

DOSSIER DE RECEVABILITE

1. Etat Civil

M. <input type="checkbox"/>	Mme <input type="checkbox"/>
Nom patronymique :	
Nom marital :	
Prénoms :	
Adresse personnelle :	
.....	
Code postal : Commune :	
Tél. personnel : Tél. professionnel et/ou mobile :	
E-mail :	
Date de naissance :Lieu de naissance :	
Nationalité : Française : <input type="checkbox"/> U.E. : <input type="checkbox"/> Autres :	

2. Votre situation professionnelle

Nature du contrat de travail actuel						
En situation d'emploi	<input type="checkbox"/>	interim	<input type="checkbox"/>	CDD	<input type="checkbox"/>	CDI
En situation d'inactivité	<input type="checkbox"/>					
En recherche d'emploi	<input type="checkbox"/>					
Temps de travail actuel						
<input type="checkbox"/>	complet					
<input type="checkbox"/>	partiel					
	nombre d'heures effectuées par mois :					
Statut : (rayer les mentions inutiles)						
Salarié - non salarié – indépendant – bénévole - demandeur d'emploi						

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

A - Expérience professionnelle et extra-professionnelle

Expériences Professionnelles

Compléter le tableau suivant en commençant par les expériences les plus récentes

Dates et durées	Postes	Noms et adresses des entreprises	Secteurs d'activité et effectif des entreprises

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

Expériences Extra-Professionnelles

Compléter le tableau suivant en commençant par les expériences les plus récentes

Dates et durées	Postes	Noms et adresses des entreprises	Secteurs d'activité et effectif des entreprises

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

B - Référentiel de compétences

Référez-vous aux conseils en annexe 1 et à l'exemple en annexe 2

Votre poste (dates et durée)	Compétences acquises pour y accéder : formation et expérience	Encadrement personnes : nombre et niveau	Missions principales	Activités principales au sein de chaque mission	Connaissances acquises	Compétences acquises

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

3. Votre formation

A - Formation diplômante (initiale et continue)

Compléter le tableau suivant en commençant par les formations les plus récentes

Années	Etablissements fréquentés	Formations suivies	Diplômes préparés et niveaux (bac, bac+1,3,4, etc.)	Réussite	Justificatifs oui/non



**VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS**

Sujets de rapports de stages, de mémoires professionnels ou de publications (précisez l'année) :

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

B - Formation professionnelle/stages courts

Nature et contenus des stages	Durée	Organisme	Dates	Justificatifs oui/non



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

4. Votre CV

Insérez un CV (maximum 2 pages)



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

5. Votre projet

Vous souhaitez demander une validation des acquis de l'expérience.

Rédigez deux pages en réponse aux questions suivantes :

- Quel est votre parcours de formation ?
- Quel est votre parcours professionnel ?
- Quel est votre objectif professionnel et/ou personnel
- En quoi l'obtention du PRAM vous aidera-t-elle à concrétiser votre projet ?



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

6. Financement

Préciser le financement envisagé (cocher la case correspondant à votre situation)

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Pôle emploi |
| <input type="checkbox"/> Plan de formation | <input type="checkbox"/> OPCO |
| <input type="checkbox"/> Autre (précisez) | |

Si vous êtes financés par

- **votre entreprise, complétez les données suivantes**

- Nom de l'entreprise
- Adresse de l'entreprise
- Numéro SIRET de l'entreprise
- Nom et fonction du signataire de la convention

- **Pôle Emploi, complétez les données suivantes**

- Adresse
- Nom du conseiller
- Coordonnées téléphonique du conseiller
- Mail du conseiller

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

7. Pièces justificatives à joindre (photocopies)

Justificatifs de votre identité :

- Photocopie recto/verso de votre carte d'identité
- ou Photocopie recto/verso de votre passeport
- ou Photocopie recto/verso de votre titre de séjour

Justificatifs de votre activité attestant de 3 années d'expérience en lien avec le diplôme visé :

- Pour tous les candidats :

- Curriculum Vitae actualisé

- Pour les activités salariées :

- Bulletins de salaire** (un bulletin pour chacune des 3 années requises dans les fonctions visées par le diplôme professionnel) **et/ou certificats de travail et/ou attestations des employeurs**

- Fiche de mission, descriptif de poste...**

Pour les activités non salariées ou libérales :

- Inscription auprès des organismes habilités et les justificatifs de la durée de cette inscription** (registre du commerce ou des sociétés, registre des métiers, Urssaf...ou autre document attestant d'une activité indépendante)

- Pour vos activités bénévoles :

- Une attestation signée par deux responsables de l'association ayant pouvoir de signature**

Déclaration sur l'honneur :

- Je soussigné(e)

déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du PRAM constitue l'unique demande pour ce diplôme pour la même année civile

Fait à Le

Signature (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Les informations demandées ci-dessus sont obligatoires. Elles sont nécessaires pour nous permettre de traiter votre demande et pourront être communiquées à tout partenaire d'AFG Formation intervenant dans le dispositif VAE. Nous vous rappelons que conformément aux dispositions des articles 34 et suivants de la loi Informatiques et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit à tout moment et sans motif auprès d'AFG Formation – 31, rue de Miromesnil – 75008 Paris.

