CERGY PARIS UNIVERSITÉ
formation professionnelle et apprentissage

DOSSIER DE CANDIDATURE

Validation des acquis professionnels et personnels (VAPP)

Décret n°2013-756 du 19 aout 2013

Vous sollicitez une validation des acquis professionnels et personnels (VAPP) en vue d'une admission dans la formation visée. Ce dossier de candidature permettra d'évaluer votre demande. Afin d'optimiser son étude, nous vous invitons à le compléter avec le plus grand soin et à fournir l'ensemble des éléments demandés par email à l'adresse suivante : formation.continue@cyu.fr

Nom : .....Prénom : .....

Formation souhaitée : .....

Votre demande : ☐ Accéder à une formation sans avoir le diplôme préalable requis

☐ Dispense de certain(s) module(s) de formation

Documents complémentaires à joindre obligatoirement avec le dossier VAPP :

☐ Curriculum Vitae

☐ Exposé de vos motivations et du projet professionnel (lettre de motivation)

☐ Photocopie de votre pièce d'identité en cours de validité recto/verso : carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour ou Visa

☐ Photocopie du relevé de notes ou diplôme du baccalauréat et le dernier diplôme obtenu ; photocopies d'attestations de suivi de stages de formation professionnelle

☐ Si vous avez intégré l'enseignement supérieur après le baccalauréat : photocopie de diplôme(s) ou attestation(s) de réussite obtenue(s)

☐ Photo d'identité numérisée

☐ Attestation d'emploi – pièces permettant de justifier la fonction et le statut professionnel

☐ Tout autre écrit justifiant les connaissances, aptitudes et expériences (rapports, études, enquêtes, mémoires, brevets, organigramme(s), etc…)

☐ Tout autre document permettant de préciser le contenu des études ou formations suivies

☐ Virement correspondant à l'intégralité du règlement de la validation des acquis personnels et professionnels. (Cf grille des tarifs)

Référence à indiquer lors du virement : DFP_NOM Prénom_VAPP.

Ces frais correspondent à des frais de dossier qui sont indivisibles et non remboursables.

CERGY PARIS UNIVERSITÉ
formation professionnelle et apprentissage

ETAT CIVIL

Nom d'usage : .....

Nom de naissance : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance :

Lieu de naissance : .....

Situation de famille : .....

Nationalité : .....

Téléphone domicile et/ou portable : .....

Adresse postale personnelle : .....

Adresse électronique : .....

SITUATION ACTUELLE

A - ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Secteur : .....

Fonction exercée : .....

Nature de votre contrat de travail :

☐Temps plein ☐ CDD

☐ Temps partiel (précisez le %) : ..... ☐ CDI

☐ Intérim

Catégorie socio-professionnelle :

☐Ouvrier ☐ Employé

☐ Profession Intermédiaire ☐ Cadre

☐ Autre

B – VOUS ETES ACTUELLEMENT SANS EMPLOI

Etes-vous inscrit(e) au France Travail ? ☐OUI ☐NON

- Si oui, adresse de l'agence ? .....
- Depuis quelle date ?

Catégorie socio-professionnelle :

☐ Ouvrier ☐ Employé

☐ Profession Intermédiaire ☐ Cadre

☐ Autre

SITUATION ANTÉRIEURE

Si vous n'étiez pas inscrit·e à CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ en l'an dernier :

Précisez votre situation : .....

Précisez l'établissement : ..... Département : .....

Année d'obtention du Baccalauréat (ou équivalent) : .....

N° INE ou BEA (se trouve sur le relevé de notes du BAC) : .....

Je n'ai pas d'INE : ☐

FORMATION INITIALE ET CONTINUE

L'objectif de cette rubrique est de permettre de faire l'inventaire de vos acquis par la formation. Selon votre projet, vous serez, par la suite, amené(e) à détailler et justifier tout ou partie des informations que vous allez fournir.

