

ANNEXE 1 LA PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT A LA VAE

VOLET EMPLOYEURS

L'employeur doit pouvoir appréhender ce qu'est la démarche de VAE, pour vérifier en premier lieu qu'elle est en adéquation avec son projet et ses enjeux (perspectives d'évolution, de réorganisation, les impacts en matière d'emploi, de compétences, etc.).

Mais aussi pour avoir une réflexion préalable à toute communication vers les IRP et les salariés sur les problématiques que pourrait soulever une démarche de certification (les attentes des salariés, les critères de sélection des salariés éligibles...), et sur les réponses qu'il devra y apporter.

Il lui faudra enfin la préparer : planification de l'accompagnement réalisé par l'Institut 4.10, acteurs internes, actions complémentaires de formation et d'accompagnement, etc....

La prestation, mise en œuvre par l'Institut 4.10, consiste à guider l'employeur dans sa réflexion préalable à la démarche de VAE, et à l'accompagner au cours des différentes étapes de sa mise en place au sein de l'organisme.

L'accompagnement de l'employeur se déroule en 4 étapes :

- > **La 1ère prise de contact** entre l'employeur et l'Institut 4.10 permet d'échanger sur son projet, et ses questionnements préalables, de vérifier l'adéquation des prestations de l'Institut 4.10 au besoin de l'employeur.

- > **La mise à disposition de la boîte à outils**, une fois que l'employeur a confirmé qu'il s'engage dans le projet de VAE ; elle comprend une méthodologie et des supports adaptables pour lui permettre de :
 - S'assurer que la VAE visant l'obtention d'un CQP de l'Institution est la réponse adaptée aux enjeux de l'organisme ;
 - Anticiper la démarche (faisabilité et adéquation du projet, communication aux IRP, etc.) et toutes les questions qu'elle peut soulever en interne vis-à-vis du contexte spécifique de l'organisme (politique de mobilité, de progression salariale, etc.) ;
 - Préparer chaque étape de sa mise en œuvre dans l'organisme, avec l'Institut 4.10.

L'institut accompagne également l'employeur dans la prise en mains des outils fournis.

- > **Le second contact avec l'Institut 4.10** permet de :
 - Partager le contexte du projet de l'organisme et ses contraintes via une fiche récapitulative,
 - Organiser l'accompagnement des salariés (planification, acteurs, etc.),
 - Solliciter, et organiser et préparer la participation du conseiller à une réunion d'information collective pour les salariés.

2

L'accompagnement de l'employeur est réalisé intégralement à distance et dure au total **3h30**.

- > **La participation du Conseiller VAE à une réunion d'information collective** destinée aux salariés dans le cadre d'une information interne préalable pour leur présenter le projet et ses modalités de mise en œuvre, et les décider à s'inscrire dans la démarche.
Participation à hauteur de **3h30 maximum**.

Cette réunion, préparée avec le conseiller, permet d'aborder les aspects concrets du déroulement de l'accompagnement.

LA BOITE À OUTILS

1. Grille d'analyse de l'impact de l'environnement sur les compétences afin de :

- identifier quels sont les éléments externes et internes qui ont une incidence à court, moyen ou long terme sur l'organisation, les services, les activités ;
- en traduire les effets sur les activités, les métiers et par conséquent sur les compétences liées à leur réalisation ;
- déterminer les écarts entre les besoins futurs de l'organisme en matière de compétences et les ressources actuelles.

2. Grille d'opportunité d'entrée dans la démarche afin de :

- déterminer si la mise en œuvre d'une démarche collective de VAE est la réponse la plus adaptée aux enjeux d'évolution repérés (grille d'impact...), en envisageant plusieurs volets : quels seront les bénéfices de la démarche pour l'organisme, pour les usagers ; quelles seront les incidences de la mise en œuvre de la démarche sur le quotidien de travail ou du service ; à quelle contrainte d'organisation le service concerné ou l'organisme devra faire face ; en quoi sa mise en œuvre devient pressante dans le contexte particulier de l'organisme ;
- identifier la charge financière que représente le projet : calculer le coût prévisionnel qui se répartit en masse salariale (salariés accompagnés + acteurs mobilisés), coût de l'accompagnement, coût éventuel de formation, les possibles financements etc...

3. Visuel de planification des étapes et actions afin de :

- identifier les différentes phases de la démarche (avant/ pendant/ après), les activités qui en découlent, en établir le calendrier ;
- préparer le volet communication interne adapté au public visé (Direction/ IRP ; salariés) et sa planification ;
- assurer le suivi budgétaire du projet ;
- faire le bilan de la démarche de VAE à son issue (année n+1) et en tirer les points forts et les points d'amélioration pour des mises en place futures.

3

4. Check-list des questions préparatoires

- memento listant les questions centrales, problématiques, auxquelles l'employeur doit pouvoir répondre dans la phase préparatoire de son projet, afin d'en garantir la réussite ;
- il guide la réflexion et l'utilisation des autres supports de la boîte à outils, dans les étapes incontournables de la mise en œuvre du projet.

5. Kit de communication

2 outils pour l'animation de la communication interne, dont le contenu et les messages sont adaptés au public visé :

- à destination des IRP ou de la Direction afin de les informer, de partager le projet et ses avantages, et les associer à chaque étape : le contexte, ses enjeux et le choix de la certification des compétences, les atouts pour l'employeur et les salariés de la démarche collective, les engagements employeur ;
- à destination des salariés pour leur présenter le projet et ses modalités de mise en œuvre, pour les décider à s'inscrire dans la démarche en toute transparence (raisons et avantages de ce choix, modalités d'accompagnement prévues, engagements réciproques).

6. Grille de positionnement des salariés

- Il s'agit, pour chaque salarié candidat, de confronter le niveau d'acquisition des compétences du salarié, constaté dans la pratique de ses activités quotidiennes, avec les compétences du référentiel de certification du CQP visé.
- L'outil permet de recenser individuellement le parcours de formation, les expériences professionnelles et emplois occupés (éléments pouvant être pris en compte dans le calcul de la durée de la pratique, et le développement des compétences).
- Il a vocation à être partagé avec le salarié pour faciliter sa compréhension des attendus (référentiels). Cet état des lieux objective la prise de décision de confirmer l'entrée du candidat dans la démarche, et de prévoir lorsque cela est nécessaire un accompagnement complémentaire.

7. Modèle d'engagement bipartite

- L'engagement permet à chacune des parties de prendre la mesure de ses obligations, et de s'engager à les respecter pendant la durée de l'accompagnement.
- L'avenant peut lister les différents engagements pris : modalités de réalisation et de financement de l'accompagnement, dispositions de reconnaissance prévues, etc.

8. Fiche récapitulative

Elle sert de base d'échange avec l'Institut 4.10, au terme de la réflexion préalable, pour :

- Partager le contexte, les objectifs, les contraintes
- Poser toutes les questions utiles
- Passer commande de la prestation d'accompagnement et la planifier

4

Elle est adressée à l'Institut pour planifier un rendez-vous réalisé à distance : le second contact avec l'Institut.

L'échange a une visée de synthèse puisqu'il propose de présenter le résultat des réflexions et les décisions prises.