

le référentiel d'activités des personnels VAE

Etape O. L'amont de la VAE <i>L'accueil et l'information sur la VAE</i> Poste : conseiller en mobilité professionnelle Bilans de compétences Agent des cellules régionales d'information-conseil en VAE et des Points-relais	
Informier sur la VAE	Tout citoyen est un candidat potentiel. Aller au devant des candidats par des actions de sensibilisation.
	Expliquer le dispositif VAE (procédure, cadre légal, financement).
	Etre partie prenante du projet politique : la vae est faite pour répondre à un déficit de qualification et un manque de certifiés, le diplôme favorisant l'employabilité et l'évolution professionnelle
Aiguiller¹ , éventuellement vers la VAE	Au cours du travail de conseil professionnel doit avoir lieu un apport d'informations sur le dispositif VAE.
	Identifier si le candidat a intérêt ou non à faire une VAE dans l'économie de son projet professionnel et personnel : tenir compte de la logique individuelle du candidat (avancement, contraintes et horizon d'attentes)
	Adapter son discours en tenant compte de la situation du candidat.

1 Aiguiller c'est mettre sur le bon rail, choisir entre plusieurs chemins qui préexistent et donc choisir le plus court chemin vers un but. L'utilité est première : se déterminer pour une trajectoire. Le choix porte ici sur les différents dispositifs permettant de passer d'un projet professionnel à un programme de professionnalisation. Il s'agit donc de proposer le choix entre formation, dispositifs d'insertion et dispositif VAE.

	Prendre en considération la situation financière du candidat pour mesurer le coût de la VAE.
Etape 1 Orientation du candidat dans la VAE orienter : identifier les domaines d'activités du candidat puis proposer un ou des diplôme(s)-cibles pour que le candidat se positionne ensuite selon son choix Poste : Conseiller VAE (ici en posture d'orientation et non pas de conseil)	(Cette étape commence quand le candidat envisage une VAE)
1.1. Recadrer la demande du candidat	Annoncer clairement au candidat le rôle de cette étape d'orientation ² , en la distinguant nettement du conseil ³ .
	Dynamiser le candidat qui va entamer un processus de remaniement identitaire. Contenir la fragilité du candidat
	Savoir ce qui est en jeu pour le candidat : un travail qui peut prendre des mois ; c'est un trajet qui se construit et non pas une trajectoire ⁴ .
	Faire passer à une représentation plus réaliste du dispositif : prévenir le candidat de la difficulté de la démarche VAE et de l'engagement personnel qu'elle nécessite.
	Faire trouver au candidat des compromis

2 Orienter, c'est permettre à l'autre de s'engager dans un chemin. Le but n'est pas de décider d'une voie pour arriver quelque part mais de s'engager dans une voie parce qu'on s'y sent bien. La reconnaissance est première : choisir un trajet possible qui reste à construire, en avançant. C'est déjà accompagner.

3Le conseil, c'est informer sur les possibilités de formation et d'emploi, l'aide sociale, les programmes relatifs au marché du travail pour *diriger* vers les carrières et les options professionnelles; proposer une solution ou un plan d'action ou une hypothèse de résolution du problème d'emploi du candidat.

4 La trajectoire est le parcours le plus court, le plus économique pour atteindre une cible. Le trajet, lui, permet des détours et des errances et même le but peut être changé en cours de route.

	<p>qui lui permettent d'inventer et de concevoir les moyens de réaliser des possibles, des vœux, des buts (et non pas des objectifs) ; ce qui peut bousculer certaines de ses conceptions de départ : l'orienteur n'est pas là simplement pour répondre au candidat et le satisfaire.</p> <p>Si la VAE s'avère n'être pas bénéfique, renvoyer le candidat à l'étape d'amont : laisser place chez le candidat à tout moment à d'autres hypothèses, d'autres alternatives que la VAE.</p> <p>Si le bilan révèle des lacunes identifiables, une formation peut être proposée, avant de reprendre le cours de la démarche VAE. Alors tout ce qui précède devient un début de « bilan de compétences ».</p>
<p>1.2. Orienter pour le positionnement du candidat sur un ou deux diplômes (ou titre)</p> <p>Organiser des situations d'orientation variées :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - entretiens individuels de confirmation du besoin (et non pas de conseil) dans le but d'entendre une demande, de l'analyser, de l'évaluer - travaux de groupe, - progiciels interactifs - télévision et autres formes de médias. - entre groupes de pairs - par l'entraide ... <p>Entre deux rencontres, demander au candidat de faire un travail conséquent pour chercher une palette de certifications possibles et éliminer celles qu'il déclare ne pas lui correspondre.</p> <p>Prendre en compte le fonctionnement cognitif de l'apprenant et varier les modes de communication (l'écriture, ne favorise pas les moins qualifiés).</p> <p>Utiliser et faire utiliser les outils informatiques, si possible, sans déshumaniser la relation au candidat.</p> <p>Tenir compte qu'un contexte précaire (statut, emploi précaire) empêche de mettre en patrimoine des qualités (savoirs, valeurs, activités) et de se projeter dans le travail.</p>

