

NOM :

Prénom :

VALIDATION
ACQUIS
des
EXPÉRIENCE
de l'

(Articles L. 6411-1 à L. 6423-3 du code du travail)

Diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale
(Arrêté du 22 août 2018 modifié relatif au diplôme d'État
de conseiller en économie sociale familiale)

Diplôme visé

CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE FAMILIALE

Votre identité

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal et commune :

Adresse mail

Tél. :

Adresse professionnelle (facultative) :

Code postal et commune :

Adresse mail professionnelle :

NOM :

PRENOM :

SOMMAIRE

	Page
Déclaration sur l'honneur	6
PARTIE I	
A - Généralités	8
A1- Constitution du dossier de validation des acquis de l'expérience	8
A2 - Les blocs de compétences du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale	8
B - Mode d'emploi	9
PARTIE II	
A - Vos motivations	10
B - Votre parcours	11
B1 - Votre parcours professionnel salarié ou non salarié	11
B2 - Vos activités en dehors de celles exercées en milieu professionnel	12
C - Votre parcours de formation	13
PARTIE III	
A - EXPERIENCE N° 1	14
A.1 - Présentation du cadre de votre intervention	14
A.1.1 - <i>Votre emploi ou votre fonction</i>	14
A.1.2 - <i>Votre structure</i>	15
A.1.3 - <i>L'environnement institutionnel de votre structure</i>	16
A.1.4 - <i>Votre position dans cette structure</i>	17
A.1.5 - <i>Vos activités</i>	18
A.1.6 - <i>Le public auprès duquel vous intervenez</i>	19
A.2 - Description d'activités significatives en lien direct avec les fonctions du référentiel professionnel	20
A.2.1 - <i>Première situation</i>	20
A.2.2 - <i>Deuxième situation</i>	21
A.2.3 - <i>Troisième situation</i>	22
A.3 - Analyse globale de cette expérience n° 1	23
A.3.1 - <i>Principes d'action et objectifs</i>	23
A.3.2 - <i>Sources d'information et de documentation</i>	24
A.3.3 - <i>Participation au fonctionnement collectif de la structure</i>	25
A.3.4 - <i>Degré d'autonomie et d'initiative</i>	26
A.3.5 - <i>Evaluation de votre intervention</i>	27
A.3.6 - <i>Compétences mises en œuvre</i>	28

B - EXPERIENCE N° 2	29
B.1 - Présentation du cadre de votre intervention	29
<i>B.1.1 - Votre emploi ou votre fonction</i>	29
<i>B.1.2 - Votre structure</i>	30
<i>B.1.3 - L'environnement institutionnel de votre structure</i>	31
<i>B.1.4 - Votre position dans cette structure</i>	32
<i>B.1.5 - Vos activités</i>	33
<i>B.1.6 - Le public auprès duquel vous intervenez</i>	34
B.2 - Description d'activités en lien direct avec les fonctions du référentiel professionnel	35
<i>B.2.1 - Première situation</i>	35
<i>B.2.2 - Deuxième situation</i>	36
<i>B.2.3 - Troisième situation</i>	37
B.3 - Analyse globale de cette expérience n°2	38
<i>B.3.1 - Principes d'action et objectifs</i>	38
<i>B.3.2 - Sources d'information et de documentation</i>	39
<i>B.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure</i>	40
<i>B.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative</i>	41
<i>B.3.5 - Evaluation de votre intervention</i>	42
<i>B.3.6 - Compétences mises en œuvre</i>	43
C - EXPERIENCE N° 3	44
C.1 - Présentation du cadre de votre intervention	44
<i>C.1.1 - Votre emploi ou votre fonction</i>	44
<i>C.1.2 - Votre structure</i>	45
<i>C.1.3 - L'environnement institutionnel de votre structure</i>	46
<i>C.1.4 - Votre position dans cette structure</i>	47
<i>C.1.5 - Vos activités</i>	48
<i>C.1.6 - Le public auprès duquel vous intervenez</i>	49
C.2 - Description d'activités en lien direct avec les fonctions du référentiel professionnel	50
<i>C.2.1 - Première situation</i>	50
<i>C.2.2 - Deuxième situation</i>	51
<i>C.2.3 - Troisième situation</i>	52
C.3 - Analyse globale de cette expérience n° 3	53
<i>C.3.1 - Principes d'action et objectifs</i>	53
<i>C.3.2 - Sources d'information et de documentation</i>	54
<i>C.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure</i>	55
<i>C.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative</i>	56
<i>C.3.5 - Evaluation de votre intervention</i>	57
<i>C.3.6 - Compétences mises en œuvre</i>	58
D - Tableau de synthèse des documents annexés	59

Notice d'accompagnement	60
1- La profession de conseiller en économie sociale familiale	60
2- L'accès au diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale par la validation des acquis de l'expérience	61
3- Les étapes pour établir votre dossier de validation des acquis de l'expérience	63

Déclaration sur l'honneur

Information sur les risques encourus en cas de fraude

L'administration se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations.

En cas de fausses déclarations, l'obtention du diplôme vous sera refusée, et l'administration sera susceptible de dénoncer cette fraude au procureur de la République en application de l'article 40 du code de procédure pénale.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

“Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende.” (Code pénal, art. 441-1)

“Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende.” (Code pénal art. 441-6).

