

## ÉTAPES D'ACCOMPAGNEMENT À LA V.A.E.

ÉTAPES	N° ÉTAPES	OBJECTIFS	TYPE D'ACTION	DURÉE
<b>INITIER L'ÉCRITURE DU DOSSIER DE VALIDATION</b>	<b>Étape n°1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter la méthodologie de l'accompagnement de <b>cargoRHconseil</b></li> <li>• Lister une première sélection des activités professionnelles retenues pour le livret 2 au regard du référentiel choisi</li> <li>• Effectuer un 1<sup>er</sup> entretien d'explicitation pour rédiger la trame de la première activité</li> <li>• Concevoir un rétro-planning jusqu'à l'envoi du dossier finalisé</li> </ul>	Présentiel	2h
<b>ÉCRITURE DU DOSSIER DE VALIDATION</b>	<b>Après réception de la 1<sup>re</sup> activité rédigée par le bénéficiaire : Relecture et annotation</b>		Accompagnante	2 h
	<b>Étape n°2 - Suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Co relecture de l'activité transmise par mail</li> <li>• Validation des annotations et conseils de l'accompagnateur</li> <li>• Vérifier que le récit décrit corresponde au référentiel de la certification visée</li> </ul>	<i>À distance via Zoom ou en présentiel</i>	2 h
	<b>Après réception de la 2<sup>ème</sup> activité rédigée par le bénéficiaire : Relecture et annotation</b>		Accompagnante	2 h

	<b>Étape n°3 - Suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire le point sur l'avancement du dossier de validation</li> <li>• Recadrer, approfondir, conseiller, valider</li> <li>• Faire émerger les atouts professionnels</li> </ul>	Présentiel	2h
	<b>Après réception de la 3<sup>ème</sup> activité rédigée par le bénéficiaire : Relecture et annotation</b>		Accompagnante	1h
	<b>Étape n°4 - Suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Co relecture de l'activité transmise par mail</li> <li>• Validation des annotations et conseils de l'accompagnateur</li> <li>• Vérifier que le récit décrit correspondre au référentiel ou la certification visée</li> </ul>	<i>À distance via Zoom ou en présentiel</i>	2 h
	<b>Après réception de la 4<sup>ème</sup> activité rédigé par le bénéficiaire : Relecture et annotation</b>		Accompagnante	1h
<b>PRÉPARATION À L'ENTRETIEN AVEC LE JURY</b>	<b>Après la mise en forme finale effectuée par le bénéficiaire : envoi du document à l'accompagnante</b>			
	<b>Étape n°5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parcourir ensemble rapidement le document</li> <li>• Conseils de finalisation (annexes, sommaire, glossaire...)</li> </ul>	Présentiel	1h
	<b>Étape n°6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter la constitution du jury</li> <li>• Apporter toutes les informations nécessaires pour la rédaction de la présentation orale du bénéficiaire</li> </ul>	Présentiel	1h
	<b>Étape n°7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relecture et correction du texte de présentation orale du bénéficiaire</li> <li>• Simuler sa présentation devant le Jury</li> <li>• Conseiller pour la soutenance du dossier</li> </ul>	<i>Présentiel DATE JURY</i>	1h
<b>SUIVI POST JURY</b>	<b>Entretien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi post jury (en cas de validation partielle)</li> <li>• Analyse et mise en place d'actions pour viser la validation totale</li> </ul>	<i>À distance via Zoom ou en présentiel</i>	1h
<b>TOTAL HEURES</b>				<b>18 h</b>

**Ressourcer les valeurs humaines**

**cargoRHconseil** 249, rue Irène Joliot Curie 60610 La Croix Saint Ouen - Zac du Parc Tertiaire et Scientifique  
 ☎ 03-44-86-92-57 et/ou 06-98-38-92-58 ✉ carole.muller@cargorhconseil.com 🌐 [www.cargorhconseil.com](http://www.cargorhconseil.com)