

DÉMARCHE DE VAE

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

MANAGEUR DES ENTREPRISES DE LA COMMUNICATION

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

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 GROUPE ESP	
		OUI	NON	OUI	NON
Attestation	Attestation sur l’honneur à remplir par le candidat				
Lettre	Lettre de motivation				
Photocopie Identité	Photocopie recto verso carte d’identité				
	Ou une photocopie du passeport				
	Ou une photocopie de la carte de séjour en cours de validité				
Tableau	Tableau récapitulatif des fonctions et activités pour lesquels le candidat souhaite une validation				
Tableau	Tableau récapitulatif des activités exercées en rapport direct avec le contenu du diplôme visé				
Activités salariés	Attestations d’employeurs				
	Récapitulatifs annuels				
Activités non salariées	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)				
Activités bénévoles	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 SALARIÉES² (à remplir par l'employeur)

Je soussigné(e) Mme ou M

Agissant en qualité de :

Nom de la structure :

Type de structure :

Organisme gestionnaire de la structure :

Code NAF :

Certifie que Mme ou M.

Né(e) le _____ à _____

Et demeurant :

Est ou a été employé(e) depuis le : _____ jusqu'au : _____

Description de l'emploi ou de la fonction :

Durée totale accumulée du nombre d'heures de travail effectuées dans l'emploi/fonction :

A _____ Le _____

Signature et cachet de
l'employeur

² À photocopier autant de fois que nécessaire

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

GROUPE ESP – ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE

FICHE D'IDENTIFICATION DE VOS ACTIVITES

MANAGEUR DES ENTREPRISES DE LA COMMUNICATION

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 Groupe ESP
a/ L'élaboration du plan de développement stratégique	<i>Ses principale activités sont centrées sur :</i> La revue des résultats de l'année précédente et l'analyse du marché, de son évolution probable et le positionnement des groupes de communication et agences concurrents ; La définition des axes stratégiques à développer ; L'élaboration du plan de développement de son département et sa négociation auprès de la direction générale ; La transmission des objectifs à atteindre par les équipes opérationnelles.		
b/ Développeur de business : prospection et compétitions	<i>Ses principale activités sont centrées sur :</i> L'identification des cibles prioritaires et secondaires La constitution d'un réseau La prise de contact avec des clients potentiels La constitution des équipes à mobiliser et le choix des moyens à allouer ; Le pilotage et la coordination des professionnels mobilisés ; La sélection des projets à présenter ; La présentation de la recommandation finale au client		
c/ Partenaire client	En construisant une relation de partenariat avec son client, le conseiller sur le plan de communication à développer, ou sur la stratégie de positionnement à adopter concernant l'entreprise ou la marque, afin de lui permettre de s'inscrire dans une dimension prospective, et de prendre en compte les tendances en émergence.		
d/ Coach d'équipe	<i>Ses principale activités sont centrées sur :</i> La constitution et la motivation des équipes au regard des projets à mener et des personnalités de chacun ; L'anticipation des besoins de compétences au regard des évolutions du secteur ; La constitution d'un « pool » de ressources potentielles permettant le recrutement des nouvelles compétences au moment nécessaire ; La mise en place d'actions contribuant à motiver les équipes ; L'accompagnement individuel et collectif des professionnels, notamment lors des compétitions ;		
e/ Gestionnaire et financier	<i>Ses principale activités sont centrées sur :</i> La définition du plan en termes financiers ; Le suivi du compte d'exploitation et son ajustement si nécessaire ; L'analyse des différents postes de charges Le contrôle de rentabilité de l'activité et le respect de la marge brute à dégager ; La sélection des compétitions auxquelles participer en fonction des axes de développement ; Le choix des moyens à allouer en fonction de l'importance du projet ; L'analyse des tableaux de bord d'activités et le choix des actions correctives à mettre en place.		
f/ Superviseur, en charge du pilotage des activités	<i>Ses principale activités sont centrées sur :</i> Le contrôle de l'ensemble de la chaîne d'activités liée à la conduite d'un projet L'appréciation des dimensions stratégiques, créatives et techniques du projet L'évaluation de l'efficacité des actions et du retour sur investissement Le contrôle du respect des différentes dimensions liées à la législation, aux règles de la profession et à l'éthique.		