

Enseignement agricole
Formations grandeur nature



COMMISSION EUROPÉENNE
Fonds social européen

Validation des acquis de l'expérience

Guide pour la constitution du dossier de validation

Novembre 2007

Ce guide vous donne des informations indispensables pour la rédaction de votre dossier de validation.

SOMMAIRE

Rappel : les étapes de la VAE		p. 2
Présentation du dossier et de ses objectifs		p. 3
Architecture du dossier de validation		p. 4
Partie 1. Éléments biographiques et choix des activités		p. 5
1.1 Votre parcours	p. 5	
1.2 Vos expériences en rapport avec le diplôme demandé	p. 6	
1.3 Vos formations en rapport avec le diplôme demandé	p. 9	
1.4 Le choix d'activités significatives	p. 10	
Partie 2. Analyse des activités de l'expérience		p. 12
2.1 Activités de l'expérience professionnelle, sociale et personnelle	p. 13	
2.1.1 L'activité au sein de la structure	p. 13	
2.1.2 L'analyse de l'activité	p. 13	
2.1.3 Les ressources pour conduire l'activité	p. 15	
2.1.4 Les évolutions vécues dans l'activité	p. 17	
2.2 Analyse des expériences de formation	p. 18	
Partie 3. Quelles pièces justificatives retenir ?		p. 19

RAPPEL : Les étapes de la VAE



L'INFORMATION ET L'ORIENTATION

VOUS	VOTRE INTERLOCUTEUR POINT RELAIS CONSEIL OU ORGANISME DU MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE (MAP)
Vous demandez des renseignements généraux sur la VAE	Vous accueille et vous informe



LE CONSEIL

VOUS	VOTRE INTERLOCUTEUR ORGANISME DU MAP
Vous demandez des renseignements spécifiques sur le choix du diplôme	<ul style="list-style-type: none"> - Vous informe sur les différentes possibilités - Vous remet ou vous adresse un dossier de recevabilité



LA RECEVABILITÉ

VOUS	VOTRE INTERLOCUTEUR DRAF-SRFD DE VOTRE RÉGION
Vous déposez le dossier de demande d'inscription	<ul style="list-style-type: none"> - Vous adresse un accusé de réception - Examine votre dossier et se prononce sur la recevabilité dans un délai de 2 mois après l'accusé de réception
Votre dossier est recevable	<ul style="list-style-type: none"> - Vous confirme la recevabilité de votre demande - Vous inscrit au diplôme demandé - Vous envoie un dossier de validation



LA RÉALISATION DU DOSSIER DE VALIDATION

Vous en êtes là !!

VOUS	VOTRE INTERLOCUTEUR ?
Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement	L'accompagnateur vous propose une aide méthodologique pour décrire et analyser vos activités et rédiger votre dossier
Vous souhaitez rédiger seul votre dossier de validation	Vous pouvez à tout moment contacter un accompagnateur



LA VALIDATION DES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE

VOUS	VOTRE INTERLOCUTEUR CORRESPONDANT VAE DE LA DRAF-SRFD
Vous adressez 7 exemplaires de votre dossier de validation au minimum 7 semaines avant la date du jury	<ul style="list-style-type: none"> - Vous adresse un accusé de réception - Vous informe de la date du prochain jury - Vous adresse une convocation pour l'entretien avec le jury
Vous assistez ou non à l'entretien	<ul style="list-style-type: none"> - Notifie la décision du jury qui peut : <ul style="list-style-type: none"> • vous attribuer le diplôme demandé • ne pas vous attribuer le diplôme demandé : le jury indique la liste des connaissances, aptitudes et compétences manquantes et donne des préconisations
Vous pouvez présenter un dossier complémentaire	<ul style="list-style-type: none"> - Notifie la décision du jury qui peut : <ul style="list-style-type: none"> • vous attribuer le diplôme demandé • vous attribuer au 2e passage une partie du diplôme demandé (épreuves ou unités) ; vous aurez alors 5 ans pour obtenir la totalité du diplôme

Présentation du dossier et de ses objectifs

Pour obtenir le diplôme demandé, vous devez présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience. L'objectif de ce dossier est de permettre la mise en valeur des connaissances, des aptitudes et des compétences que vous avez développées au fil de votre expérience professionnelle, sociale et personnelle.

Cette expérience a pu être acquise dans un cadre salarié, non salarié ou bénévole. Les activités relatées doivent être rapprochées de celles qui sont attendues d'un titulaire de ce diplôme.

Pour identifier précisément ces activités vous pouvez consulter la fiche correspondante qui figure au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) www.cncp.gouv.fr ou le référentiel professionnel du diplôme sur le site du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche www.chlorofil.fr/certifications.

Ce dossier comporte trois parties distinctes que vous devez obligatoirement renseigner pour que le jury dispose des éléments lui permettant de prendre sa décision.

- La première partie, intitulée « Éléments biographiques et choix des activités » vous permet de présenter l'ensemble de votre parcours de façon succincte, puis de façon synthétique les différentes expériences se rapportant au diplôme que vous visez.

Parmi les expériences que vous avez décrites, vous choisirez une ou des activités particulièrement représentatives de celles mentionnées dans le référentiel professionnel du diplôme.