Sont également punissables :

- Le plagiat, qui consiste à intégrer dans son travail (copie, dossier...) l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur, sans mention de la source, est une contrefaçon constitutive d'une fraude, en application des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle ;
- La substitution d'identité lors du déroulement des épreuves ;
- Tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration (falsification de relevé de notes ou de diplôme, falsification de pièce d'identité...).
- La corruption ou tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels. »

Cette liste n'est pas exhaustive.

Deux types de sanction peuvent vous être appliqués :

1. Les sanctions administratives

Selon l'article R.335-9 du code de l'éducation, « en cas de plagiat du dossier de validation, le ministère ou l'organisme certificateur peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury. »

2. Les sanctions pénales

Toute fraude commise dans les examens qui a pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit (références : article L.331-3 du code de l'éducation et loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics).

Je déclare sur l'honneur :

- ☐ Avoir pris connaissance des informations relatives aux fraudes aux examens ;
- ☐ Attester que les situations décrites relèvent uniquement de ma pratique ou de mon expérience professionnelle ;

Fait à, le / /

Nom, prénom :

Signature :

NOM :

PRENOM :

PARTIE I

A - Généralités

Vous avez effectué une demande de VAE en déposant votre dossier de recevabilité auprès du rectorat.

Votre demande a été déclarée recevable. Cette décision est valable **pendant 3 ans** sous réserve d'évolution réglementaire du diplôme.

A.1- Constitution du dossier de validation des acquis

Pour vous aider dans la constitution de ce dossier, il est nécessaire :

- De lire attentivement la notice d'accompagnement spécifique au diplôme que vous visez,
- De lire [l'arrêté du 22 août 2018 modifié relatif au diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale](#) page 501 et de consulter [l'arrêté du 31 juillet 2020 définissant les blocs de compétences du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale](#) et portant modification de l'arrêté du 22 août 2018 relatif au diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale.

Ils vous permettront de compléter votre dossier avec les meilleures chances de réussite.

A.2 - Les blocs de compétences du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale

Le diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale est organisé en quatre domaines de compétences comprenant huit blocs de compétences.

« Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. » (article L. 6113-1 du code du travail).

Chaque bloc de compétences peut être acquis de façon autonome, conformément au tableau ci-dessous.

DC	Bloc de compétences
DC1	Bloc de compétences n° 1 : Analyse de situations liées à la vie quotidienne
	Bloc de compétences n° 2 : Conseil à visée sociale dans les domaines de la vie quotidienne
DC2	Bloc de compétences n° 3 : Conduite de l'intervention sociale auprès des publics
	Bloc de compétences n° 4 : Accompagnement éducatif et budgétaire
DC3	<i>Bloc de compétences n° 5 : Expression écrite et orale *</i>
	Bloc de compétences n° 6 : Communication professionnelle en travail social
DC4	<i>Bloc de compétences n° 7 : Connaissance et analyse des contextes institutionnels *</i>
	Bloc de compétences n° 8 : Mobilisation des acteurs et partenaires

Les blocs de compétences n°5 et n°7 correspondent à la certification du brevet de technicien supérieur économie sociale familiale. Ces blocs sont acquis pour les titulaires de ce diplôme.

B - Mode d'emploi

Le dossier de validation des acquis de l'expérience doit permettre à un jury, qui en fera lecture et analyse, d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises durant votre activité professionnelle ou non salariée, bénévole ou de volontariat, de sportif de haut niveau ou dans l'exercice de vos responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

Le dossier de validation des acquis de l'expérience vous permet de **décrire les activités les plus significatives** que vous réalisez ou avez réalisées et qui correspondent aux activités du référentiel professionnel et du référentiel de compétences du diplôme visé. Il sert de support à l'entretien avec le jury.

Lors de l'entretien, les examinateurs vérifieront si les acquis dont vous faites état correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées par le référentiel du DEETS.

A l'issue de l'entretien, le jury décidera de vous délivrer le diplôme dans son intégralité, ou seulement certains blocs de compétences qui le constituent, ou de ne pas vous le délivrer.

PARTIE II

A - Vos motivations

Cette partie vous permet d'apporter des informations au jury afin d'explicitier votre démarche d'accès au diplôme et les objectifs de votre projet professionnel ou personnel.

NOM :

PRENOM :

B - VOTRE PARCOURS

Cette partie vous permet de faire état de vos expériences en parmi lesquelles celles en qualité de salarié ou non salarié et également de bénévolat ou de volontariat, de sportif de haut niveau inscrit sur la liste mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport ou dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

B.1 - Votre parcours en milieu professionnel

Le tableau B1 ci-dessous vous permet de préciser l'ensemble de votre parcours professionnel. Pour cela, listez chacun de vos emplois, y compris celui que vous occupez actuellement. Il reprend les éléments de votre dossier de demande de recevabilité.

Période d'emploi	Emploi occupé (intitulé de votre fonction)	Temps plein / partiel (quotité)	Employeur (nom et adresse de la structure)	Activité principale de la structure	Eventuellement, service ou équipe d'affectation	Public visé
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						

NOM :

PRENOM :

B.2 - Vos activités en dehors de celles exercées en milieu professionnel

Le **tableau B2** ci-dessous, vous permet de présenter les activités listées ci-dessus que vous avez éventuellement exercées ou celle(s) que vous exercez actuellement.

