



Fonds social européen

**Guide pour la construction du dossier
de Validation des Acquis de l'Expérience
(Dossier VAE N°2)
en vue de l'obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur
délivré par un établissement relevant du ministère chargé de l'agriculture**

MARS 2006

**Programme de développement de la validation des acquis de l'expérience (VAE) au sein
de l'enseignement supérieur agricole cofinancé par le Fonds social européen**

SOMMAIRE

1 – Ce qui est globalement attendu par le jury dans le dossier	page 3
2 – Comment présenter et organiser le dossier	pages 3-4
3 – Quelques repères méthodologiques pour vous aider à réfléchir et construire votre dossier	pages 4-7
3-1 - Comment analyser l'emploi et l'activité	page 5-6
3-2 - Comment choisir et présenter une situation problème	page 6
3-3 - Comment présenter les expériences extra-professionnelles	page 7
Annexes :	
- Modèle page de couverture	page 9
- Attestation sur l'honneur à joindre au dossier	page 10
- Demande d'inscription au diplôme à joindre au dossier	page 11

Vous avez fait le choix de demander la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) en vue de l'obtention d'un diplôme. Vous avez eu une réponse sur la recevabilité administrative de votre demande. Vous devez maintenant construire votre dossier de VAE afin de le présenter à un jury qui va l'évaluer.

Ce guide doit vous aider dans l'exercice de réflexion, de remémoration, d'analyse, de synthèse et de présentation écrite de votre expérience. Il ne remplace pas l'accompagnement personnalisé que vous pouvez ou non solliciter.

1 – Ce qui est globalement attendu dans le dossier

Le jury cherchera d'abord à construire un jugement global à partir d'une représentation d'ensemble. Il cherche à identifier une chronologie pour caractériser un parcours, une trajectoire. Il est donc important :

- de montrer la dynamique de votre parcours :

- présenter vos motifs, votre parcours dans ses traits principaux,
- orienter la lecture et l'analyse du dossier en mettant en évidence les points forts, mais également en analysant des points faibles qui ont contribué à votre progression,
- guider la lecture par une organisation du dossier qui explicite les choix,
- présenter sous forme de synthèse les éléments significatifs,
- mettre en évidence les principaux arguments en faveur de la validation.

- d'avoir un discours personnalisé :

Le discours personnalisé semble attendu, c'est un indicateur de personnalité, d'authentification des assertions tenues. La personnalisation ne se traduit pas seulement à l'adoption du « je », elle se manifeste aussi et est reconnue par :

- la distinction entre ce que je fais et ce que les autres font,
- l'expression de réflexion personnelle tenue en cours d'activité, après-coup, ou encore au cours de l'élaboration du dossier,
- l'expression de certains jugements personnels, de satisfaction, de mise en relation des expériences de vie et de travail, d'éléments personnels de l'histoire de vie,
- la concrétisation et la spécificité des situations, des événements, des problèmes.

2 – Comment présenter et organiser le dossier

Il s'agit de présenter une analyse de votre parcours en présentant chaque activité et en vous arrêtant plus particulièrement sur une situation problème. Cette analyse doit montrer la flexibilité de votre parcours, c'est à dire ce que vous avez acquis, appris de telle situation, en quoi cette situation est-elle proche de celle dévolue à un ingénieur. Quel résultat vous avez obtenu, quel regard nouveau vous portez sur ces résultats, quelles sont les compétences que vous avez acquises et dans quelles conditions sont-elles transférables à une autre situation.

La forme est un élément à ne pas négliger, le document écrit comprendra entre autres :

- une page de couverture conforme au modèle type joint en annexe 1,
- une introduction, une conclusion,
- une liste des sigles employés,
- une liste des références bibliographiques, conforme aux références citées dans le document,
- des annexes s'il y a lieu, elles seront numérotées, référencées dans le texte,
- si vous souhaitez que votre dossier reste confidentiel vous devrez l'indiquer en travers de la page de couverture.

La présentation doit être claire et organisée vous veillerez :

A présenter

- *Un dossier personnalisé*

Cela peut passer par l'utilisation du « je » dans le discours mais aussi par l'expression de réflexions ou de jugements personnels. A titre d'exemple et d'illustration, des expressions du type : « j'étais d'accord, je n'étais pas d'accord..... parce que.... », ou « c'était bien, ce

n'était pas bien.... » ou encore « je pense que.... » utilisées à bon escient peuvent y participer....

- *Un CV*

Il peut servir de guide permanent pour le jury en terme de chronologie, de repères de cohérence, pour donner une vision d'ensemble. Dans ce sens, il semble mieux d'éviter les « trous » dans le parcours. Cela pourra faire gagner du temps au jury qui évitera alors de se demander pourquoi vous avez passé telle période sous silence. Mais là encore, libre à vous d'en décider en connaissance de cause.

- *Une analyse distanciée*

- en terme de temps,
- multidimensionnelle,
- en terme scientifique, si possible avec des mots du travail (univers professionnel) mais également avec les mots employés par les disciplines.

