

## PLAN DE FORMATION 2021/2022

# AVIGNON

### Formation préparant au C.P.J.E.P.S Animateur d'activités et de la vie quotidienne

Formation validée par le  
**Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport**

**Diplôme de niveau 3, Ministère de la Jeunesse & des Sports**

**Siège**

14 rue Nicolas Copernic 13200 ARLES

Tél : 04 90 93 75 26 - E-mail : [contact@formatic-arles.fr](mailto:contact@formatic-arles.fr)

**Antenne**

105 rue Pierre Bayle 84140 MONTFAVET

Tél : 04 65 00 02 32 - E-mail : [contact@formatic-avignon.fr](mailto:contact@formatic-avignon.fr)

Association loi 1901 - SIRET 380 678 839 00073

APE 8559A - N° d'activité 93131292413

## ORGANISATION DE LA FORMATION

Cette formation est validée par un diplôme de niveau 3, délivré par le Ministère de la Jeunesse et des Sports, le **CPJEPS ANIMATEUR D'ACTIVITÉS ET DE LA VIE QUOTIDIENNE**

La formation se déroule **du 06 septembre 2021 au 07 juin 2022**. Elle repose sur le principe de l'alternance formation en Centre/ stage pratique en Entreprise.

Formation en Centre : 735 H

L'alternance Centre/ Entreprise : 525 H

Les contenus de formation recoupent 3 axes :

- une formation théorique nécessaire à l'acquisition des connaissances de base pour occuper un emploi de niveau 3 ;
- une formation technique : pratique de différentes activités, utilisation de différents supports d'animation ;
- une formation pratique, sur le terrain, en alternance.

### Objectifs

L'objectif de la formation est de préparer les candidats à la validation des 4 unités capitalisables de la formation. A l'issue de la formation le titulaire est capable de concevoir, préparer et conduire au sein d'une équipe organisée des activités de loisirs dans le cadre d'un projet pédagogique.

Le CPJEPS est organisé en 4 unités capitalisables :

|             |  |             |   |
|-------------|--|-------------|---|
| <b>UC 1</b> | Participer au projet et à la vie de la structure | <b>UC 2</b> | Animer les temps de vie quotidienne des groupes |
| <b>UC 3</b> | Concevoir des activités en direction d'un groupe | <b>UC 4</b> | Animer des activités                            |

### Certification

Conformément aux conditions prévues à l'article A. 212-26 du code du sport, les unités capitalisables (UC) constitutives de la mention « animateur d'activités et de vie quotidienne » du certificat professionnel, de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (CPJEPS) sont attribuées selon le référentiel de certification figurant en annexe III et dont l'acquisition est contrôlée par les épreuves certificatives.

Les épreuves prévoient la certification distincte des UC. Deux regroupements sont prévus :

- UC 1 & 2 : Épreuve organisée sur une journée en centre de formation.
- UC 3 & 4 : Épreuve organisée en structure d'alternance selon un planning propre à chaque candidat

**Groupe d'épreuve UC1 & UC2 – Période Janvier**
**A. Épreuve UC1**

L'épreuve se compose de la production d'un document et d'un entretien :

**1. Production d'un document :**

Le candidat transmet, dans les conditions fixées par le service déconcentré du ministère désigné, un document écrit, comportant les deux parties suivantes :

- Une production écrite personnelle du candidat de quatre à cinq pages qui présente sa structure d'alternance ainsi que son action à l'intérieur de celle-ci. Ce document, comporte notamment la présentation :
  - de la structure et de son projet
  - de l'équipe pédagogique avec laquelle le candidat a travaillé
  - de la place et de l'action du candidat dans la structure.
  - Une annexe comportant deux exemples de compte-rendu d'activités ayant été encadrées par le candidat et quatre exemples de documents de communication internes ou externes produits par le candidat (mails, affichettes, note d'information ...). Ces documents doivent être de deux natures différentes au moins.

**2. Entretien :**

L'entretien de trente minutes maximum se déroule en deux parties :

- Une présentation orale par le candidat à l'aide d'un support numérique de son choix de la structure et de son projet, de l'équipe et de sa place au sein de celle-ci. La durée de cette présentation est de dix minutes maximum.
- Un temps de questionnement et d'échanges avec les évaluateurs à partir de la présentation et du dossier du candidat.

