



## COMPTE RENDU DE REUNION

Rédacteur : Anne MASSIP

Service : APA

Réunion Interne

Date de la réunion : 13 janvier 2005

Réunion Externe

**OBJET** : Plan de professionnalisation des conseillers des Points relais conseil en VAE  
«**Actualisation des informations sur la VAE (les procédures, la certification, les financements...)**»

### Noms / organismes

#### **Animateurs :**

Anne MASSIP : GIP ALFA CENTRE

#### **Intervenants :**

Jean GILBERT : SEFCO Université Orléans

Marie Christine THIBAUT : SUFCO Université Tours

Brigitte GRIVOT : DRASS

Karine CERES LAUGA : ITS Tours Coordinatrice de la cellule VAE

Jean Marc CONSTANCIAS : ITS Tours Responsable de la filière éducateur spécialisé

Alexandra BIONDETTI : ERTS Orléans Responsable du pôle VAE

Noël LEGOFF : directeur adjoint ERTS Olivet

Philippe MEUNIER : DRDJS

Nathalie ALBUISSON : DRDJS

#### **Participants :**

50 conseillers des Points relais conseil en VAE de la région Centre

#### **Ordre du jour :**

- La réforme des diplômes à l'université : le LMD par les universités Orléans -Tours
- La VAE pour les diplômes des affaires sociales par la DRASS
- L'accompagnement par les deux pôles ressources région Centre pour le Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé : l'ERTS d'Olivet et l'ITS de Tours
- La réforme du diplôme BEATEP à Jeunesse et Sport : le BP JEPS par la DRDJS

# 1. La réforme des diplômes à l'université

Présentation des diapositives les plus importantes de l'intervention présentant la réforme du LMD.

**Description du dispositif**  
- Généralités

---

**- Les dispositions françaises -**

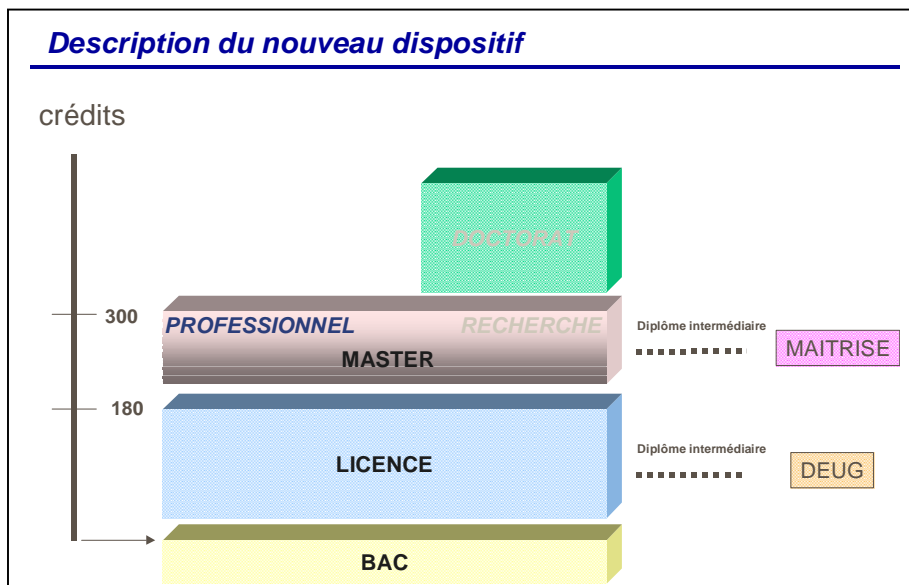
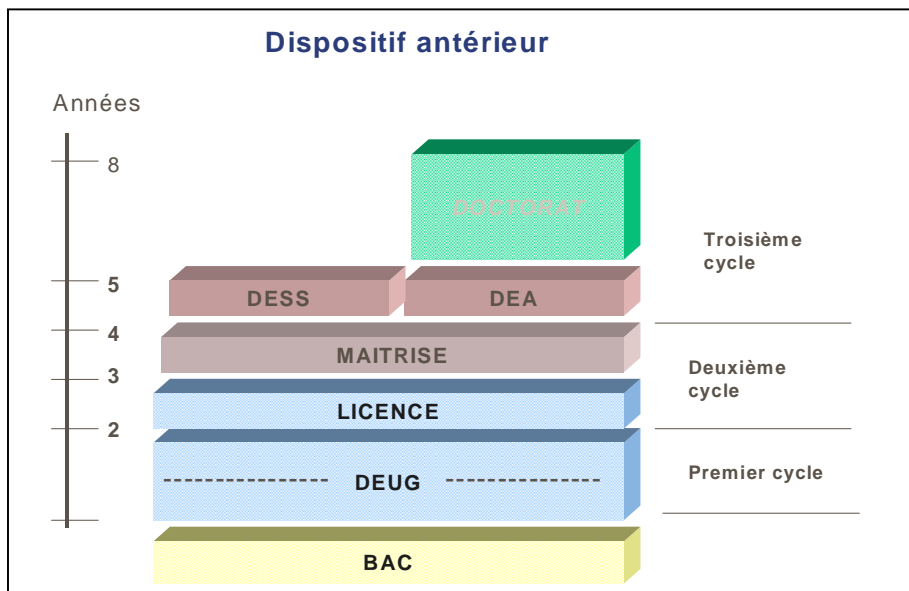
- une architecture des études fondée sur **les 3 grades** :

