

DÉMARCHE DE VAE

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

CHEF DE PROJET COMMUNICATION ET PUBLICITÉ

LIVRET 1 : LIVRET DE RECEVABILITE DE LA DEMANDE

N° dossier :

IDENTITE

MADAME

MONSIEUR

VOTRE NOM MARITAL OU D'USAGE :

VOS PRENOMS :

VOTRE DATE DE NAISSANCE :

Cadre réservé à l'administration

CONDITIONS DE RECEVABILITE DE VOTRE DEMANDE

Vous devez avoir exercé :

- Dans le secteur de la communication à titre de salarié, de non salarié ou de bénévole,
- Au moins deux des six grands domaines d'activités du chef de projet communication et publicité (Cf. tableau des fonctions et activités).

Ces activités doivent

- Représenter l'équivalent de trois années d'expérience équivalent temps plein (ETP) et avoir été réalisées durant les dix dernières années, de façon continue ou non,
- Être attestées par des justificatifs (Cf. : pièces justificatives ci-après).

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DEMANDE

1/ Pour justifier de votre identité, vous pouvez joindre :

- Une photocopie recto verso de votre carte d'identité,
- Ou une photocopie de votre passeport,
- Ou une photocopie de votre carte de séjour en cours de validité.

2/ Une attestation sur l'honneur

3/ Une lettre de motivation sur les raisons de votre démarche de VAE

4/ Un tableau récapitulatif de vos activités en rapport avec le titre demandé

5/ Pour justifier de chacune de vos activités salariées, non salariées ou bénévoles :

Pour vos activités salariées

Une attestation signée de votre employeur est en principe suffisante.

Vous en trouverez un modèle dans ce dossier (pensez au besoin à photocopier ce modèle).

Toutefois, si vous ne pouvez pas ou si vous ne souhaitez pas demander d'attestation à votre employeur, vous devrez alors joindre vos bulletins de salaire (les bulletins récapitulatifs annuels suffisent).

Attestation d'activités salariées, à remplir par l'employeur (Cf. annexe)

Pour vos activités non salariées (activités libérales, commerciales, artisanales)

- Déclaration 2035 et son annexe, ou déclaration 2342 pour chaque année considérée
- Déclaration d'existence URSSAF (activités libérales)
- Extrait du K bis (activités commerciales)
- Extrait D1 (activités artisanales)

Pour vos activités bénévoles

Une attestation signée par deux responsables de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature.

GROUPE ESP – ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE

VOTRE ADRESSE

Adresse :

Code postal :

Commune :

Tél. domicile :

Autre (travail, portable) :

Adresse professionnelle (facultative) :

Code postal :

Commune :

SITUATION ACTUELLE

Vous exercez actuellement une activité salariée :	OUI	NON
Vous exercez actuellement une activité non salariée :	OUI	NON
Vous êtes actuellement sans emploi :	OUI	NON
Et/ou :		
Vous exercez actuellement une activité bénévole :	OUI	NON

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),

Déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis en vue d'obtenir le titre de "Infographiste 3 D" constitue l'unique demande pour ce diplôme, pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à,

Le

Signature du candidat

GROUPE ESP – ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE

ACCUSE DE RECEPTION DE VOTRE DEMANDE

PARTIE A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

Merci de rappeler votre identité

IDENTITE

**MADAME
MONSIEUR**

VOTRE NOM MARITAL OU D'USAGE :

VOS PRENOMS :

VOTRE DATE DE NAISSANCE :

PARTIE A REMPLIR PAR LE GROUPE ESP – ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE

J'accuse réception de votre demande de validation des acquis de l'expérience (livret 1), déposée auprès des services du *GROUPE ESP – ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE* à la date du :

Date :

Numéro de dossier :

A la suite de l'examen des informations et des justificatifs que vous avez fournis, votre demande fera prochainement l'objet d'une décision de recevabilité qui vous sera notifiée par courrier.

Fait le :

Nom du signataire

Signature :

Cachet du *GROUPE ESP – ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE*

LA PREUVE DE LA RECEVABILITE

Pièces à produire

Les attestations d’employeurs ou d’associations feront foi, à condition d’être suffisamment précises quant aux indications fournies.

