- Evolutions ou suites possibles, en lien avec le projet global de la Evaluer le projet a daptés pour réaliser un la réussite ou non du - Bilan critique du projet UC 2: mettre en oeuvre un s'inscrivant dans le projet de la structure projet d'animation Conduire le projet Candidat au centre de la réalisation des actions, avant les différentes étapes de réalisation du apportées pour pallier les équipe ou accompagné par une personne éventuels problèm es qui s'entoure d'une Rem édiations Concevoir le projet ressources m obilisables pour la mise en œuvre du objectifs en lien avec le diagnostic et des actions mise en œuvre du projet (financiers, humains, projet (financières, hum aines, matérielles, partenariales) besoms necessaires à la qui perm ettent de les Projet d'animation réalisé - Identification des - Identification des au sein d'une structure d'alternance m atériels) du fonctionnem ent global Présentation du statut et - Candidat situé au sein Contribuer au l'environnem ent institutionnel et/ou d'un organigramme d'investissem ent du fonctionnel (notion - Identification de professionnel de la de la structure candidat) UC 1: encadrer tout public dans tout lieu et toute regard des caractéristiques du public Prendre en compte présentées, sans se limiter à des notions théoriques - Actions pertinentes au - Besoins et attentes du structure Caractéristiques du public identifies public du projet - Com préhension des questions et qualité de l'argum entation à l'oral - Communication et promotion de ses actions - Ecrits professionnels et personnels (syntax e, pagnation, sommaire, sources citées, pas de - Langage et expression Communiquer orthographe, structure à l'aide de moyens et outils de appropriés orale appropriés aux - Gestion du temps plagat)

Epreuve certificative des unités capitalisables 1 et 2 du BPJEPS en 4 UC

Le candidat rédige un document écrit personnel explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'accueil. Ce document constitue le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences visées dans les Unités Capitalisables (UC) 1 et 2 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS) en 4 UC.

L'entretien se déroule sur une durée de 40 minutes au maximum comprenant une présentation orale par le candidat d'une durée de vingt minutes au maximum.

Nom et prénom		Date et lieu		
Organisme de formation		Heure de début de l'entretien		
Spécialité		Heure de fin de la présentation		
Signature du candidat A la fin de l'entretien		Heure de fin de l'entretien		
Évaluation UC 1	□ FAVORABLE	□ DÉFAVORABLE		
Évaluation UC 2	□ FAVORABLE	□ DÉFAVORABLE		
Nom et prénom des évaluateurs		Signature		

- ✓ Vous êtes aujourd'hui en situation d'évaluateur sur l'épreuve certificative des unités capitalisables 1 et 2 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS en 4 UC) diplôme d'Etat placé sous la responsabilité de la DRDJSCS. Si vous n'êtes pas agents 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 règlementation en vigueur, les modalités de certifications arrêtées en amont par la DRDJSCS 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	 ✓ 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.

40' maximum dont 20' maximum de présentation. Le temps non utilisé par le candidat peut l'être par les évaluateurs dans le respect des 40' de l'épreuve. Le candidat ne doit pas être interrompu durant sa présentation.

Remercier le candidat pour l'envoi du dossier étudié.

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.

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.

Pour chaque UC, les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus s'appuyant sur les objectifs intermédiaires propres à l'UC en question.

L'avis doit être argumenté et motivé même quand il est favorable

L'argumentaire doit être en cohérence avec les compétences évaluées et 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).

Accédez au GUIDE DE L'EVALUATEUR en flashant ce OR CODE



	ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET		-	- ,			
UC 1	TOUTE STRUCTURE	•	FAVORABLE	DÉFAVORABLE			
OI 1-1 CON	MMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELI	Æ					
	.1 Adapter sa communication aux différents publics						
	.2 Produire des écrits professionnels						
	.3 Promouvoir les projets et actions de la structure						
OI 1-2 PR DEMARCH	OI 1-2 PRENDRE EN COMPTE LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION A LA CITOYENNETE						
_	2.1 Repérer les attentes et les besoins des différents publics						
	2.2 Choisir les démarches adaptées en fonction des publics						
1.2	2.3 Garantir l'intégrité physique et morale des publics						
	NTRIBUER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE						
	3.1 Se situer dans la structure						
	3.2 Situer la structure dans les différents types d'environnements						
1.3	3.3 Participer à la vie de la structure						
			ÉFAVORA	BLE			
MO		□ D	ÉFAVORA	BLE			
MO	TIVATION DE L'AVIS (obligatoire)	D	ÉFAVORA	BLE			
MO		□ D	<u>ÉFAVORA</u>	BLE			
MO		□ D	PÉFAVORA	BLE			
MO		<u> </u>	PÉFAVORA	BLE			
MO		<u> </u>	ÉFAVORA	BLE			
MO		<u> </u>	PÉFAVORA	BLE			
MO		<u> </u>	PÉFAVORA	BLE			
MO		<u> </u>	PÉFAVORA	BLE			
MO		<u> </u>	PÉFAVORA	BLE			
MO		<u> </u>	PÉFAVORA	BLE			
MO		<u> </u>	ÉFAVORA	BLE			
MO UC 2	TIVATION DE L'AVIS (obligatoire)		FAVORABLE	DEFAVORABLE			

UC 2 METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE	FAVORABLE	DEFAVORABLE		
OI 2-1 CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION 2.1.1 Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction du projet de la structure, de ses ressources et du public accueilli 2.1.2 Définir les objectifs et les modalités d'évaluation 2.1.3 Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet				
OI 2-2 CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION 2.2.1 Planifier les étapes de réalisation 2.2.2 Animer une équipe dans le cadre du projet 2.2.3 Procéder aux régulations nécessaires				
OI 2-3 EVALUER UN PROJET D'ANIMATION 2.3.1 Utiliser les outils adaptés 2.3.2 Produire un bilan 2.3.3 Identifier des perspectives d'évolution				
☐ FAVORABLE ☐ DÉFAVORABLE				
MOTIVATION DE L'AVIS (obligatoire)				