

tsm

EQUIS
ACCREDITED

The path ahead

Guide du candidat

dans le cadre de la VAE

SOMMAIRE

3

La validation des acquis de l'expérience

4 — 5

Élaboration du dossier de preuves

6

Déroulement du jury

7

Glossaire

8 — 9

Annexes

→ LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

La validation des acquis de l'expérience est une démonstration. Elle établit, documents officiels et travail d'explication à l'appui, que le contenu de vos expériences produit des connaissances théoriques, pratiques et procédurales référencées dans le diplôme. Ces acquis sont considérés comme un ensemble de savoirs, savoir-faire cognitifs, techniques et comportementaux résultant d'expériences professionnelles.

Vous êtes candidat à l'obtention d'un diplôme d'Etat par la voie de la VAE et votre dossier de recevabilité (phase 1) a reçu un avis favorable par la commission VAE de TSM. Vous entrez maintenant dans une démarche de présentation de votre expérience. Vous devez pour cela constituer un dossier de preuves (phase 2).

Pour vous guider dans l'élaboration de ce dossier et vous préparer à la soutenance orale devant le jury, vous bénéficiez d'un accompagnement de 48h maximum. **Ce temps d'accompagnement ne constitue pas un suivi individuel, la VAE nécessite un travail personnel important.** Votre référent pédagogique sera là pour faire des points réguliers avec vous (moyenne de 5 points dans l'année). Les modalités sont souples (présentiel et/ou distanciel, effectué par tous moyens : échanges de

mails, rendez-vous téléphoniques...) avec le référent pédagogique.

Le rôle du référent pédagogique est de vous aider à explorer votre parcours professionnel et à sélectionner les expériences pertinentes en regard du diplôme visé, de vous aider à les analyser dans le but de formaliser vos compétences, aptitudes et connaissances acquises liées au diplôme, de relire de façon critique votre dossier et de vous préparer à la soutenance orale devant le jury.

ATTENTION !

Le jury n'a en aucun cas un rôle de professeur.
La VAE n'est pas une formation.

→ ÉLABORATION DU DOSSIER DE PREUVES



OBJECTIFS

Permettre au jury :

- de connaître votre parcours professionnel et/ou personnel,
- de constater quels sont vos acquis de l'expérience en terme de compétences et de connaissances,
- de constater la pertinence du lien « expérience/connaissances/compétences » avec le diplôme visé (contenu et référentiel),
- d'évaluer votre capacité à analyser le parcours, à problématiser, à avoir une position critique,
- d'évaluer à travers la rédaction et la présentation du dossier votre niveau universitaire : capacités de rédaction, clarté de la présentation, pertinence des illustrations en annexe et des références bibliographiques.



LE PLAN DU DOSSIER SERA LA MAQUETTE DU DIPLÔME

Vous choisirez une ou plusieurs expériences probantes en lien avec chaque enseignement ou unité d'enseignement.



ÉLÉMENTS IMPORTANTS DU DOSSIER DE VAE

La VAE est un exercice de communication écrite et orale. Vous transmettez un message. Votre travail doit être le miroir de vos pratiques.

Il est nécessaire de consulter attentivement le référentiel de compétences avant de commencer. Au travers de la description de vos missions et en prenant en compte votre parcours professionnel, personnel et de formation, vous vous attacherez à mettre en évidence les compétences ainsi que les connaissances acquises et mobilisées au cours de cette ou ces expériences et vous argumenterez le lien entre les acquis présentés et le référentiel du diplôme visé.

Il est primordial de sortir d'une logique purement descriptive des actions réalisées pour se concentrer sur une démarche d'analyse et de réflexion quant à la pratique professionnelle mise en avant. Vous devez pouvoir démontrer au jury que vous êtes en capacité de vous interroger sur votre propre parcours, de relier les expériences entre elles et de les analyser. N'oubliez pas d'annexer des pièces probantes à votre dossier (organigramme, charte de projet, dossier technique, études et enquêtes, prévisionnel, statistiques...)



