



Titre « Responsable de dispositifs de formation »

Inscrit au RNCP au niveau II (code NSF : 333p)
par arrêté du 26/09/2016
paru au JORF du 04/10/16

Dossier de demande de validation des acquis de l'expérience

Nom :
Prénoms :

Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle – EXPERIENCE

SIEGE SOCIAL : 8-10 rue Général Marguerite – BP 72616 – 44326 NANTES cedex 03

Tél : 02.51.86.30.33 – Fax : 02.51.86.30.29

Mel : gip.experience@ac-nantes.fr

Siret : 184 409 191 00014 – Code APE : 8559A

CAFOC de Nantes

22 rue de Chateaubriand – 44000 Nantes

Téléphone : 02-40-35-94-10 ; Fax : 02-40-35-94-11 ; Courriel : cafoac@ac-nantes.fr

Informations sur le dispositif de Validation d'acquis de l'expérience

1. Champ de l'octroi

- Le titre « Responsable de dispositifs de formation », inscrit au niveau II au RNCP, (code NSF : 333p) par arrêté du 26/09/2016 paru au JORF du 04/10/16, peut être délivré selon deux modèles : la validation des acquis de formation et la validation des acquis de l'expérience.
- La validation des acquis de l'expérience est une démarche individuelle qui prend en considération les acquis de l'expérience professionnelle et extra-professionnelle. Elle se fait sous la forme d'octroi de bloc de compétences.
Tout ou partie du titre peut être obtenu par la validation des acquis de l'expérience.
- Les octrois de blocs de compétences sont cumulables avec d'autres modes d'obtention du titre « Responsable de dispositifs de formation ».

2. Conditions de recevabilité de la demande

- Il faut attester d'une année d'activités professionnelles (équivalent temps plein), en lien avec tout ou partie des activités du titre. Ces activités professionnelles peuvent être salariées ou indépendantes, continues ou discontinues. Il sera pris en compte différents types de contrats à l'exclusion des périodes de formation.
- Les demandeurs d'emploi peuvent faire une demande de validation d'acquis.

3. La demande

- Le candidat ne choisit pas les blocs de compétences dont il désire obtenir l'octroi. C'est le jury qui décide d'octroyer au candidat un ou plusieurs blocs de compétences, selon l'adéquation entre son expérience professionnelle et extra-professionnelle et les exigences du titre « Responsable de dispositifs de formation ». Les blocs de compétences acquis sont obtenus définitivement.
- Le candidat peut solliciter plusieurs années de suite une demande de VAE pour le titre.

4. Constitution du dossier de demande de validation d'acquis

Afin de constituer le dossier de demande de validation d'acquis, le candidat doit fournir :

- Un **justificatif d'identité**
- Les **attestations d'une année d'expérience professionnelle** en lien avec tout ou partie du référentiel d'activités professionnelles du Titre « Responsable de dispositifs de formation »,
- Une **lettre de motivation** concernant la validation de ses acquis professionnels et extra-professionnels au regard de son projet professionnel.
- Le **dossier** dont il est ici question **complété et signé**

Pour justifier de votre identité, vous fournissez :

- Une photocopie recto/verso de votre carte d'identité
- Ou une photocopie de votre passeport
- Ou une photocopie de votre titre de séjour en cours de validité.

Pour justifier d'une année d'expérience professionnelle, vous fournissez :

- Soit une attestation signée de vos employeurs actuels ou passés
- Soit vos bulletins de salaire
- L'inscription auprès des organismes habilités et les justificatifs de la durée de cette inscription (registre du commerce ou des sociétés, registre des métiers, URSAAF ou tout autre document pouvant attester de votre activité) si vous êtes ou avez été non salarié.

5. L'accompagnement

Si le candidat le souhaite, il peut faire une demande d'accompagnement personnalisé. Il s'agit d'entretiens et de travaux en présentiel ou à distance (échanges téléphoniques, par messagerie électronique, etc.) d'une durée totale de 14 h, qui ont pour objectif d'aider le candidat à constituer le dossier définitif de validation d'acquis. Cela permet d'analyser et de formaliser les expériences professionnelles et extra-professionnelles pertinentes, au regard des exigences du titre « Responsable de dispositifs de formation ».

