

Demander une vae, c'est faire quel travail ?

Décider de se faire accompagner ou non

L'accompagnement en VAE est l'occasion d'apprentissages pour le candidat, il est comparable au travail de direction d'un mémoire.

Pour le candidat VAE, il ne s'agit pas d'identifier dans sa vie un "patrimoine de savoirs savants" mais de raconter des situations vécues dans l'ensemble de ses expériences, en mettant au jour des compétences qui lui semblent correspondre aux contenus enseignés dans le diplôme visé.

Le candidat propose une équivalence entre les actes conduits, les savoirs particuliers qui y sont mis en acte (enfouis, incorporés, à demi formalisés) avec les savoirs dispensés dans la formation (savoirs, eux, académiques, théoriques, objectifs, conceptualisés, formalisés) : le candidat propose une correspondance entre ce qu'il a fait (ses compétences) et les modules de formation à l'occasion de la description, de l'analyse de séquences de travail typiques qu'il a effectuées. Cette correspondance peut très bien ne pas être terme à terme, module après module, de façon trop analytique : une même activité peut traverser plusieurs modules.

Le candidat n'a pas à prouver qu'il a acquis les contenus universitaires tout seul, par ce qui relèverait d'un miracle de la mise en acte appelée "expérience" ; il a à décrire précisément comment il fait dans quelques situations de travail choisies en pertinence avec le diplôme visé et à faire preuve que son action était valide dans son milieu, par des traces, des témoignages qui montrent que son travail était acceptable, apprécié.

Le candidat donne à voir et à entendre qu'il a utilisé des savoirs pratiques qui ont (souvent) remplacés les savoirs enseignés à l'université car il peut parfaitement être passé par d'autres chemins, d'autres savoirs que ceux que l'Université préconise. Ce que le jury doit alors valider ou non, c'est ce remplacement, cette substitution.

Constituer le dossier

Pour que le jury comprenne quelles sont vos compétences le dossier doit comporter :

- la description détaillée de 3 ou 4 activités que vous avez réalisées en rapport avec le diplôme ciblé;
- leur analyse en rapport avec les référentiels (s'ils existent) et le programme du diplôme visé.

EXPERIENCE

Activité 2 Activité 1 Activité 3

Tâche 1.1. Tâche 1.2.

Tâche 2.1. Tâche 2.3.

Tâche 3.1. Tâche 3.3.

Tâche 2.2.

Tâche 3.2.

« En ce qui concerne cette partie maîtresse et décisive de votre dossier qui consiste en la description des activités que vous avez réalisées dans un contexte professionnel, salarié, non salarié ou bénévole :

1. Chacune de ces activités doit correspondre à tout ou partie des compétences soit pédagogiques, soit techniques, soit de gestion, administration, réglementation, ou autres, de l'unité ou de l'épreuve demandée en validation. Vérifiez cette correspondance.

2. L'activité choisie est-elle bien délimitée dans la durée ? Vous avez intérêt à sélectionner une activité courte — y compris si elle est représentative de ce que vous avez fait pendant des années. Par exemple, choisissez la conduite d'une réunion précise, même si c'est une activité que vous avez été amené à faire régulièrement ; évitez surtout de faire la synthèse de toutes les réunions que vous avez animées et gardez-vous de parler "en général". C'est à cette condition que votre description pourra être précise.

3. Précisez les partenaires et acteurs engagés dans l'activité —vous même, vos collègues, la hiérarchie, le public visé. Précisez également les objectifs que vous poursuiviez à travers cette activité.

4. Evitez absolument les deux écueils que sont :

- ✓ la présentation de votre fiche de poste : fonctions et missions telles qu'elles vous étaient demandées par votre employeur ou par votre statut de bénévole ;
- ✓ la présentation des savoirs et autres modèles théoriques du métier tels qu'on les trouve dans les cours traditionnels et les manuels.

Pour prendre un exemple, il ne faut surtout pas faire un cours de biomécanique en guise de description de la préparation d'un programme d'entraînement. A l'inverse, si vous décrivez votre pratique concrète et précise de l'entraînement, il n'est pas inutile de se référer ponctuellement, à tel ou tel principe de biomécanique qui a guidé votre choix dans l'action.

5. Décrivez ce que vous avez fait au cours de l'activité, en étant à la fois complet (toute l'activité) et précis (rien que l'activité). Efforcez-vous de restituer les opérations que vous avez mises en oeuvre. Par exemple (mais ce n'est qu'un exemple, pas un modèle à reproduire strictement, parce qu'il n'est pas adapté à tous les cas) : préparation, décisions, gestes, propos tenus et à qui ils étaient adressés, opérations mentales qui, par définition, ne se voient pas (raisonnement, analyse, diagnostic, travail de la mémoire, etc...), difficultés rencontrées et manière dont vous leur avez fait face, résultats obtenus...

6. Dans tous les cas soyez précis, n'ayez pas peur du détail de vos faits et gestes en situation professionnelle. A cette fin vous avez intérêt, pour préparer et guider votre description, à vous poser les questions suivantes : comment ai-je fait pour réaliser ceci ? ou encore : par quoi ai-je commencé quand j'ai réalisé telle activité ? Par exemple, si je dis que j'ai conduit telle réunion, je dois me demander comment j'ai précisément procédé dans cette conduite, par quoi j'ai commencé et ce que j'ai fait ensuite, etc...

7. Efforcez-vous de vous exprimer à la première personne du singulière (= en disant "je"). Même si votre modestie doit en souffrir. Ne perdez jamais de vue que le dossier, et plus particulièrement la partie consacrée à la description des activités, doit permettre de vous "voir" en action. Ce qui veut dire que l'on est moins intéressé par ce que "on" a réalisé, que par ce que "vous" avez personnellement été capable de faire.

8. Enfin ne négligez pas les documents, attestations, etc... qui pourront étayer les propos que vous aurez avancés.»

Michel Vial Michel.Vial@univ-provence.fr

<http://www.michelvial.com/>

Texte écrit dans le cadre du projet Léonardo. voir site de l'Euroguidval <http://www.euroguideval.org>

Le Manuel EuroguideVAL est une compilation des résultats des travaux entrepris et réalisés durant tout le cycle du projet. Il a comme objectif d'assister des personnes qui sont en mesure de prendre des décisions concernant la construction et la mise en œuvre de programmes de formation des professionnel(le)s nécessaires dans tout système de VAE.