

مقترح هيكله المصادقة على الخبرة المكتسبة في التعليم العالي في الجزائر

أنشئت كجزء من المشروع

"إيراسموس + "بناء القدرات"

"الشروع في عملية التحقق من الخبرة المكتسبة من قبل التعليم العالي في الجزائر"

Inprove

PROVE

ديباجة

Inprove هو مشروع إيراسموس + Erasmus + "بناء القدرات" الذي يهدف إلى تنفيذ المصادقة على الخبرة المكتسبة في الجامعات الجزائرية. يتم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي بتمويل مشترك من جميع الشركاء. حيث يركز حول ثلاثة محاور:

- اقتراح هيكل للمصادقة على الخبرة المهنية.
- انشاء تدريبات من حيث وحدات المهارة.
- تدريب منسقين في المصادقة على الخبرة المهنية VAE

وتتضمن هذه الوثيقة نتائج الملتقى الذي احتضنته جامعة مستغانم في الفترة من 14 إلى 17 مارس 2022 بشأن هيكل المصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة في مشروع InPROVE المختصر في «بدء عملية التحقق من الخبرة المهنية المكتسبة من طرف التعليم العالي في الجزائر». كما يشمل نتائج التكوين على تقييم المهارات المحققة في بورتو في الفترة من 16 إلى 20 ماي 2022 والمناقشات المختلفة التي أجريت في الأيام الوسيطة بتلمسان بحضور نواب المدراء المكلفون بالبيداغوجيا في الجامعات الجزائرية الشريكة في المشروع.

هذه الوثيقة هي الصيغة النهائية للنقطة الأولى "اقتراح هيكل للمصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة VAE

الفهرس

1. مقدمة
2. تحليل القطاعات المعنية والتدفقات المتوقعة
3. الاستدامة
 - 3.1 وسائل المرافقة.
 - 3.2 إجراءات اعتماد المؤسسات
 - 3.3 إجراءات اعتماد التدريب
4. نظرة عامة حول عملية المصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة.
 - 4.1 التنظيم العام للمصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة.
 - 4.2 الاتصال الإداري
 - 4.3 مسار الترشيح
 - 4.3.1 معلومات – توجيهات
 - 4.3.2 تكوين ملف المقبولية (الملف القبلي)
 - 4.3.3 تكوين ملف المصادقة
 - 4.3.4 لجنة تحكيم المصادقة على الخبرة المهنية.
 - 4.4 شروط الالتحاق
 - 4.5 حقوق التسجيل.
5. كيفية الترشح
 - 5.1 التنظيم الزمني
 - 5.2 محتوى ملف المقبولية
 - 5.3 مكونات ملف المصادقة.
6. تقييم الملفات.
 - 6.1 تقييم ملف المقبولية (الملف القبلي)
 - 6.2 تقييم ملف المصادقة (الترشح)
 - 6.2.1 معاينة الملف
 - 6.2.2 مناقشة امام لجنة تحكيم و قرار.
 - 6.3 معايير التقييم وحدات المهارات.
 - 6.3.1 التقييم داخل الوحدة
 - 6.3.2 التقييم بين الوحدات
 - 6.3.3 التقييم العددي و تقدير
7. لجان التحكيم
 - 7.1 لجنة تحكيم المقبولية

7.1.1 التكوين

7.1.2 الدور

7.2 لجان تجكيم المصادقة.

7.2.1 التكوين

7.2.2 الدور

8. المرافقة.

8.1 دور المرافق.

8.2 دور مرجع المصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة.

المقدمة

لا يمكن للموظفين بالإدارات و المؤسسات الجزائرية الذين اكتسبوا مهارات أكثر خلال ممارسة مهامهم اعتلاء مناصب عليا أو الحصول على ترقيات إلا بالحصول على شهادات عليا و هذا نتيجة القوانين المعمول بها بالجزائر.

الهدف الاساسي من مشروع InPROVE هو بناء نهج جديد للتصديق على الخبرة المهنية المكتسبة طوال الحياة و ذلك عن طريق الحصول على شهادة جامعية.

من أجل تقييم الإنجازات المهنية للمرشح بعناية، تعتمد المنهجية المقترحة في هذا المشروع على مقارنة الأخيرة مع تلك المتوقعة في الدورات التدريبية المهنية الملائمة. يتم تسهيل هذه المقارنة من خلال نسخ هذه الدورات التدريبية المهنية إلى وحدات مهارات، ولهذا الغرض، يستخدم مشروع InPROVE، كدعم، الدورات التدريبية المهنية المكتوبة في المهارات المهنية في مشروع Erasmus+ CBHE COFFEE السابق "البناء المشترك لعرض التدريب على التوظيف العالي".