Savoir analyser le parcours professionnel et personnel du candidat pour identifier les domaines d'activités susceptibles de donner lieu à un diplôme :

- Faire remettre en ordre le parcours de formation formelle et informelle
- Identifier des hypothèses de certification en mettant en relation (ou en correspondance) l'expérience de la personne avec les référentiels d'activités des différentes certifications quand ils existent; sinon ce travail peut être fait à l'aide de fiches diplômes, à partir du contenu de la formation : tous les documents indiquant les exigences requises pour la validation d'un diplôme.
- Identifier le niveau du candidat, à partir de son niveau de formation initiale et de son évolution au travers de la formation continue, à partir de la durée d'expérience en rapport avec la certification visée, et du niveau d'autonomie et de responsabilité qu'il déclare.

Proposer des diplômes-cibles susceptibles d'être pertinents à l'expérience du candidat :

- Identifier la capacité du candidat à s'emparer du contenu des documents descriptifs des exigences pour obtenir le diplôme et à en faire une traduction en termes de compétences à acquérir ou de contenus plus précis à travailler.
- Apporter une première aide méthodologique à la lecture et au décryptage de ces référentiels sans entrer dans le détail de la mise à jour des compétences du candidat.

Permettre au candidat de choisir sa voie, à son rythme, varier les procédures en fonction du candidat

- Faire que le candidat mette au travail les hypothèses qu'il a retenues, en fonction de son projet professionnel et de sa situation financière⁵ : que le candidat donne du sens à cette démarche pour une meilleure prise de décision, qu'il mobilise ses ressources

⁵ la prise en charge des coûts liés à la VAE pour les demandeurs d'emploi est fortement tributaire des politiques locales. La juxtaposition de ces politiques sociales territorialisées donne un paysage assez contrasté en matière de financement et interroge sur les inégalités de traitement des demandeurs d'emploi vis-à-vis de ce droit théorique à la VAE. L'absence de politique nationale de prise en charge des dépenses liées à la VAE pour les Demandeurs d'emploi constitue un facteur aggravant de l'exclusion de ce public.

	<p>internes.</p> <p>-Faire définir un « projet », un programme de validation avec une visée compréhensive des logiques individuelles (cibles et niveau utiles pour ce candidat), des moyens nécessaires (financement, méthode) et des organisations (travail personnel et accompagnement, calendrier) à décliner selon le type d'engagement du candidat.</p>
<p>1.3 Prononcer l'acceptabilité du dossier de demande VAE</p>	<p>Faire collecter des preuves et des témoignages de la réalisation effective des activités en fonction du cadre légal.</p> <p>Prendre en compte des parcours atypiques, marqués par des changements fréquents d'activités ou par la pluri - activité, ponctués de travaux intermittents ou saisonniers.</p>
<p>1.4. Exercer une veille méthodologique permanente</p>	<p>Collecter et gérer les informations relatives aux diplômes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser la technologie de l'information et faire une mise à jour permanente. - Savoir que de nouveaux métiers émergent qui chevauchent plusieurs ministères. - S'informer auprès des organismes de formation spécialisés qui ont créé des référentiels et réfléchi à la professionnalisation. - Connaître l'ensemble des systèmes et de modes de certification et de validation et l'ensemble des structures de formation. - Connaître les différents acteurs du territoire : savoir identifier les dispositifs régionaux de validation et les personnes ressources. - Connaître l'EUROPASS pour les expériences effectuées à l'étranger. - Connaître les modalités de financement selon les publics (Demandeur d'emploi, salariés) et les financeurs ainsi que les coûts de la VAE selon les certificateurs. - Mettre en contact le candidat et les lieux de validation de ce ou ces diplômes

