



DIRECTION RÉGIONALE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHÉSION SOCIALE DE LA CHAMPAGNE-ARDENNE

GUIDE D'AIDE À L'ÉLABORATION DU BILAN DE FORMATION B.A.F.D

Le jury régional B.A.F.D. de Champagne Ardenne a conçu et adopté un document de présentation du bilan de formation (joint ci-après) sous forme de grille d'analyse. Ce document est d'ordre informatif. Il a vocation à aider les candidats à élaborer leur bilan de formation.

La grille proposée n'est pas un recensement exhaustif des points et thèmes à aborder, ni un plan obligatoire. Elle vise à présenter les éléments essentiels pour la rédaction du bilan ainsi que les connaissances et compétences qui sont évaluées par le Jury.

Le stagiaire y trouvera des repères pour rendre compte de son parcours de formation. Ce parcours doit s'inscrire dans une démarche de projet personnel et d'auto évaluation.

1. Les fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs (ACM)

Le directeur doit être en capacité de :

- situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif ;
- diriger les personnels (formation et évaluation incluses) ;
- assurer la gestion de l'accueil (sécurité, budget, logistique etc.) ;
- développer les partenariats et la communication.

2. Conseils pour l'élaboration du bilan de formation

Il s'agit d'une **analyse synthétique, basée sur les évaluations intermédiaires**, et non un simple compte-rendu d'activités ou de stages.

Ce bilan pourra comporter plusieurs parties :

- **Une présentation succincte** du candidat et de son **projet personnel de formation** élaboré à l'issue de la session de formation générale.
- **Une présentation des sessions de formation et des stages pratiques choisis.**
- **Une auto-évaluation des cinq fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs** : en s'appuyant sur ses bilans d'étapes, le candidat analyse sa pratique afin de démontrer les capacités et compétences acquises.

L'argumentation des choix de direction opérés, l'examen des cas pratiques et la capacité du stagiaire à évaluer le parcours global de formation dans ses aspects les plus significatifs (*apports essentiels, difficultés, réussites, manques, perspectives, pistes de travail envisagées*) seront privilégiés.

Les informations purement descriptives ne seront transcrites que si elles présentent un intérêt particulier pour la compréhension du contexte global de formation. Il est donc recommandé de n'en faire référence que de manière limitée.

Les annexes jointes au bilan feront l'objet d'un choix ciblé et ne devront être produites que si elles éclairent et illustrent la démarche de formation (*proscrire les plans des locaux, la liste complète des menus, les attestations ou témoignages de tiers...*).

Le bilan de formation ne devrait pas a priori être inférieur à 20 pages (hors annexes).

éducative, culturelle, sociale, contexte de l'engagement et de la situation	Objectifs EC : Est capable	Analyses des acquis de formation / Critères d'évaluation	Attentes du jury <i>(aidant à la réalisation du dossier)</i>	Quelques exemples d'interrogations que peut se poser le stagiaire	Eléments servant à l'analyse <i>(documents pouvant être annexés au dossier)</i>
	<p>Le stagiaire BAFD est capable de connaître le contexte social, culturel et éducatif</p> <p>EC de préciser son positionnement en tant que directeur</p> <p>EC d'exprimer son engagement par rapport à ses valeurs</p>	<p>Le stagiaire BAFD identifie l'organisateur et connaît ses intentions à chaque étape de la formation (OF et organisateur d'ACM)</p> <p>Il identifie les ressources (humaines, matérielles, financières...)</p> <p>Il identifie la particularité des publics (familles, enfants, équipe d'encadrement...) de l'ACM</p> <p>Il identifie son cadre d'intervention en fonction des attentes de l'organisateur</p> <p>Il fait part de sa vision de ce qu'est un ACM aujourd'hui et quelles sont les représentations qu'il a de sa fonction</p> <p>Il indique : - le contexte de son engagement dans l'animation volontaire ; - ses motivations à entrer en BAFD ; - ses choix de l'organisme de formation et de l'organisateur.</p>	<p>Présentation du contexte Présentation succincte de chaque organisateur et de ses intentions,</p> <p>Démarche mise en place pour connaître le contexte social, culturel et éducatif,</p> <p>Positionnement personnel du stagiaire</p> <p>Modification des représentations au fil de sa formation</p>	<p>Comment situez-vous la mission éducative des ACM ?</p> <p>Quelles sont les expériences et les réflexions qui vous conduisent à souhaiter diriger des ACM ? Votre réflexion a-t-elle évolué ?</p>	<p>Curriculum vitae (Etat civil, expérience, autres qualifications...)</p> <p>Motivations à suivre la formation BAFD</p>

