K2126
CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Définition

Le Conseiller en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) a pour mission d'accompagner les organisations, les salariés, les demandeurs d'emploi dans leur démarche de VAE, d'accompagner des candidats dans l'élaboration de leurs livrets de VAE et d'assurer la formation d'accompagnateurs à la VAE.

- Accompagne les individus dans la reconnaissance officielle de leurs compétences professionnelles
- Analyse les parcours professionnels et personnels pour identifier les compétences acquises
- Informe sur les procédures et les critères d'éligibilité à la validation des acquis
- Prépare et aide à la constitution du dossier de validation des acquis de l'expérience
- Organise et coordonne les sessions d'évaluation des compétences avec les jurys compétents
- Suit le parcours du candidat jusqu'à l'obtention de la certification ou du diplôme

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec une Licence ou un Master en sciences de l'éducation par exemple. Une formation spécifique en conseil en VAE pourra être demandée.

Certifications et diplômes :

- Conseiller en formation (DU)
- Licence mention sciences de l'éducation
- Licence mention sciences de l'éducation et de la formation
- Licence pro mention métiers du conseil et de la formation des adultes
- Master mention sciences de l'éducation
- Master mention sciences de l'éducation et de la formation

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Management, Social, Soin

- Accueillir et informer les candidats potentiels sur le dispositif de la VAE, sur les certifications envisageables
- Informer sur les procédures de la VAE
- Participer à la conception et au suivi d'un projet individualisé
- Proposer des actions de formation, d'orientation, d'accompagnement adaptées au profil de la personne
- Réaliser un bilan post VAE avec élaboration et mise en oeuvre un plan d'action en cas de non validation ou de validation partielle
- Accompagner le candidat dans la constitution du dossier de VAE, en rassemblant les preuves de ses compétences et en rédigeant les descriptions d'activités
- Analyser les besoins de formation des individus

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Informer sur les droits et dispositifs de validation existants
- Expliquer les conditions d'éligibilité à la VAE et les démarches à suivre
- Identifier les compétences acquises par le candidat en lien avec le référentiel de la certification visée
- Créer et animer des séances d'information (collectives, individuelles)

Développement économique

- Mettre en place des outils d'aide à la décision
- Construire un maillage territorial des acteurs institutionnels et associatifs de la VAE

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Savoir-faire secondaires

Management, Social, Soin

- Conseiller, accompagner une personne
- Guider une personne dans les démarches à accomplir
- Concevoir et déployer des outils d'évaluation
- Evaluer des acquis d'apprentissage, de formation ou d'expérience
- Définir des besoins en développement des compétences
- Définir un objectif d'apprentissage et le programme des activités pédagogiques
- Mener des actions d'orientation professionnelle
- Réaliser un bilan de compétences
- Soutenir les individus dans la préparation des dossiers de validation
- Guider les individus dans la documentation des compétences acquises
- Coordonner un dispositif de certification Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Déterminer les compétences transférables au regard d'une cible professionnelle
- Préparer et organiser des actions d'information sur le marché du travail
- Réaliser les prestations de bilan ou d'orientation professionnelle (investigation, évaluation, passation de tests, ...) et restituer les résultats
- Former des accompagnateurs à la VAE
- Animer des actions pédagogiques dans le cadre de l'accompagnement du candidat à la réalisation de son dossier de VAE et à la présentation au jury
- Accompagner des particuliers dans leur projet d'évolution professionnelle
- Identifier des besoins en VAE, sur un territoire, au sein d'entreprise, dans une perspective d'évolution professionnelle
- Développer un dispositif pédagogique incluant la préparation du candidat au passage devant le jury VAE
- Préparer le candidat à l'oral de validation devant le jury, en lui fournissant des conseils méthodologiques et de présentation
- Assister le candidat dans ses démarches administratives et le suivi de son dossier auprès des organismes certificateurs
- Fournir des conseils sur la formation complémentaire ou des dispositifs d'aide au financement de la VAE

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Faciliter l'accès à l'information sur les formations disponibles
- Assurer une veille juridique et réglementaire
- Analyser le parcours professionnel du candidat afin de déterminer la faisabilité de la demande de VAE
- Communiquer à l'oral en milieu professionnel
- Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier
- Promouvoir les dispositifs de validation auprès des publics cibles
- Participer en tant que membre du jury pour délivrer le certificat, le diplôme ou le titre

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Adapter les stratégies de validation aux besoins spécifiques
- Renseigner et tenir à jour des outils de suivi de l'activité (tableaux de bord de production, relevés d'incidents, qualité...)
- Analyser les situations de travail

Développement économique

- Construire des partenariats avec des acteurs clés du domaine de la formation
- Développer des partenariats avec des institutions
- Créer des outils de structuration et de contractualisation du partenariat

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Elaborer, suivre et piloter un budget

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve d'autonomie
- Etre ouvert aux changements

Savoirs

Techniques professionnelles

- Communication interpersonnelle
- Techniques d'entretien individuel
- Evaluation de compétences professionnelles
- Méthodes de suivi de parcours professionnels
- Rédaction de synthèses de validation des acquis
- Techniques de feedback constructif
- Techniques de motivation

Domaines d'expertise

- Connaissance des métiers et des compétences sectorielles
- Connaissance des systèmes éducatifs français
- Psychologie du travail
- Utilisation de plateformes d'apprentissage en ligne — Transition numérique
- Certifications professionnelles
- Dispositifs de formation continue

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Normes et procédés

- Analyse des retours de formation
- Droit de la formation initiale et professionnelle
- Méthode d'analyse de besoins
- Outils d'évaluation
- Gestion des dossiers administratifs
- Nomenclature des emplois et métiers

Produits, outils et matières

- Utilisation de bases de données de compétences — Transition numérique

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
- En contact avec du public
- Possibilité de télétravail

Horaires et durée du travail

- Travail en journée

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)
- Salarié secteur public

Types de structures

- Association
- Collectivités territoriales
- Structures de l'Economie Sociale et Solidaire
- Entreprises et milieux professionnels
- Organisme de formation
- Organisme public

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Secteurs d'activité

- Enseignement et formation
- Gestion administrative et ressources humaines