|  |  |
| --- | --- |
| DAAC éducation artistique et culturelle Délégation Académique aux Arts et à  la Culture de Lyon | *Logo du centre de formation, nom, adresse, téléphone, mail….* |

|  |
| --- |
| **LIVRET DE SUIVI**  **DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**  **Baccalauréat professionnel**  **Animation – Enfance, Personnes âgées**  (Arrêté du 22 juillet 2019) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM :**  **Prénom :** |  | | |
|  | *Photo de l’élève* |  |
|  | | |

Nous vous remercions d’accueillir et de participer à la formation de nos élèves au sein de votre établissement.

Ce livret permet :

* D’assurer la liaison entre l’élève, la structure professionnelle et l’établissement de formation
* De faciliter votre fonction de tuteur
* De suivre les apprentissages de l’élève

L’équipe pédagogique, qui se tient à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

**SOMMAIRE**

[Parcours de l’élève en milieu professionnel 2](#_Toc58253068)

[Informations aux tuteurs 3](#_Toc58253069)

[Recommandations au stagiaire 3](#_Toc58253070)

[présentation du diplôme 4](#_Toc58253071)

[Organisation des périodes de formation en milieu professionnel 5](#_Toc58253072)

[Organisation des bilans de fin de formation en milieu professionnel 5](#_Toc58253073)

[Compétences professionnelles et épreuves professionnelles 6](#_Toc58253074)

[Documents de suivi et d’évaluation des périodes de formation en milieu professionnel 8](#_Toc58253075)

# Parcours de l’élève en milieu professionnel

|  |
| --- |
| **L’élève** |
| NOM : ………………………………………. Prénom : ……………………………………….  🕿 : …………………………………… Ville d’habitation  :…………………………………….  @  : ………………………………………..… Date de naissance : ….../......./….  Elève en situation de handicap : oui 🞏 non 🞏 |

|  |
| --- |
| **L’établissement de formation** |
| Non : …………………………………………………………………………………………  Adresse : ………………………………………………………………………………………  Code Postal : ………………… Ville : ………………………………………………………  🕿 : ……………………………… @ : …………………………………………………………………  Proviseur : M. Mme ……………………………… Directeur Délégué : M. Mme……………………………  Interlocuteur accompagnement du handicap : ………………………………………….……………  Professeur référent 1ère année : ………………………………………………………………………….  Professeur référent 2ème année : ………………………………………………………………………….  Professeur référent 3ème année : …………………………………………………………………………. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Les structures professionnelles de formation** | | | |
| **Dates des PFMP** | **Structure d’accueil (nom, ville)** | **Secteur professionnel** | **Epreuves certificatives**  **E2, E31, E32** |
|  |  | 🞏 Socioculturel et socioéducatif  🞏 Animation sociale |  |
|  |  | 🞏 Socioculturel et socioéducatif  🞏 Animation sociale |  |
|  |  | 🞏 Socioculturel et socioéducatif  🞏 Animation sociale |  |
|  |  | 🞏 Socioculturel et socioéducatif  🞏 Animation sociale |  |
|  |  | 🞏 Socioculturel et socioéducatif  🞏 Animation sociale |  |
|  |  | 🞏 Socioculturel et socioéducatif  🞏 Animation sociale |  |

# Informations aux tuteurs

**Le tuteur** :

* Accueille l’élève, suit sa progression
* Prend connaissance des objectifs de formation du stagiaire et réalise, dans la mesure du possible un bilan hebdomadaire
* Transmet à l’élève les connaissances pratiques et techniques indispensables au futur professionnel
* Facilite pour l’élève l’accès aux informations présentant un intérêt professionnel dans sa profession
* Encourage la curiosité de l’élève dans le cadre de l’environnement professionnel

|  |
| --- |
| Le tuteur est sollicité pour :  1. Aider le stagiaire à constituer ses dossiers support de bilan de PFMP  2. Mener des bilans réguliers avec le stagiaire sur les activités réalisées et compétences acquises  3. Participer à l’évaluation du stagiaire à la fin de sa période de formation en milieu professionnel (en présence de l’élève et de l’enseignant assurant le suivi)  4. Compléter **l’attestation de formation en milieu professionnel** |