	Objectifs	Analyses des acquis de formation / Critères d'évaluation	Attentes du jury (aidant à la réalisation du dossier)	Quelques exemples d'interrogations que peut se poser le stagiaire	Eléments servant à l'analyse
que pédagogique projete un Construit	<p>Le stagiaire est capable de connaître le projet éducatif de chaque structure qu'il a dirigée</p> <p>EC de choisir les objectifs éducatifs et de justifier ses choix en fonction des contextes</p> <p>EC de décliner les objectifs pédagogiques</p> <p>EC de rendre opérationnels ses objectifs pédagogiques</p> <p>EC d'évaluer la qualité éducative de son ACM</p>	<p>Le stagiaire évoque et analyse au moins un projet éducatif lui ayant permis de construire un projet pédagogique</p> <p>Il évoque son rôle dans la conduite des projets des ACM</p> <p>Il définit les objectifs prioritaires du projet pédagogique et les moyens pour y parvenir</p> <p>Il indique comment il utilise régulièrement son projet pédagogique</p> <p>Il s'assure que les projets d'animation des animateurs sont en cohérence avec le projet pédagogique</p> <p>Il présente sa méthode d'évaluation ou utilise un outil d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour son ACM ; - pour son équipe d'animation 	<p>Présentation et analyse d'un projet éducatif et de sa déclinaison en projet pédagogique</p> <p>Méthode utilisée pour réaliser son projet pédagogique</p> <p>Méthode et moyens utilisés pour faire du projet pédagogique un outil de référence</p> <p>Son rôle dans la définition et la mise en œuvre des projets d'animation</p> <p>Présentation de sa démarche d'évaluation</p>	<p>Quelle démarche avez-vous utilisée pour élaborer les projets de vos ACM ? (<i>Contacts avec l'organisateur, concertation avec l'équipe d'animation...</i>) Quelles contraintes avez-vous rencontrées ?</p> <p>Quels sont les moyens que vous avez mis en place pour atteindre vos objectifs ?</p> <p>Que signifie conduire un projet pédagogique ? Pensez-vous y être parvenu lors de vos stages pratiques ?</p> <p>Comment avez-vous évalué vos animateurs, votre ACM d'un point de vue pédagogique ?</p> <p>Quelles plus-values éducatives avez-vous apportées pendant votre stage pratique ?</p> <p>Quelles sont les qualités et les lacunes de vos projets élaborés lors de vos stages pratiques</p>	<p>Un projet éducatif</p> <p>Un projet pédagogique</p> <p>Eventuellement : Une enquête d'étude des besoins Une enquête de satisfaction...</p> <p>Outils d'évaluation de l'ACM</p>

