



IRIS SUP
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
EN RELATIONS INTERNATIONALES

Se former — Se perfectionner — Changer de métier

- **ANALYSTE EN STRATÉGIE INTERNATIONALE**
- **MANAGER DE PROGRAMMES INTERNATIONAUX -
HUMANITAIRE ET DÉVELOPPEMENT**



**LIVRET D'ACCUEIL
VALIDATION
DES ACQUIS DE
L'EXPÉRIENCE (VAE)**

www.iris-sup.org

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT
TECHNIQUE SUPÉRIEUR PRIVÉ

2024 > 2025



03 Introduction

Présentation de l'école et de l'IRIS

Accessibilité

04 La démarche VAE

A. Présentation de la démarche de VAE

Conditions de recevabilité de la demande des candidats

Qui est concerné par la VAE ?

Quelle expérience est nécessaire ?

Comment financer une VAE ?

Les tarifs 2024-2025

05 B. Description de la procédure de VAE

Phase n°1 : Information et étude de recevabilité

Phase n°2 : Constitution et dépôt du dossier de validation par le candidat

Phase n°3 : Instruction du dossier de validation et tenue du jury de VAE

06 Comment bien préparer sa démarche VAE ?

L'étape de recevabilité

La rédaction du dossier de validation

L'accompagnement

07 Quelques conseils méthodologiques

Préparation du dossier

Comment présenter et organiser le dossier

Points de vigilance

Introduction

L'ÉCOLE DE GÉOPOLITIQUE APPLIQUÉE DE L'IRIS

Créé par l'IRIS en 2002, IRIS Sup' est un établissement privé d'enseignement supérieur technique enregistré au rectorat de Paris.

Il délivre des titres reconnus par l'État, de niveau 7 (bac+5) enregistrés au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'IRIS a obtenu pour son école IRIS Sup' la certification qualité Qualiopi délivrée par l'AFNOR (en août 2021).



ACCESSIBILITÉ

Nos lieux de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap et nos parcours de formation sont adaptables aux différents types de handicap. Avant votre entrée en formation, notre référente handicap est à votre disposition pour étudier vos besoins et envisager des aménagements personnalisés. Par la suite, elle sera votre interlocutrice privilégiée, chargée de vous accompagner tout au long de votre parcours (suivi régulier, coordination avec l'équipe pédagogique, aménagements des épreuves...). N'hésitez pas à la contacter :

RÉFÉRENTE HANDICAP ET VAE



LAURENCE THOMASSET

handicap@iris-france.org
vae@iris-france.org
+33 (0)1 53 27 60 79

5^e étage | Bureau des formations en présentiel

Horaires :

lundi : 9h30 - 17h30
mardi - vendredi : 9h30 - 18h30



DE LA GÉOPOLITIQUE ET DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Les formations d'IRIS Sup' proposent aux étudiants d'acquérir :

- **les connaissances et compétences** nécessaires à la compréhension des enjeux internationaux et de développer leur capacité d'analyse et de propositions pour aider à la décision dans les organisations ;
- **la maîtrise d'outils professionnels**, grâce à un apprentissage par la simulation et la mise en situation professionnelle, dès la 1^{re} année ;
- **posture et maturité professionnelles** au sein d'ateliers dédiés.

L'IRIS

L'IRIS est l'un des principaux *think tanks* français spécialisés sur les **questions géopolitiques et stratégiques**. Il est le seul à présenter la singularité de regrouper un centre de recherche et une école IRIS Sup', qui dispense des formations reconnues par l'État, ce modèle contribuant à son attractivité nationale et internationale.

Association loi 1901 créée en 1991, l'IRIS a progressivement affirmé son rayonnement en matière d'expertises et d'animation des débats sur les relations internationales, lui permettant d'obtenir en 2009 la **reconnaissance d'utilité publique**. Les questions géopolitiques qui nécessitent une expertise pointue fondée sur des grilles d'analyse globales et transversales, permettent à l'Institut de s'adresser aux **décideurs politiques et économiques, aux institutions, aux organisations de la société civile et aux milieux académiques**. L'IRIS est également convaincu qu'il s'agit de sujets citoyens devant être accessibles au **grand public**.

