

## DOSSIER DE DEMANDE DE VAP

(En application du décret N° 1985-906 du 23 août 1985)

Les candidats n'ayant pas le niveau de formation initiale pour accéder à un diplôme de Licence ou de Master doivent établir un dossier de Validation des Acquis Professionnels.

Le présent dossier permet à un jury d'évaluer votre aptitude à intégrer une formation sur la base de vos acquis professionnels : parcours professionnels, fonctions assurées, compétences développées, etc.

L'objectif de ce dossier est d'explicitier le lien entre vos compétences acquises et la formation visée.

### ETAPES POUR CONSTITUER LE DOSSIER :

- Remplir le formulaire relatif au diplôme visé et le formulaire d'engagement
- Remplir les tableaux relatifs à votre parcours professionnels : inscrire uniquement **les emplois et formations qui ont un lien avec le diplôme visé**. Ne mentionnez que les activités extra-professionnelles qui ont un sens au regard de la formation visée.
- Joindre les pièces justificatives qui attestent de votre (vos) emploi(s) et formation(s) suivie(s)
- Joindre un chèque de 200€ pour l'étude de votre dossier par la commission pédagogique

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES A MENTIONNER

Vous recenserez toutes les activités (professionnelles, extra-professionnelles, formations, stages, travaux d'étude ou de recherche, connaissances techniques) qui vous semblent importantes au regard du diplôme visé en faisant apparaître les périodes concernées, les responsabilités... et ceci du plus récent au plus ancien. Vous pouvez utiliser le tableau suivant pour recenser vos activités professionnelles et/ou tout autre support qui vous semble pertinent pour rendre compte de vos acquis professionnels.

Afin de pouvoir expliciter le lien entre vos compétences acquises et la formation visée, nous vous invitons à prendre connaissance du programme détaillé (ensemble des Unités d'Enseignement constituant le programme) de la formation visée sur le site de l'Institut Supérieur de Management : [www.ism.uvsq.fr](http://www.ism.uvsq.fr)

Vous pouvez joindre à votre dossier toute information ou documents qui permette au jury d'apprécier votre aptitude à suivre la formation : rapports rédigés dans le cadre de vos activités professionnelles, documents personnels, témoignages de collaborateurs, lettres de recommandations, expériences extra-professionnelles, etc.

**Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter :**

[formationmanager@uvsq.fr](mailto:formationmanager@uvsq.fr)

## DOSSIER DE DEMANDE DE VAP

(En application du décret N° 1985-906 du 23 août 1985)

***Veillez cocher le diplôme pour lequel vous postulez :***

- Licence Sciences de Gestion (SDG)
- Licence Gestion des Ressources Humaines (GRH)
- Master 1 Management
- Master 1 Gestion des Ressources Humaines (GRH)
- Master 1 Management des Achats et Qualité fournisseurs
- Master 2 Evolutions Technologiques, Organisationnelles et Stratégiques (ETOS)
- Master 2 Management Stratégique et Changement (MSC)
- Master 2 Management des Organisations (MDO)
- Master 2 Gestion des Ressources Humaines (GRH)
- Master 2 Management de la Communication des Organisations (MCO)
- Master 2 Management Qualité-Sécurité-Environnement (MQSE)
- Master 2 Management Contrôle et Audit (MCA)
- Master 2 Management des Achats et Qualité fournisseurs (MQHA)
- Master 2 Management, Qualité et Relation Client (MQRC)
- Master 2 Management et Conseil (MC)

Nom : ..... Prénom : .....

Nationalité : ..... Date et lieu de naissance : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

☎ pers. : ..... ☎ prof. : .....

☎ mobile : ..... @ e-mail .....

Le dossier de VAP doit être adressé en même temps que votre dossier de candidature à une formation, soit **avant fin juin 2015 à :**

Institut Supérieur de Management - Université de Versailles Saint-Quentin en Yvelines  
Service Formation Continue - 47 Bd Vauban, 78047 Guyancourt Cedex

## DOSSIER DE DEMANDE DE VAP

(En application du décret N° 1985-906 du 23 août 1985)

### Formulaire d'engagement

Je soussigné (Nom et Prénom) : .....  
souhaite entreprendre une démarche de validation d'acquis professionnels en vue d'accéder au diplôme  
suivant :

.....

