Cycle de formation

Positionnement :

SEMAINE	MODULE DE FORMATION	ATTENDU EN ALTERNANCE
SEMAINE 1	Présentation des attendus en centre de formation et alternance Auto évaluation par rapport au compétences à développer et/ou à conforter Définition du parcours individuel de formation 21H	Il présente et élabore les modalités de suivis, d'accompagnement dans la structure vis-à-vis des compétences à développer avec son formateur pratique Il élabore un carnet de bord en alternance avec son formateur pratique

BLOC 3 : Participer au fonctionnement d'une structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle

SEMAINE	MODULE DE FORMATION	ATTENDU EN ALTERNANCE
SEMAINE 1	**Environnement professionnel (types et organisation des structures d'accueil) 16H** *Typologie des structures d'accueil (finalités éducatives et pédagogiques de la structure – fonctionnements/organisation) Cadres organisationnels de la structure (procédure, protocole, usages),Les différents niveaux de projet (*centre de loisirs éducatif)* *Histoire de l'animation et de l'éducation populaire, Ressources de la structure* **Environnement professionnel (cadre d'emploi –cadres moral, éthique et déontologique du champ d'activité) *11H*** *Cadre d'emploi : Contrat de travail, fiche de poste-* *Les statuts salariés – professionnels et bénévoles* *Statut juridique de l'employeur (Associations - collectivités territoriales – établissements privés lucratifs)* *Droit du travail et cadre juridique*	Il identifie le type de structure auprès de laquelle il agit, son fonctionnement, ses finalités et les différents niveaux de projet, les partenaires Il situe l'histoire de sa structure dans l'histoire de l'animation et de l'éducation populaire Il identifie les valeurs de sa structure et les explique Il identifie les moyens et les ressources pédagogiques existantes dans la structure Il identifie les partenaires d'action de sa structure Il connaît et comprend son statut professionnel (apprenti, stagiaire de la FP, salarié), son contrat de travail, sa fiche de poste, le règlement intérieur de la structure Il identifie les différents statuts présents dans la structure Il identifie les modes de gouvernance Il identifie le statut juridique de la structure Il identifie les éléments repères des relations contractuelles entre employeurs et salaries : code du travail et conventions collectives, code de la fonction territoriale Il identifie les différents niveaux de responsabilité au sein de sa structure Il identifie son niveau de responsabilité dans sa pratique Il situe sa place dans l'équipe

	Notions de responsabilité (civile – pénale) **Le travail en équipe 8H** *Notion d'équipe* *Les réunions* *Auto-évaluation – analyse de pratique* *Inter action avec l'équipe et dans les– relations fonctionnelles et hiérarchiques* *Les différents types de professionnels du champ d'activité (rôle, fonction, interdisciplinarité)*	Il prend une place dans les projets collectifs de la structure Il participe et contribue à des réunions dans le cadre de ses missions Il produit une évaluation de situations professionnelles qu'il partage avec l'équipe et/ou avec son référent Il explique les relations fonctionnelles et hiérarchiques à partir de l'organigramme de la structure Il agit au sein d'une équipe dans les activités Il rend compte de ses activités à son référent Il prend en compte les retours de son référent Il contribue au sein de l'équipe à des échanges de savoirs et de pratiques Il identifie les différents professionnels du champ d'activité Il explique leur rôle et leur fonction
SEMAINE 2	**La communication dans et pour une structure 29,5H** *Principes de base de la communication (communication verbale et non verbale)* *Les écrits professionnels (simples)* *Types et fonction des outils de communication* *Les pratiques numériques* *Fonctions d'accueil, d'information et d'orientation…* **Accueillir et impliquer des familles 3,5H** **Préparation Certification 2H**	Il adapte sa posture et sa communication face aux différents publics qu'il peut rencontrer dans la structure Il produit des écrits professionnels simples (note d'informations, envoi d'un mail professionnel …) Il soumet ses écrits à validation avant diffusion Il recense et utilise les différents outils de communication de la structure Il identifie leur utilisation au sein de la structure (quoi - vers qui...?) Il identifie la place du numérique dans sa structure Il interroge ses pratiques numériques Il utilise des logiciels de bureautique (Word, Excel) pour ses écrits professionnels Il repère les outils numériques mis à sa disposition Il s'informe sur le fonctionnement de sa structure Il adapte sa posture pour accueillir les différents publics (il va à la rencontre des personnes, il se présente, il les informe et les oriente) Il informe l'entourage proche des publics, les familles des activités qu'ils met en place avec les enfants Il contribue à l'implication de l'entourage proche, des familles dans les activités qu'il met en œuvre

BLOC 1 : Préparer et conduire en sécurité des activités éducatives en direction de groupe au sein d'une structure proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle

SEMAINE	MODULE DE FORMATION/ CONTENUS	ATTENDU EN ALTERNANCE
SEMAINE 1	**Concepts et fondements sociétaux et éducatifs 21H** *Histoire de l'enfance : de l'apparition de la notion d'enfance à l'enfance/l'adolescence/la jeunesse* *La famille, les familles et la protection des mineurs* *Education, pédagogie et courants pédagogiques* *Valeurs, principes et textes fondateurs de la République – sensibilisation* *Société inclusive* **Environnement institutionnel 7H** *Protection des mineurs : code de l'action sociale et des familles, code de l'éducation, réglementation ACM* **La participation des publics 7H** *Notion de participation ; enjeux éducatif* *Démarches de participation* *Les outils de participation (méthodes actives)*	Il identifie au sein de la structure les caractéristiques des publics accueillis Il questionne son référent concernant la typologie des familles accueillies dans la structure Il identifie les méthodes pédagogiques utilisées au sein de la structure Il décrit les pédagogies utilisées dans les activités Il explique la valeur éducative des activités qu'il va proposer Il identifie dans le fonctionnement de la structure la traduction des valeurs et des principes de la République Il propose des activités respectueuses des valeurs et des principes de la République Il identifie au sein de la structure les moyens mobilisés, les actions mises en place pour l'accueil des enfants à besoins particuliers (notamment en situation de handicap) Il identifie les réglementations applicables à sa structure et au public accueilli Il identifie les démarches et outils de participation utilisé au sein de la structure Il choisit un ou plusieurs outils de participation et les utilise dans le cadre de ses activités Il associe les participants dans le choix des activités qu'il met en oeuvre Il prévoit des démarches favorisant l'autonomie et la participation des publics (prise d'initiative, prise de responsabilité, entraide)
SEMAINE 2	**Connaissance des publics 14H** *Développement de l'enfant (besoins et capacités du public)* **Méthodologie de projet 14H** *Les différents niveaux de projet (du projet pédagogique au projet d'enfants)* *De la préparation à l'évaluation du projet d'activité*	Il prévoit des activités adaptées aux besoins et capacités des publics (dont les publics en situation de handicap) Il propose des activités en prenant compte les besoins mais aussi les attentes des publics Il repère et distingue les différents niveaux de projet au sein de sa structure Il prend en compte le projet pédagogique de sa structure dans la préparation de ses activités Il définit les objectifs opérationnels de ses projets d'activités Il prévoit l'organisation de ses activités (espace, temps, matériel, aménagement, déplacement) en prenant en compte le fonctionnement et l'organisation de la structure, le public Il anticipe et prévoit un ajustement en cas d'aléas Il choisit les outils d'évaluation mis à sa disposition en fonction des objectifs du projet d'activités

	Evaluation 7H *Processus et modalités d'évaluation*	Il prépare des modalités de participation des publics à l'évaluation des activités Il valorise les productions des publics Il utilise les outils d'évaluation qu'il a choisi Il propose des modalités de participation des publics à l'évaluation des activités Il rend compte à son référent Il ajuste son action future en prenant en compte ces différentes évaluations
SEMAINE 3	**Démarches pédagogiques 14H** *Méthodes pédagogiques* *Progression/cycle* *Méthode d'élaboration d'une séance d'activité* *Le jeu l'activité ludique* ***Technique / support d'activité 21H*** *Préparation et animation d'un cycle d'activité avec une progression pédagogique* *Respect des cadres réglementaires et des conditions de sécurité*	Il prépare des méthodes pédagogiques diversifiées Il prépare un cycle d'activités intégrant une progression pédagogique Il produit une fiche d'activité en adéquation avec le projet de la structure et le public Il met en jeu , il joue Il anime dans le cadre de projets d'animation des activités s'appuyant sur différentes démarches d'animation adaptées à la structure et au public
SEMAINE 4	**Les activités physiques et de pleine nature 21H** **L'Europe 14H** *L'institution, les actions jeunes , démarche pour initier à l'éducation à l'Europe et à la Paix. Label Jouer l'Europe*	Il anime un cycle d'activité proposant une progression pédagogique (soit une articulation entre les séances) et l'utilisation de méthodes visant entre autres l'autonomie et l'émancipation des publics Il anticipe et vérifie le cadre réglementaire et les conditions de sécurité lors de la préparation de ses activités et de leur mise en œuvre
SEMAINE 5	**Les activités scientifiques et techniques 35H** *Les démarches scientifiques,* *Vivre et analyser une activité scientifique*	Il anime un cycle d'activité proposant une progression pédagogique (soit une articulation entre les séances) et l'utilisation de méthodes visant entre autres l'autonomie et l'émancipation des publics Il anticipe et vérifie le cadre réglementaire et les conditions de sécurité lors de la préparation de ses activités et de leur mise en œuvre
SEMAINE 6	**Les activités artistiques et culturelles 35H** *Les démarches artistique et culturelle,* *Vivre et analyser une activité artistique et culturelle* *Aux œuvres citoyens, le livre, le patrimoine*	Il anime un cycle d'activité proposant une progression pédagogique (soit une articulation entre les séances) et l'utilisation de méthodes visant entre autres l'autonomie et l'émancipation des publics Il anticipe et vérifie le cadre réglementaire et les conditions de sécurité lors de la préparation de ses activités et de leur mise en œuvre

