

Epreuve certificative du BC1 « Préparer et conduire en sécurité des activités éducatives en direction de groupes au sein d'une structure proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle » du CPJEPS

Le candidat rédige un document écrit personnel comprenant trois préparations de séances d'activités, une pour chacun des domaines choisis (expression, activités physiques et activités scientifiques et techniques...) pour un groupe de quatre personnes minimum. Chaque préparation de séance d'activités comporte les objectifs de la séance, le public visé, le déroulement, les méthodes d'animation prévues, les moyens nécessaires, la gestion des différents temps envisagés et les outils d'évaluation.

Le jour de l'épreuve, le candidat conduit l'une des trois séances d'activités préparée de son choix, pendant une durée comprise entre trente minutes au minimum et soixante minutes au maximum, en fonction des caractéristiques du public.

La conduite de séance est suivie d'un entretien d'une durée de trente minutes au maximum comprenant :

- un temps de bilan effectué par le candidat, suite à la séance qu'il vient d'animer ;
- un temps de questionnements et d'échanges avec le candidat conduit par les évaluateurs à partir du document écrit personnel susmentionné et portant notamment sur :

- le déroulement de la séance ;
- l'atteinte des objectifs fixés et l'évaluation de la séance ;
- la démarche et la méthode mise en œuvre ;
- l'animation du groupe et la participation de chacun de ses membres ;
- les modifications ou variantes que le candidat propose ;
- le bilan de séance.

Ces trois étapes permettent de vérifier l'acquisition des compétences visées au bloc de compétences 1 du Certificat Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport (CPJEPS) en BC.

Nom et prénom		Date et lieu	
Organisme de formation		Heure de début de la séance	
Signature du candidat <i>(A la fin de l'entretien)</i>		Heure de fin de la séance	
Nom et prénom des évaluateurs		Heure de début de l'entretien	
		Heure de fin de l'entretien	
		Signature	

Bloc de compétences 1 - Préparer et conduire en sécurité des activités éducatives en direction de groupes au sein d'une structure proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle

Compétences évaluées	Critères et indicateurs d'évaluation de chaque compétence
C.1.1.1 Choisir une activité adaptée aux publics en mobilisant différents domaines d'activités afin de favoriser la participation de tous	<p>Le candidat mobilise des techniques et outils issus de domaines d'activités différents : expression, activités physiques, activités scientifiques et techniques, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - il illustre trois choix d'activités issus de domaines différents - il argumente en quoi les activités choisies vont permettre une participation active de chaque membre du groupe - il argumente en quoi les activités choisies vont répondre aux besoins des publics
C.1.1.2 Définir le contenu d'une séance d'activités s'inscrivant dans le champ de l'éducation populaire et du projet de la structure en choisissant des méthodes, techniques et outils, adaptés aux publics afin d'assurer le bon déroulement de la séance	<p>Le candidat mobilise des méthodes, techniques et outils adaptés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il présente une fiche pour chacune des activités choisies en détaillant : les objectifs de la séance, le public visé, le déroulement, les méthodes d'animation prévues, les moyens nécessaires, la gestion des différents temps envisagés ainsi que les outils d'évaluation. - il argumente en quoi la séance d'activités s'inscrit dans les démarches de l'éducation populaire : entraide, participation, émancipation, épanouissement des publics visés.
C.1.2 Animer en sécurité des séances d'activités auprès de groupes en maîtrisant des techniques nécessaires à l'activité proposée afin d'encourager la participation des publics, notamment ceux en situation de handicap	<p>Le candidat conduit une séance d'activités en sécurité dans le domaine de son choix : expression, activités physiques, activités scientifiques et techniques...</p> <ul style="list-style-type: none"> - il met en œuvre une séance d'activités qu'il a préalablement préparée - il utilise des situations et des méthodes pédagogiques variées et adaptées notamment aux caractéristiques des publics en situation de handicap - il développe les techniques nécessaires à l'activité menée - il met en place les conditions nécessaires au bon déroulement des activités en faisant respecter les règles de sécurité et en favorisant la participation de chacun - il adapte le déroulement de l'activité au regard des publics notamment ceux en situation de handicap et des aléas rencontrés
C.1.3 Réaliser un bilan des séances d'activités en s'appuyant sur des outils d'évaluation afin d'apporter des améliorations à ses futures séances d'activité	<p>Le candidat fait un bilan de sa séance d'activités en vue d'améliorer ses prochaines séances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il utilise des outils d'évaluation choisis en fonction des objectifs fixés préalablement pour son activité et des caractéristiques des publics - il recueille l'avis des publics - il propose au moins une piste d'amélioration pour ses futures séances

