**DOSSIER DE DEMANDE DE**

**VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS ET PERSONNELs**

**Objectif :** Vous présenterez dans ce dossier de demande de validation des acquis la richesse de votre parcours qui vous amène à **demander l’entrée en formation sans le diplôme requis**. Si vous estimez que certaines unités d’enseignement sont couvertes par votre expérience, vous pouvez également en demander la dispense.

**Ce dossier se présentera en 4 parties :**

* **Partie 1 : Votre lettre de motivation qui abordera les thèmes suivants :**
* Fin des études, genèse de votre vie professionnelle.
* Emergence de la démarche de Validation de vos Acquis Personnels et Professionnels.
* Objectifs « post VAPP », dans quelles perspectives d’évolution personnelle et professionnelle êtes-vous ?
* **Partie 2** : **Votre CV personnel –** présentation libre et personnelle**.**
* Formations
* Expériences professionnelles, missions et activités.
* Vos loisirs et centres d’intérêts…
* **Partie 3** : **Un tableau synthétique de vos activités, sur la base de la trame fournie dans ce document.**
* A dupliquer autant que nécessaire.
* **Partie 4 : Adéquation expérience/formation.**
* Reprendre les socles de connaissance de la formation et y apposer les expériences correspondantes (ou non, pour le cas ou votre expérience ne couvre pas le champ de la formation).
* **Partie 5 : Annexes**
* Document(s) et/ou support(s) de travail qui peuvent valoriser votre activité.
* **Pièces annexes obligatoires**

**Partie 1 : Votre lettre de motivation : Synthèse de vos motivations et orientation de votre parcours**

**Consigne** : de la genèse de votre parcours à l’objectif professionnel que vous visez, marquez votre progression, les expériences clés…



**Votre objectif professionnel**

**Genèse de votre parcours**

**Partie 2** : **Votre CV personnel**

**Partie 3** : **Un tableau synthétique de vos activités, sur la base de la trame fournie**

**PARCOURS PROFESSIONNEL** *(à reproduire autant de fois que vous souhaitez présenter d’expériences professionnelles)*

*Expériences dans l’ordre chronologique*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INTITULE DU POSTE :** | | | | |
| ***Date – Durée*** | ***Nom et localisation de l’entreprise*** | ***Fonction occupée*** | | ***Domaine d’intervention de l’entreprise*** |
| **MISSION GENERALE ET CONTEXTE PROFESSIONNEL** | | | | |
|  | | | | |
| **Domaine d’activités** | | | **Connaissances mobilisées** | |
| ***Dupliquer les cases autant que de domaines d’activités*** | | |  | |
|  | | |  | |
| **LES APPORTS DE CET EMPLOI** | | | | |
|  | | | | |

**Partie 4 : Adéquation expérience/formation.**

*Dans cette partie, vous reprendrez les Unités d’Enseignements dont vous demandez la dispense (cf programme de la formation sur la page web du site de l’université) et vous illustrerez votre maitrise de ces connaissances par des exemples d’activités ou des contenus de formations effectuées, sur les domaines de connaissance pour lesquels vous demandez une dispense.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Domaine disciplinaire (UE) | Acquis par l’expérience | Acquis par la formation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Partie 5 : Annexes**

* Copie d’une pièce d’identité (CNI ou Passeport)
* Curriculum Vitae
* Lettre de motivation
* Copies des diplômes
* Copies des relevés de notes des diplômes
* Document(s) et/ou support(s) de travail qui peuvent valoriser votre activité