

Accompagner un(e) bénéficiaire d'une Validation des Acquis de l'Expérience

**ORIENTATION**<sup>®</sup>

LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

## PROGRAMME DE FORMATION



Cabinet de conseil  
en évolution professionnelle



## ACCOMPAGNER UN(E) BÉNÉFICIAIRE D'UNE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



Se former à l'accompagnement des publics  
spécifiques en reconversion professionnelle



| FORMULES  | INTRO | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 | E6 |
|-----------|-------|----|----|----|----|----|----|
| ESSENTIEL | ✓     | ✓  | ✓  | ✓  |    |    |    |
| CLASSIQUE | ✓     | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |    |



*« L'ennui avec l'expérience, c'est qu'elle n'est pas sanctionnée par des diplômes. »*

Albert Einstein

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| PROGRAMME DE FORMATION « ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E » .....                    | 4  |
| LES BOOKS DE LA MÉTHODE D'ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E ORIENTATION .....         | 9  |
| LES DEUX FORMULES D'ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E.....                            | 11 |
| LES 5 FAÇONS DE FINANCER UN ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E.....                    | 12 |
| RÉSULTATS DES ENQUÊTES DE SATISFACTION .....                                  | 13 |
| EXEMPLES DE PERSONNES AYANT RÉALISÉ UN ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E .....        | 14 |
| POUR EN SAVOIR PLUS SUR NOTRE RÉSEAU, DÉCOUVREZ LES ÉDITIONS ORIENTATION..... | 15 |

## PROGRAMME DE FORMATION « ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E »

### 1 OBJECTIFS

**La Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E)** est une nouvelle voie d'accès aux diplômes. Elle permet à toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, engagée dans la vie active depuis au moins 1 an, de voir reconnaître officiellement ses compétences professionnelles, par un titre, un diplôme professionnel ou un certificat de qualification enregistré préalablement au RNCP<sup>1</sup>.

### 2 COMPÉTENCES VISÉES

L'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E) vise à développer la capacité à formaliser par écrit et à présenter à l'oral les compétences acquises au travers de son expérience professionnelle et/ou personnelle par rapport au référentiel d'un titre, d'un diplôme professionnel ou d'un certificat de qualification enregistré préalablement au RNCP.

L'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E) vise en outre à développer :

- **La capacité à analyser les compétences acquises au travers d'une expérience professionnelle,**
- **À formaliser par écrit ses compétences et à apporter les preuves de leur maîtrise par des éléments factuels,**
- **À mettre en avant les compétences acquises et maîtrisées et s'affirmer dans sa pratique professionnelle.**

L'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E) permet en outre de développer plusieurs *soft skills* dont l'audace, la communication orale et la confiance en soi<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Répertoire Nationale des Certifications Professionnelles.

<sup>2</sup> Voir le référentiel des « 16 soft skills » développé par ORIENTATION.

## **3** PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

L'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E) s'adresse aux personnes présentant au moins 1 année d'expérience professionnelle en continue dans un domaine donné. Une bonne compréhension de la langue française et une capacité à rédiger dans cette langue sont également nécessaires. *Dans le cas où le bénéficiaire ne maîtriserait pas parfaitement la langue française, un test de français pourra être proposé de façon à adapter la méthode d'accompagnement et le déroulement de la prestation. Un test de rédaction pourra également être proposé aux personnes qui ne possèdent aucun diplôme.*

## **4** MOYENS PÉDAGOGIQUES, MÉTHODES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

L'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E) est réalisé par un(e) consultant(e) formateur/trice en évolution professionnelle. Il est individualisé. Les séances se déroulent sous la forme d'entretiens personnalisés. Durant ces entretiens, le (la) formateur (trice) apporte son expertise technique, sa capacité à formaliser et à analyser. Concernant la préparation de la présentation orale devant le jury d'examen, le (la) formateur (trice) peut être amené(e) à proposer un *training* pour familiariser le(a) candidat(e) à cet exercice de communication.

### **Les méthodes utilisées peuvent être :**

- Entretiens personnalisés,
- Rédaction de compte-rendu d'expériences,
- Recherche de témoignages et de preuves,
- Analyse du référentiel de compétences du diplôme,
- Training de communication pour préparation à l'entretien avec le jury.