LICENCE

MASTER

DOCTORAT

- une organisation des formations en **semestres** et en unités d'enseignement (U.E.)
- la mise en œuvre du système européen de **crédits capitalisables** et transférables dit « système européen de crédits ECTS »
- la mise en œuvre, en cas de mobilité internationale, d'une **annexe descriptive au diplôme** (dite « **supplément au diplôme** ») afin d'assurer la lisibilité des connaissances et aptitudes acquises



### Description du dispositif

---

#### **Un système de crédits :**

- capitalisables et transférables,
- octroyés à l'étudiant qui a satisfait aux conditions de validation,
- applicable à :
  - toutes les activités d'enseignement y compris stages, mémoires, projets, travail personnel, ....
  - toutes les formes d'enseignement : présentiel, ouvert, à distance, en ligne,...
- proposé à tous les publics : formation initiale, formation continue,
- adapté à tous les rythmes d'apprentissage.

### Les crédits européens

---

#### **Les crédits sont des unités de compte**

- exprimées sous forme de valeur numérique
- affectées à une U.E. ou à un élément constitutif d'une U.E.

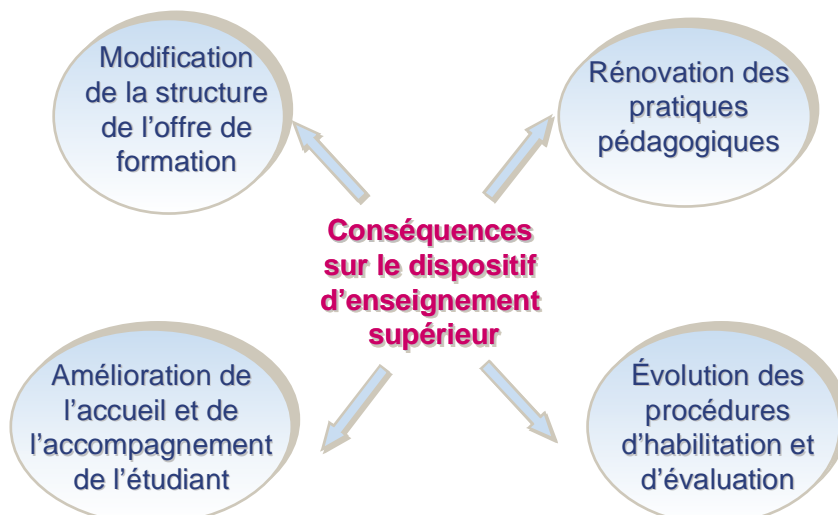
**en fonction du volume d'activités requis de l'étudiant, quelle que soit la forme du travail (travail personnel, temps d'apprentissage, stages, mémoire, projet... )**

...et pas seulement par rapport à un volume d'heures d'enseignement dispensées.

### Description du dispositif

---

#### - Généralités



**Description du dispositif**

- Modification de la structure de l'offre de formation

Une organisation de l'offre de formation  
sous forme de

*parcours types :*

**des parcours de  
formation  
diversifiés**

**des parcours de  
formation  
adaptés**

**Description du dispositif**

- Modification de la structure de l'offre de formation



Un parcours, c'est...

Un ensemble cohérent d'unités  
d'enseignement capitalisables et  
transférables

et...

leur articulation selon une logique  
de progression adaptée.

**Description du dispositif**

- Modification de la structure de l'offre de formation

**Des parcours de formation diversifiés**

Passage d'une logique de parcours obligés à une  
logique de **parcours plus fluides** avec une part accrue  
d'**individualisation** :

- ⇒ construits par les équipes de formation
- ⇒ intégrant des approches transdisciplinaires et pluridisciplinaires
- ⇒ professionnalisants

### Description du dispositif

- Modification de la structure de l'offre de formation

#### Des parcours de formation adaptés

➤ qui permettent :

- l'orientation progressive de l'étudiant, en fonction de son projet professionnel ou personnel
- la prise en compte de la diversité des publics et de leurs besoins

➤ qui intègrent :

- l'acquisition de compétences transversales notamment la maîtrise des langues vivantes étrangères, des outils informatiques, des outils d'information et de communication...