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

Ce document rempli et signé, complété par les éléments à joindre obligatoirement doit être adressé en courrier postal et électronique en un exemplaire à l'adresse suivante

AFG Formation
41, rue de la Bienfaisance
75008 PARIS
v.morsaline@afg.asso.fr

ATTENTION

Vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois (3) ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. (code pénal article 441-1)

« 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 (...) (article 441-1 du code pénal).

AFG Formation se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude des déclarations et des documents. En cas de fausse déclaration, la recevabilité de votre candidature vous sera refusée définitivement.

8. AVIS DE RECEVABILITE

A - Partie à remplir par le demandeur

Civilité : Madame Monsieur

Nom d'usage et prénom : **B – Cadre réservé à AFG Formation**

Dossier reçu le :

Signature :

Dossier recevable : oui non

1er entretien ; Avis du responsable pédagogique :

2^{ème} entretien ; Avis du Comité interne VAE :

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

**NOTICE EXPLICATIVE POUR LA CONSTITUTION DE VOTRE DEMANDE DE
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

Principes de base de la recevabilité d'une demande de VAE

Vous avez au moins trois années d'expérience professionnelle acquises au cours d'activités salariées, non salariées ou bénévoles en lien avec le secteur de la gestion d'actifs et vous souhaitez faire valider cette expérience par un diplôme professionnel délivré par AFG Formation.

Pour être recevable, votre demande de Validation des Acquis de l'Expérience doit remplir certains critères :

- au moins 3 années pleines d'expérience,
- un lien direct avec le diplôme professionnel,

Pour que votre demande de VAE soit examinée par AFG Formation, vous devez remplir le formulaire ci-joint et produire les justificatifs nécessaires à son traitement. Cette notice vous y aidera en vous donnant des informations complémentaires pour chaque rubrique.

Si vous souhaitez des informations complémentaires, vous pouvez consulter le site d'AFG Formation-rubrique VAE : www.afg.asso.fr

Le formulaire de demande :

Cadre 1 : Etat Civil

Ces informations vous concernant sont nécessaires à l'identification et à l'enregistrement de la demande. Toutes les rubriques sont à remplir.

Cadre 2 : Situation et expériences professionnelles

Expériences professionnelles : Cette rubrique est essentielle, elle va servir à vérifier la correspondance entre votre expérience et le diplôme professionnel que vous souhaitez obtenir.

ATTENTION, vous devez préciser les activités que vous avez exercées **en rapport avec le diplôme visé** en commençant par la plus récente. Ces activités peuvent avoir été exercées à titre de salarié, non salarié ou bénévole.

Vous pouvez adjoindre autant d'intercalaires que vous le souhaitez et préciser toutes les expériences que vous avez à votre actif.

Référentiel de compétences : dans cette partie, il vous est demandé de décrire vos connaissances, vos compétences et vos acquis mis en œuvre au cours de votre parcours professionnel. vous pouvez établir autant de référentiels que de postes occupés (dupliquer la feuille autant que nécessaire). Choisissez les postes les plus significatifs de votre parcours en commençant par les plus récents ; toujours en lien avec les compétences clés du diplôme, certains postes similaires peuvent être regroupés. Aidez-vous des fiches des postes que vous avez occupés.

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

Cadre 3 : Votre formation

Si vous possédez des diplômes, indiquez-les, même s'ils n'ont pas de lien avec le diplôme professionnel pour lequel vous formulez cette demande.

Cadre 4 et 5 : CV et projet

Compléter chaque rubrique sur 2 pages maximum

Cadre 7 : liste des pièces à joindre et déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur doit être impérativement remplie et signée.

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)
DIPLOME PROFESSIONNEL VISE
EXPERT EN GESTION D'ACTIFS

EXEMPLE DE REFERENTIEL DE COMPETENCES

Votre poste (dates et durée)	Compétences acquises pour y accéder : formation et expérience	Encadrement personnes : nombre et niveau	Missions principales	A chaque mission		
				Activités principales	Connaissances acquises	Compétences acquises
Responsable du contrôle interne De 01/2012 à nos jours	Capacité d'investigation Utilisation de l'ensemble des connaissances réglementaires en gestion d'actifs Aisance rédactionnelle Sens relationnel	<i>Nombre de personnes :</i> <i>Niveau du personnel encadré :</i> Type de diplômes Nombre d'années d'expérience	- Management de l'équipe de contrôle interne - Elaborer le plan de contrôle des risques opérationnels au sein d'une société de gestion - Mener des missions de contrôle auprès des collaborateurs de la société de gestion - Rédiger des rapports de conclusion	Encadrement, contrôle, détermination et évaluation des objectifs, formation Etablir des plannings de contrôle et relances Mobiliser ses connaissances réglementaires et techniques Echanger constructivement avec les collaborateurs contrôlés Poser des diagnostics et des recommandations précises pour la résolution des anomalies	Management d'équipe Conception procédures Réglementation marchés financiers et gestion d'actifs Relations professionnelles internes Démarche de qualité et d'amélioration	Animer une équipe pour la mener à son objectif Rigueur dans l'élaboration de procédures Pédagogie lors des contrôles Synthèse et anticipation