Durée d'exercice	Activités exercées	Temps Consacré (nb. d'heures / semaine, ...)	Nom et adresse de la structure	Activité principale de la structure	Public visé
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					

NOM :

PRENOM :

C - Votre parcours de formation

Le tableau C, ci-dessous, vous permet de présenter l'ensemble de votre parcours de formation, ainsi que le(s) diplôme(s) obtenu(s).

Pour cela, indiquez les principales étapes de votre scolarité ainsi que les différentes formations que vous avez suivies (stages, formations en cours d'emploi, actions de formation continue, formations dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, etc.).

Période de formation	Intitulé de la formation	Durée totale en heures	Nom et adresse de l'organisme / établissement de formation	Attestation, certificat, diplôme obtenu(s) et année d'obtention
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				

NOM :

PRENOM :

PARTIE III

A - EXPERIENCE N° 1

A.1 - Présentation du cadre de votre intervention

A.1.1 - Votre emploi ou votre fonction

La structure (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez votre emploi ou votre fonction

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction :

Date de fin d'emploi ou de fonction :

(dans le cas où l'expérience décrite dans le présent dossier n'est plus exercée)

S'agit-il d'un emploi :

A temps plein ☐

A temps partiel ☐ (précisez la quotité)

S'il s'agit d'une expérience non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez :
(par exemple, nombre d'heures par semaine)

NOM :

PRENOM :

A.1.2 - Votre structure

Décrivez **la structure** (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez vos activités.

Faites notamment apparaître :

- ses missions, ainsi que les grandes lignes de son projet
- son organisation interne (organisation hiérarchique et répartition des rôles, principales modalités de fonctionnement interne, etc.)

Un organigramme, faisant apparaître votre position, pourra compléter votre description.

NOM :

PRENOM :

A.1.3 - L'environnement institutionnel de votre structure

Décrivez l'**environnement institutionnel** dans lequel s'inscrit votre structure.
Présentez les partenaires, donneurs d'ordre, financeurs avec lesquels votre structure est en relation.
Vous ferez notamment clairement apparaître ceux avec lesquels vous êtes personnellement en relation en précisant la nature de ces relations et leur fréquence.
Si besoin est, vous pouvez vous aider d'un schéma ou d'un tableau.
Evoquez précisément la nature des mesures ou des dispositifs qui déterminent votre intervention.

A.1.4 - Votre position dans cette structure

Précisez **votre position** dans cette structure.

Présentez et commentez vos principales fonctions et/ou responsabilités.

Si la nature de vos fonctions a évolué au fil des années, faites état des évolutions marquantes.

Identifiez vos principaux interlocuteurs au sein de votre structure et présentez la nature des relations que vous entretenez avec eux.

A.1.5 - Vos activités

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, **les activités** que vous mettez en œuvre dans votre structure. S'agissant de la répartition de votre temps consacré à ces différentes activités, donnez des indications, mêmes approximatives, sur le temps consacré à chacune d'entre elles. Ces indications pourront par exemple s'exprimer en pourcentage.

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)

Commentaires éventuels :

NOM :

PRENOM :

A.1.6 - Le public auprès duquel vous intervenez

Décrivez le **public** auprès duquel vous intervenez.

Faites état de ses principales caractéristiques.

Présentez également les principales problématiques auxquelles vous êtes confronté(e), en donnant des exemples concrets et significatifs.

A.2 - Description d'activités en lien direct avec les fonctions du référentiel professionnel

A.2.1 – Première situation

Fonction(s) concernée(s) :

*(Reportez-vous au **référentiel professionnel du DECESF** ainsi qu'à la **notice d'accompagnement**)*

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

A.2.2 – Deuxième situation

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au **référentiel professionnel du DECESF** que vous visez ainsi qu'à la **notice d'accompagnement**)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

A.2.3 – Troisième situation

Fonction(s) concernée(s) :

*(Reportez-vous au **référentiel professionnel du DECESF** que vous visez ainsi qu'à la **notice d'accompagnement**)*

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

A.3 - Analyse globale de cette expérience n°1**A.3.1 - Principes d'action et objectifs**

Pour cette expérience n° 1, présentez les principes (éthiques, déontologiques, etc.) ou les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue, notamment, de la relation à la personne accompagnée.

Deux exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.

A.3.2 - Sources d'information et de documentation

Pour cette expérience n° 1, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.

A.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure

Pour cette expérience n° 1, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement, ...).

Présentez, notamment, les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.

A.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative

Pour cette expérience n° 1, décrivez la façon dont vous organisez vos activités : recevez-vous des consignes ou instructions ? Si oui, de qui et sous quelle forme ? Vous fixez-vous vos propres objectifs ? Si oui, lesquels ? Devez-vous rendre compte de votre travail ? Si oui, à qui ? Dans quel cas ? Comment procédez-vous ? Quelles décisions pouvez-vous prendre seul(e) ? Par opposition, quelles décisions ne pouvez-vous pas prendre seul(e) ?

