

accompagnement



Guide de l'accompagnement



Fonds social européen

En application de l'arrêté du 9/03/2006,
publié au J.O. le 8/04/2006



gagnez en **compétences**

■ En complément de ce guide, vous avez à votre disposition :

Des documents repères :

sur Agora

- la notice technique pour l'organisation et la mise en œuvre des sessions de validation,
- le guide des jurys,
- ce guide de l'accompagnement,
- un recueil de pratiques de l'accompagnement (courant 2007).

Des référentiels et outils :

sur banque.di.afpa.fr

- les documents de référence de l'évaluation pour chacun des titres (Référentiels Emploi Activités Compétences, Référentiels de Certification et Dossiers Techniques d'Évaluation).

sur inoip.afpa.fr/homepage_or.asp (espace professionnel réservé aux accompagnateurs VAE)

- un outil de présentation de la pratique professionnelle.

Une offre de formations :

sur inmf.afpa.fr

- « Aider le candidat à se préparer à l'évaluation de ses compétences dans le cadre d'une démarche VAE » code 1242.
- « Mettre en œuvre la certification du Ministère chargé de l'emploi » code 1689.

■ Un site pour les candidats à la VAE

oriadis.afpa.fr

propose des informations sur le dispositif de VAE : conditions d'accès, type de certification, démarches à engager, financement, ..., ainsi que des aides et des conseils en ligne.

sommaire

■ 1. L'accompagnement dans le cadre de la VAE	P. 5
Le cadre réglementaire	P. 5
L'accompagnement, une étape dans la démarche de VAE	P. 6
■ 2. Le service d'accompagnement à la VAE	P. 8
Définition	P. 8
Contenu de la prestation	P. 9
■ 3. Les rôle et posture de l'accompagnateur	P. 14
Rôle de l'accompagnateur	P. 14
Quelques principes à retenir	P. 14
■ 4. Les conditions de mise en œuvre	P. 15
■ La charte des services de l'État pour l'accompagnement à la VAE	P. 16

Signification des abréviations

CCP :	Certificat de Compétences Professionnelles
CCS :	Certificat Complémentaire de Spécialisation
DDTEFP :	Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
DSPP :	Document de Synthèse de Pratique Professionnelle
DTE :	Dossier Technique d'Evaluation
ITV :	Instruction Technique du dossier de candidature à la VAE
RC :	Référentiel de Certification
REAC :	Référentiel Emploi Activités Compétences
SAVAE :	Service d'Accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience
VAE :	Validation des Acquis de l'Expérience

■ La loi de Modernisation Sociale du 17 janvier 2002,

a instauré un droit individuel à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Il permet d'accéder sans formation, à partir de 3 années d'expérience professionnelle, salariée ou bénévole, à tout ou partie d'un diplôme ou titre professionnel.

Pour faciliter la réalisation des projets de VAE et dans la perspective gouvernementale de démultiplier le nombre de certifiés par cette nouvelle voie, l'arrêté du 9 mars 2006 (JO du 8 avril 2006) vise à simplifier la démarche d'organisation et de délivrance du titre.

La reconfiguration des modalités d'évaluation des candidats à la VAE a un impact direct sur l'importance de l'accompagnement, son rôle et son contenu.

Et si l'accompagnement des candidats dans leur démarche de validation n'est pas obligatoire, il est pourtant un des éléments concourant à la réussite de leur parcours.

Parce que l'investissement fourni par les candidats est important et que les enjeux qu'ils placent dans cette démarche sont conséquents, l'accompagnement par un professionnel qui connaît les référentiels des titres, les modalités de validation et les attentes des jurys est une aide précieuse, utile au candidat pour préparer au mieux sa validation.

Ce guide a été conçu pour aider les accompagnateurs à réaliser cette activité en leur donnant les principes de base de leur mission.

Il a pour objectif de situer les contours du Service d'Accompagnement VAE (SAVAE). Il fournit un cadrage général, des axes techniques et des repères visant à faciliter la mise en œuvre et l'efficacité de l'accompagnement. Il se réfère aux engagements de la charte des services de l'État pour l'accompagnement des candidats à une certification professionnelle par la VAE.

Cette charte comporte 6 engagements :

- Une information claire
- Des conditions d'accueil adaptées
- Peu de délai d'attente et une durée en adéquation avec les besoins et contraintes
- La mise à disposition de ressources documentaires
- Une garantie de qualité du service
- La prise en compte des remarques des candidats

L'intégralité de la charte se trouve en page 16 de ce guide.

La situation de référence décrite dans ce guide est celle du service proposé aux Demandeurs d'Emploi et financé dans le cadre du Programme d'Actions Subventionnées (PAS). Ce service est transférable et aménageable selon la nature du commanditaire, du bénéficiaire et du conventionnement qui aura été négocié. Cependant, les fondamentaux du service demeurent les mêmes.

1. L'accompagnement dans le cadre de la VAE

1. Le cadre réglementaire de la VAE

■ L'arrêté du 9 mars 2006,

précise que pour accéder à la certification du Ministère chargé de l'emploi en vue d'obtenir un Titre Professionnel, les candidats de la VAE se présentent à une session de validation « titre ».

Comme pour les candidats issus d'un parcours continu de formation, l'accès au titre se fait de manière directe. (Avant mars 2006, il se faisait par capitalisation de Certificats de Compétences Professionnelles).

■ Les éléments constitutifs du système d'évaluation

Les principes généraux de la validation sont communs à tous les Titres Professionnels.

Les éléments de l'évaluation des candidats aux TP, sont :

• L'épreuve de synthèse :

mise en œuvre d'une situation professionnelle représentative du cœur de métier visé par le titre.



