

# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE) IMT LILLE DOUAI

## 1) Description de la procédure de VAE

---

La procédure générale se déroule en 6 étapes.

### Etape 1 : Information du candidat.

A réception de la demande d'un candidat à la VAE, un livret spécifique lui est adressé par courrier électronique. Ce dernier a vocation à l'informer sur les modalités de la VAE via une notice et comprend la liste des documents à fournir et à remplir.

Si le candidat décide de s'engager sur la voie de la VAE, il remplit la PARTIE 1 : RECEVABILITE DE LA DEMANDE, qui fait office de dossier de pré-candidature et de dossier administratif.

### Etape 2 : Instruction du dossier de recevabilité.

Au-delà de la partie administrative (état civil, coordonnées, etc.), ce dossier doit permettre de situer le candidat grâce à son :

- Parcours académique ;
- (Eventuel) parcours de formation continue ;
- Expérience professionnelle ;
- Projet professionnel lié à la demande de VAE.

L'ensemble de ces éléments se trouve dans la PARTIE 1 : RECEVABILITE DE LA DEMANDE du livret.

### Etape 3 : Evaluation et éligibilité.

Elle se fait sur la base de la lecture du dossier de validation (PARTIE 1 : RECEVABILITE DE LA DEMANDE) et sur un ou plusieurs échanges entre le candidat et le responsable pédagogique de la formation, à l'initiative de ce dernier.

Si le dossier est jugé non recevable par le responsable pédagogique de la formation, un courrier est envoyé afin de le signifier et d'en expliquer les raisons. Il peut être proposé de renouveler ultérieurement la candidature avec un dossier correspondant mieux aux attentes de IMT Lille Douai. Dans ce cas, le courrier est assorti de préconisations.

Si le dossier est jugé recevable, le candidat est invité à un entretien en vue d'évaluer ses forces et ses faiblesses. A l'issue de cet entretien, le candidat doit pouvoir prendre en conscience la décision de poursuivre la procédure. Il est alors invité à remplir la PARTIE 2 : DESCRIPTION DE VOTRE PARCOURS, toujours sur la base de la notice et des explications du livret.

### Etape 4 : Mise en place de l'accompagnement.

Le responsable pédagogique ou un membre de son équipe est désigné pour accompagner le candidat dans sa préparation du dossier de validation.

Sur la base d'échanges en distanciel et de rendez-vous en présentiel, le candidat est guidé par cet accompagnateur qui lui fournit l'aide méthodologique pour le montage de son dossier.

Ce même accompagnateur guidera également le candidat pour le préparer à sa soutenance devant le jury.

#### Etape 5 : Rédaction du dossier de validation.

Il s'agit pour le candidat de faire le lien entre les éléments exposés dans la PARTIE 1 : RECEVABILITE DE LA DEMANDE et les compétences qui doivent être acquises pour valider tout ou partie des éléments nécessaires à la certification.

A l'aide du REFERENTIEL D'ACTIVITES fourni dans le livret, le candidat remplit autant de FICHE ACTIVITE que nécessaire, justifiant de la pratique et donc des compétences acquises. C'est sur cette base que le jury pourra analyser objectivement l'expérience réellement acquise. Il doit pour chaque fiche faire le lien précis avec un emploi qui s'y rapporte, et éventuellement le diplôme et/ou la formation continue qui y ont conduit. L'ensemble de ces éléments de référence doit figurer dans la PARTIE 1 : RECEVABILITE DE LA DEMANDE.

Chacune de ces références (emploi, diplôme et formation continue) doit être assortie d'une preuve, comme décrit dans le livret.

#### Etape 6 : Jury de validation.

Le jury, après étude du dossier du candidat, valide l'expérience acquise lors d'un entretien où le candidat illustre concrètement les preuves de son expérience.

Cette validation s'effectue en même temps que l'évaluation finale en fin de formation, au cours d'une session de jury en vue de la certification.