A.3.5 - Evaluation de votre intervention

Pour cette expérience n° 1, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?

NOM :

PRENOM :

A.3.6 - Compétences mises en œuvre

Pour cette expérience n° 1, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que vos activités exigent, selon vous. Identifiez les plus importants et dites, éventuellement, pourquoi ils vous apparaissent comme tels.

B - EXPERIENCE N° 2**B.1 - Présentation du cadre de votre intervention****B.1.1 - Votre emploi ou votre fonction**

La structure (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez vos activités

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction :

Date de fin d'emploi ou de fonction :

(dans le cas où l'expérience décrite dans le présent dossier n'est plus exercée)

S'agit-il d'un emploi :

A temps plein ☐

A temps partiel ☐ (précisez la quotité)

S'il s'agit d'une expérience non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez :
(par exemple, nombre d'heures par semaine)

NOM :

PRENOM :

B.1.2 - Votre structure

Décrivez **la structure** (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez vos activités. Faites notamment apparaître :

- ses missions, ainsi que les grandes lignes de son projet
- son organisation interne (organisation hiérarchique et répartition des rôles, principales modalités de fonctionnement interne).

B.1.3 - L'environnement institutionnel de votre structure

Décrivez l'**environnement institutionnel** dans lequel s'inscrit votre structure.
Présentez les partenaires, donneurs d'ordre, financeurs avec lesquels votre structure est en relation.
Vous ferez notamment clairement apparaître ceux avec lesquels vous êtes personnellement en relation en précisant la nature de ces relations et leur fréquence.
Si besoin est, vous pouvez vous aider d'un schéma ou d'un tableau.
Evoquez précisément la nature des mesures ou des dispositifs qui déterminent votre intervention.

B.1.4 - Votre position dans cette structure

Précisez **votre position** dans cette structure.

Présentez et commentez vos principales fonctions et/ou responsabilités.

Si la nature de vos fonctions a évolué au fil des années, faites état des évolutions marquantes.

Identifiez vos principaux interlocuteurs au sein de votre structure et présentez la nature des relations que vous entretenez avec eux.

Un organigramme, faisant apparaître votre position, pourra compléter votre description.

B.1.5 - Vos activités

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, **les activités** que vous mettez en œuvre dans votre structure. S'agissant de la répartition de votre temps consacré à ces différentes activités, donnez des indications, mêmes approximatives, sur le temps consacré à chacune d'entre elles. Ces indications pourront par exemple s'exprimer en pourcentage.

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)

Commentaires éventuels :

NOM :

PRENOM :

B.1.6 - Le public auprès duquel vous intervenez

Décrivez le **public** auprès duquel vous intervenez.

Faites état de ses principales caractéristiques.

Présentez également les principales problématiques auxquelles vous êtes confronté(e), en donnant des exemples concrets et significatifs.

B.2 - Description d'activités en lien direct avec les fonctions du référentiel professionnel

B.2.1 – Première situation

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au référentiel professionnel du diplôme que vous visez ainsi qu'à la notice d'accompagnement)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

B.2.2 – Deuxième situation

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au **référentiel professionnel du diplôme** que vous visez ainsi qu'à la **notice d'accompagnement**)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

B.2.3 – Troisième situation

Fonction(s) concernée(s) :

*(Reportez-vous au **référentiel professionnel du diplôme** que vous visez ainsi qu'à la **notice d'accompagnement**)*

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

B.3 - Analyse globale de cette expérience n°2**B.3.1 - Principes d'action et objectifs**

Pour cette expérience n° 2, présentez les principes (éthiques, déontologiques, etc.) ou les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue, notamment, de la relation à la personne accompagnée.

Deux exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.

B.3.2 - Sources d'information et de documentation

Pour cette expérience n° 2, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.

B.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure

Pour cette expérience n° 2, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement).

Présentez, notamment, les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.

B.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative

Pour cette expérience n° 2, décrivez la façon dont vous organisez votre travail : recevez-vous des consignes ou instructions ? Si oui, de qui et sous quelle forme ? Vous fixez-vous vos propres objectifs ? Si oui, lesquels ? Devez-vous rendre compte de votre activité ? Si oui, à qui ? Dans quel cas ? Comment procédez-vous ? Quelles décisions pouvez-vous prendre seul(e) ? Par opposition, quelles décisions ne pouvez-vous pas prendre seul(e) ?

B.3.5 - Evaluation de votre intervention

Pour cette expérience n° 2, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?

NOM :

PRENOM :

B.3.6 - Compétences mises en œuvre

Pour cette expérience n° 2, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que vos activités exigent, selon vous. Identifiez les plus importants et dites, éventuellement, pourquoi ils vous apparaissent comme tels.