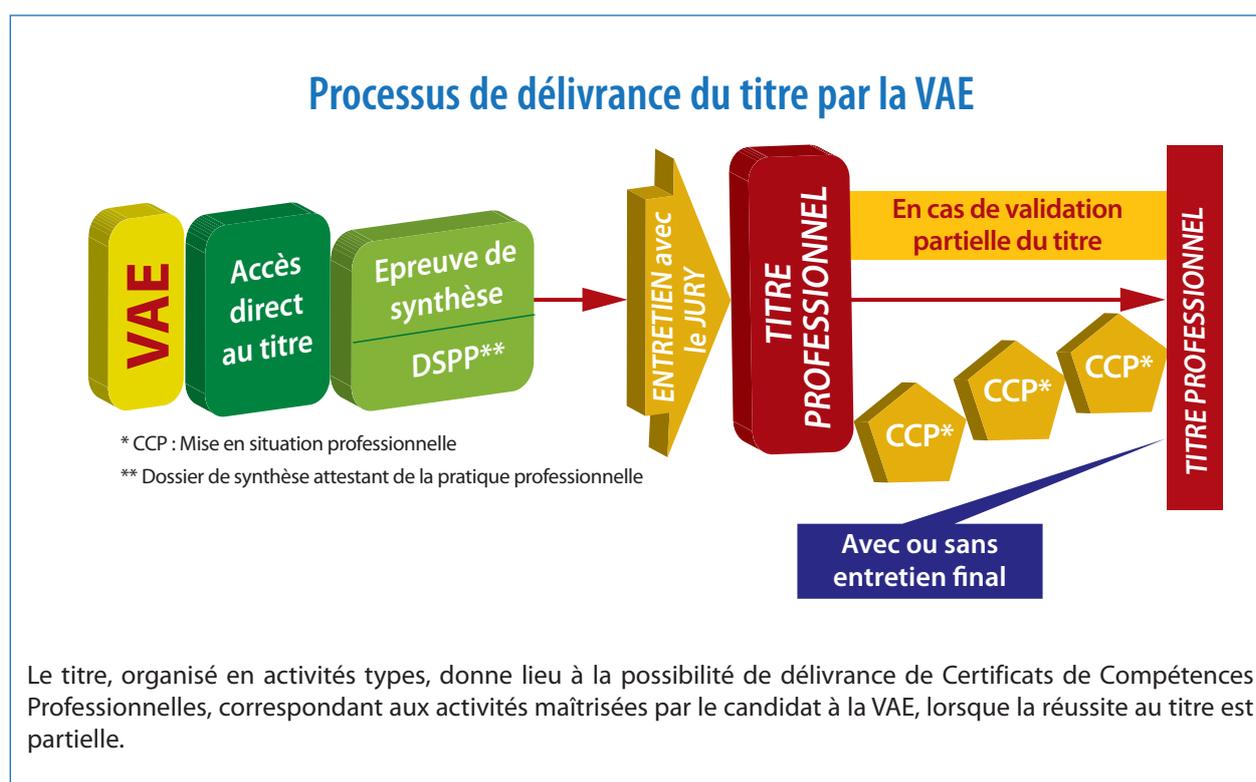
• Le Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle :

dossier contenant les éléments de l'expérience du candidat, structurés selon les activités types du titre.

• L'entretien avec le Jury :

vérifiant le niveau de maîtrise des compétences requises et la compréhension globale de l'emploi.

La deuxième partie de ce guide présente en quoi l'accompagnement joue un rôle dans la préparation du candidat pour chacune de ces modalités.



1. L'accompagnement dans le cadre de la VAE (suite)

2. L'accompagnement, une étape dans la démarche de VAE

■ Quatre grandes étapes jalonnent la démarche de VAE,

Elles correspondent chacune à des attentes spécifiques pour le candidat et elles renvoient à des prestations distinctes réalisées par l'AFPA. Il est important que le candidat puisse aisément distinguer ces différentes phases, comprendre leur finalité et se situer dans la démarche.

Le candidat

1^{ère} étape L'Information sur la VAE	Prend connaissance : <ul style="list-style-type: none">• des titres professionnels• des différentes étapes du parcours de VAE• du dispositif de certification
2^{ème} étape : L'Instruction Technique de Validation (ITV)	<ul style="list-style-type: none">• engage la démarche de VAE• fait acte de candidature• formalise sa demande• fournit les pièces prouvant trois années de pratique professionnelle en lien avec le titre visé
<i>Avis de recevabilité par la DDTEFP</i>	
3^{ème} étape : Le Service d'Accompagnement du candidat à la VAE (SAVAE)	Se prépare à la session de validation : <ul style="list-style-type: none">• effectue un travail de présentation de sa pratique professionnelle• prend connaissance des modalités de l'évaluation :<ul style="list-style-type: none">- supports, machines, matériaux et équipements utilisés- attendus du jury
4^{ème} étape : L'évaluation et la validation des compétences	Les candidats font évaluer et valider leurs compétences lors d'une session de validation. Selon le résultat, la démarche de VAE : <ul style="list-style-type: none">• se termine, lorsque le candidat obtient le titre• se poursuit, lorsque le candidat réussit partiellement, par capitalisation des CCP manquants.

■ Important

- Même si elle est incitée et/ou appuyée par un tiers, la Validation des Acquis de l'Expérience demeure une démarche personnelle.
- L'accompagnateur s'engage à garantir la confidentialité des informations qui lui sont transmises.