**En cas d’absence du stagiaire**, la signaler immédiatement à l’établissement de formation.

# Recommandations au stagiaire

**Avant la période de formation en milieu professionnel :**

- Satisfaire aux obligations de vaccinations et de contrôle médical

- Prendre contact avec le responsable et/ou le tuteur de la structure professionnelle

- Bien comprendre ses objectifs de PFMP et le travail à réaliser

**Au début de la PFMP :**

- Présenter le livret de suivi formation et les **objectifs de la formation**

**Au cours de la PFMP :**

* Respecter l’organisation de la structure : horaires, tenue professionnelle, protocoles…
* Assurer les tâches confiées par le tuteur
* Prendre en compte les remarques faites par le tuteur et procéder aux ajustements demandés
* Respecte le secret professionnel
* Réaliser les travaux de rédaction demandés par l’équipe pédagogique et ceux préparant le bilan de la PFMP
* Compléter avec le tuteur, le **Suivi des activités mises en œuvre**

**En fin de PFMP :**

* Préparer le bilan de la PFMP
* Faire compléter **l’attestation de formation en milieu professionnel**

**En cas d'absence**

- Prévenir **obligatoirement** le tuteur de stage **ET** le centre de formation.

- Fournir un certificat médical s’il y a lieu

- Récupérer les heures d’absence en accord avec le tuteur et l’établissement de formation

Pris connaissance le……………… Signature du stagiaire

# présentation du diplôme

Le titulaire du baccalauréat professionnel animation - enfance et personnes âgées exerce ses activités auprès notamment **d’un public jeune et de personnes âgées** **en perte d’autonomie.**

Il est capable en toute autonomie **de concevoir et réaliser des activités d’animation** variées en mettant en œuvre la **démarche d’animation** :

* Conduite de projet : conception, organisation, réalisation, évaluation
* Accueil, écoute, communication, dynamique de groupe

**Compétences développées autour de 3 fonctions :**

**Fonction 1 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre d’un projet d’animation**

* Prendre en compte le contexte d’exercice et le projet de la structure
* Concevoir et réaliser un projet d’animation
* Mettre en œuvre une communication professionnelle au sein de la structure, en direction des acteurs et des publics

**Fonction 2 : Animation visant le maintien de l’autonomie sociale et le bien être personnel en établissement ou à domicile**

* Identifier les caractéristiques et les attentes des personnes en perte d’autonomie
* Concevoir des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle
* Réaliser des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle

**Fonction 3 : Animation visant l’épanouissement, la socialisation et l’exercice des droits citoyens**

* Concevoir des activités socioéducatives et socioculturelles
* Réaliser des activités socioéducatives et socioculturelles
* Encadrer le public sur l’intégralité du temps d’accueil

**Secteurs d’intervention :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Secteurs d’intervention** | **Structures et services concernés (liste non exhaustive)** |
| Socioculturel et socioéducatif | * Accueils collectifs de mineurs (accueil de loisirs avec ou sans hébergement, accueil de scoutisme) * Centres sociaux, espaces de vie sociale * Maisons de la jeunesse et de la culture * Maisons de quartiers * Maisons pour tous * Structures d’animation associatives et fédératives de jeunesse et d’éducation populaire |
| Animation sociale | * Etablissements d’hébergement pour personnes âgées dépendantes * Centres sociaux, espaces de vie sociale * Maisons de quartiers, maisons pour tous * Résidences autonomie, résidences services * Services d’aide et de maintien à domicile * Services de gériatrie des hôpitaux (unités de soins de longue durée et unités de soins de suite et de réadaptation) * Services personnes âgées des communes et des associations |

# Organisation des périodes de formation en milieu professionnel

**Lieux : Obligatoirement dans les deux secteurs d’interventions** :

* Socioculturel et socioéducatif, dont une période au moins en accueil collectif de mineurs
* Animation sociale auprès de personnes âgées en perte d’autonomie.