يتم تطوير مشروع InPROVE حول ثلاثة محاور:

- تحويل الدورات إلى وحدات المهارات

1. تكوين الاساتذة – الباحثين على كتابة دورات إلى وحدات مهارة
2. تطبيقات
3. التكوين على تقييم ترشحات المصادقة على الخبرة المكتسبة.

- مراجع المصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة.

1. تكوين مرجعيين مستقبليين للمصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة.
2. دعم الشركاء الأوروبيين بمرجعيين مستقبليين للمصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة.

- هيكله المصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة

1. العمل في الندوات لتحديد المنهجية.
2. تطوير بوابة للمصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة على مستوى كل شريك (الجامعة الجزائرية).
3. تطوير دلائل للمصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة.

إن مقترح هيكله المصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة لتطبيقه في التعليم العالي في الجزائر هو موضوع هذه الوثيقة التي تتمحور حول سبعة بنود.

يحاول البند الأول تحليل التدفقات والقطاعات المعنية.

ويتناول البند الثاني استدامة نتائج المشروع من خلال تنظيم وسائل المرافقة وإجراءات الاعتماد والترخيص.

التنظيم العام لإجراءات المصادقة على الخبرة المكتسبة هو موضوع البند التالي الذي يتناول هياكل الوصل ، مسار الترشيحات للمصادقة على الخبرة المكتسبة VAE، وشروط الالتحاق وتقييم كلفة معالجة ملف.

أما البند الرابع فيطور إجراءات الترشيح وتنظيمه الزمني ومحتويات ملف المقبولية وملف المصادقة على الخبرة المكتسبة.

وقد تم تطوير قواعد تقييم الطلب في البند الخامس من خلال فصل تلك الخاصة بملف المقبولية عن تلك الخاصة بملف المصادقة.

يشكل دور لجنة المقبولية ولجنة المصادقة وتكوينهما وعملهما البند قبل الأخير.

يركز العنصر الأخير على الأدوار الخاصة بمراجع المصادقة على الخبرة المهنية المكتسبة ومرافقي مترشحين للمصادقة على الخبرة المكتسبة.

2. تحليل القطاعات المعنية والتدفقات المتوقعة

عندما يتم إنشاء عملية ترمين الخبرة المكتسبة، ستكون جميع القطاعات المهنية مؤهلة بشرط أن يتم تسجيل المقررات الجامعية المقابلة من حيث وحدات المهارات أو، على الأقل، أن تكون مصممة من حيث المهن المستهدفة. وكجزء من هذا المشروع، فهو يتميز باثنا عشرة ليسانس مهنية وثلاثة ماستر. ومن المنتظر فحص ترشح او اثنين لكل منهما. ولتشجيعها شرع مسؤولي التكوين في حملة إعلامية لدى الشركات والأشخاص المعنيين.

و بصفة عامة ، من الصعب حاليًا التنبؤ بتدفق الترشيحات لجميع الدورات التكوينية. ومع ذلك، فقد تم استهداف دورتين تكوينيتين يمكن من خلالهما تحديد احتياجات القطاعات الاقتصادية المرتبطة بها (المحروقات والبناء) بسهولة.

بالنسبة ليسانس مهني مساح طبوغرافي (جامعة تلمسان)، فقد تم إجراء استطلاع لدى العشرات من المؤسسات التي تستضيف عادة المترشحين. ومن بين المؤسسات الثمانية التي استجابت، تشير التقديرات إلى أن 25% من التقنيين من إجمالي الموظفين يطمحون للحصول على المصادقة على الخبرة المكتسبة VAE. بينما يمكن لـ 10 بالمائة ممن لديهم شهادة ليسانس الطموح للتمكن من المصادقة على الخبرة المكتسبة وذلك بالحصول على ماستر في التخصص.

بالنسبة لليسانس مهني تحويل النفط والغاز (جامعة بومرداس)، فإن اغلب المترشحين المحتملين يوجدون بشركة سوناطراك حيث 40% من الموظفين (تقنيين ساميين بدون شهادة جامعية). نسبة كبيرة من العاملين في الإنتاج مؤهلة للتمكن من المصادقة على المكتسبة VAE.

بالنسبة لهاتين الدورتين التكوينيتين، تشير التقديرات إلى أن نسبة كبيرة من الموظفين المؤهلين يمكنهم البدء في عملية المصادقة على الخبرة المكتسبة.

3. الاستدامة

سيتم ضمان استدامة مخرجات مشروع InPROVE بمجرد قيام وزارة التعليم والبحث العلمي بالتحقق من صحة الهيكل المقترح. ولدعمه في هذا الاتجاه، يخطط مشروع InPROVE لإنشاء هياكل دعم (بعد المشروع) لافتتاح دورات تكوينية للمصادقة على الخبرة المكتسبة. ويقترح المشروع إجراءات لاعتماد المؤسسات المرشحة لإنشائها في إطار المصادقة على الخبرة المكتسبة وإجراءات اعتماد التكوينات.