L'AFPA

<p>1^{ère} étape</p> <p>L'Information sur la VAE</p>	<p>Organise des séances d'information sur l'accès aux Titres professionnels du Ministère chargé de l'emploi par la voie des acquis de l'expérience dans les centres, les ALE, les entreprises... .</p>
<p>2^{ème} étape :</p> <p>L'Instruction Technique de Validation (ITV)</p>	<p>L'ITV concerne la recevabilité de la demande de VAE. L'AFPA propose :</p> <ul style="list-style-type: none">• aux candidats, une aide pour identifier précisément le Titre visé (intitulé et niveau de qualification) et remplir le formulaire de demande (Cerfa).• à la DDTEFP, quand les dossiers n'ont pas été instruits par l'AFPA, un avis technique sur la conformité du dossier (pertinence entre la nature de l'expérience et le titre visé).
<p>La demande peut alors être envoyée à la Direction Départementale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (par le candidat ou par l'AFPA). Dans un délai de deux mois, le candidat est informé de la recevabilité de la demande (sachant qu'une absence de réponse dans ce délai vaut refus). La recevabilité du dossier du candidat est valable pendant un an.</p>	
<p>3^{ème} étape :</p> <p>Le Service d'Accompagnement du candidat à la VAE (SAVAE)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Inscrit le candidat à une session de validation.• Prépare le candidat à la session de validation. <p><i>La description de ce service fait spécifiquement l'objet des chapitres suivants de ce document.</i></p>
<p>4^{ème} étape :</p> <p>L'évaluation et la validation des compétences</p>	<ul style="list-style-type: none">• Organise les sessions de validation (des TP, des CCP, des CCS).• Suit le parcours des candidats sur 5 ans en cas de réussite partielle (parcours de professionnalisation, relance des candidats, inscription aux sessions CCP...).

2. Le service d'accompagnement à la VAE

Définition

■ Accompagner un candidat à la VAE consiste à lui permettre :

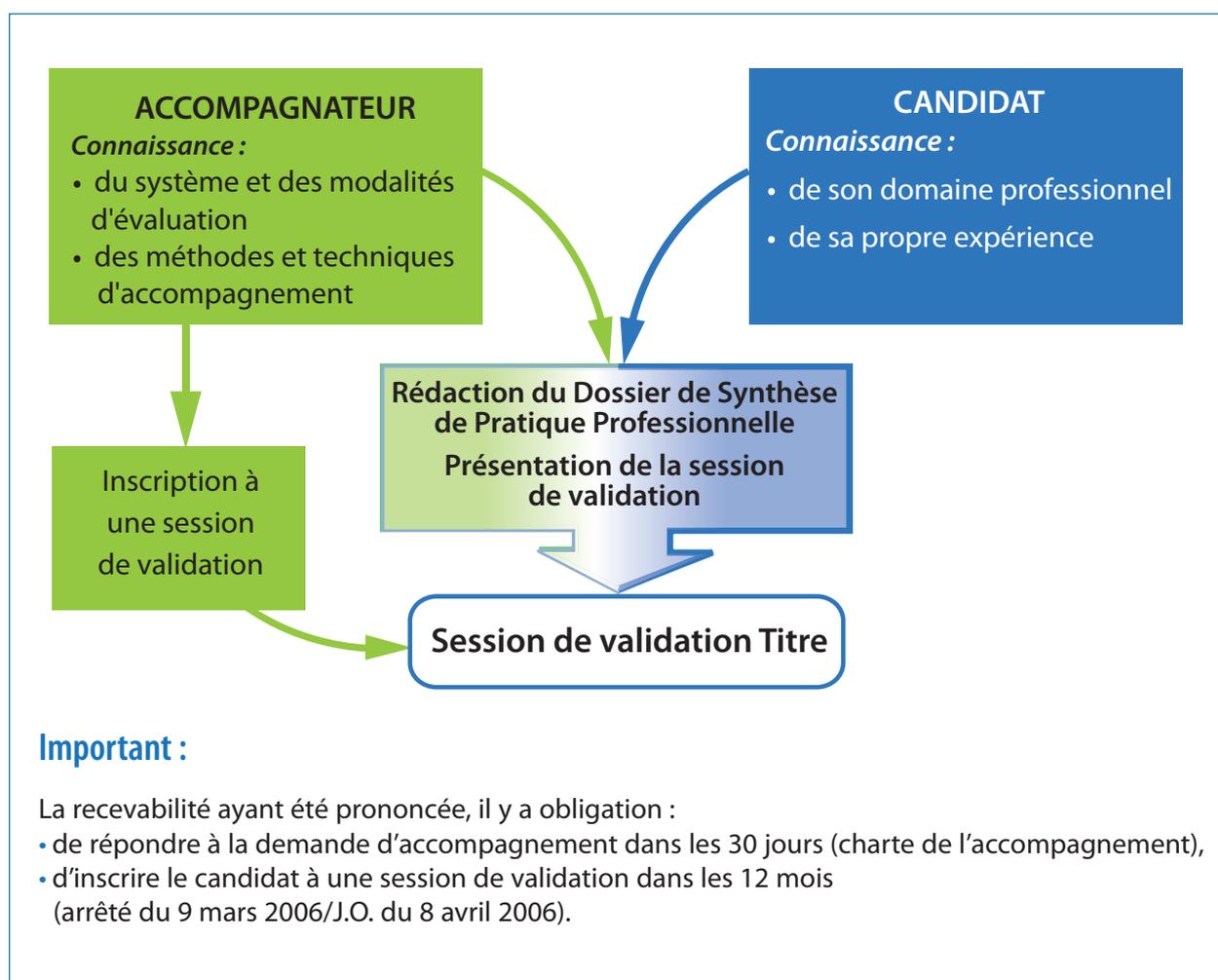
- d'expliciter ses expériences par rapport aux activités composant le Titre,
- de renseigner son DSPP,
- de s'approprier les modalités de l'évaluation
- de gérer au mieux les éventuels décalages entre son expérience et les exigences du titre

■ Cette activité se fonde sur un double principe lié à la logique de réussite.

1. Une personne pour laquelle la DDTEFP a donné un avis de recevabilité doit pouvoir poursuivre sa démarche de VAE avec succès.