➤ qui facilitent :

- La validation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle et validation des études supérieures en France et à l'étranger

### Description du dispositif

- Amélioration de l'accueil et de l'accompagnement de l'étudiant

Des équipes de formation mettent en œuvre un dispositif

d'accueil  
et  
d'information

pour...

d'accompagnement  
et  
de soutien



Faciliter l'orientation de l'étudiant



Assurer la cohérence pédagogique de son parcours



Favoriser la réussite de son projet de formation

Tout au long du parcours de l'étudiant

## Description du dispositif

### Une nouvelle architecture des études universitaires

Cursus Licence

Cursus Master

## Description du dispositif

- Le cursus licence

### Une offre de formation

présentée  
par domaine

et

organisée sous  
forme  
de parcours types

Les parcours conduisent à la délivrance de licences sanctionnant un niveau validé par **180 crédits** et accompagnées, dans le cadre de la mobilité internationale, de l'annexe descriptive.

**L'offre de formation doit permettre à l'étudiant de valider 180 crédits en 6 semestres consécutifs**

## Description du dispositif

- Le cursus licence

Le cursus  
licence

### Organisation des enseignements sous forme de parcours :

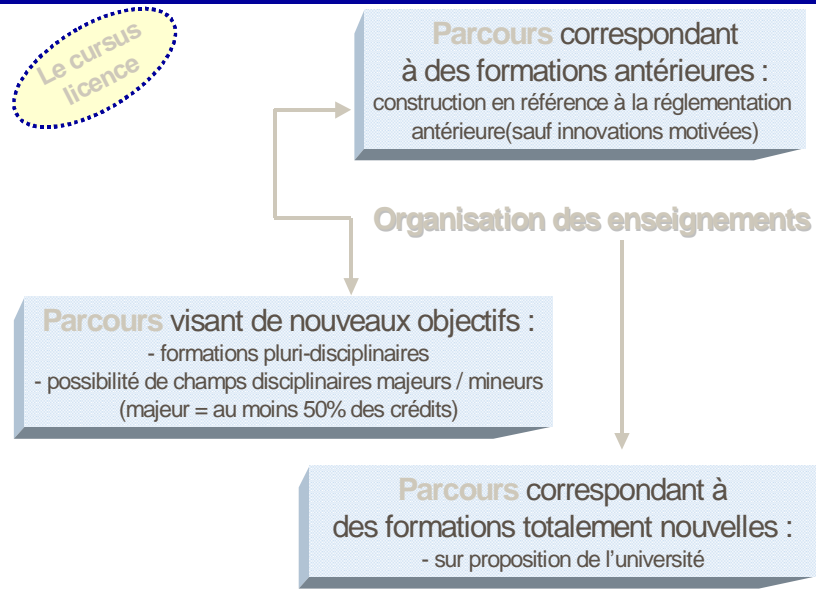
mono, pluri-disciplinaires, à vocation générale, appliquée ou professionnelle

organisés en unités d'enseignement (U.E.), obligatoires, libres ou optionnelles

comprenant des enseignements en langues et un apprentissage à l'utilisation des outils informatiques, adaptés aux étudiants