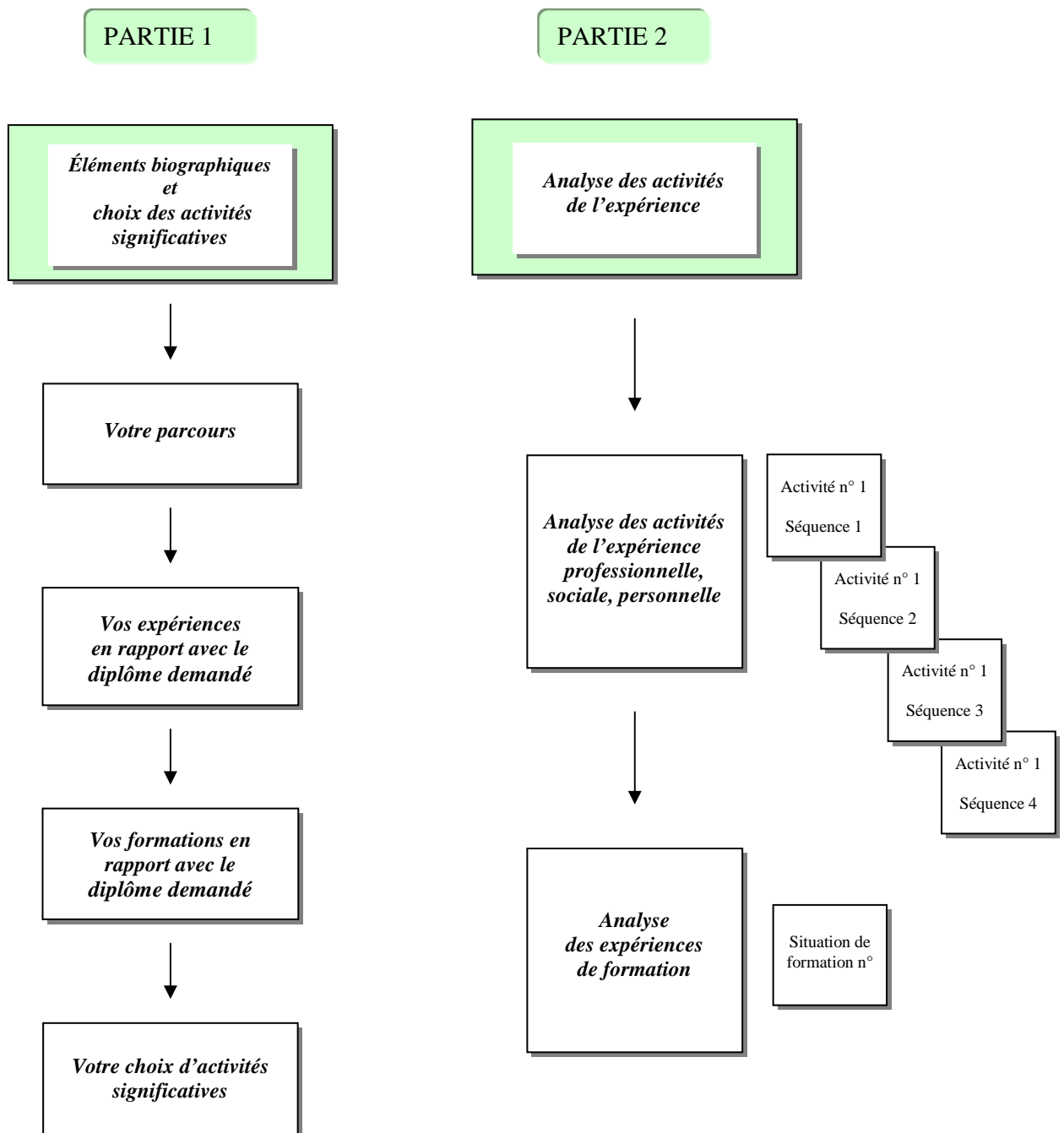
Le jury, à partir des informations que vous fournirez dans cette première partie, aura ainsi une idée d'ensemble de votre expérience. Il y repérera les activités qui ont pu générer les compétences attendues chez un titulaire du diplôme demandé. Il s'agit de lui donner des premiers indices.

- La deuxième partie, intitulée « Analyse des activités de l'expérience » vous permet de décrire de façon plus précise la ou les activités tirées des expériences professionnelles, sociales ou personnelles que vous avez choisies.

Le jury cherchera à connaître dans le détail la réalité de vos activités, votre champ d'intervention, la façon dont vous vous y prenez pour les réaliser, vos initiatives, les difficultés que vous rencontrez. Il s'agit en quelque sorte de vous imaginer en action pour une appréciation au plus juste de vos compétences.

- La troisième partie, intitulée « Quelles pièces justificatives retenir ? » vous permet de présenter les documents qui étayaient la description de votre expérience.

Architecture du dossier de validation



Partie 1 : Éléments biographiques et choix des activités

Comment renseigner cette partie ?

Conseil

Avant de commencer la rédaction de cette partie, lisez la rubrique « Présentation du dossier et de ses objectifs ».

Vous présenterez successivement :

- votre parcours,
- vos expériences en rapport avec le diplôme,
- vos formations en rapport avec le diplôme,
- vos choix d'activités significatives.

Par précaution, nous vous conseillons de conserver « vierge » le dossier original qui vous a été remis. Pour décrire l'ensemble de vos éléments biographiques, vous aurez peut-être besoin de plusieurs feuilles pour une même fiche. Vous photocopierez ces documents en autant d'exemplaires que nécessaire. N'oubliez pas de numéroter chaque page, dans l'ordre chronologique du dossier.

Nous vous conseillons de numéroter au fur et à mesure les justificatifs cités. Vous les listerez et les regrouperez dans la partie 3 du dossier (annexe).

1-1. « Votre parcours »

Précisions importantes

Cette fiche est destinée à donner au jury une vue d'ensemble de votre parcours et de vos expériences en rapport ou non avec le métier décrit dans le référentiel du diplôme demandé.