3.1. وسائل المرافقة :

تعتمد عملية تقييم الخبرة المكتسبة، كما هو محدد في هذا المشروع، على تحليل المهارات المجمعة في وحدات. ونتيجة لذلك، فإن المناهج المنقولة إلى وحدات المهارات فقط هي التي قد تكون مفتوحة لطلبات المصادقة على الخبرة المكتسبة.

قام مشروع InPROVE بتكوين أكثر من 30 أستاذًا باحثًا على تحويل المناهج الموجودة إلى وحدات مهارات، وذلك بطريقة متوازنة في المناطق الجامعية الثلاث في الجزائر. تقع على عاتق جميع الأشخاص المكونين مهمة توعية زملائهم في الجامعات الشريكة وفي الجامعات الأخرى في منطقتهم لتحويل تكوينهم إلى وحدات مهارات من أجل فتح المجال أمامهم على مشروع تثمين الخبرة المكتسبة. وهم قادرون على تكوينهم ودعمهم في هذا الصدد خلال الدورات المنظمة إقليمياً تحت مسؤولية أستاذ-باحث من كل منطقة من الجامعات الشريكة للمشروع.

قام مشروع InPROVE أيضًا بتكوين 12 مرجعًا للمصادقة على الخبرة المكتسبة VAE و الذين لديهم مسؤولية التسيير الإداري لترشيحات المصادقة على الخبرة المهنية. إنهم قادرون على الترحيب وتدريب الزملاء من الجامعات الأخرى في منطقتهم بهدف فتح خدمة VAE في جامعتهم.

ستعمل بوابة المصادقة على الخبرة المهنية VAE، التي تم تطويرها في المشروع، على تسهيل إدارة ومراقبة الترشيح. و يعتبر كذلك وسيلة مرافقة.

3.2. إجراءات الاعتماد للمؤسسات

بعد التجربة الرائدة التي تمت في إطار هذا المشروع والنصوص المخططة الواردة في مرسوم التوجه الجديد للتعليم العالي، يمكن لكل مؤسسة أن تتقدم بطلب الاعتماد على المصادقة على الخبرة المهنية VAE من خلال دمجها في مشروع التأسيس الخاص بها وتقديم طلب الاعتماد من الوزارة للتعليم العالي والبحث العلمي.

يجب أن يكون لدى الجامعة التي تطلب الاعتماد موارد الإدارة البشرية (مراجع VAE) التي تكون مصلحة للمصادقة على الخبرة VAE. و من المستحسن أن يكون إنشاء هذه المصلحة مصحوبا بافتتاح منهجين للمصادقة على الخبرة المكتسبة. ومع ذلك، يظل الافتتاح بتكوين واحد ممكنًا.

3.3. إجراءات اعتماد التكوينات

إن فتح مناهج مهنية لتعزيز الخبرة المكتسبة لا يؤثر على أهدافها ومحتواها. ويتكون فقط من نقل هذه المناهج إلى وحدات المهارات. ومع ذلك، فإن هذا النقل يعني معرفة أفضل بالأهداف المهنية، وبالتالي يمكن أن يكون له تأثير على محتوى التكوين أثناء الكتابة الجديدة قبل إعادة التأهيل.

على الرغم من عدم وجود أي تأثير على اعتماد التكوين، إلا أن نقله إلى وحدات مهارات يجب أن يتبع نفس الإجراء: داخليًا في الجامعة، وخارجيًا في أماكن أخرى.

وسيكون من الضروري أن تضم جهات التقييم بين أعضائها مقيمين مكونين على الكتابة في وحدات من المهارات و الذين ينتمون إلى العالمين الأكاديمي والاجتماعي والاقتصادي.

ومن أجل السماح بإجراء تقييم واضح، يوصى بإنشاء لجنة بيداغوجية وطنية للتكوينات المهنية، حيث تتولى هذه الأخيرة مسؤولية أنشطة الاعتماد التي تقع ضمن اختصاصها.

4. عرض عام لعملية المصادقة على الخبرة المهنية VAE

4.1. التنظيم العام للمصادقة على الخبرة المهنية VAE

يجب تقديم جميع الترشيحات على بوابة المصادقة على الخبرة المهنية VAE المخصصة بالجامعة. إنه غير مادي. تم تلخيص مسار الترشح في المخطط التنظيمي الوارد في الفقرة 4.4.

