

INSTITUT NATIONAL
DES ARTS DU MUSIC-HALL



12 Rue Béranger
72000 Le Mans
02 43 80 38 94
contact@inm-lemans.fr
www.institut-national-musichall.com

VALIDATION D'ACQUIS
ET D'EXPERIENCES
Institut National des Arts du
Music-Hall

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

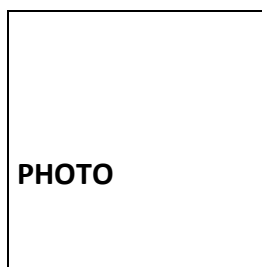
DECRET N°2002-615 DU 26 AVRIL 2002

PRIS POUR L'APPLICATION DE L'ARTICLE 900-1 DU CODE DU TRAVAIL ET DES ARTICLES L335 ET L335-6 DU CODE
DE L'EDUCATION RELATIF A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE POUR LA DELIVRANCE D'UNE
CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

Dossier de demande de validation des acquis de l'expérience

INTITULE EXACT DU DIPLÔME DEMANDE

IDENTITÉ



Civilité : Mademoiselle Madame Monsieur

Nom : Prénom(s)

Nom de Jeune Fille :

Date et lieu de naissance : jj/mm/aaaa

Adresse permanente :

Code postal :

Ville :

Tél personnel : 00.00.00.00.00

Tél professionnel : 00.00.00.00.00

E-mail :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Civilité Prénom Nom atteste sur l'honneur que les renseignements indiqués dans ce dossier sont sincères et véritables et que je ne dépose pas d'autres demandes de VAE pour ce même diplôme cette année.

A , le

Signature

SOMMAIRE

Pour mettre à jour le sommaire, cliquez droit sur une partie du sommaire, puis cliquez sur « mettre à jour les champs », puis sur « mettre à jour les numéros de pages uniquement ».

Attention : ne pas modifier les intitulés que ce soit dans le sommaire ou dans le dossier.

LETRE DE MOTIVATION	5
PARTIE 1 PARCOURS DU CANDIDAT	6
FICHE 1 - SITUATION ACTUELLE	7
FICHE 2 - NOTICE BIOGRAPHIQUE	8
FICHE 3 - FORMATIONS	10
<i>Formation initiale</i>	10
<i>Formation continue</i>	11
FICHE 4 - EXPERIENCES	12
<i>Expériences professionnelles</i>	12
<i>Expériences sociales et personnelles</i>	13
PARTIE 2 DESCRIPTION ET ANALYSE DES EXPERIENCES	14
DESCRIPTIF ET ANALYSE 1	16
DESCRIPTIF ET ANALYSE 2	18
DESCRIPTIF ET ANALYSE 3	20
DESCRIPTIF ET ANALYSE 4	22
DESCRIPTIF ET ANALYSE 5	24
PARTIE 3 CONNAISSANCES ET COMPETENCES MOBILISEES	26
FICHE 5 – CONNAISSANCES MOBILISEES	27
FICHE 6 – COMPETENCES MOBILISEES	28
PARTIE 4 TABLEAU RECAPITULATIF DE LA DEMANDE	29
FICHE 7 – RECAPITULATIF DE LA DEMANDE	30
ANNEXES	31
ANNEXES ADMINISTRATIVES	32
ANNEXES LIEES AUX FORMATIONS	33
ANNEXES LIEES AUX EXPERIENCES	34
ANNEXES LIEES A LA DESCRIPTION ET A L'ANALYSE DES EXPERIENCES	35

LETTRE DE MOTIVATION

Date

A l'attention de Mmes et Mrs Les Membres du Jury

PARTIE 1

PARCOURS DU CANDIDAT

FICHE 1 – SITUATION ACTUELLE

Vous exercez actuellement une activité professionnelle

Poste occupé actuellement :

Depuis combien de temps ? :

Temps plein

Temps partiel

Statut

CDI

CDD

Intermittent du spectacle

Non salarié :

Autres :

Catégorie Socioprofessionnelle

Ingénieur / Cadre

Technicien / Agent de maîtrise

Employé

Ouvrier qualifié

Ouvrier non qualifié

Nom et adresse de l'employeur

Vous êtes actuellement sans emploi

Inscription Pôle Emploi OUI NON

Date d'inscription : jj/mm/aaaa

FICHE 2 - NOTICE BIOGRAPHIQUE

Précisez dans le tableau ci-dessous vos différentes étapes de formation, d'expériences professionnelles, sociales et/ou personnelles

ANNEE	FORMATION		EXPERIENCES PROFESSIONNELLES	EXPERIENCES SOCIALES ET PERSONNELLES
	INITIALE	CONTINUE		
Avant 2000				
2001				
2002				
2003				
2004				
2005				
2006				
2007				
2008				
2009				
2010				
2011				

