

# DOSSIER VAE

## MASTER en Stratégie et analyse de la communication interactive et collaborative

Ce dossier est introduit :

- Dans le cadre d'une demande d'accès au master sans diplôme, c'est-à-dire sur base de la valorisation des acquis d'expérience (minimum 5 ans d'activité)
- En complément d'un diplôme ne donnant pas accès direct au master, dans le but de faire valoriser une expérience personnelle ou professionnelle pertinente dans le secteur de la communication interactive et collaborative.

**Date de réception du dossier :**

**Nom :**

**Prénom :**

## **CONTENU**

<b>1. DONNÉES ADMINISTRATIVES RELATIVES AU CANDIDAT</b>	<b>3</b>
<b>2. DESCRIPTION DU PARCOURS DU CANDIDAT</b>	<b>4</b>
<b>3. BRÈVE DESCRIPTION DE LA MOTIVATION DU CANDIDAT</b>	<b>9</b>
<b>4. DEMANDE DE VALORISATION DE CRÉDITS DANS LE PROGRAMME DE BACHELIER SUR BASE DE LA VAE</b>	<b>10</b>
<b>5. ANALYSE DÉTAILLÉE DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET/OU PERSONNELLES (FACULTATIVE)</b>	<b>11</b>
<b>6. ANNEXES, DÉCLARATION SUR L'HONNEUR ET DÉPÔT DE DOSSIER</b>	<b>15</b>

# 1. Données administratives relatives au candidat

## 1.1 Données administratives

Nom et prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance (Pays/Ville) : .....

Sexe :  M  F .....

## 1.2 Domicile légal

Rue : .....

CP : ..... Ville : .....

Pays : .....

Téléphone/GSM : .....

E-mail : .....

## 1.3 Adresse de correspondance (si différente du domicile)

Rue : .....

CP : ..... Ville : .....

Pays : .....

## 1.4 Situation actuelle

### Vous exercez actuellement une activité professionnelle

Fonction exercée : .....

Régime de travail :  Temps plein ou  Temps partiel : ...../10

### Vous êtes actuellement sans emploi

Vous êtes inscrit comme demandeur d'emploi auprès de : .....

depuis le : .....

Vous désirez reprendre une activité professionnelle le plus rapidement possible

Autres : .....

### Vous suivez actuellement une formation

Si oui, laquelle ? .....

Dans quel cadre ? .....

## 2. Description du parcours du candidat

### 2.1 Parcours d'enseignement

2.1.1 Détaillez de manière exhaustive les diplômes que vous avez obtenus en précisant les années d'obtention de ces derniers

	Période	Intitulé du diplôme	Etablissement d'enseignement
Certificat de l'enseignement secondaire (CESS)			Annexez copie du certificat d'enseignement secondaire supérieur
Supérieur hors université – Type court Numérotez chaque année : <ul style="list-style-type: none"><li>• STC 1 :</li><li>• STC 2 :</li><li>• STC3 :</li></ul>			Annexez le bulletin de chaque année
Supérieur hors université – Type long Numérotez chaque année : <ul style="list-style-type: none"><li>• STL 1 :</li><li>• STL 2 :</li><li>• STL 3 :</li></ul>			Annexez le bulletin de chaque année
Supérieur universitaire Numérotez chaque année : <ul style="list-style-type: none"><li>• SU 1 :</li><li>• SU 2 :</li><li>• SU 3 :</li></ul>			Annexez le bulletin de chaque année
Diplômes étrangers reconnus équivalents Numérotez chaque année : <ul style="list-style-type: none"><li>• DEE 1 :</li><li>• DEE 2 :</li></ul>			Annexez copie du diplôme et de l'équivalence

<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEE 3 :</li> </ul>			
Autres diplômes (hormis les certificats) Numérotez chaque année : <ul style="list-style-type: none"> <li>• AD 1 :</li> <li>• AD 2 :</li> <li>• AD 3 :</li> </ul>			

**2.1.2 Précisez les travaux personnels, en lien avec le cursus visé, effectués dans le cadre de ces enseignements**

Numérotation	Intitulé du travail	Présentation succincte
TP1 :		
TP2 :		
TP3 :		

**2.1.3 Précisez les stages effectués dans le cadre de ces enseignements qui sont en lien avec le cursus visé**

Numérotation	Nature du stage	Durée	Organisme	Dates
ST1 :				
ST2 :				
ST3 :				

**2.1.4 Détaillez de manière exhaustive les activités d'apprentissage réussies à au moins 12/20<sup>1</sup> dans le cadre d'études supérieures pour lesquelles vous n'avez pas obtenu de diplôme dans les 5 années académiques précédentes (en sus des diplômes déjà mentionnés)**

Cursus dans lequel s'intègre cette activité d'apprentissage	Numérotation de l'activité	Intitulé de l'activité d'apprentissage	Année académique	Etablissement (Université/HE/ESA)

<sup>1</sup> Les activités d'apprentissage réussies à au moins 10/20, si elles ont été validées par un jury d'un établissement d'enseignement supérieur, à partir de l'année académique 2014/2015 (sauf pour les étudiants faisant partie de l'ancien système concernant les règles de notation).

