

Bloc de compétences 1 : Administrer le service animation

| 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 |
| M1 : Mettre en place la charte Animation de la structure | Elaborer un plan d'action Appliquer le cahier des charges Appliquer les process d'hygiènes et de sécurités | <u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u> Evaluation formative en fin de modules. Questions relatives à ces modules dans le dossier « Etude de cas » de l'évaluation finale | Les impératifs imposés par la Charte sont respectés Le candidat(e) maitrise le protocole d'hygiènes et de sécurités |
| | Utiliser les règles de bases du droit du travail Rédiger un rapport Mettre en place les procédures internes à une entreprise Rendre compte à sa hiérarchie et/ou à sa direction hôtelière. | Dossier corrigé par un jury de 2 professionnels Puis Soutenance de ce dossier devant ce même jury <u>En VAE</u> Preuve à fournir. Etude de cas identique | Les connaissances sont acquises et les réponses aux questions sont conformes Les informations du rapport sont complètes Le-la candidat-e maitrise les règles de la législation en vigueur |
| M2 : Assurer le suivi administratif | Parler anglais Ecrire des rapports en anglais | <u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u> Évalué par le formateur référent Evaluation écrite et orale Question en anglais lors de l'évaluation finale <u>VAE :</u> Parler anglais lors de la soutenance devant le jury | Le-la candidat-e soutient oralement une conversation. Le-la candidat-e écrit des rapports en anglais. Le-la candidat-e maitrise parfaitement les termes techniques du métier |

Bloc de compétences 1 : Administrer le service animation

| 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 |
| M3 : Gérer un budget d'animation | <p>Respecter son budget</p> <p>Rendre compte à sa direction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structurer un rapport <p>Gérer un stock</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des logiciels adaptés | <p><u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u></p> <p>Evaluation formative en fin de modules.</p> <p>Questions relatives à ce module dans le dossier « Etude de cas » de l'évaluation finale</p> <p>Dossier corrigé par un jury de 2 professionnels</p> <p>Puis Soutenance de ce dossier devant ce même jury</p> <p><u>En VAE</u></p> <p>Preuve à fournir.</p> <p>Et étude de cas identique</p> | <p>Le budget est correctement géré</p> <p>La présentation de l'utilisation de son budget est claire et précise.</p> <p>Le compte rendu budgétaire est cohérent et correspond aux règles de gestion</p> <p>Le-la candidat-e maîtrise les fonctions du logiciel</p> |
| M4 : Recruter un collaborateur | <p>Déterminer un profil</p> <p>Sélectionner les candidats</p> <p>Préparer et réaliser un entretien d'embauche</p> | <p><u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u></p> <p>Sur 2 jours, mise en situation réelles en fin de module. Chaque candidat-e mène un entretien de recrutement évalué par un jury de 2 professionnels. Les animateurs en formation sont les futurs recrutés</p> <p><u>VAE</u></p> <p>Preuve à fournir dans de Livret 2</p> | <p>L'entretien est bien mené.</p> <p>Le compte rendu de la synthèse des différents entretiens est bien préparé et présenté.</p> |

Bloc de compétences 2 : Diriger une équipe d'animation

| 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 |
| M5 : Présenter son projet d'animation | <p>Structurer une réunion de travail</p> <p>Animer une réunion de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise de parole en public • Utiliser une sonorisation <p>Présenter ses règles de fonctionnement</p> <p>Présenter son programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des logiciels spécifiques | <p><u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u> Mise en situation en fin de module.</p> <p>Chaque candidat-e présente oralement son programme d'animation, à un jury de 2 professionnels. Il-elle est évaluée sur sa présentation orale et ses supports visuels <u>VAE</u> Preuve à fournir dans de Livret 2</p> | <p>La présentation était claire et structurée</p> <p>Les supports visuels sont bien réalisés</p> <p>La prise de parole est maîtrisée</p> <p>Le dossier est complet et précis.</p> <p>Le-la candidat-e répond correctement aux questions du jury.</p> |
| M6 : Manager une équipe d'animation | <p>Identifier les compétences de l'équipe</p> <p>Identifier les lacunes ou les points de vigilances de chacun</p> <p>Gérer les conflits</p> <p>Contrôler l'activité de chaque collaborateur</p> | <p><u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u> Questions relatives à ce module dans le dossier « <i>Etude de cas</i> » de l'évaluation finale Dossier corrigé par un jury de 2 professionnels Puis Soutenance de ce dossier devant ce même jury</p> <p><u>En VAE</u> Preuve à fournir. Et étude de cas identique</p> | <p>Le-la candidat-e a identifié les compétences et les axes d'améliorations de chacun.</p> <p>Le candidat-e a apportés des solutions claires face au conflits du groupe</p> |