L'accompagnement est facturé 980 euros (entretiens + travaux à distance).

6. Prix de la prestation

Hors accompagnement, le prix de la démarche (frais liés au jury) est de 150 euros.

Demande de Validation des acquis de l'expérience

Le-la candidat-e

Madame, Monsieur (votre nom d'usage) :

Votre nom de naissance (si différent) :

Vos prénoms :

Votre date de naissance :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tél. domicile :

Tél portable :

Courriel :

Dernier emploi occupé ou dernière fonction

Votre situation actuelle

Vous êtes actuellement :

En situation d'emploi : CDI CDD ou Intérim Travailleur indépendant, Artisan, Profession libérale

En situation de recherche d'emploi : Inscrit à Pôle emploi Non inscrit à Pôle emploi

En situation d'inactivité

Demande d'accompagnement

Je souhaite bénéficier de l'accompagnement (coût de 980 euros)

Je ne souhaite pas bénéficier de l'accompagnement

Période souhaitée d'entretien avec le jury :

Prise en charge des frais de VAE

Organisme employeur

Individuel (joindre un RIB)

Autres (OPCA, ...)

Le non-respect par le candidat de la date prévue d'entretien avec le jury entraînera pour celui-ci ou sa structure, le règlement des frais de cette prestation, si la nouvelle date est non incluse dans la période de prise en charge par le financeur signataire de la convention.

Adresse de facturation :

Vos expériences professionnelles

Vous complèterez le tableau ci-dessous et joindrez les documents attestant d'une année d'expérience professionnelle en lien avec tout ou partie des activités du titre « Responsable de dispositifs de formation »

Période d'emploi	Emploi occupé Type de contrat	Service de la structure	Nom et adresse de la structure	Activité de la structure
Du Au				

Vos expériences en lien avec le métier de Responsable de Dispositif de Formation

Vous complétez le tableau suivant :

Fonction 1 : pilotage d'actions ou de dispositifs de formation

Activités	Vous exercez ou avez exercé cette activité	Donnez des exemples de contexte dans lesquels vous avez exercé cette activité
1- Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation		
Assurer ou superviser le suivi des stagiaires	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Assurer le suivi administratif et logistique de l'action ou du dispositif de formation	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Elaborer et suivre le budget d'une action ou d'un dispositif de formation	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Organiser l'évaluation d'une action ou d'un dispositif de formation et assurer un <i>reporting</i> auprès des financeurs et des prescripteurs	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
2- Animer une équipe pédagogique intervenant dans une action ou un dispositif de formation		
Mettre en place les actions et les dispositifs de formation en mobilisant les acteurs conformément aux engagements pris	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Coordonner une équipe d'intervenants internes ou l'action de cotraitants dans le cadre de règles définies	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Animer la réflexion pédagogique au sein de la structure	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	

Fonction 2 : ingénierie de formation et ingénierie pédagogique

Activités	Vous exercez ou avez exercé cette activité	Donnez des exemples de contexte dans lesquels vous avez exercé cette activité
1. Analyser une demande et proposer une offre de formation		
Analyser les besoins de formation, individuels ou collectifs	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Elaborer et présenter une offre de formation adaptée aux besoins	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Répondre à un appel d'offres	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
2. Construire et évaluer un dispositif de formation multimodal		
Concevoir une action ou un dispositif de formation si besoin multimodal	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Concevoir un dispositif d'évaluation	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	

Activités	Vous exercez ou avez exercé cette activité	Donnez des exemples de contexte dans lesquels vous avez exercé cette activité
3. Concevoir et mettre en œuvre des outils pédagogiques dans des situations variées		
Construire et réguler des parcours individualisés de formation	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Concevoir des situations de formation prenant en compte les expériences des personnes, leurs pratiques, leurs projets et leur permettant d'évaluer leurs apprentissages	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Développer des attitudes de médiation dans l'animation des groupes	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Gérer l'hétérogénéité des groupes en formation	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	