4.2. الربط الإداري

تشمل المصادقة على الخبرة المكتسبة الحصول على شهادة بحيث يسلط الضوء على المهارات المهنية المكتسبة طوال الحياة. وبهذه الطريقة، فهو يربط بين العالم الاجتماعي والاقتصادي والعالم الأكاديمي (كما يكون في التكوين المتواصل أيضًا). الفعل النهائي يتمثل في تسليم شهادة.

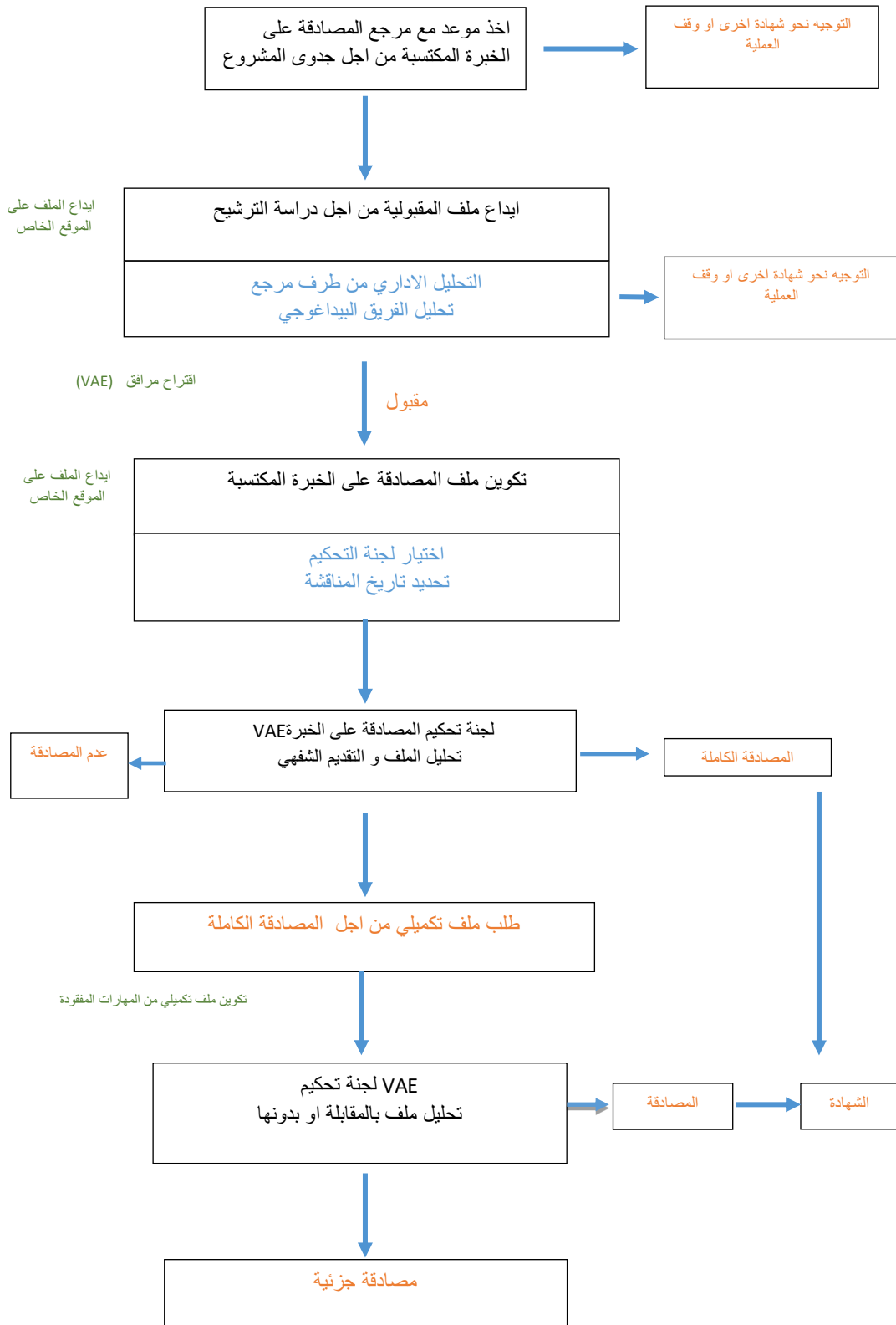
في الهيكل الحالي للجامعة الجزائرية، منح الشهادات (التسجيل والمراقبة والتطوير) تقع على عاتق نائب مدير الجامعة المكلف بالبيداغوجيا. وهو مسؤول أيضًا عن إدارة التكوين المتواصل.

إذا أردنا الرجوع إلى هذه المصلحة، فمن الأفضل هو ربط إدارة المصادقة على الخبرة المكتسبة بمصلحة التكوين المتواصل الذي سيتم تعزيزه قليلاً.