**Durée : 22 semaines** sur un cycle de 3 ans.

**Planification** :

* Six semaines en classe de seconde (en semaines pleines ou en jours filés et en semaines)
* Seize semaines réparties en classes de première et terminale
* Huit semaines auprès de personnes âgées en perte d’autonomie
* Huit semaines dans le secteur socioculturel ou socioéducatif, dont 4 semaines consécutives et éventuellement, une période durant les vacances scolaires

**8 semaines minimum dans une même structure**, afin de permettre aux élèves de construire dans le cadre de l’épreuve **E2**, un projet d’animation abouti en lien avec une connaissance suffisante de l’environnement professionnel.

**Objectifs des PFMP** :

* Développer des capacités d’autonomie et la prise de responsabilité du futur professionnel
* Assurer la complémentarité de formation des compétences professionnelles

Les périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre au stagiaire de :

* Découvrir différentes structures dans le champ professionnel de l’animation, et d’en appréhender les organisations et les méthodologies d’intervention
* Construire des compétences en situation professionnelle et en présence d’usagers
* Mettre en œuvre des pratiques d’animation, de les analyser, d’enrichir son répertoire d’intervention
* Développer des compétences de communication
* Contribuer au travail en équipe pluri professionnelle
* Mobiliser les savoirs acquis en centre de formation

# Organisation des bilans de fin de formation en milieu professionnel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Classe** | **Contenu** | **Durée à prévoir** |
| 2nde | En présence de l’élève, du tuteur, de l’enseignant référent :  1. Présentation orale par l’élève (voir consignes spécifiques pour chaque période de formation en milieu professionnel) (5 minutes)  2. Bilan des compétences par le tuteur et échanges avec l’enseignant et l’élève | 30 à 45 minutes |
| Première | En présence de l’élève, du tuteur, de l’enseignant référent :  1. Présentation orale par l’élève (voir consignes spécifiques pour chaque période de formation en milieu professionnel) (10 minutes)  2. Bilan des compétences par le tuteur et questionnement de l’élève par l’enseignant pour évaluer les connaissances nécessaires à l’exercice du métier d’animateur | 30 à 45 minutes |
| Terminale | En présence de l’élève, du tuteur, de l’enseignant référent :  1. Mise en situation professionnelle de l’élève (fonction de l’épreuve)  2. Présentation orale par l’élève  3. Questionnement pour évaluer l’acquisition des compétences attendues, en particulier par l’analyse réflexive de la pratique professionnelle  Sans la présence de l’élève  4. Choix de la note | 60 à 90 minutes |

# Compétences professionnelles et épreuves professionnelles

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unités professionnelles** | **Compétences** | **Evaluation en milieu professionnel** | **Evaluation en établissement de formation** |
| **E2 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre du projet d’animation** | * Prendre en compte le contexte d’exercice et le projet de la structure * Concevoir et réaliser un projet d’animation * Mettre en œuvre une communication professionnelle au sein de la structure, en direction des acteurs et des publics | **X** | **X** |
| **U31 : Animation visant le maintien de l’autonomie et le bien être personnel en établissement ou à domicile** | * Identifier les caractéristiques et les attentes des personnes en perte d’autonomie * Concevoir des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle * Réaliser des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle | **X** |  |
| **U32 : Animation visant l’épanouissement, la socialisation et l’exercice des droits citoyens** | * Concevoir des activités socioéducatives et socioculturelles * Réaliser des activités socioéducatives et socioculturelles * Encadrer le public sur l’intégralité du temps d’accueil | **X** |  |

|  |
| --- |
| **E2 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre du projet d’animation (coef 8)** |

**Critères d’évaluation**

* Aptitude à se positionner comme animateur dans le cadre de la structure
* Maîtrise de la démarche de projet, prenant en compte les caractéristiques du milieu professionnel ainsi que des attentes et besoins du public
* Maîtrise de techniques de communication
* Maitrise de la démarche et outils d’évaluation

**Evaluation :** à partir d’une formation en milieu professionnel d’une durée minimale de **huit semaines dans une même structure.**

**1. En PFMP**: Bilan conjoint (tuteur, enseignant) sur les activités relatives au projet mené. Lors de la dernière PFMP relative au projet. 1/3 de la note.

