

Process de validation et d'accompagnement VAE 2012

A propos de la VAE à SUPINFO :

Certification visée : Expert en Informatique et Systèmes d'Information,
titre SUPINFO certifié au niveau I (Bac+5, Master, Ingénieur)
et enregistré par l'Etat au RNCP

Organisme certificateur : Ecole Supérieure d'Informatique - SUPINFO

Responsable de la VAE : Marie-Christine FRENDO
+33 (0)1 53 35 97 00 – marie-christine.frendo@supinfo.com



Version 1.0

Mise à jour : 5/01/2012

Diffusion : publique

Auteur : Marie-Christine FRENDO



SOMMAIRE

1. LES 5 ETAPES DE LA VAE	3
2. INFORMATION, CONSEIL	3
2.1. OU TROUVER DES INFORMATIONS.....	3
2.2. LES POSSIBILITES DE FINANCEMENT	3
3. DEMANDE DE RECEVABILITE.....	4
3.1. PROCESSUS D'INSCRIPTION.....	4
3.2. COMMENT CALCULER SON TEMPS D'ACTIVITE ?	4
4. VALIDATION PAR LE JURY	5
4.1. LA PRESTATION	5
4.2. MODALITES DE VALIDATION.....	5
4.3. REGLES DE CERTIFICATION	6
4.4. FORMALISATION DE LA VALIDATION.....	6
5. DEUXIEME PASSAGE DEVANT LE JURY (ET SUIVANTS SI NECESSAIRE).....	6
6. MODALITES DE L'ACCOMPAGNEMENT (PRESTATION FACULTATIVE).....	6
6.1. COUT DE L'ACCOMPAGNEMENT	6
6.2. OBJECTIFS.....	6
6.3. DUREE DE L'ACCOMPAGNEMENT	7
6.4. FORMALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT :	7
6.5. L'ACCOMPAGNEMENT DE 24 HEURES COMPREND :	7
7. SUIVI EN CAS DE VALIDATION PARTIELLE (PRESTATION FACULTATIVE)	8

1. Les 5 étapes de la VAE



2. Information, conseil

2.1. Où trouver des informations

Vous trouverez les informations relatives à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) SUPINFO sur notre site internet : <http://www.supinfo.com/VAE>. Si suite à la lecture de ce documents et des articles présents sur notre site web vous avez des questions vous pouvez les adresser à Marie-Christine FRENDO, responsable de la VAE à SUPINFO par mail : marie-christine.frendo@supinfo.com ou par téléphone : +33 (0)1 53 35 97 00.

2.2. Les possibilités de financement

Financements possibles	Plan de formation de l'entreprise, DIF Période de professionnalisation (24 mois) Mobilisation de fonds public par les OPCA	
Dépenses non imputables	information, conseil VAE - demande de recevabilité	
Dépenses imputables	Accompagnement (facultatif) Validation par le jury	Suivi post VAE (facultatif)
Frais pris en compte par le financement	<ul style="list-style-type: none"> coût du prestataire accompagnateur, frais d'inscription à la validation et à l'organisation du jury frais d'hébergement et de transport rémunération du salarié dans la limite de 24 heures sur toute la démarche VAE 	<i>En cas de validation partielle, un parcours de formation complémentaire sera éventuellement défini pour permettre au candidat d'acquérir les compétences manquantes.</i> <ul style="list-style-type: none"> coûts pédagogiques rémunérations frais de transport et d'hébergement
Pièces justificatives pour la demande de financement	<ul style="list-style-type: none"> convention tripartite programme détaillant chaque prestation attestation de présence du salarié et du prestataire mentionnant le nombre d'heures réalisées le cas échéant, convocation du candidat à l'entretien devant le jury 	<ul style="list-style-type: none"> convention de formation ou facture équivalente attestation de présence programme de formation factures



3. Demande de recevabilité

3.1. Processus d'inscription

○ **Constitution du dossier de recevabilité**

Le dossier de recevabilité doit comprendre :