C- EXPERIENCE N° 3

C.1 - Présentation du cadre de votre intervention

C.1.1 - Votre emploi ou votre fonction

La structure (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez vos activités

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

Code postal et commune :

Effectif :

La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction :

Date de fin d'emploi ou de fonction :

(dans le cas où l'expérience décrite dans les pages 16 à 60 du présent dossier n'est plus exercée)

S'agit-il d'un emploi :

A temps plein ☐

A temps partiel ☐ (précisez la quotité)

S'il s'agit d'une expérience non professionnelle, indiquez le temps que vous y consacrez :
(par exemple, nombre d'heures par semaine)

NOM :

PRENOM :

C.1.2 - Votre structure

Décrivez **la structure** (association, établissement, collectivité, service, etc.) dans laquelle vous exercez vos activités. Faites notamment apparaître :

- ses missions, ainsi que les grandes lignes de son projet
- son organisation interne (organisation hiérarchique et répartition des rôles, principales modalités de fonctionnement interne)

C.1.3 - L'environnement institutionnel de votre structure

Décrivez l'**environnement institutionnel** dans lequel s'inscrit votre structure.
Présentez les partenaires, donneurs d'ordre, financeurs avec lesquels votre structure est en relation.
Vous ferez notamment clairement apparaître ceux avec lesquels vous êtes personnellement en relation en précisant la nature de ces relations et leur fréquence.
Si besoin est, vous pouvez vous aider d'un schéma ou d'un tableau.
Evoquez précisément la nature des mesures ou des dispositifs qui déterminent votre intervention.

C.1.4 - Votre position dans cette structure

Précisez **votre position** dans cette structure.

Présentez et commentez vos principales fonctions et/ou responsabilités.

Si la nature de vos fonctions a évolué au fil des années, faites état des évolutions marquantes.

Identifiez vos principaux interlocuteurs au sein de votre structure et présentez la nature des relations que vous entretenez avec eux.

Un organigramme, faisant apparaître votre position, pourra compléter votre description.

C.1.5 - Vos activités

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, **les activités** que vous mettez en œuvre dans votre structure. S'agissant de la répartition de votre temps consacré à ces différentes activités, donnez des indications, mêmes approximatives, sur le temps consacré à chacune d'entre elles. Ces indications pourront par exemple s'exprimer en pourcentage.

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)

Commentaires éventuels :

NOM :

PRENOM :

C.1.6 - Le public auprès duquel vous intervenez

Décrivez le **public** auprès duquel vous intervenez.

Faites état de ses principales caractéristiques.

Présentez également les principales problématiques auxquelles vous êtes confronté(e), en donnant des exemples concrets et significatifs.

C.2 - Description d'activités en lien direct avec les fonctions du référentiel professionnel

C.2.1 – Première situation

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au **référentiel professionnel du diplôme** que vous visez ainsi qu'à la **notice d'accompagnement**)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

C.2.2 – Deuxième situation

Fonction(s) concernée(s) :

(Reportez-vous au **référentiel professionnel du diplôme** que vous visez ainsi qu'à la **notice d'accompagnement**)

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

C.2.3 – Troisième situation

Fonction(s) concernée(s) :

*(Reportez-vous au **référentiel professionnel du diplôme** que vous visez ainsi qu'à la **notice d'accompagnement**)*

Outre les indications fournies dans la notice d'accompagnement, vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- | | |
|---|---|
| ☐ Les objectifs poursuivis | ☐ Les ressources et méthodes mobilisées |
| ☐ Les activités ou tâches réalisées | ☐ Les contraintes prises en compte |
| ☐ Les résultats obtenus | ☐ Les problèmes éventuellement rencontrés |
| ☐ Les écrits professionnels produits | ☐ Les relations établies, internes ou externes |

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier.

C.3 - Analyse globale de cette expérience n°3**C.3.1 - Principes d'action et objectifs**

Pour cette expérience n° 3, présentez les principes (éthiques, déontologiques, etc.) ou les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue, notamment, de la relation à la personne accompagnée.

Deux exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.

C.3.2 - Sources d'information et de documentation

Pour cette expérience n° 3, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.

C.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure

Pour cette expérience n° 3, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement).

Présentez, notamment, les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.

C.3.4 - Degré d'autonomie et d'initiative

Pour cette expérience n° 3, décrivez la façon dont vous organisez vos activités: recevez-vous des consignes ou instructions ? Si oui, de qui et sous quelle forme ? Vous fixez-vous vos propres objectifs ? Si oui, lesquels ? Devez-vous rendre compte de votre travail ? Si oui, à qui ? Dans quel cas ? Comment procédez-vous ? Quelles décisions pouvez-vous prendre seul(e) ? Par opposition, quelles décisions ne pouvez-vous pas prendre seul(e) ?

C.3.5 - Evaluation de votre intervention

Pour cette expérience n° 3, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?

NOM :

PRENOM :

C.3.6 - Compétences mises en œuvre

Pour cette expérience n° 3, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que votre vos activités exigent, selon vous. Identifiez les plus importants et dites, éventuellement, pourquoi ils vous apparaissent comme tels.

D - TABLEAU DE SYNTHÈSE DES DOCUMENTS ANNEXES

[illegible]

NOM :

PRENOM :

NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT

Cette notice a pour objet de vous accompagner dans la rédaction du dossier de validation des acquis de l'expérience

1- La profession de conseiller en économie sociale familiale

1-1- Définition de la profession et du contexte de l'intervention

Le conseiller en économie sociale familiale est un professionnel du travail social. Il exerce, dans le cadre d'un mandat ou de missions institutionnels. Il accompagne, dans une démarche éducative et sociale globale, des personnes, des groupes ou des familles dans les domaines de la vie quotidienne.

