



La procédure VAE dans le canton de Vaud

L'exemple des assistant·e·s socio-éducatif·ve·s (ASE)

Luna Wolter Cheffe de projet (ESSV)

Flavia Cavadini Cheffe experte ASE (ESSV)

Noémie Crosa Ben Ahmed Responsable de l'Unité CPA (OCOSP-DGEP)



1. Le fonctionnement du canton de Vaud

1.1 Rôle de l'ESSV

1.2 Fonctionnement d'une CPV

2. Quelques chiffres

3. Processus VAE : l'exemple des ASE CFC

3.1 Information, conseil et admission

3.2 Bilan et accompagnement

3.3 Evaluation

3.4 Validation

3.5 Certification



1. Le fonctionnement du canton de Vaud

- Etroite collaboration entre l'ESSV (ex-OrTra santé-social Vaud) et la DGEP
 - VAE AFP ASA
 - VAE CFC ASSC (cette possibilité n'existe plus dans le canton depuis cette année)
 - **VAE CFC ASE**

- Cheffe de projet dédiée à la certification pour adultes, engagée par l'ESSV



Rôle de l'ESSV

- Fait le lien entre les **acteurs**
- Organise les séances d'information en **partenariat**
- Représente et informe les **employeurs**
- Met à disposition des **ressources** (modèle de convention de formation)
- Participe à la **promotion** de la VAE auprès des employeurs et des potentiels candidats
- Organise et coordonne les **CPV**

