

**Maison Familiale Rurale
d'Education et d'Orientation
d'Urville-Nacqueville**

6 Allée du Clocher
Urville-Nacqueville
50460 La Hague
Tél : 02 33 03 59 03
Mail : mfr.urville@mfr.asso.fr

SIRET : 780927828000 19 - APE : 8531Z
N° de déclaration d'activité DIRECCTE de Normandie: 25 50 01169 50

**PROGRAMME
D'ACCOMPAGNEMENT VAE
MFR URVILLE-NACQUEVILLE**

**Public concerné,
prérequis,**

- Toute personne ayant exercé pendant 1 an une ou plusieurs activités en rapport avec le diplôme demandé.
- Etre titulaire d'une notification de recevabilité en vigueur, émise par l'organisme certificateur.
- Savoir lire et écrire (français)
- Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte
- Savoir utiliser internet : effectuer des recherches documentaires
- Utiliser une boîte mails

**Présentation
générale**

Les différentes étapes de l'accompagnement VAE par la MFR Urville-Nacqueville suit la charte de l'Etat qui définit les étapes de l'accompagnement

Etude de la faisabilité du projet VAE

1. une réflexion approfondie permettant de restituer la demande de certification dans son projet professionnel et personnel

Questions à se poser avant d'entreprendre la démarche VAE

- préciser son projet professionnel
- identifier le diplôme ou titre à valider et son niveau, adapté à son expérience,
- identifier l'institution délivrant le diplôme ou titre visé,
- choisir l'institution qui délivre le diplôme ou certificat visé pour obtenir auprès d'elle les conditions de recevabilité des candidatures, le type de dossier à présenter, la procédure à suivre, les modalités d'évaluation et de validation de l'expérience et les pièces à fournir dans le dossier ? la contacter.

Aide à l'élaboration du dossier de validation

2. Un retour sur son parcours :

Il est demandé de faire un inventaire de ses expériences professionnelles salariées, non salariées et bénévoles

3. Un entretien d'analyse descriptive de ses activités :

Les questions de l'accompagnateur permettent de décrire et expliciter avec une précision suffisante le contexte de ses activités et des procédures mises en œuvre.

4. Une assistance à la description écrite de ses activités : le candidat doit présenter par écrit dans son dossier les activités décrites oralement.

A ce stade, les questions et les remarques de l'accompagnateur permettent d'atteindre le degré de précision attendu par le jury de validation.

Cette étape s'effectue en séances individuelles et à distance (courriel, fax, ...).

Aide à la préparation des entretiens avec le jury

5. Une préparation de votre entretien avec le jury :

L'accompagnateur expose clairement le déroulement du jury et le type de questions qui pourront être posées au regard de l'expérience. Il prépare à la présentation orale et au développement de certains points de la dite expérience.

	<p>6. Et/ou, le cas échéant : Une préparation à une mise en situation professionnelle; l'accompagnateur 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.</p> <p>7. En cas de validation partielle, un suivi post Vae est inclus dans la prestation d'accompagnement afin de déterminer les options possibles pour terminer le processus de VAE dans les délais impartis.</p>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la validation des acquis de l'expérience professionnelle, personnelle, bénévole et militante des candidats en vue de se professionnaliser et d'obtenir une promotion ou une reconnaissance sociale au sein de sa structure • Accompagner le candidat à repérer les situations d'expériences pertinentes au regard du diplôme visé • Construire les nécessaires à la mise en mots de ses expériences • Permettre au candidat d'analyser ses expériences
Contenu et Méthodes	<p>Le contenu de la prestation d'accompagnement des candidats à la VAE a été précisé par le décret 2014-1354 du 12 novembre 2014. L'accompagnement, qui doit être réalisé en fonction des besoins du candidat, doit comprendre un module de base composé d'une aide méthodologique</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la description des activités et de l'expérience du candidat correspondant aux exigences du référentiel de la certification visée • A la formation de son dossier de validation • A la préparation de l'entretien avec le jury • A la préparation, le cas échéant, de la mise en situation professionnelle
Durée & Dates	<p>Le calendrier d'accompagnement est personnalisé en fonction du candidat. La durée de l'accompagnement peut être modulée en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des besoins spécifiques du candidat (repérage des compétences, aide à la rédaction, préparation de l'entretien...) • Du statut du candidat (salarié, demandeur d'emploi...) • Du niveau du diplôme visé • Du financement
Lieu et accessibilité aux personnes handicapées	<p>L'accompagnement s'organise sous forme de séances collectives et/ou d'entretiens individuels, en présentiel à la MFR Urville-Nacqueville ou à distance (mail, téléphone), pour une durée variable, en fonction du profil du candidat et de la certification visée. L'établissement recevant du public (ERP), les locaux et installations sont accessibles à tous et notamment aux personnes handicapées (loi handicap du 11 février 2005).</p>
Coût par participant	<p>Un devis est édité avant le début de l'action qui précise le coût de l'accompagnement. Ce document est visé par le candidat ainsi que l'organisme accompagnateur.</p>
Responsable de l'action	<p>LECONTE Isabelle, accompagnatrice VAE</p>
Suivi de l'action	<p>Un planning prévisionnel est établi en accord avec le stagiaire. Chaque stagiaire ainsi que l'intervenante signent une fiche d'émargement</p> <p>Une attestation de présence est transmise à l'OPCO et remise au stagiaire, à sa demande.</p>
Evaluation de l'action	<p>Un document d'évaluation à chaud est soumis lors du dernier entretien.</p>

Version 1-document créé Avril 2020

MFREO d'Urville-Nacqueville
Formations en alternance

Identifiant DataDock : 0053074