Bloc de compétences 2 : Diriger une équipe d'animation

| 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 |
| M6 : Manager une équipe d'animation | <p>Coordonner le programme avec les différents chefs de secteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seconde animation • Concepteurs de spectacle en clubs • Responsable Club-enfants • animateurs Loisirs Tourisme • Technicien son <p>Créer les plannings de travail hebdomadaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des logiciels spécifiques • Maîtriser le droit du travail dans son secteur d'activité | <p><u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u></p> <p>Mise en situation en fin de module.</p> <p>Questions relatives à ce module dans le dossier « <i>Etude de cas</i> » de l'évaluation finale</p> <p>Dossier corrigé par un jury de 2 professionnels</p> <p>Puis Soutenance de ce dossier devant ce même jury</p> <p><u>En VAE</u> Preuve à fournir. Et étude de cas identique</p> | <p>Chaque animateur présent a reçu son planning avec son rôle, les dates et les tâches à effectuer.</p> <p>Le Responsable analyse des obligations ou les difficultés inhérentes aux différents postes de son équipe.</p> <p>Le planning prend en compte les temps de repos</p> |

Bloc de compétences 3 : Créer et coordonner le programme d'animation et l'accueil des vacanciers

| 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 |
| <p>M7 : Créer un programme d'animations d'évènements exceptionnels</p> | <p>Mettre en place des journée ou soirée à thèmes (Festivités, évènements sportif, etc...)</p> <p>Elaborer un programme personnalisé pour groupe spécifique (Séminaire, Comité d'entreprise, etc...)</p> | <p><u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u> <u>Ou VAE :</u></p> <p>Questions relatives à ce module dans le dossier « Etude de cas » de l'évaluation finale</p> <p>Dossier corrigé par un jury de 2 professionnels Puis Soutenance de ce dossier devant ce même jury</p> | <p>Le programme est en adéquations avec les impératifs demandés</p> <p>Le choix des activités et des prestations correspond aux types de clientèle.</p> <p>Le choix des prestations est adapté à la structure</p> <p>Le budget imposé est respecté</p> |
| <p>M8 : Communiquer</p> | <p>Créer une affiche</p> <p>Communiquer au travers des réseaux sociaux</p> <p>Utiliser de manière simple le montage vidéo pour promouvoir un évènement sur internet ou une diffusion locale.</p> <p>Utiliser les logiciels spécifiques</p> | <p><u>Candidat-e issue de la formation continue ou en apprentissage</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluation pratique en fin de module. Chaque candidat-e doit réaliser une affiche sur un thème imposé. 2. Créer une vidéo de 3 mn maximum résumant son parcours en formation. 3. Évalué par le formateur référent <p><u>VAE :</u> Preuves à fournir Affiches et vidéos</p> | <p>L'affiche répond à la demande</p> <p>La charte graphique imposée est correctement appliquée</p> <p>Les éléments à promouvoir sont bien indiqués</p> <p>La réalisation audio-vidéo est maîtrisée</p> <p>Le candidat(e) maîtrise les logiciels</p> |

Bloc de compétences 4 : Période en entreprise

| 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 |
| Pratiquer le métier de Responsable Loisirs Tourisme en club et/ou en hôtellerie de plein air | <p>Diriger une équipe Assurer le suivi administratif Elaborer des plannings de travail Préparer et/ou créer des évènements Animer Gérer un stock Utiliser de logiciels informatiques Être ponctuel</p> | <p><u>Parcours de formation continue :</u> Évalué par le tuteur Pendant son stage, le-la Responsable Loisirs est évalué sur ses compétences professionnelles par son tuteur.</p> <p><u>En apprentissage :</u> Évalué par le maître d'apprentissage Pendant sa période d'emploi le-la Responsable Loisirs est évalué sur ses compétences professionnelles par Maître d'apprentissage</p> <p><u>VAE :</u> Preuve sur le livret 2.</p> | <p>Qualité du travail fourni</p> <p>Ponctualité</p> <p>Rigueur dans le travail</p> <p>Prises d'initiatives</p> <p>Qualité des évènements</p> <p>Sens du management</p> |
| Rendre compte de son activité en entreprise | <p>Structurer une présentation</p> <p>Être synthétique</p> <p>Développer une argumentation</p> <p>Utiliser des logiciels informatiques</p> | <p><u>Parcours de formation continue :</u> Évalué par le référent de formation A la fin de son stage le-la Responsable Loisirs écrit un rapport de stage ou il-elle explique ses différentes tâches et missions pendant sa période en entreprise.</p> <p><u>En apprentissage :</u> Évalué par le référent de formation A la fin de son contrat d'apprentissage, le-la Responsable Loisirs écrit un rapport ou il-elle explique ses différentes tâches et missions pendant sa période d'emploi.</p> <p><u>VAE :</u> Preuve sur le livret 2</p> | <p>Le contenu du rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lieu - Missions - Planning de répétition - Gestion de la Costumerie <p>La mise en forme du rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Logo - Sommaire - Pieds de page |

Description des modalités d'acquisition

L'acquisition de la certification complète par capitalisation des blocs correspond à la validation de chacun des 4 blocs de compétences. (Moyennes de chaque bloc égale ou supérieure à 10)

Pour le parcours en VAE, le-la candidat-e-e qui souhaite obtenir un bloc de compétences, est évalué-e sur les épreuves identiques d'un-une candidat-e-e de la formation continue ou en apprentissage.

Les attributions de chaque bloc de compétences sont délivrées par **des Jury de certification** correspondant aux activités évaluées.

Puis, à l'examen des résultats obtenues par le-la candidat-e-e, un **Jury de délibération** lui délivre ou non son titre.

L'obtention peut être globale ou partielle.

Les résultats obtenus sont valables à vie.