Elle va lui permettre de mieux vous connaître avant de rentrer dans l'analyse du dossier nécessaire à sa prise de décision.



Référentiel du diplôme : Le référentiel d'un diplôme (ou d'un certificat de spécialisation) est composé d'un référentiel professionnel qui décrit le métier ou l'emploi auquel une formation prépare et les activités qu'il comporte.

Ce référentiel professionnel est complété selon les cas par :

- un référentiel de compétences qui décrit les compétences observées dans le travail,
- un référentiel d'évaluation qui liste les objectifs de la formation faisant l'objet d'une évaluation, les modalités de délivrance du diplôme,
- un référentiel de formation qui décrit l'architecture et les contenus de la formation.

Emploi : tout travail en entreprise, rémunéré et exécuté pour un employeur ou à son propre compte.

Ce qu'il faut faire

Vous listerez l'ensemble des expériences et formations de votre parcours en renseignant chaque rubrique de façon chronologique.
Les expériences et les formations qui sont en lien avec le diplôme demandé seront détaillées dans l'étape suivante.

Expériences professionnelles

Dans votre vie professionnelle vous avez pu exercer plusieurs emplois chez des employeurs différents. Il est également possible que, chez un seul employeur, votre emploi ait changé, varié.

Dans tous les cas, le tableau vous permet de faire apparaître l'évolution de votre parcours.

Expériences sociales, personnelles

Vous avez la possibilité de présenter les expériences acquises dans un cadre social (bénévole ou non) ou dans un cadre personnel.

Études et formations

Il vous est demandé de présenter, s'il y a lieu dans deux tableaux différents, les formations qui ont donné lieu à l'obtention :

- d'un ou de plusieurs diplômes,
- d'un niveau de formation ou d'une attestation de formation.

L'intitulé précis du diplôme et/ou des formations facilite le travail du jury.

Pièces justificatives

Aucune pièce justificative ne vous est demandée en accompagnement de cette fiche. Si vous souhaitez en faire joindre une, reportez-vous à la partie 3 « Pièces justificatives » dans la partie 3 du guide.

1-2. Vos expériences en rapport avec le diplôme demandé**Précisions importantes**

Selon votre parcours, vous avez pu être amené(e) à développer ou acquérir des compétences, des connaissances, des aptitudes qui ont un lien avec les contenus du diplôme demandé dans des situations de la vie professionnelle ou dans d'autres situations. Il est important de les mettre en évidence en les présentant de façon synthétique et en précisant s'il s'agit d'une expérience professionnelle, sociale, personnelle.



Expérience professionnelle : emploi(s) exercé(s) dans le cadre d'un contrat de travail ou d'une embauche reconnue, ou activité(s) exercée(s) pour son propre compte.

Expérience sociale : activité(s) résultant d'un engagement personnel dans un cadre associatif (culture, développement local, protection de l'environnement...) ou d'un mandat électif (conseil municipal, syndicat...) et donnant lieu ou non à une indemnité.

Expérience personnelle : toute activité effectuée en dehors des contextes ci-dessus est considérée comme faisant partie de l'expérience personnelle.

Ce qu'il faut faire

Vous décrirez les emplois et expériences de votre parcours qui ont un rapport avec le diplôme demandé.

Pour chacun d'entre eux, vous indiquerez :

- son intitulé,
- la période et les conditions de réalisation (dates, durée, temps plein ou partiel, bénévolat...),
- les principales caractéristiques de la structure dans laquelle vous l'avez réalisé (nom, adresse, secteur public ou privé, nature des productions ou des services, taille, statut...),
- le contenu de l'emploi ou de l'expérience (activités, missions, fonctions, responsabilités...)

Pensez que certaines expériences dans un autre domaine professionnel peuvent également concerner des capacités visées par le diplôme demandé. Il est important de les mentionner en décrivant les emplois et les activités correspondants.

Exemples de description d'une expérience

Ces exemples ont été recueillis dans des dossiers examinés en 2005 et 2006 mais aussi auprès de professionnels ; les candidats et les professionnels se sont servis des expériences relatées pour justifier de Connaissances dans certains domaines, d'Aptitudes à s'adapter à de nouvelles situations et prendre de la distance, de Compétences à encadrer un groupe, une personne ou à élaborer un dossier.

➤ dans le domaine professionnel

- « Jusqu'au 23 août 2004, j'ai été employé par l'ADIT (Association Départementale de l'Insertion par le Travail) en tant qu'animateur technique. Cet emploi offrait plusieurs activités dont la principale était d'encadrer une équipe de 4 à 9 personnes (selon les chantiers que je devais gérer) en difficultés d'insertion pour diverses raisons (handicaps physiques ou psychiques, délinquance, toxicomanie, alcoolisme...).

Ces personnes effectuaient des CES (Contrat Emploi Solidarité) ou des Travaux d'Intérêt Général dans des activités de débroussaillage et de nettoyage d'espaces verts pour les communes, les collectivités, les campings et d'entretien de jardins pour des particuliers (engazonnement, tonte, taille de haies, désherbage...).

- « Depuis 1990, je suis agent technique en contrat à durée indéterminée au sein de la fédération départementale des chasseurs de l'Oise.

Cette structure, qui compte plus de 2000 adhérents, emploie 21 salariés dont 13 pour le service technique. Nous sommes 9 agents et techniciens adjoints à être responsables d'un secteur défini du département.

