

Conseiller/conseillère VAE – Temps complet

Sous la tutelle de la DRAFPIC (Délégation Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue), le DAVA (Dispositif Académique de Validation des Acquis), département du GIPAL FORMATION, assure une mission de service public sur la VAE, de l'information à l'organisation des jurys. Il propose également des prestations pour la validation des acquis sur l'ensemble des diplômes de l'Education Nationale : accompagnement, assistance aux candidats, projets collectifs VAE.

Description du poste

Information-conseil :

- Informer sur la démarche de V.A.E.
- Cibler le diplôme
- Présenter le livret 1 et expliquer comment le compléter
- Informer sur l'accompagnement
- Vérifier avec le candidat la faisabilité du projet
- Déterminer à l'aide des justificatifs les dispenses de droit et ou bénéfiques d'épreuves valables dont bénéficie le candidat
- Saisir dans la base i-vae les données associées à la faisabilité.

Recevabilité :

- Réaliser ou Vérifier la composition du dossier de faisabilité
- Etudier la demande en respectant les délais
- Solliciter l'avis de l'inspecteur si nécessaire
- Proposer une décision
- Justifier les décisions de non recevabilité
- Saisir les informations concernant la décision sur i-vae
- Rédiger l'étude personnalisée si besoin

Accompagnement :

- Aider le candidat à expliciter et analyser son expérience
- Conduire des entretiens individuels
- Animer des ateliers collectifs
- Tutorer le candidat tout au long de son parcours
- Compléter le dossier d'accompagnement du candidat (émargement, carnet d'accompagnement ...)
- Valider les activités sur la base i-vae

Suivi post-jury :

- Analyser les préconisations du jury et les motifs de refus de validation,
- Recevoir le candidat en entretien
- Retracer avec le candidat le parcours de validation
- Identifier avec le candidat les suites possibles au parcours de validation
- Informer sur les éventuelles démarches à accomplir
- Effectuer le bilan et la synthèse des entretiens réalisés

Qualité :

Contribuer au fonctionnement d'un processus (analyser la performance d'après les indicateurs et retours des bénéficiaires/clients, proposer des actions d'amélioration)

Aptitudes et compétences requises :

- Connaissance des textes régissant la vae et des référentiels
- Connaissances et application des procédures
- Maîtrise des techniques d'entretien et d'animation de groupes
- Aptitudes à l'animation de séquences pédagogiques
- Aptitudes à la communication, à l'écoute
- Rigueur, respect des délais, confidentialité

Conditions particulières d'exercice

Partenaires internes :

- L'équipe du DAVA : responsable, coordinatrices, conseillers VAE, assistants administratifs et de gestion
- Les équipes du GIPAL-Formation

Partenaires externes :

- Candidats
- Inspecteurs
- Accompagnateurs du réseau des GRETA
- Organismes de formation
- Partenaires institutionnels
- Membres de jurys VAE
- Entreprises

Mail à qui adresser les candidatures (CV et lettre de motivation obligatoire)

rh-gipal@ac-lyon.fr