A - ETUDES ET DIPLOMES

Compléter le tableau suivant en commençant par les formations les plus récentes et par le dernier diplôme obtenu :

Années	Nom et département de l'établissement fréquenté	Formation suivie	Diplôme préparé et niveau (Bac, Bac+2, 3, 4…)	Obtenu (Oui/non)

B - TRAVAUX PERSONNELS (RAPPORTS DE STAGE, MEMOIRES PROFESSIONNELS…) ET PUBLICATIONS EVENTUELLES

C - STAGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE SUIVIS (LES PLUS SIGNIFICATIFS)

Nature et contenu des stages	Durée	Organisme	Date de suivi

Indiquez les compétences et connaissances acquises pendant ces stages :

VOTRE PROJET

Quel est votre projet professionnel ? ou autre objectif ?

Quelle prise en charge financière envisagez-vous (CPF, CPF de transition, plan de développement des compétences, individuel…) ?

Bénéficiez-vous d'un statut particulier ? (Précisez) :

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET EXTRA-PROFESSIONNELLES

L'objectif est de faire l'inventaire de vos expériences professionnelles et extra-professionnelles.

Commencez par le dernier emploi, puis l'avant dernier, etc…

A - EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Dates/Durée	Poste	Nom et adresse de l'entreprise	Secteur d'activité	Effectif de l'entreprise

B - EXPERIENCES EXTRA-PROFESSIONNELLES

Merci de mentionner ci-après vos autres expériences (connaissances linguistiques, responsabilités associatives ou autres) pouvant être en relation avec votre projet.

VOS QUESTIONS

CERGY PARIS UNIVERSITÉ
formation professionnelle et apprentissage

REFERENTIEL DE COMPETENCES

Dans ce document, vous devez décrire vos connaissances ainsi que les savoir-faire que vous avez mis en œuvre pour exercer les différentes missions liées à un même poste. Vous pouvez donc établir autant de référentiels que de postes que vous avez occupés en lien avec le diplôme demandé. N'hésitez pas à multiplier cette page autant de fois que nécessaire selon les fonctions que vous avez exercées.

Cette grille est à renseigner pour l'ensemble de votre expérience professionnelle afin de compléter les données de votre curriculum vitae.

L'objectif est de pouvoir recouper vos compétences avec celles visées par le diplôme.

Votre métier, vos différentes fonctions occupées (préciser la date)	Compétences requises pour y accéder : formation, expérience	Encadrement de personnes	Missions principales	Activités principales au sein de cette mission	Connaissances acquises (Théorique)	Savoir-faire acquis (Pratique)

CERGY PARIS UNIVERSITÉ
formation professionnelle et apprentissage

Votre métier, vos différentes fonctions occupées (préciser la date)	Compétences requises pour y accéder : formation, expérience	Encadrement de personnes	Missions principales	Activités principales au sein de cette mission	Connaissances acquises (Théorique)	Savoir-faire acquis (Pratique)

CERGY PARIS UNIVERSITÉ
formation professionnelle et apprentissage

FICHE MISSION

Dans ce document, vous êtes invité à décrire en détail deux ou trois missions particulièrement pertinentes par rapport au diplôme visé. Pour chacune d'elles, précisez l'objectif, le contexte, les activités réalisées, le niveau de responsabilité exercé, ainsi que les connaissances et savoir-faire mobilisés. Il est également important d'évoquer les relations hiérarchiques, les éventuelles difficultés rencontrées et les solutions apportées.

L'objectif est de fournir des exemples précis et détaillés des missions les plus significatives en lien avec le diplôme demandé. Cette approche permet d'illustrer les compétences, les connaissances et les savoir-faire mis en œuvre, tout en mettant en avant vos capacités d'analyse et de synthèse.

Décrivez les missions qui vous ont été confiées, en indiquant :

- Le nom de l'entreprise ou de l'organisme ou s'effectue la mission,
- Le contenu, l'ampleur et le niveau des activités,
- Le type de matériels, de documentations utilisées,
- L'organisation de votre travail,
- Les résultats,
- Les relations avec la hiérarchie, les services internes et avec l'extérieur,
- Les consignes qui vous sont données,
- Les connaissances mobilisées.