	<b>AA1 :</b>			Annexez les copies des diplômes et feuilles de points
	<b>AA2 :</b>			
	<b>AA3 :</b>			

## 2.2 Parcours de formation<sup>2</sup>

**2.2.1** Détaillez de manière exhaustive les certificats que vous avez obtenus lors des formations suivies en précisant les années d'obtention de ces deniers.

Numérotation	Période	Intitulé du certificat	Organisme de formation
<b>CE1 :</b>			Annexez les copies des diplômes et feuilles de points
<b>CE2 :</b>			
<b>CE3 :</b>			

**2.2.2** Précisez les travaux personnels, en lien avec le cursus visé, effectués dans le cadre de ces formations qui sont

Numérotation	Intitulé du travail	Présentation succincte
<b>TP (suite de la numérotation en 2.1.2)</b>		

**2.2.3** Précisez les stages effectués dans le cadre de ces formations qui sont en lien avec le cursus visé

<sup>2</sup>Formations ne menant pas à la délivrance d'un titre reconnu en Fédération Wallonie-Bruxelles et dispensées par des organismes et associations tels que les Centres de formation, les services publics de l'emploi, les organismes d'éducation permanente, les services « Formation » des entreprises et organisations, la formation continue des Universités et Hautes Ecoles (certificats, par exemple), etc. ainsi que les formations dispensées en Promotion Sociale.

Numérotation	Nature du stage	Durée	Organisme	Dates
ST (suite de la numérotation en 2.1.3)				

### 2.3 Parcours professionnel

Détaillez de manière exhaustive et en débutant par votre activité professionnelle la plus récente votre parcours professionnel<sup>3</sup> en indiquant éventuellement les changements de fonctions au sein de l'organisme.

Numérotation	Période du ..... au .....	Temps plein/Temps partiel (%)	Secteur d'activités, Entreprise et/ou Organisation	Titre / Fonction/ Niveau de responsabilité	Mission / Tâches
<b>PPro1 :</b>					
<b>PPro2 :</b>					
<b>PPro3 :</b>					

<sup>3</sup> Reprendre ici les expériences professionnelles pour lesquelles il vous est possible de produire un contrat de travail et/ou un certificat d'emploi établi par votre employeur. Pour les fonctions exercées en tant qu'indépendant, fournir un maximum de documents pour justifier vos activités (factures, liste de clients, documents de formation, ...).

## 2.4 Parcours personnel

Précisez vos expériences personnelles<sup>4</sup>

<b>Numérotation</b>	<b>Période</b> du ..... au .....	<b>Activité exercée</b>	<b>Tâches et responsabilités</b>	<b>Dénomination de l'association, du groupement, ...</b>	<b>Horaire, durée, fréquence</b>
<b>PPers1 :</b>					
<b>PPers2 :</b>					
<b>PPers3 :</b>					

---

<sup>4</sup>Vous pouvez détailler ici les compétences et expériences acquises dans le secteur associatif, le secteur culturel, lors de stages (non déjà pris en compte dans le cursus d'enseignement ou dans la formation), l'autoformation, ...



### **3. Brève description de la motivation du candidat**

Présentez votre motivation et/ou votre projet, eu égard au cursus visé.

#### 4. Demande de valorisation de crédits dans le programme de bachelier sur base de la VAE

Si vous ne disposez pas d'un titre d'accès au Master, mais que vous pouvez justifier plusieurs années d'expérience professionnelle en lien avec le cursus visé, vous pouvez solliciter l'inscription sur base d'une VAE (Valorisation d'Acquis d'Expérience).

*Le jury de cycle, après analyse du dossier, reste souverain pour décider ou non de l'admission du candidat, le cas échéant moyennant un complément de crédits.*

Veillez justifier les compétences, capacités et/ou acquis d'apprentissage ci-dessous (issues du référentiel de compétence à l'entrée au master) résultant d'un parcours académique ou de votre expérience professionnelle et/ou personnelle dont vous souhaiteriez faire valoir la maîtrise.

<b>I. Maîtriser les savoirs théoriques fondamentaux en information et communication</b>	Veillez faire référence aux numéros correspondant de la rubrique 1 et aux documents de preuve annexés au dossier.
1) Appréhender la spécificité de l'approche communicationnelle et les grandes traditions théoriques qui ont contribué à son émergence	
2) Avoir acquis une culture poussée en sciences de l'information et de la communication au travers des grandes problématiques constitutives du champ	
<b>II. Avoir acquis les savoirs de base dans les domaines complémentaires à l'information-communication</b>	
1) Avoir acquis une culture générale en sciences humaines et sociales, reposant sur la connaissance des principaux postulats et enseignements des différentes disciplines, ainsi que de leurs méthodes et des enjeux éthiques qui leur sont liés	
<b>III. Maîtriser les bases de la démarche scientifique en sciences humaines et sociales</b>	
1) Avoir développé des aptitudes à rechercher, comprendre, interroger et synthétiser des textes scientifiques	
2) Avoir acquis la capacité à conduire de façon fructueuse une recherche en usant avec discernement des méthodes de collecte et d'analyse des données (quantitatives et qualitatives) en information et communication	
3) Avoir acquis la capacité à produire, seul et en équipe, un travail d'analyse sur des problèmes d'information-communication contemporains	
4) Etre capable de faire preuve de raisonnement scientifique et de pensée critique	