**2. En établissement de formation** : Evaluation qui prend appui sur un dossier élaboré individuellement par l’élève durant la PFMP (une dizaine de pages, or annexe) et qui explicite le projet d’animation conduit de façon **autonome**, de sa conception à sa mise en œuvre, jusqu’à son évaluation. 2/3 de la note.

**- 15 minutes** : présentation orale du projet d’animation prenant appui sur un support de communication, dont la conception et la réalisation sont laissées au choix du candidat ;

**- 20 minutes :** entretien au cours duquel la commission d’évaluation, par un questionnement approprié, évalue les compétences terminales attendues du candidat

Au cours de l’entretien le candidat est amené à justifier et à approfondir des éléments présentés dans le dossier ou lors de son exposé, notamment la démarche méthodologique choisie et la planification de son travail.

**La note comprend** : l’évaluation du dossier écrit, la présentation orale du projet et le support de communication, l’entretien.

La commission d’évaluation est composée d’un enseignant de spécialité et d’un professionnel de l’animation.

|  |
| --- |
| **E31 : Animation visant le maintien de l’autonomie sociale et le bien être personnel en établissement ou à domicile (coef 4)** |

**Critères d’évaluation**

* Aptitude à concevoir et mettre en œuvre des activités visant au maintien de l’autonomie sociale et du bien-être personnel ;
* Aptitude à analyser les caractéristiques du milieu professionnel, le cadre de vie, les attentes et les souhaits des personnes âgées en perte d’autonomie ;
* Capacité à communiquer avec les personnes âgées en perte d’autonomie, en favorisant leur capacité d’agir, et la mise en relation des personnes et des groupes ;
* Aptitude du candidat à analyser sa pratique professionnelle, à la justifier et à l’articuler avec les interventions d’autres acteurs de la structure.

**Evaluation :** Epreuve pratique et orale menée en milieu professionnel, dans un **service ou une structure accueillant des personnes âgées**.

L’élève conduit une séance d’animation q**u’il choisit en réponse aux attentes du public âgé, et qui s’inscrit dans le projet d’animation de la structure ou du service** :

* **Pratique**: 30 à 60 min (6 usagers au moins)
* **Entretien**: 30 min
  + **10 minutes :** présentation par le candidat des documents utiles à la mise en œuvre et à l’analyse de sa séance d’animation (fiches de séances, fiches de suivi …)
  + **20 minutes :** questionnement pour démontrer l’acquisition des compétences attendues, en particulier par l’analyse réflexive de la pratique professionnelle

Les documents supports de cette évaluation pratique en situation d’animation, sont en lien avec le projet d’animation de la structure. Ils seront remis à la commission d’évaluation en début d’épreuve.

**La note comprend** : la conduite de la séance d’animation, la présentation orale, l’entretien.

L’évaluation est menée conjointement par le tuteur et par le professeur de spécialité.

|  |
| --- |
| **E32 : Animation visant l’épanouissement, la socialisation et l’exercice des droits citoyens (coef4)** |

**Critères d’évaluation**

* Aptitude à concevoir et mettre en œuvre des activités socioéducatives et socioculturelles ;
* Aptitude à analyser les caractéristiques du milieu professionnel, le cadre d’exercice et ses différents niveaux de projet ;
* Capacité à communiquer, à gérer et réguler les groupes sur tous les temps de la journée ;
* Aptitude du candidat à analyser sa pratique professionnelle, à justifier la démarche pédagogique employée, à l’adapter pendant l’animation ou à postériori et à l’articuler avec les interventions d’autres acteurs de la structure ;