ANNEE	FORMATION		EXPERIENCES PROFESSIONNELLES	EXPERIENCES SOCIALES ET PERSONNELLES
	INITIALE	CONTINUE		
.../...				
2012				
2013				
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				

◆ ————— FICHE 3 - FORMATIONS ————— ◆

Formation initiale

NIVEAU	DIPLOME	SPECIALITE	ETABLISSEMENT (NOM ET LOCALITE)	ANNEE DE PREPARATION	OBTENU OUI/NON
Avant bac					
Bac ou équivalent					
Bac + 2					
Bac + 3					
Bac + 4					
Bac + 5 et plus					

STAGES PROFESSIONNELS	
ORGANISME/STRUCTURE D'ACCUEIL LOCALITE PERIODE (MOIS/ANNEE) - DUREE	INTITULE DU STAGE OBJECTIFS ET CONTENUS

Formation continue

Sont pris en compte, les stages pratiques, les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les préparations opérationnelles à l'emploi et les périodes de formation pratique de contrat d'apprentissage, de professionnalisation, ou de contrat unique d'insertion.

Diplôme(s) obtenu(s)

Année

-
-
-

INTITULE DE LA FORMATION NOM DE L'ORGANISME (LOCALITE) ANNEE - DUREE	OBJECTIFS – PROGRAMME – APPORTS

INTITULE DE LA FORMATION NOM DE L'ORGANISME (LOCALITE) ANNEE - DUREE	OBJECTIFS – PROGRAMME – APPORTS

◆————— **FICHE 4 - EXPERIENCES** —————◆

Expériences professionnelles

Précisez les emplois occupés successivement au cours de votre vie active. Commencez par le plus récent.

Soulignez et numérotez les emplois qui correspondent au diplôme visé et qui seront décrits plus loin (Partie 2 : description et analyse des expériences)

INTITULE DE L'EMPLOI ENTREPRISE – LOCALITE ANNEE - DUREE TYPE DE CONTRAT	N°	MISSIONS PRINCIPALES

INTITULE DE L'EMPLOI ENTREPRISE – LOCALITE ANNEE - DUREE TYPE DE CONTRAT	N°	MISSIONS PRINCIPALES

Expériences sociales et personnelles

Précisez les expériences sociales et personnelles exercées à ce jour en rapport direct avec le titre demandé. (Notons que sont pris en compte les activités de Bénévolats ou de Volontariats et les activités exercées dans le cadre de responsabilités syndicales)

Soulignez et numérotez les emplois qui correspondent au diplôme visé et qui seront décrits plus loin (Partie 2 : description et analyse des expériences)

INTITULE DE LA FONCTION STRUCTURE – LOCALITE ANNEE - DUREE	N°	MISSIONS PRINCIPALES

INTITULE DE LA FONCTION STRUCTURE – LOCALITE ANNEE - DUREE	N°	MISSIONS PRINCIPALES

PARTIE 2

DESCRIPTION ET ANALYSE DES EXPERIENCES

Pour chaque emploi ou expérience sociale et personnelle sélectionnée, décrivez vos missions en expliquant le contexte, les enjeux, votre rôle, ce que vous avez mis en place, vos conclusions, en précisant le temps que vous y consacrez et le niveau de maîtrise.

Vous pouvez illustrer vos descriptifs par une ou plusieurs situations problème que vous avez eu à résoudre et expliquez la façon dont vous avez procédé.

Vous vous attacherez à démontrer les compétences mobilisées et à rédiger une conclusion.

Par ailleurs, vous veillerez à mettre en avant vos travaux et/ou productions et/ou créations réalisés au cours de votre parcours de formation et/ou de votre parcours professionnel, en démontrant leur intérêt par rapport aux attendus de la certification.

◆————— **DESCRIPTIF ET ANALYSE 1** —————◆

Intitulé de l'emploi ou de l'expérience :

Occupé de : mois/année à mois/année

Entreprise :

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET/OU DE LA STRUCTURE

Emploi ou expérience n° :

Informations sur l'entreprise/la structure

Nom :

Adresse :

Secteur d'activité :

Activités principales de la structure :

Effectif de la structure

Chiffre d'affaires de l'entreprise :

Organisation de la structure (organigramme si possible, précisez où vous vous situez) :

Vous au sein de la structure

Nombre de salariés encadrés (éventuellement)

Décrivez l'équipement ou le matériel que vous avez à gérer ou que vous utilisez dans vos fonctions

