



## « Accompagner un stagiaire BAFA » Fiche Conseil

### La formation BAFA a pour objectifs :

#### De préparer l'animateur à exercer les fonctions suivantes :

- assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité ;
- participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

#### D'accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant :

- de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité ;
- de situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- de construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et de veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination ;



## RÔLE FORMATEUR DU DIRECTEUR



- ☑ accueillir le stagiaire dans la structure au sein de l'équipe pédagogique, lui donner des informations sur le fonctionnement de la structure, les possibilités et les contraintes matérielles ;
- ☑ lui présenter les intentions éducatives de l'organisateur (projet éducatif) ;
- ☑ l'impliquer dans l'élaboration du projet pédagogique de l'accueil ;
- ☑ le conseiller et le guider dans la préparation de ses animations, l'aider à découvrir le plus grand nombre possible de pratiques pédagogiques et éducatives différentes ;
- ☑ évaluer la pratique du stagiaire et apprécier sa capacité à évoluer et à progresser à partir de l'observation et de l'analyse de sa pratique d'animation ;
- ☑ lui conseiller, si nécessaire, d'élargir son expérience d'animation en direction de différents publics (tranches d'âges, rural / urbain) et différents types d'accueil (avec ou sans hébergement).
- ☑ l'impliquer dans la démarche administrative de validation de son stage par la DDCS (comme par exemple lui proposer de saisir le stage pratique en ligne ensemble et lui fournir une copie

**Le directeur de l'accueil participe à la formation du stagiaire et à son évaluation tout au long du stage.**

**Il fixe avec lui en début de stage les objectifs à atteindre, les modalités et le calendrier des échanges et du suivi.**

## ACCOMPAGNEMENT ET ÉVALUATION DE L'ANIMATEUR

### 1. Entretien préalable : la définition des objectifs du stage pratique

☑ En début de stage, le directeur doit définir, avec le stagiaire, les objectifs du stage, les modalités de suivi et les critères d'évaluation utilisés pour valider le stage pratique, en s'appuyant sur le bilan d'étape élaboré par le stagiaire à la fin de sa session de formation générale.

☑ Un calendrier des entretiens est fixé entre le directeur et l'animateur : intermédiaire (s), et final (aux).

### 2. Les entretiens intermédiaires

☑ Les entretiens sont réalisés sur la base des observations effectuées et de l'outil d'évaluation utilisé. Ils permettent d'analyser les progressions et les besoins de l'animateur.

☑ La conclusion des entretiens permet de fixer les objectifs atteints, ceux à poursuivre, ou de définir de nouveaux objectifs.

### 3. L'entretien final

☑ Le directeur et le stagiaire évaluent, ensemble, la progression de l'animateur tout au long du stage ainsi que ses acquis en termes de savoirs, savoir-être et savoir-faire.

### L'OUTIL DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

☑ Le directeur élabore son propre outil en s'appuyant sur les savoirs, savoir-être et savoir-faire.

☑ Cet outil servira pour l'auto-évaluation du stagiaire et sera, pour le directeur une base de discussion pour les entretiens d'évaluation.

### LES OBSERVATIONS EN SITUATION

☑ Le directeur ou le référent désigné en début de séjour devra observer le stagiaire lors de la préparation et de la conduite de ses **animations**, ainsi que sur des temps de « **vie quotidienne** » et lors des **réunions d'équipe**.

☑ La fréquence des temps d'observation doit être régulière tout au long du stage.

### LES CONSEILS APPORTÉS À L'ANIMATEUR - ANIMATRICE

☑ Le directeur veille à mettre progressivement le stagiaire en situation d'autonomie dans la préparation et la conduite de ses animations.

☑ Il le guide dans ses choix pédagogiques lors de l'élaboration de ses animations.

☑ L'équipe pédagogique peut être sollicitée afin de l'accompagner dans sa progression. Le stagiaire doit pouvoir s'enrichir de l'expérience de chacun.





## Conseils pour l'écriture des appréciations

### CE QUI EST ATTENDU :

Sous forme de synthèse, le commentaire doit refléter les **observations et évaluations** menées lors du stage :

- ☑ Il porte **sur les aptitudes et fonctions de l'animateur BAF**.
- ☑ Il doit être en **cohérence avec la décision finale** de validation.
- ☑ Il doit être envisagé comme utile dans un parcours de formation et servir au jury final.

#### Commentaires relevant du conseil et du champ de l'animation

##### Conseils :

☞ Ecrire des commentaires constructifs et techniques relevant des aptitudes et des fonctions d'animateur en s'appuyant sur une grille d'évaluation.