DES PROMOTIONS RICHES DE LEUR DIVERSITÉ

À IRIS Sup', pas de clones.

Étudiant ou professionnel, français ou étranger, chacun vient avec son parcours, son expérience, ses objectifs, s'enrichit, tout au long de l'année, des enseignements comme de la diversité d'origine des apprenants et des intervenants.

IRIS Sup' accueille chaque année de 13 % à 20 % d'étudiants internationaux représentant une quarantaine de nationalités. Alors que la géopolitique est une discipline traditionnellement masculine, en 2023 l'école a formé 57 % de femmes, tous parcours confondus.

L'IRIS est organisé autour de quatre pôles d'activité : la **recherche**, la **publication**, la **formation** et l'**organisation d'événements**.



La démarche VAE / Présentation de la démarche de VAE

Les certifications délivrées par IRIS Sup' sont accessibles par la VAE (validation des acquis de l'expérience). Ce dispositif permet de valider tout ou partie d'un diplôme en faisant valoir son expérience passée.

CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE DES CANDIDATS

La procédure de VAE, permettant l'accès et la validation des titres Analyste en stratégie internationale et Manager de programmes internationaux – Humanitaire et Développement, est établie en application des dispositions légales mentionnées dans les textes suivants :

- Articles L6412-1 et 2 du Code du travail.
- Articles L335-5 et L613-3 du Code de l'éducation.
- Décret n° 2019-1119 du 31 octobre 2019 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis et de l'expérience.

QUI EST CONCERNÉ PAR LA VAE ?

« Toute personne est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle » (Article L6111-1 du Code du travail).

QUELLE EXPÉRIENCE EST NÉCESSAIRE ?

La VAE s'adresse aux personnes ayant une ou plusieurs expériences en lien avec le diplôme visé. Le processus de validation des acquis de l'expérience leur permet d'obtenir une reconnaissance officielle des compétences acquises lors de ses expériences.

COMMENT FINANCER UNE VAE ?

Selon votre situation, plusieurs possibilités de financement peuvent être envisagées :

- Le CPF
- L'employeur
- France Travail
- Les OPCO
- Transitions Pro

LES TARIFS 2024-2025

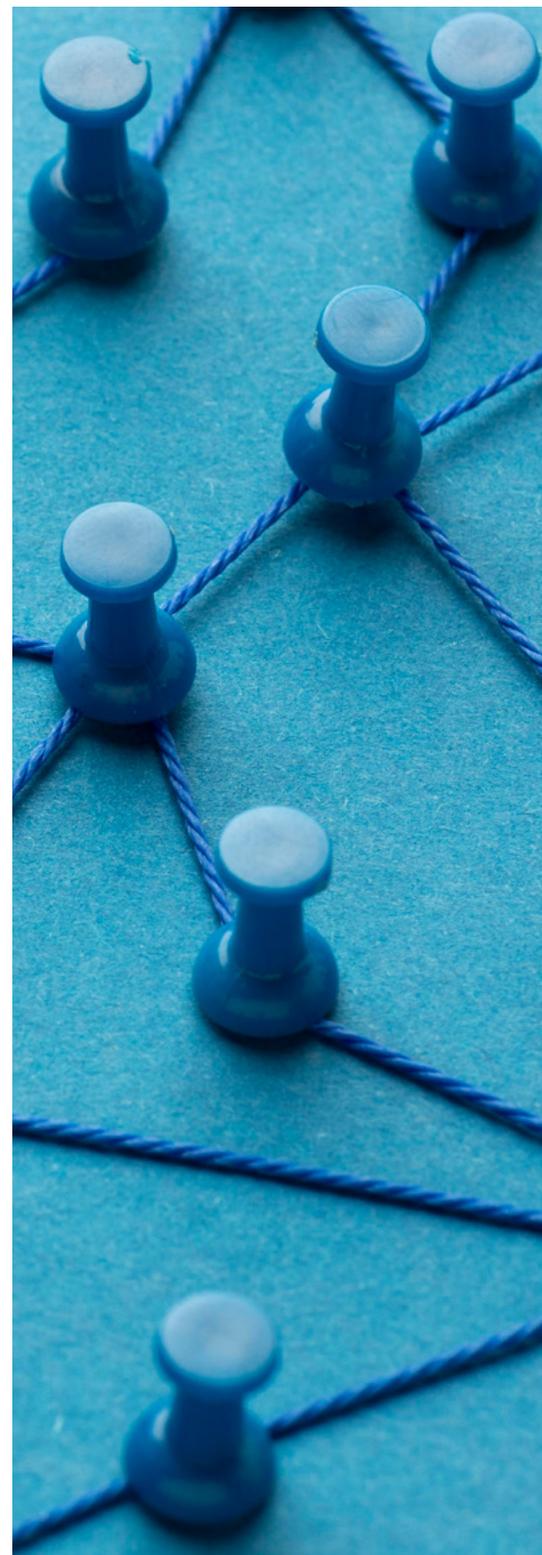
Étape dossier n° 1 : 350€. Merci d'envoyer la pièce justificative de l'ordre de virement avec le dossier n°1 de recevabilité.