COMPOSITION DU DOSSIER VAE

- Page de couverture : logo TSM (transmis par la correspondante VAE de TSM).
- Première page : CV à jour.
- Typographie : libre – Police : 11.
- Nombre de pages (donnée indicative, +/- 10%) : 80 pages R/V (Licence) - 100 pages R/V (Master) annexes non comprises.
- 15 références scientifiques minimum (ouvrages, articles, presse spécialisée...).

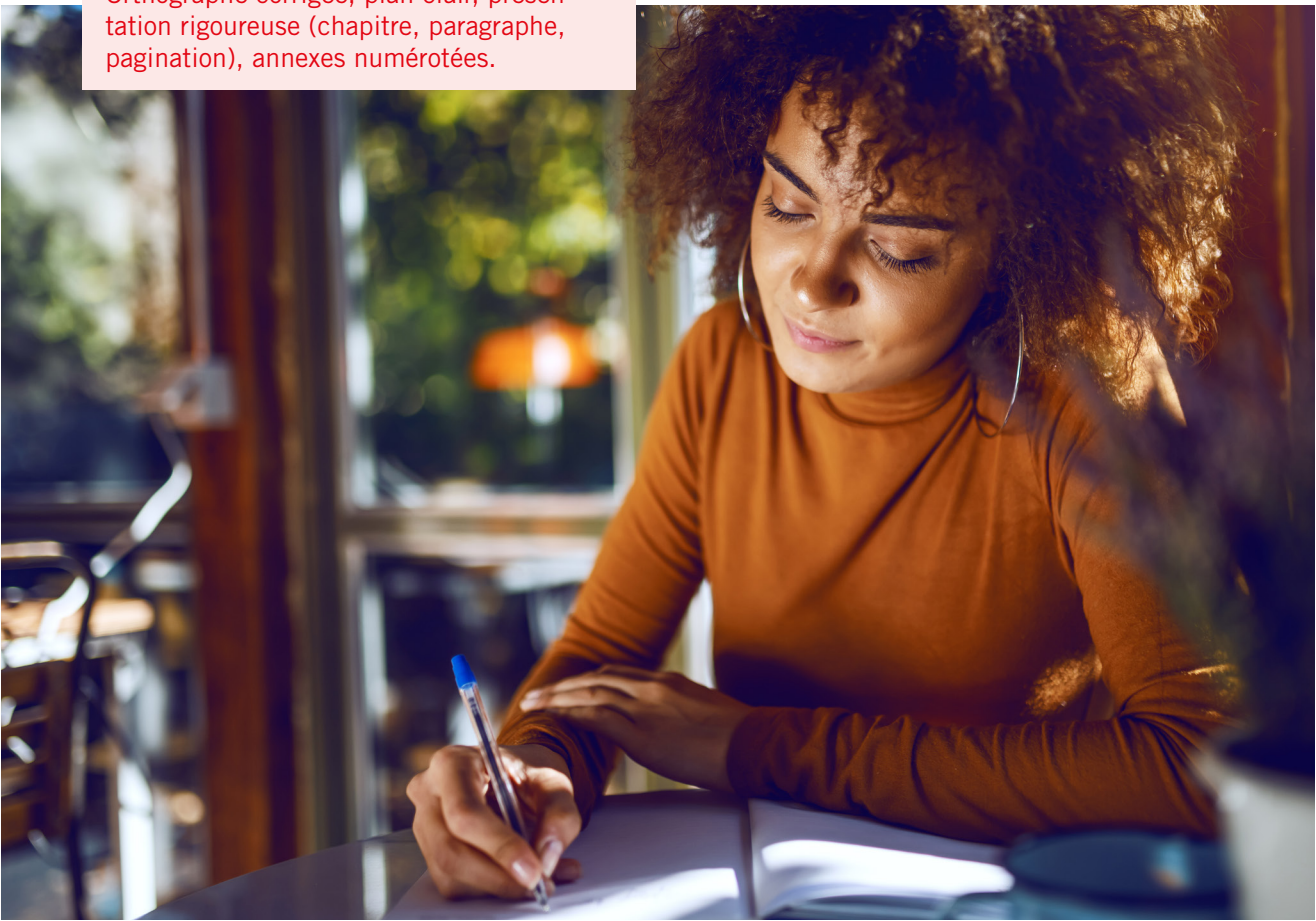


OUTILS

- Maquette du diplôme.
- Fiche RNCP.
- Syllabus.
- Ouvrages à consulter et/ou à emprunter dans les bibliothèques universitaires (Parc des Anciennes Facultés / Arsenal / Manufacture des Tabacs, en ligne – cf Plan).

