



PROGRAMME DE FORMATION 2023/2024

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

Candidat :



Siège

14 rue Nicolas Copernic
 13200 ARLES
 04 90 93 75 26
 contact@formatic-arles.fr

Antenne

105 rue Pierre Bayle
 84140 MONTFAVET
 04 65 00 02 32
 ontact@formatic-avignon.fr

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 26 septembre 2023 au 25 juin 2024**. 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 :

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

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 scientifique et technique.

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 : Connaissance de l'environnement et positionnement 84h	
<u>Objectifs</u>	<i>S'organiser, se connaître, s'entendre, Repérage des acquis Formaliser le parcours du stagiaire</i>
<u>Contenu</u>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ▪ Présentation de la formation (organisme, intervenants, contenu, planning, méthodes pédagogique, l'alternance, règlement, administratif, rémunération...) ◆ ▪ Positionnement ◆ ▪ Repérage des savoirs, savoirs-faire, savoir être. ◆ ▪ Contractualisation (contrat d'objectif) ◆ • Organisation de la 1ère période d'alternance – Les apprentissages ◆ • Se connaître: les règles du vivre ensemble, valeurs. Election des délégués ◆ • Le métier d'animateur socio-éducatif et socio-culturel (rôle, fonction, milieux d'intervention, réglementation)
MODULE 2 : L'animateur anime des publics et conçoit des projets d'activités s'inscrivant dans le projet de la structure 343 heures -Centre, 371 heures – Entreprise Correspondance UC : 3 et 4	
<u>Objectifs</u>	<i>Conduire des activités dans plusieurs domaines Encadrer un groupe pendant des temps d'activités Préparer des activités s'inscrivant dans le projet de la structure Concevoir l'organisation des activités Préparer l'évaluation de ses activités Evalue ses actions d'animation</i>
<u>Contenu</u>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pratique d'activités physiques et sportives, scientifiques et techniques (environnement, numériques...), culturelles et d'expression ◆ ▪ Caractéristiques des publics (petite enfance, enfance, adolescence, inclusion des enfants en situation de handicap) ◆ ▪ La démarche de projet : les différents niveaux de projet, méthodologie de conception, les objectifs, progression pédagogique dispositif d'évaluation dans un projet ◆ ▪ méthodologie de conception de séances d'animation (objectifs, déroulement, démarche, moyens HTME, évaluation) ◆ ▪ Mise en oeuvre de séances d'animation ◆ ▪ Analyse et évaluation de séances d'animation ◆ ▪ Responsabilité civile et pénale ◆ ▪ Gestion des conflits, Communication ◆ ▪ Participation des publics, CIDE ◆ ▪ L'éducation populaire ◆ ▪ La laïcité ◆ ▪ Vie de groupe, accompagnement individuel, préparation aux certifications

MODULE 3 : L'animateur anime des temps de vie quotidienne de groupes

154 heures Centre ; 77 heures entreprises

Correspondance UC 2

<u>Objectifs</u>	<p><i>Accueillir les différents publics encadrés</i> <i>Aménager les temps et les espaces</i> <i>Encadre un groupe dans ses temps de vie quotidienne</i></p>
<u>Contenu</u>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ▪ L'aménagement des espaces ◆ ▪ Rythme de vie de l'enfant ◆ ▪ Les outils de la participation des publics ◆ ▪ La vie quotidienne en ACM ◆ ▪ Temps dirigés, temps libres, temps calmes ◆ ▪ Les déplacements en ACM (réglementation, animation) ◆ ▪ Les séjours ACM (réglementation) ◆ ▪ Vie de groupe, accompagnement individuel, préparation aux certifications

MODULE 4 : L'animateur participe au projet et à la vie de la structure

154 heures – Centre 77 heures - Entreprise

Correspondance UC : 1

<u>Objectifs</u>	<p><i>Participer au projet et à la vie de la structure</i> <i>Appliquer les différentes procédures de la structure</i> <i>Communiquer dans et pour la structure</i></p>
<u>Contenu</u>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ▪ Organisation administrative de la France en lien avec le métier. ◆ ▪ La Fonction publique territoriale ◆ ▪ Les associations loi 1901 ◆ ▪ Le cadre réglementaire périscolaire et extrascolaire ◆ ▪ Les outils d'enquête (le questionnaire) ◆ ▪ Production d'écrits professionnels (compte-rendu, plannings, mails, courriers...) ◆ ▪ L'accueil des familles en ACM ◆ ▪ Vie de groupe, accompagnement individuel, préparation aux certifications