



# Validation des Acquis et des Expériences

Objectifs :

- Aider les participants à structurer et rédiger un Livret 2 complet et convaincant.
- Préparer efficacement à l'entretien avec le jury.
- Mettre en valeur les compétences et expériences professionnelles des candidats pour maximiser leurs chances de validation.

**DURÉE** : 24 heures de formation en présentiel.

**PRÉREQUIS** : Justifier d'au moins 1 an d'expérience (professionnelle, bénévole, ou personnelle) en lien direct avec le référentiel de compétences du diplôme ou titre visé.

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES** : Formation active et individualisée incluant des ateliers pratiques, simulations d'entretien, et un suivi personnalisé pour garantir une préparation optimale.

**METHODES PEDAGOGIQUES STAGIAIRES ET MOYENS TECHNIQUES** : Supports numériques, guides référentiels, outils d'analyse, et espaces dédiés pour les ateliers et simulations. Formation au centre de formation Neoone ou possibilité de Visio.

## 1 INTRODUCTION A LA VAE ET AU LIVRET 2

**Objectif** : Comprendre l'importance de la VAE et les attentes du jury.

**Contenu** :

- Rappel du cadre légal et des objectifs de la VAE.
- Présentation détaillée du Livret 2 : structure et exigences.
- Analyse des attentes du jury : compétences, preuves, argumentation.

## 2 APPROPRIATION DU REFERENTIEL ET METHODOLOGIE

**Objectif** : Relier son expérience professionnelle au référentiel du diplôme visé.

**Contenu** :

- Analyse détaillée du référentiel de compétences : blocs, critères, attentes.
- Méthodologie pour relier les compétences requises aux expériences vécues.
- Identification des preuves tangibles pour chaque compétence (rapports, fiches de poste, etc.).

## 3 REDACTION STRATEGIQUE DU LIVRET 2

**Objectif** : Élaborer un Livret 2 clair, précis et convaincant.

**Contenu** :

- Structuration du Livret 2 : introduction, corps, conclusion.
- Technique de rédaction avec la méthode CAR (Contexte, Actions, Résultats).
- Conseils pour utiliser un langage professionnel et éviter les erreurs courantes.
- Mise en avant des réussites, projets complexes et responsabilités clés.

## PREPARATION A L'ENTRETIEN AVEC LE JURY

**Objectif :** Être prêt à défendre son dossier devant le jury avec assurance.

**Contenu :**

4

- Structure d'un entretien réussi : présentation, développement, conclusion.
- Gestion des questions courantes et des imprévus.
- Valorisation des compétences à travers des exemples concrets.
- Techniques pour gérer le stress et adopter une posture professionnelle.

## SUIVI POST-FORMATION ET PERSPECTIVES

**Objectif :** Assurer un accompagnement final et ouvrir des perspectives après la validation.

**Contenu :**

5

- Révision et finalisation des Livrets 2.
- Conseils pour valoriser le diplôme obtenu auprès des employeurs ou pour une évolution professionnelle.
- Planification des étapes post-VAE : poursuite d'études, certifications complémentaires, etc.