Je suis par conséquent chargé de répondre aux attentes de mes adhérents tant sur le plan technique que sur le plan « surveillance de territoire ». Par ailleurs, j'effectue annuellement de nombreux suivis de population d'espèces gibier qui m'amènent à organiser des comptages, à mettre en place des structures ou des outils de gestion (Groupement d'Intérêt Cynégétique, plan de chasse...) ou encore à prévoir des aménagements spécifiques (Jachère Environnement Faune Sauvage avec les agriculteurs...). Je participe ainsi pleinement à la gestion des populations.

Dans un autre cadre, j'assure également la formation des piégeurs et des candidats au permis de chasser. »

➤ **dans le domaine social**

- « Depuis 2000, je fais partie de l'association nationale du courrier de Bovet qui permet à ses adhérents d'entretenir une relation épistolaire avec un(e) ou plusieurs détenu(e)s, prévenu(e)s ou condamné(e)s à de moyennes et longues peines. Ainsi depuis cinq ans, j'écris avec un même détenu avec le souci de l'accompagner dans cette épreuve qu'est l'emprisonnement, sans porter aucun jugement. Par l'écrit nous abordons des sujets très variés. Nous pouvons relater ce que nous vivons chacun de notre côté comme échanger nos idées, nos réflexions sur l'actualité nationale ou internationale. Mes lettres lui permettent simplement de "garder une fenêtre ouverte" sur l'extérieur et de ne pas se sentir abandonné. Ses lettres à lui me confirment l'utilité de cette action sans compter qu'elles constituent un fort témoignage sur le monde de l'incarcération et sur les longues peines d'emprisonnement. »

- « Depuis mon arrivée dans le département, je me suis investie dans diverses associations. J'ai commencé après la naissance de mon deuxième fils en 1992, en tant que parent actif à la crèche de mon village. Mon travail consistait à tenir des permanences en compagnie de la directrice de la crèche, et à m'occuper des bébés et enfants jusqu'à six ans. Plus tard, ne pouvant plus assurer ces permanences par manque de temps, j'ai repris la trésorerie de la crèche jusqu'en 2000. Mon travail consistait à tenir la comptabilité de la crèche, à monter les divers dossiers, à établir des rapports financiers pour les assemblées. »

- « Afin d'aider les enseignants de l'école maternelle et primaire, je suis accompagnatrice en ski. J'ai effectué un stage avec Jeunesse et Sport et l'USEP et j'ai obtenu l'agrément pour les accompagner. Pendant l'hiver, et dès que nous avons de la neige, j'encadre les élèves lors de sorties et je suis responsable de groupe (8 maximum). L'objectif est de leur apprendre à skier pour certains, à améliorer leur comportement sur les skis pour d'autres, à les sécuriser. »

➤ **dans le domaine personnel**

- « Depuis l'an 2000 nous accueillons sur l'exploitation de jeunes stagiaires marocains dans le cadre d'un partenariat France-Maroc. J'envoie une fiche d'accord de principe pour recevoir un jeune étudiant sur l'exploitation pour un stage de début juin à mi-août (...) Ils sont âgés de 18 à 21 ans, sont en première année commune avant leur orientation sur une filière particulière telle que : vétérinaire, ingénierie agronomique ou topographe (...)

Mon encadrement consiste, en l'absence de mon époux, à leur enseigner les tâches quotidiennes sur l'exploitation afin de répondre aux engagements et objectifs pédagogiques stipulés dans la convention de stage signée par les deux parties (...)

En conclusion, ces échanges annuels et saisonniers m'ont apporté une ouverture sur une autre culture, une capacité d'adaptation sociale. Ainsi j'ai pu analyser ma propre évolution dans ce métier puisque, si ces jeunes repartent avec de nouvelles connaissances, cela montre que mon encadrement a été efficace et mes connaissances transmises. »

« En 1999 j'ai hérité d'un local à aménager sur ma commune. Je me suis donc débrouillée pour en faire une habitation avec un petit budget (4 500 € environ). Cette expérience m'a permis de gérer une somme d'argent et d'adapter mes travaux en fonction de celle-ci. (cf annexe 10 photocopies des factures d'achat de matériaux) »

Pièces justificatives

Reportez-vous à la partie 3 « Pièces justificatives ».

Exemples de pièces justificatives : certificat de travail, attestation d'activité sociale, compte rendu de réunion, copies de statuts, convocation, article de presse mentionnant l'activité...

Lors de votre demande de recevabilité vous avez présenté des justificatifs nécessaires à la vérification de vos emplois et leur durée, il est inutile de les représenter. Retenez ici plutôt des pièces qui justifient d'une activité dans d'autres secteurs, notamment les activités sociales, ou qui décrivent plus précisément votre emploi (un document qui décrit l'emploi sera plus utile au jury qu'une simple attestation).

1-3. Vos formations en rapport avec le diplôme demandé

Précisions importantes

Vos connaissances, aptitudes ou compétences ont été acquises dans des formations en lien avec le cadre professionnel décrit dans le référentiel du diplôme demandé ou qui peuvent vous en sembler éloignées. Essayez de bien les repérer pour les mettre en évidence.



Formation : stages ou périodes de formations de longue durée que vous avez pu suivre (CAPA, BPA, baccalauréat...) mais aussi stages de courte durée réalisés en cours d'emploi ou dans des situations de la vie sociale (connaissance d'un logiciel, formation aux premiers secours, langues...).

Ce qu'il faut faire

Vous présenterez les formations ou stages qui vous ont permis d'acquérir les connaissances ou les savoir-faire nécessaires à l'exercice du métier, visés par le diplôme demandé.

