

Nom patronymique :

Nom marital :

Prénom :

Numéro de la demande :

(reprendre le numéro qui figure sur l'accusé de réception du livret 1)

V alidation des **A** cquis de l' **E** xpérience

Académie :

LIVRET 2

Diplôme visé

Type :

Intitulé exact :

**DOSSIER VAE : VERSION DE
DEMONSTRATION
NE PAS PROPOSER AUX
CANDIDATS**

Réservé à l'administration

Date recevabilité : / / 200 Date réception : / / 200

Décision de recevabilité jointe

Cachet de l'administration

NB : ce livret 2 doit être déposé moins d'un an après la décision de recevabilité.

Contenu de ce livret

(Vérifiez que les éléments suivants figurent dans votre livret et inscrivez en le nombre)

<i>documents</i>	<i>codification</i>	<i>nombre</i>
◆ Déclaration sur l'honneur	D1	1
◆ Fiche descriptive de votre parcours	P1 P2 P...	
◆ Fiche(s) descriptive(s) de votre(s) organisation(s)	O1 O2 O..	
◆ Fiche(s) descriptive(s) de votre(s) emploi(s)	E1 E2 E3	
◆ Fiches descriptives de vos activités	A...	
◆ Accusé de réception du livret n°2	R1	1
◆ Annexes	X1 X...	

**DOSSIER VAE : VERSION DE
DEMONSTRATION
NE PAS PROPOSER AUX
CANDIDATS**

Livret 2 : version de démonstration

Avertissement

Le document tel qu'il est présenté ici est une version de démonstration du dossier VAE utilisé dans les procédures de validation des acquis de l'expérience de l'Education Nationale. Cette version a été modifiée et allégée pour en rendre plus visible le contenu.

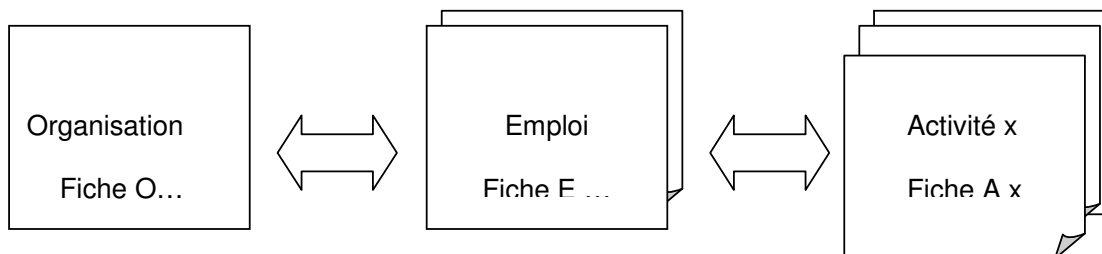
Il ne doit donc pas être proposé aux candidats. Ceux-ci en obtiendront une version de travail.

Le livret 2 : pourquoi ?

L'objectif de la démarche des candidats à la VAE est d'obtenir un diplôme délivré par l'Education nationale grâce à la validation de leurs acquis. Dans le livret 1, ils ont fourni des informations sur leur expérience à partir desquelles les services des rectorats ont attesté de la recevabilité de leur demande. Ils doivent maintenant compléter ce dossier dont l'objectif est de leur permettre de présenter et de valoriser leurs compétences et leur expérience.

Grâce à son questionnaire guidé, ce dossier permet d'inventorier et de décrire de manière détaillée les acquis, savoirs, aptitudes et capacités qui ont un rapport direct et étroit avec les exigences du diplôme auquel les candidats postulent. Ce dossier a été conçu pour pouvoir décrire ses activités caractéristiques en illustrant sa démarche par des exemples concrets.

C'est à partir de toutes ces informations que le jury évaluera les acquis du candidat et les comparera aux requis du diplôme.



Comment remplir le livret 2 ?

Pour chacune des **activités décrites** dans ce dossier, la fiche de l'**organisation** et de l'**emploi** dans lesquels cette activité est accomplie doivent être renseignées.

Il convient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations produites. Au cas où ce dossier 2 est rempli de manière manuscrite, il faut en assurer une bonne lisibilité.

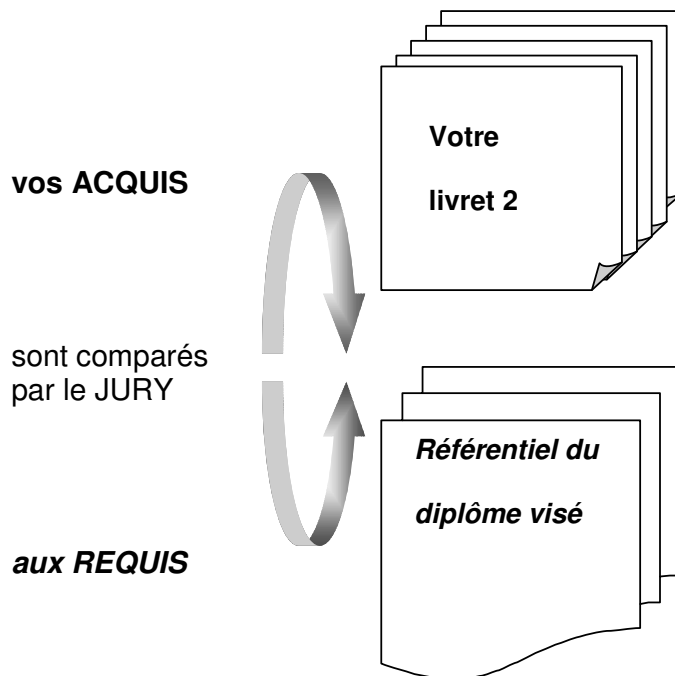
Il convient également d'être précis et concis.