والحل الآخر هو ربطه بجهة تجمع جميع المصالح التي لها علاقة مع الوسط الاجتماعي والاقتصادي (BLEU، دار المقاولاتية، مركز التوظيف، التكوين المتواصل، وما إلى ذلك). وينبغي أن تكون هذه الجهة مخولة بالحكم رسميًا على الخبرة المكتسبة.

4.3. مسار الترشح

مسار الترشيح يتبع العملية المشار إليها في المخطط التنظيمي التالي ويتم شرحها فيما يلي.



4.3.1. المعلومات - التوجيه

يقدم المرشح المستقبلي مشروعه الخاص بتنمين المكتسبات إلى المرجع VAE الذي يقوم بتحليلها وإعلامه بالشهادات المختلفة التي يمكنه التقدم لها. إذا لم يكن هناك تطابق ممكن بين مكتسباته و الشهادة، تتوقف العملية. إذا كانت هناك إمكانية للاتفاق، يقوم مرجع VAE بإبلاغه بالتقدم الكامل لمشروع تنمين الخبرة المكتسبة، وبشكل خاص حول تكوين ملف المقبولية.

4.3.2. تكوين ملف المقبولية

يقوم المرشح بإعداد ملف القبول على منصة VAE الخاصة بالجامعة المعنية. وعندما يرى أن ملف قبوله مكتمل، يتم تأكيد ترشحه. يتم تحليل ملف القبول هذا من قبل مرجع VAE (إداريًا) ومن قبل الفريق البيداغوجي (مطابقة المهارات). إذا كان التحليل إيجابيًا، فسيتم الإعلان عن قبول مشروع VAE الخاص بالمرشح. وبخلاف ذلك، تتوقف العملية.

4.3.3. تكوين ملف المصادقة

يقوم المرشح بتطوير ملف بناءً على النموذج الخاص بالتدريب المستهدف الموجود على منصة VAE الخاصة بالجامعة المعنية. ويمكن أن يساعده أحد موظفي الدعم في تجميع الملف (قد تكون هذه الخدمة مقابل رسوم). وعندما يرى المترشح، ربما برأي مشرفه، أن ملفه مكتمل، يقوم بتصديقه. يحيط مرجع VAE علمًا بتقديم الملف ويتحقق من امتثاله الإداري. إذا كان الأخير متوافقًا، فإنه يقترح مع المدير التعليمي تكوين لجنة تحكيم لتقديم عرض شفهي لرئيس الكيان الأم الذي يقوم بالتحقق من صحة الاقتراح. ثم يتم تحديد تاريخ العرض الشفهي.

4.3.4. لجنة التحكيم VAE

بعد تقييم الملف والعرض الشفهي للمرشح، تتخذ لجنة التحكيم قرارها. يمكنه التحقق من صحة المشروع بشكل كامل وبالتالي اقتراح الحصول على الشهادة المطلوبة. كما لا يجوز له التصديق عليه وطلب تقرير تكميلي بالمهارات المفقودة.

عند قراءة هذا التقرير الإضافي، ستكون لجنة التحكيم قادرة على الحكم مباشرة. ويمكنه بعد ذلك اتخاذ أحد هذين القرارين:

- المصادقة الكاملة وبالتالي اقتراح الحصول على الشهادة.

- التحقق الجزئي من خلال منح وحدات المهارات المكتسبة.

في حالة التحقق الجزئي، سيكون أمام المرشح ثلاث سنوات كحد أقصى لاكتساب المهارات التي لم يكتسبها.

4.4. شروط الالتحاق:

مطلوب خمس سنوات من الخبرة المهنية في المجال، بما في ذلك سنة واحدة على الأقل في إحدى المهن التي يستهدفها التكوين (سنوات التكوين الجامعي لا تعتبر سنوات من الخبرة المهنية).

كما يجب على المرشح أن يقدم تصريح شرفي أنه لم يقدم سوى طلب واحد في نفس التكوين (إذا كان موجودا في عدة جامعات) وأنه لم يقدم أكثر من طلبين في الشهادات المختلفة خلال السنة الجامعية.

4.5. رسوم التسجيل

وتقدر المعالجة الإدارية لملف المقبولية للترشح بيومين من العمل "إداريا". ويتكون من "التوجيه و المعلومات" والمعالجة الإدارية لملف المقبولية (التصديق ونقله إلى فريق البيداغوجي وإخطار المرشح بالنتائج).

تتطلب المعالجة البيداغوجية لملف المقبولية تعبئة اثنين من الأساتذة-الباحثين لمدة يوم واحد، أي ما مجموعه يومين من العمل "الأستاذ".

ولمعالجة ملف المصادقة، يقدر جزء التسيير بخمسة أيام من العمل "إداريا". وتتكون من متابعة الترشح وتنظيم لجنة التحكيم.

