

## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE= Conseils aux candidats

### Attention !

*Ces conseils ont un caractère non exhaustif et ne sauraient se substituer au pouvoir souverain de l'appréciation finale du jury sur les compétences du candidat en vue de l'obtention du diplôme ou d'une partie ce celui-ci.*

### PREALABLE

**EN CAS D'EQUIVALENCE PARTIELLE AVEC DES UC DU DIPLÔME DEMANDE :** (exemple : diplômes fédéraux sportifs, diplômes universitaires ou professionnels donnant droit par arrêté (de création du diplôme nécessairement) : joindre la copie du diplôme, de l'attestation d'obtention le cas échéant en prenant soin de vérifier l'arrêté de création du diplôme sur le site Internet : <http://www.sports.gouv.fr> (Rubrique « Emplois et métiers », puis « BAPAAAT » ou « BPJEPS » ou « DEJEPS » ou « DESJEPS », puis « réglementation » et choisir la spécialité qui vous concerne

### **EN CAS DE VALIDATION PARTIELLE DEJA OBTENUE :**

- joindre la copie de la décision du jury vous concernant
- proposer au jury un dossier visant les unités capitalisables (UC) manquantes. Dans ce cas, 2 descriptions au minimum sont fortement conseillées. Le nombre des situations décrites variera pour aller jusqu'à 6 en fonction des compétences restant à valider. Pour le détail de celles-ci se reporter là encore au référentiel professionnel et de certification (fourni en pièces jointes)

### **A. COMMENT CHOISIR LES SITUATIONS A DECRIRE POUR LE LIVRET (PARTIE 2) ?**

- A partir de la **FICHE DESCRIPTIVE D'ACTIVITES** du référentiel professionnel (**voir document ci-joint transmis par mél**) : identifier pour chacune des activités principales des situations professionnelles singulières (unité de temps, de lieu, de public), que vous avez vécues pendant votre parcours (salarié ou bénévole), dans une ou plusieurs organisations de travail (association, collectivité locale, entreprise privée, etc.).
- Choisir des situations diversifiées mettant en évidence des compétences différentes et correspondant au référentiel du diplôme visé en prenant soin par exemple de décrire des situations avec des publics différents (usagers ou équipe de travail), des organisations de travail distinctes (taille, nature de l'activité, etc.)
- Vérifier avec le référentiel professionnel que votre niveau d'intervention, votre degré d'autonomie et de responsabilité, voire de technicité correspond bien au diplôme.
- 

### **ATTENTION :**

Dans le champ du sport, les anciens Brevets d'Etat d'éducateur sportif (niveau 4 = niveau BAC) n'ont pas été « remplacés » par des diplômes de niveau équivalent mais par des diplômes de niveau 3 par exemple (DEJEPS) qui réclame des compétences de coordination de projet et d'équipe, voire de formation, qui n'existait pas sur l'ancien BEES 1° ! De plus l'entraînement, le perfectionnement dans une discipline sur le DEJEPS vise également la participation à la compétition pour le public sportif encadré.