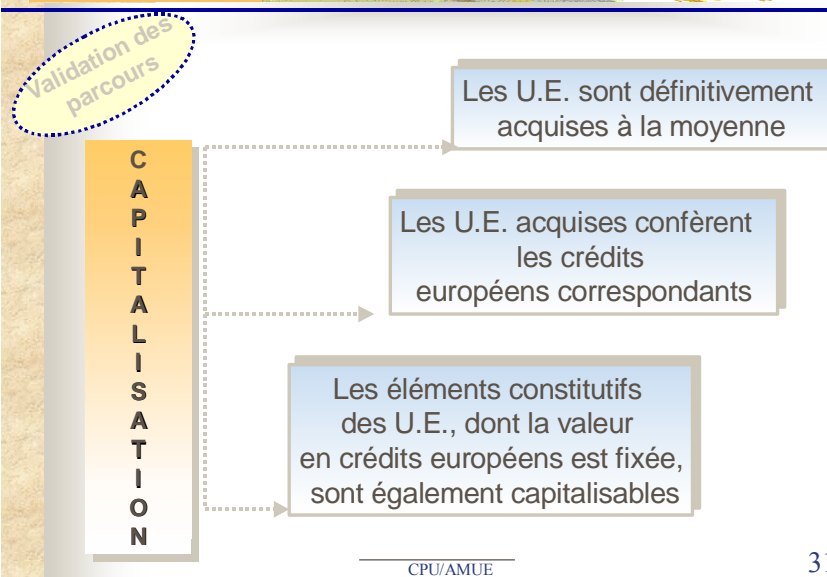
## Description du dispositif

### - Le cursus licence



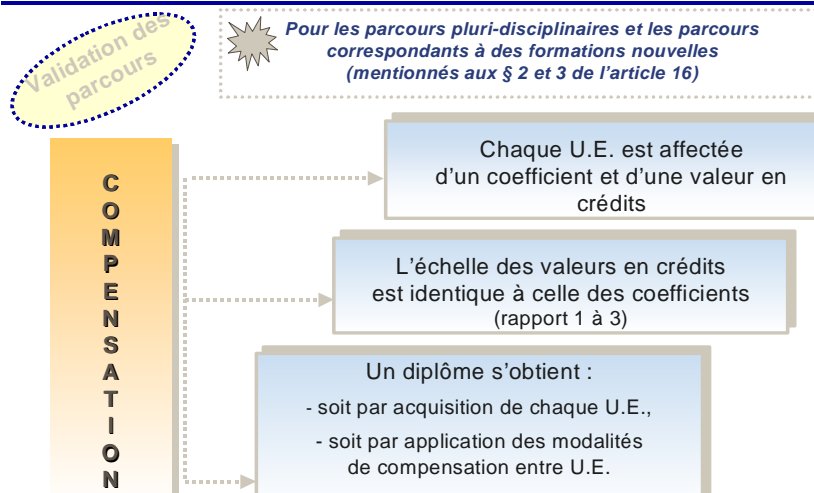
## Description du dispositif

### - Le cursus licence



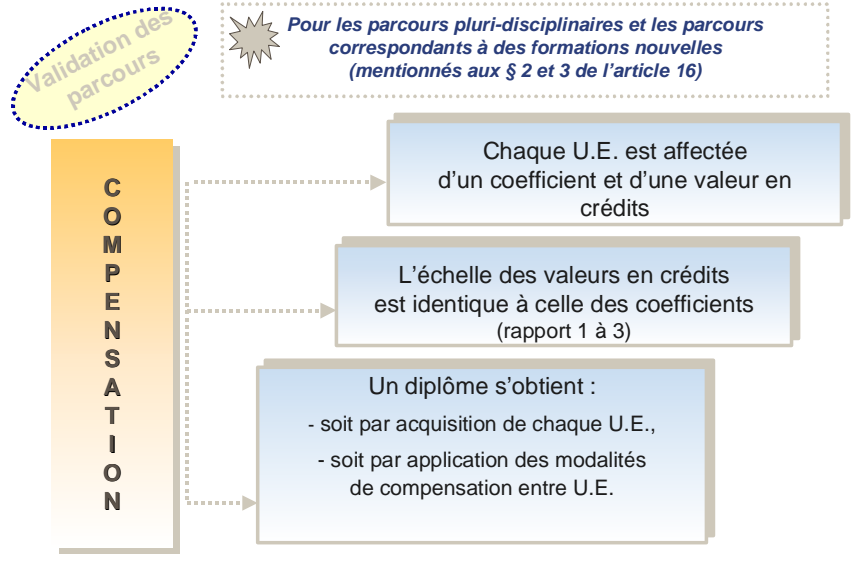
## Description du dispositif

### - Le cursus licence



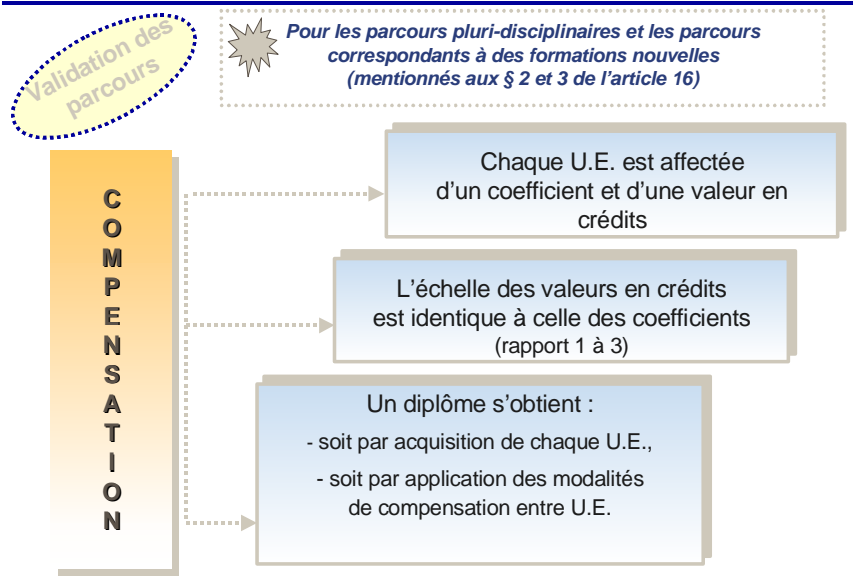
### Description du dispositif

#### - Le cursus licence



### Description du dispositif

#### - Le cursus licence



**Description du dispositif**

**Une nouvelle architecture des études universitaires**

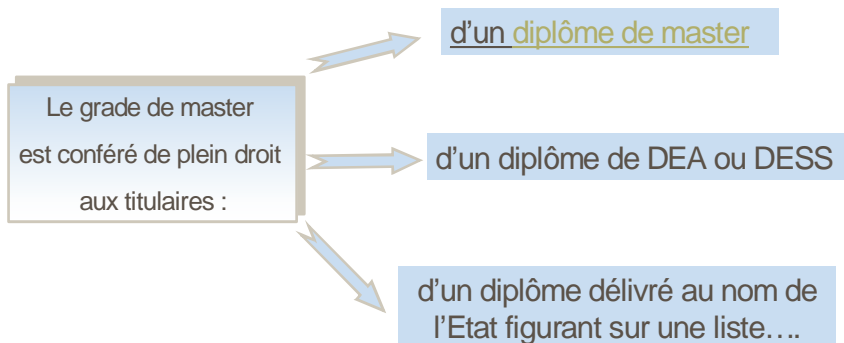
Cursus Licence Cursus Master

**Description du dispositif**

**- Le cursus master**

Rappel

Le décret du 25 avril 2002 a modifié le décret du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master.

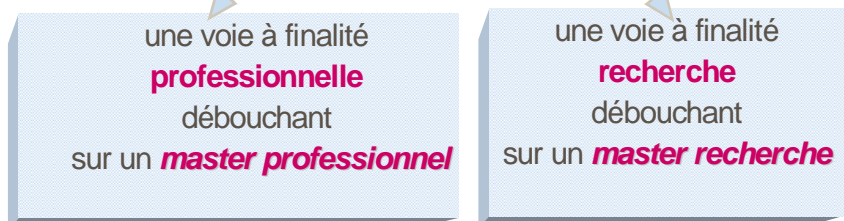


**Description du dispositif**

**- Le cursus master**

Le diplôme de master  
300 crédits

sanctionne des parcours types comprenant



## Description du dispositif

- Le cursus master

### Le diplôme de master

L'inscription à cette formation nécessite un grade de licence ou équivalent

✓ Sanctionne un niveau correspondant à **120 crédits** au delà de la licence

✓ Est accompagné, pour la mobilité nationale et internationale, de l'**annexe descriptive**

✓ Porte une **dénomination nationale** arrêtée par le ministère

✓ Nécessite une habilitation accordée ou renouvelée après une **évaluation nationale** périodique.

Le diplôme ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère

## 2. Les diplômes accessibles par la VAE pour le ministère en charge des affaires sociales

La mise en œuvre de la VAE s'est faite progressivement pour le secteur social. Mais nous pouvons désormais faire un premier bilan des diplômes accessibles par la VAE concernant ce secteur, à savoir :

### le diplôme d'état d'auxiliaire de vie sociale, DEAVS :

#### Références réglementaires :

- de la dernière réglementation : décret n°2002-410 du 26 Mars 2002, arrêté du 26 mars 2002, circulaire du 5 août 2002, arrêté du 30 janvier 2003
  - o homologation :
  - o inscription au répertoire national de la certification professionnelle :