## 5 DÉROULEMENT

### LES DIFFÉRENTES FORMULES D'ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E

ORIENTATION propose deux formules d'accompagnement à la V.A.E.

| <i>Introduction : se préparer pour réussir sa V.A.E</i> |   |
|---|---|
| <b>Formule Essentiel</b>                                | <p><b>Étape 1 :</b> rédiger son historique professionnel</p> <p><b>Étape 2 :</b> décrire ses activités phares</p> <p><b>Étape 3 :</b> analyser le référentiel du diplôme</p>  |
| <b>Formule Classique</b>                                | <p><b>Étape 4 :</b> rapprocher ses expériences professionnelles du diplôme<br/><i>Cette étape comprend l'accompagnement à la rédaction du dossier écrit.</i></p> <p><b>Étape 5 :</b> préparer l'entretien de validation (oral de V.A.E)</p> |

#### 1. Choix du diplôme, titre ou CQP

Le diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle (CQP) visé doit être inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ([www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)).

Le(a) bénéficiaire(e) définit la « certification » la plus adaptée à son projet (correspondant le mieux à ses compétences ou expériences). Il est important qu'il (elle) s'informe en amont sur le déroulement du processus de validation et qu'il (elle) se fasse aider dans cette démarche par un conseil en évolution professionnelle (CEP) ou par un Point Information Conseil (PIC).

#### 2. Dépôt du dossier de candidature

Le(a) bénéficiaire(e) retire un dossier de candidature auprès de l'organisme qui délivre la certification. Une fois rempli, ce dossier permet à l'organisme certificateur de vérifier que le(a) bénéficiaire(e) dispose bien de 1 an d'expérience (professionnelle ou extra-professionnelle), continue ou discontinuée, en rapport avec la certification. Cette étape conditionne la « recevabilité » de la demande de V.A.E. Dès lors que sa candidature est déclarée recevable par l'organisme certificateur, le(a) bénéficiaire(e) peut bénéficier d'un accompagnement (notamment en mobilisant son Compte Personnel de Formation) lui permettant de préparer les étapes suivantes.

#### 3. Rédaction du dossier de V.A.E

Le(a) bénéficiaire(e) rédige le dossier de V.A.E en décrivant en détail ses savoirs et savoir-faire afin de démontrer qu'il (elle) dispose bien des compétences requises. Lors de cette étape,

l'organisme certificateur ou par un prestataire indépendant (par exemple, un organisme de formation) est vivement recommandé.

L'accompagnement peut commencer dès que le dossier de candidature est déclaré recevable et se dérouler jusqu'à la date d'évaluation par le jury. En cas de validation partielle, l'accompagnement peut se poursuivre jusqu'à l'évaluation complémentaire.

Dans ce cadre, le(a) bénéficiaire(e) peut bénéficier – en fonction de ses besoins – d'aides méthodologiques à la description des activités et expériences qu'il (elle) souhaite valoriser pour obtenir la certification visée, à la formalisation de son dossier de V.A.E, à la préparation de son passage devant le jury et à la mise en situation professionnelle éventuellement prévue par le référentiel de la certification.

#### 4. Passage devant le jury

Le dossier de V.A.E est étudié par un jury composé d'enseignants, de formateurs et de professionnels du secteur concernés par la certification visée. Le jury peut proposer un entretien et/ou une mise en situation professionnelle du (de la) candidat(e) pour compléter l'étude du dossier.

À l'issue du processus de validation, le jury délivre tout ou partie du diplôme. En cas de validation partielle, les parties de certification obtenues sont acquises définitivement. Le(a) candidat(e) peut

compléter son expérience ou suivre une formation, par exemple dans le cadre d'une période de professionnalisation (Voir la page « La période de professionnalisation ») ou du Compte Personnel de Formation (Voir la page « le Compte Personnel de Formation »). Par ailleurs, les parties de certification peuvent permettre des dispenses d'épreuves s'il est prévu des équivalences totales ou partielles entre les certifications.

## **6** CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION À DISTANCE

### **LES MOYENS D'ORGANISATION DE LA FORMATION À DISTANCE**

La formation en distanciel s'appuie sur des books de travail qui contiennent l'ensemble des connaissances à intégrer et des exercices à réaliser. Ces books sont remis à l'issue de chaque entretien avec le(a) bénéficiaire (par exemple, à l'issue de l'entretien n°1, on remet au (à la) bénéficiaire le book n°1). Le (la) formateur(trice) explique le contenu du book et donne les consignes au (à la) bénéficiaire oralement. En suivant le book, le (la) bénéficiaire réalise les exercices en suivant les consignes indiquées.

## ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE, PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'accompagnement et l'assistance sont assurés par le (la) même formateur(trice) que celui (celle) qui réalise l'accompagnement à la V.A.E en présentiel. Les échanges se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées du (de la) formateur(trice) sont données au (à la) bénéficiaire au démarrage de la formation. Le (la) formateur(trice) doit répondre dans un délai de 48h. En cas d'impossibilité à joindre le (la) formateur(trice), le (à la) bénéficiaire peut joindre le responsable pédagogique dont les coordonnées sont indiquées dans le Livret d'accueil ORIENTATION.

ORIENTATION s'assure que le (la) formateur(trice) dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation à distance. Une formation doit être suivie par tout(e) formateur(trice) désireux(se) de réaliser un accompagnement à la V.A.E pour ORIENTATION. Cette formation s'intitule « Accompagner une V.A.E ». Elle est sanctionnée par un certificat de compétences. Cette formation vise l'acquisition des compétences nécessaires à l'accompagnement en « présentiel » et « distanciel ».

## 7 MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET SES RÉSULTATS

- Au cours de l'accompagnement à la V.A.E, le(a) bénéficiaire émerge une attestation de présence,
- À l'issue de l'accompagnement à la V.A.E, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation,
- Il (Elle) répond également à un Quizz d'évaluation de connaissances,
- À l'issue de son passage devant le jury et au moment de la réception du résultat, le (la) formateur(trice) reprend contact avec le(a) bénéficiaire pour faire un point sur l'état d'avancement de son projet au cours d'un entretien physique ou téléphonique.



## LES BOOKS DE LA MÉTHODE D'ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E ORIENTATION

**INTRODUCTION**

SE PRÉPARER À RÉUSSIR SA V.A.E

**5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR VOTRE V.A.E**

INTRODUCTION : SE PRÉPARER À RÉUSSIR SA V.A.E

- ÉTAPE 1 : RÉDIGER SON HISTORIQUE PROFESSIONNEL
- ÉTAPE 2 : DÉCRIRE LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PHARES
- ÉTAPE 3 : ANALYSER LE RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME
- ÉTAPE 4 : RAPPROCHER LE RÉFÉRENTIEL DE SES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES
- ÉTAPE 5 : PRÉPARER SON ENTRETIEN DE VALIDATION (ORAL DE V.A.E)

| COFFRAGE | PRÉO | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 |
|----------|------|----|----|----|----|----|
| BIENNE   | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| COUVRANT | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |

ORIENTATION  
LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

**ÉTAPE 1** RÉDIGER SON HISTORIQUE PROFESSIONNEL

**5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR VOTRE V.A.E**

INTRODUCTION : SE PRÉPARER À RÉUSSIR SA V.A.E

- ÉTAPE 1 : RÉDIGER SON HISTORIQUE PROFESSIONNEL
- ÉTAPE 2 : DÉCRIRE LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PHARES
- ÉTAPE 3 : ANALYSER LE RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME
- ÉTAPE 4 : RAPPROCHER LE RÉFÉRENTIEL DE SES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES
- ÉTAPE 5 : PRÉPARER SON ENTRETIEN DE VALIDATION (ORAL DE V.A.E)

| COFFRAGE | PRÉO | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 |
|----------|------|----|----|----|----|----|
| BIENNE   | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| COUVRANT | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |

ORIENTATION  
LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

**ÉTAPE 2** DÉCRIRE LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PHARES

**5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR VOTRE V.A.E**

INTRODUCTION : SE PRÉPARER À RÉUSSIR SA V.A.E

- ÉTAPE 1 : RÉDIGER SON HISTORIQUE PROFESSIONNEL
- ÉTAPE 2 : DÉCRIRE LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PHARES
- ÉTAPE 3 : ANALYSER LE RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME
- ÉTAPE 4 : RAPPROCHER LE RÉFÉRENTIEL DE SES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES
- ÉTAPE 5 : PRÉPARER SON ENTRETIEN DE VALIDATION (ORAL DE V.A.E)

| COFFRAGE | PRÉO | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 |
|----------|------|----|----|----|----|----|
| BIENNE   | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| COUVRANT | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |

ORIENTATION  
LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

**ÉTAPE 3** ANALYSER LE RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

**5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR VOTRE V.A.E**

INTRODUCTION : SE PRÉPARER À RÉUSSIR SA V.A.E

- ÉTAPE 1 : RÉDIGER SON HISTORIQUE PROFESSIONNEL
- ÉTAPE 2 : DÉCRIRE LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PHARES
- ÉTAPE 3 : ANALYSER LE RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME
- ÉTAPE 4 : RAPPROCHER LE RÉFÉRENTIEL DE SES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES
- ÉTAPE 5 : PRÉPARER SON ENTRETIEN DE VALIDATION (ORAL DE V.A.E)

| COFFRAGE | PRÉO | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 |
|----------|------|----|----|----|----|----|
| BIENNE   | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| COUVRANT | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |

ORIENTATION  
LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

**ÉTAPE 4** RAPPROCHER LE RÉFÉRENTIEL DE SES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR VOTRE V.A.E**

INTRODUCTION : SE PRÉPARER À RÉUSSIR SA V.A.E

- ÉTAPE 1 : RÉDIGER SON HISTORIQUE PROFESSIONNEL
- ÉTAPE 2 : DÉCRIRE LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PHARES
- ÉTAPE 3 : ANALYSER LE RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME
- ÉTAPE 4 : RAPPROCHER LE RÉFÉRENTIEL DE SES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES
- ÉTAPE 5 : PRÉPARER SON ENTRETIEN DE VALIDATION (ORAL DE V.A.E)

| COFFRAGE | PRÉO | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 |
|----------|------|----|----|----|----|----|
| BIENNE   | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| COUVRANT | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |

ORIENTATION  
LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

**ÉTAPE 5** PRÉPARER SON ENTRETIEN DE VALIDATION (ORAL DE V.A.E)

**5 ÉTAPES POUR RÉUSSIR VOTRE V.A.E**

INTRODUCTION : SE PRÉPARER À RÉUSSIR SA V.A.E

- ÉTAPE 1 : RÉDIGER SON HISTORIQUE PROFESSIONNEL
- ÉTAPE 2 : DÉCRIRE LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PHARES
- ÉTAPE 3 : ANALYSER LE RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME
- ÉTAPE 4 : RAPPROCHER LE RÉFÉRENTIEL DE SES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES
- ÉTAPE 5 : PRÉPARER SON ENTRETIEN DE VALIDATION (ORAL DE V.A.E)

| COFFRAGE | PRÉO | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 |
|----------|------|----|----|----|----|----|
| BIENNE   | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| COUVRANT | ✓    | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |

ORIENTATION  
LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES

### 8 PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La prestation est ouverte à tout public. Pour les personnes en situation de handicap, les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Quand l'accès aux locaux n'est pas possible, une solution est systématiquement recherchée. En dernier recours et avec l'acceptation du (de la) bénéficiaire, la formation pourra être réalisée entièrement à distance (distanciel synchrone).

## 9 MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toute demande de prestation s'accompagne de la transmission d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, ainsi que ses dates de réalisation. Le devis est transmis sous format électronique par email ou par voie dématérialisée par le biais de l'application moncompteformation.gouv.fr. La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires. Renseignez-vous auprès du (de la) consultant(e) référent(e) pour mettre en place le planning de votre accompagnement à la V.A.E.

## 10 TARIF

Voir les deux formules de l'accompagnement à la V.A.E ou devis joint (ou commande adressée via moncompteformation.gouv.fr). Cette offre de formation est éligible au CPF\* (\*Compte Personnel de Formation).

### Coordonnées de l'organisme de formation

CB CONSULTING ORIENT'ACTION PERPIGNAN Organisme de formation enregistré sous le numéro 76 66 02 30 566 *Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État*, auprès de la DREETS D'OCCITANIE. Le numéro Data Dock : 0077217. Le numéro SIREN de l'organisme de formation est le 851 198 861 00029. Le siège social est situé 50 rue des Jonquilles – 66240 SAINT ESTEVE.  
[carine.boeglin@orientation.com](mailto:carine.boeglin@orientation.com)

