



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE VAE

Code du travail de Nouvelle-Calédonie – articles Lp. 541-8 et suivants
Délibération modifiée n° 119 du 21 avril 2016 – Arrêté n° 2023-907/GNC du 26 avril 2023

NOTICE RELATIVE AU LIVRET 2 PRESENTATION DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE EN VUE DE L'OBTENTION PAR VAE D'UNE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DÉLIVRÉE PAR LA NOUVELLE-CALÉDONIE

LE LIVRET 2 : POURQUOI ?

Votre objectif est d'obtenir un diplôme délivré par la Nouvelle-Calédonie, grâce à la validation de vos acquis professionnels.

Dans le livret 1, vous avez fourni des informations sur votre expérience à partir desquelles nos services ont attesté que votre demande est recevable. Vous devez maintenant compléter ce livret 2 dont l'objectif est de vous permettre de présenter et de valoriser vos compétences et votre expérience pour le jury qui va vous évaluer.

Grâce à son questionnaire guidé, ce livret doit vous aider à inventorier et à décrire de manière détaillée votre pratique professionnelle en rapport direct et étroit avec les compétences du diplôme auquel vous postulez. Vous allez donc décrire, à partir d'exemples concrets, les activités que vous avez mises en œuvre et ainsi montrer les gestes professionnels que vous maîtrisez, les connaissances théoriques que vous mobilisez, les capacités et aptitudes que vous avez développées.

C'est à partir de toutes ces informations que le jury évaluera vos acquis et les comparera aux exigences du diplôme. Les compétences à maîtriser sont décrites dans le référentiel professionnel que vous êtes invité à lire très attentivement. Les critères d'évaluation sont eux détaillés dans le référentiel de certification.

Vous devez donc remplir avec le plus grand soin ce livret 2 pour vous mettre en valeur. Dans cet esprit, vous avez la possibilité de fournir en annexe¹ tous les documents que vous jugez utiles pour illustrer la description de votre expérience et de vos acquis.

COMMENT REMPLIR LE LIVRET 2 ?

PARTIE 1 – DECLARATION SUR L'HONNEUR

A remplir et signer obligatoirement

PARTIE 2 – DESCRIPTION DE VOS ACTIVITÉS

Vous devez renseigner les fiches descriptives « Activité » correspondant aux activités types du diplôme visé (ou des CPU visés en cas de demande de validation partielle).

Chaque fiche correspondra donc aux activités type décrites dans le référentiel professionnel.

Il vous appartient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations que vous produisez.

Au cas où vous rempliriez ce livret 2 de manière manuscrite, écrivez lisiblement.

Veillez à être complet, précis et concis.

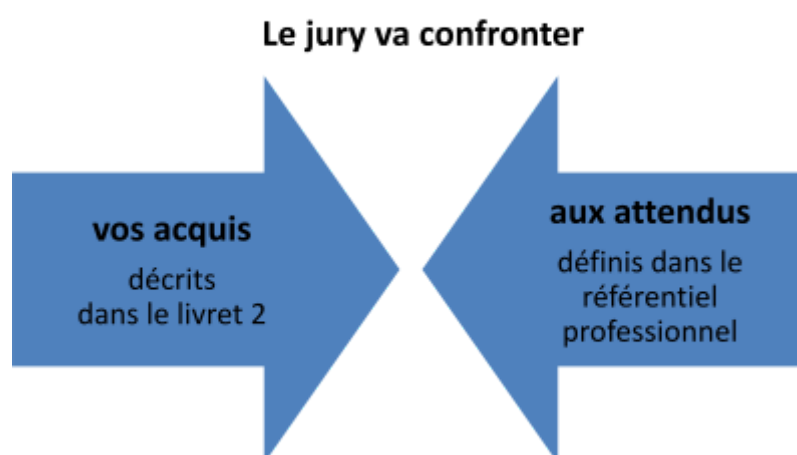
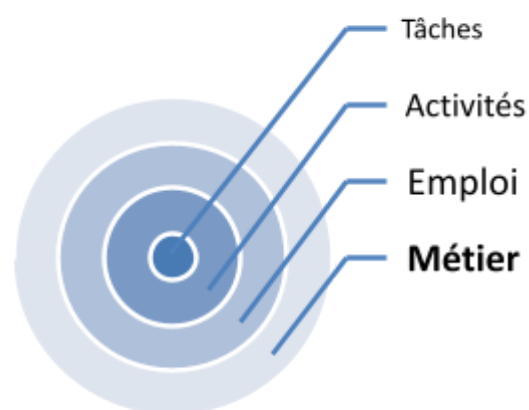
¹ En les numérotant soigneusement et en y faisant référence dans votre livret 2

Vous pouvez reproduire les fiches en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez les fiches reproduites.

