



Réunion d'information et accompagnement

DIPLÔMES DE NIVEAU V : 61 €

DIPLÔMES DE NIVEAU IV : 81 €

DIPLÔMES DE NIVEAU III : 112 €

NOTE / INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.) en secrétariat, comptabilité, petite enfance, etc.



Qu'est-ce que la V.A.E. ?

La Validation des Acquis de l'Expérience est un dispositif légal qui s'inscrit dans la formation tout au long de la vie. Elle s'adresse à toute personne engagée, depuis au moins trois ans, dans la vie active ou dans le bénévolat et qui veut obtenir tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle, en faisant valider les acquis de son expérience.

Qui peut en bénéficier ?

Le demandeur peut être salarié, non salarié, travailleur indépendant, demandeur d'emploi, bénévole... La première des conditions est d'avoir travaillé au moins trois ans dans le domaine professionnel du diplôme pour lequel le candidat postule. Cette période peut être continue, discontinue, à temps plein ou à temps partiel.

Un travailleur ayant exercé à l'étranger peut également bénéficier de cette procédure, s'il peut prouver son activité professionnelle à partir de certificats ou autres documents, traduits en langue française par un traducteur agréé auprès de la préfecture.

Quels diplômes la V.A.E. peut-elle procurer ?

Les diplômes accessibles à la V.A.E. doivent avoir une finalité professionnelle. La Ville de Paris prépare trois niveaux différents :

Niveau V : Certificat d'aptitude Professionnelle petite enfance (C.A.P.), Certificat d'aptitude Professionnelle Employé de Commerce Multi Spécialité (C.A.P), Mention complémentaire d'aide à domicile, Brevet d'Études Professionnelles (B.E.P.), carrières sanitaires et sociale, Brevet d'Études Professionnelles (B.E.P.), métiers de la relation à la clientèle et aux usagers, Brevet d'Études Professionnelles (B.E.P.), métiers des services administratifs, Brevet d'Études Professionnelles (B.E.P.), métiers de la comptabilité et métiers du secrétariat.

Niveau IV : Baccalauréats professionnels de comptabilité, de secrétariat et de commerce.

Niveau III : Brevets de Technicien Supérieur (B.T.S.) : de comptabilité et gestion des organisations, assistant de gestion PME-PMI, assistant manager et Négociation et Relation Client (N.R.C.).

Quelle procédure ?

Pour faire valider ses acquis et se voir attribuer tout ou partie d'un diplôme, le candidat doit suivre une procédure auprès des services rectoraux et constituer un dossier.

Un jury s'entretient avec le candidat, examine son dossier, délibère et prend sa décision en fonction de l'expérience professionnelle exposée. Il délivre alors tout ou partie du diplôme demandé.

La validation des acquis de l'expérience constitue donc une véritable quatrième voie d'accès au diplôme, au même titre que la formation initiale traditionnelle, l'apprentissage ou la formation continue.

N'ayant pas le statut d'organisme de formation, le Bureau des Cours Municipaux d'Adultes ne peut vous assurer la prise en charge, par une entreprise ou tout autre organisme, de votre formation. Ses représentants par ailleurs ne sont pas habilités à signer une convention de stage en entreprise.

Toutefois, pour la préparation aux diplômes du secrétariat, vous pouvez contacter la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur (DDEES) de la Ville de Paris, au bureau de l'apprentissage, des stages et des contrats aidés, 8 rue de Cîteaux 75012 Paris, qui, le cas échéant, vous proposera un stage adapté à votre demande au sein des services municipaux.

OBJECTIF

Informé sur les principes de la V.A.E. définis par la loi du 17 janvier 2002.

Obtenir un diplôme par la validation des acquis de l'expérience.

PUBLIC

Toute personne souhaitant être informée sur la V.A.E. et faire valider tout ou partie d'un diplôme professionnel (voir "Note / Information complémentaire").

PROGRAMME

Réunion d'information générale sur la V.A.E. en amphithéâtre.

Accompagnement à la construction du livret 1 et à la rédaction du livret 2 pour les personnes intéressées à l'issue de la réunion.

Préparation à l'entretien devant le jury.

CALENDRIER

Réunion d'information le mercredi 5 octobre 2011. Une convocation personnalisée sera envoyée à réception de l'inscription.

Phases d'étude de la recevabilité de la demande ou du projet et accompagnement :

- de novembre 2011 à juillet 2012 pour la construction et rédaction des livrets.

- de septembre à décembre 2012 pour la préparation à la soutenance orale.

LIEU(X) ET JOUR(S) **Cours de jour / Cours du soir**

La réunion aura lieu dans un lycée du **19^e arrondissement** le mercredi 5 octobre 2011 de 8h30 à 12h30.

L'accompagnement aura lieu dans un lycée du **1^{er} arrondissement** le soir entre 18h30 et 21h30 et dans un rectorat. Les dates seront fixées ultérieurement.

L'accompagnement est individualisé et correspond à une douzaine d'heures par personne sur un an.

INSCRIPTION AUX EXAMENS

Envoyer un bulletin d'inscription : Bureau des Cours Municipaux d'Adultes, secteur du Tertiaire,

4 bis, boulevard Diderot 75012 Paris. Clôture des inscriptions le 3 octobre 2011.