S'il est bien entendu que ce succès peut être complet ou partiel, l'accompagnement doit y contribuer. Cette activité requiert une posture appropriée à cet objectif.

2. Si l'accompagnement consiste à aider le candidat dans sa démarche VAE, il se fonde sur l'idée suivante : Le candidat est « expert » de sa propre expérience. L'accompagnateur est « expert » de l'accompagnement aux titres professionnels. L'accompagnement vise à associer ces deux « expertises » pour optimiser les chances de réussite du candidat.



Important :

La recevabilité ayant été prononcée, il y a obligation :

- de répondre à la demande d'accompagnement dans les 30 jours (charte de l'accompagnement),
- d'inscrire le candidat à une session de validation dans les 12 mois (arrêté du 9 mars 2006/J.O. du 8 avril 2006).

2. Le service d'accompagnement à la VAE (suite)

Contenu de la prestation

■ Le déroulement du Service d'Accompagnement à la VAE

Il est centré sur la préparation du candidat à la validation de ses acquis et comporte deux aspects essentiels :

- L'aide à la rédaction du DSPP,
- La présentation de la session de validation.

1. L'aide à la rédaction du DSPP

a) Présentation au candidat la finalité du DSPP

L'avis de la recevabilité de la demande de VAE, si celui-ci est favorable, est envoyé au candidat par le DDTEFP, accompagné du DSPP.

Il est signalé au candidat que pour préparer son parcours de validation, il lui faut compléter ce dossier par la description de sa pratique professionnelle. Celui-ci sera soumis au jury, qui le prendra en considération -parmi d'autres éléments- pour prendre sa décision.

En préalable, il est important que l'accompagnateur :

- explique les tenants et les aboutissants de ce service,
- définit, avec le candidat, le déroulement du service en fonction de ses besoins et disponibilités,
- précise son propre rôle et le cadre de sa mission.

Il est également signalé au candidat qu'il peut bénéficier d'un accompagnement pour l'aider à constituer ce dossier.

Décrire sa pratique professionnelle ne va pas nécessairement de soi et le candidat se posera nécessairement des questions quant à la nature des expériences à faire figurer dans le DSPP et à la formulation à adopter. D'autant que pour certaines personnes, l'écrit peut représenter un obstacle à la démarche.

Il est donc nécessaire de procéder par étape et, dans un premier temps, l'accompagnateur précisera :

La définition du DSPP

Dossier personnalisé, établi par tout candidat au titre professionnel, quelque soit son parcours.

Sa place et son rôle dans l'évaluation

Préciser et enrichir les informations données au jury sur la pratique professionnelle du candidat. Il est un des éléments de l'évaluation sur lequel se fonde l'avis du jury. Il peut être utilisé par le jury comme support pour l'entretien. En cas de réussite partielle, il facilite l'attribution de CCP.

Le contenu et sa forme

Il s'agit de témoignages synthétiques et contextualisés de la pratique professionnelle du candidat, structurés par activités. Pour certains titres, le référentiel de certification pose des exigences particulières à prendre en compte dans le DSPP (ex : Dossier projet).

2. Le service d'accompagnement à la VAE (suite)

Quatre principes sur le DSPP :

- Attention à laisser le DSPP à sa juste place : il est un des éléments de l'évaluation. Il est obligatoire, mais il faut relativiser son importance au regard des deux autres éléments que sont l'épreuve de synthèse et l'entretien. (Le principe de la démonstration des compétences par leur mise en pratique étant la modalité principale de la certification du Ministère chargé de l'emploi).
- Le jury dispose de peu de temps pour prendre connaissance du DSPP. Pour aider la prise de décision et faire du DSPP un support efficace, il faut qu'il soit simple et clair. Si le candidat souhaite y adjoindre des productions, celles-ci sont en lien avec les indications et les compétences du RC et il est préférable qu'elles figurent en annexe.
- L'accompagnateur apporte une méthode d'explicitation de la pratique professionnelle mais il ne se substitue pas au demandeur dans la constitution de son dossier : il ne décide pas du contenu, il ne se substitue pas au candidat dans la rédaction de celui-ci, il ne formule pas de jugement de valeur à son sujet.
- Il n'y a pas d'exigence « littéraire » concernant ce dossier. Le langage utilisé doit être de type professionnel. Il s'agit de lister les réalisations, les tâches ou opérations, les moyens utilisés...
Pour les candidats ayant des problèmes avec l'écrit (notamment dans des métiers où il n'est pas utilisé), une aide à l'écriture par l'entourage professionnel ou personnel du candidat est à proposer.

b) Explicitation ciblée de la pratique professionnelle du candidat

Ce travail, qui doit aboutir à la rédaction du DSPP, doit se réaliser de manière progressive.

Analyse de l'expérience professionnelle

Le service d'accompagnement s'appuie sur un travail d'expression et de formalisation des activités. L'accompagnateur aide la personne à se remémorer, à exprimer et à décrire ses expériences professionnelles en termes de production ou prestation, de tâches, de fréquence et de lieux, de moyens utilisés...

Rapprochement de cette expérience et du référentiel

La mise en correspondance entre l'expérience du candidat et les référentiels se fait en privilégiant l'illustration des compétences par des travaux, des tâches contextualisées, des questionnements ciblés de type " comment vous y êtes vous pris...". L'accompagnateur utilisera différentes ressources qu'il se sera appropriées : fiches descriptives des titres, arrêtés de spécialité, référentiel emploi, activités, compétences (REAC), référentiel de certification (RC).

Formalisation et rédaction du DSPP

Dans ce troisième temps, il s'agit d'aider le candidat à élaborer son dossier de synthèse par fiche « activités » en utilisant une description du type d'un mode opératoire (phrases courtes, langage professionnel, énumération...)