## LES DEUX FORMULES D'ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E

| « FORMULE ESSENTIEL »  | « FORMULE CLASSIQUE »  |
|--|--|
| <p><i>1 entretien conseil (gratuit et sans engagement)</i></p> <p>1 entretien individuel (2h) pour rédiger l'historique professionnel<br/>                     1 entretien individuel (2h) pour décrire ses activités professionnelles phares<br/>                     1 entretien individuel (2h) pour analyser le référentiel du diplôme<br/>                     2 entretiens individuels (4h) pour rapprocher les expériences professionnelles du diplôme</p> <p>- L'accompagnement est assuré par un(e) consultant(e) formateur/trice certifié(e) ORIENTATION.<br/>                     - La durée de l'accompagnement à la V.A.E est de 2 mois à raison d'1 entretien/2 semaines<br/>                     - 5 books de la méthode ORIENTATION.</p> | <p><i>1 entretien conseil (gratuit et sans engagement)</i></p> <p>2 entretiens individuels (4h) pour rédiger l'historique professionnel<br/>                     2 entretiens individuels (4h) pour décrire ses activités professionnelles phares<br/>                     1 entretien individuel (2h) pour analyser le référentiel du diplôme<br/>                     2 entretiens individuels (4h) pour rapprocher les expériences professionnelles du diplôme<br/>                     1 entretien individuel (2h) pour préparer l'entretien de validation (oral de V.A.E)</p> <p>- L'accompagnement est assuré par un(e) consultant(e) formateur/trice certifié(e) ORIENTATION.<br/>                     - La durée de l'accompagnement à la V.A.E est de 4 mois à raison d'1 entretien/2 semaines.<br/>                     - 6 books de la méthode ORIENTATION.</p> |
| <p><b>1800 euros TTC</b></p> <p><i>Pour 16 heures de formation dont 10h d'entretiens personnalisés</i></p>   | <p><b>2500 euros TTC</b></p> <p><i>Pour 24 heures de formation dont 16h d'entretiens personnalisés</i></p>   |

# LES 5 FAÇONS DE FINANCER UN ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E

## 1 VIA LE CPF

Depuis le 1er janvier 2017, l'accompagnement à la V.A.E peut être financé dans le cadre du CPF\*(\*Compte Personnel de Formation). Procédure simplifiée, confidentialité vis-à-vis de l'employeur, délai rapide d'acceptation du dossier, le CPF est le moyen idéal pour financer un accompagnement à la V.A.E. Le CPF est aussi mobilisable par les agents de la fonction publique. Depuis le 19 novembre 2019, la demande de financement se fait directement via l'application <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

**À noter :** les agents de la fonction publique d'État et territoriale doivent adresser leur demande à leur administration et les agents de la fonction publique hospitalière doivent adresser leur demande à [l'ANFH](#).

## 2 VIA LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

L'accompagnement à la V.A.E peut être financé via le « Plan de Développement des Compétences » de votre employeur (entreprise, association, collectivité). Vous bénéficiez alors du financement intégral de la prestation.

## 3 VIA PÔLE EMPLOI

L'accompagnement à la V.A.E peut être financé via l'Aide Individuelle à la Formation (AIF) par le biais de Pôle emploi.

## 4 VIA LE FINANCEMENT PERSONNEL

C'est la solution la plus simple et la plus rapide pour financer son accompagnement à la V.A.E, sans inconvénients et longueurs administratifs.

## 5 AUTRES SOLUTIONS DE FINANCEMENT

L'accompagnement à la V.A.E peut également être financé via d'autres dispositifs, notamment via [l'AGEFIPH](#) pour les personnes en situation de handicap ou via le service social de la CARSAT (Caisse de Retraite et de Prévoyance). Certains dispositifs spécifiques régionaux ou départementaux permettent également de financer cette prestation.

## RÉSULTATS DES ENQUÊTES DE SATISFACTION

### 11 TAUX DE CERTIFICATION

Le taux de certification<sup>3</sup> à la date de mise à jour du présent document est de :

- **26% des candidat(e)s à la V.A.E** ont obtenu leur certification intégrale,
- **28% des candidat(e)s à la V.A.E** ont obtenu une certification partielle,
- **46% des candidat(e)s à la V.A.E** sont en attente de passage devant le jury.

