

**DEMANDE DE
VALIDATION DES
ACQUIS DE
L'EXPERIENCE**

**ANALYSTE EN GENIE
INFORMATIQUE
ET RESEAU**



**Validation des Acquis de
l'Expérience
(Livret 2)**

Réservé à l'administration

Date recevabilité : / / 201.

Date réception : / / 201.

Décision de recevabilité jointe

Cachet de l'administration

Déclaration sur l'honneur

Je, soussigné(e)

déclare sur l'honneur :

✓ présenter dans le présent livret mes activités dans le cadre d'une demande de validation des acquis de mon expérience pour le diplôme suivant (*type et intitulé exact avec la dominante ou l'option éventuelle*) :

..... ;

✓ choisir comme langue(s) vivante(s) :

✓ confirmer l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à, le / / 200..

Signature du candidat :

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE PARCOURS

ORGANISATION(S)			EMPLOI(S)			ACTIVITÉS	
raison sociale	fiche	durée mois	désignation	fiche	durée mois	intitulé	fiche

NOM :

PARCOURS FICHE DESCRIPTIVE

ORGANISATION(S)			EMPLOI(S)			ACTIVITÉS	
raison sociale	fiche	durée mois	désignation	fiche	durée mois	intitulé	fiche

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE PARCOURS

ORGANISATION(S)			EMPLOI(S)			ACTIVITÉS	
raison sociale	fiche	durée mois	désignation	fiche	durée mois	intitulé	fiche

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE ORGANISATION

(Entreprise, association ...)

Raison sociale (*nom*) :

Statut juridique (SA, SARL, *entreprise artisanale, association, etc...*) :

Principales activité(s) (*vente de services, production de biens , etc...*) :

Effectif (*nombre de personnes*) :

Volume d'activités (*chiffre d'affaires, etc...*) :

Autres données quantitatives ou qualitatives (*positionnement sur le marché, forme juridique, etc...*) :

Date création : / /

Cette organisation existe t-elle encore ? oui non

Comment avez-vous fait face à ces changements ?

Expliquez si vous avez eu la possibilité de proposer et d'introduire vous-même des changements dans votre poste :

Indiquez vos marges d'initiative et d'autonomie :

Précisez si vous exercez des fonctions d'encadrement :

Donnez des exemples de situations imprévues que vous avez rencontrées et expliquez comment vous y avez fait face :

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE **ACTIVITÉ**

Intitulé :

Décrivez cette activité

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc...) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc...) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour effectuer cette activité, vous traitez des informations :

<i>De quelles Informations avez-vous besoin ? Comment et auprès de qui vous les procurez-vous ?</i>	<i>Comment les utilisez-vous ? Quel(s) traitement(s) effectuez-vous ?</i>	<i>Transmettez-vous des informations ? À qui ? Pour quoi faire ? Comment ?</i>

Quels matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits, utilisez-vous pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc...*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité :

Quels sont les savoir-faire, qualités ou habiletés (*soin, rapidité, etc...*) requises pour effectuer cette activité et que vous possédez ?

Quelles sont vos connaissances particulières nécessaires à l'accomplissement de cette activité (*scientifique, économique, juridique, géographique, statistique, langue, etc...*) ?

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE ORGANISATION

(Entreprise, association ...)

Raison sociale (*nom*) :

Statut juridique (SA, SARL, *entreprise artisanale, association, etc...*) :

Principales activité(s) (*vente de services, production de biens , etc...*) :

Effectif (*nombre de personnes*) :

Volume d'activités (*chiffre d'affaires, etc...*) :

Autres données quantitatives ou qualitatives (*positionnement sur le marché, forme juridique, etc*) :

Date création : / /

Cette organisation existe t-elle encore ? oui non

Comment avez-vous fait face à ces changements ?

Expliquez si vous avez eu la possibilité de proposer et d'introduire vous-même des changements dans votre poste :

Indiquez vos marges d'initiative et d'autonomie :

Précisez si vous exercez des fonctions d'encadrement :

Donnez des exemples de situations imprévues que vous avez rencontrées et expliquez comment vous y avez fait face :

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE **ACTIVITE**

Intitulé :

Décrivez cette activité :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc...) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour effectuer cette activité, vous traitez des informations :

<i>De quelles Informations avez-vous besoin ? Comment et auprès de qui vous les procurez-vous ?</i>	<i>Comment les utilisez-vous ? Quel(s) traitement(s) effectuez-vous ?</i>	<i>Transmettez-vous des informations ? À qui ? Pour quoi faire ? Comment ?</i>

Quels matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits, utilisez-vous pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc...*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité :

Quels sont les savoir-faire, qualités ou habiletés (*soin, rapidité, etc...*) requises pour effectuer cette activité et que vous possédez ?

