



DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

**Livret de présentation des acquis de l'expérience
(Livret 2)**

Intitulé de la certification visée :

***Titre Niveau 6
Responsable en Réfraction et Équipement Optique
(RREO)***

NOM :

Prénom :

Réservé aux services administratifs

Date de réception

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cachet

Madame, Monsieur,

Vous avez l'intention de vous engager dans une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience pour l'obtention de la certification professionnelle de « Responsable en Réfraction et Équipement Optique » de niveau II (bac + 3).

Le livret 2 : pourquoi ?

Dans le livret 1, vous avez fourni des informations sur votre expérience à partir desquelles nos services ont attesté que votre demande est recevable. Vous devez maintenant compléter ce livret 2 dont l'objectif est de vous permettre de présenter et de valoriser vos compétences et votre expérience.

Grâce à son questionnaire guidé, ce livret doit vous aider à inventorier et à décrire de manière détaillée vos acquis, savoirs et compétences qui ont un rapport direct et étroit avec les exigences de la certification à laquelle vous postulez.

Ce livret a été conçu pour que vous puissiez décrire vos activités caractéristiques en illustrant votre démarche par des exemples concrets.

C'est à partir de toutes ces informations que le jury évaluera vos acquis et les comparera aux requis exigés et présentés dans le référentiel.

Votre intérêt est donc de remplir avec le plus grand soin ce livret 2 pour vous mettre en valeur. Dans cet esprit, vous avez la possibilité de fournir tous les documents en annexes (fiches A1, A2, etc...) qui pourront illustrer la description de votre expérience et de vos acquis.

Afin que le jury puisse apprécier dans quel contexte vous avez développé et mis en œuvre vos acquis, pour chacune des activités décrites dans ce dossier vous devez obligatoirement renseigner la fiche de l'organisation et de l'emploi dans lesquels vous avez accompli cette activité.

Nous vous demandons donc d'apporter le plus grand soin à la rédaction de ce dossier. Pour vous aider dans votre démarche, vous pouvez être accompagné(e) par nos équipes. N'hésitez donc pas à nous contacter en cas de besoin.

Comment remplir le livret 2 ?

Après avoir renseigné les fiches descriptives de votre « parcours » (P1, P2, P...), vous devez renseigner de manière détaillée les fiches « organisation » (O1, O2, O ...) et les fiches « emploi » (E1, E2, E...) correspondant aux cinq activités minimums que vous avez choisies de décrire (A1, A2, A3, A...).

Il vous appartient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations que vous produisez.

Au cas où vous rempliriez ce livret 2 de manière manuscrite, écrivez lisiblement. Veillez à être complet, précis et concis.

Vous pouvez reproduire les fiches en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez les fiches reproduites.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Les professionnels souhaitant valider la certification dans le cadre du dispositif VAE devront pouvoir justifier de 1 année d'expérience professionnelle.

Ils devront constituer un dossier de VAE récapitulant l'ensemble de leurs expériences en lien avec la certification. Après étude de ce dossier, les candidats dont le profil répond aux exigences seront convoqués pour un entretien individuel avec le jury de la certification.

À l'issue de cet entretien, les candidats pourront :

- Obtenir la certification
- Obtenir une validation partielle
- Être convoqué à un test pratique afin de vérifier une ou plusieurs compétences
- Être refusé et invité à se représenter lorsque leur expérience professionnelle aura évolué

À l'issue des tests pratiques complémentaires, les candidats concernés pourront :

- Obtenir la certification
- Obtenir une validation partielle
- Être refusé et invité à se représenter lorsque leur expérience professionnelle aura évolué

Toute validation partielle se fera dans une limite de validité de 5 ans. La partie non validée pourra l'être suite à une représentation ultérieure d'un dossier de VAE ou après avoir suivi un complément de formation que propose le réseau.

Le jury préconisera aux personnes ayant obtenu une validation partielle de suivre des modules de formations relatifs à leurs lacunes. Ces modules de formation pourront se suivre au sein de l'un des établissements du réseau.

