

Dossier
de **VAE**

La **V**alidation des **A**cquis de l'**E**xpérience
Année académique **2023-2024**

RESPONSABLE MARKETING ET EVENEMENTIEL SPORT

Certification de niveau 6, code NSF 335, enregistrée au RNCP le 18/11/2019
délivrée par ACE Education - Fiche RNCP 34317

LIVRET 1 : RECEVABILITE DE LA DEMANDE

Identité du candidat :

Madame Monsieur

Nom :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Nationalité :

Conditions de recevabilité de votre demande de VAE

Vous devez avoir exercé :

- Dans le secteur du sport professionnel, du sport amateur, de l'encadrement sportif, de l'évènementiel sportifs, de l'organisation et ou de la promotion de pratiques sportives, du commerce en lien avec le marché du sport
- Au minimum une des fonctions présentées relevant des grands domaines d'activité et de compétences du titre de responsable marketing et évènementiel sport tels qu'ils sont définis dans les référentiels de la certification inscrite au RNCP.

Ces activités doivent

- Représenter un équivalent de 1 année de travail en ETP (équivalent temps plein) dans le secteur du sport et avoir été réalisées au cours des 1 à 10 dernières années de façon continue ou non
- Etre attestées par des justificatifs

Pièces à joindre obligatoirement lors du dépôt du dossier

- Justificatif d'identité
 - o photocopie de la carte nationale d'identité
 - o photocopie du passeport
 - o photocopie d'un titre de séjour en cours de validité
- Une attestation sur l'honneur
- Une lettre de motivation sur les raisons de démarche de VAE
- Un tableau récapitulatif de vos activités en rapport avec la certification demandée
- Des justificatifs de toutes vos activités salariées, non salariées et bénévoles

Justificatifs des activités salariées

- Attestation de l'employeur

Le cas échéant, les bulletins de salaires des périodes concernées

Justificatif des activités non salariées / libérales

- Déclarations d'existence URSSAF
- Extrait de Kbis
- Justificatif d'enregistrement au régime d'auto-entrepreneur
- PV d'assemblée générales

Justificatifs des activités bénévoles

Une attestation signée par deux responsables de l'association ayant pouvoir de signature

Mes coordonnées

Adresse

Code Postal :

Ville :

Email :

Téléphone portable :

Situation actuelle

- Vous exercez actuellement une activité professionnelle salariée
- Vous exercez actuellement une activité professionnelle non salariée
- Vous exercez actuellement une activité bénévole dans une association
- Vous êtes actuellement sans emploi
- Vous avez besoin d'aménagements spécifiques liés à un handicap ponctuel ou définitif, visible ou non visible

OUI	NON

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné

Déclare sur l'honneur que les informations contenues et présentées dans mon dossier sont exactes et que la présente demande de validation des acquis de mon expérience pour la certification de « Responsable Marketing et Événementiel Sport » est l'unique demande effectuée au cours de cette année civile.

J'atteste que toutes les copies jointes à cette demande sont des copies exactes de documents originaux que je détiens et qui sont physiquement en ma possession.

Fait à Le...../...../.....

Réception de la demande et avis de la commission

Identité

(Partie à remplir par le demandeur)

Nom :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Réception de la demande

(Partie complétée par AMOS Sport Business School)

Nous accusons réception de votre dossier de demande de VAE déposé/ réceptionné à l'école en date du/...../.....

Numéro attribué au dossier.....

Intitulé du diplôme :

Avis de la commission d'étude de recevabilité de la demande

(Partie complétée par AMOS)

Avis de recevabilité de la demande

OUI / NON

Validation totale envisageable

OUI / NON

Validation partielle

OUI / NON

Fait à Le...../...../.....

Nom et signature du président de commission avec cachet de l'établissement

.....