- Votre CV, mentionnant votre parcours professionnel, les activités exercées ainsi que le parcours de formation (votre CV tel que vous l'avez rédigé avec en complément votre CV modèle VAE - téléchargeable sur notre site internet – VAE /comment constituer votre dossier de recevabilité - annexe 1)
- Test d'autoévaluation (téléchargeable sur notre site internet – VAE /comment constituer votre dossier de recevabilité - annexe 2)
- Lettre de motivation présentant les enjeux et les projets du candidat (reconnaissance, mobilité, reconversion)
- Attestation sur l'honneur (téléchargeable sur notre site internet – VAE /comment constituer votre dossier de recevabilité - annexe 3)
- Photocopie des diplômes (du diplôme le plus élevé)
- Documents attestant des 3 ans d'activité,

Les informations ainsi que les dossiers à télécharger sont sur http://www.supinfo-training.com/fr/06f1f9b7-de65-4e8f-b58e-a9b711557cb3/aide_dossier_de_recevabilite_vae.aspx

● **Process d'inscription – 3 étapes**

1. Vous vous inscrivez sur notre site internet à Portail des Admissions <http://enrolment.supinfo.com/Default.aspx?lang=fr>
 2. Vous choisissez Open Campus – VAE – SMSC
 3. Vous envoyez par mail à l'adresse vae@supinfo.com l'ensemble des pièces du dossier mentionnées ci-dessus après les avoir téléchargées sur notre site
- **Examen du dossier de recevabilité** pour vérifier les 3 ans d'expérience, apprécier le pré positionnement du candidat par rapport au référentiel ainsi que la pertinence de la VAE par rapport à son parcours professionnel
 - **Décision du jury** rendue au candidat par écrit et par mail

Annexe : pièces justificatives de votre activité

Activité salariée	Bulletins de salaires ou attestations d'employeur
Activité non salariée	Déclarations fiscales Déclarations urssaf Extrait Kbis
Activité bénévole	Attestation signée par 2 personnes de l'association ou du syndicat, ayant pouvoir ou délégation de signature
Activité volontaire	Attestation de l'organisme employeur Contrat de volontariat associatif

3.2. Comment calculer son temps d'activité ?



Vous devez justifier d'un volume horaire équivalent à 2400 heures d'activité sur une durée minimum de 36 mois cumulés.

Si vous cumulez 3000 heures sur 2 ans, votre dossier n'est pas recevable.

Si vous totalisez 2700 heures sur 38 mois même non consécutifs, votre demande est recevable.

Chaque heure d'activité compte 1 heure.

Chaque mois d'activité compte 1 mois même si vous avez eu plusieurs activités bénévoles et professionnelles pendant le même mois.

Exemple :

Janvier 2011, vous avez eu 2 activités,

- l'une de 70 heures
- l'autre de 70 heures

Février 2011, vous avez eu une activité

- de 120 heures

Mars 2011 vous avez eu deux activités

- L'une de 50 heures
- L'autre de 50 heures

Avril 2011 vous n'avez pas eu d'activité

- 0 heure

Mai 2011 vous avez eu une activité

- de 60 heures

Total de vos heures d'activités : $70+70+120+50+50+60 = 370$ heures

Total de vos mois d'activité : janvier + février + mars + mai = 4mois

4. Validation par le jury

Objectif : assurer l'organisation du jury VAE et la validation des acquis de l'expérience du candidat par le jury.

Coût : 2490 € HT soit 2978 € TTC

Le jury de validation est composé de 4 membres à minima:

- un représentant de la Direction Générale SUPINFO
- un des membres du corps professoral de SUPINFO
- un professionnel des technologies de l'information et de la communication
- un titulaire de la certification visée

Le jury se réunit 4 fois par an (1 jury par trimestre).

4.1. La prestation

Cette prestation comprend pendant un an :

- l'organisation et le passage devant le jury
- l'accès à l'ensemble des ressources de notre Open Campus, cours SUPINFO, librairie on line, ressources online de nos partenaires éditeurs et constructeurs
- la mise à disposition d'un guide méthodologique pour constituer le dossier de VAE et se préparer l'entretien de VAE

Le candidat prépare en toute autonomie son mémoire VAE ainsi que sa soutenance

4.2. Modalités de validation

La validation s'effectue après :

- étude du dossier de validation qui contient un descriptif d'activités exercées correspondantes au référentiel de compétences, et un portefeuille de preuves. (mémoire d'une soixantaine de pages environ hors dossier de » preuves)
- un entretien avec un jury de validation en appui du dossier de validation

4.3. Règles de certification

Pour assurer une validation totale de la certification, le candidat devra :

- valider chacun des 4 blocs de compétences du référentiel RNCP
- justifier du TOEIC avec 750 points, en cours de validité (moins de 2 ans). Le passage du TOEIC est à l'initiative et à la charge du candidat.