Le conseiller en économie sociale familiale intervient dans une démarche éthique et selon des principes déontologiques dans le respect de la singularité de la personne, de l'altérité et du collectif. Il favorise l'instauration d'une relation à la personne en adoptant une posture d'accueil et d'écoute. Il questionne son intervention dans une démarche réflexive et s'inscrit dans une analyse partagée de sa pratique professionnelle.

1-2- Conditions d'exercice et modalités d'intervention

En fonction de son cadre institutionnel et de ses missions, il peut animer des groupes ou coordonner des actions. Il collabore également avec des équipes pluridisciplinaires et pluri-institutionnelles du territoire. Son intervention s'inscrit de façon complémentaire et spécifique dans un large réseau de partenaires et dans des dynamiques de développement social local lorsqu'il participe à l'élaboration de diagnostics partagés et de projets sociaux et de territoires, à partir du champ qui les concerne.

Il est force de proposition auprès des décideurs et contribue à faire évoluer les offres de services des institutions dans son champ d'intervention en fonction de l'expression des besoins des populations. Le conseiller en économie sociale familiale est en veille et développe une expertise sur les évolutions du secteur ou de l'environnement dans lequel il agit et intervient. Il intègre les évolutions dans son activité et dans ses modes d'intervention.

1-3- Rôle et fonctions

Le conseiller en économie sociale familiale favorise la promotion des personnes dans leur environnement. Il contribue au développement du lien social et familial, à la lutte contre l'isolement, à l'inclusion sociale, à l'insertion professionnelle, à l'autonomie des personnes accompagnées et à l'exercice de la citoyenneté. Il crée les conditions de participation et de mobilisation des personnes à toutes les étapes de l'accompagnement social dans une dynamique de coconstruction.

Le cœur de métier du conseiller en économie sociale familiale est l'expertise dans les domaines de la vie quotidienne. Il s'appuie sur ses connaissances dans le champ des sciences appliquées et des sciences humaines et sociales pour transmettre des savoirs et des savoir-faire relatifs à la vie quotidienne. Il vise la valorisation et/ou l'appropriation de compétences par les personnes, les familles et les groupes. Il élabore des préconisations et met en œuvre des actions de conseil, d'information, d'animation, de formation avec les personnes pour améliorer leur vie au quotidien, favoriser leur autonomie et leur socialisation. Il peut être aussi amené à être personne ressource auprès de différents acteurs institutionnels et à mettre en place des actions de prévention à destination de publics cibles. Son intervention vise à permettre aux publics concernés d'accéder à leurs droits, de prévenir et/ou de gérer les domaines de leur vie quotidienne, tels que : consommation, logement, habitat, emploi, formation, alimentation, santé, gestion budgétaire, loisirs et culture. Il peut notamment intervenir à des moments clés de la vie des personnes (naissance, décès, chômage, séparation, retraite, maladie).

Pour ce faire, il privilégie la participation active et permanente des personnes, l'expression de leurs besoins, l'émergence de leurs potentialités et la maîtrise de leur environnement domestique.

Il mène un accompagnement social dans les domaines de la vie quotidienne, dans une dimension socio-économique et éducative. Il identifie ou recueille l'expression des besoins des personnes ou des groupes. Pour mener l'accompagnement social, le conseiller en économie sociale familiale fait reposer ses actions sur des interventions individuelles et collectives.

Dans le cadre de l'accompagnement social individuel, il évalue la situation, conseille et négocie les actions à mettre en place avec la personne. Dans le cadre de l'accompagnement social individuel et collectif, il met en œuvre différentes méthodologies d'intervention, notamment des interventions sociales collectives, d'accompagnement éducatif budgétaire, d'intervention sociale d'aide à la personne.

Pour faire remonter l'expression des besoins sur les territoires, il réalise des diagnostics sociaux et territoriaux partagés avec les personnes, les habitants, les acteurs institutionnels et associatifs. Il conçoit et conduit des projets de développement social territorial. Il peut être amené à développer des projets d'innovation sociale.

Il inscrit sa pratique dans une approche pluridisciplinaire et partenariale. En lien avec son contexte institutionnel, il peut être amené à concevoir, coordonner et animer l'intervention d'autres professionnels.

Dans un but de transmission de connaissances et de savoir-faire professionnels, et après l'acquisition d'une expérience significative, le professionnel participe au processus de professionnalisation y compris en exerçant des fonctions de référent professionnel auprès des personnes en formation (initiale ou continue) en lien avec les établissements de formation

1-4- Public concerné et champs d'intervention

Public

Tout public dont personnes et familles en situation de vulnérabilité, rencontrant des problématiques de vieillissement, de dépendance, de handicap, de logement, d'emploi, d'endettement...

Employeurs

Collectivités territoriales, associations, entreprises, établissements publics, les trois fonctions publiques (Etat, hospitalière, territoriale)

Politiques sociales

Insertion sociale et professionnelle, protection de l'enfance, famille, santé, social et médico-social, service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD), aide sociale à l'enfance, logement...

Lieux d'intervention

Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS), bailleurs publics et privés, hôpitaux, établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), foyers de jeunes travailleurs, foyer d'accueil, accueil éducatif en milieu ouvert et fermé, centres sociaux...