TITRE FICHE MISSION 1 : .....

❖ **ENTREPRISE OU ORGANISME, SERVICE :**

❖ **LA MISSION ET SES OBJECTIFS :**

❖ **LES PRINCIPALES ACTIVITES ASSUREES POUR REALISER CETTE MISSION :**

DESCRIPTIF DES ACTIVITES	%	NIVEAU DE RESPONSABILITE *

Dans la colonne « % », indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à l'activité en question (le total en % ne sera pas forcément égal à 100).

* **Niveau 1 : J'applique des consignes ou des procédures**
Niveau 2 : J'améliore ou optimise des solutions ou des procédures
Niveau 3 : Je conçois des programmes ou définis des cahiers des charges
Niveau 4 : Je définis des orientations ou des stratégies

❖ **LES RELATIONS HIERARCHIQUES :**

- De qui recevez-vous vos objectifs, vos instructions ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Eventuellement, à qui donnez-vous des objectifs, des instructions, des consignes ? Sous quelle(s) forme(s) ?

❖ **AUTRES RELATIONS POUR L'EXECUSION DE CETTE MISSION :**

- Avec quel(s) service(s) interne(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Avec quel(s) partenaire(s) externe(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Pouvez-vous présenter une situation problème que vous avez eu à résoudre dans le cadre de cette mission et la façon dont vous avez procédé :

❖ **VOS COMPETENCES :**

- Quels savoir-faire votre travail exige ou exigeait-il principalement de vous ?

Les connaissances mobilisées dans cette mission :

CONNAISSANCES	NIVEAU ATTEINT **

** **Niveau 1 : J'ai une connaissance théorique**
Niveau 2 : Je sais mettre en pratique cette connaissance avec assistance
Niveau 3 : Je sais mettre en pratique cette connaissance sans assistance
Niveau 4 : Je maîtrise l'usage des savoirs et sais les faire évoluer

- Décrivez les principales qualités que vous avez eu à mobiliser durant cette mission (par exemple : créativité, initiative…) :

TITRE FICHE MISSION 2 : .....

❖ **ENTREPRISE OU ORGANISME, SERVICE :**

❖ **LA MISSION ET SES OBJECTIFS :**

❖ **LES PRINCIPALES ACTIVITES ASSUREES POUR REALISER CETTE MISSION :**

DESCRIPTIF DES ACTIVITES	%	NIVEAU DE RESPONSABILITE *

Dans la colonne « % », indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à l'activité en question (le total en % ne sera pas forcément égal à 100).

* **Niveau 1 : J'applique des consignes ou des procédures**
Niveau 2 : J'améliore ou optimise des solutions ou des procédures
Niveau 3 : Je conçois des programmes ou définis des cahiers des charges
Niveau 4 : Je définis des orientations ou des stratégies

❖ **LES RELATIONS HIERARCHIQUES :**

- De qui recevez-vous vos objectifs, vos instructions ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Eventuellement, à qui donnez-vous des objectifs, des instructions, des consignes ? Sous quelle(s) forme(s) ?

❖ **AUTRES RELATIONS POUR L'EXECUSION DE CETTE MISSION :**

- Avec quel(s) service(s) interne(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Avec quel(s) partenaire(s) externe(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Pouvez-vous présenter une situation problème que vous avez eu à résoudre dans le cadre de cette mission et la façon dont vous avez procédé :

❖ **VOS COMPETENCES :**

- Quels savoir-faire votre travail exige ou exigeait-il principalement de vous ?

Les connaissances mobilisées dans cette mission :

CONNAISSANCES	NIVEAU ATTEINT **

** **Niveau 1 : J'ai une connaissance théorique**
Niveau 2 : Je sais mettre en pratique cette connaissance avec assistance
Niveau 3 : Je sais mettre en pratique cette connaissance sans assistance
Niveau 4 : Je maîtrise l'usage des savoirs et sais les faire évoluer

- Décrivez les principales qualités que vous avez eu à mobiliser durant cette mission (par exemple : créativité, initiative…) :

TITRE FICHE MISSION 3 : .....

