

D.E.S.J.E.P.S - U.C. n°1
Spécialité animation socio-éducative ou culturelle
Mention : direction de structure et de projet

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

Date de naissance :

- <---- ● organiser une veille en termes d'information dans le champ d'intervention de l'organisation dans le cadre de réseaux professionnels
- <---- ● analyser les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles du territoire de référence
- <---- ● analyser l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation
- <---- ● formaliser les diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation

EC de préparer la prise de décision stratégique

- <---- ● veiller au respect des objectifs, des valeurs et des méthodes de l'organisation dans une perspective éducative
- <---- ● mobiliser les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement
- <---- ● animer une démarche d'ingénierie de projet
- <---- ● formaliser un projet de développement
- <---- ● élaborer les dossiers de financement

EC d'élaborer un projet de développement

- <---- ● transmettre l'information nécessaire à la prise de décision
- <---- ● exposer les alternatives stratégiques aux instances dirigeantes
- <---- ● préparer les travaux des assemblées décisionnelles

EC de mobiliser les instances dirigeantes élues

OTI : Etre capable de construire la stratégie d'une organisation du secteur

AVIS DE L'ORGANISME DE FORMATION :

Favorable Défavorable

Fait à le Noms, prénoms, 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 compétence à préparer la prise de décision stratégique
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

le candidat n'a pas fait la démonstration de la compétence à élaborer un projet de développement
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

le candidat n'a pas fait la démonstration de la compétence à mobiliser les instances dirigeantes élues
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

Fait à le Noms, prénoms, signatures

D.E.S.J.E.P.S - U.C. n°2
Spécialité animation socio-éducative ou culturelle
Mention : direction de structure et de projet

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

Date de naissance :

<ul style="list-style-type: none"><---- ● concevoir une stratégie de développement des ressources humaines<---- ● anticiper l'évolution des besoins en personnel<---- ● élaborer le plan de formation du personnel<---- ● gérer les relations sociales au sein de l'organisation<---- ● contrôler la gestion administrative du personnel<---- ● procéder à l'évaluation des personnels	<input type="checkbox"/> EC de gérer les ressources humaines d'une organisation du secteur	→
<ul style="list-style-type: none"><---- ● établir les budgets prévisionnels et les dossiers de financement<---- ● organiser le fonctionnement financier de l'organisation<---- ● négocier avec les prestataires de l'organisation<---- ● contrôler les différentes procédures d'exécution budgétaire	<input type="checkbox"/> EC de gérer les ressources financières d'une organisation du secteur	→
<ul style="list-style-type: none"><---- ● évaluer la pertinence des modes de fonctionnement de l'organisation<---- ● expliquer les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés<---- ● élaborer des propositions d'évolutions possibles	<input type="checkbox"/> EC de rendre compte de la mise en œuvre de la délégation	→
<input type="checkbox"/> OTI : Etre capable de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur		

AVIS DE L'ORGANISME DE FORMATION :

Favorable Défavorable

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à le Noms, prénoms, 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 gérer les ressources humaines d'une organisation du secteur
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

le candidat n'a pas fait la démonstration de la capacité à gérer les ressources financières d'une organisation du secteur
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

le candidat n'a pas fait la démonstration de la capacité à rendre compte de la mise en œuvre de la délégation
(argumenter en vous appuyant sur les OI de 2^{ème} rang)

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

Fait à le Noms, prénoms, signatures

.....