Si le candidat n'a pas été amené à exercer une des activités types, il indique sur la fiche correspondante « activité non exercée ».

A votre disposition

Un applicatif est à la disposition des accompagnateurs.

Conçu à partir de la liste des compétences requises pour le Titre, et en complément des échanges entre le candidat et l'accompagnateur, il permet de cheminer par étape, d'une énumération de compétences à une illustration organisée de l'expérience en conformité aux rubriques du DSPP. Cet outil, appelé Présentation de sa Pratique Professionnelle, est accessible sur le site INOIP dans l'espace professionnel réservé aux accompagnateurs à la VAE.

■ A noter :

En cas de recouvrement partiel des compétences avec les attendus du Titre, le candidat peut être déstabilisé par l'écart qu'il constate.

L'accompagnement doit alors valoriser et mettre en avant les compétences couvrant une ou plusieurs activités du Titre pour permettre au candidat de se mobiliser efficacement sur cette cible.

Attention, le professionnalisme de l'accompagnateur ne se joue pas dans sa capacité à pronostiquer une réussite partielle ou totale au Titre mais dans sa compétence à trouver avec le candidat une « stratégie » dans une logique de réussite.

Certes, la réalisation de son DSPP demande un effort important pour le candidat, mais les bénéfices apportés vont au-delà de la constitution du dossier.

En effet, par le travail fourni pour se remémorer ses expériences, le candidat développe une représentation plus riche et plus précise de son expérience à valider et commence à mettre en perspective ce qu'il va pouvoir faire valoir devant le jury, notamment lors de l'épreuve de synthèse et de l'entretien.

Il est important que l'accompagnateur souligne ce fait au candidat.



2. Le service d'accompagnement à la VAE (suite)

2. Présentation des modalités de l'évaluation

a) L'épreuve de synthèse (mise en situation professionnelle)

Pour le candidat, cette phase de la validation est le point fort de sa démarche VAE puisque c'est à cette occasion qu'il va pouvoir faire la démonstration de ses compétences à ceux qui sont habilités à les évaluer et à les valider.

Les modalités d'évaluation se fondent sur le principe de la démonstration des compétences professionnelles par le candidat. Cette démonstration s'appuie sur différents éléments : le DSPP, et principalement sur une mise en situation professionnelle et un entretien avec le jury.

Préparer ce moment, l'anticiper pour mieux le cerner et l'appréhender constitue un des axes essentiels de l'accompagnement.

Définition et objectifs

L'épreuve de synthèse a pour but de donner au jury un support d'observation lui permettant d'apprécier directement l'opérationnalité des candidats par une réalisation liée à la mise en œuvre des compétences représentatives du cœur du métier. Sans nécessairement viser l'exhaustivité de toutes les composantes de l'emploi, l'épreuve de synthèse consiste à mettre en œuvre une situation professionnelle significative.

Modalités de l'évaluation

L'épreuve de synthèse peut donner lieu, selon les spécialités, à :

- une réalisation effectuée pendant la session de validation (sur un plateau technique, dans le centre de validation ou dans une entreprise),
- la présentation d'une réalisation effectuée préalablement et au cours d'une situation professionnelle identifiée (exemple : présentation d'un projet),
- le cas échéant, un entretien technique.

Référentiels et outils de l'évaluation

C'est le référentiel de certification du Titre qui précise les modalités d'évaluation du titre (et de chaque CCP et CCS), qui décrit la situation professionnelle observable en direct ou en différé et qui définit, le cas échéant, l'entretien technique accompagnant la mise en situation. Le Dossier Technique d'Évaluation « organisateur » peut également donner des indications précieuses à ce sujet. Attention, il s'agit d'un document confidentiel qui n'est pas à diffuser aux candidats. Cependant, certains DTE organisateur (ex. ADVF) contiennent une note destinée aux candidats, document qu'il s'agit de présenter à la personne et de commenter.

Rôle du jury

Selon les titres, le jury observe/écoute les candidats, éventuellement en participant à la mise en situation. Il renseigne une grille d'évaluation et questionne le candidat sur sa prestation.

Commentaires

Le candidat attend une présentation et une clarification du processus de validation. Plus celui-ci lui paraîtra explicite et cadré, plus il pourra se l'approprier et ainsi se rassurer.

La présentation des modalités de l'évaluation mais aussi des compétences attendues doit se faire à partir des documents de référence de l'évaluation et particulièrement du référentiel de certification.

Par ailleurs, les échanges, lors de l'accompagnement peuvent permettre d'identifier des points faibles, des appréhensions ou des représentations erronées comme des dispositions favorables à partir desquels le candidat pourra ajuster sa conduite.

b) L'entretien avec le Jury

L'entretien est obligatoire pour tout candidat au titre. Il est réalisé après l'épreuve de synthèse. Pour cet entretien, le dossier du candidat doit contenir le DSPP, les résultats à l'épreuve de synthèse, et éventuellement l'(es) équivalence(s) mentionnée(s) dans l'arrêté de spécialité du titre ainsi que les habilitations ou certificats pour les titres accessibles sous conditions réglementaires (RCC06).

C'est à l'issue de cet entretien que le jury procède à la délibération et décide d'octroyer ou non le Titre ou en cas de réussite partielle des candidats un ou plusieurs CCP.

Définition et objectifs

L'entretien avec le jury permet :

- de vérifier le niveau de maîtrise, par le candidat, des compétences requises pour l'exercice des activités du titre visé,
- d'échanger sur l'expérience et la pratique acquises tout au long de son parcours.

Modalités de l'évaluation

Le candidat est questionné sur sa pratique professionnelle à partir des résultats à l'épreuve de synthèse et du dossier de synthèse de la pratique professionnelle.