LES POINTS INCONTOURNABLES

Orthographe corrigée, plan clair, présentation rigoureuse (chapitre, paragraphe, pagination), annexes numérotées.



→ DÉROULEMENT DU JURY

Le jury VAE réunit au moins deux personnes, dont au moins une personne qualifiée au titre de la certification visée. Un président ou un responsable de jury doit être désigné parmi ses membres et a voix prépondérante, en cas de partage égal des voix.

La composition du jury de certification doit concourir à une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

Les membres du jury évaluent objectivement votre expérience pour valider ses connaissances, aptitudes et compétences en rapport direct avec la certification visée ; ils décident souverainement de valider totalement ou partiellement ou de refuser la certification.

Les membres de jury doivent également déclarer d'éventuels conflits d'intérêt lors de la composition afin de ne pas biaiser les décisions.

Vous devez envoyer votre dossier de preuves à la correspondante VAE, à TSM, 15 jours au moins avant la date de soutenance sous format papier et numérique à l'adresse suivante :

vae@tsm-education.fr

Vous recevrez une convocation indiquant le format (présentiel ou distanciel), l'heure et le lieu (si présentiel) ou un lien (si distanciel).



SOUTENANCE

- Présentation de 20 minutes d'un dossier à l'aide d'un powerpoint que vous aurez élaboré (un ordinateur sera mis à votre disposition).
- Échanges de 20 minutes sous forme de questions/réponses avec le jury.
- Délibération du jury.
- Annonce de la décision du jury (validation totale, partielle ou refusée).



APRÈS LE JURY

En cas de validation totale, vous recevrez une attestation de réussite et votre diplôme dans un délai approximatif de 2 mois.

En cas de validation partielle, un travail complémentaire sur le(s) enseignement(s) ou les blocs de compétences concernés vous sera demandé, laissé à la libre appréciation du jury. Cette demande de travail complémentaire sera formalisée dans un document officiel et un délai précis vous sera accordé pour le réaliser.

→ GLOSSAIRE

→ ACQUIS

Ensemble des savoirs (connaissances, savoir-faire et savoir-être) dont une personne démontre la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation.

→ CHAMP DE COMPÉTENCES

Domaine d'actions délimité, à l'intérieur duquel s'exerce l'ensemble des capacités professionnelles.

→ COMPÉTENCES

Capacités à mettre en œuvre des connaissances, savoir-faire et comportements.

→ CONNAISSANCES - SAVOIRS

Ensemble des représentations, idées ou perceptions acquises dans le cadre des formations initiales et/ou continues et/ou par l'expérience, susceptibles d'être activées dans toutes situations de travail.

→ COMPORTEMENT

Manière d'être et de se comporter en situation, à apprécier sous l'angle de l'adaptabilité dans des situations multiples.

→ EXPÉRIENCES

Savoirs acquis par la pratique ou l'observation. C'est un mode d'acquisition de la compétence.

→ RÉFÉRENTIEL

Document officiel qui fait l'inventaire des savoirs et compétences ainsi que les activités professionnelles visées exigés pour l'obtention du diplôme.



→ CHARTE D'ACCOMPAGNEMENT À LA VAE



OBJECTIF DES ÉTAPES DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement proposé porte essentiellement sur la méthode de travail pour rédiger le dossier de VAE.

Le référent pédagogique a un rôle de guide, une posture d'écoute active, mais il ne rédige pas le dossier à la place du candidat.