**Niveau de certification:** Niveau V

#### Architecture du diplôme :

500 h de formation théorique et 560 h de stages. 5 Unités de formation réparties en 11 modules

#### Procédure et conditions d'inscription VAE :

- Durée minimale de l'expérience requise : 3000 heures d'activités salariées, non salariées ou bénévoles, en rapport avec le diplôme d'auxiliaire de vie sociale sur au moins 3 ans dans les 10 dernières années à la date de dépôt de la demande (au moins une activité dans chacune des trois fonctions, cf. arrêté du 30 janvier 2003).

- Dossier à demander à la DRASS du domicile, délais de retour à respecter. Vérification de la recevabilité (délai de 2 mois), puis dépôt par le candidat du dossier de validation des acquis, dans un délai de 3 mois à 1 an après la date de recevabilité.
- Dates d'ouverture de la procédure et d'organisation des jurys fixées par le Préfet de région.

#### **Modalités de l'accompagnement des candidats :**

- Durée : 24 heures pouvant être prises en charge au titre de la formation continue.

#### **Modalités de validation :**

- Sur dossier , au cours d'un entretien devant un jury.
- Composition du jury identique au jury de certification : formateurs et représentants du secteur professionnel (dont un au moins est titulaire du DEAVS ou du CAFAD ou du BEP mention complémentaire). Jury présidé par le DRASS ou son représentant.
- Durée de validité des reconnaissances partielles : 5 ans.

### **le Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale, CAFERUIS :**

- Décret du 25 mars 2004
- Arrêté du 8 juin 2004 (annexe1 référentiel professionnel, activités et compétences)
- Circulaire DGAS du 2 septembre 2004
- Inscrit au niveau II du RNCP
- 1 Centre agréé en région Centre : l'ITS de Tours depuis Déc.2004

-Les professionnels concernés ont en responsabilité une unité de travail, assurent un encadrement d'une équipe et des actions directement engagées auprès des usagers. Ils pilotent l'action dans le cadre des projets de service. Intermédiaire entre direction et équipes, ils sont en position d'interface dans les organisations, ce qui leur confère un rôle essentiel pour la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers.