Rubrique N°1 : Contenu de ce livret

(Vérifiez que les éléments suivants figurent dans votre livret et inscrivez-en le nombre)

Documents	Cocher la case	Nombre
Déclaration sur l'honneur	<input type="checkbox"/>	1
Fiches descriptives de vos parcours de formation, expériences professionnelles et bénévoles	<input type="checkbox"/>	Indiquez le nombre de fiches réalisées : _____
Fiche(s) descriptive(s) de votre ou vos organisation(s)	<input type="checkbox"/>	Indiquez le nombre de fiches réalisées : _____
Fiche(s) descriptive(s) de votre ou vos emploi(s)	<input type="checkbox"/>	Indiquez le nombre de fiches réalisées : _____
Fiches descriptives de vos activités	<input type="checkbox"/>	Indiquez le nombre de fiches réalisées : _____
Annexes	<input type="checkbox"/>	Indiquez le nombre d'annexes jointes au dossier : _____

Déclaration sur l'honneur - DH

Je soussigné(e) _____,

déclare sur l'honneur :

- ✓ Présenter dans le présent livret mes activités dans le cadre d'une demande de validation des acquis de mon expérience pour le titre de **Responsable en Réfraction et Équipement Optique** de Niveau 6

- ✓ Confirmer l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à _____

le ____ / ____ / 20____

Signature du candidat :

La Loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

“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. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende.” (code pénal, art. 441-1)

“Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende.” (code pénal art. 441-6)

Rubrique N°3 : Présentation de votre parcours, des emplois, de vos activités

Merci de présenter ci-dessous votre parcours, vos emplois et vos activités, en lien avec la certification de « Responsable en Réfraction et Équipement Optique ».

Pour vous aider, voici la liste des activités et tâches constituant le Titre de Responsable en réfraction et Équipement Optique :

Le/la RREO (Responsable en réfraction et équipement optique) mène les activités suivantes :

BLOC DE COMPÉTENCES N° 1 : ASSURER LA PRISE EN CHARGE PRÉALABLE D'UN SUJET DANS UN CONTEXTE DE SANTÉ VISUELLE

- Identification des raisons de la visite du sujet
- Recueil de l'histoire de cas de santé générale et visuelle du sujet
- Émission d'une hypothèse sur les difficultés visuelles
- Explication des examens à pratiquer suite à l'hypothèse émise

BLOC DE COMPÉTENCES N° 2 : METTRE EN OEUVRE LES TECHNIQUES PROFESSIONNELLE DE RÉFRACTION ET D'OBSERVATION

- Évaluation des capacités visuelles d'un sujet
- Détermination de la correction des amétropies
- Validation des bonnes conditions d'un équipement en lentilles de contact
- Prise en charge des cas de basse vision
- Recensement numérique des données des sujets

BLOC DE COMPÉTENCES N° 3 : DÉCIDER, DÉLIVRER ET ASSURER LE SUIVI DES ÉQUIPEMENTS OPTIQUES

- Choix de l'équipement optique (Contactologie, Basse vision, Verres ophtalmiques spécifiques)
- Proposition commerciale pour le matériel choisi
- Vérification de la bonne adaptation de l'équipement choisi au sujet
- Gestion des difficultés et des inconforts liés au nouvel équipement
- Suivi et contrôle des équipements à court et moyen terme.

FICHE DESCRIPTIVE PARCOURS - P**Livret 2**

Inscrivez dans le tableau suivant, votre parcours complet. Vous devrez signaler :

- Dans la colonne organisation(s), les sociétés au sein desquelles vous avez réalisé les activités présentées, le code de la fiche dans laquelle vous décrivez l'organisation (O1, O2, ...), la durée en mois durant laquelle l'activité présentée a été exercée.
- Dans la colonne emploi(s), la désignation des emplois occupés au sein des différentes organisations, le code de la fiche dans laquelle vous décrivez l'emploi (E1, E2, ...) et la durée en mois durant laquelle l'emploi a été occupé.
- Dans la colonne activité(s), l'intitulé des activités (A1, A2, A3, ...) sachant que pour chacune des activités choisies, le jury devra disposer de la description de l'emploi correspondant et de l'organisation dans laquelle cette activité a été effectuée.