	Objectifs	Analyses des acquis de formation / Critères d'évaluation	Attentes du jury (aidant à la réalisation du dossier)	Quelques exemples d'interrogations que peut se poser le stagiaire	Éléments servant à l'analyse
IspersonnelesDiriger	Le stagiaire est capable de recruter le personnel	Le stagiaire procède ou contribue au recrutement des personnels	Présentation des tâches accomplies lors du stage pratique	Quels sont les moments forts qui vous ont permis d'endosser votre rôle de directeur ?	
	EC de se positionner en tant qu'autorité hiérarchique	Il présente l'évolution de sa compréhension du rôle de directeur	Analyse de son rôle de directeur au travers de diverses situations vécues	Pour vous, qu'est-ce qu'un directeur d'ACM, comment doit-il se comporter ?	
	EC de prendre des décisions et de les faire appliquer	Il définit des priorités en tant que directeur		Comment avez-vous remédié à certaines situations conflictuelles ou d'incompréhension ?	
	EC de transmettre des consignes	Il planifie des réunions ou des temps d'échange			
	EC de favoriser la communication	Il favorise la communication montante et descendante	Mode de communication au travers d'exemples	Quels ont été vos comportements positifs, négatifs par rapport à votre équipe ?	
	EC d'intégrer des nouveaux ou des bénévoles		Gestion d'équipe	Quel est votre style de direction ? Sur quels points devez-vous encore progresser ?	
	EC de gérer les conflits et les relations interpersonnelles			Avez-vous eu à gérer des conflits ? Comment avez-vous procédé ? Votre action vous a-t-elle semblé appropriée ?	
	EC de répartir la charge de travail entre les personnels	Il répartit les rôles de chacun	Répartition des rôles		
	EC d'évaluer les animateurs	Il précise sa méthode d'évaluation et d'accompagnement de son équipe	Évaluation et accompagnement de son équipe	Comment évaluez-vous vos animateurs ? Quelle méthode et quels outils utilisez-vous ?	

	Objectifs	Analyses des acquis de formation / Critères d'évaluation	Attentes du jury (aidant à la réalisation du dossier)	Quelques exemples d'interrogations que peut se poser le stagiaire	Eléments servant à l'analyse
l'accueil de gestion la Assurer	<p>EC de gérer un budget pédagogique</p> <p>Remarque : le budget pédagogique n'est pas le budget de l'ACM. Il concerne notamment l'achat de matériel pédagogique, les sorties, les activités, les prestataires...</p>	<p>En amont, il établit un « budget pédagogique » en fonction des moyens définis dans le projet éducatif</p> <p>Il justifie ses choix budgétaires en fonction du projet pédagogique</p> <p>Il maîtrise et suit son budget</p> <p>Il établit une analyse de ses dépenses</p>	<p>Présentation d'un budget pédagogique</p> <p>Explication de ses choix budgétaires au regard du projet pédagogique</p>	<p>Comment négociez-vous le budget pédagogique ?</p> <p>Comment vous assurez-vous que votre budget est bien respecté ?</p> <p>Comment réagissez-vous face à une dépense imprévue ?</p>	<p>Budget pédagogique</p> <p>Éventuellement un outil de suivi du budget</p> <p>Présentation d'un document bilan</p>
	EC de comprendre le budget général	Il connaît et comprend le budget de fonctionnement de l'ACM		Quelle démarche avez-vous entreprise pour prendre connaissance du budget de fonctionnement de l'ACM ?	
	EC de mobiliser les obligations réglementaires	<p>Il vérifie qu'il agit en conformité avec la réglementation en vigueur.</p> <p>Il actualise ses connaissances réglementaires</p>	Rappels réguliers de la réglementation dans le dossier	Comment avez-vous vérifié que l'ACM que vous dirigez est en conformité avec la réglementation en vigueur ?	Références aux instructions départementales
	EC de gérer le suivi administratif	<p>Il gère ou connaît les obligations administratives</p> <p>Il prend en charge le suivi des mineurs</p>	<p>Présentation de sa gestion administrative</p> <p>Démarche effectuée pour assurer le suivi des mineurs</p>	<p>Quelle méthode et outils utilisez-vous pour organiser la gestion administrative de votre accueil ou séjour ?</p> <p>Quels éléments concernant l'enfant ou le jeune avez-vous communiqués à votre équipe ?</p>	Outils de suivi et de gestion (<i>registre des présences, tableaux de suivi...</i>)