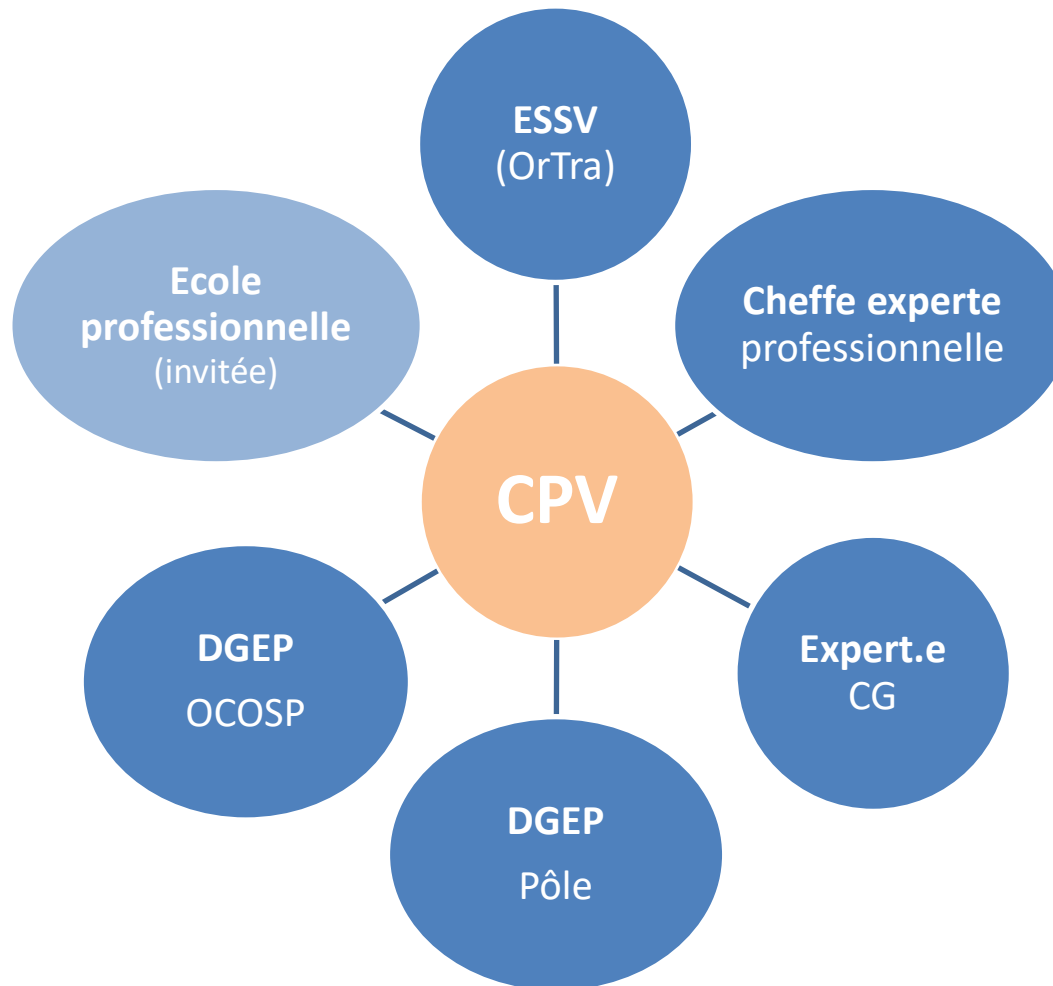
Fonctionnement d'une CPV

CPV = **C**ommission **P**rofessionnelle de **V**alidation

La **CPV** se réunit régulièrement afin de:

- Valider les calendriers des volées
- Valider les résultats des évaluations
- Décider des remédiations individualisées
- Coordonner les différents acteurs

La CPV: acteurs impliqués



2. Quelques chiffres

Année	Nb de titres délivrés VAE ASE
2019	16
2020	11
2021	13
2022	13

- Une volée de **15 candidats** est en cours (débuté en mars 2022)
- Une seconde volée débutera son accompagnement en octobre 2022



3. Processus VAE

Phases	Qui?
1. Information, conseil et admission	DGEP : OCOSP DGEP : pôle adultes
2. Bilan et accompagnement	Accompagnateurs/trices VAE OCOSP
3. Evaluation	Experts de branches professionnelles et experts de la culture générale
4. Validation	CPV (ESSV, cheffe experte professionnelle, expert.e culture générale, portail CPA OCOSP, pôle santé-social DGEP)
5. Certification	Pôle santé-social DGEP

3.1. Information, conseil et admission

DGEP
OCOSP

DGEP
Pôle

- **Information, conseil et aide à l'élaboration d'un projet de CPA**
 - Permanence physique et téléphonique sans rendez-vous
 - Entretien individuel sur rendez-vous
 - Réponse boîte mail
- **Demande d'admission**
 - Formulaire en ligne sur le site de la CPA
- **Analyse** des dossiers
- **Entretien individuel d'admission**
 - Vérification de la pertinence d'utiliser cette voie de qualification pour obtenir le CFC
- **Admission à la procédure**
 - Réalisation d'un bilan de positionnement : grille individualisée de dispenses sur la base des diplômes déjà acquis
 - Inscription dans une volée

3.2. Bilan et accompagnement

DGEP
OCOSP

➤ **Accompagnement des candidat·e·s dans la réalisation de leur dossier ciblé de compétences :**

- Conseillers/ères en bilan de compétences VAE
- 7 séances de groupe (3.5 heures chacune) :
 - Méthodes et outils utiles à l'élaboration du dossier (techniques d'explicitation...)
 - Echanges et partages d'expérience
 - Participation experte branche professionnelle
 - Participation expert.e de culture générale
- 2 entretiens individuels

3.2. Bilan et accompagnement

A blue oval logo containing the text 'DGEP' and 'OCOSP' in white, stacked vertically.

DGEP
OCOSP

- **Durée** du bilan : 8 mois
- **Réalisation du dossier** : travail autonome, à la maison (environ 250 à 300 heures de travail personnel)
- Importance des **compétences numériques** (matériel et utilisation)
- **Niveau de français** suffisant (minimum B1)
- **Recommandations** :
 - Soutien de l'employeur, si possible référent terrain de la profession à disposition
 - Soutien de l'entourage personnel
 - Temps à disposition

3.2. Bilan et accompagnement

A blue oval logo containing the text 'DGEP' and 'OCOSP' in white, stacked vertically.

