

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc 1 : Assurer une présence active de proximité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de poste : Prise de connaissance de la feuille de route. Participation au briefing si besoin.</li> <li>- Présence active de proximité : Îlotage sur le territoire ou déambulation sur le périmètre d'intervention.</li> </ul>	Respecter le contrat de travail, la déontologie du métier  Respecter les consignes	En situation de travail Evaluation de l'encadrant	Port de la tenue règlementaire Respect des horaires
	Réaliser l'itinéraire défini par la feuille de route  Créer un sas de confiance avec le public  Apporter une aide pratique aux personnes  Respecter la déontologie du métier  Adopter une posture professionnelle adaptée aux missions du médiateur	En situation de travail Evaluation de l'encadrant  Mise en situation professionnelle individuelle devant jury	Respect de la feuille de route  Attitude proactive Attitude courtoise : ouverte, souriante Démarches spontanées vers les personnes Adaptation de la réponse à la situation et au public  Adaptation du langage au public Posture de neutralité Attitude d'ouverture Respect de la confidentialité
<b>Bloc 2 : Assurer une veille active, sociale et technique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervention sur les difficultés collectives et individuelles repérées.</li> </ul>	Détecter les signes révélateurs de besoins, de détresse ou de comportements pouvant générer des situations problématiques tout en tenant compte des retours d'expérience.	Mise en situation professionnelle individuelle	Identification correcte des attentes et besoins du public

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérage du climat social et de son évolution.</li> <li>- Repérage des dysfonctionnements techniques.</li> </ul>	<p>Informer et orienter les personnes sur son territoire d'intervention.</p> <p>Apporter une aide si besoin.</p> <p>Alerter les personnes ou services compétents.</p> <p>Rappeler les règles selon la situation.</p> <p>Respecter les règles de sécurité.</p> <p>Travailler en coordination avec ses équipiers.</p>	<p>Mise en situation professionnelle collective</p> <p>Rédaction d'une cartographie du territoire (sous forme d'une carte heuristique)</p> <p>Contrôle continu : Contrôle des connaissances (Psychologie – Psychosociologie) / Etude de cas / Analyse de situation</p>	<p>Identification correcte du degré d'urgence de la situation</p> <p>Adaptation des attitudes et des propos à la situation</p> <p>Pertinence de l'intervention au regard de la situation</p> <p>Pertinence de l'alerte et de l'identification des relais</p> <p>Maîtrise des réglementations de l'usage de l'espace public</p> <p>Rappel des règles</p> <p>Passage de relai en fonction de la situation</p> <p>Répartition pertinente des tâches ou des interventions de chaque équipier</p> <p>Pertinence des observations</p> <p>Transmission des informations correctes</p> <p>Identification pertinente des services</p> <p>Maîtrise des concepts de base en psychologie et psychosociologie.</p>
---	---	--	---

<p><b>Bloc 3 : Apaiser les tensions et gérer les conflits.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des situations repérées comme pouvant générer des conflits</li> <li>- Intervention en situation de conflits</li> <li>- Mise en œuvre d'une procédure de médiation</li> <li>- Protection des personnes et de l'équipe</li> </ul>	<p>Réaliser un diagnostic de la situation</p> <p>Définir son positionnement</p> <p>Identifier et choisir le mode d'intervention adapté à la situation</p> <p>Respecter les limites de ses missions</p> <p>Passer le relais aux intervenants compétents au regard de la situation</p> <p>Assurer sa sécurité, la sécurité des personnes et celle de l'équipe en attendant l'intervention des services compétents</p>	<p>Mise en situation professionnelle individuelle.</p> <p>Entretien technique sur la gestion des conflits devant un jury</p>	<p>Identification correcte du degré d'urgence, des priorités</p> <p>Positionnement pertinent dans l'espace</p> <p>Respect des limites de son intervention</p> <p>Evaluation correcte des risques pour soi, l'équipe et les personnes</p> <p>Décrochage ou Passage de relai pertinent</p> <p>Respect des procédures</p>
<p><b>Bloc 4 : Participer à des projets ou événements supports de médiation sociale.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribution et participation à la réalisation d'actions de prévention</li> <li>- Sollicitation de partenariats et travail en réseau</li> <li>- Proposition de projets d'actions de prévention</li> </ul>	<p>Collaborer à un travail collectif partenarial</p> <p>Dialoguer en équipe et dans un réseau d'acteurs</p> <p>Proposer des axes d'évolution</p> <p>Travailler en mode projet</p>	<p>Production écrite d'un dossier à partir d'un projet individuel ou collectif</p> <p>Présentation orale et entretien avec un jury</p> <p>Rédaction d'une cartographie du territoire (sous forme d'une carte heuristique)</p>	<p>Compréhension correcte de l'objectif du projet</p> <p>Connaissance du territoire et des systèmes acteurs</p> <p>Respect du cadre donné par la hiérarchie</p> <p>Pertinence des propositions</p>

<p><b>Bloc 5 : Rendre compte de son activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la traçabilité de ses écrits</li> <li>- Transmettre les informations observées</li> </ul>	<p>Collecter les informations fiables</p> <p>Ecrire selon une méthodologie professionnelle</p> <p>Rédiger le compte rendu de l'activité en s'appuyant sur les éléments factuels</p> <p>Analyser ses activités avec du recul</p> <p>Utiliser les outils de transmission mis à disposition</p>	<p>Rédaction d'un rapport d'intervention</p> <p>Mise en situation professionnelle individuelle</p>	<p>Pertinence des informations rapportées</p> <p>Clarté et correction du compte-rendu</p> <p>Prise en compte des retours d'expérience</p> <p>Utilisation efficace des outils</p> <p>Respect des consignes</p>
---	--	--	---