-Le CAFERUIS atteste des compétences nécessaires pour animer une unité de travail dans le champ de l'intervention sociale et conduire son action dans le cadre du projet et des missions de l'employeur.

-Diplôme créé pour répondre aux besoins de qualification des professionnels (responsable de service, de secteur, d'associations ou de service, coordonnateur...)

#### -Recevabilité de la demande de VAE pour le CAFERUIS :

Le candidat doit justifier de compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec le certificat d'aptitude. Il doit également exercer au regard du référentiel d'activités :

- soit au moins 2 activités relevant d'une des 3 fonctions « pilotage de l'action », « encadrement d'équipes et de professionnels, gestion des ressources humaines » et « gestion administrative et budgétaire ».

- soit au moins 4 activités relevant de 2 des 3 fonctions « communication interne », « participation au projet de la structure », et « partenariat d'actions et travail en réseau ».

- Durée totale d'activité exigée des candidats est de 3 ans et plus. La période d'activité la plus récente doit avoir été exercée dans les 10 ans précédant le dépôt de la demande.

- La demande du livret 1 se fait auprès de la DRASS de son lieu de résidence pour recevabilité administrative. La totalité du CAFERUIS doit être validée dans une période de 5 ans.

Calendrier jury : 2<sup>ème</sup> semestre 2005

## **Le diplôme de médiateur familial : le DEMF**

- Décret du 2 décembre 2003

- Arrêté du 12 février 2004

- Circulaire du 30 juillet 2004

- Diplôme de spécialisation professionnelle

- Inscrit au niveau II du RNCP

- 1 centre agréé : la croix rouge Tours ; agrément du 20 décembre 2004

-Le médiateur familial intervient à la demande des personnes concernées par des situations de rupture ou de réparation dans le processus de construction ou de reconstruction du lien familial. Il favorise l'accompagnement du projet des personnes à travers l'organisation de leur rencontre, la restauration d'un dialogue, la gestion de leurs conflits dans le domaine familial. Il accompagne la recherche de solutions concrètes en amenant des personnes à trouver elles-mêmes les bases d'un accord mutuellement acceptable.

Les formations associatives préexistantes au diplôme d'état de médiateur familial, les certificats d'accréditation d'une formation longue à la médiation familiale délivrés par des centres de formation habilités ne feront pas l'objet d'équivalence avec le DEMF. En revanche, un système de VAE est introduit.

-Le diplôme atteste de compétences d'une spécialisation professionnelle pour intervenir auprès des personnes en situation de rupture ou de séparation afin de favoriser la reconstruction de leur lien familial et aider à la recherche de solutions répondant aux besoins de chacune des membres de la famille.

Le jury est réuni en centre d'examen inter-régional Centre-Limousin-Auvergne Les lieux et dates ne sont pas encore définis.

La DRASS du lieu de résidence du candidat vérifie la recevabilité de la demande.

-Recevabilité de la demande de VAE pour le DEMF :

Le candidat doit justifier de certaines compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée ou non salariée ou bénévole en rapport direct avec le contenu du diplôme. Plus précisément, le candidat doit justifier avoir exercé :

- soit au moins 2 activités de la fonction « accueil/évaluation/information /orientation du référentiel d'activités »
- -soit au moins 1 activité de la fonction « médiation /gestion des conflits/construction/reconstruction des liens » figurant au référentiel d'activités.

- La durée totale de l'activité cumulée exigée est de 3 ans et peut être prise en compte jusqu'à 10 ans après la cessation de cette activité.

- La demande se fait auprès de la DRASS du lieu de résidence pour vérifier la recevabilité.

Délai de 5 ans pour l'évaluation complémentaire pour l'obtention du diplôme à compter de la date de notification du jury par la DRASS.

Calendrier : mise en œuvre 2<sup>ième</sup> semestre 2005

## **Le diplôme d'état d'assistant de service social : le DEASS**

-Décret du 11 juin 2004

-Arrêté du 29 juin 2004

-Circulaire attendu

-Diplôme réformé pour prendre en compte l'évolution du travail social et adapter ce diplôme à la mise en œuvre de la VAE. Le diplôme est désormais conçu sur la base de référentiels :

- professionnel : définit les mission des AS et leur cadre d'intervention, décrit les tâches qu'ils doivent accomplir et indique les aptitudes nécessaires à l'exercice de ce métier.
- de formation : fixe le programme de formation du diplôme,
- de certification : guide les établissements de formation dans la mise en place des modalités de certification.

-Classification de niveau III

-« Les A.S sont chargés d'aider les individus, les familles et les groupes rencontrant des difficultés, de faciliter leur adaptation à la société et de les aider à s'insérer professionnellement et socialement ».

Les A.S agit ainsi avec les personnes, familles, groupes par une approche globale pour :

- améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel,
- développer leurs propres capacités à maintenir ou restaurer leur autonomie et faciliter leur place dans la société,
- mener avec eux toute action susceptible de prévenir et/ou de surmonter leurs difficultés.

