



« Prends garde à la Loi ! »

# La Validation des Acquis de l'Expérience

## Fiche programme

### Objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre juridique de la VAE dans la stratégie de l'entreprise.
- Intégrer la VAE dans la formation, informer et communiquer sur la VAE.
- Identifier le rôle des acteurs de l'entreprise dans l'accompagnement et la conduite de la VAE.
- Découvrir la démarche VAE pour une mise en place collective ou individuelle au profit de l'entreprise et des salariés.
- Définir les conditions d'intégration de la VAE dans le champ de la gestion des compétences de l'entreprise.

### Programme de la formation

#### Le cadre juridique de la VAE

##### Enjeux, définition et objectifs de la VAE

Bénéficiaires et interlocuteurs.

Enjeux de la VAE et diversité des applications.

##### Diplômes et titres visés, référentiels métiers

Rôle de la Commission Nationale de la Certification.

Répertoire National des Certifications

Professionnelles.

Définition du diplôme ou titre à finalité professionnelle.

##### Préalables et étapes d'une démarche de VAE

Détermination du projet et choix de certification visée.

Le bilan de compétences, préalable nécessaire à la démarche de VAE.

#### La VAE en entreprise

##### Intégration de la VAE

Dans la politique de développement des compétences de l'entreprise.

Dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.

##### Mise en place de parcours de VAE

Le congé pour la VAE.

Le DIF et la VAE.

#### Une opportunité pour l'entreprise et les salariés

Un outil de valorisation des compétences.

Un outil de mobilité, de fidélisation et de reclassement.

Un outil d'optimisation des dépenses de formation.

Un outil de développement de l'employabilité.

Un outil de qualification.

#### Articulation avec les autres dispositifs de formation

Le Plan de formation, le CIF et le DIF.

Les populations prioritaires : âge, ancienneté, restructurations.

Lien avec le parcours de professionnalisation.

Intérêt et rôle du passeport formation pour la VAE.

#### Méthodologie de mise en place de la VAE

##### Les méthodologies et les acteurs concernés

Publics visés et conditions d'éligibilité à la VAE.

L'accompagnement.

Les partenariats à envisager.

Préparer et monter un dossier de VAE.

Les organismes compétents pour valider les acquis de l'expérience.

Les critères requis pour valider l'expérience.

Le dispositif d'information – conseil.

Fonctionnement, composition et rôle du jury.

La durée de la procédure de VAE.

##### Le financement de la VAE

Les différents modes d'imputabilité et de financement de la VAE : plan de formation, le CIF et la professionnalisation.

#### Résultats et perspectives

Gains financiers, humains, image de l'entreprise.

#### Point d'actualité sociale

Projets d'évolutions légales ou conventionnelles.

### Public concerné et moyens mis en œuvre

**Niveau** : Approfondissement

**Durée** : 1 jour (7 heures)

**Public visé** : Directeurs des Ressources Humaines, responsables Ressources Humaines, responsables et gestionnaires de la formation, responsables administration du personnel, autres cadres de la fonction RH et cadres opérationnels, cadres et dirigeants des PME PMI.

**Pré-requis** : Avoir une bonne connaissance de l'administration du personnel et de la gestion de la formation.

**Pédagogie** : Cette formation repose sur une succession d'exercices pratiques en groupe permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises. Des apports théoriques, des exemples et des conseils de l'intervenant viennent compléter cet enseignement.

**Validation** : Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire qui l'intégrera dans son passeport formation. Le stagiaire sera invité à évaluer le contenu, la pédagogie, l'organisation et l'animation de la formation.