Vous devez choisir de décrire au minimum cinq activités permettant de mettre en avant les activités définies dans le référentiel de la certification visée. Ainsi, ce peut être trois activités choisies pour un même emploi ou jusqu'à trois activités pour trois emplois différents dans trois organisations différentes (*exemple ci-dessous : une activité A1 dans un emploi E1, une activité A2 dans un autre emploi E2 et trois activités A3, A4 et A5 dans un autre emploi E3 , le tout dans deux organisations O1 et O2*). La durée doit être exprimée en mois.

ORGANISATION(S)			EMPLOI(S)			ACTIVITÉS / SITUATION DE TRAVAIL	
Raison sociale	Fiche	Durée mois*	Désignation	Fiche	Durée mois*	Intitulé	Fiche
Société X	O1	36	Opticien débutant	E 1	36	Accueil des clients Prises de mesures	A1
Société Y	O2	24	Contactologue	E2	12	Observations avant adaptation Adaptation de lentilles de contact Contrôle des adaptations	A2
			Responsable en contactologie	E3	12	Observations avant adaptation Adaptation de lentilles de contact Contrôle des adaptations Encadrements d'équipe	A3
Société Z	O3	12	Responsable Réfraction et Equipement Optique	E4	12	Histoires de cas Réfractions Mesures et Observations optiques Décision en équipement optique (contactologie, basse vision)	A4

ORGANISATION(S)			EMPLOI(S)			ACTIVITÉS / SITUATION DE TRAVAIL	
Raison sociale	Fiche	Durée mois*	Désignation	Fiche	Durée mois*	Intitulé	Fiche

FICHE DESCRIPTIVE ORGANISATION – O...

(Entreprise, association ...)

Raison sociale (*nom*) : _____

Adresse de l'entreprise : _____

Statut juridique (SA, SARL, *entreprise artisanale, association, etc...*) : _____

Principales activité(s) (*vente de services, production de biens, etc...*) :

Effectif (*nombre de personnes*) : _____

Volume d'activités (*chiffre d'affaires, etc...*) :

Autres données quantitatives ou qualitatives (*positionnement sur le marché, enseigne, structure mutualiste, etc...*) :

Date création : ____ / ____ / ____

Cette organisation existe-t-elle encore ? oui non

ORGANISATION O... - FICHE DESCRIPTIVE EMPLOI - E...

Période : du _____ au _____

Intitulé du poste : _____

Vous êtes ou étiez salarié(e) _____
(Cadre, agent de maîtrise, etc...)

non salarié(e) _____
(Entrepreneur individuel, travailleur indépendant, etc...)

bénévole _____

Votre unité de travail (*direction, atelier, etc...*) : _____

Place de cette unité de travail dans l'organisation, composition et effectif (*en annexe vous pouvez joindre un organigramme ou tout autre document*) :

Quelle place occupez-vous dans cette unité de travail ?

Qui définit, contrôle et évalue vos activités ?

Si des changements importants ont marqué l'évolution de votre emploi (fonction ou poste), de quel(s) ordre(s) étaient-ils ?

Comment avez-vous fait face à ces changements ?

Expliquez si vous avez eu la possibilité de proposer et d'introduire vous-même des changements dans votre poste :

Indiquez vos marges d'initiative et d'autonomie :

Précisez si vous exercez des fonctions d'encadrement :

Donnez des exemples de situations imprévues que vous avez rencontrées et expliquez comment vous y avez fait face :

Organisation O...- Emploi E... - Fiche descriptive Activité – A...

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, **les activités** que vous avez mises en œuvre dans le cadre de cette expérience professionnelle.

Exemples : Histoires de cas, création d'un dossier de synthèse, Gestion technique d'un box de réfraction (entretien, maintenance), Réalisation d'examens préliminaires, Réfraction subjective et objective, Observations et mesures en vue d'équipement en lentilles de contact, prise de décision en réfraction et en équipement optique, contrôle d'équipements...