Quelles sont vos connaissances particulières nécessaires à l'accomplissement de cette activité (*scientifique, économique, juridique, géographique, statistique, langue, etc...*) ?

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE ORGANISATION

(Entreprise, association ...)

Raison sociale (*nom*) :

Statut juridique (SA, SARL, *entreprise artisanale, association, etc...*) :

Principales activité(s) (*vente de services, production de biens , etc...*) :

Effectif (*nombre de personnes*) :

Volume d'activités (*chiffre d'affaires, etc...*) :

Autres données quantitatives ou qualitatives (*positionnement sur le marché, forme juridique, etc*) :

Date création : / /

Cette organisation existe t-elle encore ? oui non

Comment avez-vous fait face à ces changements ?

Expliquez si vous avez eu la possibilité de proposer et d'introduire vous-même des changements dans votre poste :

Indiquez vos marges d'initiative et d'autonomie :

Précisez si vous exercez des fonctions d'encadrement :

Donnez des exemples de situations imprévues que vous avez rencontrées et expliquez comment vous y avez fait face :

NOM :

- FICHE DESCRIPTIVE **ACTIVITE**

Intitulé :

Décrivez cette activité :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc...) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour effectuer cette activité, vous traitez des informations :

<i>De quelles Informations avez-vous besoin ? Comment et auprès de qui vous les procurez-vous ?</i>	<i>Comment les utilisez-vous ? Quel(s) traitement(s) effectuez-vous ?</i>	<i>Transmettez-vous des informations ? À qui ? Pour quoi faire ? Comment ?</i>

Quels matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits, utilisez-vous pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc...*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité :

Quels sont les savoir-faire, qualités ou habiletés (*soin, rapidité, etc...*) requises pour effectuer cette activité et que vous possédez ?

Quelles sont vos connaissances particulières nécessaires à l'accomplissement de cette activité (*scientifique, économique, juridique, géographique, statistique, langue, etc...*) ?

NOM :

- FICHE DESCRIPTIVE **ACTIVITE**

Intitulé :

Décrivez cette activité :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc...) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour effectuer cette activité, vous traitez des informations :

<i>De quelles Informations avez-vous besoin ? Comment et auprès de qui vous les procurez-vous ?</i>	<i>Comment les utilisez-vous ? Quel(s) traitement(s) effectuez-vous ?</i>	<i>Transmettez-vous des informations ? À qui ? Pour quoi faire ? Comment ?</i>

Quels matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits, utilisez-vous pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc...*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité :

Quelles sont les habiletés, savoir-faire ou qualités (*soin, rapidité, etc...*) requises pour effectuer cette activité et que vous possédez?

Quelles sont vos connaissances particulières nécessaires à l'accomplissement de cette activité (*scientifique, économique, juridique, géographique, statistique, langue, etc...*) ?

NOM :

FICHE DESCRIPTIVE **ACTIVITE**

Intitulé :

Décrivez cette activité :

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, rôle, service, etc...) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'externe de votre organisation :

<i>avec qui (fonction, organisation, service, etc) ?</i>	<i>à propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?</i>

Pour effectuer cette activité, vous traitez des informations :

<i>De quelles Informations avez-vous besoin ? Comment et auprès de qui vous les procurez-vous ?</i>	<i>Comment les utilisez-vous ? Quel(s) traitement(s) effectuez-vous ?</i>	<i>Transmettez-vous des informations ? À qui ? Pour quoi faire ? Comment ?</i>

Quels matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits, utilisez-vous pour réaliser cette activité ?

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc...*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité :

Quelles sont les habiletés, savoir-faire ou qualités (*soin, rapidité, etc...*) requises pour effectuer cette activité et que vous possédez?

Quelles sont vos connaissances particulières nécessaires à l'accomplissement de cette activité (*scientifique, économique, juridique, géographique, statistique, langue, etc...*) ?

→ **Accusé de réception de votre demande***(Il vous sera retourné par les services académiques)*→ **Partie à remplir par le demandeur**

Madame : Monsieur :

(votre nom de naissance)

Votre nom marital ou d'usage :

Vos prénoms :

Votre date de naissance :

Votre adresse :

.....

Code postal : Commune :

Diplôme pour lequel la validation des acquis de l'expérience est demandée :

Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé

→ **Partie à remplir par les services académiques**

Madame, Monsieur,

J'accuse réception de votre demande de validation des acquis de l'expérience (livret 2), déposée auprès des services académiques à la date du /..... /.....

A la suite de l'examen des informations et des justificatifs que vous avez fournis, votre demande fera prochainement l'objet d'une décision de recevabilité qui vous sera notifiée par courrier.