A apporter des preuves

Il ne s'agit pas de tout mettre mais de guider le jury et d'appuyer vos propos par des pièces jointes. Elles devraient être reliées dans un document à part. Les documents joints doivent être judicieusement choisis et explicitement présentés en lien avec le texte (renvois dans le corps du texte).

Ces documents ont un rôle :

- de justificatifs,
- de support d'expression. Ils complètent des assertions du dossier ou servent de base à des explications, des analyses. Quelques exemples :
 - productions du candidat (dossiers, documents professionnels, études, diagnostics...),
 - traces du résultat de l'activité,
 - illustratifs ou anecdotiques (coupures de journaux, photos...),
 - attestations et copies de diplômes, titres, brevets, etc,
 - organigrammes, programmes, fiches de postes, description de l'emploi, etc...

3 – Quelques repères méthodologiques pour vous aider à réfléchir et construire votre dossier

3-1 - Comment analyser l'emploi et l'activité

La distinction entre le cadre du travail (emploi, entreprise, tâches à réaliser) et l'activité (ce que vous faites) doit pouvoir être clairement identifiée. Cette description a d'abord pour but de montrer que dans telle entreprise et telle unité il y a des caractéristiques, des emplois de référence, des professionnels titulaires du diplôme. Chaque expérience ou groupe d'éléments d'expérience notables (en durée ou en importance) mérite d'être présenté de manière suffisamment détaillée (décrite, analysée).

Il s'agit de distinguer les conditions de l'activité et les activités réalisées :

- vous mettrez en relief le caractère complexe, pluridimensionnel, multirelationnel, pluridisciplinaire de la problématique du travail,
- vous décrirez ce que vous faites effectivement, avec qui, comment vous le faites, en tenant compte de quoi et qui, en fonction de quels paramètres et de quelles connaissances sur la situation,
- vous présenterez les outils et méthodes que vous utilisez pour réaliser des diagnostics, prendre des décisions, mettre en place des situations de contrôle, d'évaluation, de régulation,
- vous analyserez l'activité après-coup (quel regard auriez-vous aujourd'hui sur votre activité passée),
- vous mettrez en évidence les compétences que l'activité vous a permis de développer en référence au diplôme visé,
- vous ferez ressortir les situations de formation qui vous ont permis d'acquérir de nouvelles compétences et comment vous avez transféré ces acquis de formation dans des situations de travail.

Pour cela

☞ Vous pouvez soit décrire successivement l'ensemble des activités salariés ou non salariés exercées au cours de votre parcours professionnel et social, soit choisir parmi ces activités celles qui vous paraissent les plus porteuses des compétences, aptitudes et connaissances correspondant au diplôme visé.

☞ Vous présenterez l'entreprise ou l'organisation professionnelle, ou l'association dans laquelle ou lesquelles vous avez réalisé des activités, c'est-à-dire :

1. secteur et domaine d'activité, effectif,
2. organisation hiérarchique et fonctionnelle,
3. votre positionnement dans cette organisation,
4. l'environnement économique.

☞ Vous présenterez, pour chacune des expériences, les activités conduites en les contextualisant, en spécifiant les résultats attendus ou produits et en explicitant les ressources mobilisées. Cette présentation s'effectuera de la phase amont (conception, préparation) à la phase aval (résultats, bilans, valorisation) en passant par la mise en œuvre.

Il s'agit d'expliciter :

1. les méthodes de travail employées,
2. les choix techniques, en précisant les contraintes (environnement, économiques).

Il s'agit de dégager une réflexion qui fasse ressortir :

3. les autres choix possibles,
4. les difficultés rencontrées,
5. les erreurs, les solutions apportées par vous-même, par les autres ...
6. les résultats, la plus value apportée,
7. les risques professionnels maîtrisés.

☞ Vous vous interrogerez en particulier sur les compétences, aptitudes mobilisées dans les activités décrites et la manière dont vous les avez acquises.

☞ Vous montrerez comment vous utilisez une ou deux autres langues au sein de vos activités (anglais exigé).

↳ Vous décrirez et montrerez dans quelles circonstances vous entretenez des relations dans le cadre de vos activités, par exemple en portant un regard sur :

- *Les relations hiérarchiques :*

- de qui recevez-vous vos objectifs, vos instructions ? sous quelle(s) forme (s) ?
- qui évalue votre travail ?
- à qui donnez-vous des objectifs, des instructions, des consignes ? sous quelle (s) forme (s) ?
- comment évaluez –vous l’activité de vos collaborateurs ?

- *Les relations horizontales :*

- avec quel (s) service (s) interne (s) êtes-vous en relation dans le cadre de vos activités ? sous quelle(s) forme (s) ?

- *Les relations extérieures :*

- avec quel (s) partenaire (s) êtes-vous en relation pour l’exécution de vos missions ? Sous quelle (s) forme (s) avec quelle fréquence ?

↳ Vous présenterez comment vous avez été amené à transférer certaines compétences à des situations nouvelles et comment vous les avez adaptées à ces nouvelles situations.