Étape dossier n° 2 : la certification comprend plusieurs blocs de compétences. Le candidat peut donc postuler à une VAE totale pour l'ensemble des blocs ou à une validation partielle pour un ou deux blocs.

— VAE totale : 4 000€ avec accompagnement de 10 heures.

— VAE partielle : 3 000€ avec accompagnement de 10 heures.

Le contrat signé entre le candidat à la VAE et l'école aura une validité d'un an.



La démarche VAE / Description de la procédure de VAE

La procédure comporte principalement 3 phases :

PHASE N° 1 : INFORMATION ET ÉTUDE DE RECEVABILITÉ

Pour passer cette première étape obligatoire, il faut absolument commencer par comparer le référentiel de certification du titre visé et ses propres expériences : nature des activités, durée de l'expérience, preuves. Les référentiels de certification sont sur le site de France Compétences :

- Analyste en stratégie internationale : [fiche RNCP N°34475](#).
- Manager de programmes internationaux – Humanitaire et Développement : [fiche RNCP N°32720](#).

En amont de tout engagement dans un parcours de VAE, les candidats potentiels peuvent s'entretenir avec le service dédié d'IRIS Sup' qui leur présente le dispositif de VAE et leur donne toute information concernant son déroulement.

Les candidats confirmant leur souhait d'engager une démarche de VAE réunissent les éléments constitutifs du dossier de recevabilité, qui comprend les pièces suivantes :

- Formulaire [Cerfa n° 12818*02](#) dûment complété.
- 1 photocopie de la carte d'identité.
- La photocopie des diplômes, attestations de formation et de stages.
- Les décisions antérieures de validation.
- Les attestations des employeurs concernant les emplois indiquant l'intitulé, le positionnement dans la classification de la convention collective, l'ancienneté. Il peut s'agir par exemple de certificats et contrats de travail, bulletins de salaire (dont celui du dernier mois), fiches de poste ou tout autre document attestant des activités en lien avec la formation.
- L'attestation de demande d'emploi (pour un demandeur d'emploi inscrit à France Travail).
- Une attestation sur l'honneur (incluse dans le dossier).

PHASE N° 2 : CONSTITUTION ET DÉPÔT DU DOSSIER DE VALIDATION PAR LE CANDIDAT

Les admissibles sont informés des modalités de constitution de leur dossier de validation, ainsi que des conditions d'accompagnement proposées par IRIS Sup'.

La mission de l'accompagnateur consiste à répondre à des questions techniques et pédagogiques et à donner des conseils en termes de choix des preuves, formulation et structure du dossier, etc.

Les échanges ont lieu par mail, par téléphone, par visioconférence ou en présentiel, selon la situation du candidat.

L'accompagnement comprend :

- **Un entretien personnalisé** visant à expliquer la procédure à suivre, formuler les conseils d'organisation et d'ordre général, appréhender les besoins particuliers du candidat pour une meilleure adaptation du suivi.
- **Deux séances de suivi et d'accompagnement personnalisé.** Une première séance pour faire un point sur une version intermédiaire du dossier ; une deuxième séance sur une version définitive du dossier et pour préparer l'entretien avec le jury.