Académie de Service (cachet) :

Date : /..... /.....

Nom du signataire et signature :

N° de la demande :

(s'il y a lieu)

Livret 2 : mode d'emploi

Le livret 2 : pourquoi ?

Votre objectif est d'obtenir un diplôme de niveau I délivré INSTA grâce à la validation de vos acquis.

Dans le livret 1, vous avez fourni des informations sur votre expérience à partir desquelles nos services ont attesté que votre demande est recevable. Vous devez maintenant compléter ce livret 2 dont l'objectif est de vous permettre de présenter et de valoriser vos compétences et votre expérience.

Grâce à son questionnaire guidé, ce livret doit vous aider à inventorier et à décrire de manière détaillée vos acquis, savoirs, aptitudes et capacités qui ont un rapport direct et étroit avec les exigences du diplôme auquel vous postulez.

Acquis : ensemble des savoirs (connaissances, savoir-faire et savoir-être) dont une personne démontre la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation.

Aptitude : manière de désigner le potentiel d'une personne par rapport à une tâche ou une activité.

Capacité : disposition ou faculté permettant à une personne d'accomplir une tâche ou une activité.

Comportement : manière d'être et de se comporter (savoir-être)

Ce livret a été conçu pour que vous puissiez décrire vos activités caractéristiques en illustrant votre démarche par des exemples concrets.

Activité : ensemble de tâches complémentaires nécessaires à l'accomplissement d'une ou plusieurs fonctions

Tâche : élément de l'activité qui s'effectue avec des ressources, dans des conditions de réalisation et avec un niveau de performance attendu.

Compétence : ensemble de savoirs (connaissances, tours de main, comportement, etc) en action pour réaliser une tâche ou une activité.

C'est à partir de toutes ces informations que le jury évaluera vos acquis et les comparera aux requis du diplôme.

Référentiel : *document officiel qui fait l'inventaire des savoirs et compétences ainsi que les activités professionnelles visées, exigés pour l'obtention du diplôme.*

Requis : *ensemble des savoirs (connaissances, savoir-faire et savoir-être) attendus d'un titulaire du diplôme.*

Votre intérêt est donc de remplir avec le plus grand soin ce livret 2 pour vous mettre en valeur. Dans cet esprit, vous avez la possibilité de fournir tous les documents qui pourront illustrer la description de votre expérience et de vos acquis.

Afin que le jury puisse apprécier dans quel contexte vous avez développé et mis en œuvre vos acquis, pour chacune des activités décrites dans ce dossier (au minimum quatre), vous devez renseigner obligatoirement la fiche de l'organisation et de l'emploi dans lesquels vous avez accompli cette activité.

Comment remplir le livret 2 ?

Après avoir renseigné les fiches descriptives de votre « parcours », vous devez renseigner de manière détaillée les fiches « organisation » et les fiches « emploi » correspondant aux quatre activités que vous avez choisies de décrire.

Il vous appartient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations que vous produisez.

Au cas où vous rempliriez ce livret 2 de manière manuscrite, écrivez lisiblement. Veillez à être complet, précis et concis.

Vous pouvez reproduire les fiches en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez les fiches reproduites.

Quelles activités choisir ?

Il serait trop long et trop lourd de vous demander de décrire précisément toutes les activités que vous avez conduites durant votre expérience. Aussi, vous devez en choisir quatre (au minimum), parmi les plus significatives.

Ces quatre fiches doivent vous permettre, en décrivant et en analysant ces activités, de mettre en valeur votre expérience et de démontrer au jury que vous avez mis en œuvre les savoirs et compétences attendus par le diplôme visé.

Pour bien choisir vos activités, nous vous conseillons de consulter attentivement le

référentiel des activités professionnelles du diplôme.

Pour décrire précisément et complètement les fiches de ce livret 2, vous pouvez photocopier autant que de besoin les fiches fournies (sans oublier de les numéroter !).

Vous avez tout le loisir de dimensionner vos réponses : l'espace entre les questions du dossier n'est donné qu'à titre indicatif.

N'oubliez pas de :

- ✓ joindre la décision de **recevabilité de votre demande** ;
- ✓ inscrire votre nom dans les espaces prévus ;
- ✓ reporter sur chaque fiche le numéro de l'activité présentée ;
- ✓ numéroter chaque fiche que vous avez reproduite en plusieurs exemplaires ;
- ✓ reporter le numéro de l'activité sur chacune des fiches complémentaires utilisées ;
- ✓ compléter l'accusé de réception du livret n°2 ;
- ✓ numéroter vos annexes ;
- ✓ joindre une **enveloppe affranchie** et libellée à votre adresse.