◆————— **DESCRIPTIF ET ANALYSE 2** —————◆

Intitulé de l'emploi ou de l'expérience :

Occupé de : mois/année à mois/année

Entreprise :

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET/OU DE LA STRUCTURE

Emploi ou expérience n° :

Informations sur l'entreprise/la structure

Nom :

Adresse :

Secteur d'activité :

Activités principales de la structure :

Effectif de la structure

Chiffre d'affaires de l'entreprise :

Organisation de la structure (organigramme si possible, précisez où vous vous situez) :

Vous au sein de la structure

Nombre de salariés encadrés (éventuellement)

Décrivez l'équipement ou le matériel que vous avez à gérer ou que vous utilisez dans vos fonctions

◆————— **DESCRIPTIF ET ANALYSE 3** —————◆

Intitulé de l'emploi ou de l'expérience :

Occupé de : mois/année à mois/année

Entreprise :

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET/OU DE LA STRUCTURE

Emploi ou expérience n° :

Informations sur l'entreprise/la structure

Nom :

Adresse :

Secteur d'activité :

Activités principales de la structure :

Effectif de la structure

Chiffre d'affaires de l'entreprise :

Organisation de la structure (organigramme si possible, précisez où vous vous situez) :

Vous au sein de la structure

Nombre de salariés encadrés (éventuellement)

Décrivez l'équipement ou le matériel que vous avez à gérer ou que vous utilisez dans vos fonctions

◆————— **DESCRIPTIF ET ANALYSE 4** —————◆

Intitulé de l'emploi ou de l'expérience :

Occupé de : mois/année à mois/année

Entreprise :

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET/OU DE LA STRUCTURE

Emploi ou expérience n° :

Informations sur l'entreprise/la structure

Nom :

Adresse :

Secteur d'activité :

Activités principales de la structure :

Effectif de la structure

Chiffre d'affaires de l'entreprise :

Organisation de la structure (organigramme si possible, précisez où vous vous situez) :

Vous au sein de la structure

Nombre de salariés encadrés (éventuellement)

Décrivez l'équipement ou le matériel que vous avez à gérer ou que vous utilisez dans vos fonctions

◆ ————— **DESCRIPTIF ET ANALYSE 5** ————— ◆

Intitulé de l'emploi ou de l'expérience :

Occupé de : mois/année à mois/année

Entreprise :

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET/OU DE LA STRUCTURE

Emploi ou expérience n° :

Informations sur l'entreprise/la structure

Nom :

Adresse :

Secteur d'activité :

Activités principales de la structure :

Effectif de la structure

Chiffre d'affaires de l'entreprise :

Organisation de la structure (organigramme si possible, précisez où vous vous situez) :

Vous au sein de la structure

Nombre de salariés encadrés (éventuellement)

Décrivez l'équipement ou le matériel que vous avez à gérer ou que vous utilisez dans vos fonctions

PARTIE 3

CONNAISSANCES ET COMPETENCES

A partir des expériences retenues, identifiez les connaissances et compétences mobilisées ainsi qu'éventuellement le type de documentation ressource en indiquant des références (bibliographiques, culturelles, artistiques...) qui viennent éclairer votre pratique professionnelle.

◆ ——— FICHE 5 – CONNAISSANCES MOBILISEES ——— ◆

◆ — FICHE 6 – COMPETENCES MOBILISEES — ◆

PARTIE 4

TABLEAU RECAPITULATIF DE LA DEMANDE

En vous basant sur le référentiel du titre, indiquez, en face de chaque unité d'enseignement, les compétences et les connaissances que vous pensez avoir acquises au cours de votre parcours de formation et/ou professionnel, en lien avec les attendus de l'unité en question.

◆ — FICHE 7 — RECAPITULATIF DE LA DEMANDE — ◆

UNITE D'ENSEIGNEMENT OU BLOC A VALIDER	SYNTHESE DES ACQUIS (EXPERIENCE / FORMATION)

ANNEXES

ANNEXES ADMINISTRATIVES

- Photocopie de la pièce d'identité
- Curriculum vitae

ANNEXES LIEES AUX FORMATIONS

- Photocopie des diplômes obtenus
- Justificatifs de formation (Attestation d'inscription, attestation de suivi, certificat, programme formation, relevé de note...)

ANNEXES LIEES AUX EXPERIENCES

- Attestation d'emploi, contrat de travail, fiche de salaire
- Fiche de poste, lettre de recommandation

ANNEXES LIEES A LA DESCRIPTION ET A L'ANALYSE DES EXPERIENCES

- **Annexe 1** : Titre
- **Annexe 2** : Titre
- **Annexe 3** : Titre
- **Annexe 4** : Titre
- ...