Pour chacun d'entre eux, vous indiquerez :

- les intitulés ou thèmes,
- les périodes et durées des formations,
- pour les formations diplômantes, précisez la date d'obtention du diplôme. Si vous n'avez pas obtenu l'intégralité du diplôme, indiquez les épreuves, unités ou notes que vous avez obtenues.

Pièces justificatives

Reportez-vous à la partie 3 « Pièces justificatives ».

Il est recommandé de joindre tous les éléments qui permettront de renseigner le jury sur le contenu des formations suivies et d'attester de vos résultats aux différents examens (photocopie de diplôme, relevé de notes, attestation de suivi de formation, contenu de la formation en lien avec le diplôme demandé...).

1-4. Votre choix d'activités significatives

Précisions importantes

Vous venez de décrire ou citer les emplois que vous avez exercés, les activités sociales dans lesquelles vous vous êtes engagé(e), les situations de la vie personnelle, les formations que vous avez suivies qui vous ont permis d'acquérir les connaissances, les aptitudes ou les compétences relatives au métier du diplôme visé.

Cependant, il est difficile d'entrer dans le détail de toutes les activités de votre expérience. Seules seront présentées celles que vous estimez significatives du métier visées par le diplôme demandé.



Activité significative : une activité qui est représentative du métier en particulier par sa fréquence, sa complexité.

Ce qu'il faut faire

Parmi toutes les expériences que vous avez décrites, vous choisirez la ou les activités les plus significatives au regard du référentiel professionnel du diplôme demandé.

Vous inscrirez ces choix dans les tableaux correspondants.

Accordez un soin particulier au choix des activités que vous présenterez. Ne retenez que celles qui ont un rapport direct avec le référentiel du diplôme.

Retenez que s'il n'est pas obligatoire de présenter des activités sociales, personnelles ou de formation, vous devez toutefois choisir d'analyser au moins une activité professionnelle.

Rappel

Pour identifier précisément ces activités, consulter le référentiel professionnel du diplôme ou la fiche correspondante qui figure dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Exemple d'activités et expériences significatives

Le choix d'activités ci-dessous illustre une demande de validation d'un diplôme dans le domaine de la chasse.

➤ Activités significatives liées à l'expérience professionnelle, sociale, personnelle

N°	Nature de l'activité	Domaine de l'expérience*
1	<i>Gestion des milieux de vie de la faune sauvage</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Professionnel <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Personnel
2	<i>Animation des actions de formation pour la délivrance du permis de chasser</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Professionnel <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Personnel
3	<i>Organisation d'un ball-trap</i>	<input type="checkbox"/> Professionnel <input checked="" type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Personnel

* pour chaque activité choisie, indiquez par un X le domaine de l'expérience : professionnel ou social ou personnel

➤ **Expériences significatives de formation au regard du diplôme**

N°	Intitulé de la formation
1	<i>Monitorat de piégeage</i>
2	<i>Accompagnateur en moyenne montagne</i>

Partie 2 : Analyse des activités de l'expérience

Comment renseigner cette partie ?

Conseil

Avant de commencer la rédaction de cette partie, lisez la rubrique « Présentation du dossier et de ses objectifs ».

Dans cette deuxième partie, vous présenterez **chaque activité significative** que vous avez retenue **dans les domaines professionnel, social ou personnel** en suivant le plan proposé, décomposé en quatre séquences :

- **séquence 1** : l'activité au sein de la structure
- **séquence 2** : l'analyse de l'activité
- **séquence 3** : les ressources pour conduire l'activité
- **séquence 4** : les évolutions vécues dans l'activité

Les séquences proposées peuvent être adaptées (ordre, contenu) en fonction des activités retenues et de la structure dans laquelle elles ont été réalisées (une ou plusieurs structures).

Les questions de chaque séquence sont données à titre indicatif pour vous guider dans votre travail de présentation et d'analyse. Il n'est pas exigé de réponses systématiques.

Dans l'hypothèse où vous avez choisi de présenter une ou plusieurs **situations de formation**, vous les analyserez à partir de la fiche qui est spécifiquement prévue.

Précisions importantes

La description de ces activités doit nécessairement mettre en valeur vos capacités d'agir et de raisonner. Elle doit être détaillée de la manière la plus précise possible.

Elle doit particulièrement montrer votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier : « Je réalise... »).

En la lisant, les membres du jury doivent identifier et reconnaître les compétences, les connaissances et les aptitudes que vous avez développées, en lien avec le diplôme.

Pièces justificatives

Reportez-vous à la partie 3 « Pièces justificatives ».

Pour illustrer vos propos, vous pouvez joindre des documents en lien direct avec l'activité décrite soit parce que vous les avez conçus, soit parce que vous avez contribué pleinement à leur réalisation (article de presse, support d'information, schémas, photographies, comptes rendus...).

Par précaution, nous vous conseillons de conserver « vierge » le dossier original qui vous a été remis. Vous photocopierez ces documents en autant d'exemplaires que d'activités choisies afin de pouvoir traiter séparément chacune des activités ou situations. N'oubliez pas de numéroter chaque page dans l'ordre chronologique du dossier.

Nous vous conseillons de numéroter au fur et à mesure les justificatifs cités. Vous les listerez et les regrouperez dans la partie 3 du dossier (annexe).

2-1. Activités de l'expérience professionnelle, sociale, personnelle

2-1.1. L'activité au sein de la structure

Ce qu'il faut faire

Vous présenterez le lieu dans lequel les activités se sont réalisées et vous vous situerez dans cet environnement de travail.

Votre lieu d'activité (entreprise, organisme, exploitation...)