	Documents à produire	Documents produits par le candidat ¹		Recevabilité ESPUB	
		OUI	NON	OUI	NON
Attestation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation sur l’honneur à remplir par le candidat 				
Lettre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettre de motivation 				
Photocopie Identité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Photocopie recto verso carte d’identité 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ou une photocopie du passeport 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ou une photocopie de la carte de séjour en cours de validité 				
Tableau	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tableau récapitulatif des fonctions et activités pour lesquels le candidat souhaite une validation 				
Tableau	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tableau récapitulatif des activités exercées en rapport direct avec le contenu du diplôme visé 				
Activités salariés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestations d’employeurs 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Récapitulatifs annuels 				
Activités non salariées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Déclaration 2035 et son annexe, ou déclaration 2342 pour chaque année considérée 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Déclaration d’existence URSSAF (activités libérales) 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Extrait du K bis (activités commerciales) 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Extrait D1 (activités artisanales) 				
Activités bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation signée par deux personnes de l’association ayant pouvoir ou délégation de signature 				

¹ Colonne à remplir par le candidat.

GROUPE ESP – ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE

RÉCAPITULATIF DES ACTIVITÉS EXERCÉES EN RAPPORT DIRECT AVEC LE CONTENU DU TITRE VISÉ

INTITULÉ DU POSTE OU DE LA FONCTION OU DE L'ACTIVITÉ	STATUT			PÉRIODE D'ACTIVITÉ						
	Salarié	Non salarié	Bénévole	Depuis le	Jusqu'au	Temps complet		Temps Partiel % / temps plein ou Heurs/mois	Durée de l'activité (en mois)	Nom et adresse de la structure
						Oui	Non			

Ce tableau est une matrice que vous pouvez photocopier autant de fois que nécessaire. Vous pouvez également modifier la largeur des colonnes et y rajouter des lignes.

GROUPE ESP – ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE

ATTESTATION D'ACTIVITÉS BÉNÉVOLES³ (à remplir par l'association ou l'organisme d'accueil)

Nous soussigné(e)s :

Et agissant en qualité de :

Nom de la structure :

Type de structure :

Organisme gestionnaire de la structure :

Si association, précisez la date et le lieu de déclaration :

Déclarée le à

Certifions que Mme ou M.

Né(e) le : à :

Et demeurant :

A exercé une activité bénévole depuis le : jusqu'au :

Description de l'activité :

Durée totale accumulée du nombre d'heures de travail effectuées dans l'activité (estimation) :

A Le

Signature et cachet des deux responsables
de l'association ou l'organisme d'accueil

³ À photocopier autant de fois que nécessaire

FICHE D'IDENTIFICATION DE VOS ACTIVITES

CHEF DE PROJET COMMUNICATION ET PUBLICITE

Vous indiquez dans la colonne « Activités que vous avez exercées » :

- **1** si c'est OUI
- **0** si c'est NON

Domaines d'activités	Principales activités	Activités que vous avez effectuées	Appréciation du ESPub
a. L'établissement d'un diagnostic marketing, suite à une demande client	La compréhension de la demande du commanditaire, interne ou externe L'analyse des besoins et objectifs sous-jacents à la demande La définition de la cible visée par le plan de communication L'étude de réalisations antérieures, des communications concurrentes et les enseignements à réutiliser La mise en œuvre d'études sur la marque, le produit ou la cible et l'identification des informations clés La collaboration à la formalisation du diagnostic marketing		
b. L'élaboration d'un projet global de communication	La synthèse des informations recueillies en avant-projet La mise en place et la conduite de séances de travail internes L'analyse des différentes solutions pertinentes et argumentées pouvant être menées La démonstration par des preuves tangibles de l'efficacité du plan d'action proposé La rédaction de l'argumentaire en réponse au besoin initial La construction du support de l'argumentaire pour la présentation orale		
c. La formalisation des différentes actions, validées par le client	La formalisation du projet et de ses différentes étapes L'organisation du travail et la définition des rôles de chacun des intervenants du projet La réalisation d'un planning de travail La conception et la réalisation de documents méthodologiques		
d. La mise en œuvre des actions définies et leur pilotage	La gestion du planning dans le respect des délais fixés et le suivi des documents de production La coordination des activités, le suivi et le contrôle des étapes du projet La recherche et la négociation avec des prestataires externes La gestion du stress et des conflits potentiels liés au projet L'évaluation qualité des réalisations produites		
e. Management de la contribution des différents acteurs internes et externes impliqués dans la réalisation du projet de communication	L'organisation et la coordination du travail entre les différents acteurs La définition de règles de fonctionnement et d'objectifs de travail La transmission des informations à ses équipes, par écrit ou oralement L'écoute des collaborateurs et la définition de solutions intermédiaires L'encadrement de son équipe, en valorisant les rôles de chacun et l'exercice d'une fonction de médiation en cas de conflit L'animation de réunions, internes ou externes à la société L'évaluation du travail produit par chacun		
f. Gestion d'un budget et calcul de la marge dégagée	L'évaluation du coût des actions L'estimation du coût global d'une demande et la réalisation du devis La négociation de prix et devis afférant à son projet Le suivi budgétaire quotidien de ses projets Le report et le calcul de la marge brute dégagée par le projet		