

Direction du développement

33 boulevard du Port
95011 CERGY PONTOISE CEDEX
Téléphone : (33) 1 34 25 63 06 / 61 81
Formation.Continue@ml.u-cergy.fr
www.u-cergy.fr

DOSSIER DE CANDIDATURE : Validation des acquis (VA 85)

Décret n° 85-906 du 23 août 1985 (VA 85)

Vous sollicitez la direction du développement de l'université de Cergy Pontoise afin de vous aider dans la définition et la mise en œuvre de votre projet.

Ce dossier doit nous permettre de répondre plus efficacement à votre demande. Nous vous remercions d'en compléter le plus précisément possible les rubriques et de le retourner avec toutes les pièces demandées par email à l'adresse suivante : formation.continue@ml.u-cergy.fr

- Curriculum vitae
- Exposé des motivations et du projet professionnel (lettre de motivation)
- Photocopies des diplômes obtenus (y compris le baccalauréat) et des relevés de notes disponibles ; photocopies d'attestations de suivi de stages de formation professionnelle
- 2 photos d'identité
- Tout document permettant de préciser le contenu des études ou formations suivies
- Attestations d'emploi ou bulletins de salaire - Pièces permettant de justifier la fonction et le statut professionnel
- Tout autre écrit justifiant les connaissances, aptitudes et expériences (rapports, études, enquêtes, mémoires, brevets, organigramme(s), etc...)
- Chèque d'un montant de 270 € correspondant à l'intégralité du règlement de la validation des acquis 85 (libellé à l'ordre de l'Agent Comptable de l'Université de Cergy-Pontoise). Cf. grille des tarifs. Ces frais correspondent à des frais de dossier qui sont indivisibles et non remboursables.
- Pour les étrangers, copie de la carte de séjour en cours de validité*

ETAT CIVIL

Nom Nom de jeune fille

Prénom Situation de famille

Date de naissance Nationalité

Lieu de naissance.....

Tél. Pers. Prof. (où nous pouvons vous joindre)

Tél portable

Adresse personnelle

.....

.....

Email :

SITUATION ACTUELLE

A - Vous exercez actuellement une activité professionnelle

Secteur
Fonction exercée :

Nature de votre contrat de travail : *
Temps plein Temps partiel (Précisez pourcentage :)
Intérim CDD CDI

Catégorie socio-professionnelle * :
Ouvrier Profession Intermédiaire Autre
Employé Cadre

B - Vous êtes actuellement sans emploi *

Etes-vous inscrit(e) au Pôle Emploi ? OUI NON
Si oui, adresse :

Depuis quelle date :
Catégorie socio-professionnelle * :
Ouvrier Profession Intermédiaire Autre
Employé Cadre

Vous percevez ? *
Aucune indemnité
Allocation retour à l’emploi Autre (précisez).....
R.S.A

*Cochez la ou les cases correspondantes à votre situation

FORMATION INITIALE ET CONTINUE

L'objectif de cette rubrique est de permettre de faire l'inventaire de vos acquis par la formation. Selon votre projet, vous serez, par la suite, amené(e) à détailler et justifier tout ou partie des informations que vous allez fournir.

A - Etudes

Compléter le tableau suivant en commençant par les formations les plus récentes.

Années	Établissement fréquenté	Formation suivie	Diplôme préparé et Niveau (bac, bac + 2, 3, 4...)	Réussite	Échec

B - Travaux personnels (rapports de stage ...)

.....
.....
.....
.....
.....

C - Stages de formation professionnelle (les trois plus significatifs)

Nature des stages	Durée	Organisme	Dates de suivi

S'il vous est arrivé d'interrompre un cycle de formation, veuillez le mentionner et en indiquer la cause :

.....

VOTRE PROJET

Quel est votre objectif professionnel ? Ou autre objectif ?

.....

Quelle formation sollicitez-vous ? S'il s'agit d'une réorientation, donnez-en les raisons :

.....

VOTRE DEMANDE :

- Entrer en formation
- Dispense de certain(s) module(s) de formation
- Accéder à une formation sans avoir le diplôme préalable requis
- Obtenir la totalité d'un diplôme en validation d'acquis de l'expérience

Quelle prise en charge financière envisagez-vous ?

- CPF, CPF de transition, Pro-A, plan de développement des compétences, individuel

.....

- Bénéficiez-vous d'un statut particulier ?

Si oui, précisez le :

L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'objectif de cette rubrique est de permettre d'avoir une vue globale de vos conditions de travail. Selon votre projet, vous pourrez, par la suite, être amené(e) à préciser et justifier certaines de ces informations.

Commencez par le dernier emploi, puis l'avant dernier, etc ...Présentez un emploi par ligne.

Dates / Durée	Nom et adresse de l'entreprise	Activités de l'entreprise	Effectif de l'entreprise

.....

