Formulaire de demande de reconnaissance et validation des acquis (VA)

Brevet fédéral de formateur/formatrice (niveau 2) – Modules BFFA-M2 à BFFA-M5

Selon l'art. 2, al. 21 lettre j), et l'art. 3 al. 22 lettre e) du Règlement du 11 février 2013

Nom Prénom

Date de naissance

Lieu d'origine / canton / nationalité

Adresse (Rue/Ville/Canton)

Adresse pour la facturation

Téléphone privé E-Mail privé

Téléphone bureau E-Mail bureau

🗷 ***Cochez ce qui convient svp.***

En me référant aux directives officielles pour la reconnaissance et validation des acquis, j’ai réalisé une **autoévaluation des compétences** que j'ai acquises et de mes expériences dans le domaine de la formation d'adultes. Merci de prendre connaissance **du Guide pratique pour la reconnaissance et la validation des acquis.** En cas de demande simultanée de VA des niveaux 1 & 2, les documents administratifs sont demandés qu’une seule fois.

**Autoévaluation**

❒ J'atteste par ma signature que j'ai réalisé personnellement mon **autoévaluation** et **les travaux remis,** et que j'ai cité de manière explicite les sources et références utilisées.

❒ Je confirme que je me suis tenu(e) aux conditions concernant la longueur de l'autoévaluation (de 10'000 à 30'000 signes, espaces compris pour chaque module présenté, **exception pour le M4**).

❒ Je confirme avoir divisé l’autoévaluation selon les compétences du module en question.

Je fais la demande la reconnaissance et la validation d'acquis (VA) selon la variante suivante :

**🞏 VA–variante I (Validation des acquis sur dossier uniquement)**

❒ Module BFFA-M2 : Accompagner des processus de formation en groupe

❒ Module BFFA-M3 : Soutenir des processus d’apprentissage individuels

❒ Module BFFA-M4 : Concevoir des offres de formation pour adultes (**30’000-50'000 signes**)

❒ Module BFFA-M5 : Concevoir des sessions de formation pour adultes sur le plan didactique

**🞏 VA–variante II (Validation des acquis sur la base de l'évaluation des acquis)**

❒ Module BFFA-M2 : Accompagner des processus de formation en groupe

❒ Module BFFA-M3 : Soutenir des processus d’apprentissage individuels

❒ Module BFFA-M4 : Concevoir des offres de formation pour adultes

❒ Module BFFA-M5 : Concevoir des sessions de formation pour adultes sur le plan didactique (+visite)

**Important : Il faut que vous proposiez 3 dates au minimum ainsi que les horaires pour la visite des expert.e.s. Les dates doivent être au plus tôt 4 semaines après la date de la demande. (BFFA-M5 uniquement).**

..........................................................................................................................................

Merci d'indiquer le lieu de la visite de cours :

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

**Attention :** Votre dossier ne sera transmis à l’expert-e qu’après le règlement de la facture de la taxe, qui vous sera envoyée avec la confirmation d’inscription de votre demande. Par conséquent, veuillez indiquer les dates de visite de cours en tenant compte de ce délai.

**Veuillez prendre note :** Les documents pertinents (plan-leçon, objectifs pédagogiques, etc.) doivent parvenir à l’expert/e au moins **cinq jours** avant la visite de cours. Les documents envoyés ultérieurement ne seront pas pris en compte.

**Pour les deux variantes :** En cas de demande simultanée de VA des niveaux 1 & 2, les documents administratifs sont demandés qu’une seule fois.

− Je joins une **copie d'une pièce d'identité officielle avec photo** (la photo doit être reconnaissable sur la photocopie), carte d'identité, passeport.

− Un **CV ciblé**, avec les informations **significatives pour la formation d'adultes.** **Utilisez svp le modèle de CV se trouvant sur notre site Internet! 🡪 « Documents pour la validation d’acquis»**

− Je joins l’/les attestation(s) datée(s) et signée(s) de mon/mes employeur(s), resp. de mes mandants certifiant **une expérience pratique d'au moins 5 ans**. Merci d’utiliser **la grille attestation pratique se trouvant sur notre site Internet! 🡪 « Documents pour la validation d’acquis»**

− Modules 4 et 5: Je joins une **attestation** d’une supervision en groupe.

−Je joins des copies des **documents significatifs** et atteste par ma signature que ces copies correspondent bien aux originaux (photocopier toutes les pages svp.). J'ai pris connaissance que, selon l'art. 7.21 du règlement du 11.02.2013 un brevet fédéral obtenu de manière illicite peut entraîner des poursuites pénales (amende ou emprisonnement).

− Je confirme avoir pris connaissance des **Directives et de la procédure de reconnaissance et validation des acquis**, des descriptifs modulaires et profils de compétences, ainsi que du « Règlement concernant l’examen professionnel de formateur/formatrice» du 11.02.2013, et les accepter; j'atteste que toutes les informations données sont conformes à la vérité.

− **Protection des données** : les documents déposés sont détruits à l'expiration du délai de recours.

− Je verserai la **taxe** pour la procédure de reconnaissance et validation des acquis dans un **délai de 30 jours après réception de la facture**. J'ai pris connaissance du fait qu'il n'existe aucun droit au remboursement de la taxe en cas de résultat négatif de l'évaluation de mes acquis (mention « non acquis ») et que le certificat modulaire ne peut m'être décerné.

**Merci de bien vouloir joindre une clé USB comportant les mêmes documents que vous transmettrez également en format papier avec ce formulaire (les documents rédigés par vos soins (autoévaluation, CV, etc.) sont à joindre sur la clé USB en format WORD svp).**

La demande ne pourra être traitée que lorsque la taxe aura été comptabilisée sur le compte de chèque postal du secrétariat romand de la FSEA. Le traitement du dossier et la décision prennent en général environ 3 à 6 mois après réception de votre paiement.

Lieu/date Signature

**Formulaire à envoyer par courrier postal en courrier A ou A+, dûment rempli et signé, avec tous les documents nécessaires (exclusivement des copies !) à :**

Secrétariat romand FFA

FSEA

Rue de Genève 88B

CH-1004 Lausanne