En outre, il contribue aux actions de prévention, d'expertise ainsi qu'à la lutte contre les exclusions et au développement social en complémentarité avec d'autres intervenants.

### -Recevabilité de la demande de VAE pour le DEASS :

- Justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activités salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme et plus précisément avoir exercé au regard du référentiel professionnel :

- soit au moins 2 activités de la fonction « accompagnement social »
- soit au moins 2 activités de la fonction « conduite de projet et travail avec les groupes »

- La durée totale de l'activité cumulée exigée est de 3 ans en temps plein. La période d'activité la plus récente doit en outre avoir été exercée dans les 10 ans précédant le dépôt de la demande. Le préfet de région décide de la recevabilité.

En attente d'éléments : le dossier de candidature, guide des jurys. La mise en œuvre de la VAE sera effective pas avant le 2<sup>ième</sup> semestre 2005.

## **Le diplôme d'état d'éducateur spécialisé : le DEES**

-Arrêté du 12 mars 2004

-Circulaire interministérielle DGAS du 7 juillet 2004

-Diplôme délivré par le recteur : 4 ministères signataires des textes (Education nationale, PJJ, Jeunesse et Sports, Affaires sociales)

-1<sup>ière</sup> mise en œuvre de la VAE pour un diplôme des travailleurs sociaux au niveau III

-La VAE/DESS apparaît comme un moyen de répondre en partie à la pénurie de professionnels qualifiés à laquelle est confronté le secteur social et médico-social (augmentation des besoins, et accélération des départs en retraite) et un moyen de reconnaître les nombreux « faisant fonction » du secteur éducatif.

### Les conditions d'accès à la VAE :

- Justifier de 3 années d'activités salariées ou non, ou bénévoles en rapport direct avec les fonctions d'E.S ; La durée de l'expérience est appréciée au moment du dépôt de la demande.

- Dépôt de ma demande auprès du recteur de son lieu de résidence (DAVA)

- Vérification de la recevabilité de la demande par le rectorat

- Evaluation des acquis de l'expérience par un jury

- Une demande par année civile et dans une seule académie

- Le candidat peut faire valoir une décision de recevabilité dans une autre académie que celle l'ayant délivrée

-Les expériences précédentes doivent correspondre en tout ou partie à l'exercice des 4 fonctions d'E.S telles que définies par la référentiel d'activités du diplôme :

**Fonction 1** : établissement d'une relation, diagnostic éducatif

**Fonction 2** : accompagnement éducatif de la personne ou du groupe

**Fonction 3** : conception et conduite d'une action socio-éducative au sein d'une équipe

**Fonction 4** : construction d'un cadre d'analyse et d'une expertise des pratiques éducatives et sociales

Les périodes de formation initiales ou continues, les stages et périodes de formation en milieu professionnel (alternance, ou apprentissage) accomplis pour la préparation d'un diplôme ne sont pas pris en compte.

---

### 3. L'accompagnement par les pôles régionaux de ressources pour le Diplôme d'Éducateur spécialisé : l'IRTS et l'ETS

## LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

### Diplôme d'État d'Éducateur Spécialisé



Réunion conseillers PRC jeudi 13 janvier 2005

**Le Diplôme d'État d'Éducateur Spécialisé est désormais accessible par la voie de la VAE**

■ **Le métier d'éducateur spécialisé :**

- ▲ concourt à l'éducation d'enfants, d'adolescents, au soutien d'adultes
- ▲ aide les personnes en difficulté à restaurer ou préserver leur autonomie
- ▲ favorise les actions de prévention

Présentant :  
Déficiences physiques, psychiques  
Troubles du comportement  
Difficultés d'insertion

**Différents champs d'intervention :**

Social, Scolaire, Santé, Protection Judiciaire de la Jeunesse  
Développement local des quartiers

## L'accès au DEES par la VAE est réglementé :

- Par l'arrêté du 12 mars 2004 (modifiant l'arrêté du 6 juillet 1990 instituant le Diplôme d'État d'Éducateur Spécialisé)
- Par la circulaire interministérielle DGAS 4A/2004-333 du 7 juillet 2004 qui en précise la mise en œuvre

Les autres certifications du secteur social  
et médico-social seront progressivement accessibles  
par la VAE à partir de 2005

## Les connaissances, aptitudes et compétences à valider sont identifiées dans le référentiel professionnel du DEES

- 16 compétences y sont définies, regroupées en  
4 fonctions :