**Evaluation :** Epreuve pratique menée en milieu professionnel, dans une **structure d’accueil collectif de mineurs**.

L’élève conduit une séance d’animation q**u’il choisit en réponse aux attentes et/ou besoin d’un public enfant et qui s’inscrit dans le projet d’animation de la structure et dans une progression pédagogique définie** :

* **Pratique**: 30 à 60 min (6 enfants au moins)
* **Entretien**: 30 min
  + **10 minutes :** présentation par le candidat des documents utiles à la mise en œuvre et à l’analyse de sa séance d’animation (fiches de séances, fiches de suivi …)
  + **20 minutes :** questionnement pour démontrer l’acquisition des compétences attendues, en particulier par l’analyse réflexive de la pratique professionnelle

Les documents supports de cette évaluation pratique en situation d’animation, sont en lien avec le projet d’animation de la structure. Ils seront remis à la commission d’évaluation en début d’épreuve.

**La note comprend** : la conduite de la séance d’animation, la présentation orale, l’entretien.

L’évaluation est menée conjointement par le tuteur et par le professeur de spécialité.

# Documents de suivi et d’évaluation des périodes de formation en milieu professionnel

Suivi des activités mises en œuvre

**NOM :** ……………………………… **Prénom :** …………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Sous compétences** | **Lycée** | **PFMP 1** | **PFMP 2** | **PFMP 3** | **PFMP 4** | **PFMP 5** | **PFMP 6** |
| **Fonction 1 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre d’un projet d’animation** | | | | | | | | |
| Prendre en compte le contexte d’exercice et le projet de la structure | Appréhender le contexte professionnel : structure, environnement, publics et cadre de travail |  |  |  |  |  |  |  |
| Repérer le rôle des différents acteurs présents dans la structure et sur le territoire |  |  |  |  |  |  |  |
| Contribuer à l’élaboration et à l’évolution du projet de la structure à partir de l’analyse des pratiques d’animation |  |  |  |  |  |  |  |
| Concevoir et réaliser un projet d’animation | Formaliser un projet d’animation |  |  |  |  |  |  |  |
| Conduire un projet d’animation |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluer un projet d’animation et rédiger un bilan |  |  |  |  |  |  |  |
| Mettre en œuvre une communication professionnelle au sein de la structure et en direction des acteurs | Rédiger des écrits professionnels |  |  |  |  |  |  |  |
| Animer des échanges avec les différents acteurs |  |  |  |  |  |  |  |
| Concevoir et réaliser des supports de communication |  |  |  |  |  |  |  |
| Concevoir des supports de gestion et d’organisation utiles au projet d’animation – en sélectionnant des informations potentiellement utiles d’origines diverses – en actualisant une base d’informations |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fonction 2 : Animation visant le maintien de l'autonomie sociale et le bien-être personnel en établissement ou à domicile** | | | | | | | | |
| Identifier les caractéristiques et les attentes des personnes en perte d'autonomie | Recueillir les demandes, attentes, souhaits de la personne âgée et de son entourage, pour adapter son intervention |  |  |  |  |  |  |  |
| Observer les cadres de vie de la personne âgée, ses attitudes, ses comportements et ses interactions sociales |  |  |  |  |  |  |  |
| S'informer auprès de l'équipe pluri- professionnelle sur les besoins, les potentialités, et les difficultés liées à l'état de santé de la personne âgée |  |  |  |  |  |  |  |
| Concevoir des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle | Elaborer des activités visant l'expression et le développement de la vie relationnelle, sociale et culturelle |  |  |  |  |  |  |  |
| Construire « ses » démarches d'animation, adaptées aux objectifs du projet et aux publics, en privilégiant le mode participatif |  |  |  |  |  |  |  |
| Réaliser des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle | Sensibiliser et accompagner la personne vers l'activité |  |  |  |  |  |  |  |
| Animer des activités mobilisant des techniques participatives et adaptées aux attentes, aux troubles cognitifs et aux capacités motrices de chaque personne |  |  |  |  |  |  |  |
| Accompagner les personnes âgées dans leurs projets et/ou leurs réalisations (culturelles, artistiques…) dans une démarche participative |  |  |  |  |  |  |  |
| Gérer une dynamique de groupe tout en associant une gestion individuelle des participants |  |  |  |  |  |  |  |
| Observer les comportements, recueillir les avis de la personne âgée (y compris pendant les temps transitionnels) et les transmettre aux autres membres de l'équipe |  |  |  |  |  |  |  |
| Évaluer et réaliser un bilan |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fonction 3 : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens** | | | | | | | | |
| Concevoir des activités socioéducatives et socioculturelles | Elaborer des activités visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens des publics |  |  |  |  |  |  |  |
| Choisir une démarche pédagogique d'animation adaptée aux objectifs du projet et au public visé |  |  |  |  |  |  |  |
| Accompagner les publics dans leurs projets |  |  |  |  |  |  |  |
| Réaliser des activités socioéducatives et socioculturelles | Animer des activités socioéducatives et socioculturelles |  |  |  |  |  |  |  |
| Gérer le groupe et les personnes en s'adaptant aux situations rencontrées |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluer et réajuster son action |  |  |  |  |  |  |  |
| Encadrer le public sur l'intégralité du temps d'accueil | Accueillir le public dans sa diversité et au cours des différents temps de la journée |  |  |  |  |  |  |  |
| Organiser les activités de temps calme ou des périodes de temps libre sur la période d'accueil |  |  |  |  |  |  |  |
| Encadrer les gestes de la vie quotidienne sur le temps d'accueil |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisation de la formation en milieu professionnel** | **PFMP N°** | Du **Au** |
| **NOM :**  **Prénom :** | | **Classe :** |
| **Structure d’accueil (nom, ville)** : ……………………………. ………………………………..   * + Socioculturel et socioéducatif   + Animation sociale | | |

