INSTITUT DE FORMATION ET D'APPUI AUX INITIATIVES DE DEVELOPPEMENT

Validation des Acquis de l'Expérience

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Pour l'obtention du titre de

COORDONNATEUR DE PROJET DE SOLIDARITE INTERNATIONALE ET LOCALE

GUIDE

A L'ATTENTION DU CANDIDAT

Edition 2022

IFAID Aquitaine, Domaine Universitaire – 11 Allée Ausone – 33607 Pessac cedex
Tél : 05 56 50 08 67 Email : ifaid@ifaid.org
www.ifaid.org

I – Principe

Votre expérience justifiée de 12 mois (minimum) va vous permettre de demander la validation des acquis de votre ou vos expériences de coordination de projets ou programmes de solidarité internationale ou locale

Le dispositif de validation des acquis de l'expérience dans lequel vous vous êtes engagé comprend 2 étapes,

- La rédaction d'un dossier écrit
et
- un entretien avec des professionnels du secteur du développement réunis en jury.

Ce dossier assorti d'un entretien doit permettre au jury constitué de professionnels et de formateurs d'évaluer et attester de vos compétences et aptitudes mobilisées au travers de vos expériences salariées et/ou non-salariées et/ou bénévole au regard des exigences du titre de Coordonnateur de Projet de Solidarité Internationale et Locale (COPSIL).

II – Contenu

2.1 Le dossier écrit

Ce dossier est important pour la demande de validation de votre expérience, c'est une des étapes essentielles du dispositif.

La précision des informations la qualité de l'analyse, l'argumentation et la justification des réponses que vous allez apporter sont donc déterminantes.

- Dans un premier livret vous présenterez votre **emploi** ou vos emplois (3 maximums) que vous choisirez en fonction de leur pertinence à le mieux mettre en évidence les fonctions de COPSIL (Coordonnateur de Projet de Solidarité Internationale et Locale) que vous avez occupées.

- Dans un second livret vous identifierez une de vos expériences de **coordination de projet/programme**, la plus significative (ou une synthèse de vos expériences) et mettrez en exergue vos fonctions responsabilités et compétences assumées au regard du référentiel de Coordonnateur de Projet de Solidarité Internationale et Locale

2.1.2 Quelques conseils et règles

▪ Votre discours doit être personnalisé
C'est un indicateur d'authentification des assertions tenues. Vous utiliserez donc le « je » dans la description de vos activités et tâches, vous présenterez ce que vous faites par rapport à ce que font les autres, ce que vous déléguez….vos jugements et votre analyse des situations.

▪ Vous n'hésiterez pas dans la description de votre emploi à illustrer vos propos d'exemples concrets que vous avez vécus afin de rendre explicites les activités que vous avez menées.

▪ Vous joindrez en annexe de ce document, de façon judicieuse, les preuves de ce que vous avancez par ex : un rapport, une étude, un diagnostic, des documents, outils que vous avez conçus…

▪ Cet exercice bien que ressortant de la narration doit aussi laisser part à l'analyse, à l'évaluation de situations.
Il doit être structuré, organisé.

Nous vous conseillons, avant de commencer tout travail de rédaction de prendre connaissance de l'ensemble des livrets et des questions posées afin d'avoir une vision et compréhension globales de ce qui vous est demandé.

2.1.3 Remise de votre dossier

Votre document écrit devra être remis à IFAID Aquitaine ou à son représentant * en **3 exemplaires 1 mois au moins** avant la date de l'entretien oral.

▪ Attention…

- ☞ Le document doit respecter le modèle joint
- ☞ Mettre si besoin une liste des sigles employés
- ☞ Les annexes doivent être numérotées et référencées dans le texte
- ☞ Les annexes peuvent être transmises sur une clé USB
- ☞ Si vous souhaitez que votre document reste confidentiel vous devez le notifier sur la couverture.

Enfin,
Il peut être intéressant et utile de faire lire et…relire par d'autres personnes.

2.2 Entretien devant le jury

L'entretien que vous allez avoir portera sur les activités et tâches que vous avez effectivement réalisées.

L'entretien doit permettre au jury de vous questionner et donc de vérifier ce que vous avancez dans le dossier de validation des acquis de votre expérience.

Les membres du jury vont,

- Vous questionner sur l'exercice des fonctions et activités de COPSIL et les compétences que vous avez mobilisées
- apprécier votre capacité à présenter votre expérience.

Cet entretien se déroulera de la façon suivante :

1. Présentation claire et structurée de votre expérience en 20 minutes maximum
2. Réponse aux questions du jury

La durée totale de l'entretien n'excèdera pas 2 heures.

L'entretien est obligatoire. Un candidat qui ne se présente pas est déclaré ajourné. Celui-ci pourra déposer une nouvelle demande de VAE 12 mois suivant l'ajournement.

En cas d'absence dûment justifiée l'entretien sera reporté à la date du jury suivant.

III - Attribution du titre

Le titre de Coordonnateur de Projet de Solidarité Internationale et Locale est un titre certifié par l'Etat de niveau 6 de la formation professionnelle (analogue au master 1)

3.1 Calendrier des jurys

4 sessions peuvent avoir lieu au cours de l'année civile à raison d'un jury par trimestre.

3.2 Le jury

Le jury de délivrance du titre est composé pour au moins 1/3 par des personnes qualifiées de la profession et de représentant(s) de l'IFAID (formateur…)

3.2 Décision du jury de délivrance du titre

La décision du jury est souveraine. Elle n'est pas susceptible d'appel. Elle est notifiée au candidat.

Celle-ci peut être de 3 types :

3.2.1 Décision de validation totale

Le jury attribue la **totalité** du titre au candidat.

3.2.2 Décision de validation partielle

Le jury ne valide qu'**une partie** du titre.

Il décide qu'un complément de formation (validé par les processus ad hoc) ou d'expérience à acquérir est nécessaire pour présenter une nouvelle demande de VAE.

3.2.3 Décision de non validation

Le jury ne **valide pas** l'expérience du candidat à la VAE

Pour valider le titre l'ensemble des fonctions devront être validées, il ne sera pas délivré de document de validation intermédiaire.

GLOSSAIRE

Référentiel : **Liste d'une série d'actes, de performances observables détaillant un ensemble de capacités (référentiel de formation) ou de compétences (référentiel métier)**

Emploi : **Regroupement d'activités que l'individu doit accomplir dans un contexte professionnel.**

Activité : **Travail salarié ou non salarié exercé par une personne. L'activité recouvre l'ensemble des tâches effectivement réalisées par la personne.**
Elles concourent à une ou plusieurs fonctions dans l'entreprise.

Tâches : **Elément de l'activité correspondant à une prestation attendue ou réalisée à partir des ressources dont dispose la personnes et en fonction des exigences qui lui sont fixées.**

Compétence : **Ensemble de savoir, savoir faire, savoir-être mobilisés par une personne afin de résoudre efficacement les problèmes qui se présentent à elle dans son environnement professionnel.**

Savoir-être : **Un savoir faire relationnel composé de comportements et attitudes attendus dans une situation donnée.**

Aptitude : **Disposition générale dans les relations à autrui (initiative, fermeté, éthique…)** ***mais aussi…***
Ensemble des prédispositions d'une personne à apprendre. Le niveau et le type d'aptitude (intellectuelles, manuelles) sont des éléments clés de la vitesse d'apprentissage d'un apprenant.