<p>Proposition d'évaluation BC 1</p>	<p><input type="checkbox"/> FAVORABLE</p>	<p><input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE</p>
---	--	--

Motivation de l'avis

- ✓ Vous êtes aujourd'hui en situation d'évaluateur sur l'épreuve certificative du bloc de compétences 1 du Certificat Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport » mention « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle » (CPJEPS en BC), diplôme d'Etat placé sous la responsabilité de la DRAJES. Si vous n'êtes pas agent de l'Etat, 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.
- ✓ Elle vous apporte les principaux éléments permettant de garantir l'équité de tous les candidats durant l'évaluation. Ces éléments s'inscrivent dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, les modalités de certifications arrêtées en amont par la DRAJES en concertation avec le jury et les règles de déontologie applicables à toute certification en tant qu'évaluateur.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	ANALYSE /QUESTIONNEMENTS/ECHANGES	FORMULATION DES AVIS
Inviter le candidat à émarger et présenter sa convocation et une pièce d'identité.	A l'issue de la séance, dans un espace dédié adapté, inviter le candidat à effectuer le bilan de la séance. Inscrire l'heure de début de l'entretien. Lorsque le candidat a achevé sa prestation orale débiter aussitôt le temps de questionnements et d'échanges.	Se concerter pour formuler une proposition d'avis.
Se présenter en tant qu'évaluateur [nom et fonctions].	Utiliser un vocabulaire simple et univoque et des formulations encourageant le niveau descriptif. Reformuler la question dès lors que le candidat semble ne pas avoir compris.	Les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus au regard des critères et indicateurs d'évaluation des compétences constitutives du BC1.
Présenter les conditions du déroulement de l'épreuve : - 30' minimum à 60' maximum de conduite de séance ; - 30' maximum d'entretien comprenant : un temps de bilan effectué par le candidat puis un temps de questionnements et d'échanges.	A une question posée par les évaluateurs, doit correspondre une seule demande d'information.	L'avis doit être argumenté et motivé.
Le candidat ne doit pas être interrompu ni pendant la séance (excepté pour raison de sécurité) ni durant son bilan.	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.	L'argumentaire vise uniquement les compétences évaluées en lien avec l'avis formulé.
Inviter le candidat à commencer la séance et inscrire l'heure de début puis noter l'heure de fin de celle-ci (p.1).	A la fin du temps imparti, remercier le candidat et inscrire l'heure (p.1).	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).

Epreuve certificative du BC2 « Organiser et animer en sécurité la vie quotidienne de groupe au sein de lieux d'accueil proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle » du CPJEPS

Le candidat rédige un document écrit personnel présentant deux actions d'animation de vie quotidienne encadrées dans la structure d'alternance. Chaque action présentée comporte les éléments suivants :

- une synthèse du contexte de l'action de vie quotidienne ;
- une description des modalités d'encadrement, des aménagements effectués pour les temps de vie quotidienne ou les temps transitionnels choisis tels que : accueil, temps de devoirs, temps calmes, repas, déplacements, fin des activités jusqu'au départ, etc. ;
- une analyse synthétique : aléas et difficultés rencontrés, points positifs, points de faiblesse, éventuelles adaptations effectuées, évolutions proposées.

Ce document constitue le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences visées au bloc de compétences 2 du Certificat Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (CPJEPS) en BC.

L'entretien d'une durée de trente minutes au maximum comprend :

- une présentation orale par le candidat de dix minutes au maximum, d'une des deux actions présentées dans son document écrit personnel. Le choix de l'action effectué par les évaluateurs, est annoncé au candidat au début de l'entretien.
- un temps de questionnements et d'échanges avec les évaluateurs, à partir de la présentation orale et du document écrit personnel du candidat.

Nom et prénom		Date et lieu	
Organisme de formation		Heure de début de la présentation	
Signature du candidat <i>(A la fin de l'entretien)</i>		Heure de fin de l'entretien	
Nom et prénom des évaluateurs		Signature	

Bloc de compétences 2 - Organiser et animer en sécurité la vie quotidienne de groupe au sein de lieux d'accueil proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle

Compétences évaluées	Critères et indicateurs d'évaluation de chaque compétence
<p>C.2.1 Aménager les temps de vie quotidienne dans un cadre sécurisant en tenant compte des besoins des publics, notamment en situation de handicap, afin de favoriser leur autonomie</p>	<p>Le candidat prévoit les aménagements de temps et d'espaces adaptés aux lieux, temps de la journée et publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il présente au moins deux exemples d'aménagements de temps et/ou d'espaces - il explique en quoi ses choix assurent un cadre sécurisant - il argumente ses choix au regard des différents temps de la journée, des besoins individuels et collectifs des publics et de l'objectif d'autonomie recherché - il précise les éventuelles adaptations qu'il pourrait apporter notamment en fonction des situations de handicap connues - il explique comment il effectue les transitions et les déplacements entre deux activités et/ou deux espaces
<p>C.2.2 Encadrer un groupe, en sécurité, dans les temps de vie quotidienne en adaptant ses interventions aux lieux et aux publics afin de favoriser l'apprentissage du vivre ensemble dans le respect de chacun</p>	<p>Le candidat encadre un groupe dans ses moments de vie quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il justifie comment il assure un cadre sécurisant auprès des publics - il explique comment il favorise l'expression de chaque membre du groupe notamment les personnes en situation de handicap - il explicite comment ses interventions permettent de favoriser le respect et la place de chacun dans le groupe - il précise comment il réagit aux situations de dysfonctionnements et de tensions dans le groupe

<p>Proposition d'évaluation BC 2</p>	<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE
<p>Motivation de l'avis</p>		

- ✓ Vous êtes aujourd'hui en situation d'évaluateur sur l'épreuve certificative du bloc de compétences 2 du Certificat Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport » mention « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle » (CPJEPS en BC), diplôme d'Etat placé sous la responsabilité de la DRAJES. Si vous n'êtes pas agent de l'Etat, 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.
- ✓ Elle vous apporte les principaux éléments permettant de garantir l'équité de tous les candidats durant l'évaluation. Ces éléments s'inscrivent dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, les modalités de certifications arrêtées en amont par la DRAJES en concertation avec le jury et les règles de déontologie applicables à toute certification en tant qu'évaluateur.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	QUESTIONNEMENTS/ECHANGES	FORMULATION DES AVIS
Inviter le candidat à émarger et présenter sa convocation et une pièce d'identité.	Demander au candidat s'il a effectivement terminé sa prestation orale/y mettre fin en cas de dépassement du temps imparti de 10' et débiter le temps d'échanges/questionnement.	Se concerter pour formuler une proposition d'avis.
Se présenter en tant qu'évaluateur [nom et fonctions].	Utiliser un vocabulaire simple et univoque et des formulations encourageant le niveau descriptif. Reformuler la question dès lors que le candidat semble ne pas avoir compris.	Les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus au regard des critères et indicateurs d'évaluation des compétences constitutives du BC2.
Présenter les conditions du déroulement de l'épreuve : -10' maximum de présentation orale par le candidat ; - un échange avec les évaluateurs dans la limite des 30' prévues pour cette épreuve. Le candidat ne doit pas être interrompu durant sa présentation.	À une question posée par les évaluateurs, doit correspondre une seule demande d'information.	L'avis doit être argumenté et motivé.
Inviter le candidat à commencer et inscrire l'heure de début de la présentation (p.1).	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.	L'argumentaire vise uniquement les compétences évaluées en lien avec l'avis formulé.
	A la fin du délai imparti, remercier le candidat et inscrire l'heure de fin de l'entretien (p.1).	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).

Epreuve certificative du BC3 « Participer au fonctionnement d'une structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle » du CPJEPS

Le candidat rédige un document écrit personnel portant sur sa structure, son fonctionnement et sa contribution au fonctionnement de celle-ci.

Ce document comporte :

- la présentation de la structure et de son environnement, en identifiant notamment trois acteurs au minimum et en précisant leurs actions et leur rôle ;
- la présentation du projet de la structure ;
- la présentation de l'équipe pédagogique avec laquelle il a travaillé ;
- la présentation de sa place et de son action dans la structure.

Ce document est complété d'une annexe présentant :

- deux exemples d'activités que le candidat a proposées dans le respect des procédures de travail établies par la structure ;
- deux exemples de supports de communication interne ou externe qu'il a produit afin d'accueillir et d'informer les publics sur les différentes activités de la structure.

Le document et l'annexe constituent le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences visées au bloc de compétences 3 du Certificat Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (CPJEPS) en BC.

L'entretien d'une durée de trente minutes au maximum comprend :

- une présentation orale par le candidat, d'une durée de dix minutes au maximum, de la structure et de son projet, de l'équipe et de sa place au sein de celle-ci.
- un temps de questionnements et d'échanges avec les évaluateurs à partir de la présentation orale et du document écrit personnel du candidat.

