



# **VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS**

## **LIVRET 1**

Dossier de demande de recevabilité

### **CANDIDAT**

Nom :

Prénom :

**TITRE DEMANDÉ : RESPONSABLE DE COMMUNICATION**  
**Certification de Niveau 6.**

---

Ce livret 1 constitue la 1<sup>ère</sup> étape de votre démarche de validation des Acquis de l'Expérience pour obtenir une certification délivrée par l'ISCOM.

Il doit vous inciter à mener une réflexion sur votre parcours professionnel et à vérifier, en consultant le référentiel de certification transmis, que votre expérience s'inscrit bien dans la certification visée.

Selon les informations y figurant votre demande sera ou non recevable aussi, nous vous recommandons d'apporter le plus grand soin dans sa constitution.

### **COMPOSITION DU LIVRET 1**

- Un formulaire d'identité
- Des fiches relatives à votre expérience professionnelle en fonction du titre de l'ISCOM visé
- Les pièces justificatives à joindre obligatoirement
- Une attestation sur l'honneur qu'une seule demande de VAE a été déposée pour la certification, pour l'année civile en cours.

### **QUI PEUT BÉNÉFICIER DE LA VAE ?**

Toute personne pouvant justifier d'au moins 1 an (continu ou non) :

- d'activité professionnelle salariée ou non,
- de bénévolat ou de volontariat,
- d'inscription sur la liste des sportifs de haut niveau,
- de responsabilité syndicale,
- de mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

L'expérience professionnelle doit être en rapport avec la certification visée.

## IDENTITÉ

NOM :

Prénoms :

Nationalité :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

N° : Rue :

Code postal :

Ville :

Tél :

Mobile :

Email :

## SITUATION PROFESSIONNELLE

salarié

demandeur d'emploi\*

travailleur indépendant

autre : .....

\* Précisez depuis  moins de 6 mois  plus de 6 mois

## RÉSERVÉ À L'ISCOM

N° de dossier :

Date de réception :

Décision de recevabilité :

Favorable

Non favorable

Date de décision de la recevabilité : . . / . . / . . . .

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE : Informations concernant l'expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec la certification de Responsable de communication en commençant par la plus récente.** *Rappel : les périodes de formation, d'alternance, de stages effectués pour la préparation d'un titre ou d'un diplôme ne sont pas prises en compte au titre de l'expérience professionnelle.*

## FICHE FONCTION/EMPLOI

*Cette fiche peut être dupliquée autant de fois que nécessaire*

**FONCTION OU EMPLOI EXERCÉ (dernier emploi si demandeur d'emploi) :**

**Entreprise :**

**Secteur d'activités de l'entreprise :**

**Adresse :**

Type de contrat : CDI  CDD  TRAVAILLEUR INDÉPENDANT/PROFESSION LIBÉRALE

Date d'entrée dans l'entreprise :

Date de sortie :

Durée du travail : Temps plein  Temps partiel  précisez le volume horaire : \_\_\_\_\_

Date de début de la fonction liée à la communication :

• **Missions et activités caractéristiques de la fonction :**

• **Compétences acquises dans l'exercice de la fonction :**

• **Ressources utilisées (matériels, logiciels...) :**

**JOINDRE UNE ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR**

## FONCTIONS EN TANT QUE BÉNÉVOLE EN RAPPORT AVEC LA FONCTION COMMUNICATION

### CADRE/MISSIONS :

**Organisme :**

**Adresse :**

Date d'entrée :

Date de sortie :

Durée :

• **Missions et activités caractéristiques de la fonction :**

• **Compétences acquises dans l'exercice de la fonction :**

• **Ressources utilisées (matériels, logiciels...) :**

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires nécessaires

## FORMATION CONTINUE

### FORMATION OU STAGE

Objectif de la formation :

Diplôme

Intitulé :

Titre certifié

Intitulé :

Niveau :

Date et durée :

Temps plein

Périodes de professionnalisation

Stage en entreprise :

Entreprise :

Durée :

Fonction :

### FORMATION OU STAGE

Objectif de la formation :

Diplôme

Intitulé :

Titre certifié

Intitulé :

Niveau :

Date et durée :

Temps plein

Périodes de professionnalisation

Stage en entreprise :

Entreprise :

Durée :

Fonction :

## JOINDRE LES ATTESTATIONS DE FORMATION

Vous pouvez reproduire cette fiche en autant d'exemplaires nécessaires

## FORMATION INITIALE/ALTERNANCE/APPRENTISSAGE

Niveau d'études :

Si diplôme(s) ou Titre(s) obtenu(s) :

(précisez les dates d'obtention)

Modalités : Initiale

Alternance  durée :.....

Apprentissage  durée :.....

Entrepris(e)s :

Fonctions :

Principales missions :

## LANGUES ÉTRANGÈRES

Indiquez de façon objective votre niveau (1 : débutant, 2 : moyen, 3 : confirmé, 4 : courant, 5 : bilingue)

ANGLAIS : Lu =

Écrit =

Parlé =

Autre(s) langue(s) :

Missions, emplois dans un pays étranger (décrivez la mission, l'entreprise, la durée...) :

## INFORMATIQUE

Précisez les logiciels maîtrisés, le matériel utilisé PC/MAC :



## PROJET PROFESSIONNEL ET VAE

Indiquez comment votre démarche de VAE s'inscrit dans votre projet personnel et/ou professionnel :

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**Je soussigné(e) :**

**Certifie sur l'honneur :**

**- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier**

**- ne déposer qu'une seule demande de validation des acquis de l'expérience en vue d'obtenir le Titre certifié niveau II délivré par l'ISCOM « Responsable de communication » durant cette année civile.**

**- ne pas avoir déposé pour cette année civile plus de trois demandes pour des diplômes ou titres différents**

**Fait à :**

**Le :**

**(signature du/de la candidat(e))**

# DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT À VOTRE DEMANDE

## JUSTIFICATIFS D'IDENTITÉ

- Photocopie de la carte d'identité R°V°  
Ou carte de séjour en cours de validité

## DIPLÔMES OU TITRES

- Photocopie de chaque diplôme ou titre

## FORMATION

- Attestation pour chaque stage ou formation

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- CV détaillé
- Activité salariée

Certificats de travail en votre possession (ou copies des bulletins de salaire)

Attestation du dernier employeur

- Activités non salariées et/ou bénévoles

Attestation des associations

Justificatifs d'inscription auprès des organismes habilités portant durée et date de validité de ces inscriptions

## VAE

- Lettre de motivation pour la VAE ISCOM

Le dossier complet est à retourner à :

ISCOM – Service de la VAE 4, Cité de Londres - 75009 Paris

[vae@iscom.fr](mailto:vae@iscom.fr)