❖ **ENTREPRISE OU ORGANISME, SERVICE :**

❖ **LA MISSION ET SES OBJECTIFS :**

❖ **LES PRINCIPALES ACTIVITES ASSUREES POUR REALISER CETTE MISSION :**

DESCRIPTIF DES ACTIVITES	%	NIVEAU DE RESPONSABILITE *

Dans la colonne « % », indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à l'activité en question (le total en % ne sera pas forcément égal à 100).

* **Niveau 1 : J'applique des consignes ou des procédures**
Niveau 2 : J'améliore ou optimise des solutions ou des procédures
Niveau 3 : Je conçois des programmes ou définis des cahiers des charges
Niveau 4 : Je définis des orientations ou des stratégies

❖ **LES RELATIONS HIERARCHIQUES :**

- De qui recevez-vous vos objectifs, vos instructions ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Eventuellement, à qui donnez-vous des objectifs, des instructions, des consignes ? Sous quelle(s) forme(s) ?

❖ **AUTRES RELATIONS POUR L'EXECUSION DE CETTE MISSION :**

- Avec quel(s) service(s) interne(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Avec quel(s) partenaire(s) externe(s) ? Sous quelle(s) forme(s) ?

- Pouvez-vous présenter une situation problème que vous avez eu à résoudre dans le cadre de cette mission et la façon dont vous avez procédé :

❖ **VOS COMPETENCES :**

- Quels savoir-faire votre travail exige ou exigeait-il principalement de vous ?

Les connaissances mobilisées dans cette mission :

CONNAISSANCES	NIVEAU ATTEINT **

** **Niveau 1 : J'ai une connaissance théorique**
Niveau 2 : Je sais mettre en pratique cette connaissance avec assistance
Niveau 3 : Je sais mettre en pratique cette connaissance sans assistance
Niveau 4 : Je maîtrise l'usage des savoirs et sais les faire évoluer

- Décrivez les principales qualités que vous avez eu à mobiliser durant cette mission (par exemple : créativité, initiative…) :

CERGY PARIS UNIVERSITÉ
formation professionnelle et apprentissage

FICHE POSITIONNEMENT PERSONNEL

Dans ce dernier document, il vous est demandé de prendre connaissance de la formation demandée en listant l'ensemble des modules du diplôme et en indiquant en face, les expériences acquises qui ont permis de développer les connaissances et compétences associées aux modules. En d'autres termes, ce qui vous permet de dire que vous avez une certaine connaissance des matières dispensées.

L'objectif est d'apprécier si votre expérience couvre globalement les exigences et les compétences attendues pour suivre la formation.

Ce document est à compléter au regard de l'ensemble du référentiel du diplôme pour lequel vous souhaitez une validation. Il a pour objectif de vous aider à faire le point sur vos connaissances et vous assurer de la pertinence de votre demande. Renseignez-le de la façon la plus objective possible, ce sera un outil de travail précieux tout au long de votre démarche.

Vous pouvez vous procurer les maquettes des diplômes sur notre site internet : Modalités de contrôle de connaissances

INTITULE DU DIPLOME VISE : .....

Intitulé des unités d'enseignement/ Modules du diplôme que vous souhaitez intégrer (Précisez les éléments du module)	**Niveau de maîtrise*** **	Domaine de compétences personnelles (synthèse des compétences développées)	Occasions où vous avez pu acquérir ou mettre en œuvre ces compétences et dates

*** **Niveau de maîtrise :**

++ : Parfaitement connu/Bonne maîtrise

+ : Connu/Maîtrise

- : Peu connu / Peu de maîtrise

Intitulé des unités d'enseignement/ Modules du diplôme que vous souhaitez intégrer (Précisez les éléments du module)	**Niveau de maîtrise*** **	Domaine de compétences personnelles (synthèse des compétences développées)	Occasions où vous avez pu acquérir ou mettre en œuvre ces compétences et dates

++ : Parfaitement connu/Bonne maîtrise
+ : Connu/Maîtrise
- : Peu connu / Peu de maîtrise