DGEP
OCOSP

Le dossier ciblé de compétences

- Dresser un **inventaire** détaillé des **expériences** vécues
- **Décrire de façon détaillée 2 situations professionnelles** vécues pour chaque compétence en référence au **profil de qualification**
- **Joindre différents documents** de preuves (attestations, certificats de travail, photos, documents de travail, etc.)
- Le dossier est constitué **en vue de convaincre** les expert·e·s de la profession que les compétences requises pour le CFC sont acquises



3.3. Evaluation

Cheffe experte
professionnelle

Expert.e CG

Qui sont les experts?

- Tous les experts VAE sont issus du terrain (enfance-personnes âgées-handicap)
- Ils ont tous dans un premier temps fait la formation d'expert à la pratique professionnelle et par la suite la formation experts VAE
- Ils fonctionnent en duo



3.3. Evaluation

Cheffe experte
professionnelle

Expert.e CG

Comment ils évaluent?

- Le processus est constitué de deux parties:
 - Lecture et évaluation du dossier écrit
 - Entretien de vérification



3.3. Evaluation

Cheffe experte
professionnelle

Expert.e CG

Le dossier écrit

- Les experts ont 2 mois pour lire le dossier et l'évaluer dans un premier temps de manière individuelle.
- Ensuite, ils mettent en commun leurs observations et préparent l'entretien.

3.3. Evaluation

Cheffe experte
professionnelle

Expert.e CG

L'entretien

- L'entretien a deux fonctions:
 - Questionner les compétences (acquises et non acquises)
 - Vérifier que le candidat soit bien l'auteur du dossier



3.3. Evaluation

Cheffe experte
professionnelle

Expert.e CG

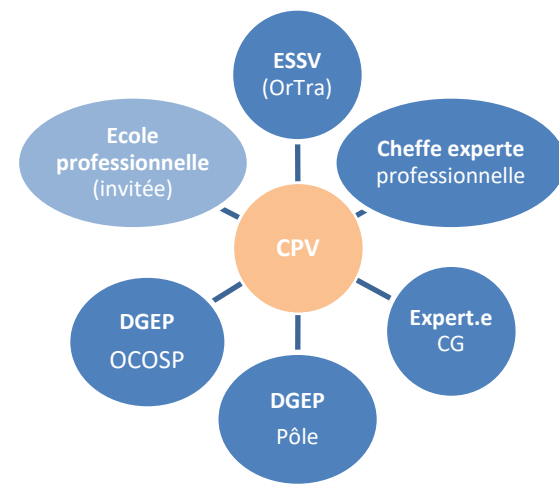
Après l'entretien

- Mise en commun suite à l'entretien
- Rédaction d'un rapport dans lequel ils expliquent la validité ou non validité de chacune des compétences.
- Envois du rapport à la cheffe experte VAE, qui par la suite est traité par la CPV



- Sur la base du **rapport d'évaluation** des expert·e·s,
 - La **CPV** valide les compétences acquises
 - et, le cas échéant, les compétences qu'il reste à acquérir pour atteindre les exigences du CFC d'ASE
- Ces décisions font l'objet d'une **attestation des acquis**
- En cas de **compétences «non acquises»** : => **propositions de remédiation**
 - Réécriture des compétences non validées
 - Compléments de formation (parfois)
 - Autre expériences professionnelles (parfois)

