

Durée : 2 à 4 heures

Prix net / personne selon la durée :

De 140 à 260 €

Frais supplémentaires éventuels : de 50 à 100 €



Public :

Personnes souhaitant vérifier si elles répondent aux critères de recevabilité.

Pré-requis : aucun pré-requis n'est nécessaire.

Outils : livret 1, référentiels de diplômes, titres professionnels, portefeuille de compétences, ordinateur, accès Internet, documentation.

Nature de la formation : Validation des acquis de l'expérience.

Formacode : 15064

Code CPF : 200

Référence : BCV004

Financement

CPF

PFE



VAE livret 1



Objectifs

1. Choisir le diplôme le mieux adapté à l'expérience : diplômes de l'éducation nationale, diplômes d'état, titres professionnels, CQP.
2. Constituer le dossier de demande de validation.
3. Adresser le dossier à l'organisme certificateur.

Programme

Identification du diplôme visé et mise en corrélation du référentiel et des expériences.

Recensement des expériences salariées, non salariées ou bénévoles en rapport avec le diplôme visé : accompagnement dans le renseignement de la rubrique 2 du livret 1.

Compilation des justificatifs des expériences : rubrique 3 du livret 1.

Recensement des activités principales : rubrique 2 bis du livret 1.

Où ?

Châlons en Champagne

03.52.82.95.16

Vitry le François

03.52.82.95.10

Sur site

contact@lrc-formation.com



Accueil sur RDV

Du lundi au vendredi : de 9 h à 19 h.

Le samedi : de 9 h à 17 h.

Durée : 4 à 16 heures

Prix net / personne selon la durée :

De 280 à 1120 €

Frais supplémentaires éventuels : de 100 à 200 €



Public :

Personnes souhaitant préparer le livret 2 et la présentation du dossier devant le jury.

Pré-requis : décision de recevabilité

Outils : livret 2, référentiels de diplômes, titres professionnels, portefeuille de compétences, documentation.

Nature de la formation : Validation des acquis de l'expérience.

Formacode : 15064

Code CPF : 200

Référence : BCV005

Financement

CPF

PFE



VAE livret 2



Objectifs

1. Présenter les différentes expériences en lien avec la certification (activités professionnelles, associatives, bénévoles, syndicales, électorales...)
2. Décrire les contextes de travail : secteur professionnel, entreprise, environnement économique, effectif, organigramme, positionnement, etc ...
3. Analyser de façon détaillée les activités et les tâches réalisées

Programme

Inventorier chaque activité/tâche attribuée : classer chacune des activités et tâches correspondant à votre ou vos fiche(s) de poste, de fonction ou au(x) référentiel(s) emploi(s) en rapport avec les activités inscrites dans le référentiel de la certification visée) / expliciter chaque activité/tâche par différents critères (objectifs, moyens, contraintes, compétences ...).

Décrire, par une réflexion critique, la réalisation de l'activité/tâche : méthode utilisée, outils et moyens mobilisés, résultats réels, plus-value éventuelle, difficultés rencontrées, solutions apportées, transfert possible à d'autres situations de travail ...

Présenter et organiser le dossier : soigner la forme du dossier / adopter une rédaction claire et dynamique / présenter des éléments de preuve efficaces.

Préparer l'entretien devant le jury : simuler l'entretien devant le jury.

Où ?

Châlons en Champagne

03.52.82.95.16

Vitry le François

03.52.82.95.10

Sur site

contact@lrc-formation.com



Accueil sur RDV

Du lundi au vendredi : de 9 h à 19 h.

Le samedi : de 9 h à 17 h.