Tableau de recevabilité des pièces du dossier

Documents à produire		Documents produits par le candidat ¹		Recevabilité AMOS Sport Business School	
		OUI	NON	OUI	NON
Attestation sur l'honneur					
Lettre de motivation					
Justificatif d'identité	Carte d'identité				
	Passeport				
	Titre de séjour				
Tableau n°1	Tableau récapitulatif des fonctions et activités pour lesquels le candidat souhaite une validation				
Tableau n°2	Tableau récapitulatif des activités en rapport direct avec le contenu de la certification visée				
Activités salariées	Attestations d'employeurs				
	Récapitulatifs annuels				
Activités non salariées	Déclarations d'existence URSSAF				
	Extrait de Kbis				
	Justificatif d'enregistrement au régime de l'auto-entrepreneur				
	PV d'assemblée générales				
Activités bénévoles	Attestation signée par deux personnes de l'association ayant pouvoir de signature				

Les attestations fournies doivent être lisibles, claires et suffisamment précises pour être recevables

¹ Partie à compléter par le demandeur

Récapitulatif des activités exercées en rapport direct avec la certification visée de « Responsable d'organisation sportive »

Intitulé du poste ou de la fonction	Lieu d'exercice (nom et adresse)	Statut			Période d'activité					
		Salarié	Non salarié	bénévole	Depuis le	jusqu'au	Temps complet		Temps partiel %/Temps plein	Durée de l'activité (nb de mois)
							oui	non		

Attestations d'activités salariées

(A faire remplir par l'employeur)

Je soussigné M. / Mme.....

Agissant en qualité de

Nom de la structure

Type de structure

Code NAF

Certifie que M. /Mme

Né(e) le/...../..... à

Et demeurant à

Code Postal..... Ville

Est ou a été employé(e) depuis le/...../..... jusqu'au...../...../.....

Description de l'emploi et ou de la fonction

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Durée totale accumulée du nombre d'heures de travail effectuées dans l'emploi / la fonction :

A.....

Le/...../.....

Nom et signature de l'employeur

Cachet de l'employeur

.....

Fiche positionnement

Cette fiche a pour objectif d'identifier les compétences acquises dans le cadre de vos activités professionnelles exercées en lien avec les 4 bocs de compétence du référentiel de Responsable Marketing et Evènementiel Sport

Indiquez OUI ou NON dans la colonne « activités que vous avez exercées »

Bloc 1 : Montages de partenariats sportifs et financiers

Liste des compétences	Activité exercée	Appréciation AMOS
C1.1 Analyser des objectifs de sponsoring à partir de stratégies de clubs élaborées par la direction marketing et commerciale pour cibler des types de sponsors.		
C1.2 Analyser des constructions d'offres de sponsoring, des montants liés à des prestations proposées pour préparer des actions de prospection.		
C1.3 Programmer et planifier des phases de prospections de sponsors et les faire valider par la direction marketing et commerciale.		
C1.4 Construire et structurer des argumentaires commerciaux, présenter des projets sportifs, des fonctionnements de fédérations, leur histoire, mettre en avant des prestations proposées en contrepartie de montants alloués.		
C1.5 Sélectionner, utiliser et paramétrer des outils (de type CRM) de pilotage d'activités commerciales pour suivre des plans d'actions établis.		
C1.6 Répertorier et cibler des entreprises susceptibles d'être intéressées par les valeurs et l'univers du sport, identifier des décisionnaires, utiliser les réseaux sociaux pour atteindre des personnes ciblées.		
C1.7 Présenter des offres de sponsoring à des représentants d'entreprises, évaluer des intérêts d'interlocuteurs, identifier des freins et des objections pour finaliser des négociations.		
C1.8 Déterminer avec des sponsors des contenus et des objectifs de partenariats (commerciaux, échanges de marchandises ou de prestations, etc.) pour formaliser des engagements fermes en validant les marges de négociation avec la direction marketing et commerciale du club ou de la structure.		
C1.9 Evaluer des valeurs de partenariats, sélectionner des contreparties à proposer, négocier des durées en fonction des intérêts des parties en lien avec la direction marketing et commerciale du club.		
C1.10 Gérer des relations avec des partenaires de structures sportives, concevoir des événements destinés à des partenaires en fonction des éléments préétablis.		
C1.11 Structurer des actions de communication destinées à des partenaires afin de valoriser leur soutien et leur engagement.		
C1.12 Réaliser des supports de communication internes et externes, exploiter le digital et les réseaux sociaux pour communiquer sur des partenariats, valoriser des actions réalisées dans le cadre de partenariats sportifs.		