<p>1.5. Travailler en réseau :</p>	<p>Savoir travailler en complémentarité avec l'ensemble des opérateurs liés à l'emploi, la formation, l'insertion.</p>
	<p>Négocier que dans le service soient fixés des procédures d'évaluation et de contrôle des objectifs : participer au plan qualité du service</p>
	<p>(Cette étape se termine quand le candidat a choisi au moins un diplôme-cible et a déposé le dossier de demande VAE auprès de l'organisme valideur adéquat).</p>
<p>Etape 2 L'accompagnement</p> <p>Poste : accompagnateur VAE</p> <p>2.1- Obtenir l'engagement du candidat dans un processus de changement</p> <p>Contractualiser les principes déontologiques de l'accompagnement :</p> <p>Installer la confiance par la valorisation :</p>	<p>(Cette étape commence quand le candidat sait sur quel diplôme il présente une VAE et qu'il accepte d'être accompagné. Trois phases se retrouvent ici comme dans toutes les pratiques de l'accompagnement professionnel : l'entente, la rencontre, le retour sur l'appris).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Se présenter clairement comme interlocuteur disponible, garant du contrat établi. - Confidentialité. - Volontariat du candidat. - Faire savoir que l'accompagnateur n'a pas les réponses, n'est pas un sachant, n'est pas un expert. - Optimisme quant aux capacités de l'individu à trouver ses propres solutions : principe d'éducabilité.
	<ul style="list-style-type: none"> - Faire que le candidat parle en son nom, qu'il ne cherche pas à coller à une norme ou à se cacher derrière une procédure. - Faire que le candidat choisisse les informations qu'il va communiquer au jury par l'intermédiaire de son dossier. - Afficher une attitude de facilitateur, une posture d'éducateur.

	<p>Organiser le cadre de l'accompagnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fixer le nombre de séances, leur durée⁶, les modalités, le lieu - Informer sur le type de travail à réaliser, le degré d'implication (temps, énergie, ...)... - Centrer sur l'objet de cette étape qui est de mettre en perspective les compétences du candidat avec un titre précis, un diplôme ciblé et non pas de tout faire verbaliser, ou de parler de tout le projet du candidat. - Assurer un contexte calme, confortable et une ambiance détendue.
<p>S'entendre sur le statut du dossier :</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Exercer une fonction de facilitation (prise de conscience) et de régulation (prise de distance, recherche de sens). - Faire savoir qu'on accompagne une personne pas un dossier ; que le dossier n'est qu'un support à des apprentissages, à un changement. - Proportionner les exigences formelles au niveau de diplôme visé. - Pour ne pas étouffer la créativité du candidat et l'empêcher de faire des apprentissages, avec des documents pré-construits, adapter le guidage au niveau du diplôme visé sans mettre le candidat en situation d'avoir à simplement répondre. - Penser que le dossier VAE peut être utilisé dans l'établissement où travaille le candidat pour expliciter des fiches de postes par exemple, ou des organigrammes : il peut devenir public. -Penser que le dossier peut rester confidentiel pour de bonnes raisons ou pour des stratégies par rapport à l'établissement où travaille le candidat mais aussi pour des raisons imaginaires (peur de l'échec, peur qu'on pense qu'il

⁶ La durée de l'étape d'accompagnement doit être suffisante pour permettre la maturation, l'appropriation, le passage du savoir expérientiel au savoir d'expérience communicable (plusieurs mois).

	veut partir...) qu'il faut aborder.
2.2. Interagir tout en travaillant sa posture	
Mettre l'expérience du candidat en travail :	<ul style="list-style-type: none"> -proposer l'exploration d'activités auxquelles le candidat n'a peut être pas pensé. -Provoquer la réflexion du candidat ; agir, lui faire trouver ses ressources. -Se tenir en état de vigilance permanente ; s'inscrire comme garant, « garde fou » de dérives possibles, responsable de ses actions sur le candidat : aller jusqu'à l'intrusion dans le choix des actions ou des décisions du sujet s'il déroge au cadre institutionnel, à la loi, car accompagner n'est pas laisser faire.
Etre à l'écoute du candidat :	<ul style="list-style-type: none"> - Porter une attention particulière, intérêt, présence attentive. Ecoute active : faire développer, faire spécifier, faire écho : se mettre au service de l'autre (mais le laisser se confronter à la réalité). - Pratiquer la double écoute (de soi et de l'autre), autoévaluation, écoute dissociée - Donner un sentiment de compétence, de confiance, être éducateur.
	Adapter ses exigences méthodologiques pour qu'elles ne soient pas disproportionnées.
Etre vigilant, en état de questionnement éthique permanent :	Chercher avec l'accompagné (partir de son investissement), ni jugement, ni guidage, ni imposition.
	Faire preuve de patience et de persévérance (respect du rythme du candidat)
	S'interroger pour ne pas devenir le promoteur d'une normalisation du candidat
	Si plusieurs personnes interviennent auprès du candidat, se coordonner pour ne pas le déstabiliser en donnant des opinions contradictoires sur le même travail

