

Global Knowledge

# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE V.A.E

LIVRET 2

Certification visée :

Candidat :

**RESERVE A GLOBAL KNOWLEDGE**

Dossier reçu le :

Date du jury :

# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Le Dossier de VAE n° 1 a permis de vérifier que vous remplissiez bien les conditions d'accès au titre *Expert Data* par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le Dossier de VAE n° 2 doit permettre au Jury d'évaluer les connaissances, aptitudes savoir-faire et compétences que vous avez acquises dans votre expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole. Vous attacherez une attention particulière à :

- 1. Répertorier les activités que vous avez exercées pour chacun de vos emplois ou de vos fonctions en lien avec le titre visé.**

Ces activités devront se situer dans le champ du titre.

- 2. Analyser ces activités pour faire apparaître et démontrer les compétences acquises correspondant au titre visé.**

A cet effet, vous pourrez vous fonder sur le référentiel d'activités et de compétences de la certification d'*Expert data* délivrée par Global Knowledge.

**Attention** : Le Jury accordera la plus grande importance à la rigueur de l'analyse et aux preuves apportées par les candidats pour justifier des compétences acquises.

# Contenu de ce livret

Vérifiez que les éléments suivants figurent dans votre livret et inscrivez-en le nombre. Vous pouvez rajouter les numéros de page dans la colonne de droite.

Documents	Nombre	Numéro de page
Votre lettre de motivation		
Votre CV ( <i>surlignez les expériences en rapport direct avec le diplôme visé</i> )		
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) structure(s)		
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) poste(s) occupé(s)		
Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) activité(s) et compétences		
<i>Si besoin</i> Annexes Modèles de documents, tableaux, photos, schémas ... <i>(le contenu de ces annexes peut aussi être intégré dans le corps du dossier si vous le souhaitez)</i>		
Déclaration sur l'honneur		

# Votre lettre de motivation

Précisez les raisons qui vous conduisent à présenter votre demande de VAE au jury chargé de l'examiner.

# Votre CV

*Vous mettrez en valeur votre formation et l'ensemble des activités qui vous ont permis de développer et de maîtriser les compétences attendues.*

# Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) structure(s)

(Une fiche par structure et indiquer le nom de la structure)

Présentez votre (vos) structure(s), utilisez autant de pages que nécessaire.

À titre indicatif, vous pouvez développer les points suivants :

- Statut (forme juridique : société, association, etc...)
- Activités de votre structure (vente, services, production biens, etc...)
- Effectif (nombre de personnes, éventuellement par services, par fonctions, ...)
- Situation économique (chiffre d'affaires, parts de marché...)
- Historique (date de création et évolution de la structure)
- Localisation géographique
- Environnement : clients, fournisseurs, concurrents, partenaires, prestataires etc...
- Démarche et charte qualité (normes, procédures, ...)
- ...

# Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) poste(s) occupé(s)

*(Indiquez le(s) intitulé(s) de poste(s), utilisez autant de pages que nécessaire)*

Présentez pour chaque poste (ce que vous faites réellement).

À titre indicatif, vous pouvez développer les points suivants :

- Indiquez votre statut : Salarié  Indépendant  Bénévole  Autre : .....
- Quelle place occupez-vous dans votre structure ? Le cas échéant présentez votre unité de travail (direction, atelier, service, ...) en indiquant par exemple sa composition, son effectif... Vous pouvez joindre un organigramme

Précisez les missions que vous réalisez

Vous indiquerez :

- Vos marges d'initiatives et d'autonomie : pouvez-vous prendre seul des décisions ? Lesquelles ?
- Le cas échéant, vos fonctions de tutorat ou d'encadrement
- Si des changements importants ont marqué l'évolution de votre emploi (fonction ou poste), de quel ordre étaient-ils ? Comment avez-vous fait face à ces changements ?
- Expliquez si vous avez eu la possibilité de proposer des améliorations ou des changements sur votre poste de travail
- Donnez un ou des exemple(s) de situation(s) imprévue(s) que vous avez rencontrée(s) et expliquez comment vous y avez fait face (si une situation est significative, elle pourra faire l'objet d'une fiche Activité).

# Fiche(s) descriptive(s) de votre (vos) activité(s) exercées(s) et des compétences mises en œuvre

(indiquez l'intitulé de(s) (l')activité, utilisez autant de pages que nécessaire (une par activité))

*La fiche descriptive de l'activité sera structurée selon le déroulé présenté ci-dessous.*

1. Présentation de l'activité (contexte, objectif(s), fréquence...) :
2. En s'appuyant sur une ou des situation(s) vécue(s), décrivez la méthode utilisée pour réaliser l'activité.

