



## Processus de l'accompagnement VAE :

### 1. Analyse de recevabilité :

- Dossier complet pour évaluer l'expérience du candidat (CV, attestations d'emploi, fiches de poste).
- Utilisation d'une grille ou d'un formulaire de recevabilité.

### 2. Accompagnement VAE :

- Plan d'accompagnement formalisé (planning des rendez-vous, ateliers, etc.).
- Utilisation de supports adaptés au référentiel TP FPA.
- Outils pour guider le candidat dans la rédaction du livret 2 (exemples, fiches pratiques).

### 3. Évaluation et suivi :

- Traçabilité des échanges et des rendez-vous (emails, comptes-rendus).
- Retour du candidat sur l'accompagnement (questionnaires, témoignages).
- Suivi des résultats au jury final.

### 4. Gestion des réclamations :

- Protocole pour gérer les insatisfactions ou litiges.
- Preuve de traitement d'au moins une réclamation (si applicable).

### 5. Preuves documentées :

- Exemple d'un dossier candidat (anonymisé si nécessaire).
- Tableau ou logiciel de suivi des candidats.
- Retours ou évaluations des candidats.

---

## Procédure VAE - TP FPA

### 1. Réception de la demande

- Le candidat remplit un formulaire de demande initiale (nom, prénom, parcours professionnel).
- Transmission des documents nécessaires pour l'analyse de recevabilité (CV, attestations, certificats).
- Vérification de la conformité des documents avec le référentiel TP FPA.

## **2. Analyse de recevabilité**

- Utilisation d'une **grille d'analyse** pour valider que le candidat répond aux prérequis :
  - Minimum 1 an d'expérience dans des fonctions liées à la formation professionnelle.
  - Preuves d'activités conformes au référentiel (animation, ingénierie, évaluation).
- Envoi d'un courrier ou email pour confirmer la recevabilité ou expliquer les motifs de refus.

## **3. Accompagnement du candidat**

- **Phase 1 : Diagnostic initial**
  - Identification des besoins spécifiques du candidat.
  - Présentation du référentiel TP FPA et des attentes du jury.
- **Phase 2 : Accompagnement personnalisé**
  - Séances individuelles ou ateliers collectifs (aide à la rédaction du livret 2).
  - Utilisation d'exemples concrets et de fiches pratiques.
  - Suivi régulier des avancées via des outils de planification (tableaux, logiciels).
- **Phase 3 : Préparation au jury**
  - Simulation d'entretien devant un jury fictif.
  - Feedback constructif pour renforcer le dossier et la présentation orale.

## **4. Évaluation et suivi**

- Compilation des résultats après le jury.
- Retour au candidat (certificat, bilan de compétences, etc.).
- Mise à jour du tableau de suivi des candidats.