

FICHE 11

PARCOURS INDIVIDUEL DES TITULAIRES DE LA CERTIFICATION

Joindre un état des emplois occupés par au moins trois promotions de titulaires de la certification (tableau), quelles que soient les voies d'accès, en étant très précis sur les informations à fournir dans chaque colonne.

Chaque « promotion » recouvre une date de session et la liste des personnes ayant acquis la certification à cette date.

Dans le cas d'entrées et sorties permanentes du dispositif, retenir l'année d'attribution de la certification

Pour chaque tableau de suivi : Dates sous la forme JJ/MM/ANNEE

- préciser pour les titulaires de la certification après formation la date d'entrée, la date de sortie et le site
- indiquer pour tous les titulaires quelle que soit la voie d'accès, la date de délivrance de la certification et la date à laquelle les informations ont été mises à jour.

Initiales des titulaires de la certification :

Les placements doivent être anonymes et ne comporter que les initiales des titulaires de la certification. Les placements nominatifs doivent être tenus à disposition de l'instructeur. Par ailleurs, l'information concernant l'octroi de la certification par la VAE sera signalée entre parenthèses à côté des initiales de chaque titulaire concerné.

Origine des candidats :

Diplôme ou niveau d'études

Niveau avant la certification. Préciser le type (CAP, CFP, BTS...) et la nature (GMP, Action commerciale...) du diplôme. Préciser également si ce diplôme a été obtenu ou pas.

Expérience professionnelle en lien avec la certification : préciser la nature et la durée de l'expérience.

Exemples :

Diplôme ou niveau d'études : BTS IG, validé / CFP Agent de loisirs, non validé / Titre homologué niveau II, validé / Bac pro MAVELEC, non validé / Technicien des forces de vente, validé / BTS Action commerciale non validé / CFP TSMI validé...

Expérience professionnelle : Aucune / Analyste programmeur 6 mois / Technicien de maintenance 1 an, Secrétaire 6 mois...

Selon le type de public visé d'autres informations peuvent être signalées : âge, sexe, statut (DE, RMA, reconversion, salarié, etc....)

Emploi mois après l'octroi du titre :

Indiquer à quelle échéance après l'octroi du titre (*exemple : 3 mois, 6 mois*) l'emploi est occupé. Pour la fonction, précisez : par exemple pour une certification de responsable du développement commercial, fonctions occupées : *Négociateur immobilier, Attaché commercial District manager Ingénieur commercial*

Emploi actuel :

Emploi occupé à la date de mise à jour des informations du tableau.

Pour le statut, préciser : CDI, CDD, Cadre...

Pour la fonction, précisez : pour une certification : d'expert en ingénierie de l'informatique et des systèmes d'information, fonctions occupées : *Responsable Opérationnel d'exploitation, chef de projet informatique, Manager terminal Product line, Ingénieur études & développement*

Nom de l'entreprise et secteur d'activités :

Indiquer ici le nom de l'entreprise et le secteur d'activités dont elle relève. Pour les besoins de l'instruction, l'instructeur de votre dossier peut être amené à contacter les entreprises.

Rémunération brute annuelle

Préciser la rémunération brute annuelle, tout élément inclus, en arrondissant le montant.

Exemples :

Fonction occupée : Analyste programmeur / Agent de loisirs / Commercial(e) / Exploitant agricole / Secrétaire médical(e) / Animateur qualité...

Statut : CDI/CDD/cadre/Contrat de qualification/Contrat de professionnalisation...

Entreprise : Habitat

Secteur d'activité : SSII / Tourisme / Administrations / Production...

Rémunération brute annuelle : 20.000 euros annuels