Vous montrerez comment vous tenez compte :

- des ressources disponibles (outils, matériel, informations, connaissances mobilisées, partenaires, ...),
- des contraintes existantes (sécurité, délais, hygiène, ...)
- des relations internes et externes
- de la réglementation,
- ...

Il faut argumenter les choix.

3. Comment est évaluée cette activité ? (Auto-évaluation, satisfaction des clients et usagers, évaluation par la hiérarchie, ...)
4. Distinguez les connaissances mobilisées et les aptitudes ou savoir-faire requis par l'activité décrite



La fiche descriptive des compétences exercées sera structurée selon la méthode présentée dans le tableau ci-dessous.

Il convient de préciser l'intitulé de l'activité ou du bloc de compétences visés ainsi que les compétences précises si les tâches exercées ne concernent pas un bloc ou tout le bloc visé.

Activité/bloc de compétences vise(e)

Compétence(s) du référentiel visée(s):

Intitulé de la mission :

Entreprise/ organisation/ autre :

Période ou dates :

Contexte

Problématique et enjeux

Tâches réalisées

Moyens mis en œuvre pour la réalisation des tâches

Fréquence de réalisation

Résultats

Éléments de preuve (*indiquer le numéro de la preuve déposée dans les annexes*)

# Annexes

En appui au livret 2, le jury est attentif à tout ce qui émane de l'expérience acquise en entreprise ou ailleurs. Tout élément de preuve faisant ressortir les objectifs fixés et les objectifs atteints peut être présenté. (Numéroter les annexes)

# L'entretien devant le jury de la VAE

Lorsque le candidat remet ce Livret, il est convoqué pour exposer son projet devant le jury de VAE. Il doit exposer les motivations et faire le bilan des compétences sur lesquelles il veut démontrer la maîtrise. C'est l'occasion de produire et commenter les pièces venant en appui du dossier.

Le jury vérifie si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées par le règlement du diplôme ou du titre postulé.

Il peut poser des questions sur tout élément qu'il souhaite approfondir, et le cas échéant, soumettre un mini cas pratique pour juger de tel ou tel élément et apprécier la qualité de la réaction du candidat.

## La décision finale.

A l'issue de l'entretien, le jury délibère et trois décisions peuvent être prises :

- **La validation de la totalité des compétences** requises pour l'obtention de la certification, vous serez alors proposé pour l'obtention au Jury de validation du titre.
- **La validation partielle des compétences** requises : le jury de validation des acquis indique les compétences ou expériences que vous devrez acquérir pour valider totalement le titre.
- **La non-validation** : le jury doit alors en motiver les raisons.

Nous vous rappelons que le jury de VAE est souverain dans ses décisions.

# Attestation sur l'honneur

## Information sur les risques encourus en cas de fraude.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

*"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende." (Code pénal, art. 441-1)*

*"Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende." (Code pénal art. 441-6).*

Le plagiat, qui consiste à intégrer dans son travail (copie, dossier...) l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur, sans mention de la source, est une contrefaçon constitutive d'une fraude, en applications des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle ;

la substitution d'identité lors du déroulement des épreuves ;

tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration (falsification de relevé de notes ou de diplôme, falsification de pièce d'identité...).

corruption ou tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels.

»

Cette liste n'est pas exhaustive.

Deux types de sanction peuvent vous être appliqués :

### 1. Les sanctions administratives

Un candidat suspecté de fraude présentera sa défense lors d'une audition devant une émanation du jury ou par écrit, afin de respecter le principe de la procédure contradictoire. L'éventail des sanctions est variable selon la gravité des faits reprochés et s'étend de l'annulation de l'examen, jusqu'à une interdiction de se présenter à tout examen et concours de l'enseignement technique durant une période maximale de deux ans.

### 2. Les sanctions pénales

Les fraudes commises dans les examens et les concours publics constituent un délit et sont réprimées par le Code pénal.

Exemples de sanctions pénales possibles :

la substitution d'identité lors du déroulement des épreuves peut entraîner des sanctions pénales : peine d'emprisonnement et amende pouvant aller jusqu'à 45 000 euros selon les cas.

l'usurpation d'identité dans un document administratif ou dans un document authentique est punie de 6 mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.

enfin, tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration sont punis de 5 ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

Pour plus d'information, veuillez consulter :

le Code pénal et notamment les articles 313-1, 313-3, 441-1, 433-19, 441-2

l'arrêté du 19 mai 1950 relatif aux fraudes aux examens et aux concours de l'enseignement technique.

**Je soussigné(e).....**  
...

Certifie sur l'honneur

- avoir pris connaissance des informations relatives aux fraudes en VAE ;
- et atteste de l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à :

Le :

Signature du candidat :