Bloc 2 : Marketing de vente de produits ou services sportifs

Liste des compétences	Activité exercée	Appréciation AMOS
C2.1 Recueillir des objectifs de plans d'action marketings et d'opérations de communication auprès de la direction marketing et commerciale d'un club, d'une fédération sportive, d'une marque de sport.		
C2.2 Réaliser des études de marchés pour analyser les évolutions des pratiques sportives, de la consommation de produits, d'articles ou de services liés au sport ou au e-sport.		
C2.3 Identifier les publics ciblés par des opérations marketing en lien avec les directions marketings et/ou commerciales de structures, de marques, de clubs ou de fédérations.		
C2.4 Anticiper et vérifier des conditions de mises en œuvre et de réalisation d'opérations afin d'en valider la faisabilité.		
C2.5 Structurer des propositions d'actions marketing pour des directions marketing et commerciales de marque, de clubs, de fédérations pour des lancements de produits, des promotions de services et/ou d'évènements sportifs, a promotion d'activités et de pratiques sportives.		
C2.6 Imaginer et structurer des actions de communications adaptées à des objectifs de campagnes et à des budgets de marques et d'entreprises, les soumettre à des directions marketing et commerciales.		
C2.7 Structurer des activations digitales d'opérations marketings et de communication, en lien avec la direction marketing, cibler des réseaux et des types de contenus à publier.		
C2.8 Tablier des budgets prévisionnels de plans marketing et de communication, prospecter, identifier et cibler des prestataires compétents pour présenter des projets aboutis à des directions marketing et/ou générales.		
C2.9 Piloter le lancement d'opérations marketing avec des équipes opérationnelles, contrôler pour le compte de la direction marketing/événementielle des déroulements d'opérations marketing à partir de tableaux de suivis et effectuer des rapports réguliers pour les différents acteurs.		
C2.10 Contrôler des contenus, des éléments pour des visuels, des éléments graphiques et des habillages pour des opérations marketing et de communication et sécuriser des validations.		
C2.11 Relayer des opérations marketing sur Internet et les réseaux sociaux, superviser la réalisation d'opérations de communication selon des plans de communication définis par des directions marketing et communication.		
C2.12 Répertoire des impacts d'opérations marketing et de communication à partir d'outils de mesure et d'indicateurs, gérer des contacts générés par des opérations, analyser des impacts sur des chiffres et des ventes.		

Bloc 3 : Pilotage des activités commerciales dans le domaine sportif

Liste des compétences	Activité exercée	Appréciation AMOS
C3.1 Analyser des objectifs de chiffre d'affaires définis par des directions à partir d'études des secteurs de la vente et de la distribution d'articles de sport pour apprécier le niveau d'ambition.		
C3.2 Analyser des positionnements d'acteurs, de marques, positionner des concurrents sur des marchés en collectant des données fiables et chiffrées pour élaborer des argumentaires et adapter des présentations de produits et de services.		
C3.3 Cibler des produits à mettre en avant sur des marchés à partir d'études de marchés et en fonction des objectifs de chiffres d'affaires et à partir d'analyses de tendances.		
C3.4 Établir des prévisionnels de ventes en s'appuyant sur des analyses de performances réalisées par le passé sur des points de ventes.		
C3.5 Exploiter, paramétrer des outils de pilotage et de suivi d'activités commerciales pour suivre, analyser et expliquer des résultats commerciaux.		
C3.6 Gérer l'aménagement de points de ventes pour assurer des mises en avant de produits, respecter les politiques de merchandising de marques.		
C3.7 Analyser des évolutions de chiffres d'affaires, contrôler des niveaux de charges et de marges pour formaliser des rapports.		
C3.8 Recruter, former et manager des équipes commerciales en lien avec des objectifs de structures et de points de ventes.		
C3.9 Établir des plannings d'équipes, contrôler des présences pour établir des éléments de paie.		
C3.10 Gérer des stocks, gérer des référencements en accord avec des stratégies de directions, Identifier des besoins de promotions.		
C3.11 Négocier des conditions de référencement de produits de marques et anticiper des besoins d'approvisionnement.		
C3.12 Formaliser et contrôler des bons de commandes en respectant les process de validation.		