PHASE N° 3 : INSTRUCTION DU DOSSIER DE VALIDATION ET TENUE DU JURY DE VAE

Après dépôt du dossier de validation par le candidat, le jury constitué examine les éléments de preuve permettant d'éclairer l'expérience professionnelle du candidat et de vérifier qu'il possède les compétences mentionnées dans le référentiel de la certification visée.

Le candidat passe un entretien devant le jury qui se prononcera sur la délivrance totale ou partielle du titre ou de l'invalidation complète. Dans ces deux derniers cas, le jury donne au candidat toute recommandation facilitant son accès ultérieur à la certification dans son entier.

Types de validation :

- **Validation totale** : le jury valide l'expérience et les acquis et avale la délivrance du diplôme visé.
- **Validation partielle/aucune validation** : le jury peut demander des compléments de formation, la réalisation d'un travail supplémentaire, ou l'acquisition d'expériences dans un domaine particulier. La décision du jury est justifiée et notifiée par la direction d'IRIS Sup' au vu du procès-verbal de délibération.



Comment bien préparer sa démarche VAE ?

L'ÉTAPE DE RECEVABILITÉ

Pour passer cette première étape obligatoire, il faut absolument commencer par comparer le référentiel de certification du titre visé et vos propres expériences :

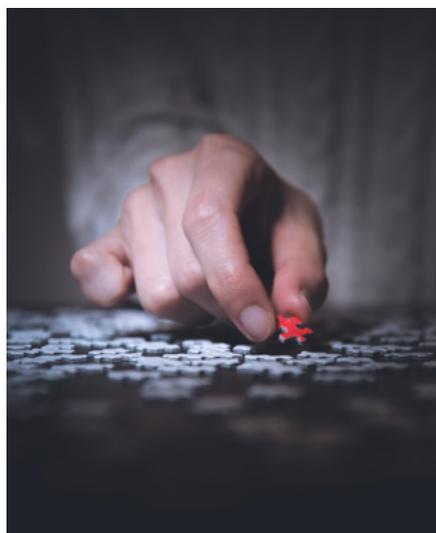
nature de vos activités, durée de l'expérience, preuves.

Les référentiels de certification sont sur le site de France Compétences :

- **Analyste en stratégie internationale :** [fiche RNCP 34475](#).
- **Manager de programmes internationaux – Humanitaire et Développement :** [fiche RNCP N°32720](#).

Si vous estimez que les correspondances sont suffisamment nombreuses, vous pouvez remplir le [Cerfa n° 12818*02](#) et vous porter candidat.

Après envoi du dossier de recevabilité par le candidat, le service dédié d'IRIS Sup' accuse officiellement réception de la candidature dans un délai maximal de 72 heures. L'étude du dossier de recevabilité donne lieu à l'émission d'un avis favorable ou défavorable dans un délai maximal de 2 mois. Cet avis est émis par une commission pédagogique qui vérifie que la certification visée s'inscrit bien dans le parcours professionnel du candidat et que ce parcours ouvre droit à une VAE pour le titre visé.



LA RÉDACTION DU DOSSIER DE VALIDATION

Il s'agit d'un travail passionnant d'analyse de son parcours et des compétences acquises, mais il nécessite d'y consacrer du temps et de la réflexion.

Vous devez présenter vos expériences (quelle qu'en soit la nature) en lien avec la certification visée, décrire les contextes dans lesquelles vous avez réalisé vos missions, analyser en détails vos activités, vos tâches, vos responsabilités... et bien sûr apporter toutes les preuves qui viendront illustrer vos propos et convaincre le jury que vous possédez bien les compétences visées et validées lors de la formation menant à la certification.

Le temps consacré à la rédaction du dossier de VAE est extrêmement variable d'une personne à l'autre.

Si vous avez une idée parfaitement claire des différentes étapes de votre vie professionnelle, des compétences acquises, si vous avez conservé tous les documents en lien avec les organismes et les missions réalisées, si vous avez l'habitude d'analyser et d'écrire des rapports, si vous décidez également de concentrer ce travail sur une période courte, vous pourrez le boucler en deux ou trois mois.

