

La situation d'évaluation certificative du bloc de compétences commun 1 (BC 1) est réalisée au moyen de la production d'un document écrit personnel et d'un entretien. Au plus tard quinze jours ouvrés avant la date de l'épreuve, le candidat transmet à son organisme de formation un document écrit personnel de vingt-cinq pages maximum explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation s'inscrivant dans celui de la structure d'alternance pédagogique.

Ce document constitue le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences constitutives du bloc de compétences transversales 1 (BC1). L'entretien se déroule en deux temps :

- une présentation orale par le candidat d'une durée de **vingt minutes** au maximum ;
- un échange avec les évaluateurs d'une durée de **trente minutes** au maximum.

Nom Prénom du candidat

Organisme de formation

Diplôme et mention

Aménagement de l'épreuve du candidat en situation de handicap

OUI

NON

1^{er} PASSAGE

2^{ème} PASSAGE

Date de l'épreuve

Date de l'épreuve

Lieu

Lieu

Production d'un document [Projet d'animation]

Production d'un document [Projet d'animation]

25 pages maximum

OUI

NON

25 pages maximum

OUI

NON

Entretien

Entretien

Présentation orale
(20 min max)

Echange avec les évaluateurs
(30 min max)

Présentation orale
(20 min max)

Echange avec les évaluateurs
(30 min max)

Début

Début

Début

Début

Fin

Fin

Fin

Fin

Durée

Durée

Durée

Durée

Signature du candidat

Signature du candidat

Evaluation du 1er passage

Evaluation du 2ème passage

FAVORABLE

DEFAVORABLE

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Nom prénom et signature des évaluateurs

Nom prénom et signature des évaluateurs

CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE DES PROJETS D'ANIMATION DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DE TRAVAIL D'UNE STRUCTURE DU CHAMP DU SPORT OU DE L'ANIMATION (*)

Référentiel de Compétences

Critères et indicateurs d'Évaluation

C.1.1.1. Se repérer dans son territoire, en s'appuyant sur ses différentes caractéristiques et l'identification des acteurs locaux, en vue de concourir au développement d'une structure agissant dans le champ du sport ou de l'animation

C.1.1.1 Le candidat identifie les caractéristiques principales du territoire de sa structure, qui peuvent avoir un impact sur les activités de sa structure et son développement.

- Il en présente au minimum trois parmi les suivantes: les acteurs du champ du sport et/ou de l'animation, les collectivités territoriales ou acteurs publics ayant un rôle dans le champ du sport ou de l'animation, la population, les caractéristiques de l'environnement direct de la structure (urbain, semi urbain, périphérique, rural...), les espaces naturels et lieux de pratiques, les caractéristiques économiques et sociales du territoire (activités économiques, emploi, chômage, difficultés sociales éventuelles), les modalités de déplacement (transports en commun, véhicule personnel, réseau de covoiturage)
- Il illustre leur impact potentiel sur sa structure en donnant des exemples.

C.1.1.2. Identifier les différents publics cibles d'une structure du champ du sport ou de l'animation en vue d'identifier leurs besoins, avec une attention particulière pour les publics en situation (s) de handicap

C.1.1.2 Le candidat présente les caractéristiques des publics visés par la structure.

- Pour chaque type de public visé par le projet, il détaille les principales caractéristiques identifiées.
- Il en déduit des besoins vis-à-vis du projet de la structure.
- Il porte une attention particulière aux caractéristiques spécifiques des publics dans son analyse de besoins notamment les publics vulnérables, fragiles ou en situation de handicap.

C.1.2.1. Repérer les demandes des publics accueillis ou des acteurs du territoire du champ du sport ou de l'animation, en prenant en compte notamment les demandes des publics en situation (s) de handicap, afin de favoriser l'intégration de tous

C.1.2.1 Le candidat propose différents moyens de recueillir les demandes des publics accueillis ou celles des acteurs du territoire.