DANS L'ANIMATION	DANS LE CHAMP DU SPORT
<p>Pour exemple : <i>Extraits de 2 activités principales de la fiche d'activités du DESJEPS spécialité « Animation socioéducative et culturelle » mention « direction de structure »</i></p> <p>« Les activités professionnelles concernées sont classées en cinq grands groupes d'activités professionnelles non hiérarchisées entre elles :</p> <p><b>A. - Préparer la prise de décision stratégique</b> (...) etc. <i>Voir le référentiel professionnel et de certification pour plus d'informations</i></p> <p><b>B. - Piloter le projet de développement d'une organisation :</b> <i>(exemple du détail des activités professionnelles)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il veille au respect des objectifs, des valeurs et des méthodes préalablement choisis ;</li> <li>- il favorise la démarche participative des personnels et des bénévoles ;</li> <li>- il organise les différentes délégations ;</li> <li>- il définit les procédures administratives internes ;</li> <li>- il organise la communication interne et externe ;</li> <li>- il organise la gestion administrative des personnels ;</li> <li>- il conçoit une stratégie de développement des ressources humaines ;</li> <li>- il accompagne l'équipe dans l'analyse de son organisation de travail ;</li> <li>- il conçoit des modes d'organisation du travail en équipe ;</li> <li>- il anticipe les évolutions en besoin de personnel ;</li> <li>- il conçoit le plan de formation du personnel ;</li> <li>- il établit les budgets prévisionnels ;</li> <li>- il organise le fonctionnement financier de l'organisation ;</li> <li>- il organise la mise en œuvre des actions partenariales.</li> </ul> <p><b>C. - Diriger une organisation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il gère les relations sociales au sein de l'organisation ;</li> <li>- il prescrit les organisations de travail des équipes ;</li> <li>- il contrôle la gestion administrative du personnel ;</li> <li>- il contrôle les différentes procédures d'exécution budgétaire ;</li> <li>- il veille à la vérification de la conformité des lieux de travail au regard des normes d'hygiène et de sécurité ;</li> <li>- il organise le contrôle qualité ;</li> <li>- il contrôle la mise en œuvre des procédures administratives ;</li> <li>- il contrôle les différentes procédures d'exécution budgétaire ;</li> <li>- il anime les relations entre les bénévoles et les salariés ;</li> <li>- il organise la communication interne ;</li> <li>- il représente l'organisation dans des actions de relations publiques ;</li> </ul>	<p>Pour exemple : <i>Extraits de la fiche descriptive d'activités du DEJEPS spécialité Perfectionnement sportif</i></p> <p><b>A. - Concevoir des programmes de perfectionnement sportif :</b> (...) etc. <i>Voir le référentiel professionnel et de certification pour plus d'informations</i></p> <p><b>B. - Coordonner la mise en œuvre d'un programme de perfectionnement dans un champ disciplinaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il anime des réunions de travail ;</li> <li>- il coordonne une équipe bénévole et professionnelle ;</li> <li>- il met en œuvre les temps de perfectionnement ;</li> <li>- il organise les collaborations entre professionnels et bénévoles ;</li> <li>- il facilite les démarches participatives au sein de l'organisation ;</li> <li>- il participe aux actions de tutorat dans l'organisation ;</li> <li>- il participe aux actions des réseaux partenaires ;</li> <li>- il représente l'organisation auprès des partenaires ;</li> <li>- il conçoit une démarche de communication ;</li> <li>- il planifie l'utilisation des espaces de pratiques ;</li> <li>- il anticipe les besoins en termes de logistique ;</li> <li>- il organise la maintenance technique ;</li> <li>- il veille au respect des procédures de qualité ;</li> <li>- il contrôle le budget des actions programmées ;</li> <li>- il participe aux actions de promotion du club ;</li> <li>- il rend compte de l'utilisation du budget des actions programmées ;</li> <li>- il formalise des bilans techniques et sportifs.</li> </ul> <p><b>C. - Conduire une démarche de perfectionnement sportif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il inscrit son action dans le cadre des objectifs sportifs de l'organisation ;</li> <li>- il s'assure de la préparation mentale à la compétition des compétiteurs ;</li> <li>- il prépare physiquement à la compétition ;</li> <li>- il prévoit le suivi social des compétiteurs ;</li> <li>- il conduit les apprentissages techniques ;</li> <li>- il prévient le dopage et les comportements à risque ;</li> <li>- il gère la dynamique du groupe ;</li> <li>- il veille au respect de l'éthique sportive ;</li> <li>- il procède aux choix techniques et stratégiques ;</li> <li>- il aide les compétiteurs dans la gestion de la réussite et de l'échec ;</li> <li>- il encadre un groupe dans la pratique de l'activité pour laquelle il est compétent ;</li> <li>- il réalise les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants ;</li> <li>- il réalise en sécurité des démonstrations techniques dans</li> </ul>



DANS L'ANIMATION	DANS LE CHAMP DU SPORT
<p>- il négocie avec les prestataires de l'organisation ; - il anime les partenariats nécessaires au projet de développement ; - il contribue à la mise en œuvre des politiques publiques locales dans lesquelles son organisation est impliquée. <b>D. - Réaliser le bilan d'activité d'une organisation :</b> (...)etc. <i>Voir le référentiel professionnel et de certification pour plus d'informations</i></p>	<p>l'activité pour laquelle il est compétent ; - il assure la sécurité des pratiquants et des tiers ; - il vérifie la conformité du matériel technique nécessaire à la réalisation de l'activité dans laquelle il est compétent ; - il formalise des bilans pédagogiques ; - il participe aux temps de concertation avec les instances dirigeantes ; - il anticipe les évolutions possibles. <b>D. - Conduire des actions de formation :</b> (...) etc. <i>Voir le référentiel professionnel et de certification pour plus d'informations</i></p>