	demandé.
2.3. Faire verbaliser – conceptualiser- formaliser l'expérience	<p>-Faire des entretiens d'accompagnement (individuel et en groupe) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Faire raconter des activités d'acquisition formelles ou non-formelles choisies. - Mettre en œuvre chez le candidat un questionnement autonome. - Faire proposer, si possible, des compétences d'expérience équivalentes (et non pas identiques) aux impératifs requis pour l'obtention du diplôme. - Proposer des pistes, des rangements possibles pour organiser le discours sur les activités. -Mettre dans une posture réflexive, autoévaluative : avoir des pratiques de questionnement qui visent à faire problématiser l'expérience en rapport avec le diplôme-cible et non pas seulement à dévoiler des compétences d'exercice du métier, dans la résolution de problèmes.
	Faire collecter des preuves ou des témoignages de la réussite des activités choisies .
2.4. Provoquer la cristallisation des avancées du candidat	Travailler en perspective avec l'épreuve de validation sans formater, ni guider
	Faire faire une synthèse des activités choisies pour le dossier
	Faire anticiper l'épreuve de validation (et non pas y entraîner).
	Travailler les référentiels et la procédure de validation qui va suivre
	Favoriser l'expression du candidat sur les acquis formels et non formels choisis pour le dossier
	Indiquer certaines pistes à privilégier. Il ne s'agit pas de poser les conditions de la réussite à tout prix du candidat (évaluation formative), il s'agit de ne pas poser les conditions d'un échec
	Nécessité d'un accompagnement renforcé

	<p>pour les candidats les moins qualifiés</p> <p>(Cette étape se termine quand le candidat est prêt à présenter sa demande au jury de validation⁷).</p>
<p>Etape 3 la validation</p> <p>Missions épisodiques : Président de jury Membre de jury Organisateur des jurys</p>	
<p>3.1 Préparer le jury Organiser la procédure :</p> <p>Prendre en compte l'environnement de la pratique VAE :</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Connaître le cadre légal -Avoir une réunion préalable pour s'entendre sur le sens de cette étape. -Prévoir un temps de concertation après chaque entretien ou chaque dossier avant de rendre les propositions. -Veiller à faire expliciter les critères du jury à partir de l'ensemble des documents explicitant les exigences requises pour l'obtention du diplôme (et non pas seulement à partir du référentiel métier). -Veiller à ce que les membres du jury connaissent les dossiers des candidats. -Veiller que des responsables de la formation au diplôme visé soient dans le jury. <ul style="list-style-type: none"> -Tenir compte de la culture institutionnelle (où en est-on par rapport à la VAE ici ?) -Comprendre la frustration symbolique des formateurs qui ont à certifier un diplôme sans avoir eu l'occasion de se faire aimer par le formé, de leur imprimer leur marque, sans pouvoir établir avec le candidat une relation de formateur à formé. -Préparer les jurés qui auront à faire un travail de compromis en cas de désaccord

⁷ Ce travail ne peut pas se faire en deux heures, ni seulement à distance !

Rappeler la déontologie :

entre eux à propos de la validation d'un candidat ou des scénarios de compléments de formation proposés.

- Avoir le souci de ne pas raviver les traumas scolaires du candidat.
- Connaître les règles déontologiques liées aux situations d'entretiens dans le cadre d'un jury (obligation de discrétion quant aux délibérations ; respect du candidat, égalité de « traitement », etc.)
- Dans le cas d'un entretien, les motifs du candidat (à quoi va lui servir le diplôme) est hors champ : se centrer sur ses expériences.
- Connaître les différents mandats attribués aux membres des jury, respecter leurs limites : si besoin, rappeler l'utilité d'avoir dans le jury des professionnels du métier auquel prépare le diplôme visé. De même, que dans le jury il y ait quelqu'un qui a obtenu un diplôme par VAE est utile.

-S'entendre sur le niveau d'exigence :

- Rappeler qu'on n'est pas là pour multiplier les difficultés au-delà de ce qui est demandé en fin de formation à ce même diplôme : avoir à l'esprit qu'on obtient un diplôme avec une moyenne et que les modules se compensent souvent.
- S'il y a construction d'une situation de simulation de travail, en analyser finement les paramètres pour ne pas piéger le candidat.
- Tenir compte que le caractère bénévole de l'activité peut conduire à une évaluation plus exigeante (« amateurisme » supposé) ou plus indulgente (caractère désintéressé de l'engagement).
- Redire qu'une validation partielle est aussi une réussite

S'entendre sur l'objet évalué :

- Rappeler que les « savoirs théoriques » enseignés pendant la formation sont moins l'objet du travail que les compétences issues de l'expérience.