QUELLES ACTIVITÉS CHOISIR ?

Pour bien remplir vos fiches activités, nous vous conseillons de consulter attentivement le référentiel professionnel du diplôme.

Choisissez des activités et des tâches en lien direct avec le référentiel et si possible, les plus représentatives de l'emploi.



Pour rédiger précisément et complètement les différentes parties de ce livret 2, vous pouvez photocopier autant que de besoin les fiches fournies (sans oublier de les numéroter !).

Vous avez tout le loisir de dimensionner vos réponses : l'espace entre les questions du dossier n'est donné qu'à titre indicatif.

Comment remplir chaque fiche d'activité ?

1 - Description de l'activité

Indiquez les résultats directs de votre activité et décrivez la manière dont vous y parvenez de la manière d'un processus.

Ces réalisations doivent être en lien avec l'activité type, et plus précisément sur les compétences qui la composent. Vos exemples doivent être concrets et valorisants.

Exemple :

Je crée et je mets à jour des tableaux de bord permettant de suivre l'activité des différents commerciaux.

2 - Indiquez le lieu où cette activité a été pratiquée

Indiquez obligatoirement les coordonnées d'entreprise(s) ou association(s) où vous avez mis en œuvre la pratique professionnelle décrite précédemment.

3 - Pour réaliser cette activité, quelles sont vos interlocuteurs au sein de votre structure d'emploi :

Indiquez si vous avez travaillé seul, en équipe ... Précisez quelles étaient vos responsabilités, le partage du travail, comment vous receviez les consignes de travail...

4 - Pour réaliser cette activité, avec qui travaillez-vous en dehors de votre structure d'emploi :

Indiquez si vous avez travaillé avec des partenaires extérieurs... Précisez quelles étaient vos relations et comment vous échangez avec vos différents partenaires...

5 - Pour réaliser cette activité, vous traitez des informations :

Indiquez si vous avez travaillé en autonomie, avec ou sans consignes... Précisez quelles étaient vos responsabilités, comment vous receviez et diffusiez les informations ...

6 - Quels équipements, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits, ... utilisez-vous pour réaliser cette activité ?

Précisez ici la liste des machines, équipements, matériaux, outils, ingrédients, logiciels et autres moyens que vous avez utilisés pour produire les résultats indiqués en rubrique 1 (et sans lesquels vous n'auriez pas pu produire les résultats indiqués).

7 - Cette activité présente-t-elle des conditions / obligations particulières (sécurité, délai, hygiène, etc...) ?

Indiquez quelles contraintes réglementaires encadrent votre activité et quels documents sont obligatoires pour sa réalisation.

Exemple : *habilitation électrique, autorisation de conduite, etc...*

8 - Décrivez les procédures que vous mettez en œuvre pour réaliser cette activité :

Détaillez les tâches et/ou les opérations que vous avez personnellement effectuées pour obtenir les résultats décrits, en précisant les étapes que vous avez respectées pour les effectuer.

9 - Quels sont les savoir-faire, qualités ou habiletés (soin, rapidité, etc...) requis pour effectuer cette activité et que vous pensez posséder ?

Identifiez les qualités qui vous semblent nécessaires à la bonne mise en œuvre de l'activité que vous avez décrite.

10 - Autres informations utiles à la compréhension de votre activité

Il vous est possible d'apporter des compléments et d'illustrer précisément votre pratique professionnelle par des éléments factuels tels que : documentation technique, extraits de dossiers de travail, schémas, photos, plans, etc.

N' OUBLIEZ PAS DE :

- joindre la décision de recevabilité de votre demande ;
- inscrire votre nom dans les espaces prévus ;
- reporter sur chaque fiche le numéro de l'activité présentée ;
- numéroter chaque fiche que vous avez reproduite en plusieurs exemplaires ;
- reporter le numéro de l'activité sur chacune des fiches complémentaires utilisées ;
- indiquer page 2, le numéro de page correspondant à chacune des activités
- numéroter vos annexes.