

D.E.J.E.P.S - U.C. n°1

Spécialité animation socio-éducative ou culturelle

Mentions : développement de projets territoires et réseaux et animation sociale

Nom et prénom du (de la) candidat (e) : épouse :

Date de naissance :

<p><---- ● inscrire son action dans le cadre des orientations et des valeurs de l'organisation dans une perspective éducative</p> <p><---- ● participer à des diagnostics sur un territoire</p> <p><---- ● inscrire son action dans le cadre des politiques publiques locales</p> <p><---- ● prendre en compte les réalités sociales, éducatives et culturelles des publics concernés</p> <p><---- ● agir dans le cadre des réseaux professionnels et institutionnels locaux</p>	<p><input type="checkbox"/> EC d'analyser les enjeux du contexte socioprofessionnel</p>	→
<p><---- ● impliquer les bénévoles dans la conception d'un projet d'action</p> <p><---- ● définir les objectifs d'un projet d'action</p> <p><---- ● proposer les démarches pédagogiques adaptées aux objectifs et aux publics</p> <p><---- ● organiser la mise en œuvre de démarches participatives</p> <p><---- ● concevoir des démarches d'évaluation</p>	<p><input type="checkbox"/> EC de formaliser les éléments d'un projet d'action</p>	→
<p><---- ● composer une équipe d'intervenants</p> <p><---- ● élaborer un budget prévisionnel</p> <p><---- ● négocier avec sa hiérarchie les financements d'un projet d'action</p> <p><---- ● prendre en compte l'impact de son action sur l'environnement professionnel</p>	<p><input type="checkbox"/> EC de définir les moyens nécessaires à la mise en œuvre du projet d'action</p>	→
<p>OTI : Etre capable de concevoir un projet d'action</p>		←

AVIS DE L'ORGANISME DE FORMATION

Favorable Défavorable

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à le Noms, prénoms, qualité, signatures

.....

ACCOMPAGNÉ OBLIGATOIREMENT de tous les documents liés à l'alternance et remplis par le(la) tuteur (trice).
(carnet de bord, tableau de suivi, carnet de liaison...)

Proposition de la commission d'évaluation de l'UC1 :

Heure début d'exposé (20')	Heure fin d'exposé et début d'échange (25')	Heure de fin d'échange	(Emargement du (de la) candidat(e)) « Je reconnais avoir eu un temps suffisant et égal à celui prévu pour les autres candidats »

Tableau à ne remplir qu'une seule fois si certification double (UC1 et UC2) ou selon l'UC à certifier (UC1 ou UC2)

Acquis

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

Non Acquis (à motiver obligatoirement)

le candidat n'a pas fait la démonstration de la capacité à analyser les enjeux du contexte socioprofessionnel
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

le candidat n'a pas fait la démonstration de la capacité à formaliser les éléments d'un projet d'action
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

le candidat n'a pas fait la démonstration de la capacité à définir les moyens nécessaires à la mise en œuvre du projet d'action
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

Fait à le Noms, prénoms, signatures

D.E.J.E.P.S - U.C. n°2

Spécialité animation socio-éducative ou culturelle

Mentions : développement de projets territoires et réseaux et animation sociale

Nom et prénom du (de la) candidat (e) : épouse :

Date de naissance :

- <---- ● participer au recrutement de l'équipe
- <---- ● animer des réunions au sein de l'organisation
- <---- ● mettre en œuvre des procédures de travail
- <---- ● participer aux actions de tutorat dans l'organisation
- <---- ● faciliter les démarches participatives au sein de l'organisation
- <---- ● accompagner le développement des membres de l'équipe
- <---- ● promouvoir les actions programmées ; représenter l'organisation
- <---- ● concevoir une démarche de communication ; participer aux actions des réseaux partenaires

EC d'animer une équipe de travail

- <---- ● contrôler le budget des actions programmées ; gérer les partenaires financiers
- <---- ● planifier l'utilisation des espaces de pratiques et des moyens matériels
- <---- ● rendre compte de l'utilisation des moyens financiers
- <---- ● anticiper les besoins en terme logistiques
- <---- ● organiser la maintenance technique

EC de gérer la logistique des programmes d'action

- <---- ● veiller au respect des procédures de travail
- <---- ● adapter le programme d'action en cas de nécessité
- <---- ● effectuer le bilan des actions réalisées

EC d'animer la démarche qualité

OTI : Etre capable de coordonner la mise en œuvre du projet d'action

AVIS DE L'ORGANISME DE FORMATION

Favorable Défavorable

Fait à le Noms, prénoms, qualité, signatures

ACCOMPAGNÉ OBLIGATOIREMENT de tous les documents liés à l'alternance et remplis par le(la) tuteur (trice).
(carnet de bord, tableau de suivi, carnet de liaison...)

(verso réservé aux experts)

Proposition de la commission d'évaluation de l'UC2 :

Heure début d'exposé (20')	Heure fin d'exposé et début d'échange (25')	Heure de fin d'échange	(Emargement du (de la) candidat(e)) « Je reconnais avoir eu un temps suffisant et égal à celui prévu pour les autres candidats »

Tableau à ne remplir qu'une seule fois si certification double (UC1 et UC2) ou selon l'UC à certifier (UC1 ou UC2)

Acquis

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

Non Acquis (à motiver obligatoirement)

le candidat n'a pas fait la démonstration de la capacité à animer une équipe de travail
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

le candidat n'a pas fait la démonstration de la capacité à gérer la logistique des programmes d'action
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

le candidat n'a pas fait la démonstration de la capacité à animer la démarche qualité
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

Fait à le Noms, prénoms, signatures

.....