REFERENTIEL DE COMPETENCES

Dans ce document, il est demandé au candidat de décrire ses connaissances, ses savoir-faire et ses acquis mis en œuvre pour exercer les différentes missions au sein d'un même poste. Il peut donc établir autant de référentiels que de postes occupés en lien avec le diplôme demandé (*photocopier cette feuille autant de fois que de fonctions occupées*). Cette grille est à renseigner pour l'ensemble de votre expérience professionnelle afin de compléter les données de votre curriculum vitae.

L'objectif de ce document est de pouvoir recouper les compétences du candidat avec celles visées par le diplôme.

Votre métier, vos différentes fonctions occupées (préciser les dates)	Compétences requises pour y accéder : formation, expérience	Encadrement de personnes:	Missions principales	Activités principales au sein de cette mission	Connaissances acquises (théorie)	Savoir-faire acquis (pratique)
	<ul style="list-style-type: none"> • Accessible à partir de formations niveau : 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes : • Niveau du personnel encadré : 	<ul style="list-style-type: none"> • • • 	<ul style="list-style-type: none"> - - - 		

Fiche mission 1

Dans ce document, il vous est demandé de décrire de façon détaillée 2 missions (celles bien sûr les plus pertinentes par rapport au diplôme demandé), en indiquant l'objectif de ces missions, son contexte, les activités et le degré de responsabilité dans chacune d'elles, les connaissances et savoir-faire indispensables, les relations hiérarchiques, les différents problèmes rencontrés etc...

L'objectif de ce document est d'avoir quelques exemples très détaillés des missions les plus significatives par rapport au diplôme demandé. Elles permettent de décrire les connaissances, les savoir-faire et les compétences mobilisés.

Elles permettent aussi d'apprécier les capacités d'analyse et de synthèse du candidat.

* A photocopier autant de fois que nécessaire pour justifier les responsabilités confiées et les savoirs mobilisés dans le cadre de votre activité professionnelle (minimum deux missions).

Décrivez une mission (projet, poste, problématique, ...) qui vous a été confiée, en indiquant :

- le nom de l'entreprise ou de l'organisme où s'effectue la mission,
- le contenu, l'ampleur et le niveau des activités
- le type de matériels, de documentations utilisées
- l'organisation de votre travail,
- les résultats,
- les relations avec la hiérarchie, les services internes et avec l'extérieur,
- les consignes qui vous sont données,
- les connaissances mobilisées.

Entreprise ou organisme, service :

.....
.....

La mission et ses objectifs :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Les principales activités assurées pour réaliser cette mission :

Préciser pour ces activités le type de matériels, la documentation utilisés ainsi que l'organisation de votre travail et les résultats.

Descriptif des activités	%	Niveau de responsabilité **			
		1	2	3	4

Dans la colonne « % », indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à l'activité en question (le total en % ne sera pas forcément égal à 100).

- ** Niveau 1 : j'applique des consignes ou des procédures
- Niveau 2 : j'améliore ou optimise des solutions ou des procédures
- Niveau 3 : je conçois des programmes ou définis des cahiers des charges
- Niveau 4 : je définis des orientations ou des stratégies

Fiche mission (suite)

Les relations que cette mission vous permet d'entretenir :

Relations hiérarchiques

- De qui recevez-vous vos objectifs, vos instructions ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....
.....
.....

- Eventuellement à qui donnez-vous des objectifs, des instructions, des consignes ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....
.....
.....

Autres relations pour l'exécution de cette mission

- Avec quel(s) service(s) interne(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....
.....
.....

- Avec quel(s) partenaire(s) externe(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....
.....
.....

Pouvez-vous présenter une situation problème que vous avez eu à résoudre dans le cadre de cette mission et la façon dont vous avez procédé :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vos compétences

Quels savoir-faire votre travail exige ou exigeait-il principalement de vous ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Les connaissances mobilisées dans cette mission :

Connaissances	Niveau atteint			
	1	2	3	4
	1	2	3	4
	1	2	3	4
	1	2	3	4
	1	2	3	4

Niveau 1 : j'ai une connaissance théorique

Niveau 2 : je sais mettre en pratique cette connaissance avec assistance

Niveau 3 : je sais mettre en pratique cette connaissance sans assistance

Niveau 4 : je maîtrise l'usage des savoirs et sais les faire évoluer

Décrivez les principales qualités que vous avez eu à mobiliser durant cette mission (par exemple : créativité, initiative...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fiche mission 2

Dans ce document, il vous est demandé de décrire de façon détaillée 2 missions (celles bien sûr les plus pertinentes par rapport au diplôme demandé), en indiquant l'objectif de ces missions, son contexte, les activités et le degré de responsabilité dans chacune d'elles, les connaissances et savoir-faire indispensables, les relations hiérarchiques, les différents problèmes rencontrés etc....

