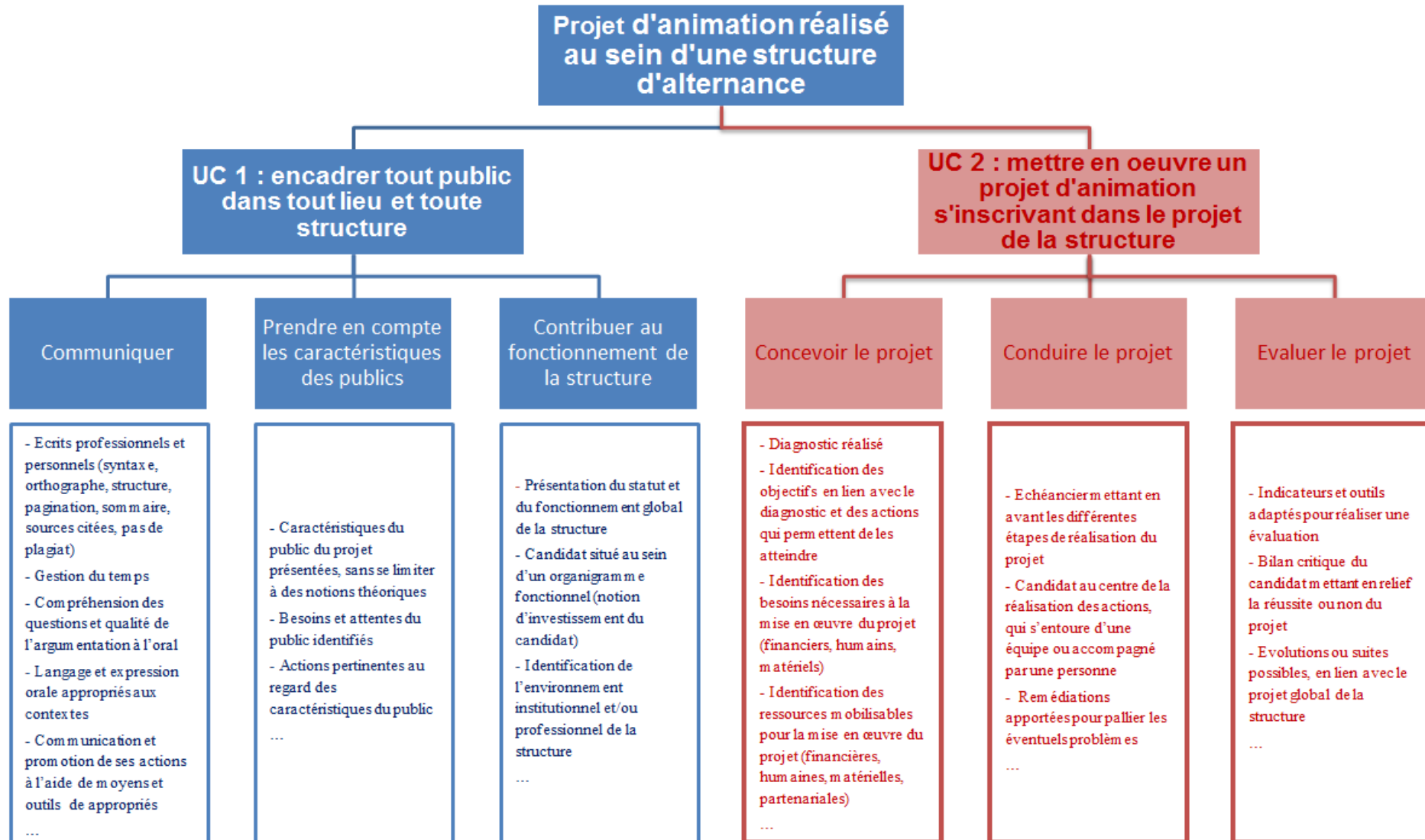


# Grilles d'évaluations UC1 et UC2 harmonisées DRAJES AURA

## Epreuves certificatives du BPJEPS Spécialité Educateur sportif, Mention Activités physiques pour tous (APT)

## Les critères d'évaluation





- ✓ Vous êtes aujourd'hui en situation d'évaluateur sur l'épreuve certificative des unités capitalisables 1 et 2 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS en 4 UC) 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.
- ✓ Elle vous apporte les principaux éléments permettant de garantir l'équité de tous les candidats durant l'évaluation. Ces éléments s'inscrivent dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, les modalités de certifications arrêtées en amont par la DRAJES en concertation avec le jury et les règles de déontologie applicables à toute certification en tant qu'évaluateur.

## RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

<b>ÉQUITÉ ET ÉGALITÉ DE TRAITEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respecter le cadre réglementaire strict tout au long de l'évaluation (référentiels).</li> <li>✓ Veiller à ce qu'aucun élément de nature discriminatoire ne perturbe l'évaluation.</li> <li>✓ Evaluer les compétences des candidats uniquement en fonction de leur prestation.</li> <li>✓ N'intervenir que pour des raisons de sécurité ou de mise en danger.</li> </ul>
<b>NEUTRALITÉ ET OBJECTIVITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Faire abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.</li> <li>✓ Ne pas évaluer une personne connue personnellement.</li> <li>✓ Adopter une attitude neutre et bienveillante et une posture adaptée (vouvoiement).</li> <li>✓ Evaluer la personne sans aucune considération ni parti-pris.</li> <li>✓ Ne pas porter des jugements de valeur</li> </ul>
<b>CONFIDENTIALITÉ ET SOLIDARITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantir la discrétion professionnelle vis-à-vis des candidats et évaluateurs.</li> <li>✓ Ne pas rapporter les avis sur les prestations des candidats à l'extérieur.</li> <li>✓ Garantir la solidarité entre les évaluateurs et leur obligation de réserve.</li> </ul>

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.I</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.	Pour chaque UC, les évaluateurs échangent et aboutissent à un consensus s'appuyant sur les objectifs intermédiaires propres à l'UC en question.
Présenter les conditions du déroulement de l'épreuve.	À une question posée par les évaluateurs, doit correspondre une seule demande d'information.	L'avis doit être argumenté et motivé <u>même quand il est favorable</u>
40' maximum dont 20' maximum de présentation. Le temps non utilisé par le candidat peut l'être par les évaluateurs dans le respect des 40' de l'épreuve. Le candidat ne doit pas être interrompu durant sa présentation.	Interroger le candidat sur : - sa pratique en situation et dans un contexte professionnel, - sa capacité à analyser ses choix et ses actions.	L'argumentaire doit être en cohérence avec les compétences évaluées et en lien avec l'avis formulé.
Remercier le candidat pour l'envoi du dossier étudié.		Une évaluation certificative a pour objet la certification de compétences, et non la préconisation de conseils pour améliorer la pratique du candidat.
Inviter le candidat à commencer et inscrire l'heure de début ( <i>p.I</i> ).	A la fin du temps imparti, remercier le candidat et inscrire l'heure ( <i>p.I</i> ).	Emarger et signer ( <i>p.I</i> ).



## Epreuve certificative des unités capitalisables 1 et 2 du BPJEPS en 4 UC

Le candidat rédige un document écrit personnel explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'accueil. Ce document constitue le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences visées dans les Unités Capitalisables (UC) 1 et 2 du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport (BPJEPS) en 4 UC.

L'entretien se déroule sur une durée de 40 minutes au maximum comprenant une présentation orale par le candidat d'une durée de vingt minutes au maximum.

<b>Nom et prénom</b>		<b>Date et lieu</b>	S2 25/06/2024 Valence
<b>Organisme de formation</b>	DPSA	<b>Heure de début de l'entretien</b>	
<b>Spécialité</b>	Educateur Sportif	<b>Heure de fin de la présentation</b>	
<b>Signature du candidat</b> <i>A la fin de l'entretien</i>		<b>Heure de fin de l'entretien</b>	

<b>Évaluation UC 1</b>	<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE
<b>Évaluation UC 2</b>	<input type="checkbox"/> FAVORABLE	<input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE
<b>Nom et prénom des évaluateurs</b>	<b>Signature</b>	



**UC1**

**ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE**

**OI 1-1 COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE**

- 1.1.1 Adapter sa communication aux différents publics
- 1.1.2 Produire des écrits professionnels
- 1.1.3 Promouvoir les projets et actions de la structure

**OI 1-2 PRENDRE EN COMPTE LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS  
DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION A LA CITOYENNETE**

- 1.2.1 Repérer les attentes et les besoins des différents publics
- 1.2.2 Choisir les démarches adaptées en fonction des publics
- 1.2.3 Garantir l'intégrité physique et morale des publics

**OI 1-3 CONTRIBUER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE**

- 1.3.1 Se situer dans la structure
- 1.3.2 Situer la structure dans les différents types d'environnements
- 1.3.3 Participer à la vie de la structure

**FAVORABLE**

**DÉFAVORABLE**

**MOTIVATION DE L'AVIS (obligatoire)**



## UC2

### METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE

#### OI 2-1 CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION

- 2.1.1 Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction du projet de la structure, de ses ressources et du public accueilli
- 2.1.2 Définir les objectifs et les modalités d'évaluation
- 2.1.3 Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet

#### OI 2-2 CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION

- 2.2.1 Planifier les étapes de réalisation
- 2.2.2 Animer une équipe dans le cadre du projet
- 2.2.3 Procéder aux régulations nécessaires

#### OI 2-3 EVALUER UN PROJET D'ANIMATION

- 2.3.1 Utiliser les outils adaptés
- 2.3.2 Produire un bilan
- 2.3.3 Identifier des perspectives d'évolution

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

#### MOTIVATION DE L'AVIS (obligatoire)