<b>IV. Appréhender de façon critique les enjeux, les contextes et les techniques de l'information-communication</b>	
1) Avoir acquis une culture générale sur l'histoire et la situation actuelle des médias envisagés dans leur contexte social, culturel, politique, économique, juridique et technologique	
2) Avoir acquis des clés de décodage et d'analyse des grands enjeux sociaux, culturels et politiques de l'information-communication dans le monde contemporain	
3) Être capable de se documenter, d'analyser de façon critique et de synthétiser l'information médiatique	
4) Appréhender tant sur un mode réflexif que pratique les mécanismes et les techniques de la production d'une information médiatique	
5) Disposer d'une culture numérique basée sur un usage courant des techniques de l'information et de la communication	
<b>V. Maîtriser la communication orale et écrite</b>	
1) Maîtriser les règles formelles d'écriture et de référence en vigueur dans le monde scientifique	
2) Etre capable de communiquer le résultat d'une analyse de façon claire, cohérente, structurée et attractive, sous des formes tant écrites qu'orales.	
3) Avoir acquis la maîtrise de l'anglais ou du néerlandais, à l'oral comme à l'écrit ; plus spécialement, la possibilité de soutenir une conversation courante ainsi que de communiquer sur les objets et analyses des sciences sociales.	

## 5. Analyse détaillée des activités professionnelles et/ou personnelles (facultative)

5.1 Dans le tableau ci-dessous, décrivez un projet ou une mission/expérience professionnelle significative<sup>5</sup> de votre parcours professionnel et/ou personnel particulièrement pertinent ou en cohérence avec votre projet de reprise d'études.

Activité exercée	Période d'activité	Nom de l'organisation	Secteur d'activité

<sup>5</sup>Vous pouvez dupliquer ces pages autant de fois que nécessaire (sachant que vous décrierez une mission/projet/expérience minimum et trois missions/projets/expériences maximum).

Description de l'unité de travail, y compris les moyens matériels, financiers et humains mis à votre disposition	
Mission(s) effectuée(s)	
Degré de responsabilité. Eventuellement, le nombre de personnes encadrées	
Activités principales exercées dans cette fonction	

**5.2 Décrivez de façon détaillée certaines tâches accomplies dans le cadre de ce projet ou une mission/expérience professionnelle significative**

<b>Importance de la tâche</b>	<b>Descriptif de la tâche</b>	<b>Temps consacré (en %)</b>	<b>Niveau de maîtrise de la tâche</b>


**5.3 Présentez une situation-problème que vous avez eu à résoudre dans le cadre de cette mission/projet/expérience professionnelle significative, et indiquez la façon dont vous avez procédé pour la résoudre.**

**5.4 Présentez le résultat globalement obtenu pour ladite mission/projet/expérience professionnelle.**

## 6. Annexes, déclaration sur l'honneur et dépôt de dossier

Veillez joindre les pièces justificatives et utiliser la numérotation suivie lors de la description de votre parcours en début de dossier.

Si certaines de ces pièces justificatives ont déjà été fournies, par exemple dans le cadre du dossier d'admission, il n'est pas nécessaire de les joindre à nouveau mais veuillez les référencer de manière à faciliter l'étude de votre dossier.

### Remarques additionnelles

- ❖ Vous pouvez annexer à ce dossier complété copie de toutes pièces que vous estimez utiles.
- ❖ Les autorités académiques ou le conseiller VAE pourraient, en plus des documents précités, exiger d'autres pièces à l'appui de votre demande.
- ❖ Il vous est loisible de vous faire accompagner par le conseiller VAE du master, notamment dans le cadre de l'élaboration de ce dossier.
- ❖ La commission VAE analysera votre demande et vous convoquera le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de celle-ci, le Président du jury de la commission VAE du master communiquera l'avis de celui-ci aux autorités académiques.
- ❖ La décision prise par la commission VAE et formellement motivée vous sera envoyée dans les dix jours ouvrables qui suivent la décision. Celle-ci indiquera le programme d'au moins 60 crédits que vous devrez suivre pour obtenir le diplôme visé.

Je soussigné,

Certifie sur l'honneur que les informations fournies dans ce dossier sont complètes et exactes.

Toute fausse déclaration entraîne l'exclusion de la Haute Ecole Groupe ICHEC ISC-Saint-Louis - ISFSC et de l'Université Saint-Louis - Bruxelles.

Date :

Signature :

Ce dossier daté et signé, accompagné de tous les documents requis, doit être déposé auprès de la secrétaire responsable des inscriptions, Madame N. Cavecchi, ISFSC, 111 Rue de la Poste, 1030 Bruxelles. Une version scannée de ce dossier et des annexes vous sera également demandé.

Ce dépôt se fait sur rendez-vous uniquement en téléphonant au 02 227 59 07 ou en prenant contact par e-mail [n.cavecchi@isfsc.be](mailto:n.cavecchi@isfsc.be).