

# VAE : Validation des Acquis de l'Expérience

## VAE : Validation des Acquis de l'Expérience

Si vous souhaitez valider les acquis de votre expérience en vue de l'obtention de la certification [Auxiliaire de gérontologie](#) et [Responsable de Secteur - Services à la personne](#), vous devez justifier au moment de votre demande, d'un an dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée, bénévole, de volontariat, en tant que sportif de haut niveau ou encore dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral ou d'une fonction électorale.

Seront considérées comme bénévoles et de volontariats, les activités réalisées en direction d'autrui et librement engagées en dehors de toute activité professionnelle ou familiale. Elles devront donc avoir pour cadre une structure telle une association, un service communal, etc...

Votre expérience est appréciée au moment où est déposée votre demande de VAE et au regard de l'ensemble des documents que vous allez fournir afin de la justifier. La durée d'une année est calculée sur le nombre d'heures correspondant à la durée de travail effectif à temps plein.

Ne sont pas comptabilisées les situations « de formation » (périodes de stage), les activités dites « domestiques » (personnelles ou familiales).

## Auxiliaire de gérontologie

Pour être prises en compte, vos activités devront être en rapport direct avec le titre et correspondre aux fonctions du référentiel d'activités et de compétences de l'Auxiliaire de Gérontologie. Elles pourront avoir été exercées de façon continue ou non. Pourront être prises en compte les périodes d'activités réalisées en

formation initiale ou continue telles que les périodes de formation en milieu professionnel et de mise en situation professionnelle, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi, ainsi que les périodes de formation pratique réalisées dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion.

**Quel que soit le contexte d'exercice et le statut, vos activités devront avoir été réalisées au service des personnes âgées dépendantes et personnes handicapées âgées. Pour le vérifier, dans un dossier de présentation, nous vous demanderons de présenter au moins deux activités significatives dans une des trois activités principales du référentiel de la certification Auxiliaire de gérontologie :**

**A1. Analyse, compréhension des besoins et identification des potentiels de la personne âgée dépendante, personne handicapée âgée**

**A2. Définition, ajustement, évaluation des objectifs des actions d'accompagnement de la personne âgée dépendante et personne handicapée âgée**

**A3. Stimulation, restauration, développement de l'autonomie ou accompagnement de la perte d'autonomie de la personne âgée dépendante, personne handicapée âgée au quotidien**

## **Responsable de secteur - Service A la Personne**

Pour être prises en compte, vos activités devront être en rapport direct avec le titre et correspondre aux fonctions du référentiel d'activités et de compétences du Responsable de secteur. Elles pourront avoir été exercées de façon continue ou non. Pourront être prises en compte les périodes d'activités réalisées en formation initiale ou continue telles que les périodes de formation en milieu professionnel et de mise en situation professionnelle, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi, ainsi que les périodes de formation pratique réalisées dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion .

**Quel que soit le contexte d'exercice et votre statut, vous devrez**

**nécessairement faire état de l'expérience dans au moins deux activités significatives d'une des trois activités principales du référentiel de la certification Responsable de secteur - services à la personne :**

**A1. Analyse de la demande et proposition d'une prestation**

- Evaluation des besoins au domicile au regard de la situation du client / demandeur,
- Elaboration et présentation d'une proposition d'intervention personnalisée,
- Contractualisation d'une prestation.

**A2. Organisation, mise en place, gestion et suivi de la prestation**

- Mise en œuvre, évaluation et adaptation d'une prestation avec le client / demandeur, les intervenants et les autres acteurs du parcours,
- Management des collaborateurs (intervenants, administratifs, ...),
- Contribution au recrutement et à la formation des collaborateurs (intervenants, administratifs, ...),
- Gestion du dossier du client / demandeur tout au long de la prestation,

**A3. Contribution au maintien et au développement de l'activité**

- Réalisation de comptes rendus à la Direction grâce à un bilan régulier de l'activité du secteur confié,
- Proposition et contribution à la mise en place de nouvelles activités,
- Proposition et contribution à l'amélioration continue de la qualité.

Consultez le site [vae.gouv.fr](http://vae.gouv.fr) pour en savoir plus.

Téléchargez la [notice](#) et le Cerfa.

**N'hésitez pas à nous joindre, nous sommes là pour vous renseigner.**