3-2 Comment choisir et présenter une situation problème

D’après la CTI¹ «le métier de base de l’ingénieur consiste à poser et résoudre des problèmes de nature technologique, concrets et souvent complexes, liés à la conception, à la réalisation et à la mise en œuvre de produits, de systèmes ou de services ».

La situation problème est un élément significatif d’expression des acquis. Une situation problème est porteuse d’un potentiel élevé d’intégration et de manifestation des critères de référence du diplôme. (Voir fiche référentiel du diplôme sollicité)

Vous décrirez une ou plusieurs situation problèmes, si vous le jugez utile.

Différents types de situations problèmes sont envisageables :

- une mission,
- un enjeu que vous vous êtes fixé dans une situation particulière,
- un projet,
- un problème complexe à résoudre.

Après avoir choisi une situation vous veillerez à :

- présenter un problème clairement identifié dans toutes ses dimensions, et les raisons de votre choix,
- présenter un diagnostic initial et historique du problème à résoudre,
- décrire et analyser les choix de solutions possibles,
- porter un regard sur comment la décision a été prise de retenir telle ou telle solution,
- décrire les différentes étapes de la mise en œuvre de la solution retenue,
- décrire et analyser les actions mises en œuvre, les moyens utilisés,
- décrire et analyser les résultats, tant sur le plan qualitatif que quantitatif.

Enfin vous porterez un regard critique sur la situation finale en vous interrogeant : « si c’était à refaire comment je le ferais ? ». Vous mettrez également en relief les compétences acquises dans ce cadre et montrerez dans quelle (s) condition (s) et à quelle (s) autre(s) situation(s) elles sont transférables.

¹ CTI : Commission des Titres d’Ingénieur
Guide pour la construction du dossier VAE (N°2) – version mars 2006

3-3 Comment présenter les expériences extra-professionnelles

Sont à différencier :

- *les expériences non salariées dans le secteur professionnel qui sont souvent nommées socio-professionnelles²* sont considérées comme professionnelles par les jurys. Elles sont valorisées comme indicateurs de la reconnaissance du secteur par le candidat.
- *les expériences bénévoles* peuvent être reconnues sous conditions d'être lisibles. Elles peuvent être considérées comme indicateur « d'ouverture » de variété et de richesse. Elles sont valorisées comme indicateurs de connaissance et d'ouverture culturelle hors champ professionnel.

Dans les deux cas il est conseillé de présenter les expériences, les décrire et les analyser comme des expériences professionnelles.

Vous préciserez la nature et le niveau des responsabilités, des compétences requises et acquises.

Si vous estimez qu'une ou plusieurs des expériences extra-professionnelles sont essentielles, vous aurez intérêt à les traiter intégralement dans le cadre du parcours et comme noyau du dossier.

QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

Avant d'envoyer la version définitive pensez à vous faire relire par une ou plusieurs personnes.

Si vous souhaitez que votre dossier reste confidentiel vous devrez l'indiquer en travers de la page de couverture.

Le dossier sera dactylographié et à établir en autant d'exemplaires papier que demandés par l'établissement. Si les annexes sont reliées dans un document à part, celui-ci est également à établir en autant d'exemplaires papier que demandés par l'établissement. L'ensemble est à adresser à l'établissement qui délivre le diplôme accompagné de la demande d'inscription et des droits d'inscription.

Pour plus de détails sur l'organisation du jury et la date de tenue du jury s'adresser à l'établissement auprès duquel vous sollicitez le diplôme.

² Un exemple d'activité socio-professionnelle : une personne salariée qui participe au conseil d'administration d'un fonds d'assurance formation ou d'une caisse de sécurité sociale.

ANNEXES

- **Modèle page de couverture** **page 9**
- **Attestation sur l'honneur** **page 10**
- **Inscription au diplôme** **page 11**



Logo Ecole

Dossier de Validation des Acquis de l'Expérience (Dossier VAE n°2)

Nom – Prénom :

Adresse :
.....

Diplôme sollicité :

Dossier adressé le :

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné(e),.....

né(e) le **à**

déclare sur l'honneur :

- que les informations transmises dans le présent dossier sont sincères et véritables,
- ne pas déposer cette année civile une autre candidature pour le même diplôme,
- ne pas déposer plus de trois demandes pour des diplômes différents au cours de cette année civile.

Fait à :

le :

signature

Demande d'inscription à un diplôme dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience *(1)

Je, soussigné(e)* (2).....

Né(e) le : à :

Demeurant à :

Rue

Ville **Code Postal**

sollicite l'inscription au diplôme (précisez l'intitulé exact du diplôme) :

délivré par (nom de l'établissement) :

Ci-joint un chèque de 950 €*(3) en vue du règlement des droits d'inscription.

Fait à le

Signature

**(1) A renvoyer à l'école qui délivre le diplôme sollicité.*

**(2) Pour les femmes mariées indiquer le nom patronymique et le nom de jeune fille. Le diplôme sera établi au nom de jeune fille.*

**(3) Libeller le chèque au nom de l'agent comptable.*

Cadre réservé à l'établissement

- **dossier et inscription reçus le :**
- **date du jury :**
- **Composition du jury :**
-
-