### Formalités administratives

Le traitement administratif et l'accompagnement pour le montage de votre dossier de demande de validation ainsi que le travail d'analyse et d'évaluation génèrent des frais. En conséquence, tout dossier remis devra être accompagné d'un chèque d'un montant de **200€ libellé à l'ordre de l'Agent comptable de l'UVSQ**.

### Situation professionnelle au moment de la demande

Durée totale de l'expérience professionnelle (hors stage, contrat alternance ou apprentissage) : .....

Durée de l'expérience dans le domaine visé par le diplôme : .....

Fait à ,

le,

Signature :

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES / RELEVÉ DE CARRIERE

Listez toutes vos expériences professionnelles de façon chronologique et indiquez, lorsque cela est utile, celles qui sont significatives au regard du diplôme visé .  
Le tableau ci-dessous peut être reproduit ou directement complété.

| <b>Du</b> | <b>Au</b> | <b>Nom de l'organisation<br/>(activité, taille)</b> | <b>Statut</b> | <b>Fonction</b> | <b>Grade</b> | <b>Activités Exercées</b><br>Responsabilités d'encadrement (personnel encadré, nombre, poste)<br>Compétences développées | <b>UE concernée</b> | <b>Annexes</b><br>(n° annexe<br>jointe si besoin) |
|-----------|-----------|---|---------------|-----------------|--------------|--|---------------------|---|
|           |           |   |               |                 |              |  |                     |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                     |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                     |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                     |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                     |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                     |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                     |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                     |   |

## EXPERIENCES EXTRA PROFESSIONNELLES, FORMATION, STAGE ET AUTRES EXPERIENCES

Listez toutes vos expériences extra professionnelles de façon chronologique et indiquez lorsque cela est utile celles qui sont significatives avec le diplôme visé

| <b>Du</b> | <b>Au</b> | <b>Nom de l'organisation<br/>(activité, taille)</b> | <b>Statut</b> | <b>Fonction</b> | <b>Grade</b> | <b>Activités Exercées</b><br>Responsabilités d'encadrement (personnel encadré, nombre, poste)<br>Compétences développées | <b>UE<br/>concernée</b> | <b>Annexes<br/>(n° annexe<br/>jointe si besoin)</b> |
|-----------|-----------|---|---------------|-----------------|--------------|--|-------------------------|---|
|           |           |   |               |                 |              |  |                         |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                         |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                         |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                         |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                         |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                         |   |
|           |           |   |               |                 |              |  |                         |   |

## PIECES ET INFORMATIONS CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE DEMANDE DE VAP

| NATURE DES PIECES A FOURNIR  | Cocher les éléments renseignés | Observations   |
|--|--------------------------------|--|
| <b>ETUDES ET FORMATIONS</b>  |                                |  |
| Photocopies des diplômes obtenus   |                                |  |
| Photocopies des attestations de stages ou formations suivis (certificats de qualification professionnelle, certificats de compétence professionnelle, ...) |                                |  |
| Travaux personnels : études, rapports, ouvrages...   |                                |  |
| <b>VIE PROFESSIONNELLE</b>   |                                |  |
| Photocopies des contrats de travail correspondant aux expériences professionnelles   |                                |  |
| Fiche de fonction ou mission se rapportant à la formation (description du poste éventuellement attestée par l'employeur)                                   |                                |  |
| Productions écrites professionnelles (rapport, études, ...)  |                                |  |
| Toutes pièces justificatives d'une compétence ou capacité particulière attestée par l'employeur ou personnes ressources                                    |                                |  |
| <b>DIVERS</b>  |                                |  |
| Photocopie d'une pièce d'identité  |                                |  |
| Photocopie de la carte de séjour (pour les étrangers)  |                                |  |
| 1 enveloppe libellée à votre Nom et Adresse  |                                |  |
| <b>1 Chèque d'un montant de 200 € (*)</b>  |                                | Libellez le chèque à l'ordre de l'agent comptable de l'UVSQ. |

*La liste des pièces à fournir n'est pas limitative. Vous pouvez joindre toutes pièces qui vous semblent importantes pour conforter votre demande (expériences extra-professionnelles...).*