



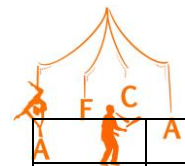
BPJEPS Animation socio culturelle - BC 2

Le candidat élabore un ou plusieurs supports de son choix présentant deux actions de valorisation d'activité ou de projet qu'il a mis en œuvre au sein de la structure d'alternance pédagogique, auprès de deux publics différents, comprenant notamment les outils de communication utilisés. Ces supports constituent le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences visées au bloc de compétences 2 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS) en BC.

L'entretien se déroule en deux temps :

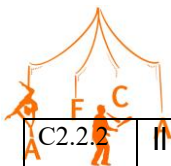
- une présentation orale illustrée par le candidat d'une durée de dix minutes au maximum ;
- un échange avec les évaluateurs d'une durée de quinze minutes au maximum.

Nom et prénom		Date et lieu	
Organisme de formation		Heure de début de l'entretien	
Mention du BPJEPS		Heure de fin de la présentation	
Signature du candidat (A la fin de l'entretien)		Heure de fin de l'entretien	
Nom et prénom des évaluateurs		Signature	



BPJEPS Animation socio culturelle - BC 2

A	Critères	A-NA	Remarques
C2.1.1	<p>Il prend l'initiative d'échanges avec les publics visés</p> <p>Il facilite l'expression des intérêts de la ou des personnes.</p> <p>Il conseille son interlocuteur sur les différentes activités pouvant répondre à ses intérêts.</p> <p>Il met en valeur ces activités en détaillant ces propositions.</p> <p>Il valorise la structure en communiquant sur les points forts de la structure, ses valeurs et son programme d'activités.</p>		
C2.1.2	<p>Il formule un message à communiquer à un public choisi, en tenant compte de ses caractéristiques. Il explicite son choix.</p> <p>Il porte une attention particulière aux besoins des personnes en situation(s) de handicap éventuelles, dans son choix de communication.</p> <p>Il détaille les modalités de sa communication qu'il adapte en fonction du message, des publics visés et des résultats attendus.</p> <p>Il tient compte des risques liés à l'utilisation des outils numériques.</p>		
C2.2.1	<p>Il choisit un moyen de communication pour présenter une animation parmi celles dont il a la responsabilité,</p> <p>Il explicite les raisons de son choix de moyen de communication.</p> <p>Il précise l'outil ou le support retenu selon les ressources mobilisables au sein de la structure.</p> <p>Il en argumente l'intérêt par rapport au public visé.</p>		



BPJEPS Animation socio culturelle - BC 2

C2.2.2

Il prend en compte le public visé dans son message

Il invite au travers du message à participer à l'animation

Il utilise un message adapté à l'outil de communication choisi

**Proposition
d'évaluation BC 2**

☐ **FAVORABLE**

☐ **DÉFAVORABLE**

Motivation de l'avis

DATE :

LIEU :

SIGNATURE JURY

SIGNATURE CANDIDAT.E



CONSEILS POUR JURYS CERTIFICATEUR

Vous êtes aujourd'hui en situation d'évaluateur sur l'épreuve certificative du bloc de compétences commun 1 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS en BC) diplôme d'Etat placé sous la responsabilité de la DRAJES. Si vous n'êtes pas agents de l'Etat, vous êtes considéré, durant ce temps, comme un « *collaborateur occasionnel du Service Public* ». Cette page, réservée à votre usage, a pour but de vous informer des principes fondamentaux applicables à l'organisation et au bon fonctionnement de cette certification.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

- ✓ Respecter le cadre réglementaire strict tout au long de l'évaluation (référentiels).
- ✓ Veiller à ce qu'aucun élément de nature discriminatoire ne perturbe l'évaluation.
- ✓ Evaluer les compétences des candidats uniquement en fonction de leur prestation.
- ✓ N'intervenir que pour des raisons de sécurité ou de mise en danger.

NEUTRALITÉ ET OBJECTIVITÉ

- ✓ Faire abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.
- ✓ Ne pas évaluer une personne connue personnellement.
- ✓ Adopter une attitude neutre et bienveillante et une posture adaptée (vouvoiement).
- ✓ Evaluer la personne sans aucune considération ni parti-pris.
- ✓ Ne pas porter des jugements de valeur

CONFIDENTIALITÉ ET SOLIDARITÉ

- ✓ Garantir la discrétion professionnelle vis-à-vis des candidats et évaluateurs.
- ✓ Ne pas rapporter les avis sur les prestations des candidats à l'extérieur.
- ✓ Garantir la solidarité entre les évaluateurs et leur obligation de réserve.



BPJEPS Animation socio culturelle - BC 2

ACCUEIL DU CANDIDAT	QUESTIONNEMENTS	FORMULATION DES AVIS
Inviter le candidat à émarger et présenter sa convocation et une pièce d'identité.	Inscrire l'heure de fin de prestation du candidat (<i>p.1</i>) après lui avoir demandé s'il a effectivement terminé sa prestation orale.	Se concerter pour formuler une proposition d'avis.
Se présenter en tant qu'évaluateur [nom et fonctions].	Utiliser un vocabulaire simple et univoque et des formulations encourageant le niveau descriptif.	Les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus au regard des critères et indicateurs d'évaluation des compétences constitutives du BC1.
Présenter les conditions du déroulement de l'épreuve : -20' maximum de présentation orale par le candidat ; - 30' maximum d'échanges avec les évaluateurs. Le candidat ne doit pas être interrompu durant sa présentation.	À une question posée par les évaluateurs, doit correspondre une seule demande d'information.	L'avis doit être argumenté et motivé.
Inviter le candidat à commencer et inscrire l'heure de début (<i>p.1</i>).	Interroger le candidat sur : - sa pratique en situation et dans un contexte professionnel, - sa capacité à analyser ses choix et ses actions. Les questions ne doivent pas avoir pour objet la préconisation de conseils ou une intention de formation pour améliorer la pratique du candidat.	L'argumentaire vise uniquement les compétences évaluées en lien avec l'avis formulé.
	A la fin du temps imparti, remercier le candidat et inscrire l'heure (<i>p.1</i>).	Une évaluation certificative a pour objet la certification de compétences, et non la préconisation de conseils pour améliorer la pratique du candidat.
		Emarger et signer (<i>p.1</i>).



ANNEXE 1

Compétences

C2.1.1 Communiquer des informations sur les activités proposées dans le champ du sport ou de l'animation, en tenant compte des pratiques et consignes en vigueur au sein de la structure, afin de mobiliser les publics visés et, le cas échéant, leur entourage

C2.1.2 Adapter sa communication aux caractéristiques et besoins des publics, notamment les publics en situation(s) de handicap, afin de délivrer une information accessible à tous.

C2.2.1 Sélectionner les outils de communication, en tenant compte des objectifs et des cibles des actions de communication, des ressources mobilisables ainsi que du cadre défini par la structure, en vue d'atteindre les publics visés par les activités sportives ou d'animation

C2.2.2 Rédiger des contenus de communication en vue de promouvoir une animation, en les adaptant à l'outil de communication utilisé et aux particularités des publics