SEMAINE 7	**LES ACTIVTES D'EXPRESSION 35H** *Les démarches d'expression* *Vivre et analyser une activité d'expression* *Graines de Philo, place à nos droits*	Il anime un cycle d'activité proposant une progression pédagogique (soit une articulation entre les séances) et l'utilisation de méthodes visant entre autres l'autonomie et l'émancipation des publics Il anticipe et vérifie le cadre réglementaire et les conditions de sécurité lors de la préparation de ses activités et de leur mise en œuvre

BLOC 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

SEMAINE	MODULE DE FORMATION	ATTENDU EN ALTERNANCE
SEMAINE 1	**Vie quotidienne enjeux et fonction éducative 14H** *Finalités éducatives des temps de vie quotidienne* *Fonction des différents temps de vie quotidienne péri et extra scolaire*	Il identifie les finalités éducatives des temps de vie quotidienne dans le projet de la structure Il prend en compte ses finalités dans la mise en œuvre de ses propositions Il identifie la spécificité des différents temps de vie quotidienne Il anime tous types de temps de la vie quotidienne (accueil, temps de transitions, déplacements, repas, temps libérés d'activités ou de projets d'enfants, temps d'hygiène, temps de repos…) Il adapte sa posture professionnelle en fonction des différents temps et des publics Il utilise les outils de la structure permettant de se repérer dans les espaces et dans le temps Il contribue à (ré)aménager des espaces propices à l'autonomie des publics et au vivre ensemble
	Les publics 21H *Rythme de vie des publics* *Préserver l'intégrité des publics* *Bien être, Bientraitance, douce violence, l'écoute* *Maltraitance* *Préjugés, stéréotypes, discriminations, VHSS*	Il observe le rythme des publics Il identifie les signes de fatigue et les prend en compte Il contribue à aménager des espaces et des temps favorisant le respect de l'individu, de son intimité et de la vie du groupe Il assure la sécurité physique morale, affective Il identifie les signes de mal être Il adapte sa posture professionnelle (attention et respect de chacun) Il utilise une communication non-violente avec l'ensemble des publics Il utilise les méthodes d'écoute active Il pose des repères, les fait respecter et les respecte lui- même Il prend en compte les spécificités des publics en situation de handicap Il utilise les outils de liaison de la structure Il transmet les informations pertinentes sur les publics à l'équipe et /ou à son référent Il alerte son référent de situations qu'il repère et qui l'inquiète Il connaît la procédure à suivre en cas de suspicion de maltraitance Il repère d'éventuels comportements atypiques chez les publics Il alerte son référent sur des problématiques et des comportements identifiés au sein du groupe et dans la structure Il se questionne sur ses propres attitudes et comportements

SEMAINE 2	**Vivre ensemble en collectivité 13,5H** *Des démarches pédagogiques pour accueillir, orienter, informer les publics* *Construire une relation de qualité avec les publics* *Relation à l'autorité (règles - punition- sanction)*	Il accueille le public en adoptant une posture professionnelle (se présente, dit bonjour) Il vérifie sa compréhension de la demande des publics (reformulation) Il oriente et/ou informe le public en conséquence Il va à la rencontre du public Il adopte en toute circonstance une posture respectueuse des individus et des règles de vie Il fait preuve d'une écoute active Il anime un cadre de vie collective Il pose des repères, les fait respecter et les respecte lui- même
	La participation des publics 10,5H *La participation des publics dans les temps de vie*	Il recueille l'avis des publics sur la vie quotidienne et le vivre ensemble Il incite les publics à participer à la prise en charge de la vie quotidienne Il contribue à associer les enfants au choix des aménagements et à leurs évolutions
	Animation des temps de repas et temps transitionnels 11H *Les temps de repas* *Les temps transitionnels*	Il contribue à l'éducation au goût Il participe à l'installation d'un climat propice au repas Il propose des animations adaptées aux temps transitionnels Il dispose d'un répertoire de jeux adaptés à la spécificité de ces temps
SEMAINE 3	**Gestion d'un groupe 14H** *Gestion de conflit d'enfants* *La vie de groupe – cohésion de groupe*	Il gère les tensions et conflits dans son groupe Il crée les conditions favorables à la mise en place d'une dynamique de groupe Il informe son référent des tensions et des conflits identifiés
	Evaluer ses actions 5H *Evaluer ses actions*	Il évalue ses actions et en rend compte en équipe et/ou à son référent Il ajuste son action future en fonction des éléments d'évaluation
	Préparation Certification 16H Ecriture dossier + oral blanc	Il élabore son dossier de certification avec l'aide de son tuteur

