

FICHE D'ÉVALUATION Baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale. SESSION: 200...	NOM : Prénom : Date :
Secteur A2 : Activités participant à la socialisation et au développement de la citoyenneté U31 Réalisation d'actions professionnelles Contrôle en cours de formation en milieu professionnel	

Retenir les indicateurs les plus pertinents pour évaluer les compétences en fonction des activités présentées par le candidat.

Capacités	Compétences évaluées	Barème
C1 ANALYSER	C 1 – 1 Identifier les demandes de la population (d'activités récréatives, éducatives, de valorisation d'un patrimoine, de création de lieux de vie sociale...) – repérer les caractéristiques sociales, culturelles ... des populations – identifier leurs besoins et/ou la nature de leurs demandes – aider la population à exprimer ses besoins, ses attentes C 1 – 2 Rechercher les ressources environnantes et les éléments à valoriser (patrimoine local, culturel ...) – identifier les structures et services présents sur l'environnement proche – distinguer les champs de compétences des structures et des services – repérer les objectifs particuliers des structures et des services – identifier les éléments susceptibles d'être améliorés ou mis en valeur – collecter les éléments (témoignages, documents d'archives...) – repérer les partenaires à impliquer en fonction des objectifs – assurer une veille permanente pour la recherche d'éléments	/2
C2 COMMUNIQUER	C 2 – 1 Susciter l'expression des populations – faciliter les échanges au sein de la population – questionner et reformuler les suggestions – valoriser les initiatives C 2 – 2 Promouvoir les activités et les lieux de vie sociale – faire connaître les lieux ressources et les espaces de vie – développer et « médiatiser » les activités mises en place – contribuer au développement d'une bonne image (dynamisme de l'association, activités proposées...) C 2 – 3 Réguler les relations entre les personnes (usagers, acteurs institutionnels...) – identifier les divergences de point de vue – développer des arguments objectifs – rechercher des solutions consensuelles – identifier, si nécessaire, les personnes-ressources pour aider à la résolution du problème	/3
C3 GERER	C 3 – 1 Elaborer ou contribuer à l'élaboration d'un projet d'activités ou d'un plan d'actions – formuler des suggestions – présenter les objectifs principaux de tout ou partie d'un projet d'activités ou d'actions – prévoir un échéancier des différentes phases – proposer une estimation du coût de tout ou partie d'un projet C 3 – 2 Organiser des activités, des rencontres, des sorties – identifier les activités à mettre en place, les ressources nécessaires, les moyens... – programmer les différentes étapes de mise en place d'activités – contacter les intervenants potentiels C 3 – 3 Coordonner l'action et les interventions de différents partenaires – identifier les différents partenaires – contacter les partenaires potentiels – mettre en relation des partenaires (parents, professionnels...) – planifier les interventions de différents partenaires sur un même projet C 3 – 4 Coordonner une équipe de terrain – établir le planning journalier, hebdomadaire des activités d'une équipe – déterminer les priorités des activités à conduire – faciliter la circulation de l'information au sein de l'équipe	/4

C4 METTRE EN ŒUVRE UN PROJET, RÉALISER DES ACTIONS	<p>C 4 – 1 Participer au déroulement d’activités récréatives ou d’ateliers éducatifs, d’activités de valorisation des ressources locales</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir les objectifs des activités au regard des besoins et/ou demandes recensés - définir les objectifs des activités au regard des besoins et/ou demandes recensés - accompagner les publics lors de sorties - aider à l’animation d’activités <p>C 4 – 2 Animer des activités associatives ou des lieux de vie sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - aménager un lieu de vie, un local - proposer des activités en lien avec les objectifs de l’association, de la structure - préparer les matériels et locaux nécessaires à l’animation - animer des activités ludiques, récréatives, éducatives dans le cadre fixé par le contexte professionnel et dans la limite des compétences <p>C 4 – 3 Animer un réseau de bénévoles (intervenir au sein d’un réseau de bénévoles)</p> <ul style="list-style-type: none"> - participer à des rencontres de bénévoles - animer un débat, des échanges ou y participer - solliciter la participation des bénévoles aux activités - inciter les bénévoles à faire des suggestions, à prendre des initiatives - aider les bénévoles <p>C 4 – 4 Identifier sa place, ses activités dans la mise en oeuvre d’un projet, dans une équipe, un partenariat</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier les circuits hiérarchiques, professionnels et de partenariats - s’intégrer au travail d’une équipe - identifier les différentes phases d’un projet - situer son intervention dans la limite de ses compétences 	/5
C5 EVALUER RENDRE COMPTE	<p>C 5– 1 Apprécier la satisfaction des usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> – identifier les critères de satisfaction ou de non satisfaction – utiliser des grilles d’évaluation – recueillir et analyser des informations – identifier les causes de satisfaction ou de non satisfaction – établir un bilan de satisfaction – proposer des améliorations dans la limite des compétences <p>C 5– 2 Etablir un suivi et/ou un bilan d’activités ou un bilan de fonctionnement d’un dispositif</p> <ul style="list-style-type: none"> – participer à l’élaboration des critères d’évaluation des activités, des dispositifs – mesurer et interpréter les écarts entre l’attendu et les résultats – identifier les difficultés rencontrées – proposer des améliorations 	/3
	<p>Attitudes professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponctualité, assiduité - Tenue, vocabulaire, posture adaptés - Attitude d’écoute - Respect de la déontologie <ul style="list-style-type: none"> - Intégration dans l’équipe de travail - Esprit d’initiative et dynamisme - Respect de la discrétion professionnelle 	/3
TOTAL		/20

Observations :

Date :

Nom et qualité du professionnel, cachet:

Nom du professeur d’enseignement professionnel :

Signature

Signature

Cachet du centre de formation