	Objectifs	Analyses des acquis de formation / Critères d'évaluation	Attentes du jury (aidant à la réalisation du dossier)	Quelques exemples d'interrogations que peut se poser le stagiaire	Eléments servant à l'analyse
ationcommuniats et lapartenarer lesDévelopp	EC d'identifier et de mobiliser des partenaires et ressources présents sur son territoire utiles à son projet	Il repère les ressources de sa structure et de son territoire Il intègre ou construit des partenariats en adéquation avec le projet pédagogique	Connaissance et exploitation des ressources disponibles dans l'environnement de l'ACM	Comment avez-vous repéré et pris en compte les ressources du territoire de l'ACM dans la mise en œuvre de votre projet pédagogique ? Avez-vous mis en place ou utilisé des partenariats locaux ? Quels ont-été les points positifs et négatifs ?	Exemples concrets de projets réalisés sur le territoire
	EC de communiquer et d'impliquer les familles	Il favorise les échanges avec les familles et leurs implications Il informe les familles des différents projets (éducatif, pédagogique et d'animation) Il s'assure de la bonne compréhension des informations communiquées	Démarche mise en place pour favoriser l'implication et la participation des familles	Comment impliquez-vous et informez-vous les familles ? Sous quelle forme les parents ont-ils participé à l'ACM ?	Outils et supports visant à favoriser l'information et la participation des familles
	EC de communiquer autour de l'ACM	Il assure la promotion de l'ACM en tant qu'entité éducative et de loisirs	Démarche de promotion de l'ACM en tant qu'entité éducative et de loisirs	Comment avez-vous valorisé le caractère éducatif et de loisirs de l'ACM auprès de l'organisateur, de la population... ?	Supports de promotion et de valorisation

3. Rappel de la réglementation

a. Conditions de validité des stages pratiques

Chaque stage doit avoir une durée d'au moins **14 jours effectifs**, en 2 séjours au plus pour les séjours de vacances.

Les stages se déroulent obligatoirement sur le territoire national, en accueils déclarés.

L'un des deux stages a lieu en situation d'encadrement d'une équipe comprenant au moins deux animateurs.

Le premier stage peut être accompli en situation de directeur adjoint.

Le second stage pratique doit être réalisé en qualité de directeur (article 6 du décret n° 87- 716 modifié). Le stagiaire devra donc être en situation d'exercer l'ensemble des fonctions de directeur inhérentes à son statut.

b. Le projet personnel de formation et son auto-évaluation

A l'issue de la session de formation générale, le candidat construit **son projet personnel de formation**. Au regard des fonctions précitées, du contexte dans lequel il est, ou sera, amené à les exercer, il dresse un inventaire des compétences acquises (bilan), des compétences à acquérir (besoins en formation) et des moyens à mettre en œuvre pour y parvenir (actions de formation).

La session de perfectionnement et les stages pratiques choisis par le stagiaire doivent lui permettre de compléter ses acquis.

A l'issue de chaque étape, le stagiaire procède par écrit à **une évaluation personnelle**, en référence à son projet de formation, sur la base des 5 fonctions précitées et des documents pédagogiques auxquels il a contribué. La forme de cette évaluation est libre (analyse rédigée, grilles...). Cette évaluation permet de mesurer les acquis et les progressions du candidat. Elle peut aussi faire émerger d'autres besoins en formation et susciter des réajustements du projet personnel de formation.

A la fin de sa formation, le candidat rédige un bilan de formation qu'il envoie à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) de son lieu de résidence.

c. Références réglementaires

La formation au Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur en accueils collectifs de mineurs est organisée par le décret n° 87-716 du 28 août 1987 modifié par le **décret n° 2007-481 du 28 mars 2007 et les arrêtés des 22 et 25 juin 2007**.

Dans son article 27, l'arrêté du 22 juin 2007 prévoit que :

« A l'issue de chaque étape de la formation, le candidat procède par écrit à une évaluation personnelle, en référence à son projet de formation, sur la base des cinq fonctions précitées [cf. paragraphe 2] et des documents pédagogiques auxquels il a contribué.

A la fin de la formation, à partir des documents définis au premier alinéa, le candidat rédige un bilan de formation qu'il envoie au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative de son lieu de résidence.»

Par conséquent, les candidats au B.A.F.D doivent fournir, au jury, un bilan de formation écrit.