**Volet A : Demande de Validation des acquis de l’expérience**

Ce dossier est à remplir entièrement, si vous souhaitez déposer une demande en vue de la procédure de validation des acquis de l’expérience.

Pour être traitée :

* Il doit être complété sous forme dactylographiée, datée et signée.
* Les copies des diplômes, des attestations de vos expériences professionnelles et/ou associatives/bénévoles et des certificats de formations suivies doivent être annexées à la présente.
* Au cas, où vous auriez réalisé un travail de fin d’études ou un mémoire pendant votre parcours professionnel, veuillez joindre **une** copie.

**Chapitre 1er: Données personnelles**

**1. Programme de formation envisagée :**

Intitulé du brevet de technicien supérieur

**2. Données personnelles :**

Nom et Prénom(s) :

Lieu de naissance :

Matricule :

Nationalité :

Adresse :

Tél privé / GSM :

Adresse e-mail :

**3. Situation professionnelle actuelle :**

1. Vous exercez une activité salariée.

Fonction (infirmier, cadre de santé, autre) :

Taux d’occupation (%) :

Type de contrat (CDI, CDD, autre) :

1. Vous êtes actuellement sans emploi
   * Vous êtes inscrit à l’ADEM depuis
   * Vous êtes en stage
   * Autre (femme / homme au foyer, étudiant, etc.) :
2. Vous exercez actuellement une activité bénévole et/ou associative.

Type de bénévolat (brève description de l’activité exercée):

Heures de travail par mois :

**Chapitre 2 : L’expérience professionnelle et/ou associative**

Ce chapitre permet une analyse de votre parcours dans sa globalité.

Il a comme objectif de justifier dans quelle mesure les compétences acquises par votre expérience professionnelle et/ou associative permettent :

* de valider les attributions de la profession visée
* de démontrer les connaissances, aptitudes et attitudes certifiées par la formation (Veuillez-vous référer au programme de formation : [www.ltps.lu](http://www.ltps.lu)).

**Parcours professionnel :**

Citez uniquement les expériences professionnelles (durée cumulée de trois ans à plein temps au moins ou son équivalent à temps partiel) en lien avec le diplôme visé.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Institution**  **Entreprise**  **Secteur - Service** | **Durée exprimée en mois**  **Dates de … à…** | **Degré d’occupation (%)** | **Fonction**  **Domaine d’activité** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Parcours associatif et/ou bénévole :**

Citez uniquement les expériences professionnelles (durée cumulée de trois ans à plein temps au moins ou son équivalent à temps partiel) en lien avec le diplôme visé.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Association**  **Organisation** | **Durée exprimée en mois**  **Dates de … à …** | **Degré d’occupation (%)** | **Fonction**  **Domaine d’activité** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Chapitre 3 : Formation(s) suivie(s)**

Citez uniquement les formations en lien avec le programme du diplôme visé.

Veillez à joindre les justificatifs nécessaires.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date(s)** | **Durée en heures** | **Etablissement** | **Diplôme /certificat**  **(Dénomination exacte de la formation)** | **Obtenu, le …** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Chapitre 4 : Bilan des compétences professionnelles**

Ce chapitre a comme objectif de fournir des détails sur votre expérience professionnelle ou votre bénévolat. Il comprend la description et l’analyse de situations professionnelles significatives dans le cadre de votre intervention professionnelle ou bénévole, en lien avec des compétences visées par la formation ou des attributions de la profession concernée.

Le tableau ci-dessous sert donc à décrire et à analyser différentes situations professionnelles ou de bénévolat significatives par rapport à une institution / fonction particulièrement pertinentes ou en cohérence avec votre démarche de demande de la validation des acquis par expérience.

Il vous est loisible de multiplier le tableau si vous voulez décrire, analyser d’autres situations professionnelles ou de bénévolat significatives par rapport à d’autres institutions / fonctions.