3.4. Validation



4.5. Certification

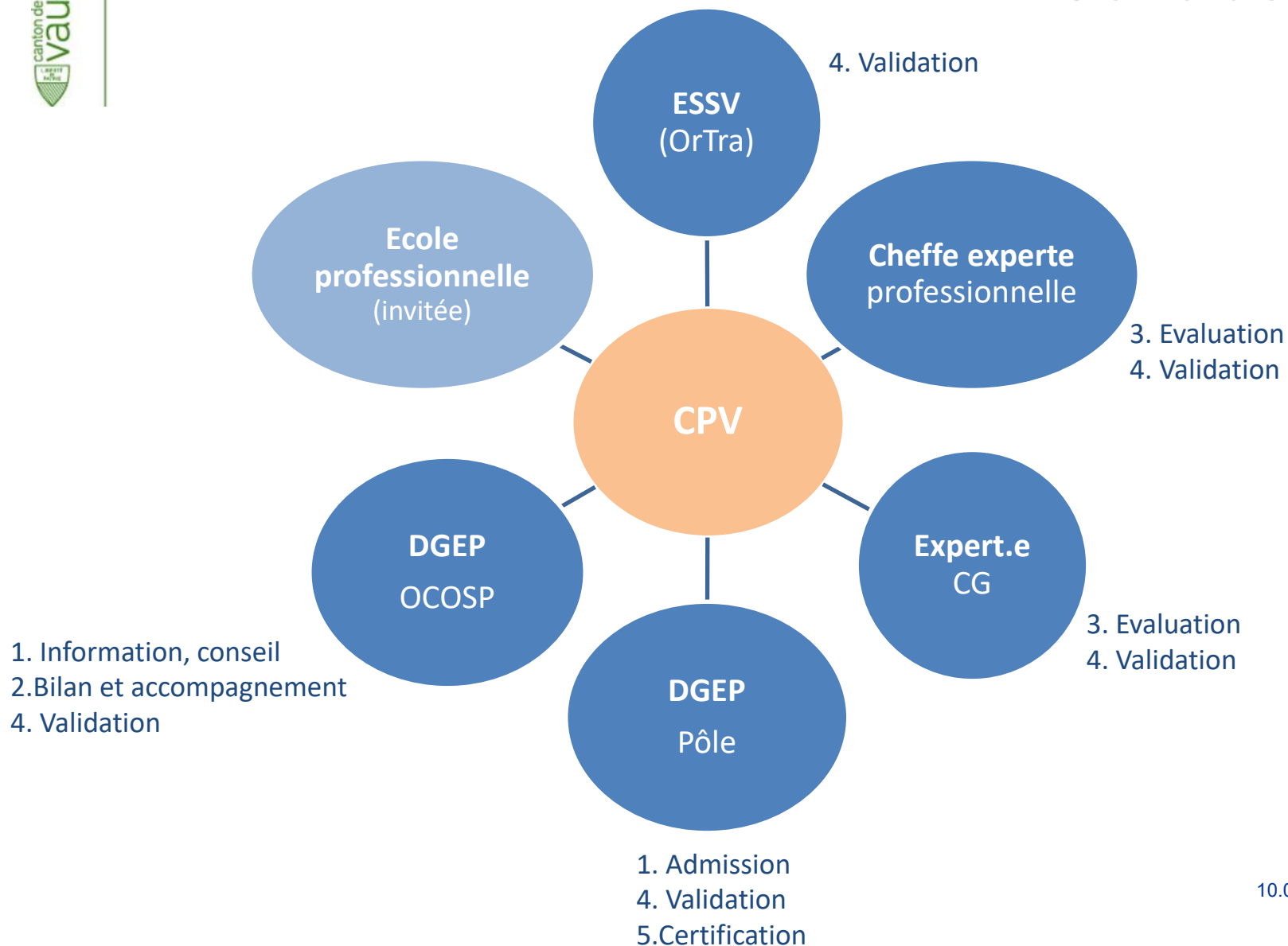
DGEP
Pôle

Lorsque l'ensemble des compétences requises sont « acquises » le canton de Vaud (DGEP) délivre le titre d'ASE CFC.





Conclusion





- CPA Vaud : vd.ch/certification-adulte
- Espace santé-social Vaud : www.ortravd.ch et www.cips.ch
- Compétences de bases : www.orientation.ch
- www.simplement-mieux.ch
- Offres de cours pour adultes article 32: www.orientation.ch
- Offres de VAE en Suisse romande: www.orientation.ch



Merci de votre attention 😊

Place aux questions