- Il caractérise les différents moyens de recueil possibles parmi notamment les suivants: échanges informels, entretiens, questionnaire, analyse documentaire...
- Il sélectionne au moins un moyen de recueil de la demande, et explicite les raisons de son choix, en précisant ce qu'il propose pour repérer les demandes associées à une situation de handicap éventuelle.
- Il présente les résultats de son recueil de la demande des publics ou des acteurs du territoire

C.1.2.2. Formuler des propositions de projets dans le cadre de l'organisation de la structure du champ du sport ou de l'animation, en tenant compte des objectifs et des ressources mobilisables par la structure et de l'offre d'animation à visée éducative, sociale, culturelle ou sportive présente sur le territoire, afin de répondre aux besoins du public

C.1.2.2. Le candidat élabore une proposition de projet, à partir des pistes qu'il a identifiées.

- Il indique à quel public ce projet s'adresse, à quels besoins ou à quelle demande il répond
- Il indique comment ce projet s'inscrit dans l'offre d'animation existante.
- Il précise les ressources humaines, matérielles et financières, que sa structure peut mobiliser pour mettre en œuvre ce projet.

C.1.3.1. Planifier et organiser un projet dans le cadre de l'organisation de la structure du champ du sport ou de l'animation, en tenant compte des ressources mobilisables au sein de la structure, et des impacts écologiques potentiels du projet, pour favoriser l'atteinte des résultats attendus

C.1.3.1.1 Le candidat mobilise les moyens nécessaires à la conduite du projet qu'il anime

- Il identifie les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à leur réalisation.
- Il planifie leur mise en œuvre dans le temps.
- Il décline pour chaque activité les résultats attendus.
- Il présente au moins deux manières de prendre en compte la dimension écologique du projet notamment parmi la liste suivante,: la démarche écocitoyenne proposée, les conséquences sur l'environnement, la mise en place d'un tri sélectif, la prise en compte du recyclage, la perspective de réemploi, l'initiative en faveur de la protection du site où se déroulent les activités, la préservation de la biodiversité, la mobilité, les énergies renouvelables

C.1.3.2. Suivre les actions conduites dans le cadre du projet mis en œuvre, en organisant les actions de chaque membre de l'équipe au regard de son rôle dans le projet et de ses besoins particuliers, en vue de s'assurer du bon déroulement du projet

C.1.3.2. Le candidat s'assure du bon déroulement des activités planifiées:

- Il vérifie que les activités prévues sont réalisées
- Il s'informe auprès des membres de l'équipe du déroulement des activités
- Il ajuste les actions à réaliser en fonction des résultats attendus
- Il tient compte des situations éventuelles de handicap détectées au sein de l'équipe et des aménagements nécessaires
- Il propose aux membres de l'équipe mobilisés des ajustements susceptibles de favoriser la bonne conduite des activités

CONCEVOIR ET METTRE EN OEUVRE DES PROJETS D'ANIMATION DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DE TRAVAIL D'UNE STRUCTURE DU CHAMP DU SPORT OU DE L'ANIMATION (*)

Référentiel de Compétences	Critères et indicateurs d'Évaluation
C.1.3.3 Remplir les obligations administratives liées aux activités sportives ou d'animation, en utilisant différents outils numériques, de manière à permettre leur mise en œuvre	<p>C.1.3.3. Le candidat met en œuvre les démarches administratives en vigueur dans le cadre de son projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il identifie les démarches administratives à réaliser pour permettre la tenue des animations ou activités sportives - Il collecte ou retranscrit les informations nécessaires aux démarches administratives de son périmètre - Il utilise les outils numériques nécessaires aux démarches administratives
C.1.4.1 Analyser le projet conduit en conservant des traces écrites et en appréciant l'atteinte des objectifs initiaux au regard des résultats observés, pour rendre compte de ses impacts	<p>C.1.4.1. Le candidat réalise le bilan du projet dont il a eu la responsabilité et identifie les perspectives.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il mobilise les justificatifs des projets conduits et leurs résultats - Il décrit les résultats obtenus en référence aux objectifs initiaux - Il illustre les effets du projet, <i>a minima pour deux champs</i> parmi les suivants: social, culturel, sportif, éducatif, économique ou environnemental - Il formule des propositions d'amélioration pour les prochains projets.
C.1.4.2 Restituer les conclusions du projet à son responsable, en identifiant les principaux facteurs positifs, les facteurs qui ont fait défaut et les points d'amélioration, afin de favoriser l'évolution des activités	<p>C.1.4.2. Le candidat rend compte des résultats du projet à son responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il détaille <i>deux facteurs</i> qui ont contribué positivement au projet, notamment parmi les suivants: participation du ou des publics visés, qualité de l'organisation interne, participation de partenaires externes, mobilisation de ressources matérielles, communication. - Il identifie <i>deux facteurs</i> qui ont fait ou aurait pu faire défaut dans le cadre de la mise en œuvre du projet, notamment parmi les suivants: participation du ou des publics visés, qualité de l'organisation interne, participation de partenaires externes, mobilisation de ressources matérielles, communication. - Il formule des propositions d'évolution des activités mises en œuvre