-Identifier les compétences sans tomber dans un décompte analytique de compétences affectées de coefficients.
-Rappeler que le jury est là pour reconnaître les compétences issues de l'expérience, ce n'est pas le travail du candidat
-Lire le diplôme en termes de compétences travaillées pendant la formation et pas seulement de capacités visées pour exercer le métier : tenir à parité le référentiel de certification du diplôme et le référentiel métier sans les confondre.
-Quand un même diplôme prépare à plusieurs métiers ou missions, faire une équivalence entre compétences exercées dans l'activité décrite par le candidat et compétences travaillées en formation pour préparer à l'exercice des missions ou des métiers que le diplôme vise de façon plus ou moins directe.
-Travailler explicitement à partir des référentiels, quand ils existent.

Rappeler la mission de validation :

-Rappeler que valider, c'est reconnaître l'existence et le bien-fondé et non pas contrôler terme à terme la conformité de l'expérience à un quelconque référentiel. Le jury contrôle une équivalence et non pas une identité.
-Vérifier si les acquis du candidat correspondent aux compétences exigées pour l'obtention du diplôme (et non pas par l'exercice du métier), pour éviter que les représentations des membres du jury sur l'exercice du métier ne prennent le pas sur les compétences certifiées par le diplôme.
-Se centrer sur la mise en correspondance d'une expérience aux impératifs requis pour obtenir le diplôme. Réaliser un travail de *traduction* pour passer d'une pratique décrite, d'une expérience communiquée à l'appréciation de compétences. Cette traduction s'effectue au travers d'actes posés par le

	<p>candidat et non explicitement reliés à des éléments théoriques et de savoirs. <i>Contrôler l'équivalence</i> entre les savoirs expérimentiels utilisés dans activités décrites et les savoirs étudiés dans le diplôme et non pas examiner directement les connaissances.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vérifier que les activités décrites dans le dossier sont singulières et révèlent les pratiques spécifiques du candidat. -Prendre en considération les processus de la personne, ce qui a bougé chez elle.
<p>3.2. Construire la situation de validation</p> <p>Varier les situations de contrôle des compétences traduites de l'expérience du candidat:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - par déclaration : soutenance du dossier, - par argumentation sur les seuls points obscurs du dossier, - par simulation d'une situation professionnelle construite en fonction de ce que le diplôme attend et non pas en fonction de ce qu'il se passerait habituellement sur le terrain, - par observation sur le terrain (ou visionnage de film), - par présentation commentée de productions. - des VAE collectives peuvent être organisées : construire un groupe de candidat sur des critères précis (similitude de parcours, d'activités, un seul diplôme visé : un collectif) avec l'accord des candidats Un collectif se construit a partir de critères qui doivent être négociés et explicités.
<p>3.3. Poser le verdict, la décision</p>	<p>Si l'accompagnateur est présent, il peut se permettre de faire des remarques, donner une impression ou un avis pour questionner la pertinence des critères utilisés par le jury.</p> <p>En cas de validation partielle :</p> <ul style="list-style-type: none"> -les préconisations de compléments de formation doivent être claires et compréhensibles par le candidat pour lui permettre un positionnement adéquat avec pour objectif d'accéder sans délai superflu à une seconde évaluation. -Le jury peut proposer une reprise d'étude ou inventer des tâches formatives de toutes sortes.

<p>Etape 4 Le suivi VAE</p> <p>Poste : formateur référent du suivi VAE</p>	
<p>4.1. Organiser la prise en charge de ce suivi individualisé</p>	<p>Attribuer un interlocuteur privilégié (un référent de suivi) en cas de validation nulle, ou partielle, si le candidat l'accepte</p> <p>Organiser un entretien avec le candidat pour envisager des stratégies de suivi : reprendre des études n'est pas la seule solution, on peut proposer aux repreneurs d'études post-VAE une panoplie de cours de « remise à niveau ou inventer des tâches formatives, des formations « à la carte », individualisées ou un nouveau dossier VAE sur un autre diplôme...</p> <p>Avertir le candidat repreneur d'étude qu'il devra acquérir de nouvelles habiletés totalement autres que celles acquises dans les expériences professionnelles.</p>
<p>4.2. Suivre le candidat</p>	<p>être en contact (par courriel ou en présentiel).</p> <p>favoriser la suite de sa formation.</p> <p>le mettre en contact avec des personnes-ressources.</p>
<p>4.3. Valider le complément de formation</p>	<p>Varier les situations : faire repasser le candidat ensuite devant le même jury n'est pas la seule façon.</p>