* **Objectifs de la PFMP :**

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

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

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

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

* **Aménagements à prévoir si l’élève est en situation de handicap :**
* *Horaires*
* *Adaptations matérielles :*
* *Remarques pour aider à la professionnalisation de l’élève tout en prenant en compte son handicap*
* *………………….*
* **Activités prioritaires à confier au stagiaire** : *fonction 1, fonction 2, fonction 3*

Voir fiches « Suivi des activités mises en œuvre »

* **Travail de rédaction, de récolte… demandé au stagiaire par l’équipe pédagogique :**

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

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

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

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

* **Déroulement du bilan final en présence de l’élève, du tuteur (ou le représentant de la structure) et de l’enseignant référent**

1. Présentation orale par l’élève :

* + - Type de structure d’accueil
    - Caractéristiques du public accueilli : attentes et/ou besoin en matière d’animation
    - Points importants du projet de la structure
    - Bilan de sa pratique professionnelle : activités menées, difficultés rencontrées, atteinte des objectifs personnels
    - Présentation d’une activité et de son support de préparation

2. Evaluation des compétences acquises sur l’ensemble de la PFMP par le tuteur

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secteur socioculturel ou socioéducatif**  **Bilan du tuteur** | **PFMP N°** | Du au |
| **NOM :**  **Prénom :** | | **Classe :** |

Evaluation menée en 2 temps : présentation par l’élève (5 minutes) puis bilan par le tuteur

NE : Non évaluable - - : Non maîtrisée - : Insuffisamment maîtrisée  + : Maîtrisée ++ : Bien maîtrisée