Quelles activités choisir ?

Il serait trop long et trop lourd de demander de décrire précisément toutes les activités constitutives de l'expérience dans son ensemble. Aussi, il faut en choisir en nombre limité, parmi les plus significatives. Les fiches correspondantes doivent permettre, en décrivant et en analysant ces activités, de mettre en valeur l'expérience et de démontrer au jury la mise en œuvre des savoirs et compétences attendus suivant le diplôme visé.

Pour décrire précisément et complètement les fiches de ce livret 2, il est possible de photocopier autant que de besoin les fiches fournies (sans oublier de les numéroter !).

L'espace entre les questions du dossier n'est donné qu'à titre indicatif.



**DOSSIER VAE : VERSION DE
DEMONSTRATION
NE PAS PROPOSER AUX
CANDIDATS**

Glossaire :

Acquis : ensemble des savoirs (connaissances, savoir-faire et savoir-être) dont une personne démontre la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation.

Activité : ensemble de tâches complémentaires nécessaires à l'accomplissement d'une ou plusieurs fonctions.

Aptitude : manière de désigner le potentiel d'une personne par rapport à une tâche ou une activité.

Capacité : disposition ou faculté permettant à une personne d'accomplir une tâche ou une activité.

Compétence : ensemble de savoirs (connaissances, tours de main, comportement, etc) en action pour réaliser une tâche ou une activité.

Comportement : manière d'être et de se comporter (savoir-être).

Emploi : place occupée dans une organisation correspondant à des activités, des objectifs et des missions.

Expérience : activités, situations, problèmes, faits et rencontres vécus par un individu qu'il est capable de formaliser et d'analyser.

Niveaux de qualification : ils sont au nombre de cinq. Employé qualifié pour le niveau V ; Technicien pour le niveau IV ; Technicien supérieur pour le niveau III ; Cadre moyen pour le niveau II et Cadre supérieur pour le niveau I.

Organisation : groupement de moyens humains, matériels et financiers pour remplir certaines fonctions et atteindre certains buts (entreprise, société, association, artisan, administration, etc).

Référentiel : document officiel qui fait l'inventaire des savoirs et compétences ainsi que les activités professionnelles visées exigés pour l'obtention du diplôme.

Requis : ensemble des savoirs (connaissances, savoir-faire et savoir-être) attendus d'un titulaire du diplôme.

Tâche : élément de l'activité qui s'effectue avec des ressources, dans des conditions de réalisation et avec un niveau de performance attendu.

déclaration sur l'honneur - D1

Je, soussigné(e)
(votre nom et prénom)

déclare sur l'honneur :

✓ présenter dans le présent livret mes activités dans le cadre d'une demande de validation des acquis de mon expérience pour le diplôme suivant (type et intitulé exact avec la dominante ou l'option éventuelle) :

..... ;

✓ choisir comme langue(s) vivante(s) : ;

✓ confirmer l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à, le / / 200

Signature du candidat :

Les services académiques se réservent la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations. En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée, et l'administration sera tenue de déposer plainte contre vous.

La Loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende." (code pénal, art. 441-1)

"Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende." (code pénal art. 441-6)

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE PARCOURS - P

ORGANISATION(S)			EMPLOI(S)			ACTIVITES	
raison sociale	fiche	durée mois	désignation	fiche	durée mois	intitulé	fiche
<p>DOSSIER VAE : VERSION DE DEMONSTRATION NE PAS PROPOSER AUX CANDIDATS</p>							

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE ORGANISATION - O

Raison sociale (*nom*) :

Statut (*société, artisan, etc*) :

Objet, activité(s) (*vente services, production biens, etc*) :

Effectifs (*nombre de personnes*) :

Volume d'activités (*chiffre d'affaires, etc*) :

Autres données quantitatives ou qualitatives (*place sur le marché, forme juridique, etc*) :

Date création : / /

Cette organisation existe-t-elle encore ? oui non

**DOSSIER VAE : VERSION DE
DEMONSTRATION
NE PAS PROPOSER AUX
CANDIDATS**

NOM :

O - FICHE DESCRIPTIVE EMPLOI – E

Dénomination de votre emploi (*fonction ou poste*) :

Vous étiez salarié
(*cadre, agent de maîtrise, ouvrier, etc*)
non salarié
(*artisan, entrepreneur individuel, travailleur indépendant, etc*)
bénévole

Votre unité de travail (*direction, atelier, etc*) :

Place de cette unité de travail dans l'organisation, composition et effectif (*en annexe vous pouvez joindre un organigramme ou tout autre document*) :

Quelle place occupez-vous dans cette unité de travail ?

Qui définit, contrôle et évalue vos activités ?

Si des changements importants ont marqué l'évolution de votre emploi (*fonction ou poste*), de quel(s) ordre(s) étaient-ils ?

Suivent des questions portant sur l'implication personnelle et sur le niveau d'autonomie atteint

**DOSSIER VAE : VERSION DE
DEMONSTRATION
NE PAS PROPOSER AUX
CANDIDATS**

NOM :

O E - FICHE DESCRIPTIVE ACTIVITE – A

Intitulé :

Décrivez cette activité :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Suivent des questions portant sur les moyens, outils ou informations mobilisées dans l'activité considérée

**DOSSIER VAE : VERSION DE
DEMONSTRATION
NE PAS PROPOSER AUX
CANDIDATS**