Organisation de l'alternance

Les pôles de l'alternance sont constitués par le stagiaire, la structure d'accueil, le centre de formation. Chacun de ses pôles revêt une fonction spécifique : construction du projet professionnel personnalisé ; lieu de pratique professionnelle ; espace d'acquisition des savoirs professionnels. Les relations entre ces pôles sont articulées autour de trois axes : l'axe « rôle professionnel » qui relie structure et stagiaire ; l'axe « qualification » qui relie stagiaire et centre de formation ; l'axe « praxis » qui relie structure et centre de formation.

La mise en synergie de ces différents éléments constitutifs du système - alternance doit permettre de construire la compétence chez l'ensemble des acteurs à partir du modèle sur lequel s'appuie la démarche des Francas reliant Savoir, Vouloir et Pouvoir agir :

Compétences personnelles chez les stagiaires leur permettant un gain en autonomie dans leur engagement professionnel pour le développement qualitatif de l'action éducative en direction des enfants et des jeunes.

Compétences institutionnelles des structures d'accueil, en particulier autour de la prise en compte de la fonction tutorial pédagogique afin d'anticiper les évolutions à l'œuvre dans le champ de l'animation et d'y répondre de manière pertinente.

Compétences réflexives au niveau du centre de formation dont la fonction ne sauraient se réduire à la transmission statique de savoirs normés, mais au contraire viser à l'adaptation constante de ceux-ci, en phase avec les enjeux essentiels de l'Education Populaire et leur impact sur la construction de la profession d'animateur.

Ces pôles de compétences possèdent chacun leur logique propre et il serait réducteur de vouloir rabattre leur spécificité au profit d'un seul d'entre eux. Nous proposerons néanmoins de bâtir leur intégration au sein de l'alternance en s'appuyant sur 3 caractères permettant de définir la compétence, entendue comme « manière dont chaque individu et réseaux d'individus sont capable d'affronter de manière réussie des situations de production instables et évolutives, chargées d'évènements » :

- Une attitude de prises d'initiatives et de responsabilités sur la situation qu'ils affrontent et dont ils ont la charge
- Une intelligence pratique mobilisée en situation de travail
- La manière de mobiliser un collectif ou un réseau de travail

Ces caractéristiques sont communes aux trois pôles de l'alternance.

Leur prise en compte permet d'adopter un socle de références partagées, autour d'une conception dynamique de la compétence ; socle sur lequel peut s'appuyer la mise en œuvre d'outils adaptés à la construction des compétences des stagiaires.

- **Suivi de l'alternance :**

Le suivi de l'alternance s'organise autour de 3 espaces où chaque protagoniste est engagé**.**

✓ **En centre de formation :**

- Le stagiaire transmet le planning du temps en centre de formation et les objectifs de la semaine à son maître d'apprentissage ou tuteur**.**
- Une définition des actions à mener et en lien avec les contenus de formation lors de la période d'alternance, consignés dans le livret d'alternance. Ce temps est réalisé en fin de semaine en centre de formation
- Un temps de retour d'alternance lors du retour en centre de formation sous la forme d'un échange de pratique entre stagiaires

✓ **En structure d'alternance :**

- Un temps de rencontre entre le stagiaire et son tuteur le premier jour qui suit la semaine en centre de formation. Le stagiaire présente ce qu'il a vu lors de la semaine de formation et fait valider les actions à mener.
- Un temps de rencontre entre le tuteur et le stagiaire à l'issu de la période d'alternance afin de faire le bilan et de le consigner sur le livret d'alternance.

- ✓ **De rencontres :**
  - Lors de la 1° semaine de formation un temps de rencontre entre tuteur, Organisme de formation et stagiaires est organisé afin de définir collectivement les attendus en centre de formation, en structure d'alternance . Ce temps servira à établir la progression pédagogique lors des périodes d'alternance.
  - 3 rencontres tripartites sur la structure d'alternance au cours de la formation entre le Formateur théorique, le stagiaire et le tuteur afin de faire le point sur la progression de l'apprenant. Ce temps est également un temps de régulation afin de réajuster le projet individuel de formation.
  - 2 groupes de pilotages (mi formation fin de formation) auxquels participeront les stagiaires, les tuteurs, les formateurs théoriques. Objectifs faire un temps d'évaluation collective sur le déroulé de la formation et l'avancée des projets.