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Critères d’évaluation** | **NE** | **- -** | **-** | **+** | **++** |
| Prendre en compte le contexte d’exercice et le projet de la structure | Repérer les caractéristiques de la structure et du public accueilli |  |  |  |  |  |
| Repérer le rôle des différents acteurs de la structure : situer sa place dans l'équipe, savoir à qui s'adresser en fonction de la demande … |  |  |  |  |  |
| Identifier le projet de la structure |  |  |  |  |  |
| Encadrer le public sur l'intégralité du temps d'accueil | Accueillir de façon adaptée le public dans sa diversité et au cours des différents temps de la journée |  |  |  |  |  |
| Participer aux activités de temps calme ou aux périodes de temps libre |  |  |  |  |  |
| Participer à l'encadrement des gestes de la vie quotidienne sur le temps d'accueil :  - respect des habitudes de vie, des rituels - recherche d'autonomie et de sensibilisation au respect de soi et des autres - respect des règles d'hygiène |  |  |  |  |  |
| Concevoir des activités | S'impliquer dans la conception des activités prévues par la structure et en proposer des adaptées : au projet de la structure, aux attentes du public, aux contraintes de l'environnement, dans le respect des cadres réglementaires et de la sécurité |  |  |  |  |  |
| Choisir une démarche pédagogique d'animation permettant l'implication du public |  |  |  |  |  |
| Mettre en œuvre des activités | Animer les activités en favorisant la participation et l'implication du public |  |  |  |  |  |
| Gérer le groupe au cours de l'activité en s'adaptant aux situations : prise en compte des propositions du public au cours de l'activité, adaptation de l'activité en fonction des attitudes, comportements, capacités….. |  |  |  |  |  |
| Evaluer son action |  |  |  |  |  |
| Mettre en œuvre une communication professionnelle | Utiliser un vocabulaire adapté avec les professionnels |  |  |  |  |  |
| Rendre compte, rédiger des écrits professionnels (choix du vocabulaire professionnel, respect de l'orthographe…) |  |  |  |  |  |
| Utiliser un vocabulaire adapté avec les usagers |  |  |  |  |  |
| Présenter à l'oral un bilan de la PFMP | Utiliser les codes de la communication verbale, para verbale et non verbale |  |  |  |  |  |
| Présenter le contenu attendu |  |  |  |  |  |
| Présenter la démarche de la préparation de l'activité |  |  |  |  |  |
| S'impliquer dans sa formation | Être ponctuel |  |  |  |  |  |
| Se montrer dynamique dans l'animation des activités, dans les échanges avec les usagers…. |  |  |  |  |  |
| Faire preuve de curiosité en lien avec le métier d'animateur |  |  |  |  |  |

**Appréciation générale :** *Mettre en évidence les qualités du stagiaire, les points sur lesquels il doit faire un effort et ses aptitudes pour exercer une profession dans le secteur de l’animation.*

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **TUTEUR : Nom, qualité et signature** | **STAGIAIRE : Signature** | | **ENSEIGNANT : Nom et signature** | | |
| **Secteur animation sociale**  **Bilan du tuteur** | | | **PFMP N°** | | Du au |
| **NOM :**  **Prénom :** | | | | | **Classe :** |

Evaluation menée en 2 temps : présentation par l’élève (5 minutes) puis bilan par le tuteur

NE : Non évaluable - - : Non maîtrisée - : Insuffisamment maîtrisée  + : Maîtrisée ++ : Bien maîtrisée