Référentiels et outils de l'évaluation

Le questionnement du jury se fait dans le cadre du référentiel de certification. Il dispose d'un Document Technique de l'Évaluation et d'un guide consacré à l'entretien.

Rôle du jury

Il explore la pratique professionnelle du candidat par un questionnement approprié. Il facilite l'expression du candidat concernant ses compétences.

Commentaires

Ce moment de l'évaluation peut être source d'anxiété pour le candidat. Des indications sur les modalités de l'entretien figurent dans le référentiel de certification de chaque titre et doivent être portées à la connaissance du candidat. Le Dossier Technique Evaluation « entretien » contient également des indications utiles et précises sur cette modalité d'évaluation.

Par ailleurs, le travail sur l'explicitation de l'expérience et de la présentation de la pratique professionnelle, la projection vis-à-vis de la mise en situation ainsi que les différentes restitutions fournies tout au long de l'accompagnement auront permis au candidat de développer une certaine réassurance grâce à une meilleure connaissance non seulement des attentes du jury mais également des éventuels points d'achoppement.

3. Rôle et posture de l'accompagnateur

■ Le rôle de l'accompagnateur est :

- de conforter le candidat dans sa démarche,
- de faciliter l'expression de sa pratique professionnelle en relation avec le Titre Professionnel (au regard du référentiel),
- de permettre au candidat de renseigner son DSPP conformément aux attentes,
- de présenter les modalités de l'évaluation (au regard du référentiel de Certification),
- d'aider à construire son « argumentation » face au jury.



1. Ce rôle s'appuie sur deux éléments essentiels :

a) L'analyse et l'explicitation de l'expérience professionnelle

Amener une personne à objectiver une expérience plus ou moins diffuse, personnelle et particulière, dans le cadre des référentiels, implique de savoir :

Favoriser l'expression de la personne par :

- une attitude incitative, encourageante, propice à l'expression de l'autre,
- un sens de l'écoute,
- une capacité à interroger les représentations individuelles,
- une aptitude à valoriser.

Conduire une démarche avec une finalité précise par :

- **une attitude semi directive** : fixer le cadre et recentrer autant que de besoin,
- **une capacité à reformuler** : restituer les éléments du discours en les signifiant,
- **une attitude structurante pour le candidat** : rattacher chaque action entreprise au cours de l'accompagnement à sa finalité et situer ces finalités les unes et les autres au regard de la place qu'elles prendront lors de la session de validation.

b) La connaissance et la compréhension du système de certification (du ministère chargé de l'emploi).

L'accompagnateur doit adopter une posture à la fois de ressource et de facilitateur. Il lui faut comprendre les principes de l'ingénierie de certification et du système de validation. Il lui faut connaître les modalités d'évaluation et savoir les communiquer de façon adaptée aux candidats. De plus, il doit avoir accès aux informations et aux documents de référence (ex. Banque de données de la DI).

2. Quelques principes à retenir :

Accompagner n'est pas orienter

La démarche d'orientation vise à élargir le champ des possibles pour identifier ensuite, avec le candidat et en tenant compte de diverses contraintes et paramètres, la piste professionnelle la plus réaliste en adéquation avec les aspirations du candidat.

Pour la VAE, le but à atteindre est déjà clairement ciblé. Contrairement au travail de bilan de compétences où la construction d'une image de soi professionnelle projetée dans le futur est une des finalités, l'accompagnement à la VAE aide à affirmer une image de soi professionnelle au présent et conduit à l'officialiser.

Accompagner n'est pas former

Le repérage d'éventuels décalages entre l'expérience du candidat et les compétences attendues pour le Titre conduit à une prise de conscience chez le candidat que la validation ne pourrait être que partielle. Attention à ne pas vouloir à tout prix « briefer » le candidat sur des savoirs, des compétences, des modes opératoires, voire lui préconiser une formation.

La décision et les éventuelles préconisations appartiennent au jury à qui il appartient de faire la balance entre le poids de l'expérience et le poids des référentiels.

Accompagner n'est pas évaluer

L'accompagnement s'organise autour d'un important travail d'explicitation et de formalisation d'acquis expérimentaux excluant d'un bout à l'autre toute activité évaluative, que ce soit en termes de pertinence de la démarche elle-même, de l'expérience ou de degré de maîtrise de compétence.

4. Conditions de mise en œuvre et organisation

L'accompagnement est fortement recommandé pour chaque candidat.

Pour les demandeurs d'emploi le financement de l'accompagnement est assuré par le PAS.

Pour les salariés, il peut être mis en œuvre dans le cadre :

- du Plan de Formation de l'Entreprise, en accord avec l'employeur,
- du Droit Individuel à la Formation,
- du Congé individuel à la validation des acquis de l'expérience, (décret 2002-795 du 3 mai 2002)...

Il peut aussi être mis en place lors d'une opération collective à la demande d'une entreprise. Il entre alors dans le cadre d'une convention conclue entre l'employeur, le salarié bénéficiaire et l'organisme définissant les actions de validation et l'accompagnement (décret 2002-1459 du 16 décembre 2002).

Le service d'accompagnement sera mis en œuvre dans le centre Afpà compétent le plus proche du domicile du candidat sans qu'il soit nécessaire que la formation correspondant au Titre visé soit dispensée dans l'établissement.

Attention à ne pas doubler cette prestation quand la validation se réalise dans un autre centre.

■ a) Organisation et durée :

L'entretien individuel est actuellement la modalité la plus courante pour accompagner les personnes. Cependant, des phases collectives sont préconisées et peuvent s'avérer parfaitement pertinentes pour certaines parties de l'accompagnement y compris avec un groupe visant des Titres distincts.

Notamment pour la présentation de l'accompagnement (les consignes étant similaires quelque soit la personne et le Titre visé) et dans la phase d'analyse de l'expérience (par un travail de présentations croisées animé par l'accompagnateur).

