

La situation d'évaluation certificative du bloc de compétences commun 2 (BC 2) est réalisée au moyen de la production d'un ou plusieurs supports personnels 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 ou plusieurs supports de son choix présentant **deux actions de valorisation** d'activité ou de projet qu'il a mis en œuvre au sein de la structure d'alternance pédagogique, auprès de **deux publics différents**.

Le ou les supports comprennent notamment les outils de communication utilisés et constitue (nt) le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences constitutives du bloc de compétences commun 2 (BC2).

L'entretien se déroule en deux temps :

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

Nom Prénom du candidat	
Organisme de formation	
Diplôme et mention	

Aménagement de l'épreuve du candidat en situation de handicap	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON
--	---------------------------	---------------------------

1 ^{er} PASSAGE		2 ^{ème} PASSAGE	
Date de l'épreuve		Date de l'épreuve	
Lieu		Lieu	
Support (s) de présentation - Valorisation d'activité / projet		Support (s) de présentation - Valorisation d'activité / projet	

2 actions de valorisation d'activités ou projet	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	2 actions de valorisation d'activités ou projet	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON
--	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------

Mise en œuvre auprès de 2 publics différents	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	Mise en œuvre auprès de 2 publics différents	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON
---	---------------------------	---------------------------	---	---------------------------	---------------------------

Entretien				Entretien			
Présentation orale illustrée <small>(10 min max)</small>		Échange avec les évaluateurs <small>(15 min max)</small>		Présentation orale illustrée <small>(10 min max)</small>		Échange avec les évaluateurs <small>(15 min max)</small>	
Début		Début		Début		Début	
Fin		Fin		Fin		Fin	
Durée		Durée		Durée		Durée	

Signature du candidat		Signature du candidat	
------------------------------	--	------------------------------	--

Évaluation du 1er passage		Évaluation du 2ème passage	
<input type="radio"/> FAVORABLE	<input type="radio"/> DÉFAVORABLE	<input type="radio"/> FAVORABLE	<input type="radio"/> DÉFAVORABLE
Nom prénom et signature des évaluateurs		Nom prénom et signature des évaluateurs	

--

Référentiel de Compétences	Critères et indicateurs d'Évaluation		
<p>C 2.1.1 Communiquer des informations sur les activités proposées dans le champ du sport ou de l'animation, en tenant compte des pratiques et consignes en vigueur au sein de la structure, afin de mobiliser les publics visés et, le cas échéant, leur entourage</p>	<p>C2.1.1 Le candidat informe les publics visés et, le cas échéant, leur entourage du programme des activités de la structure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il prend l'initiative d'échanges avec les publics visés - Il facilite l'expression des intérêts de la ou des personnes. - Il conseille son interlocuteur sur les différentes activités pouvant répondre à ses intérêts. - Il met en valeur ces activités en détaillant ces propositions. - Il valorise la structure en communiquant sur les points forts de la structure, ses valeurs et son programme d'activités 		
<p>C 2.1.2 Adapter sa communication aux caractéristiques et besoins des publics, notamment les publics en situation (s) de handicap, afin de délivrer une information accessible à tous.</p>	<p>C 2.1.2 Le candidat communique avec les publics visés de manière adaptée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il formule un message à communiquer à un public choisi, en tenant compte de ses caractéristiques. Il explicite son choix. - Il porte une attention particulière aux besoins des personnes en situation (s) de handicap éventuelles, dans son choix de communication. -Il détaille les modalités de sa communication qu'il adapte en fonction du message, des publics visés et des résultats attendus. -Il tient compte des risques liés à l'utilisation des outils numériques. 		
<p>C2.2.1 Sélectionner les outils de communication, en tenant compte des objectifs et des cibles des actions de communication, des ressources mobilisables ainsi que du cadre défini par la structure, en vue d'atteindre les publics visés par les activités sportives ou d'animation</p>	<p>C2.2.1 Le candidat assure la promotion d'une de ses animations auprès d'un public visé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il choisit un moyen de communication pour présenter une animation parmi celles dont il a la responsabilité, - Il explicite les raisons de son choix de moyen de communication. - Il précise l'outil ou le support retenu selon les ressources mobilisables au sein de la structure. - Il en argumente l'intérêt par rapport au public visé. 		
<p>C2.2.2 Rédiger des contenus de communication en vue de promouvoir une animation, en les adaptant à l'outil de communication utilisé et aux particularités des publics</p>	<p>C2.2.2 Le candidat présente un support de promotion de son animation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il prend en compte le public visé dans son message - Il invite au travers du message à participer à l'animation - Il utilise un message adapté à l'outil de communication choisi 		
Évaluation du 1^{er} passage		Évaluation du 2^{ème} passage	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE	<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE
Motivation de l'avis		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 2 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 ».

Cette page, réservée à votre usage, a pour but de vous informer des principes fondamentaux applicables à l'organisation et au bon fonctionnement de cette certification.

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 :

- 10' maximum de présentation orale illustrée par le candidat ;
- 15' 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 BC2.

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.

Emarger et signer (p.1).