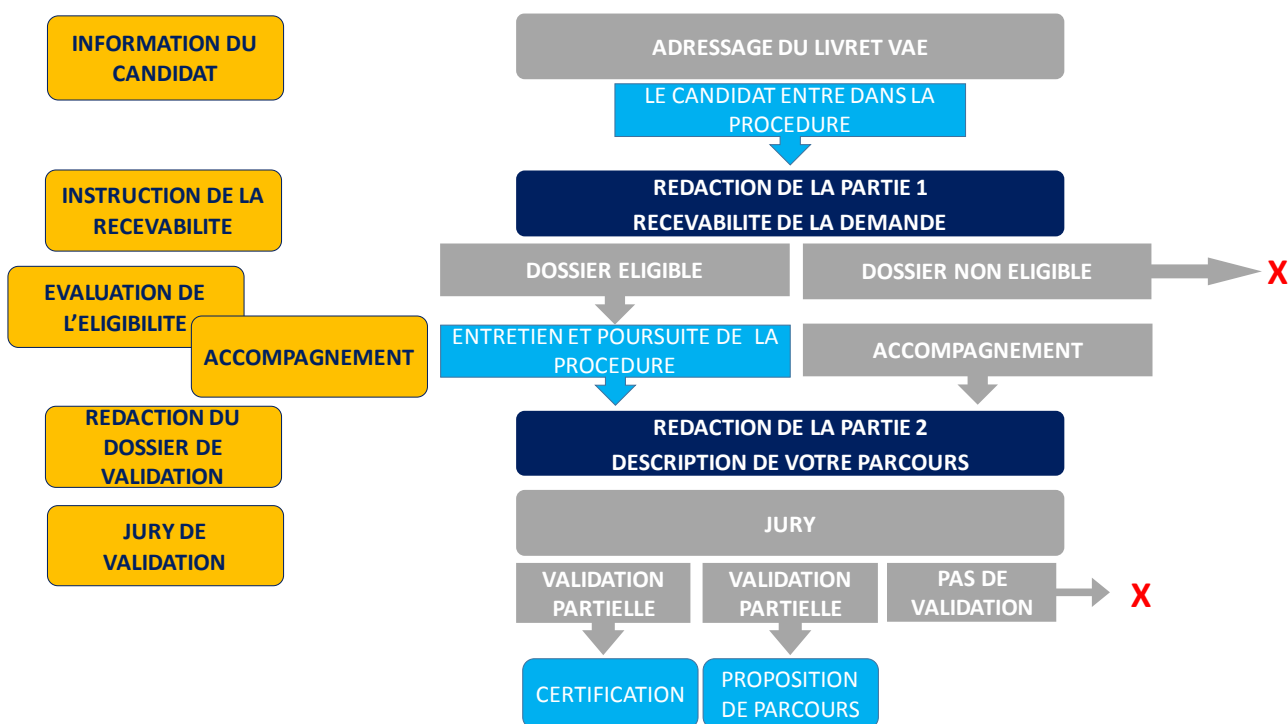
Il sera particulièrement vérifié que l'expérience présentée est en adéquation avec le référentiel de la certification et compétences professionnelles faisant l'objet de la demande de VAE.

Le jury se déroule de la manière suivante :

- Echanges entre les membres du Jury VAE sur le dossier pour recadrer les éléments et critères d'évaluation ainsi que les points à approfondir avec le candidat ;
- Présentation de 15 à 20 minutes de son dossier par le candidat (avec un support numérique de type .ppt) durant lesquelles il doit mettre en avant :
  - Son projet ;
  - Sa motivation vis-à-vis de la certification et le lien avec son projet ;
  - La pertinence de son parcours au regard de la certification visée.
- Questions du jury sur :
  - Le dossier ;
  - La présentation orale ;
  - Les acquis scientifiques sous-tendant l'activité du candidat ;
  - Son projet et ses capacités d'évolution.
- Délibération immédiate du jury et prise de décision :
  - Validation totale ;
  - Validation partielle (ou « sous-conditions ») ;
  - Pas de validation.

- Présentation au candidat de la décision avec, en cas de validation partielle (ou « sous-conditions »), mention des éléments à acquérir.

En cas de validation partielle (ou « sous-conditions »), un courrier sera adressé au candidat avec une proposition de parcours de formation qui devra l'amener l'année suivante à la certification.



## 2) Préciser les conditions de recevabilité de la demande des candidats

Le candidat doit justifier d'une expérience d'au moins trois ans, en continu ou discontinu, en relation directe avec les compétences de la présente certification.

## 3) Donner quelques exemples de preuves sur lesquelles se base le jury, au regard des compétences décrites dans les référentiels et les blocs de compétences

Le candidat devra expliciter le contexte de ses activités pour éclairer le jury VAE sur le niveau de responsabilité qu'il assume.

Le type de situation qu'il décidera de présenter permettra de vérifier que les éléments ci-après sont bien du niveau attendu :

- Les types de problèmes qu'il a eu à résoudre ;
- Les méthodologies d'analyse utilisées ;
- Les niveaux de prises de décision ;
- La manière de gérer ses compétences.

Il présentera des preuves de type organigramme hiérarchique et fonctionnel, fiches de postes, cahier des charges, articles, rapport, entretien d'évaluation, attestations, etc. comme explicité dans le livret remis par IMT Lille Douai.