Bloc 4 : Gestion des projets évènementiels sport

Liste des compétences	Activité exercée	Appréciation AMOS
C4.1 Analyser des projets d'évènements sportifs, identifier les objectifs et les attentes, identifier les publics pour en étudier la faisabilité.		
C4.2 Analyser les contraintes réglementaires associées à des organisations d'évènements sportifs, répertorier et anticiper les besoins d'autorisations (lieux, risques, gestion de la sécurité, etc.) auprès des autorités compétentes.		
C4.3 Intégrer des contraintes liées à des cahiers des charges de fédérations sportives, de comités olympiques, de collectivités pour des compétitions.		
C4.4 Formaliser des dossiers de présentation de concept et de projets d'évènements en centralisant l'ensemble des informations, adapter des présentations pour des participants, des publics, etc.		
C4.5 Établir à partir des besoins fonctionnels des plannings de phases de préparation et de déroulement d'évènements liés au sport et les faire valider par des directions et des autorités.		
C4.6 Anticiper en lien avec des prestataires et des équipes techniques des contraintes à prendre en compte dans le cadre de plannings.		
C4.7 Constituer des équipes et manager un pôle lors d'un évènement sportif en définissant des missions et les fiches de postes.		
C4.8 Construire et exploiter des outils de pilotage d'évènements pour suivre les phases de préparations et contrôler le respect du planning.		
C4.9 Encadrer des équipes salariées et des volontaires sur des évènements sportifs à partir d'une organisation préétablie.		
C4.10 Gérer des compétences de membres d'équipes et établir des plannings d'intervention en respectant les cadres réglementaires.		
C4.11 Gérer et orienter des participants à des compétitions sportives, mettre en place et contrôler des systèmes d'accréditations.		
C4.12 Anticiper des déroulés d'évènements sportifs pour identifier les points stratégiques et être en capacité de gérer des imprévus et des situations complexes lors d'évènements.		
C4.13 Établir des bilans d'évènements sportifs pour le compte d'organiseurs, de partenaires ou de sponsors, identifier et présenter des axes d'amélioration concernant l'organisation.		
C4.14 Être en veille constante concernant les pratiques sportives en France mais aussi à l'étranger, analyser les potentielles adaptations de ces pratiques dans un contexte français		
C4.15 Analyser les secteurs et marchés, cerner et exploiter les nouvelles tendances dans le milieu de l'évènementiel lié au sport, à sa pratique et aux nouvelles disciplines et lieux de pratiques suite aux récentes normes climatiques et RSE.		
C4.16 Construire et structurer des offres adaptées aux nouveaux lieux de la pratique.		

Procédures administratives et financières

Livret 1 : Etude de recevabilité

- Etude de recevabilité du dossier : 250 €

Le dossier est étudié par la commission de recevabilité après réception du dossier accompagné d'un chèque de 250€ à l'ordre d'AMOS Sport Business School
Une réponse est donnée au candidat sous maximum deux mois.

Livret 2 : Demande de validation des acquis de l'expérience

Si la commission émet un avis favorable au dossier de VAE après étude de la recevabilité, il y a deux possibilités pour la mise en place du livret 2

- Sans accompagnement AMOS
 - Frais administratifs : 250 €
 - Instruction du livret 2 : 700€
 - Jury de validation : 800 €

⇒ Prix total VAE sans accompagnement AMOS : 2 000 €
- Avec accompagnement AMOS
 - Frais administratifs : 250 €
 - Accompagnement individuel (20 heures) pour l'aide à la rédaction du livret 2 : 1 500 €
 - Instruction du livret 2 : 700€
 - Jury de validation : 800 €

⇒ Prix total VAE avec accompagnement AMOS : 3 500 €

Pour toutes demandes d'informations vous pouvez nous contacter sur l'adresse
vae@amos-group.fr