**Demande de valorisation des acquis[[1]](#footnote-1)pour la SANCTION d’une unité d’enseignement**

**5**

**CONSTITUTION DE MON DOSSIER DE VALORISATION**

**Etape 1. Ma demande**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom et prénom :**  | Téléphone :  | Mail :  | Année scolaire/ académique :  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unité(s) d’enseignement concernée(s) :**  |  |

**Etape 2. Mes documents probants**

Je joins, en annexe, les documents probants suivants, attestant de la maitrise de tous les acquis d’apprentissage concernés par la demande :

* Issus de mon parcours dans l’enseignement

[ ]  Originaux [[2]](#footnote-2) de diplôme, certificat, brevet, attestation de réussite, titres, bulletin

[ ]  Programme, référentiel, contenu de cours, acquis d’apprentissage, crédits obtenus, fiche ECTS…

[ ]  Grille horaire, nombre d’heures de cours, relevé d’heures de stage effectués, rapport …

[ ]  Autres : TEST DE VALORISATION

* Issus de mon parcours dans des organismes de formation ou des centres de validation

[ ]  Titres de compétence

[ ]  Unités d’acquis d’apprentissage

[ ]  Attestation

[ ]  Autres : à compléter

Issus de mon expérience professionnelle

[ ]  Copie de contrat de travail

[ ]  Description de fonction, attestation de service, de tâches ou activités réalisées,

[ ]  Projet, portfolio, cahier individuel de compétences

[ ]  Autres : à compléter

* Issus de mon expérience personnelle

[ ]  Descriptif des activités liées aux loisirs, à la famille, au bénévolat…

[ ]  Compétences linguistiques

[ ]  Auto-formation ou autres : à compléter

**Etape 3. Motivation de ma demande**

|  |
| --- |
| **Unité d’enseignement concernée :**  |
| **Acquis d’apprentissage** | **Motivation de la demande** au regard de TOUS les acquis d’apprentissage du dossier pédagogique  | **Numéro de l’annexe du document probant**  |
|  |  |  |

Je certifie que toutes les informations renseignées dans mon dossier de demande de valorisation en sanction sont exactes.

Date : Signature de l’étudiant : Nombre total d’annexes :

Réservé à l’établissement : reçu, le ……………….. par ……………………..… (Signature)

1. En cas de non-respect des délais pour la remise de la demande et des documents probants, celle-ci ne sera pas prise en considération. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les originaux sont à présenter lors d’une rencontre pour valider la demande ou lors de la remise du dossier avec une copie qui sera gardée par l’établissement. [↑](#footnote-ref-2)