Ne pas oublier de faire signer aux candidats un état de présence à chaque phase de l'accompagnement.

La durée de l'accompagnement est de 3h30 - 4 heures en moyenne et « en face à face » dans le cadre du financement PAS.

Cette durée est à comprendre comme le temps « prestataire » moyen ; selon le besoin du candidat et l'organisation de la prestation, la durée de l'accompagnement peut varier.

■ b) Financement :

333,75 € par bénéficiaire dans le cadre du PAS Emploi. (en 2006 et 2007). Voir tarifs PAS en cours.

■ c) Contraintes techniques et organisationnelles

Dans le cadre de la charte de l'accompagnement, une réponse à la demande du candidat doit être faite dans un délai maximum de 30 jours.

L'avis de recevabilité n'est effectif que sur une période de un an (Arrêté du 9 Mars 2006). Le candidat doit donc impérativement se présenter à une session de validation dans les 12 mois courants, à partir de la date de recevabilité.

■ d) Les suites de la prestation

La suite du SAVAE est logiquement la présentation du candidat à une session de validation.

L'inscription du candidat à une session de validation doit se faire le plus en amont possible.

Attention :

Certains titres sont accessibles sous conditions réglementaires (habilitations, sécurité...) notifiées dans le RC (rubrique RC06).

Il faut rappeler au candidat qu'elles sont indispensables pour se présenter devant le jury, et éventuellement lui proposer des solutions si ces documents sont manquants ou ne sont pas à jour.

Charte des services de l'État

Pour l'accompagnement des candidats à une certification professionnelle par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE)

- Vous êtes candidat à l'obtention d'un titre ou d'un diplôme professionnels par la voie de la VAE et votre demande a été déclarée recevable* par le ministère certificateur concerné.
- Vous entrez maintenant dans une démarche de présentation de votre expérience qui sera soumise à un jury de validation.
- Pour vous aider dans cette démarche vous pouvez bénéficier d'un accompagnement.*

Les ministères certificateurs vous proposent un dispositif d'accompagnement garantissant une même qualité des prestations sur l'ensemble du territoire...

■ Ils s'engagent à :

- vous fournir une information claire sur les procédures et les acteurs de l'accompagnement
- vous offrir des conditions d'accueil adaptées
- vous proposer des délais d'attente et des durées en cohérence avec vos besoins et vos contraintes
- vous fournir les ressources documentaires nécessaires à la valorisation de votre expérience
- vous garantir la qualité des prestations d'accompagnement
- être à l'écoute de vos remarques

Selon les modalités définies ci-après.

1. Vous fournir une information claire sur les procédures et sur les acteurs de l'accompagnement

Dans votre région, différentes structures (Points relais-conseil, services VAE des ministères et des universités, services de l'AIO, Centres de bilan, Centres d'information et d'orientation, ...) :

- vous apportent toutes les informations utiles sur le rôle et les modalités de l'accompagnement dans le dispositif de VAE,*
- vous communiquent la liste des organismes accompagnateurs habilités, labellisés ou conventionnés par l'État dans votre région,
- vous précisez les noms des personnes à contacter dans chaque organisme,
- vous fournissent des informations précises sur les financements et les dispositifs de prise en charge,
- vous indiquez les organismes qui sont équipés pour réaliser tout ou partie de votre accompagnement distance.

2. Vous offrir des conditions d'accueil adaptées

Dans chaque organisme accompagnateur, la personne qui vous accueille :

- vous précise le nom de votre interlocuteur qui sera votre référent tout au long de l'accompagnement,
- facilite vos démarches en proposant une convention ou un contrat d'accompagnement précisant clairement les conditions à remplir, les documents à fournir, les modalités de financement,
- vous reçoit en toute confidentialité et neutralité.

3. Vous proposer des délais d'attente et des durées en cohérence avec vos besoins et vos contraintes

Chaque organisme accompagnateur s'engage :

- à répondre à votre demande d'accompagnement dans un délai maximum de trente jours,
- à vous fournir une proposition de durée d'accompagnement en fonction de vos besoins, précisant notamment les délais, le coût et les différentes étapes de l'accompagnement,
- à établir, en accord avec vous, le programme et le calendrier de votre accompagnement.

4. Vous fournir les ressources documentaires nécessaires à la valorisation de votre expérience

Vous trouverez auprès de votre organisme accompagnateur toutes les ressources documentaires nécessaires à la valorisation de votre expérience, notamment :

- le référentiel* de la certification visée,
- les moyens d'accès aux bases de données nationales (Répertoire national des certifications professionnelles) et de proximité.

5. Vous garantir la qualité des prestations d'accompagnement

Votre accompagnateur :

- vous apporte une aide rigoureuse et méthodique au cours d'entretiens individuels et/ou collectifs,
- crée les meilleures conditions pour faciliter l'expression de votre expérience.

Le candidat est seul responsable de ses décisions et productions.

Votre accompagnement comporte notamment six étapes :

- **Une réflexion approfondie** permettant de resituer votre demande de certification dans votre projet professionnel et personnel.
- **Un retour sur votre parcours** : il vous est demandé de faire un inventaire de vos expériences professionnelles salariées, non salariées et bénévoles. Vous choisissez avec l'accompagnateur celles qui sont les plus pertinentes par rapport au référentiel* du diplôme ou du titre visé.
- **Un entretien d'analyse descriptive de vos activités** : les questions de l'accompagnateur vous permettent de décrire et expliciter avec une précision suffisante le contexte de vos activités et des procédures que vous avez mises en œuvre.

- **Une assistance à la description écrite de vos activités** : vous devez présenter par écrit dans votre dossier les activités que vous avez décrites oralement. À ce stade, les questions et les remarques de l'accompagnateur vous permettent d'atteindre le degré de précision attendu par le jury de validation*. Cette étape peut aussi s'effectuer à distance (courriel, fax etc.).

