral de certification Annonce des résultats Remobilisation en cas d'échec Questionnaire de satisfaction	1h