Fonction 3 : développement de la structure

Activités	Vous exercez ou avez exercé cette activité	Donnez des exemples de contexte dans lesquels vous avez exercé cette activité
1. Assurer une veille sur les évolutions de l'environnement (socio-économique, pédagogique, réglementaire)		
Identifier les évolutions pédagogiques et réglementaires de la formation professionnelle continue	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Identifier les évolutions socio-économiques sur son territoire ou dans son domaine d'intervention	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
2. Contribuer à la réflexion sur le positionnement stratégique de la structure		
Analyser l'offre et le positionnement de la concurrence	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Proposer des stratégies d'alliance sur des segments de marché ou des projets particuliers	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Contribuer à l'élaboration de l'offre de formation de l'organisme	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
3. Représenter sa structure auprès d'interlocuteurs externes (clients, partenaires, représentants institutionnels)		
Présenter son organisme et ses prestations à des interlocuteurs variés (clients, prescripteurs) en mettant en valeur ses spécificités	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	

Activités	Vous exercez ou avez exercé cette activité	Donnez des exemples de contexte dans lesquels vous avez exercé cette activité
4. Assurer un suivi clientèle		
Entretenir les relations avec le réseau de clients et de partenaires	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
5. Contribuer au développement de la qualité des prestations proposées		
Conduire des projets portant sur des objets spécifiques, notamment la qualité	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Contribuer à la capitalisation des expériences de la structure	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	

Fonction transversale : réflexion sur les pratiques de formation

Activités	Vous exercez ou avez exercé cette activité	Donnez des exemples de contexte dans lesquels vous avez exercé cette activité
1. Formaliser les principes d'action ou le système de valeurs sur lesquels sont appuyées ses propres pratiques professionnelles		
Énoncer les valeurs ou principes d'action qui guident votre pratique ou celle de votre organisme	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
2. Communiquer sur les pratiques professionnelles et les évolutions du champ de la formation professionnelle continue		
Adopter différents points de vue lors de l'analyse d'une situation de travail, qu'elle porte sur la relation à des apprenants, à des clients ou des prospects, ou encore à des acteurs internes à l'organisme de formation	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	
Communiquer sur les pratiques individuelles et collectives	<input type="checkbox"/> Jamais <input type="checkbox"/> Quelques fois <input type="checkbox"/> Régulièrement <input type="checkbox"/> Très souvent	

Attestation sur l'honneur

Je soussigné (e),

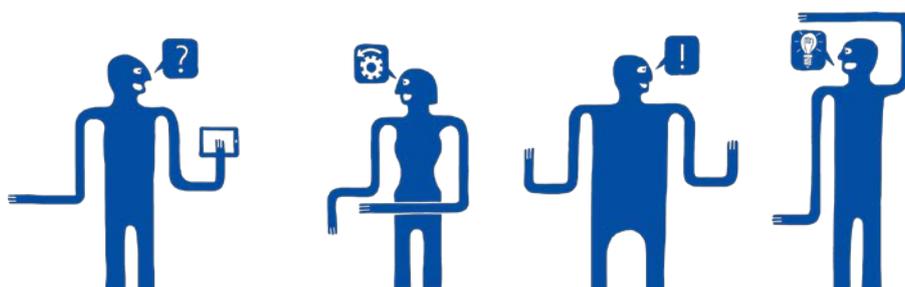
déclare avoir pris connaissance des conditions régissant le dispositif de validation des acquis de l'expérience, demande à bénéficiaire de celui-ci, et certifie l'exactitude de toutes les informations délivrées dans ce présent dossier.

Fait le
à

Signature



www.cafoc.ac-nantes.fr



Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle – EXPERIENCE

SIEGE SOCIAL : 8-10 rue Général Margueritte – BP 72616 – 44326 NANTES cedex 03

Tél : 02.51.86.30.33 – Fax : 02.51.86.30.29

Mel : gjp.experience@ac-nantes.fr

Siret : 184 409 191 00014 – Code APE : 8559A

CAFOC de Nantes

22 rue de Chateaubriand – 44000 Nantes

Téléphone : 02-40-35-94-10 ; Fax : 02-40-35-94-11 ; Courriel : cafoc@ac-nantes.fr