### 12 NIVEAU DE SATISFACTION DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E :

- **33,3% des bénéficiaires** attribuent une note de 20/20 à l'accompagnement à la V.A.E réalisé avec ORIENTATION,
- **33,3% des bénéficiaires** attribuent une note de 18/20 à l'accompagnement à la V.A.E réalisé avec ORIENTATION,
- **33,3% des bénéficiaires** attribuent une note de 16/20 à l'accompagnement à la V.A.E réalisé avec ORIENTATION.

**Soit un taux de satisfaction de 100% (par rapport à la moyenne).** Mais comme il faut toujours s'améliorer, ORIENTATION continuera à vous proposer des nouveautés pour améliorer encore les résultats des accompagnements à la V.A.E.

### 13 CE QUE L'ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E APPORTE LE PLUS

- **66,7% des bénéficiaires** considèrent que l'accompagnement à la V.A.E leur a apporté de meilleures connaissances sur la manière de rédiger leur dossier écrit de V.A.E (livret 2),
- **66,7% des bénéficiaires** considèrent que l'accompagnement à la V.A.E leur a apporté un entraînement et des connaissances pour mieux réussir leur entretien de validation (oral de V.A.E),
- **33,3% des bénéficiaires** considèrent que l'accompagnement à la V.A.E leur a apporté plus de confiance en soi et une manière plus positive de regarder leur parcours professionnel,
- **33,3% des bénéficiaires** considèrent l'accompagnement à la V.A.E leur a apporté l'envie de progresser dans leur carrière,
- **33,3% des bénéficiaires** considèrent l'accompagnement à la V.A.E leur a apporté l'envie de se former et/ou d'accéder à un niveau supérieur de diplôme.

<sup>3</sup> Sur un effectif de 46 personnes accompagnées en 2019 par ORIENTATION.

## EXEMPLES DE PERSONNES AYANT RÉALISÉ UN ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E

### \*\*\*THIBAUT, 29 ANS, AGENT IMMOBILIER\*\*\*

Thibault est négociateur immobilier depuis 5 ans. Il a décidé de reprendre une agence immobilière, mais pour cela, il doit posséder une carte professionnelle. Or l'obtention de cette carte est conditionnée à la détention d'un diplôme de niveau II (BTS, diplôme RNCP, Licence professionnelle). Thibault n'ayant que le BAC, il décide de préparer un BTS « Professions immobilières » dans le cadre de la V.A.E. Son expérience professionnelle lui permet d'obtenir le livret 1 et de présenter le livret 2 composé du dossier écrit et de l'oral de V.A.E.

### \*\*\*ESTELLE, 33 ANS, ASSISTANTE ADMINISTRATIVE\*\*\*

Estelle est assistante administrative dans une fondation. Elle a un niveau Bac. Ambitieuse, elle souhaite évoluer et notamment améliorer sa rémunération. C'est dans ce contexte que son entreprise lui propose de préparer un diplôme dans le cadre de la V.A.E. Elle s'oriente vers la préparation d'un B.T.S « Assistante de manager ». Son expérience professionnelle lui permet d'obtenir le livret 1 et de présenter le livret 2 composé du dossier écrit et de l'oral de V.A.E.

### \*\*\*STÉPHANE, 43 ANS AGENT DE MAINTENANCE INDUSTRIELLE\*\*\*

Stéphane a un bac professionnel technique qu'il a obtenu il y a vingt-cinq ans par la voie de l'apprentissage dans son entreprise actuelle. Il a occupé plusieurs postes et a évolué vers un poste de technicien de maintenance pour lequel il ne dispose d'aucun diplôme. Il souhaite aujourd'hui évoluer au sein de l'entreprise et notamment vers des fonctions managériales. Conscient que le diplôme peut être un élément intéressant pour réussir cette évolution, il décide de préparer un CQP de niveau III. Les CQP sont des diplômes de branches et l'organisme certificateur est un centre de formation rattaché à la branche de la métallurgie.

### \*\*\*ISABELLE, 49 ANS ASSISTANTE MATERNELLE\*\*\*

Isabelle est titulaire d'un CAP. Elle a débuté sa carrière professionnelle en tant de chargée d'accueil. Elle cumule 10 ans d'expérience professionnelle dans cette fonction. Dans le cadre d'une évolution professionnelle proposée par son entreprise, elle souhaite valider les acquis de son expérience (V.A.E) sur le Bac Professionnel « Accueil Relation Clients ». Ce diplôme permet d'accéder au métier d'accueil quelle que soit le service susceptible de recevoir des visiteurs, des clients, des usagers et des appels téléphoniques. Très motivée, elle envisage de poursuivre une fois le diplôme obtenu, son évolution professionnelle, mais via une formation classique cette fois.

