

Note d'information
**ACCOMPAGNEMENT DE 24 HEURES À LA
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (V.A.E.)**
Assistant Familial (DEAF)



Objectifs généraux

L'accompagnement à la VAE a pour objet d'aider le candidat à :

- analyser son parcours expérientiel par l'identification des activités réalisées et des compétences mises en œuvre,
- faire le lien avec le référentiel du diplôme,
- traduire son expérience dans le livret 2 de présentation des acquis,
- préparer l'épreuve orale devant le jury certificateur.

Contenus, organisation et calendrier

Les 24 heures d'accompagnement, dont **14 heures 30 individualisées**, sont constituées de séances d'une durée variant de 1 heure 30 pour les suivis individuels à 2 heures 30 pour les séances collectives, toujours en effectif limité (4 à 8 personnes). **Ces séances sont assurées par des formateurs et professionnels expérimentés qui connaissent et maîtrisent le référentiel du diplôme, les techniques d'accompagnement et de guidance, les réalités du métier et des terrains d'exercice professionnel, et participent au jury VAE de Nouvelle Aquitaine.** Les séances d'accompagnement se réalisent au Ce.F et sont planifiées sur 10 mois, de mars à décembre, en cohérence avec le calendrier prévisionnel des sessions de jury organisées par la DRDJSCS Nouvelle Aquitaine.

Intitulé	Objectif	Modalité et Volume	Calendrier prévisionnel 2020
Les étapes et outils de la VAE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présenter le référentiel professionnel, les liens entre les référentiels Fonctions/Activités et compétences. ➤ Faciliter l'appréhension du livret 2 par l'analyse de sa structuration et de son contenu. ➤ Rappeler les règles de la communication écrite et apporter des conseils pour la mise en forme du livret 2. 	<p>séance collective</p> <p>2 heures</p>	Mardi 10 mars , de 10 heures à 12 heures
Suivis individuels *	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amener le candidat à questionner et analyser son expérience afin de l'aider à faire le choix des activités et situations vécues révélatrices d'acquisition de compétences. ➤ Apporter au candidat des outils et conseils méthodologiques. ➤ Faire avec le candidat l'analyse et la critique des écrits produits et donner avis et conseils. 	<p>Entretien individuel</p> <p>13 heures 30 (9 x 1 h 30)</p>	Suivis individuels planifiés entre le Lundi 23 mars et le Vendredi 30 octobre 2020 sur les semaines 13, 16, 20, 24, 27, 36, 38, 41 et 44.
Aide à l'élaboration et à la finalisation du livret 2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rappeler les attendus de présentation du livret 2. ➤ Permettre au candidat de confronter ces attendus à l'état d'avancée de son livret 2. ➤ Conseiller le candidat dans la mise en forme et la présentation finale de son livret 2. ➤ Permettre au candidat de profiter des moyens et outils mis à sa disposition (salles de travail, salle informatique connectée, espace documentaire, responsable VAE, ...) 	<p>Séance collective</p> <p>5 heures (2 x 2 h 30)</p>	Jeudi 18 juin, de 14 heures à 16 heures 30 Jeudi 1 ^{er} octobre, de 14 heures à 16 heures 30
Préparation de l'épreuve orale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Préciser le rôle et les attributions dévolus au jury certificateur et le cadre organisationnel mis en œuvre au regard des objectifs de l'épreuve. ➤ Rappeler les règles et les techniques de l'entretien oral. ➤ Préparer l'entretien avec le jury ➤ Réaliser puis commenter et analyser collectivement des simulations orales. 	<p>Séance collective</p> <p>2 heures 30</p>	Jeudi 12 novembre, de 14 heures à 16 heures 30
Simulation de l'épreuve orale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre le candidat dans des conditions proches de celles de l'épreuve orale face au jury certificateur. ➤ Permettre au candidat de se situer dans la gestion du stress, du temps, dans sa capacité au dialogue et à argumenter devant un jury. ➤ Analyser la prestation orale. 	<p>Entretien individuel</p> <p>1 heure</p>	Entre le Lundi 30 novembre et le Vendredi 4 décembre. <i>Le jour et l'horaire de passage seront communiqués au candidat en octobre 2020.</i>

* le planning des suivis individuels sera transmis au candidat au plus tard 1 mois avant la date du premier suivi.



Conditions d'accès

Il n'y a pas de condition liée à l'âge ou à la possession de diplôme. La seule condition est d'avoir la notification de recevabilité faisant état que votre demande de V.A.E., suite au dépôt du livret 1 auprès de l'ASP, a été déclarée recevable.

Coût et financement

Le coût de l'accompagnement de 24 heures à la V.A.E. pour le diplôme Assistant Familial est fonction du statut, salarié ou demandeur d'emploi (nous contacter pour devis). Il n'y a pas de frais d'inscription ou de dossier.

Les possibilités de financement varient selon le statut du candidat : plan de formation de l'établissement, Compte Personnel de Formation, aide individuelle de formation (A.I.F.) du Conseil Régional, aide au financement de la VAE de Pôle Emploi, aide individualisée de l'AGEFIPH, autofinancement partiel ou total.

Selon votre statut et le type de financement envisagé, il est recommandé de vous rapprocher de votre employeur ou de l'OPCO de l'établissement, de votre conseiller Pôle Emploi, Mission Locale ou Cap Emploi pour avoir toutes les précisions nécessaires.

Documents et pièces à fournir pour l'inscription

Pour tous les candidats
1 photo d'identité 2 timbres postaux autocollants au tarif en vigueur (20 gr) Photocopie de la notification de recevabilité Photocopie de la notification des résultats pour les candidats déjà passés devant un jury V.A.E. Curriculum Vitae détaillé et à jour Photocopies des diplômes possédés
Pour un financement par (ou incluant) une aide individuelle de formation du Conseil Régional, de l'AGEFIPH, de Pôle Emploi ou de tout organisme
Copie du courrier du Conseil Régional, de l'AGEFIPH, de Pôle Emploi ou de tout autre organisme, indiquant l'attribution d'une aide financière. Si, au moment de votre pré-inscription en ligne, vous n'avez pas encore reçu le courrier confirmant l'attribution d'une aide, vous devez joindre la copie de la demande d'aide réalisée par votre conseiller Pôle Emploi ou Mission Locale.
Pour un financement par Compte Personnel de Formation ou Congé VAE
Copie du courrier confirmant la prise en charge.
Pour un autofinancement, partiel ou total
Chèque à l'ordre du Ce.F du montant de l'autofinancement. <u>À noter</u> un échéancier de paiement peut être étudié sous condition d'en faire la demande par courrier à l'attention du service comptabilité.

Inscription et personne-contact

La pré-inscription à l'accompagnement à la VAE se réalise en ligne sur notre site www.cef-bergerac.org. La période d'ouverture des pré-inscriptions est du 03 octobre 2019 au 31 janvier 2020.

Michel DULONG, Responsable du Pôle des Formations Qualifiantes et Professionnelles Continues
05.53.22.12.50. michel.dulong@johnbost.fr

