

6 - RÉFÉRENTIELS

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

**Évaluation des compétences au titre de la formation continue :**

Dans le cadre du dispositif de développement de compétences (DDC) et plus particulièrement des formations, les évaluations s'articulent selon une logique de « compétences ». En effet, les référentiels de formation ont été modularisés afin de respecter les compétences détaillées dans le référentiel d'activités et de compétences (RAC) de l'emploi.

Les appréciations du jury de formation se structurent selon trois critères :

1. **Les savoirs de référence et connaissances techniques :**

Il s'agit d'évaluer si le cadre mobilise les savoirs procéduraux et techniques nécessaires à la résolution d'un problème donné, dans le champ professionnel concerné (blocs de compétences) en s'appuyant sur l'assimilation réfléchie de savoirs de références.

2. **Les compétences professionnelles :**

Le champ de ce critère est plus large que le précédent car il consiste à apprécier l'ensemble des savoir-faire du stagiaire et sa bonne appréhension de l'environnement professionnel dans lequel il évolue.

3. **Les aptitudes professionnelles :**

Les observations lors des mises en situation doivent permettre de les révéler. Ce critère, essentiel au futur emploi, permet d'aller au-delà de la seule appréciation des mérites professionnels antérieurs des stagiaires. Il s'agit d'apprécier un potentiel humain dans un contexte professionnel déterminé.

**Évaluation des compétences au titre de la VAE :**

L'évaluation des compétences s'appuie sur l'étude de la présentation de l'expérience du livret 2 et sur les documents annexés, complétée par un entretien avec le jury (présentiel ou à distance), voire par une mise en situation professionnelle réelle ou simulée.

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

*« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »*

## DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT

### BLOC DE COMPÉTENCES 1 : Gérer les ressources d'une équipe d'éducateurs afin d'optimiser l'encadrement des jeunes

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<b>A1. Supervision et animation d'une équipe d'éducateurs</b>	<p>Afin d'animer son équipe, <b>instaurer une dynamique auprès des éducateurs</b> en favorisant la performance et l'équilibre du groupe.</p> <p><b><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer et conduire une équipe dans le cadre d'une structure socio-éducative.</li> <li>• Motiver une équipe.</li> <li>• Mobiliser une équipe.</li> <li>• S'assurer de la bonne condition physique et psychologique de son personnel.</li> <li>• Maintenir des conditions de travail sereines même sous facteur de stress.</li> <li>• Assurer la synergie au sein de l'équipe.</li> <li>• Identifier les éléments internes et externes pouvant déstabiliser le travail d'équipe et y répondre de façon appropriée.</li> <li>• Contrôler régulièrement la réalisation des missions.</li> </ul>	<p><b><u>Voie formative :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles de connaissances ;</li> <li>- mises en situation contextualisées ;</li> <li>- études de cas.</li> </ul> <p><b><u>VAE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étude du livret 2 ;</li> <li>- entretien avec le jury ;</li> <li>- mise en situation, si nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'équipe d'éducateurs est encadrée ;</li> <li>- une dynamique de groupe est instaurée ;</li> <li>- les ressources individuelles et collectives sont pilotées pour répondre au besoin ;</li> <li>- la condition physique et psychologique du personnel fait l'objet d'une attention particulière ;</li> <li>- les conditions de travail sont pérennisées ;</li> <li>- les actions de l'équipe sont coordonnées ;</li> <li>- le contrôle interne est réalisé et les mesures correctives sont entreprises ;</li> <li>- la réalisation des missions est fréquemment vérifié.</li> </ul>
<b>A2. Organisation du travail</b>	<p>Afin d'assurer une équité et de gérer la charge de travail, <b>planifier et suivre les activités</b> en instaurant une organisation du travail équilibrée et juste.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation du travail est supervisée ;</li> </ul>

## DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT

	<p><b><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser l'organisation du travail.</li> <li>• Assurer le suivi administratif de son équipe.</li> <li>• Planifier le travail en fonction des missions et des compétences présentes.</li> <li>• Elaborer le planning d'activités.</li> <li>• Faire appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité.</li> <li>• Adapter le dispositif aux variations de la charge de travail.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- les documents administratifs en lien avec son équipe sont réalisés, complétés et archivés au besoin ;</li> <li>- les missions sont organisées en fonction du personnel présent à poste ;</li> <li>- le planning d'activités est réalisé et révisé en cas de nécessité ;</li> <li>- les règles d'hygiène sont connues et appliquées par les éducateurs ;</li> <li>- la charge de travail de son équipe est ajustée selon les variables d'organisation.</li> </ul>
<p><b>A3. Gestion d'une équipe</b></p>	<p>Afin d'atteindre les objectifs,  <b>développer le potentiel de son équipe</b>  en coordonnant la stratégie fixée avec les moyens à disposition.</p> <p><b><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer les compétences individuelles et collectives.</li> <li>• Identifier les besoins de formation.</li> <li>• Apprécier le potentiel et évaluer le personnel dans la réalisation de ses tâches.</li> <li>• Rendre compte à la hiérarchie de l'avancement de la prise de compétence à poste.</li> <li>• Assurer le suivi de l'état de présence.</li> <li>• Accepter ou refuser une demande de congés.</li> <li>• Suivre les dossiers et la carrière de son personnel.</li> <li>• Etablir un dialogue avec chaque membre de son équipe.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- les compétences individuelles et collectives sont suivies et développées ;</li> <li>- les besoins en formation sont déterminés ;</li> <li>- le personnel est évalué sur la réalisation des tâches et son potentiel évolutif ;</li> <li>- l'éducateur est suivi dans sa prise de poste et fait l'objet d'un état d'avancement ;</li> <li>- les présences et les absences sont contrôlées ;</li> <li>- les demandes de congés sont appréciées en fonction des contraintes liées à l'organisation ;</li> <li>- les entretiens annuels sont réalisés et un suivi des parcours professionnels est complété ;</li> <li>- un dialogue de proximité est mis en place et entretenu avec les membres de son équipe.</li> </ul>

**BLOC DE COMPÉTENCES 2 : Suivre les adolescents dans une structure pédagogique afin de veiller à leur progression scolaire et à leur développement personnel**

<b>RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS</b> Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	<b>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</b> Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	<b>RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION</b> Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p><b>A1. Relation éducative au sein d'un espace collectif</b></p> <p>A1.1. Domaines de la citoyenneté et vie en collectivité</p>	<p>Afin que les adolescents puissent évoluer en collectivité, <b>mettre en œuvre une démarche de sensibilisation à la citoyenneté</b> en instaurant un environnement éducatif.</p> <p><u><b>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarner les valeurs civiques et citoyennes.</li> <li>• S'assurer que les éducateurs transmettent aux élèves les traditions et valeurs fondamentales de l'établissement.</li> <li>• Se positionner comme une référence dans les domaines de l'éducation civique et du comportement attendu par l'établissement.</li> <li>• Partager sa culture et son expérience professionnelle.</li> <li>• Contrôler l'application des règles de cérémonies lors de commémorations, d'évènements officiels et nationaux.</li> <li>• Contrôler la mise en œuvre et le déroulement de la sensibilisation contre les préjugés, les stéréotypes et la discrimination.</li> </ul>	<p><u><b>Voie formative :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles de connaissances ;</li> <li>- mises en situation contextualisées ;</li> <li>- études de cas.</li> </ul> <p><u><b>VAE :</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étude du livret 2 ;</li> <li>- entretien avec le jury ;</li> <li>- mise en situation, si nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les valeurs civiques sont intégrées et mises en œuvre ;</li> <li>- les traditions et valeurs fondamentales de l'établissement sont appliquées et transmises par les éducateurs ;</li> <li>- les domaines de l'éducation civique et du comportement attendu par l'établissement sont pleinement maîtrisés ;</li> <li>- la culture et l'expérience professionnelle sont partagées au travers d'exemples concrets ;</li> <li>- les règles de cérémonies sont connues et appliquées ;</li> <li>- les sensibilisations sont contrôlées et font l'objet d'un suivi régulier.</li> </ul>

## DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT

<p>A1.2. Application et contrôle de la mise en œuvre des règles de vie de son environnement</p>	<p>Afin de garantir un environnement conforme aux exigences de l'établissement,  <b>veiller au respect des règlements relatifs à la vie en collectivité</b>  en contrôlant la mise en œuvre.</p> <p><b><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer des revues d'habillement et de couchage.</li> <li>• S'assurer que les travaux d'intérêt commun soient effectués.</li> <li>• S'assurer de la propreté, du rangement et de l'état du mobilier des chambres et des salles de classe.</li> <li>• Contrôler le respect de l'emploi du temps et des horaires.</li> <li>• Contrôler l'application des règles de base concernant la vie en collectivité (tenue, comportement et sens des responsabilités).</li> <li>• Mettre en œuvre l'application de la charte de l'élève.</li> </ul>	<p><b><u>Voie formative :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles de connaissances ;</li> <li>- mises en situation contextualisées ;</li> <li>- études de cas.</li> </ul> <p><b><u>VAE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étude du livret 2 ;</li> <li>- entretien avec le jury ;</li> <li>- mise en situation, si nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les revues d'habillement et de couchage sont régulièrement réalisées et parfaitement appliquées ;</li> <li>- la réalisation des travaux d'intérêt commun est contrôlée ;</li> <li>- les chambres et les salles de classe sont fréquemment inspectées ;</li> <li>- l'emploi du temps et les horaires sont respectés ;</li> <li>- les règles de vie sont élaborées en prenant en compte l'avis des élèves ;</li> <li>- l'application de la charte de l'élève est contrôlée.</li> </ul>
<p>A1.3. Application et respect des règles d'hygiène et de sécurité</p>	<p>Afin de garantir la sécurité et la santé des adolescents,  <b>mettre en œuvre les règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité</b>  en assurant la coordination et le suivi.</p> <p><b><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler l'application des règles de base en matière d'hygiène.</li> <li>• Préserver les élèves lors de situations à risque.</li> </ul>	<p><b><u>Voie formative :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles de connaissances ;</li> <li>- mises en situation contextualisées ;</li> <li>- études de cas.</li> </ul> <p><b><u>VAE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étude du livret 2 ;</li> <li>- entretien avec le jury ;</li> <li>- mise en situation,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les règles d'hygiène sont connues, appliquées et surveillées par les éducateurs ;</li> <li>- les situations à risque sont surveillées par les éducateurs ;</li> </ul>

## DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agir de façon adaptée en cas de situation conflictuelle ou de maltraitance.</li> <li>• Gérer un élève en situation difficile.</li> <li>• Mettre en œuvre une démarche de prévention contre l'usage de substances illicites et interdites.</li> <li>• Mettre en œuvre une démarche de prévention contre les vols et dégradations.</li> <li>• Contrôler l'aménagement des zones d'activité et des espaces de vie pour garantir la sécurité individuelle et collective.</li> </ul>	<p>si nécessaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la réponse est adaptée en fonction de la situation conflictuelle ou de maltraitance ;</li> <li>- l'élève en difficulté est accompagné et encadré ;</li> <li>- les actions de prévention contre l'usage de substances illicites sont contrôlées et suivies ;</li> <li>- les actions de préventions contre les vols et les dégradations sont contrôlées et suivies ;</li> <li>- l'aménagement des zones d'activité et des espaces de vie est contrôlé.</li> </ul>
<p><b>A2.</b> <b>Accompagnement social au sein d'un espace collectif</b></p>	<p>Afin de favoriser le développement et l'épanouissement des adolescents, <b>réaliser un suivi des élèves</b> en détectant tout dysfonctionnement nécessitant un accompagnement.</p> <p><b><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'adapter aux caractéristiques et aux besoins des élèves (âge, sexe, caractéristiques sociales et culturelles).</li> <li>• Repérer et accompagner les élèves en difficulté sociale et/ou psychologique.</li> <li>• Suivre la progression et le comportement des élèves.</li> <li>• Reconnaître les indices de dysfonctionnement du groupe.</li> <li>• Favoriser les démarches permettant l'acquisition de l'autonomie.</li> </ul>	<p><b><u>Voie formative :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles de connaissances ;</li> <li>- mises en situation contextualisées ;</li> <li>- études de cas.</li> </ul> <p><b><u>VAE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étude du livret 2 ;</li> <li>- entretien avec le jury ;</li> <li>- mise en situation, si nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les caractéristiques et les besoins des élèves sont prises en compte dans l'accompagnement ;</li> <li>- les élèves en difficulté sociale et/ou psychologique sont identifiés et pris en charge ;</li> <li>- le comportement des élèves ainsi que leur progression scolaire font l'objet d'un suivi ;</li> <li>- tout signe ou toute situation susceptible de générer un dysfonctionnement individuel ou collectif est identifié ;</li> <li>- l'acquisition de l'autonomie par les élèves fait l'objet d'une attention particulière ;</li> </ul>

## DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre une prévention des risques psychologiques et psychosociaux en lien avec la ou le psychologue et l'assistant(e) social(e).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- des actions de préventions des risques psychologiques et psychosociaux sont réalisées et contrôlées avec les acteurs concernés.</li> </ul>
<p><b>A3. Administration des élèves</b></p>	<p>Afin de veiller au bon fonctionnement de la vie socio-éducative,  <b>assurer un suivi individuel et collectif des adolescents</b>  en gérant leur administration</p> <p><b><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir les documents administratifs de la gestion quotidienne des élèves.</li> <li>• Exploiter les différents logiciels de traitement de l'information pour les dossiers d'élèves, de planning et de plateformes de cours en ligne.</li> <li>• Planifier et suivre l'incorporation de la promotion dans son intégralité.</li> <li>• Suivre les dossiers individuels et analyser les renseignements d'intérêt.</li> <li>• Conseiller les éducateurs sur l'application des sanctions.</li> <li>• Emettre un avis sur toute demande écrite d'un élève présentée par l'éducateur.</li> <li>• Participer aux conseils de classe.</li> <li>• Suivre les résultats scolaires des élèves.</li> </ul>	<p><b><u>Voie formative :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles de connaissances ;</li> <li>- mises en situation contextualisées ;</li> <li>- études de cas.</li> </ul> <p><b><u>VAE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étude du livret 2 ;</li> <li>- entretien avec le jury ;</li> <li>- mise en situation, si nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les procédures administratives sont connues et appliquées en fonction du besoin ;</li> <li>- les logiciels de traitement de l'information sont connus et leurs utilisations maîtrisées ;</li> <li>- l'incorporation d'une promotion est planifiée, suivie et contrôlée ;</li> <li>- les dossiers individuels sont suivis et analysés ;</li> <li>- les éducateurs sont conseillés en matière disciplinaire afin d'apporter des réponses adaptées ;</li> <li>- les demandes écrites des élèves présentées par les éducateurs sont étudiées et font l'objet d'un avis transmis à la direction ;</li> <li>- la participation et les avis donnés lors des conseils de classe sont pertinents ;</li> <li>- les résultats scolaires de l'élève font l'objet d'un suivi afin d'apporter une réponse adaptée à sa situation.</li> </ul>

**DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT**

**BLOC DE COMPÉTENCES 3 : Participer à la conception et à l'animation des activités en lien avec un réseau d'acteurs du domaine socio-éducatif et du loisir**

<b>RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS</b> Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	<b>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</b> Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	<b>RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION</b> Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<b>A1. Participation à la conception d'activités socio-éducatives</b>	Afin de développer l'approche pédagogique, <b>contribuer à l'organisation d'une activité socio-éducative</b> en répondant aux objectifs fixés par l'équipe de direction  <u><b>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des activités cohérentes avec le projet éducatif de l'établissement, adaptées au public visé et aux ressources disponibles (matérielles, financières).</li> <li>• Emettre un avis sur les activités proposées par son équipe.</li> <li>• Travailler en équipe sur la conception d'un projet d'activité ou d'animation à finalité éducative.</li> <li>• Prévoir et organiser des activités développant la cohésion et la vie en collectivité (sorties extérieures, activités en interne).</li> <li>• Adapter les projets en fonction des objectifs de l'établissement et des besoins des élèves.</li> </ul>	<u><b>Voie formative :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles de connaissances ;</li> <li>- mises en situation contextualisées ;</li> <li>- études de cas.</li> </ul> <u><b>VAE :</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étude du livret 2 ;</li> <li>- entretien avec le jury ;</li> <li>- mise en situation, si nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les activités proposées sont en adéquation avec le projet éducatif de l'établissement ;</li> <li>- Un avis constructif est donné concernant l'activité proposée afin de la valider ou d'émettre des recommandations ;</li> <li>- la conception d'activités est réalisée en équipe de façon coordonnée et constructive ;</li> <li>- les activités prévues et organisées sont conçues de façon à favoriser la cohésion ;</li> <li>- les besoins des élèves et les objectifs de l'établissement sont pris en compte lors de la conception des projets ;</li> </ul>



## DOSSIER RELATIF À LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE DROIT

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des axes d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>les retours d'expérience sont programmées et les informations exploitées.</li> </ul>
<p><b>A2. Contribution au développement du réseau d'acteurs socio-éducatifs</b></p>	<p>Afin d'agir efficacement,  <b>gérer le lien avec les acteurs</b>  en instaurant un dialogue de confiance</p> <p><b><u>Par la maîtrise de ces savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Encourager le dialogue avec les éducateurs et les élèves.</li> <li>Favoriser les relations entre les éducateurs, les élèves et les enseignants.</li> <li>Echanger avec le professeur principal de la classe.</li> <li>Entretenir un lien de proximité avec les acteurs socio-éducatifs.</li> <li>Etre le correspondant privilégié des parents, en relation étroite avec la direction de l'établissement concernant les cas particuliers.</li> <li>Prendre les mesures nécessaires en cas de maltraitance de mineurs ou de comportement sectaire d'un tiers en s'appuyant sur l'expertise des professionnels concernés.</li> </ul>	<p><b><u>Voie formative :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>contrôles de connaissances ;</li> <li>mises en situation contextualisées ;</li> <li>études de cas.</li> </ul> <p><b><u>VAE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>étude du livret 2 ;</li> <li>entretien avec le jury ;</li> <li>mise en situation, si nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>le dialogue avec les éducateurs et les élèves est développé autant que possible afin de créer une confiance collective ;</li> <li>le superviseur des éducateurs est positionné comme un facilitateur pour améliorer les relations entre les élèves et les acteurs socio-éducatifs ;</li> <li>le professeur principal est sollicité à bon escient en fonction de la situation ;</li> <li>le ou la psychologue et l'assistant(e) social(e) sont des partenaires et sont mobilisés en fonction des situations de façon pertinente ;</li> <li>les parents sont sollicités et mobilisés de façon pertinente lorsque la situation le nécessite ;</li> <li>En cas de situation difficile ou particulière, des mesures sont appliquées avec l'appui d'un réseau efficace.</li> </ul>