

LE LIVRET 2



Vous avez franchi la première étape :
BRAVO ! VOTRE DEMANDE DE VAE EST JUGÉE RECEVABLE !

Le certificateur vous a probablement adressé par courrier le Livret 2 vierge au format papier. Pour des questions de lisibilité, il est conseillé de le remplir dans un format numérique (Word ou PDF). Pour pouvoir le remplir, vous pouvez le télécharger sur les sites des organismes certificateurs.

Maintenant, il va falloir passer à la deuxième étape. Dans un premier temps, il va vous falloir choisir les activités professionnelles les plus en adéquation possible avec les activités professionnelles du référentiel de votre certification (diplôme). Une fois celles-ci trouvées, vous allez commencer à travailler sur l'élaboration de votre Livret 2 (Livret de validation). À ce stade, avant de vous lancer dans la rédaction, la première chose à faire est de lire attentivement le livret 2 dans sa globalité. Chaque livret 2 à sa trame en fonction de la certification visée. Toutefois, l'armature des questions posées est sensiblement identique. Vous vous rendrez alors compte qu'il est divisé en plusieurs parties :

1^{ère} PARTIE : VOTRE EXPÉRIENCE ET VOS FORMATIONS

Elle concerne votre parcours professionnel et de formation. Elle est quasiment similaire à celle demandée dans le Livret 1.

2^{ème} PARTIE : VOS ORGANISATIONS

Elle concerne votre organisation, c'est-à-dire l'institution dans laquelle vous travaillez. À ce niveau, on vous demande de décrire cette dernière.

Remarque : si vous devez ou désirez mobiliser plusieurs expériences réalisées dans différentes organisations pour couvrir l'ensemble des activités professionnelles présentes dans le référentiel, cela est possible.

Comment trouver des informations ?

Vous pouvez en interne, aller poser des questions au service des Ressources Humaines et/ou de la Communication, voir à votre manager. Vous pouvez aussi utiliser une ressource comme internet.

3^{ème} PARTIE : VOTRE EMPLOI

Elle concerne votre emploi, il vous est demandé alors de le décrire, de le situer dans un service et d'apporter un organigramme. C'est aussi le moment d'indiquer vos capacités d'autonomie, d'initiatives et d'adaptation dans l'emploi.

Remarque : si vous devez ou désirez mobiliser plusieurs emplois réalisés dans différentes organisations pour couvrir l'ensemble du référentiel, cela est possible.

4^{ème} PARTIE : VOS ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Elle concerne les activités professionnelles. En fonction du diplôme que vous visez, vous serez amené à décrire ces activités. Il vous est demandé à ce stade de choisir non plus des expériences mais bien des activités correspondant aux activités du référentiel de la certification visée. Par exemple, vous êtes ATSEM (Agent Technique de Service des Écoles Maternelles) depuis 2015, il s'agit ici de votre expérience. Dans cette expérience, une de vos activités est d'accompagner l'enfant dans la réalisation des besoins quotidiens. C'est donc cette activité que vous allez expliciter dans votre Livret en vous appuyant sur des exemples comme : effectuer un change ou accompagner la prise du repas.

Ce livret s'appelle aussi un dossier de preuves, il est conseillé d'utiliser des documents en annexe telles que des photos, des dossiers, des règlements intérieurs, des chartes, des protocoles, des comptes rendus de réunion, des comptes rendus de projet, des notes de synthèse... Votre dossier sera agréable à lire si vos lecteurs (membres du jury) peuvent aisément vous imaginer sur votre lieu de travail en train de réaliser vos activités.

LE LIVRET 2



L'ESSENTIEL A RETENIR

Votre livret est désormais finalisé, vous devez l'adresser au certificateur avant une date butoir (date définie par chaque certificateur). Les sessions de dépôt de dossier sont généralement fixées au printemps (mai à juillet) et en hiver (novembre à janvier).