## B. COMMENT DÉCRIRE UNE SITUATION ?

- Les expériences décrites sont par nature, nécessairement uniques et personnelles à chaque candidat.
- Les situations « difficiles » ou pour lesquelles des projets n'ont pu être menés à leur terme, ne sont pas nécessairement à exclure, puisqu'elles peuvent attester de votre capacité à vous adapter face aux difficultés, aux contraintes, à trouver des solutions, des stratégies alternatives, des appuis auprès d'autres professionnels, etc.
- Une fois que vous avez choisi les différentes situations que vous allez décrire, il peut être utile d'annoncer quelles sont les compétences que vous souhaitez particulièrement mettre en lumière auprès du jury. Cela vous permettra également de vérifier que vous n'avez pas oublié certaines compétences attendues dans le référentiel de certification ou encore celles listées dans la fiche descriptive d'activités, selon votre choix de présentation de votre dossier d'expérience.
- Resituer alors vos pratiques, le projet de coordination, de développement (selon le diplôme visé) retenu, dans leur contexte (le cadre institutionnel, votre position hiérarchique, etc.) et définir votre fonction exacte.
- Insister particulièrement sur votre rôle, votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier pour ce faire).
- Utiliser de préférence le temps présent : je réalise, plutôt que j'ai réalisé.
- Décrire votre pratique/ votre projet dans le détail, de la manière la plus précise possible.
- Choisir un mode de description chronologique, du début à la fin de la pratique (pour une séance sur du BPJEPS), du début à la fin du projet (pour des diplômes comme le DEJEPS ou DESJEPS), sans oublier l'évaluation et éventuellement votre regard actuel sur les « erreurs », les remédiations possibles.
- Éviter absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes, les listes de tâches générales qui vous ont été confiées et préférer les missions/ tâches réellement exécutées, qui peuvent parfois s'avérer différentes.
- Pour repérer des compétences, le jury doit pouvoir vous imaginer en train de « faire » à la lecture de vos descriptions et comprendre les raisons pour lesquelles vous choisissez de faire de telle façon plutôt que de telle autre, à tel moment, dans tel situation précise (indications précises de temps, de lieu de l'action).
- Éviter le travail « prescrit », c'est-à-dire ce qu'il est « bon de faire », ce qu'il « faut faire », ou encore ce que vous comprenez qu'il faille faire, en citant des connaissances extraites de livres par exemple : ce que le jury veut connaître, c'est comment vous faites, ce que vous savez faire, comment vous le savez, comment vous faites quand vous savez le faire, etc.
- Pour illustrer votre propos, vous pouvez joindre des documents en lien direct avec la pratique/ le projet décrit(e), soit parce que vous les avez conçus, soit parce que vous avez contribué pleinement à leur réalisation (article de presse, site Internet, courriers professionnels, etc.). Veiller à bien choisir ces documents et à les expliquer dans la description à laquelle ils se rapportent, sinon leur présence n'apportera aucun élément concret sur vos compétences personnelles. Ce qui intéresse le jury c'est la démarche que vous avez menée (voire élaboré, si vous êtes chef de projet) pour les construire, les rédiger, voire les diffuser au sein d'une équipe de travail. Il s'agit aussi de montrer comment les acteurs concernés ont réagi à la création, la diffusion, l'utilisation de ces supports de communication, de ces outils de travail, etc.

## **C. UN OUTIL D'AIDE A LA DESCRIPTION DES PRATIQUES**

*N.B. Ces questions ne sont pas exhaustives. Elles constituent, à titre d'exemple un outil d'aide la description de vos pratiques. Ce type de questionnement est repris et développé dans l'aide méthodologique apportée par l'accompagnement.*

### **Le cadre institutionnel :**

- Est-ce une commande de mon institution ?
- Est-ce de ma propre initiative ? Comment ai-je négocié ? Comment ma pratique s'intègre-t-elle dans le projet de mon institution ?

### **Le public :**

- Pour quels publics (usagers, équipe de travail, professionnels, bénévoles, compétiteurs, encadrants, formateurs, etc.) ? Comment j'adapte ma pratique, mon intervention en fonction du public concerné ?

**La pratique / le projet** (décrivez les différents aspects de votre pratique et notamment comment vous la conduisez) :

- Par quoi ai-je commencé ?
- Quelles raisons me conduisent à mener cette pratique/ ce projet ?
- Comment je la/le mets en place ?
- Qui sont mes partenaires internes, externes, quelles sont mes relations avec eux, quelle place occupent-ils dans le projet ?
- Quels outils, quelles méthodes j'utilise ? Comment je les ai trouvés ? Où les ai-je appris ?
- Comment j'adapte ces outils à ma pratique ?
- Quelles difficultés je rencontre ? - Comment je les résous ? - Comment je réajuste ma pratique/ mon projet en cours de déroulement ?

### **Les moyens :**

- Avec quels moyens je veille à respecter la réglementation en vigueur ? Comment je comprends et j'analyse ma responsabilité ? Qu'est-ce que je mets en place pour assumer mes responsabilités et rendre compte à ma hiérarchie, aux décideurs, etc.
- Avec quels moyens humains ? Ai-je recruté moi-même le personnel ?
- Quel est mon degré de responsabilité dans la gestion du personnel ? Comment je mobilise et responsabilise chacun ? Avec quels outils ?
- Avec quels moyens financiers ? Quel est mon niveau de responsabilité dans la mise en place du budget ? Comment je contacte les partenaires financiers ? Comment j'organise le suivi financier ?
- Avec quels moyens matériels ? Selon quel échéancier ?

