

Public

§ Salariés, demandeurs d'emploi en capacité à s'intégrer dans une démarche d'accompagnement à distance si nécessaire

Prérequis

§ Avoir exercé une activité professionnelle continue ou non pendant une durée totale cumulée d'au moins 1 an en rapport avec les compétences professionnelles de la certification

Modalités d'admission

§ Le candidat doit disposer d'un avis favorable de la commission de recevabilité AFTRAL concernant sa demande de recevabilité.

Délais d'accès

§ Entrée permanente

Durée

§ 14 heures sur une amplitude de 4 à 12 mois

Modalités et méthodes pédagogiques

§ Présentiel et/ou distanciel

§ Deux organisations pédagogiques possibles : sessions individuelles ou collectives (en cas d'accompagnement individuel, ajustement aux disponibilités du candidat)

Qualité des accompagnateurs

§ Accompagnateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com
0809 908 908



Institut Supérieur
du Transport Et de la
Logistique Internationale
ISTELI

ACCOMPAGNEMENT VAE Déclarant en Douane et Conseil (DDC)

Objectifs généraux

- u Sélectionner et décrire les expériences les plus significatives par rapport à la certification visée.
- u Expliciter oralement ces expériences et identifier les éléments de preuve des compétences acquises.
- ⊕ Déterminer les écarts entre les compétences acquises et celles de la certification visée.
- ⊕ Apporter la preuve écrite des activités et compétences acquises au regard de la certification visée.
- u Préparer l'entretien avec le jury.

Les plus de la prestation



- u Véritable préparation aux épreuves de validation.
- u Présentation aux épreuves de validation dans un délai de 6 mois.
- u Conseil, accompagnement au montage du dossier de recevabilité.

Mode d'évaluation des acquis

- u La prestation Accompagnement en tant que telle ne donne pas lieu à une évaluation des acquis. Les compétences acquises durant l'expérience sont validées lors du passage des épreuves de validation devant un jury de professionnels.

Validation

- u Sans objet.

Agrément

- u Sans objet.

PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Identifier les objectifs et étapes de l'accompagnement	/
<ul style="list-style-type: none"> § Vérification du respect des prérequis § Présentation du centre, de l'équipe § Présentation de la démarche d'accompagnement § Modalités pratiques § Tour de table 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia ou bureau entretien

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	Planifier les périodes d'accompagnement et l'inscription aux épreuves de validation	1 h 00
<ul style="list-style-type: none"> § Définition du plan d'accompagnement, du calendrier de rendez-vous et planification des étapes § Identification de la période d'inscription à la session de validation finale de la Certification visée 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia ou Bureau d'entretien <i>En mode distanciel</i> : Application d'échanges à distance (zoom, teams ..)

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	Faire l'inventaire de ses expériences salariées, non salariées et bénévoles et choisir les plus significatives au regard de la certification visée	2 h 45
<ul style="list-style-type: none"> § Inventaire oral de l'expérience professionnelle et/ou personnelle § Appropriation du référentiel d'activité § Mise en évidence des écarts entre l'expérience du candidat et le référentiel de la certification § Sélection des activités à expliciter 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia ou Bureau d'entretien Ressources pédagogiques <i>En mode distanciel</i> : Application d'échanges à distance (zoom, teams ..)

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	Expliciter oralement ses activités et sélectionner les éléments décrits qui feront la preuve des compétences	3 h 45
<ul style="list-style-type: none"> § Explication des activités (argumentation, illustration) § Identification des compétences du candidat § Rapprochement des compétences du candidat et celles requises dans le référentiel métier de la Certification § Sélection des éléments à valoriser pour faire la preuve des compétences du candidat § Prise de conscience des écarts existants 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia ou Bureau d'entretien Ressources pédagogiques <i>En mode distanciel</i> : Application d'échanges à distance (zoom, teams ..)

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Faire la preuve écrite des activités et compétences au regard du référentiel de la Certification visée	2 h 30
<ul style="list-style-type: none"> § Appropriation du Dossier Récapitulatif des Pratiques Professionnelles (DRPP) § Mise en valeur par écrit des éléments explicités oralement dans les étapes précédentes § Rédaction du Dossier Récapitulatif des Pratiques Professionnelles (DRPP) 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia ou Bureau d'entretien Ressources pédagogiques <i>En mode distanciel</i> : Application d'échanges à distance (zoom, teams ..)

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	Préparer l'entretien de validation	4 h 00
<ul style="list-style-type: none"> § Présentation du déroulement, des types de questions posées par le jury § Construction de l'argumentaire (points forts de l'expérience du candidat en rapport avec le référentiel de la Certification visée) § Préparation de la présentation orale 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia ou Bureau d'entretien Ressources pédagogiques <i>En mode distanciel</i> : Application d'échanges à distance (zoom, teams ..)

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
7	Bilan et synthèse de l'accompagnement	/
§ Bilan § Synthèse § Evaluation de satisfaction		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia ou Bureau d'entretien