Pour faire cette description, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Comment s'appelle la structure où vous exercez ou avez exercé l'activité choisie ?
- Quelles en sont les caractéristiques principales : situation géographique, productions ou services proposés, situation sociale (indépendant, société...), taille de l'entreprise (surface, chiffre d'affaires, volume de production), objet ou missions, nombre de personnes, partenaires... ?
- À qui sont destinés les produits ou services proposés ?
- Y a-t-il eu des changements ou évolutions récents dans cette structure, lesquels ?
- Quels effets ces évolutions ou changements ont-ils eus sur votre travail ?

Votre place au sein de la structure concernée

Pour faire cette description, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Exercez-vous ou avez-vous exercé cette activité individuellement ou dans le cadre d'une équipe, d'un service ? Présentez votre place dans un organigramme (organigramme : schéma qui représente les relations entre les services et les personnes de la structure).
- Quelles activités vous sont confiées ou vous ont été confiées ?
- Avec qui êtes-vous ou avez-vous été en relation de travail ?
- À qui rendez-vous ou avez-vous rendu des comptes ?
- Les activités confiées ou qui vous ont été confiées ont-elles évolué ? Si oui, en quoi ?

2-1.2. L'analyse de l'activité

Ce qu'il faut faire

Pour chaque activité retenue, qu'elle soit professionnelle, personnelle ou sociale, vous décrierez en quoi elle consiste. Vous préciserez ensuite tout ce qui permet de réaliser l'activité dans les meilleures conditions et d'obtenir un résultat satisfaisant.

Vous identifierez enfin les principaux problèmes rencontrés dans la réalisation de cette activité et éventuellement les principaux risques encourus par vous, par les autres, par l'environnement...

La description de l'activité retenue

Pour faire cette description, essayez de répondre aux questions suivantes :

- En quoi consiste l'activité ?
- Dans quel but est-elle réalisée ?
- Quelle est la succession des actions ?
- Quels sont les choix techniques ou méthodologiques faits ? Pourquoi ?

Si vous exercez ou avez exercé cette activité dans des lieux ou structures différents, quelles sont les différences que vous avez pu constater ? Qu'est-ce que cela a changé dans votre travail ?

Les conditions et le résultat de la réalisation de l'activité

Pour expliquer comment vous procédez pour conduire l'activité, essayez de répondre aux questions suivantes :

- De quelles informations avez-vous besoin ?
- Comment les avez-vous obtenues ?
- Quel résultat devez-vous obtenir et à quoi voyez-vous qu'il est atteint ?
- Qui contrôle le résultat ?
- Quels sont les éléments qui empêchent le résultat d'être atteint ou qui au contraire le favorisent ?
- À votre avis, en quoi la maîtrise de cette activité semble-t-elle importante ou demande-t-elle d'être compétent ?

Les problèmes rencontrés et les risques encourus

Décrivez par exemple, un des derniers incidents, problèmes ou erreurs, auquel vous avez été confronté et comment vous avez pu le résoudre.



Un incident : un problème, un aléa. Des mots pour désigner ce qui ne réussit pas dans une activité sans pour autant être « catastrophique » ou « irréparable ».

Exemple : une erreur dans une livraison de matériels sur un chantier, un tracteur embourbé, un oubli de consigne, une boîte mal fermée, une absence d'impression sur une étiquette...

Aucune pièce justificative n'est exigée, seule votre capacité à analyser cette situation pour qu'elle ne se reproduise plus sera prise en compte.

L'exemple ci-dessous présente un extrait d'une analyse d'une activité pour une demande de validation d'un diplôme dans le domaine de la chasse.

Le plan de chasse sanglier :

« Chaque personne de la Fédération s'occupe de plusieurs zones géographiques de gestion du sanglier. Pour les gens dont j'ai la responsabilité, mon travail est le suivant : partie administrative, comptage, réunions de concertation.

Je réceptionne les dossiers de demandes de plan de chasse qui sont composés de baux de chasse, de cartes cadastrales.

Je vérifie leur conformité (vérification au cadastre, cohérence de la cartographie). »

2-1.3 Les ressources pour conduire l’activité

Ce qu’il faut faire

Vous présenterez successivement l’environnement humain avec lequel vous êtes ou vous avez été en relation, les moyens matériels que vous avez utilisés.

L’environnement humain

Pour faire cette présentation, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Dans l’activité que vous décrivez, avec qui êtes-vous ou étiez-vous en relation (supérieur(s) hiérarchique(s), collègue(s), etc.), et pour quoi faire ?

Vous pouvez utiliser le modèle ci-dessous pour répondre.

Avec qui (fonction ou responsabilité) ?	Pour quoi faire ?

- Parmi les personnes citées, avec lesquelles êtes-vous ou étiez-vous le plus en relation ?
 - Pourquoi ?
 - Qu’est-ce qui peut être utile de savoir ou de savoir faire pour collaborer au mieux (rôle de l’autre, votre rôle, où vous rencontrez-vous...) ?
 - Dans le travail avec ces personnes, qu’est-ce qui peut être difficile, à quoi devez-vous faire attention et pourquoi ?
- Dans le cas où vous avez eu à former un collègue, un stagiaire, un apprenti à la réalisation de l’activité décrite :
 - Sur quels points essentiels a porté cette formation et pour quelles raisons ?
 - Qu’est-ce qui vous semble le plus difficile à faire comprendre et pour quelles raisons ?
 - Qu’est-ce qui vous permet ou vous a permis de vérifier que ce que vous avez enseigné a été compris ou acquis ?
- Décrivez le dernier incident auquel vous avez été confronté :
 - Quelle en était la cause ?
 - En quoi étiez-vous impliqué ?
 - Comment cela s’est-il réglé ?