كما تم تطويره في 7.2، تتكون لجنة تحكيم VAE من أربعة أشخاص يجب عليهم تقييم الملف والمشاركة في عرضه الشفهي. وسيعمل كل عضو لمدة يومين على تقييم الملف. وسيكون هناك متابعة جد خاصة من طرف عضو من الفريق البداغوجي (يومين)، أي ما مجموعه عشرة أيام من عمل "الأستاذ".

5. إجراءات الترشح

5.1. التنظيم الزمني

يمكن تقديم ملف المقبولية في أي وقت. عند التحقق من صحة ملف القبول على بوابة VAE الخاصة بالجامعة المعنية، يجب إخطار الرد على المرشح خلال مدة أقصاها شهرين.

تنظم الجامعة جلسة تحكيم واحدة فقط خلال السنة.

لكي يتم تقييم المرشح، يجب أن يكون قد أنهى ملف طلبه قبل ثلاثة أشهر على الأقل من انعقاد الجلسة.

5.2. محتوى ملف المقبولية

يجب أن يحتوي هذا الملف على أربع مجموعات من المعلومات: معلومات عن المترشح والشهادة المطلوبة، والأنشطة المهنية المختلفة المتعلقة بالشهادة المطلوبة، والشهادات التي تم الحصول عليها بالفعل و التصريح الشرفي. سيكون الملف مصحوبًا بالسيرة الذاتية والعديد من الملفات الداعمة.

في المجموعة الأولى سيتم الإشارة إلى الألقاب والأسماء ، تاريخ الميلاد ، العنوان ، الهاتف والبريد الإلكتروني بالإضافة إلى الوضع الحالي (النشاط).

وفي المجموعة الثانية، يقوم المرشح بملء جدول بإدخال خبراته المهنية فيما يتعلق بالشهادة المطلوبة. كما سيتم وضع فترات و المؤسسة التي تم اكتساب الخبرة بها.

ستتضمن المجموعة الثالثة كل الشهادات المتحصل عليها.

ستحتوي المجموعة الأخيرة على تصريح شرفي يؤكد دقة المعلومات المدونة في الترشح وكون المرشح قد قدم طلبًا واحدًا فقط لنفس الدورة (إذا كان موجودًا في عدة جامعات) وأنه لم يقدم أكثر من طلبين لشهادات مختلفة خلال السنة الجامعية. بالإضافة إلى ذلك، تم وضع تذكير بالقانون الذي يتعلق بالتصريحات الكاذبة في النموذج.

5.3. محتوى ملف التحقق

تشكل المعلومات الواردة في الملف القبلي جزءًا من الملف. وستكون مصحوبة بنموذج مملوء مسبقًا خاص بالتكوين المستهدف والذي سيتعين على المرشح فيه الإشارة إلى الشركات أو المؤسسات المختلفة التي عمل فيها من خلال تقديم عرض تقديمي موجز والمنصب الذي شغله هناك. سيكون عليه بعد ذلك، لكل وحدة مهارة، أن يصف المواقف المهنية فيما يتعلق بالمهارات الأساسية المدرجة في وحدة المهارة المعنية. يجب أن تكون كل حالة مهنية مصحوبة بوثائق تثبت وجود المترشح في الشركة أو المؤسسة المعنية.

سيتم إنشاء النموذج الفارغ المملوء مسبقًا الخاص بالتكوين تلقائيًا على بوابة VAE الخاصة بالجامعة المعنية. سيتم تنزيله في بداية العملية وإعادة تحميله عندما يجد المترشح نفسه انه قد تم الانتهاء منه.

6. تقييم الملفات

6.1. تقييم ملف المقبولية (الملف الأولي)

بعد التحقق من الملف المسبق من قبل مرجع VAE لمطابقته اداريا، تتم دراسة طلب الجدوى من قبل لجنة مكونة من اثنين من الأساتذة الباحثين المشاركين في التكوين والمدرسين على كتابة المناهج في وحدات المهارات.

ويقوم أعضاء اللجنة بتقييم الملف بشكل مستقل ومن ثم مقارنة آرائهم. يجب عليهم اتخاذ قرار بشأن جدوى التحقق من صحة الخبرة المكتسبة للمترشح:

- رأي إيجابي، يبدأ المترشح بعملية المصادقة على الخبرة المكتسبة VAE

- الرأي السلبي، تتوقف العملية. ويجوز للجنة التحكيم، في حالة اقتناعها، أن تقترح على المترشح التقدم لدورة تكوينية أخرى.

يتم إرسال هذا التقييم إلى مرجع VAE الذي يقوم بإبلاغ المترشح.