**B. Épreuve UC2**

L'épreuve se compose de la production d'un document et d'un entretien.

**1. Production d'un document**

Le candidat transmet, dans les conditions fixées par le service déconcentré du ministère désigné, un document écrit personnel, présentant deux actions d'animation de temps de vie quotidienne.

Ce document de quatre pages est constitué de deux fiches présentant chacune une action de vie quotidienne ayant été encadrée par le candidat dans sa structure d'alternance (deux pages par fiche hors annexes).

Chaque fiche porte le visa du tuteur en charge du suivi du stagiaire dans sa structure d'alternance. Elle comporte les éléments suivants :

- une présentation synthétique 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 faiblesses éventuelles, adaptations effectuées, évolutions proposées.

Le candidat peut insérer en annexe de son dossier, des photos, des schémas, ou tout document qu'il jugera utile.

**2. Entretien**

L'entretien de trente minutes maximum se déroule en deux parties :

- Une présentation orale par le candidat d'une des deux actions développées dans le document choisi par les évaluateurs. Le choix de l'action est annoncé au candidat au début de l'entretien. Cette présentation dure 10 minutes au maximum.
- Un temps de questionnement et d'échange portant sur la base des actions présentées.

**Groupe d'épreuve UC3 & UC4**
**A. Épreuve UC3**

L'épreuve se compose de la production d'un document et d'un entretien.

**1. Production d'un document :**

Le candidat transmet, avant la date de l'épreuve et dans les conditions fixées par le service déconcentré du ministère désigné, un document écrit personnel de quatre à six pages hors annexes portant sur la présentation de deux projets d'activités s'intégrant dans le projet de la structure, conçus par le candidat dans deux domaines différents parmi les domaines de l'expression, de l'activité physique, des activités scientifiques et techniques.

**2. Entretien :**

L'entretien de trente minutes maximum se déroule en deux parties :

- Une présentation orale par le candidat d'un des deux projets développés dans le document.
- Un temps d'échange et de questionnement sur la base du document, durant lequel le candidat mobilise ses connaissances, expériences et analyses.

**B. Épreuve UC4**

L'épreuve se compose de la production d'un document, d'une mise en situation professionnelle puis d'un entretien.

**1. Production d'un document :**

Le candidat transmet, avant la date de l'épreuve et dans les conditions fixées par le service déconcentré du ministère désigné, un document écrit personnel portant sur la préparation de deux séances d'animation pour un groupe de six personnes minimum. Ces deux séances ont pour support deux activités différentes dans deux domaines distincts parmi les domaines de l'expression, de l'activité physique, des activités scientifiques et techniques.

**2. Mise en situation professionnelle :**

Le candidat conduit l'une des deux séances d'animation susmentionnées qu'il choisit, pour un groupe de six personnes minimum pour une durée comprise entre quarante-cinq et soixante minutes.

**3. Entretien :**

A l'issue de la séance conduite par le candidat, les évaluateurs conduisent un temps d'échange et de questionnement avec le candidat pendant trente minutes maximum.

Les évaluations des UC 3 et 4 se déroulent sur les structures d'alternance des stagiaires. Deux évaluateurs se présentent sur une des trois dates données par le candidat.

**Programme**
**Formation en Centre : 735 h**

| MODULE 1 : PRÉALABLE A LA MISE EN SITUATION PÉDAGOGIQUE |   |
|---|---|
| <u>Objectifs</u>  | <i>Acquérir les connaissances et compétences préalables relatives à la mise en situation pédagogique au sein d'une structure de type ACM</i>  |
| <u>Contenu</u>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les milieux d'intervention de l'animateur CPJEPS, les aspects réglementaires, ses responsabilités (prérogatives et limites d'exercice),</li> <li>◆ Découverte des 3 domaines d'activités du CPJEPS (activités d'expression, Activités Physiques et sportives, Activités techniques et scientifiques),</li> <li>◆ Connaissances des attentes, besoin du public, sécurités physiques et affectives,</li> <li>◆ Les temps de vie collective en centre de loisirs,</li> <li>◆ Posture et rôle de l'animateur,</li> <li>◆ Connaissance des valeurs de l'éducation populaire (citoyenneté, laïcité, responsabilité)</li> <li>◆ Les procédures d'urgence et les gestes de premiers secours (SST),</li> <li>◆ Les phénomènes de maltraitance.</li> </ul> |