L'objectif de ce document est d'avoir quelques exemples très détaillés des missions les plus significatives par rapport au diplôme demandé. Elles permettent de décrire les connaissances, les savoir-faire et les compétences mobilisés.

Elles permettent aussi d'apprécier les capacités d'analyse et de synthèse du candidat.

* A photocopier autant de fois que nécessaire pour justifier les responsabilités confiées et les savoirs mobilisés dans le cadre de votre activité professionnelle (minimum deux missions).

Décrivez une mission (projet, poste, problématique, ...) qui vous a été confiée, en indiquant :

- le nom de l'entreprise ou de l'organisme où s'effectue la mission,
- le contenu, l'ampleur et le niveau des activités
- le type de matériels, de documentations utilisées
- l'organisation de votre travail,
- les résultats,
- les relations avec la hiérarchie, les services internes et avec l'extérieur,
- les consignes qui vous sont données,
- les connaissances mobilisées.

Entreprise ou organisme, service :

.....
.....

La mission et ses objectifs :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Les principales activités assurées pour réaliser cette mission :

Préciser pour ces activités le type de matériels, la documentation utilisés ainsi que l'organisation de votre travail et les résultats.

Descriptif des activités	%	Niveau de responsabilité **			
		1	2	3	4

Dans la colonne « % », indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à l'activité en question (le total en % ne sera pas forcément égal à 100).

- ** Niveau 1 : j'applique des consignes ou des procédures
- Niveau 2 : j'améliore ou optimise des solutions ou des procédures
- Niveau 3 : je conçois des programmes ou définis des cahiers des charges
- Niveau 4 : je définis des orientations ou des stratégies

Fiche mission (suite)

Les relations que cette mission vous permet d'entretenir :

Relations hiérarchiques

- De qui recevez-vous vos objectifs, vos instructions ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....
.....
.....

- Eventuellement à qui donnez-vous des objectifs, des instructions, des consignes ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....
.....
.....

Autres relations pour l'exécution de cette mission

- Avec quel(s) service(s) interne(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....
.....
.....

- Avec quel(s) partenaire(s) externe(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....
.....
.....

Pouvez-vous présenter une situation problème que vous avez eu à résoudre dans le cadre de cette mission et la façon dont vous avez procédé :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vos compétences

Quels savoir-faire votre travail exige ou exigeait-il principalement de vous ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Les connaissances mobilisées dans cette mission :

Connaissances	Niveau atteint			
	1	2	3	4
	1	2	3	4
	1	2	3	4
	1	2	3	4
	1	2	3	4

Niveau 1 : j'ai une connaissance théorique

Niveau 2 : je sais mettre en pratique cette connaissance avec assistance

Niveau 3 : je sais mettre en pratique cette connaissance sans assistance

Niveau 4 : je maîtrise l'usage des savoirs et sais les faire évoluer

Décrivez les principales qualités que vous avez eu à mobiliser durant cette mission (par exemple : créativité, initiative...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FICHE POSITIONNEMENT PERSONNEL

Dans ce dernier document, il vous est demandé de prendre connaissance de la formation demandée en listant l'ensemble des modules du diplôme et en indiquant en face, les expériences acquises qui ont permis de développer les connaissances et compétences associées aux modules.

En d'autres termes, ce qui permet au candidat de dire qu'il a une certaine connaissance des matières dispensées.

L'objectif de ce document est d'apprécier si l'expérience du candidat couvre globalement les exigences et les compétences attendues pour suivre la formation.

Ce document est à compléter au regard de l'ensemble du référentiel du diplôme pour lequel vous souhaitez une validation. Il a pour objectif de vous aider à faire le point sur vos connaissances et vous assurer de la pertinence de votre demande.

Renseignez-le de la façon la plus objective possible, ce sera un outil de travail précieux tout au long de votre démarche.

Vous pouvez vous procurer les maquettes des diplômes sur notre site Internet : www.u-cergy.fr dans la rubrique « diplômes » et les plaquettes de la filière auprès de la composante.

INTITULE DU DIPLOME VISE:

.....

Intitulé des unités d'enseignement / modules du diplôme que vous souhaitez intégrer (préciser les éléments du module)	+	+	-	Domaine de compétences personnelles (Synthèse des compétences développées)	Occasions où vous avez pu acquérir ou mettre en œuvre ces compétences et dates

INTITULE DU DIPLOME VISE:

.....

Intitulé des unités d'enseignement / modules (préciser les éléments du module)	+	+	-	Domaine de compétences personnelles (Synthèse des Compétences développées)	Occasions où vous avez pu acquérir ou mettre en œuvre ces compétences (Dans telle fonction de telle date à telle date)

- ++ Parfaitement connu/ Bonne maîtrise
- + Connu/ Maîtrise
- Peu connu/ Peu de maîtrise