L'accompagnement ne préjuge pas du résultat de la validation. La validation dépend de l'investissement personnel, des expériences et de la façon dont le candidat en rendra compte au travers du dossier et de la soutenance orale devant le jury. L'accompagnement correspond à l'ensemble du travail réalisé en lien avec le référent pédagogique quelles que soient les modalités : entretien en face-à-face ou à distance (mail, téléphone...).

Le référent pédagogique doit apporter son aide sur les points suivants :

- remettre les documents utiles au candidat (les textes de la certification visée, description des épreuves, référentiels...),
- aider le candidat à explorer son parcours professionnel et à sélectionner les expériences pertinentes en regard du diplôme ciblé,
- aider à l'analyse descriptive des activités en lien avec le diplôme visé,
- préparer le candidat à la soutenance orale devant le jury.



RÔLES DU RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE, DU CORRESPONDANT VAE ET DU CANDIDAT

Le référent pédagogique s'engage à se rendre disponible et présent durant l'accompagnement. Il doit définir un calendrier d'accompagnement avec le candidat et il s'engage sur un délai de réponse raisonnable aux sollicitations du candidat.

Le candidat s'engage à respecter le calendrier défini avec le référent pédagogique. Le candidat s'engage à être assidu et à fournir un travail régulier. Le candidat doit tenir informé son référent pédagogique et le correspondant VAE de sa progression.

Le correspondant VAE est l'interlocuteur privilégié qui vient en appui au candidat et au référent pédagogique. Le correspondant VAE s'engage à réaliser les opérations administratives nécessaires, ainsi qu'à suivre et soutenir le candidat dans sa démarche.



LA CONFIDENTIALITÉ DES PROPOS

Le référent pédagogique, le service VAE et le candidat s'engagent à respecter la confidentialité des propos échangés dans le cadre de la procédure.

→ TABLEAU DE BORD PRÉVISIONNEL DE L'ACCOMPAGNEMENT

Candidat	
Prénom :	Nom :
Année universitaire de la VAE :	Date prévisionnelle du jury :
Diplôme visé :	Référent pédagogique :

	Rdv n°1	Rdv n°2	Rdv n°3	Rdv n°4	Rdv n°5
	Date :	Date :	Date :	Date :	Date :
	Objectifs atteints / Commentaires				
Contenu du diplôme - Indications de méthodes de travail					
Passage de la description de l'expérience aux compétences					
Analyse critique et mise en adéquation avec le diplôme					
Relecture du dossier					
Préparation à la soutenance orale					

tsm

Toulouse School of Management constitue, au sein de l'Université Toulouse Capitole, une école publique d'excellence en Gestion récompensée par l'accréditation internationale EQUIS (European Quality Improvement System) de l'European Foundation for Management Development (EFMD).

Reconnue sur le plan international comme une certification de premier plan pour les écoles de commerce et de gestion, cette accréditation est un témoignage de notre dévouement à l'excellence.

TSM rassemble sous une seule marque :

→ TSM Éducation

Une école qui forme des managers responsables, entrepreneurs et ouverts sur le monde

→ TSM Research

Une unité de recherche qui contribue de manière décisive à la recherche scientifique en management et à la réflexion des managers.

→ TSM Doctoral Programme

Une école doctorale disciplinaire aux normes internationales qui prépare les doctorants à leurs futures fonctions dans le monde universitaire ou dans les institutions politiques, les organismes de recherche et les entreprises privées.

→ TSM Alumni

Un réseau de plus de 23 000 diplômés actifs en France et dans le monde pour répondre aux besoins des entreprises engagées dans une concurrence globale.

3 000

étudiants

+ de 20

diplômes de Licence,
Master et Doctorat

18%

d'étudiants
internationaux

+ de 100

enseignants
et enseignants-chercheurs

82%

d'insertion
professionnelle
à 6 mois

25 000

alumni



TSM, Toulouse School of Management
2, rue du Doyen Gabriel Marty
31 042 Toulouse Cedex 9
+33 (0)5 61 63 56 00
tsm-education.fr