- **Une préparation de votre entretien avec le jury** : l'accompagnateur vous expose clairement le déroulement du jury et le type de questions qui pourront vous être posées au regard de votre expérience. Il vous prépare à la présentation orale et au développement de certains points de votre expérience.

Et/ou, le cas échéant,

- **Une préparation à une mise en situation professionnelle** : l'accompagnateur vous présente les conditions de cette mise en situation professionnelle. Notamment, les moyens matériels qui seront mis à votre disposition ainsi que les critères d'évaluation.

6. Être à l'écoute de vos remarques

L'organisme accompagnateur :

- vous informe sur les moyens de formuler vos remarques ou vos réclamations et leur apporte une réponse systématique,
- vous interroge régulièrement sur vos attentes et votre satisfaction sur la qualité de ses prestations,
- tient compte de vos remarques pour progresser en qualité.

Par ailleurs, l'autorité certificatrice est également à l'écoute de vos remarques sur la qualité des prestations réalisées.

des principaux termes utilisés dans la charte

■ *Accompagnement

L'accompagnement est une aide méthodologique au candidat à la VAE, pour constituer son dossier auprès du certificateur, pour préparer l'entretien avec le jury et, éventuellement, la mise en situation professionnelle. C'est une mesure facultative qui offre au candidat des chances supplémentaires d'aller jusqu'au bout de sa démarche.

■ *Recevabilité de la demande de VAE

La personne qui souhaite faire valider les acquis de son expérience, pour obtenir une certification, doit en faire la demande auprès de l'organisme certificateur. À cette fin, elle présente un dossier de candidature. La décision de recevabilité de la demande est prononcée au vu des informations et des pièces fournies par le demandeur dans son dossier.

La demande peut être déclarée recevable si le demandeur peut justifier d'au moins trois années d'activités en rapport direct avec la certification visée.

■ *Référentiel d'un diplôme ou d'un titre

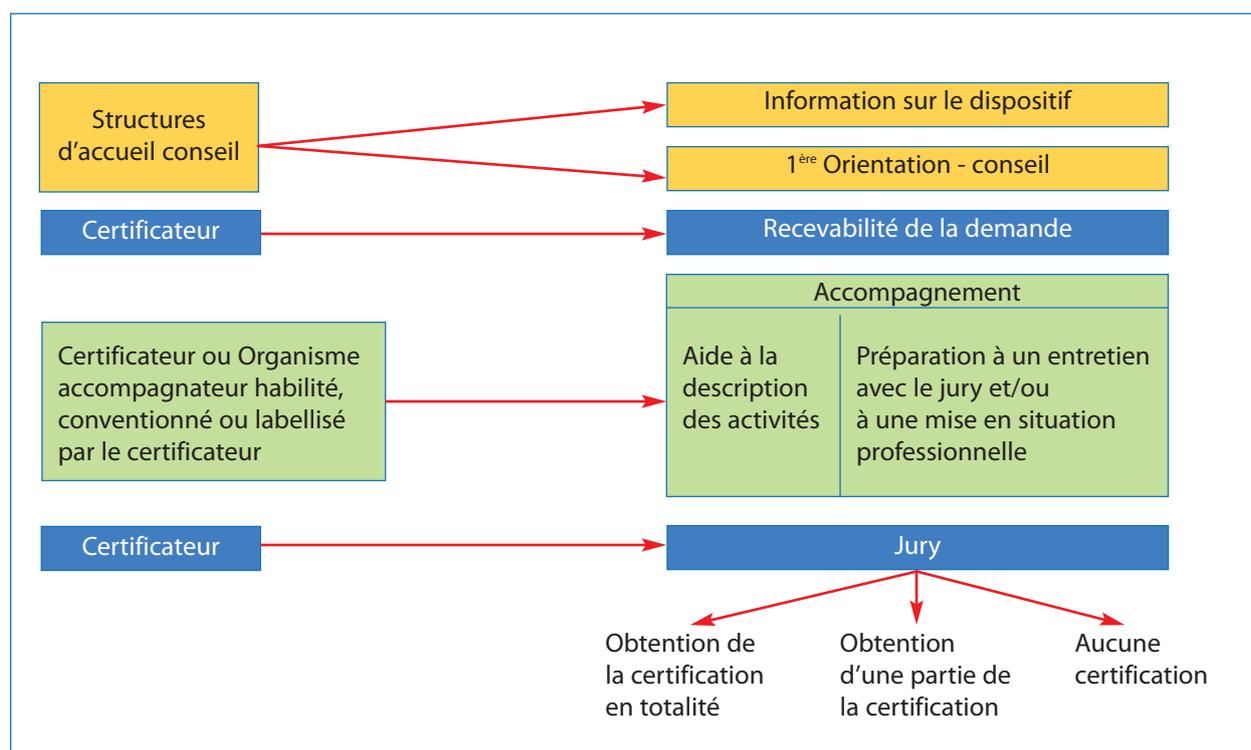
Un référentiel est un document officiel qui fait l'inventaire des compétences, capacités et savoirs exigés pour l'obtention d'un diplôme ou d'un titre.

■ *Le congé pour VAE

Le congé pour VAE est un droit ouvert dans le code du travail. Il permet à tout salarié de bénéficier d'une absence rémunérée en vue de réaliser une validation des acquis de son expérience. La durée du congé est limitée à 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.

■ *Jury de validation

Instance désignée par les textes officiels en vigueur pour la validation des acquis de l'expérience qui est seule habilitée à octroyer des unités ou un diplôme complet à la suite de l'analyse et de l'évaluation des acquis issus de l'expérience d'une personne.



Janvier 2007



association nationale pour la formation professionnelle des adultes
www.afpa.fr