6.2. تقييم ملف المصادقة (الترشح)

يتكون تقييم ملف طلب VAE من تحليل مهارات المترشح في المواقف المهنية. بناءً على دراسة هذا الملف والعرض الشفهي الذي تتبعه جلسة أسئلة وأجوبة، تقرر لجنة التحكيم منح الشهادة أم لا. يتكون عمل لجنة التحكيم بشأن التحقق من صحة الملف من مرحلتين.

6.2.1. تحليل الملف

هذا التحليل فردي لكل عضو في لجنة التحكيم والذي يجب عليه (استنادًا فقط إلى المعلومات المقدمة في ملف الطلب):

- التعرف على عناصر الحياة المهنية للمترشح،
- التعرف على الأنشطة المهنية التي يقوم بها المترشح مع التركيز على تعلم الدروس المهمة لوحدة المهارات التي تغطيها هذه الأنشطة
- تقييم الأدلة فيما يتعلق بالأنشطة المبينة.
- قائمة الأسئلة المتبقية دون إجابة.
- اقتراح اتجاه التقييم الأولي من خلال طرح الحجج.
- ويمكنه، لهذا، الاعتماد على شبكة التقييم.

6.2.2. العرض الشفهي أمام لجنة التحكيم والتقرير:

قبل الاستماع إلى المترشح، يناقش أعضاء لجنة التحكيم اتجاه التقييم الأولي والأسئلة التي تظل دون إجابة. تنقسم المقابلة إلى قسمين: تقديم الترشيح والإجابات على أسئلة أعضاء لجنة التحكيم. يجب ألا يتجاوز إجمالي الوقت المسموح به للمقابلة 40 دقيقة.

تسمح المقابلة بما يلي:

- الحصول على معلومات إضافية،
 - إزالة الشكوك حول التناقضات المحتملة في الملف،
 - التحقق من مطابقة العناصر التي يتضمنها ملف الترشيح.
- وبعد هذه المقابلة والمداولة، تصدر لجنة التحكيم، مرفقة بالمبررات، أحد القرارات التالية:
- المصادقة التامة،

- المصادقة الجزئية مع قائمة وحدات المهارات التي تم التحقق من صحتها.

و بترتب عن هذا القرار تحرير محضر يتم إرساله إلى الجهات المعنية.

6.3. قواعد تقييم وحدات المهارات

تتم كتابة الدورات التكوينية المفتوحة للمصادقة على الخبرة المكتسبة في وحدات المهارات التي تسرد التعلم الأساسي، والتي يمكن تصنيف بعضها على أنها "أساسية".

يتم تقييم ملف الطلب على مستوى كل وحدة مهارات (داخل الوحدة) ثم على المستوى العام (بين الوحدات).

6.3.1. التقييم داخل الوحدة

يعتمد التقييم داخل الوحدة على اكتساب الدروس الأساسية التي تتكون منها. قواعد التقييم هي كما يلي:

إذا كانت وحدة الكفاءة تحتوي على تعلم أساسي "ضروري"، فيجب اكتسابه. وإلا فلن يتم اكتساب وحدة المهارة.

إذا تم اكتساب 80% من التعلم الأساسي في وحدة المهارات، فسيتم اكتساب وحدة المهارة.

إذا تم اكتساب أقل من 50% من التعلم الأساسي في وحدة المهارات، فلن يتم اكتساب وحدة المهارة.

إذا تم اكتساب التعلم الأساسي في وحدة المهارات بنسبة تتراوح بين 50% و80%، فسيتم ترك التحقق من صحة وحدة المهارات لتقدير لجنة التحكيم.

6.3.2. التقييم بين الوحدات

إذا تم الحصول على جميع وحدات المهارات التي يتكون منها التدريب، فسيتم تحديد التحقق الكامل.

في حالة عدم الحصول على وحدة مهارة واحدة (أو اثنتين)، تترك المصادقة الكاملة لتقدير لجنة التحكيم.

يترتب عن كل وحدة من المهارات المكتسبة مصادقة جزئية.

6.3.3. التقييم العددي و التقدير

يتم إصدار التقييم العددي فقط إلا في حالة المصادقة الكاملة. ويعتمد على تقييم عددي لكل وحدة من الوحدات المهارية.

ويعكس التقييم العددي لكل وحدة مهارات نسبة اكتساب التعلم الأساسي.

التقييم العددي النهائي هو متوسط تقييمات جميع الوحدات المهارية. فقط هذا التقييم سيظهر في القرار النهائي. سيؤدي ذلك إلى ذكر إتباع القواعد العامة المستخدمة حاليًا في العملية الكلاسيكية.

7. اللجنة و لجنة التحكيم

كما هو موضح سابقاً، تتم عملية التحقق من الخبرة المكتسبة على مرحلتين: دراسة مقبولة الترشيح ثم تقييمها. يتم تقييم المقبولة من قبل لجنة المقبولة ويتم تقييم الترشيح من قبل لجنة التحكيم .