### **L'évaluation :**

- Quels sont les résultats de l'action réalisée ?
- Quels sont les critères d'évaluation ?
- Quels outils d'évaluation j'utilise et comment ?
- Avec quels partenaires internes ou externes j'effectue ce bilan ?
- Quelles perspectives se dégagent ?

Vous pouvez également joindre à votre dossier des éléments pouvant mettre en lumière, pour le jury, votre évolution professionnelle durant les années d'expérience qui sont les vôtres, comme par exemple :

- 1 CV détaillé mettant en évidence votre parcours professionnel, vos choix de changement et d'évolution professionnelle, etc.
- 1 courrier personnalisé explicitant vos propres choix d'évolution, les instants marquants de votre carrière (salariée ou bénévole) et votre motivation, vos objectifs, dans le cadre de votre demande de validation des acquis de l'expérience. Ce courrier peut également être utilisé pour expliquer les choix des situations professionnelles que vous décrivez dans le dossier à l'attention du jury.



- Des documents attestant de suivi d'actions de formation continue, des diplômes (et pas seulement en lien avec l'activité spécifique du diplôme)
- Etc.
- 

#### D. LE TRAVAIL D'ÉVALUATION DU JURY



**Depuis le 1er janvier 2019**, en application de l'article L335-5 du Code de l'Éducation (modifié par la loi pour choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018, l'entretien avec le jury, dans le cadre d'une demande de VAE, est obligatoire pour les diplômes d'État de l'animation et du sport

DANS L'ANIMATION	DANS LE CHAMP DU SPORT
<p><u>Exemple</u> : pour l'UC 4 du DESJEPS (4 UC) spécialité « Animation socioéducative et culturelle » mention « direction de structure », il faut que les compétences 1, 2 et 3 soient validées par le jury pour obtenir l'UC3 → PAS DE VALIDATION PARTIELLE D'UC</p> <p><b>UC 4 = ETRE CAPABLE (EC) D'ORGANISER LA SECURITE DANS LE CHAMP D'ACTIVITE</b></p> <p>1) <b>OI 41 EC de produire une expertise juridique dans le champ d'activité</b> (<i>Indicateurs : EC d'évaluer les évolutions réglementaires liées à la pratique de l'activité, EC d'évaluer les évolutions réglementaires liées aux publics concernés par la pratique de l'activité, EC d'évaluer les évolutions réglementaires liées à la sécurité des équipements de la structure.</i>)</p> <p>2) <b>OI 42 EC d'informer des évolutions réglementaires du champ d'activité les acteurs concernés</b> (<i>Indicateurs EC d'informer ses collaborateurs des évolutions réglementaires du champ d'activité et de leurs conséquences, EC d'informer les instances décisionnaires des évolutions réglementaires du champ d'activité, EC de mutualiser avec les partenaires extérieurs les informations concernant les évolutions réglementaires du champ d'activité.</i>)</p> <p>3) <b>OI 43 EC de prendre en compte les normes réglementaires dans les prises de décision</b> (<i>Indicateurs : EC d'évaluer l'impact des évolutions réglementaires dans la mise en œuvre de l'activité, EC de prendre des décisions conservatoires, EC de préparer la prise de décision, EC d'agir en cas de maltraitance des mineurs.</i>)</p>	<p><u>Exemple</u> : pour l'UC 3 du DEJEPS (4 UC) Perfectionnement sportif, il faut que les compétences 1, 2 et 3 soient validées par le jury pour obtenir l'UC3 → PAS DE VALIDATION PARTIELLE D'UC</p> <p><b>UC 3 : ETRE CAPABLE (EC) DE CONDUIRE UNE DEMARCHE DE PERFECTIONNEMENT SPORTIF DANS UNE DISCIPLINE</b></p> <p>1) <b>OI 31 EC de conduire une démarche d'enseignement</b> (<i>Indicateurs : EC de définir une progression pédagogique dans une discipline, EC de conduire un enseignement dans une discipline, EC de réguler son intervention en fonction des réactions du public, EC d'évaluer un cycle d'enseignement.</i>)</p> <p>2) <b>OI 32 EC de conduire une démarche d'entraînement</b> (<i>Indicateurs : EC de définir le plan d'entraînement, EC de conduire l'entraînement dans une discipline, EC d'encadrer un groupe dans le cadre de la compétition, OI 324 EC d'évaluer le cycle d'entraînement.</i>)</p> <p>3) <b>OI 33 EC de conduire des actions de formation</b> (<i>Indicateurs : EC d'élaborer des scénarios pédagogiques ; EC de préparer les supports de ses interventions, EC de mettre en œuvre une situation formative, EC d'adapter son intervention aux réactions des stagiaires, EC d'évaluer des actions de formation.</i>)</p>