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Critères d’évaluation** | **NE** | **- -** | **-** | **+** | **++** |
| Prendre en compte le contexte d’exercice et le projet de la structure | Repérer les caractéristiques de la structure et du public accueilli |  |  |  |  |  |
| Repérer le rôle des différents acteurs de la structure : situer sa place dans l'équipe, savoir à qui s'adresser en fonction de la demande… |  |  |  |  |  |
| Identifier le projet de la structure |  |  |  |  |  |
| Identifier les caractéristiques et les attentes des personnes en perte d'autonomie | Recueillir les demandes, attentes, souhaits de la personne âgée et de son entourage, pour adapter son intervention |  |  |  |  |  |
| Observer les cadres de vie de la personne âgée, ses attitudes, ses comportements et ses interactions sociales |  |  |  |  |  |
| S'informer auprès de l'équipe pluri- professionnelle sur les besoins, les potentialités, et les difficultés liées à l'état de santé de la personne âgée |  |  |  |  |  |
| Concevoir des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle | S'impliquer dans la conception des activités prévues par la structure et, si possible, en proposer des adaptées, visant l'expression et le développement de la vie relationnelle, sociale et culturelle |  |  |  |  |  |
| S'impliquer dans la construction des démarches d'animation, adaptées aux objectifs du projet et aux public, en privilégiant le mode participatif |  |  |  |  |  |
| Réaliser des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle | Sensibiliser et accompagner la personne vers l'activité |  |  |  |  |  |
| Animer des activités mobilisant des techniques participatives et adaptées aux attentes, aux troubles cognitifs et aux capacités motrices de chaque personne |  |  |  |  |  |
| Observer et gérer, si possible la dynamique de groupe tout en associant une gestion individuelle des participants |  |  |  |  |  |
| Observer les comportements, recueillir les avis de la personne âgée (y compris pendant les temps transitionnels) et les transmettre aux autres membres de l'équipe |  |  |  |  |  |
| Evaluer son action |  |  |  |  |  |
| Mettre en œuvre une communication professionnelle | Utiliser un vocabulaire adapté avec les professionnels |  |  |  |  |  |
| Rendre compte, rédiger des écrits professionnels (choix du vocabulaire professionnel, respect de l'orthographe…) |  |  |  |  |  |
| Utiliser un vocabulaire adapté avec les usagers |  |  |  |  |  |
| Présenter à l'oral un bilan de la PFMP | Utiliser les codes de la communication verbale, para verbale et non verbale |  |  |  |  |  |
| Présenter le contenu attendu |  |  |  |  |  |
| Présenter la démarche de la préparation de l'activité |  |  |  |  |  |
| S'impliquer dans sa formation | Etre ponctuel |  |  |  |  |  |
| Se montrer dynamique dans l'animation des activités, dans les échanges avec les usagers…. |  |  |  |  |  |
| Faire preuve de curiosité en lien avec le métier d'animateur |  |  |  |  |  |

**Appréciation générale :** *Mettre en évidence les qualités du stagiaire, les points sur lesquels il doit faire un effort et ses aptitudes pour exercer une profession dans le secteur de l’animation.*

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **TUTEUR : Nom, qualité et signature** | **STAGIAIRE : Signature** | **ENSEIGNANT : Nom et signature** |

|  |
| --- |
| **PFMP n° Attestation de formation en milieu professionnel** |

|  |  |
| --- | --- |
| DAAC éducation artistique et culturelle Délégation Académique aux Arts et à  la Culture de Lyon | **Baccalauréat professionnel**  **Animation – Enfance, personnes âgées** |

**L’entreprise (ou l’organisme d’accueil) :**

Nom : ……………………………………………………

Adresse : ………………………………………………………………………………………………

Représenté par : ……………………………………. Fonction : …………………………………………

**Atteste que l’élève :**

Nom : …………………………………………………… Prénom : ………………………………………………

Classe : …………………………………… Date de naissance : ………………………………….

**Scolarisé(e) dans l’établissement :**

Nom : ……………………………………………………

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **A effectué une PFMP du** ……………………….... **Au** …………………….  **Soit** ……**semaines**.  Nombre de retards : ………… Nombre jours d’absence : …….….… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTEUR D’ACTIVITE**   * Socioculturel et socioéducatif * Animation sociale | **Public concerné**   * + Enfants   + Adolescents   + Adultes   + Personnes âgées | **PFMP SUPPORT D’EPREUVE**   * E2 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre du projet d’animation * U31 : Animation visant le maintien de l’autonomie et le bien être personnel en établissement ou à domicile * U32 : Animation visant l’épanouissement, la socialisation et l’exercice des droits citoyens |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Signature** | **Cachet de la structure** |

***RATTRAPAGE DES JOURS D’ABSENCE :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nombre de jours rattrapés*** | ***Dates de rattrapage*** | ***Cachet de la structure*** |