Nom et prénom		Date et lieu	
Organisme de formation		Heure de début de la présentation orale	
Signature du candidat <i>(A la fin de l'entretien)</i>		Heure de fin de l'entretien	
Nom et prénom des évaluateurs		Signature	

Bloc de compétences 3 - Participer au fonctionnement d'une structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle

Compétences évaluées	Critères et indicateurs d'évaluation de chaque compétence
C.3.1.1 Identifier sa place et les différents acteurs de son environnement professionnel et/ou de sa structure afin de participer au fonctionnement de celle-ci	<p>Le candidat identifie les principales caractéristiques de sa structure et de son environnement professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il présente sa structure, son fonctionnement et les missions de celle-ci - il présente ses fonctions, son niveau d'autonomie, son périmètre de responsabilité - il explique comment il s'est intégré dans la structure - il identifie au moins trois acteurs de son environnement professionnel et/ou de sa structure, leurs actions et leur rôle.
C.3.1.2 Agir au sein d'une équipe de professionnels et/ou bénévoles en proposant des activités en vue de contribuer au projet de la structure	<p>Le candidat contribue au sein de l'équipe au projet de la structure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il explique dans quelles situations il communique avec les autres professionnels et/ou les bénévoles de la structure - il illustre sa contribution au projet de la structure à travers au moins deux activités qu'il a proposées - il décrit la manière dont il prend en compte les procédures de travail établies par la structure
C.3.2 Accueillir les publics au sein de la structure en adaptant sa communication à leurs caractéristiques, notamment les publics en situation de handicap, afin de les accompagner dans la découverte d'activités diversifiées	<p>Le candidat communique avec les publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il informe les différents publics sur les activités de la structure en utilisant des outils de communication variés et adaptée - il est attentif aux besoins des publics en les orientant en fonction de leur intérêt - il tient compte de l'entourage des publics, le cas échéant

<p>Proposition d'évaluation BC 3</p>	<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE
<p>Motivation de l'avis</p>		

- ✓ Vous êtes aujourd'hui en situation d'évaluateur sur l'épreuve certificative du bloc de compétences 3 du Certificat Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport » mention « animateur d'activités et de vie quotidienne dans toute structure de loisirs et d'animation socioculturelle » (CPJEPS en BC), diplôme d'Etat placé sous la responsabilité de la DRAJES. Si vous n'êtes pas agent de l'Etat, 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.
- ✓ Elle vous apporte les principaux éléments permettant de garantir l'équité de tous les candidats durant l'évaluation. Ces éléments s'inscrivent dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, les modalités de certifications arrêtées en amont par la DRAJES en concertation avec le jury et les règles de déontologie applicables à toute certification en tant qu'évaluateur.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	QUESTIONNEMENTS/ECHANGES	FORMULATION DES AVIS
Inviter le candidat à émarger et présenter sa convocation et une pièce d'identité.	Demander au candidat s'il a effectivement terminé sa prestation orale/y mettre fin en cas de dépassement du temps imparti de 10' et débiter le temps d'échanges/questionnement.	Se concerter pour formuler une proposition d'avis.
Se présenter en tant qu'évaluateur [nom et fonctions].	Utiliser un vocabulaire simple et univoque et des formulations encourageant le niveau descriptif. Reformuler la question dès lors que le candidat semble ne pas avoir compris.	Les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus au regard des critères et indicateurs d'évaluation des compétences constitutives du BC3.
Présenter les conditions du déroulement de l'épreuve : -10' maximum de présentation orale par le candidat ; - un échange avec les évaluateurs dans la limite des 30' prévues pour cette épreuve. Le candidat ne doit pas être interrompu durant sa présentation.	À une question posée par les évaluateurs, doit correspondre une seule demande d'information.	L'avis doit être argumenté et motivé.
	Interroger le candidat sur : - sa pratique en situation et dans un contexte professionnel, - sa capacité à analyser ses choix et ses actions.	L'argumentaire vise uniquement les compétences évaluées en lien avec l'avis formulé.
	Les questions ne doivent pas avoir pour objet la préconisation de conseils ou une intention de formation pour améliorer la pratique du candidat.	Une évaluation certificative a pour objet la certification de compétences, et non la préconisation de conseils pour améliorer la pratique du candidat.
Inviter le candidat à commencer et inscrire l'heure de début de la présentation (p.1).	A l'issue du temps imparti, remercier le candidat et inscrire l'heure de fin de l'entretien (p.1).	Emarger et signer (p.1).