

Conseiller(ère) en validation des acquis de l'expérience (VAE)

RNCP28170 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	333, 315
Code(s) ROME	K1801, K2101, K2111, M1502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	23/08/2020

Certificateur(s)

Institut de ressources en intervention sociale (IRIS)

INSTITUT RESSOURCES INTERVENTION SOCIALE · SIRET : 44994108700032

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Conseiller/la Conseillère en VAE est un expert/une experte du champ de la VAE.

Le Conseiller/la Conseillère en VAE est celui/celle qui identifie les actions VAE. Il/elle a pour mission de participer à la création de dispositifs territoriaux, d'accompagner les organisations, les salariés, les demandeurs d'emploi dans leur démarche de VAE, d'accompagner des candidats dans l'élaboration de leurs livrets de VAE et d'assurer la formation d'accompagnateurs à la VAE.

Le Conseiller/la Conseillère en VAE, selon son statut et ses responsabilités, selon les structures au sein desquelles il/elle intervient et en fonction du public, peut être amené à réaliser :

Organisation RH Administrative et RH Partenariale :

- Organisation de la veille juridique, réglementaire, scientifique
- Création des outils de suivi de l'activité
- Développement des relations avec les partenaires
- Création des outils de structuration et de contractualisation du partenariat
- Suivi budgétaire, administratif

Expertise-Conseil :

- Analyse les situations
- Réalisation des études
- Identification des besoins en VAE, sur un territoire, au sein d'entreprise, dans une perspective d'évolution professionnelle
- L'élaboration de la proposition et de l'accompagnement des stratégies appropriées en fonction des analyses et des besoins identifiés
- Prospection, négociation
- Promotion de l'offre d'accompagnement auprès de clients

Conception et Pilotage du dispositif :

- Conseil et assistance des entreprises dans l'organisation, l'élaboration et le financement de leurs dispositifs VAE
- Conseil et assistance des particuliers dans leur projet d'évolution professionnelle
- Elaboration des propositions techniques, pédagogiques, financières en réponse à des appels d'offres
- Conception des dispositifs inter entreprises

- Construction d'un maillage territorial des acteurs institutionnels et associatifs de la VAE
- Création des outils d'évaluation de la qualité
- Coordination des équipes projets, manager et animer une équipe
- Organisation des séances d'information (collectives, individuelles)
- Formation des accompagnateurs à la VAE
- Guidance-facilitation :
 - Conception, mise en oeuvre, pilotage du dispositif d'accompagnement
 - Evaluation des actions d'accompagnement
 - Développement des moyens pédagogiques
 - Animation des actions pédagogiques dans le cadre de l'accompagnement du candidat à la réalisation de son dossier et à la présentation au jury
 - Participation en tant que membre du jury pour délivrer le certificat, le diplôme ou le titre
 - Réalisation d'un bilan post VAE. Elaboration et mise en oeuvre un plan d'action en cas de non validation ou de validation partielle

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

RH Administrative-organiser et suivre des dispositifs

Contractualiser les partenariats, formaliser les dispositifs.

Elaborer un contrat de partenariat ou d'accompagnement.

Présenter et argumenter le contrat.

Communiquer-informer des procédures de VAE

Accueillir, informer et orienter un partenaire, un groupe, un candidat.

Conseiller à partir d'un diagnostic

Elaborer une note d'aide à la décision.

Mettre en place un dispositif de VAE

Animer, conduire, motiver et mobiliser une équipe,

Organiser et coordonner les interventions.

Accompagner un/e candidat/e à la VAE

Développer un dispositif pédagogique incluant la préparation du candidat au passage devant le jury VAE.

Blocs de compétences

RNCP28170BC01 — Accompagner un/e candidat/e à la VAE

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Développer un dispositif pédagogique incluant la préparation du/de la candidat/e au passage devant le jury VAE.

Modalités d'évaluation :

Etude de cas : Elaboration de la mise en oeuvre d'un atelier d'écriture. Elaboration de la mise en oeuvre d'un atelier de préparation au passage devant un jury.

Un certificat sera délivré prouvant l'acquisition des compétences professionnelles du 5ème Bloc de compétences

RNCP28170BC02 — RH Administrative-organiser et suivre des dispositifs

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Contractualiser les partenariats
- Formaliser les dispositifs.

Modalités d'évaluation :

Etude de cas : Elaboration d'un contrat de partenariat ou d'accompagnement.

Soutenance orale du contrat.

Un certificat sera délivré prouvant l'acquisition des compétences professionnelles du 1er Bloc de compétences

RNCP28170BC03 — Communiquer-informer des procédures de VAE

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Accueillir, informer et orienter un partenaire, un groupe, un candidat.

Modalité d'évaluation :

Etude de cas :

A la demande d'une entreprise: proposition d'un plan de communication.

Soutenance oral du plan de communication.

Un certificat sera délivré prouvant l'acquisition des compétences professionnelles du 2ème Bloc de compétences

RNCP28170BC04 — Conseiller à partir d'un diagnostic

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Elaborer une note d'aide à la décision.

Modalité d'évaluation :

Etude de cas

Un certificat sera délivré prouvant l'acquisition des compétences professionnelles du 3ème Bloc de compétences

RNCP28170BC05 — Mettre en place un dispositif de VAE

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Animer, conduire, motiver et mobiliser une équipe.
- Organiser et coordonner les interventions.

Modalités d'évaluations :

Etude de cas : Réalisation d'un dossier d'accompagnement d'équipe, incluant l'organisation nécessaire.

Un certificat sera délivré prouvant l'acquisition des compétences professionnelles du 4ème Bloc de compétences

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'emploi/métier de Conseiller/Conseillère en VAE peut s'exercer dans un organisme de formation, un cabinet conseil en ressources humaines, Services RH des petites, moyennes et grandes entreprises, dans une chambre consulaire, une collectivité territoriale, un OPCA...,

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le Conseiller/la Conseillère en VAE est un/une expert/experte de la VAE et peut intervenir dans les secteurs :

1. des ressources humaines : Assistant/Assistante RH, Responsable RH, Responsable Formation,).
2. de la formation : Formateur/Formatrice, Coordinateur/Coordinatrice Pédagogique, Responsable de Projets de Formation,).
3. du conseil en évolution professionnelle, de l'insertion : Consultant/Consultante ou Conseiller/Conseillère en Evolution Professionnelle, Conseiller/Conseillère ou Consultant/Consultante en Insertion Professionnelle.
4. du conseil : Formateur/Formatrice, Consultant/Consultante, Responsable Pédagogique.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)

Modérée (3/5)

Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.

Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 095 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle · tension 3/5 (Modérée) W1X80 — Formateurs · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	48 188
Jugés difficiles à recruter	35 %
Emplois saisonniers	11 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle W1X80 — Formateurs

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury est composé par :

- Un/e formateur/trice intervenant/e dans le cursus de formation,
- Un/e professionnel/le représentant/e des employeurs/euses,
- Un/e professionnel/le représentant/e des salariés/es.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 23/08/2020

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP16997

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP35259

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.institut-iris.fr>

Carif Oref, DOKELIO

Institut IRIS

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28170/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	3
Montant total engagé	5 100 €
Coût moyen par dossier	1 700 €
Durée moyenne	28 h
Période	01/2020
France compétences	100 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.