Le glossaire à la fin du document peut vous être utile pour remplir ce tableau.

|  |  |
| --- | --- |
| **Institution(s) / association(s) :**  **Fonction(s) / domaine(s) d’activité :** | |
| Description détaillée des situations professionnelles / tâches ou activités gérées. | Argumentation de vos compétences en situation par les connaissances (savoirs), aptitudes (savoirs-faire) et attitudes (savoirs -être) mobilisées pour gérer les situations décrites à la 1ère colonne |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Déclaration sur l’honneur**

Par ma signature dont l’apposition ci-dessous est obligatoire, je soussigné(e)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**confirme**:

* Avoir répondu de manière véridique et complète à toutes les questions posées dans le présent formulaire. Dans le cas contraire, mon inscription en validation des acquis de l’expérience sera annulée ;
* Avoir pris note que les communications du lycée me parviendront à l’adresse permanente indiquée par mes soins;
* Avoir pris note qu’en cas d’acceptation de ma demande des frais d’inscription me seront demandés.

Date :

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PETIT GLOSSAIRE**

**Compétence / Kompetenz**

C’est la capacité de l’apprenant à mobiliser un ensemble de ressources (cognitives, gestuelles, affectives, relationnelles), pour une catégorie de tâches ou résoudre une famille de situations problèmes. (J. M. De Ketele, 2001) **[[1]](#footnote-1)**

La **compétence** est la mise en œuvre par une personne en situation, dans un contexte déterminé, d’un ensemble diversifié mais coordonné de ressources ; cette mise en œuvre repose sur le choix, la mobilisation et l’organisation de ces ressources et sur les actions pertinentes qu’elles permettent pour un traitement réussi de cette situation.[[2]](#footnote-2)

## Une compétence peut être définie comme une mobilisation située de ressources guidant la décision et l’action (Philippe Perrenoud).[[3]](#footnote-3)

**Compétences disciplinaires[[4]](#footnote-4) / Fachkompetenzen**

Une compétence disciplinaire est la possibilité, pour un individu, de mobiliser un ensemble de ressources en vue de ***résoudre un problème d’une discipline scolaire ou professionnelle précise***.

**Compétences transversales[[5]](#footnote-5) / Selbst- und Sozialkompetenzen**

Touchant à tous les domaines généraux de formation et étroitement liées aux compétences disciplinaires, les compétences transversales font référence à des outils de divers ordres que l’école juge essentiels pour permettre à l’élève de s’adapter à des situations variées et de poursuivre ses apprentissages sa vie durant. Elles peuvent être regroupées en quatre ordres :

* ordre intellectuel: exploiter l’information; résoudre des problèmes; exercer son jugement critique; mettre en œuvre sa pensée créatrice;
* ordre méthodologique: se donner des méthodes de travail efficaces; exploiter les technologies de l’information et de la communication;
* ordre personnel et social: actualiser son potentiel; coopérer;
* ordre de la communication: communiquer de façon appropriée.

Les compétences transversales ont ainsi tous les attributs généraux de la compétence, mais présentent la caractéristique supplémentaire de ne pas être mobilisées dans des contextes circonscrits et limités mais, au contraire, applicables dans un grand nombre de situations, y compris nouvelles.[[6]](#footnote-6)

**Connaissances** : savoirs cognitifs

**Aptitudes** : connaissances psychomoteurs (savoir-faire)

**Attitudes** : comportements affectifs (savoir-être)

1. DeKETELE, jm ET AL, (2001). Guide du formateur, Collection Pédagogies en développement, Nouvelles pratiques de formation. Bruxelles : De Boeck-Wesmael. 2è édition, 7è tirage. [↑](#footnote-ref-1)
2. JONNAERT, Ph., et al, (2005). Contribution critique au développement des programmes d’études: compétences, constructivisme et interdisciplinarité, Revue des sciences de l’éducation, 30(3), 667-696, p. 674. [↑](#footnote-ref-2)
3. Règlement grand-ducal du 3 août 2010 concernant la formation théorique et pratique ainsi que la période probatoire des enseignants de l’enseignement postprimaire. [↑](#footnote-ref-3)
4. <http://www.bruxelles2.org/B_rey/Competences.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
5. <http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfj/dp/programme_de_formation/secondaire/pdf/prform2004/chapitre003v2.pdf>:

   Les compétences transversales, chapitre 8, consulté le 27.06.13 [↑](#footnote-ref-5)
6. http://www.legrainasbl.org/index.php?option=com\_content&view=article&id=137:definir-les-co..: Les compétences transversales, consulté le 27.06.13 [↑](#footnote-ref-6)