Cette activité est : quotidienne fréquente assez fréquente exceptionnelle

En quoi cette activité tient-elle une place importante dans votre emploi (*fonction, poste*) ?

Relations au sein de de votre organisation **pour réaliser cette activité** :

Avec qui (fonction, rôle, service, etc...) ?	À propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?

Relations à l'extérieur de de votre organisation **pour réaliser cette activité** :

Avec qui (fonction, organisation, service, etc...) ?	À propos de quel(s) sujet(s) ? pour faire quoi ?
<i>Exemple :</i> <i>Ophthalmologiste</i>	<i>Exemple :</i> <i>Discussion sur l'adaptation ou la compréhension d'une ordonnance....</i>
<i>Fournisseurs de lentilles de contact</i>	<i>Questionnement sur un nouveau produit</i>

Pour effectuer cette activité, vous traitez des informations :

De quelles Informations avez-vous besoin ? Comment et auprès de qui vous les procurez-vous ?	Comment les utilisez-vous ? Quel(s) traitement(s) effectuez-vous ?	Transmettez-vous des informations ? À qui ? Pour quoi faire ? Comment ?

Matériels à disposition, conditions de travail, techniques pratiquées, logiciels, utilisés pour réaliser cette activité ?

Description du matériel à votre disposition	<p><i>Exemples : Biomicroscope, kératomètre.....</i></p>
Conditions de travail	<p><i>Exemples : Salle d'examen de vue indépendante.....</i></p>

Techniques utilisées	<i>Exemples : Skiascopie, Biomicroscopie, Mono-Bio-Bino.....</i>
Logiciels utilisés	<i>Exemples : vente, Synthèse de données</i>

Cette activité présente-t-elle des contraintes particulières (*sécurité, délai, hygiène, etc...*) ?

Décrivez comment vous vous organisez pour réaliser cette activité :

Quels sont les savoir-faire, qualités ou compétences (*soin, rapidité, etc...*) requises pour effectuer cette activité et que vous possédez ?

Quelles sont vos connaissances particulières nécessaires à l'accomplissement de cette activité (*scientifique, économique, juridique, géographique, linguistique, comptable, etc...*) ?

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION DE L'INSTITUT DES SCIENCES DE LA VISION

Accusé de réception - AR

*Il vous sera retourné par l'Institut des Sciences de la vision à la condition que vous ayez joint à ce livret n°2 une enveloppe libellée à **votre adresse** et **affranchie au tarif postal en vigueur**.*

Partie à remplir par vos soins

Madame Monsieur :
(écrire en capitales votre nom patronymique)

Nom marital :
(pour les femmes mariées)

Prénoms : Date de naissance : / /
(dans l'ordre de l'état civil)

Adresse :

Code postal : Localité :

Titre certifié :

Partie à remplir par L'INSTITUT DES SCIENCES DE LA VISION

Madame, Monsieur,

J'accuse réception de votre livret n°2 de validation de vos acquis de l'expérience, déposé auprès de nos services en date du / /

Observations éventuelles :

Cachet du service

Date : / / 20

Nom et signature :

Rubrique N°4 : Présentation de dossier

Merci de présenter 6 dossiers complets réalisés en intégralité par vous-même. Parmi les 6 dossiers, vous devez présenter 3 dossiers optométriques complets avec VP et VB (2 non presbytes et 1 presbyte) et 3 dossiers contactologiques (dont une adaptation en lentille rigide et une adaptation torique)

Rubrique N°5 : Informations et modalités administratives

Informations

Pour toute information sur la certification et sur la procédure de VAE, s'adresser à
Mme Sandy VIAL
s.vial@isvision.fr
Tel : 04-77-95-31-76

Modalités administratives

Après avoir été rempli par le candidat à la VAE, ce dossier devra être renvoyé en deux exemplaires au secrétariat de l'ISV, à l'adresse suivante :

ISV,
à l'attention de Mme Sandy VIAL
24 Rue Robinson
42100 SAINT-ETIENNE

En retour, le candidat recevra un accusé de réception.

Lorsque le jury aura pu être réuni, le candidat recevra sa convocation au jury de VAE.