Évaluation du 1^{er} passage

 FAVORABLE

 DÉFAVORABLE

Motivation de l'avis

Évaluation du 2^{ème} passage

 FAVORABLE

 DÉFAVORABLE

Motivation de l'avis

Guide à l'attention des Jurys

Vous êtes aujourd'hui en situation d'évaluateur sur l'épreuve certificative du bloc de compétences commun 1 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport (BPJEPS en BC) diplôme d'État placé sous la responsabilité de la DRAJES. Si vous n'êtes pas agents de l'État, vous êtes considéré, durant ce temps, comme un « collaborateur occasionnel du Service Public ».

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

Respecter le cadre réglementaire strict tout au long de l'évaluation (référentiels).
Veiller à ce qu'aucun élément de nature discriminatoire ne perturbe l'évaluation.
Evaluer les compétences des candidats uniquement en fonction de leur prestation.
N'intervenir que pour des raisons de sécurité ou de mise en danger.

NEUTRALITÉ ET OBJECTIVITÉ

Faire abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.
Ne pas évaluer une personne connue personnellement.
Adopter une attitude neutre et bienveillante et une posture adaptée (vouvoiement).
Evaluer la personne sans aucune considération ni parti-pris.
Ne pas porter des jugements de valeur

CONFIDENTIALITÉ ET SOLIDARITÉ

Garantir la discrétion professionnelle vis-à-vis des candidats et évaluateurs.
Ne pas rapporter les avis sur les prestations des candidats à l'extérieur.
Garantir la solidarité entre les évaluateurs et leur obligation de réserve.

ACCUEIL DU CANDIDAT

Inviter le candidat à émarger et présenter sa convocation et une pièce d'identité.

Se présenter en tant qu'évaluateur [nom et fonctions].

Présenter les conditions du déroulement de l'épreuve :
- 20' maximum de présentation orale par le candidat ;
- 30' maximum d'échanges avec les évaluateurs.

Le candidat ne doit pas être interrompu durant sa présentation.

Inviter le candidat à commencer et inscrire l'heure de début (*p.1*).

QUESTIONNEMENTS

Inscrire l'heure de fin de prestation du candidat (*p.1*) après lui avoir demandé s'il a effectivement terminé sa prestation orale.

Utiliser un vocabulaire simple et univoque et des formulations encourageant le niveau descriptif.

À une question posée par les évaluateurs, doit correspondre une seule demande d'information.

Interroger le candidat sur :
- sa pratique en situation et dans un contexte professionnel,
- sa capacité à analyser ses choix et ses actions.

Les questions ne doivent pas avoir pour objet la préconisation de conseils ou une intention de formation pour améliorer la pratique du candidat.

A la fin du temps imparti, remercier le candidat et inscrire l'heure (*p.1*).

FORMULATION DES AVIS

Se concerter pour formuler une proposition d'avis.

Les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus au regard des critères et indicateurs d'évaluation des compétences constitutives du BC1.

L'avis doit être argumenté et motivé.

L'argumentaire vise uniquement les compétences évaluées en lien avec l'avis formulé.

Une évaluation certificative a pour objet la certification de compétences, et non la préconisation de conseils pour améliorer la pratique du candidat.

Les indicateurs d'évaluation quantitatifs font partie intégrante de l'avis : **favorable** (sont dans le dossier) /Avis **défavorable** (ne sont pas dans le dossier)