2- L'accès au diplôme d'État de conseiller en éducation sociale familiale par la validation des acquis de l'expérience

Le dossier de validation est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme.

Le dossier de validation des acquis de l'expérience que vous complèterez, a pour objectif d'analyser

vosre expérience au regard des exigences du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale.

Vous serez, sur la base de ce dossier, convoqué à un entretien avec le jury. Cet entretien vous donnera notamment la possibilité d'approfondir des aspects de votre expérience qui n'auraient pas été suffisamment explicités dans votre écrit ou illustrés par des documents annexés.

Le référentiel professionnel constitue un document de travail indispensable pour vous aider à la constitution du dossier de demande de VAE, notamment dans le choix des expériences et des situations à décrire.

Il rend compte des **principales fonctions** que doivent être en capacité d'exercer les titulaires du DECESF

- Accompagnement social individuel dans une dimension socio-économique et éducative dans les domaines de la vie quotidienne.
- Accompagnement social collectif dans une dimension socio-économique et éducative dans les domaines de la vie quotidienne.
- Conseil et expertise dans les domaines de la vie quotidienne
- Conduite de projets de développement social territorial

Chacune de ces fonctions est déclinée en activités. Il s'agira, pour vous, de rendre compte de votre expérience en prenant appui, régulièrement, sur le référentiel professionnel annexé à l'arrêté du 22 août 2018 modifié.

Les compétences requises pour exercer les fonctions de conseiller en économie sociale familiale sont déclinées par blocs de compétences regroupés en domaines de compétences

Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale - arrêté du 22 août 2018 modifié relatif au diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale	
Domaines de compétences	Blocs de compétences correspondants
DC1 Conseil et expertise à visée socio-éducative dans les domaines de la vie quotidienne	Bloc de compétences n° 1 : Analyse de situations sociales liées à la vie quotidienne Bloc de compétences n° 2 : Conseil à visée sociale dans les domaines de la vie quotidienne
DC2 Intervention sociale	Bloc de compétences n° 3 : Conduite de l'intervention sociale auprès des publics Bloc de compétences n° 4 : Accompagnement éducatif budgétaire
DC3 Communication professionnelle (*)	Bloc de compétence n°5 : Expression et communication écrite et orale Bloc de compétences n° 6 : Communication professionnelle en travail social (*)
DC4 Dynamiques interinstitutionnelles, partenariats et réseaux (**)	Bloc de compétence n°7 : connaissance et analyse des contextes institutionnels (**) Bloc de compétences n° 8 : Mobilisation des acteurs et des partenaires

(*) Le bloc de compétences n° 5 Expression et communication écrite et orale correspond à la certification du brevet de technicien supérieur économie sociale familiale

(**) Le bloc de compétences n° 7 Connaissance et analyse des contextes institutionnels correspond à la certification du brevet de technicien supérieur économie sociale familiale. **Ces blocs sont acquis pour les titulaires de ce diplôme.**

Les compétences à mobiliser au sein de chaque bloc de compétences sont précisées dans l'arrêté du 31 juillet 2020 définissant les blocs de compétences du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale et portant modification de l'arrêté du 22 août 2018 modifié relatif au diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale.

C'est au regard de ces blocs de compétences que le jury procédera à l'analyse de vos activités, aptitudes, compétences, connaissances mobilisées.

Votre dossier de validation des acquis de l'expérience devra en conséquence fournir au jury une information suffisamment précise pour mettre votre expérience en regard du référentiel professionnel et pour procéder à un travail de repérage des aptitudes, compétences, et connaissances. Il sera également le support de votre entretien avec le jury.

3- Les étapes pour établir votre dossier de validation des acquis de l'expérience

3-1- 1^{ère} étape : Appropriation du dossier de validation des acquis de l'expérience et du référentiel professionnel

- Lisez attentivement le dossier de validation des acquis de l'expérience, afin d'en maîtriser la structure.
- Lisez attentivement le référentiel professionnel du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale afin d'identifier les activités mises en œuvre par un moniteur éducateur diplômé et les exigences du métier.

3-2- 2^{ème} étape : Première analyse de votre expérience.

Procédez à une première analyse de votre expérience dans sa globalité, afin de repérer les expériences significatives dont vous rendrez compte dans votre dossier de validation des acquis de l'expérience. Pour cela, nous vous suggérons la démarche qui suit.

➤ *Mettre à plat votre expérience*

Lister les différentes activités que vous avez exercées jusqu'à ce jour, même si elles n'ont pas de relations directes avec le diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale.

➤ *Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale*

Ce premier travail de mise à plat doit vous permettre d'identifier, par comparaison avec le référentiel professionnel, une ou des expériences en lien direct avec le diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale.

➤ *Choisir une première expérience*

Il vous faut maintenant choisir une expérience, principale, qui constituera une part importante de votre dossier de validation des acquis de l'expérience. En effet, vous serez invité à la décrire. Cette expérience doit évidemment avoir un rapport direct avec le diplôme d'Etat visé. Pour vous aider dans ce choix, prenez appui sur le référentiel professionnel. Il est également souhaitable que cette

expérience soit la plus récente possible.