Les moyens matériels utilisés (installations, matériels, équipements...)

Pour faire cette présentation, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Dans l’activité que vous décrivez, quels sont les moyens matériels que vous utilisez ? Pour quoi faire ?

Vous pouvez utiliser le modèle ci-dessous pour répondre.

Moyens matériels utilisés	Pour quoi faire ?

Pensez à tout ce qui est relatif à la sécurité au travail.

- Dans la liste de moyens matériels énoncés, quels sont les plus récents que vous avez été amené(e) à utiliser ?
 - Avez-vous participé à leur choix ou à leur conception ?
 - Comment avez-vous appris à les utiliser ?
 - Quels avantages apportent-ils ?
 - Que vous manque-t-il pour les utiliser efficacement ?
 - De quel(s) autre(s) moyen(s) souhaiteriez-vous disposer et pourquoi ?
- Quel est le matériel qui, pour vous, est le plus utile dans l'activité réalisée ?
 - Pourquoi ?
 - Décrivez-le avec précision.
 - À quoi devez-vous être attentif(ve) dans son utilisation et pour quelles raisons ?
- À quel(s) problème(s) ou à quel(s) risque(s) avez-vous été confronté(e) et comment vous y êtes-vous pris(e) pour le résoudre ?
- À quels changements avez-vous assisté ?
 - Dans quels buts ces changements ont-ils eu lieu ?
 - Quelle adaptation cela a-t-il nécessité de votre part ?

L'exemple ci-dessous est un extrait d'une présentation des ressources pour conduire l'activité pour une demande de validation d'un diplôme dans le domaine de la chasse.

Gestion et amélioration des milieux de vie de la faune sauvage

« Le responsable d'une société de chasse me contacte par téléphone pour envisager des travaux d'amélioration en faveur du petit gibier sur un milieu particulier. Je lui demande de me préciser son projet : type de milieu, objet des travaux, localisation des parcelles, accès possibles, situation actuelle, statut foncier (privé ou communal), présence ou non de pastoralisme ou d'agriculture, budget envisagé.

En fonction des éléments de réponse, je localise l'espace concerné sur orthophotoplan et je recherche dans les bases de données cartographiques DIREN, DDAF ou Conseil Général les inventaires connus sur cet espace : classement ZNIEFF, désignation Natura 2000, classement en Arrêté Préfectoral de Biotope. Cette première recherche me permettra de présenter le projet au coordinateur technique, pour envisager avec lui les suites à apporter à la demande de la société de chasse. »

2-1.4. Les évolutions vécues dans l'activité

Ce qu'il faut faire

Vous présenterez les évolutions que vous avez vécues dans l'exercice de l'activité sur les plans technique, matériel, humain... en précisant les modifications que cela a entraînées dans votre pratique et la manière dont vous avez pu affronter les difficultés rencontrées.

Les évolutions personnelles vécues

Pour faire cette présentation, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Dans cette activité, qu'est-ce que vous ne saviez pas faire ou pas bien faire au début et que vous savez mieux faire maintenant ?
- Qu'est-ce que vous ne faites plus mais que vous faisiez au début ?
- Quels événements vous ont amené(e) à repérer la nécessité d'en savoir plus, pour mieux faire ?
- Décrivez un de ces événements et comment vous vous y êtes pris(e) (formations, lectures, stages...) pour savoir mieux faire ou faire différemment.

Les difficultés rencontrées

Pour faire cette présentation, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Qu'est-ce qui vous a paru difficile à acquérir pour réaliser au mieux cette activité ?
- Les difficultés rencontrées vous ont-elles permis de progresser dans la réalisation de l'activité ?
- Si oui, en quoi ?

Les extraits ci-dessous sont des descriptions de difficultés rencontrées dans des activités vécues pour des demandes de validation de diplômes dans le domaine de la chasse.

Les difficultés rencontrées liées à la sécurité des personnes.

Activité : Formation pratique des candidats au permis de chasse

« Chaque candidat est particulier : certains n'ont jamais manipulé d'armes, d'autres sont stressés au moment du tir, d'autres, anciens chasseurs, ont pris de mauvaises habitudes, d'autres souffrent d'un handicap... Il convient pour chacun d'adapter son approche, que le candidat soit mis en confiance. Il importe aussi d'être ferme avec les comportements et la sécurité (un candidat ne doit jamais être seul avec une arme chargée) ; le non-respect des consignes m'amènera à intervenir avec fermeté ; le candidat est averti.

Je lui parle, donnant explications, conseils sur ce qu'il doit faire et ne pas faire. Je me tiens constamment à ses côtés, à portée de bras, toujours en position afin d'intervenir au cas où ! »

Activité : Organisation d'un ball-trap

« Le ball-trap se pratique avec des armes à feu à munitions réelles.

La gestion des participants non disciplinés ou ayant consommé de l'alcool, qui ne souhaitent pas respecter ce qu'on leur demande, pose problèmes. Il m'a fallu beaucoup de dialogue et de patience pour éviter un accident. »

2-2. Analyse des expériences de formation

Parmi les expériences de formation que vous avez citées dans la partie 1 «Éléments biographiques », vous avez choisi une ou des situations de formation particulièrement significatives des connaissances ou savoir-faire nécessaires à l'exercice du métier visé par le diplôme demandé. Vous avez listé et numéroté ces situations de formation dans le tableau récapitulatif (paragraphe 1-4. « Le choix d'activités significatives »).

Ce qu'il faut faire

Vous analyserez la ou les formations retenues en mettant en évidence les acquis de ces formations et leur utilisation dans l'exercice de vos activités.