Si vous n'avez pas vraiment analysé vos compétences au fur et à mesure, si les documents preuves sont dispersés, si vous ne rédigez pas régulièrement, si vous ne pouvez libérer qu'une ou deux heures par semaine, cela vous prendra nécessairement beaucoup plus de temps.

L'ACCOMPAGNEMENT



L'accompagnement a pour objectif d'**apporter une aide méthodologique au candidat à la VAE pour élaborer son dossier de VAE.**

La mission de l'accompagnateur consiste à répondre à des questions techniques et pédagogiques et à donner des conseils en termes de choix des preuves, formulation et structure du dossier, etc. Les échanges se passent par mail, par téléphone, par visioconférence ou en présentiel, selon la situation du candidat.

Il comprend :

- Un entretien personnalisé visant à expliquer la procédure à suivre, formuler les conseils d'organisation et d'ordre général, appréhender les besoins particuliers du candidat pour une meilleure adaptation du suivi.
- Deux séances de suivi et d'accompagnement personnalisé. Une 1^{re} séance pour faire un point sur une version intermédiaire du dossier ; une 2^e séance sur une version définitive du dossier et pour préparer l'entretien avec le jury.

Quelques conseils méthodologiques

PRÉPARATION DU DOSSIER

Inventorier chaque activité/tâche

attribuée : classer chacune des activités et tâches correspondant à votre ou vos fiche(s) de poste, de fonction ou au(x) référentiel(s) emploi(s) en rapport avec les activités inscrites dans le référentiel de la certification visée.

Expliciter chaque activité/tâche par différents critères :

- Ses objectifs/résultats attendus.
- Les outils et moyens disponibles pour sa réalisation.
- Ses contraintes de réalisation.
- Son importance dans l'emploi du temps.
- Le niveau de responsabilité dans sa réalisation (totale, partagée...).
- Les interlocuteurs internes et externes.
- Le recours éventuel à des personnes ressources.
- Les compétences mobilisées lors de sa réalisation.

Décrire, par une réflexion critique, la réalisation de l'activité/tâche :

- La méthode utilisée, les outils et moyens mobilisés.
- Les résultats réels.
- La plus-value éventuelle.
- Les difficultés rencontrées.
- Les solutions apportées.
- Le transfert possible à d'autres situations de travail.

COMMENT PRÉSENTER ET ORGANISER LE DOSSIER

Une forme soignée

- Une page de couverture et un sommaire.
- Une introduction, une conclusion.
- Une numérotation des annexes : bien vérifier la correspondance entre le texte et les annexes afin de les retrouver facilement.
- Une liste des sigles employés (lexique).

Une rédaction claire, concise et dynamique

- Utiliser un vocabulaire professionnel.
- Reprendre les points forts ou significatifs sous forme de synthèse.
- Personnaliser le dossier : réflexions personnelles, emploi du « je », situations spécifiques et concrètes, expression de satisfaction, etc.
- Préférez un style concis, précis, ne « délayez pas » inutilement : l'esprit de synthèse est apprécié.

Des éléments de preuve efficaces

- Ne retenir que les documents facilement lisibles.
- S'assurer d'avoir au moins deux éléments de preuve pour deux expériences différentes professionnelles pour chaque activité.
- Faire un lien explicite entre le document/la preuve et le texte rédigé (renvois dans le corps du texte).
- Diversifier les documents/preuves (images, photos, tableaux, graphiques...).
- Identifier et numérotter les documents/preuves.

POINTS DE VIGILANCE

- Se référer au référentiel de certification tout au long de la rédaction.
- Soigner l'expression écrite : grammaire, orthographe, etc.
- Faire relire le dossier à des tiers avant de nous l'envoyer : ce regard extérieur vous sera très utile.
- Pour le jury : envoyer le dossier et ses annexes en autant d'exemplaires que demandé.
- Respecter les RDV fixés avec votre accompagnateur.
- Respecter la date limite d'envoi.