➤ *Choisir une autre expérience voire deux autres expériences*

Choisissez, si votre parcours personnel ou professionnel vous le permet et si vous le souhaitez, une seconde expérience qui pourra être décrite dans le dossier de validation des acquis de l'expérience. Une troisième expérience pourra éventuellement être relatée.

Pour la deuxième et la troisième expérience, il n'est pas exigé de présenter plus d'une situation.

Un critère essentiel doit vous guider dans le choix de ces autres expériences : elles doivent compléter l'expérience principale décrite en apportant une information nouvelle au jury.

Plus précisément, ces expériences devront, dans la mesure du possible, vous permettre :

- de couvrir une ou plusieurs fonctions ou des activités, susceptibles d'être mises en œuvre par un conseiller en économie sociale familiale que votre expérience principale n'aurait pas mises en lumière,
- de mettre en évidence une intervention dans un contexte différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience préalablement décrite, qu'il s'agisse du secteur d'activité, du type d'organisation ou des missions confiées.

3-3- 3^{ème} étape : rédigez votre dossier de validation des acquis de l'expérience

3-3-1 Partie II du dossier

Vous devrez présenter vos motivations, et êtes invité à compléter trois tableaux.

➤ Vos motivations

L'expression de vos motivations devra permettre au jury de comprendre les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme, en les référant à votre projet professionnel ou personnel.

➤ Votre parcours

Le tableau B1 permet au jury d'avoir une vision globale de vos expériences professionnelles en lien direct avec le diplôme.

Le tableau B2 concerne les autres activités en lien direct avec le diplôme.

Le tableau C permet au jury d'être renseigné sur les différentes formations que vous avez pu suivre, en mentionnant notamment le(s) diplôme(s) obtenu(s).

Vous pourrez joindre à ces tableaux tous les justificatifs que vous jugerez nécessaires et les inscrirez dans le tableau des documents annexes.

3-3-2 Partie III du dossier

Vous présenterez votre expérience en lien direct avec le diplôme.

La description se fera sous 3 angles :

- Présentation du cadre de votre intervention
- Description d'activités en lien direct avec tout ou partie des quatre fonctions qui structurent le référentiel professionnel du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale
- Analyse globale de cette expérience

3-3-2-1 Présentation du cadre de votre intervention

Cette première partie permettra au jury de comprendre le contexte dans lequel s'inscrit l'expérience que vous avez choisie de décrire.

Elle comporte 6 rubriques :

- votre emploi ou votre fonction
- l'environnement institutionnel de votre structure
- votre structure
- votre position dans la structure
- vos activités
- le public et les équipes avec lesquels vous travaillez

A chaque rubrique, une consigne vous est proposée.

S'agissant de la rubrique relative aux activités que vous mettez en œuvre dans le cadre de l'expérience choisie, nous vous suggérons de procéder de la façon suivante :

- lister l'ensemble des tâches que vous réalisez, sans souci d'organisation ou de hiérarchisation,
- procéder ensuite à des regroupements de tâches, de manière à retenir les activités principales qui structurent votre emploi ou votre fonction,
- estimer en pourcentage et approximativement le temps régulièrement consacré à chacune de ces activités sur la période durant laquelle vous avez exercé l'activité.

3-3-2-2 Description de situations d'activités significatives en lien avec les quatre fonctions du référentiel professionnel

Dans cette partie, vous présenterez la ou les situations d'activités significative(s) qui couvre(nt) tout ou partie du référentiel professionnel. Chaque situation devra être rattachée à une ou plusieurs activités du référentiel professionnel.

Il ne s'agit pas de rendre compte de l'ensemble de votre expérience, mais de quelques situations de travail qui, cumulées, couvrent tout ou partie du référentiel professionnel du DECESF.

Votre récit pourra également faire référence, à chaque fois que vous le jugerez utile, à des éléments de preuve ou documents, que vous produirez en annexe et que vous classerez en ayant le souci de montrer, dans le tableau de synthèse (partie D).

Pour vous aider dans le choix des documents, il vous est proposé de limiter le nombre de documents fournis par situation décrite (un ou deux documents). Il s'agit d'une indication, non d'une exigence. Plus que le nombre, c'est la diversité et la pertinence de ces documents qui importent. Ils ne doivent pas se substituer à votre récit. Ils permettent simplement de consolider celui-ci.

Deux principaux critères pourront vous guider dans vos choix de documents :

- vous les avez conçus dans le cadre de votre action ou avez pleinement contribué à leur réalisation ;
- ils témoignent, directement ou indirectement, de votre activité.

3.4 Analyse globale de cette expérience

Cette partie est organisée en 6 thèmes :

- principes d'action et objectifs
- sources d'information et de documentation
- participation au fonctionnement collectif de la structure
- degré d'autonomie, d'initiative et de délégation
- évaluation de votre intervention
- compétences mises en œuvre

Pour chaque thème, une consigne vous est proposée, afin d'orienter votre récit. Cette analyse globale devra permettre au jury de comprendre comment cette expérience vous a permis de mobiliser, d'acquérir et / ou d'actualiser vos compétences professionnelles.

Décrire dans le dossier de validation des acquis, une expérience n°2 et une expérience n°3

La description des expériences 2 et 3 n'est pas obligatoire.