Description de la formation

Pour faire cette description, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Quel est l'intitulé de la formation ?
- Qu'avez-vous appris en lien direct avec le diplôme visé ?
Il ne s'agit pas de recopier les contenus de la formation mais de bien repérer et mentionner les aspects de la formation qui vous ont permis de progresser et d'améliorer vos pratiques.
- Dans quel contexte avez-vous suivi cette formation ?
 - Est-ce dans un cadre scolaire, en cours d'emploi, à titre personnel, dans un cadre social, syndical... ?
 - À quelle période et sur quelle durée ?
 - Précisez les modalités de déroulement si elles permettent de mieux éclairer le lien avec vos pratiques professionnelles (en alternance, sur le poste de travail dans une entreprise...).

Lien entre cette formation et vos pratiques professionnelles

Pour expliquer ce lien, essayez de répondre aux questions suivantes :

- Comment avez-vous utilisé les connaissances et savoir-faire acquis lors de cette formation dans la réalisation de vos activités ?
- En quoi cela a-t-il éventuellement modifié vos pratiques professionnelles ?
- Cette formation a-t-elle eu des conséquences sur votre parcours professionnel et personnel et, si oui, en quoi ?

L'exemple ci-dessous présente un extrait d'une analyse d'expérience de formation pour une demande de validation d'un diplôme dans le domaine de la chasse.

Activité : Formation des techniciens à la préparation des candidats aux épreuves théoriques et pratiques de l'examen pour la délivrance du permis de chasser.

« Pour la partie pratique, j'ai participé avec un autre agent (pour des raisons de sécurité, nous sommes toujours 2) à une session d'information (1 journée) avec des inspecteurs de l'ONCFS, chargés de l'examen des épreuves. Nous avons travaillé les comportements à avoir face aux candidats (réalisation des gestes en toute sécurité, gestion des cas difficiles...)

J'ai également suivi la formation « premiers secours AFPS » avec les sapeurs pompiers, ce qui m'a permis d'apprendre les gestes afin d'agir efficacement face à une situation d'urgence (réactualisation annuelle). La Fédération a travaillé avec la Mutuelle Sociale Agricole. Le conseiller en prévention est venu sur les installations fédérales afin de réaliser une étude de risques. Dans son rapport, il a donné des recommandations, liées à l'exposition du bruit, aux situations d'urgence, aux armes, à l'utilisation des lanceurs. (...).

Sous la coordination de notre chef de service, nous avons mis en place la charte de sécurité . »

Partie 3 : Quelles pièces justificatives retenir ?

Il est important que vous fournissiez tous les documents qui pourront étayer la description de votre expérience et de vos acquis (lettre de mission, fiche descriptive d'emploi, rapport d'activité, certificat de capacité, programme de formation, traces de l'expérience personnelle ou sociale...).

Accordez un soin particulier au choix de ces justificatifs. Il ne s'agit pas de fournir à nouveau les justificatifs que vous avez remis lors de votre demande d'inscription. Vous sélectionnez les documents qui ont un réel intérêt et qui vont permettre au jury de mieux comprendre et de confirmer vos propos ou encore de mettre en valeur vos expériences.

Une photocopie d'article ou de document n'est pas une pièce justificative sauf s'il a été écrit par le candidat ou s'il décrit une activité conduite par le candidat. Il en est de même pour les documents d'information professionnelle (documents de travail) sauf si leurs utilisations et apports sont décrits dans l'exposé.

Des photographies peuvent être présentées. Retenez celles qui vous montrent en action ou illustrent une réalisation conduite.

Prenez soin de numéroter les justificatifs et d'y faire référence dans la rédaction de votre dossier. L'ensemble des justificatifs sera regroupé en partie 3 du dossier.

Exemple d'attestation d'emploi

● *Monsieur Omar K. est embauché dans la société en mai 1990 au poste de débroussaillier manuel. Son professionnalisme et sa rigueur nous ont permis de le nommer chef d'une équipe de 3 ouvriers forestiers. Il dirige et coordonne les chantiers qui lui sont attribués et tient à jour les fiches de suivi des travaux.*

En 1993, après avoir été formé à la conduite d'engin, il occupe un poste de chauffeur jusqu'à la date de son départ de la société.

Autonome et responsable, M. K. est en contact avec les maîtres d'œuvre sur différents chantiers qu'il réalise dans le débroussaillage mécanique, le broyage des pierres ou les travaux de préparation du sol.

● *Maître d'apprentissage, M.K. forme les apprentis et les nouveaux arrivants.*

Il maîtrise la conduite et l'entretien des engins, s'intéresse aux nouvelles technologies et harmonise les rapports entre le personnel et sa hiérarchie.

Fait à le

Exemple d'attestation de formation en entreprise

(Sur papier à en-tête de la structure)

Je, soussigné, Jean Michel Lemercier atteste que Monsieur Philippe P. a suivi une formation de mécanicien agricole au sein de mon entreprise en 1999.

Monsieur P. m'a assisté pour une durée de 3 semaines sur une importante intervention d'un tracteur. Je lui ai enseigné le principe de fonctionnement d'un circuit hydraulique et comment intervenir en cas de panne.

Ses capacités de compréhension dans ce domaine lui ont permis de pouvoir rapidement détecter et comprendre les causes des pannes.

Fait pour servir et valoir ce que de droit à le

Enseignement agricole
Formations grandeur nature



M a r m i l h a t
Boite Postale 100
F 63370 Lempdes
tél. 04 73 83 36 00
fax 04 73 61 78 66
mél. cnpr@educagri.fr

Édition 2007 – Imprimé au CNPR