##### Eviter :

☞ Les commentaires trop complexes, vagues, distant du terrain, que le stagiaire ne pourra pas s'approprier et qui ne seront pas utiles à son parcours.

#### Commentaires sans jugements de valeurs et respectant la vie privée

##### Conseil :

☞ Responsabiliser le stagiaire en employant « vous » et non « tu » afin d'éviter le familiarisme.

☞ Distinguer l'appréciation écrite et l'éventuelle discussion avec le candidat.

##### Eviter :

☞ Les commentaires sur les traits de personnalité du stagiaire. (du type : souriant, douce, gentil...)

☞ De glisser des informations relevant de la vie privée du candidat

#### Commentaires équilibrés et développés

##### Conseils :

☞ Exploiter l'espace dédié (3 à 5 lignes)

☞ Les appréciations doivent être individualisées et en lien avec les appréciations précédentes.

☞ Utiliser des commentaires équilibrés en aspects positifs comme négatifs

- Un élément positif pour expliquer ce qui a permis de valider le stage
- Un élément « conseil pour la suite »
- pistes d'amélioration

##### Eviter :

☞ De rappeler les 5 fonctions systématiquement et « selon l'arrêté du... »

#### Commentaires adaptés à la réalité

##### Conseils :

☞ **Se positionner** et proposer des exemples pour illustrer les propos

☞ Contextualiser le stage : type de public, type d'ACM (séjour ou ALSH), rappel de la thématique.

### En cas d'appréciation de non aptitude à assurer les fonctions d'animateur

Il est demandé au directeur d'envoyer à la DDCS, avec le certificat de stage pratique,

- Un rapport détaillé qui exposera **les raisons de l'appréciation négative** concernant le stage. Il devra notamment préciser les faits, les difficultés ou lacunes motivant la décision malgré les conseils apportés par l'équipe
- La grille d'évaluation utilisée.

**En cas de désaccord entre le directeur et le stagiaire** sur l'appréciation de non aptitude à assurer les fonctions d'animateur, le stagiaire a la possibilité d'adresser un courrier au jury départemental pour expliquer son point de vue.

=> A l'issue de la formation, le directeur départemental de la cohésion sociale, sur proposition du jury, peut ajourner le stagiaire et lui demander d'effectuer le ou les étapes du cursus demandé.

# Nouvelles modalités de validation d'un stage pratique

## Décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015

Le stage pratique peut se dérouler sur les ACM déclarés suivants :

- séjour de vacances,
- accueil de loisirs,
- accueil de scoutisme

=> Il ne peut pas être validé sur des séjours spécifiques ou un accueil de jeunes.

=> Les stagiaires ne pourront l'effectuer au sein d'un accueil de loisirs périscolaire déclaré que dans la limite de 6 jours effectifs soit 12 demi-journées. (Le mercredi en fait partie depuis le 01/09/2018)

=> Le stage pratique a une durée d'au moins 14 jours effectifs en deux parties au plus

=> Se déroule obligatoirement sur le territoire national.

=> La durée minimale d'une période de stage est de 4 jours.

### TRANSMISSION DU CERTIFICAT DE STAGE PRATIQUE PAR TAM

L'organisateur de l'accueil collectif de mineurs dans lequel se déroule un stage pratique BAFA peut transmettre l'avis et l'appréciation du candidat directement via le logiciel TAM en cliquant dans la fiche complémentaire correspondante sur le lien "saisir certificat".

### A NOTER

- Si le stagiaire n'est pas déclaré sur la fiche complémentaire TAM, son stage pratique ne pourra pas être validé.
- Tant que les stages pratiques ne sont pas validés par la DDCS, le stagiaire ne peut pas rentrer en session d'approfondissement.
- Tant que le stagiaire n'est pas passé en jury départemental, il n'est pas considéré comme diplômé et doit donc être déclaré comme « stagiaire » jusqu'au passage en jury.
- Si le stagiaire n'est pas diplômé, sa qualification « SB » n'est pas valable.



**JURYS BAFA : Mi-décembre et Fin Juin**

Les membres du jury apprécient les parcours des candidats.

**Brevet d'Aptitude n'est délivré qu'une seule fois.**

Les stagiaires peuvent venir le récupérer à l'accueil de la DDCS avec une pièce d'identité ou nous envoyer une Lettre Avec Accusé de Réception (LRAR) - Aucun duplicata ne sera édité.

**CONTACTS 04 30 08 61 20**

Responsable Administrative : Patricia GRONDIN

Conseiller Technique Pédagogique : Blandine POIX

Inspecteur Jeunesse et Sports : Yves CABON

**Support méthodologique créé suite aux jurys BAFA avec l'aide des organismes de formations du Gard.**

**Mis à jour 26/12/2018**