**MODULE 2 : CONNAISSANCE DE SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET INTÉGRATION AU SEIN D'UNE STRUCTURE ET D'UNE ÉQUIPE**

|                  |  |
|------------------|--|
| <u>Objectifs</u> | <i>Développement des connaissances et compétences en matière de communication,<br/>Connaissance de son environnement professionnel et de ses acteurs<br/>Développement des compétences pour s'intégrer au fonctionnement d'une structure et d'une équipe</i>   |
| <u>Contenu</u>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Conception de supports de communication internes et externes (mail, affiches, flyers, note d'information etc.),</li> <li>◆ Techniques d'enquête sur l'environnement et la structure (observation, entretien, questionnaire, analyse documentaire),</li> <li>◆ Utilisation des outils informatiques et numériques,</li> <li>◆ Techniques d'information et de communication,</li> <li>◆ Organisation et fonctionnement des différents types de structure,</li> <li>◆ Les politiques en faveur de la jeunesse</li> <li>◆ Les acteurs de l'environnement professionnel</li> <li>◆ Les relations humaines au sein d'une structure (rôle et fonction de chacun),</li> </ul> |

**MODULE 3 : CONNAISSANCE ET PRATIQUE DANS LES DIFFÉRENTS DOMAINES DU CPJEPS (ACTIVITÉS D'EXPRESSION, ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES, ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES)**

|                  |  |
|------------------|--|
| <u>Objectifs</u> | <i>Développement et acquisition des connaissances et compétences techniques dans les différents domaines d'intervention de l'animateur CPJEPS</i>  |
| <u>Contenu</u>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Connaissances de base en sciences biologiques liées à la pratique d'une activité physique,</li> <li>◆ Pratique d'activités physiques et sportives (jeux sportifs collectifs, jeux de prise et poursuite, jeux de raquette, jeux d'opposition, jeux d'adresse et de tir, jeux d'orientation),</li> <li>◆ Pratique d'activités d'expression (activités théâtrales, jeu de mise en scène, jeux symboliques, arts plastiques, activités créatives, expression corporelle, chant, musique),</li> <li>◆ Pratique d'activités scientifiques et techniques (activités audio-visuelles, activités d'expérimentation scientifiques, mise en place d'un blog, participation à des projets initiés par le département et la Région),</li> <li>◆ Pratique d'activités en lien avec l'éducation à l'environnement et développement durable</li> </ul> |

**MODULE 4 : CONCEPTION, CONDUITE et ÉVALUATION DE PROJETS D'ACTIVITÉS**

|                  |  |
|------------------|--|
| <u>Objectifs</u> | <i>Développement et acquisition des compétences pour concevoir, conduire et évaluer des activités dans les différents domaines</i>   |
| <u>Contenu</u>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les différentes méthodes pédagogiques,</li> <li>◆ Méthodologie d'élaboration de séances d'animation,</li> <li>◆ Création d'outils pédagogiques,</li> <li>◆ Création de fiche descriptive de compte rendu d'activité,</li> <li>◆ Création de fiche descriptive d'animation de la vie quotidienne,</li> <li>◆ Création de projets d'activité adaptés au public, à la structure et prenant en compte les thématiques éducatives et républicaines (laïcité, citoyenneté, éducation populaire, discriminations, handicap....)</li> <li>◆ Notions d'apprentissage et de progression pédagogique,</li> <li>◆ Préparation et entretien du matériel pédagogique,</li> <li>◆ Gestion de groupe, dynamique de groupe, gestion des conflits</li> <li>◆ Création et utilisation d'outils d'évaluation</li> </ul> |

**MODULE D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ**

|                  |   |
|------------------|---|
| <u>Objectifs</u> | <b>Missions du formateur référent :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accompagner le stagiaire dans les différentes étapes de la mise en œuvre de sa formation pratique et en entreprise</li> <li>▪ Apporter un soutien pédagogique et/ ou technique ou méthodologique en fonction des besoins du stagiaire</li> <li>▪ Proposer des personnes ou des structures ressources en fonction du projet du stagiaire</li> <li>▪ Guider le stagiaire dans l'élaboration et la rédaction de ses écrits</li> </ul> |
|------------------|---|