يجب ألا يكون لأعضاء اللجنة وأعضاء لجنة التحكيم أي صلة بالمرشحين. وعليهم احترام سرية العناصر التي تتضمنها الملفات وعناصر المداولة.

7.1. لجنة الجدوى

7.1.1. التركيبة

يتم تعيين لجنة المقبولية من قبل مسؤول الجهة الوصية بناءً على اقتراح من (لجنة المصادقة على الخبرة المكتسبة (VAE) الخاصة بالمؤسسة. وهي مكونة من أستاذين باحثين في التخصص الذين يتقنون كتابة التكوين في وحدات المهارة.

ويمكنها الالتحاق، إذا لزم الأمر، بمهني يمارس إحدى المهن المستهدفة بالتكوين. ويجب أيضًا أن تكون على دراية بكتابة التكوين في وحدات المهارات.

7.1.2. الدور

تقرر لجنة المقبولية مدى قبول عملية الترشيح بعد قراءة الملف الأولي للمرشح. وتتأكد من صحة الوثائق الداعمة للمرشح. ويتحقق من أن الخلفية المهنية للمرشح تتضمن مواقف مهنية قادرة على تلبية متطلبات التكوين المطلوب. ولها أن تحكم على الملف بأنه مقبول أو غير مقبول فإذا كان كذلك وجب عليها أن تدعم قرارها بمحضر يبين ذلك. وإذا لزم الأمر، قد يقترح أيضًا على المرشح أن يسعى للحصول على شهادة أخرى يتوافق مع مؤهلاته المهنية.

7.2. لجنة تحكيم المصادقة

7.2.1. التركيبة

يتم تعيين لجنة التحكيم للمصادقة على الخبرة المكتسبة قبل مسؤول الجهة الوصية بناءً على اقتراح من (لجنة المصادقة على الخبرة المكتسبة (VAE) الخاصة بالمؤسسة. وهي مكونة من أربعة أشخاص لديهم على الأقل مهني واحد ملم بالكتابة في الوحدات المهنية ويمارس أو مارس في إحدى المهن المستهدفة بالتكوين الذي يطلبه المرشح. أما الأعضاء الآخرون فهم أساتذة باحثون مشاركون في التكوين وعلى دراية أيضًا بالكتابة في وحدات المهارات.

7.2.2. الدور

أعضاء لجنة التحكيم:

- فحص الملف،
- التأكد من مطابقة المهارات لمتطلبات التخصص،
- حضور العرض الشفهي للمرشح،
- التأكد من صحة المعلومات والحجج التي يقدمها المرشح،
- التشاور مع المرشح لإزالة الشك حول نقاط معينة،

- التداول من اجل الحصول الكلي أو الجزئي،

- تحرير محضر مناقشة يؤيد فيه قرارهم.

يتم إرسال المحضر إلى الجهات الوصية.

8. المرافقة

8.1. دور المرافق

يكون الشخص المرافق على دراية بإجراءات المصادقة على الخبرة المكتسبة على النحو المحدد في هذه الوثيقة والملاحق المصاحبة لها. يجب أن يساعد المترشح على:

- اختيار المواقف المهنية الأكثر ملاءمة لاعتماد التعلم النقدي لوحدات المهارات،

- وصف الأنشطة المهنية بالدقة التي تتوقعها لجنة التحكيم،

- صياغة ملف المصادقة على الخبرة المكتسبة،

- التحضير للمقابلة مع لجنة التحكيم.

فالمرافق مرشد وليس مشرف.

لا يجب أن يكون المرافق استاذًا في التكوين المطلوب من طرف المترشح او عضوا في لجنة التحكيم.

8.2. دور المرجعين للمصادقة على الخبرة المكتسبة VAE

يعد مرجع VAE فاعلا رئيسيًا في عملية المصادقة على الخبرة المكتسبة. حيث يجب عليه :

- الحفاظ على اتصالات دائمة مع العالم الاجتماعي والاقتصادي لإطلاعهم على التكوينات الجامعية المفتوحة لـ

،VAE

- ضمان مراقبة وثائقية لمواكبة جميع الدورات التكوينية المفتوحة للـ VAE،

- الترويج والتواصل بشأن نظام VAE للمترشحين والمؤسسات

- استقبال و إعلام و توجيه المترشحين المستقبليين.

- إجراء مقابلة فردية،

- ضمان المتابعة الإدارية،

- ضمان المراقبة الفردية،

- التأكد من سلامة و مصداقية اللجنة و لجنة التحكيم،

- نقل الملفات إلى أعضاء اللجنة ولجنة التحكيم.

وهو جهة الاتصال الوحيدة للمترشح.