## POUR EN SAVOIR PLUS SUR NOTRE RÉSEAU, DÉCOUVREZ LES ÉDITIONS ORIENTATION

### 1 DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL



La révolution des robots est en marche. Hier cantonnés aux secteurs agricole et industriel et aux métiers les moins qualifiés, les robots investissent maintenant tous les secteurs (finance, ressources humaines, management, commerce etc.). Avec le développement de l'intelligence artificielle, ils sont présents à tous les niveaux de responsabilité, jusque dans les conseils d'administration. Les robots se multiplient. Chaque jour, ils voient leurs compétences augmenter. Ce faisant, ils détruisent et créent des emplois à une vitesse vertigineuse. Ils changent l'économie et les rapports sociaux. Ils questionnent l'éthique, la morale et le droit. Ils sont à la fois un risque majeur et une opportunité formidable. Un salarié peut perdre son emploi ou acquérir une compétence inaccessible aux robots et se rendre ainsi indispensable. Un dirigeant peut voir son entreprise balayée par un concurrent plus innovant ou utiliser les robots pour la rendre plus productive, améliorer ses marges, investir, innover et se développer. L'État peut rester sur ses acquis ou moderniser ses administrations pour fournir des services publics de qualité tout en réduisant les coûts et ainsi favoriser le retour à une fiscalité plus douce. Ce livre s'adresse aux salariés qui veulent anticiper leur avenir professionnel et faire des choix d'orientation éclairés, aux décideurs et notamment aux dirigeants d'entreprise et à leurs services de ressources humaines qui veulent saisir l'opportunité de l'automation pour accélérer la croissance de leur entreprise, mais aussi aux hommes et aux femmes politiques qui veulent accompagner intelligemment les transformations technologiques et leurs impacts socio-économiques.

**Prix public : 24,90 euros TTC** – [boutique officielle Orientation](#)

### 2 DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



Un titre qui sonne comme une confiance, un murmure susurré dans le creux de l'oreille. Mais qu'on ne s'y trompe pas : nul secret ici qui ne doive être dissimulé et ne puisse être répété. Car ce qu'a à nous dire Emeric Lebreton dans ce nouvel ouvrage concerne le plus grand nombre c'est-à-dire le genre humain. Humain trop humain comme disait Nietzsche, humain aux prises avec toutes ses contradictions, ses élans passionnés et ses doutes mortifères. Humain en proie à l'exaltation et au découragement, ce qu'il est de grandeur, de lâchetés et de peurs. Et pourtant, le bonheur est là, à portée de main, il est en nous, il s'appelle confiance, il s'appelle envie et dépassement de soi. Emeric Lebreton n'aime rien tant que prendre le contrepied de son époque : ainsi la réussite n'est plus une ambition égoïste mais devient un moyen d'être heureux, le véritable antidote à la morosité ambiante, le secret du bonheur. Tel un défi lancé aux hommes et à lui-même, il nous invite à

considérer le monde avec un regard neuf : non, la fin ne saurait « justifier les moyens » comme il put être dit ; seuls les moyens que nous mettons en œuvre pour réussir nos vies justifient notre existence sur terre. D'une grande sensibilité, émaillé de poèmes, de contes et d'expériences vécues, Emeric Lebreton signe avec ce livre une partition originale et inspirée.

**Prix public : 14,90 euros TTC** – [boutique officielle Orientation](#)

## **Mentions légales :**

La structure générale, ainsi que les textes, photos, images de ce document sont la propriété de Dr. Emeric Lebreton. Toute reproduction, totale ou partielle, et toute représentation du contenu substantiel de ce document, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation expresse de Dr. Emeric Lebreton, est interdite, et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Les informations, pictogrammes, photographies, images, textes, sont protégés par des droits de propriété intellectuelle. À ce titre, toute reproduction, représentation, adaptation, traduction et/ou modification, partielle ou intégrale de ce document sont interdits. La copie sur support papier à usage privé de ces différents objets de droits est autorisée conformément à l'article L122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle. Leur reproduction partielle ou intégrale, sans l'accord préalable et écrit de l'auteur, est strictement interdite.