4.4. Formalisation de la validation

Il y a 4 jurys par an, le candidat dispose du calendrier des jurys et décide lui-même du jury devant lequel il souhaite passer, dans un délai d'un an à partir de son inscription.

- Convocation du candidat à l'entretien devant le jury
- Entretien avec le candidat
- Décision du jury

En cas de validation partielle :

- préconisation de parcours de formation
- et/ou préconisation de nouvelles expériences professionnelles à mettre en œuvre pour acquérir les connaissances, aptitudes et compétences manquantes

En cas de certification totale, remise de la certification visée

5. Deuxième passage devant le jury (et suivants si nécessaire)

Coût : 1 490 € HT soit 1782,04 € TTC

En cas de validation partielle déclarée par le jury, et jusqu'à la validation totale des compétences, tout candidat devra se représenter devant le jury VAE pour défendre les compétences non validées et ce dans un délai maximum de 5 ans.

6. Modalités de l'accompagnement (prestation facultative)

6.1. Coût de l'accompagnement

1490 € HT soit 1782,04 € TTC

6.2. Objectifs

Apporter une aide méthodologique au candidat pour :

- constituer le dossier de validation
- faire la preuve qu'il a acquis des compétences au cours de ses différentes activités
- expliciter ses expériences professionnelles, les mettre en relation avec le référentiel
- préparer l'épreuve d'entretien avec le jury



6.3. Durée de l'accompagnement

24 heures de formation sur une durée de 12 mois maximum et de 3 mois minimum

6.4. Formalisation de l'accompagnement :

Une attestation de suivi des modules distantiels sera fournie, signée et tamponnée par l'organisme accompagnateur du candidat.

6.5. L'accompagnement de 24 heures comprend :

- Formation à distance intégrant un système de suivi des actions de formation et attesté par feuille de présence avec un parcours individualisé
 - *Comment gérer son projet VAE ?*
 - *Comment gérer son temps et son stress pour la réalisation de son projet VAE ?*
 - *Comment repérer ses compétences et en faire un diagnostic en rapport avec le référentiel RNCP ?*
 - *Comment se préparer à l'oral à l'entretien de validation*
 - *Anglais : préparation au TOEIC*
- Process de suivi : la plateforme intègre un outil de suivi sur les temps passés sur chaque module, un outil de suivi sur la réalisation des tests, une assistance personnalisée sur le contenu.
- Tests d'autoévaluation, de positionnement : mise à disposition de tests d'auto évaluation des compétences techniques et des compétences managériales
- Guide méthodologique : mise à disposition d'un guide méthodologique pour constituer le dossier de VAE et se préparer l'entretien de VAE
- Coaching asynchrone et synchrone par téléphone et mail, attesté par feuille de présence (3 heures)

Une fois prêt, le candidat devra manifester sa décision de se présenter devant le jury de validation, une convocation lui sera envoyée pour le prochain jury.

7. Suivi en cas de validation partielle (prestation facultative)

Objectif : accompagner le candidat dans les parcours de formation

Contenu des parcours de formation : les contenus prescrits seront totalement personnalisés et pourront comprendre plusieurs modules différents. Le candidat aura le choix, selon les modules, entre :

- suivre la formation en e-Learning
- suivre la formation sur l'un des campus SUPINFO
- suivre la formation au SUPINFO TRAINING CENTER

Tout candidat VAE, ayant passé une première validation devant le jury bénéficiera d'une **remise de 20%** sur les parcours prescrits qu'il déciderait de suivre par l'intermédiaire du SUPINFO TRAINING CENTER. Cette offre est valable uniquement pour les parcours prescrits pendant la première année qui suit le jury de validation. Pour en bénéficier, le candidat devra justifier de son passage devant le jury de VAE par la présentation du procès verbal du jury.