### Fonction 1

Etablissement d'une relation  
diagnostic éducatif

### Fonction 2

Accompagnement éducatif  
de la personne ou du groupe

### Fonction 3

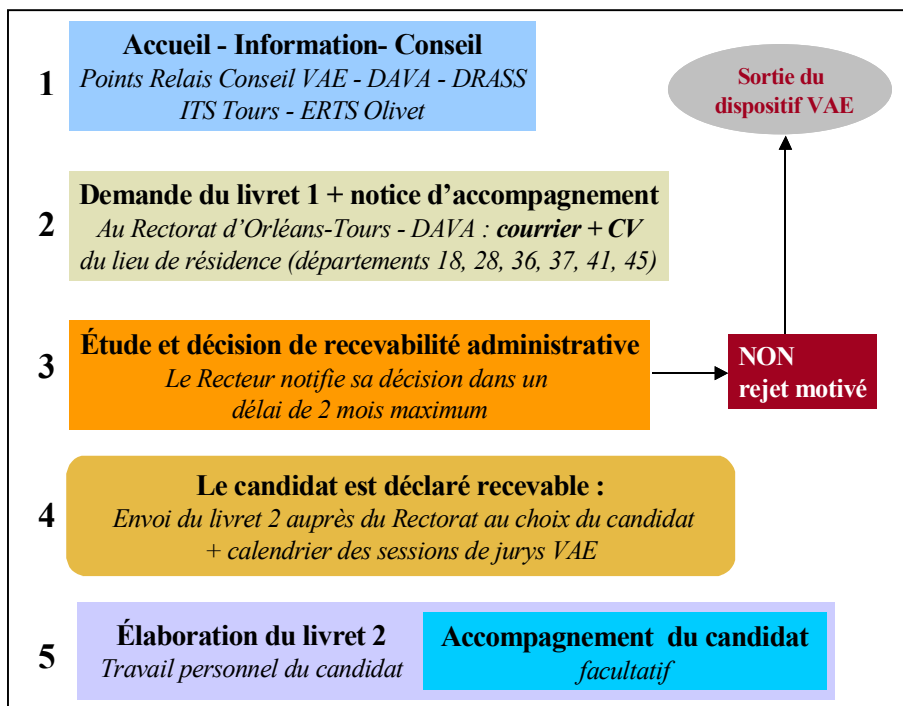
Conception et conduite  
d'une action socio-éducative  
au sein d'une équipe

### Fonction 4

Construction d'un cadre d'analyse  
et d'une expertise des pratiques  
éducatives et sociales

# LES PRINCIPALES ÉTAPES

La VAE du DEES en région Centre



## L'ACCOMPAGNEMENT

**Il existe deux dispositifs possibles :**

- l'accompagnement de droit commun
- le dispositif de soutien de la branche professionnelle sociale et médico-sociale (D.S.B.)

### L'accompagnement de droit commun : 24 heures maximum

■ **Objectifs, moyens :**

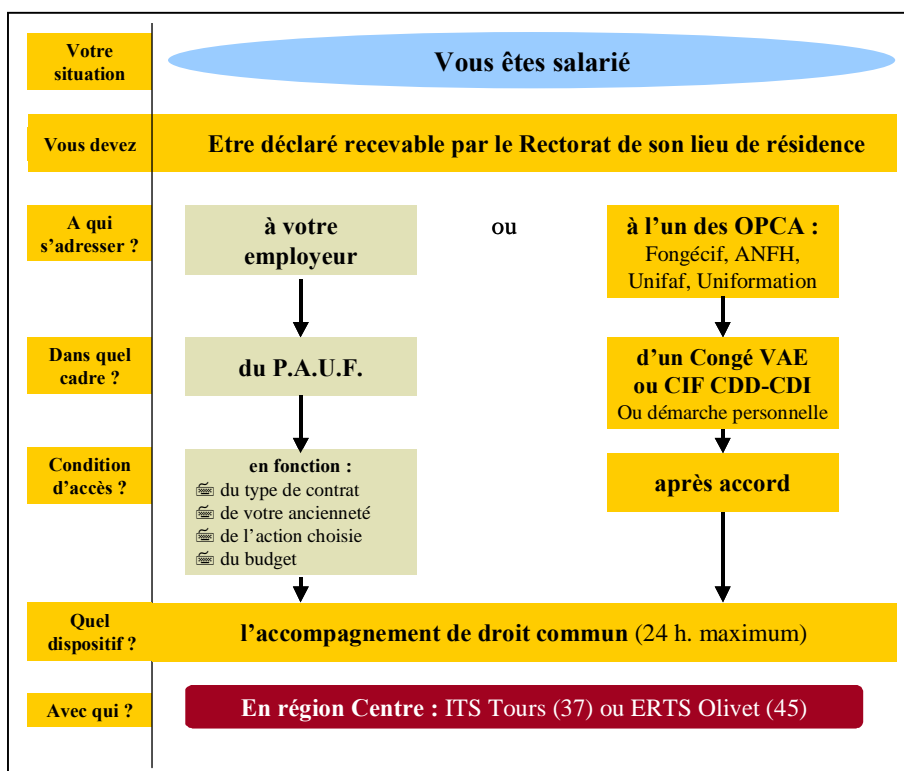
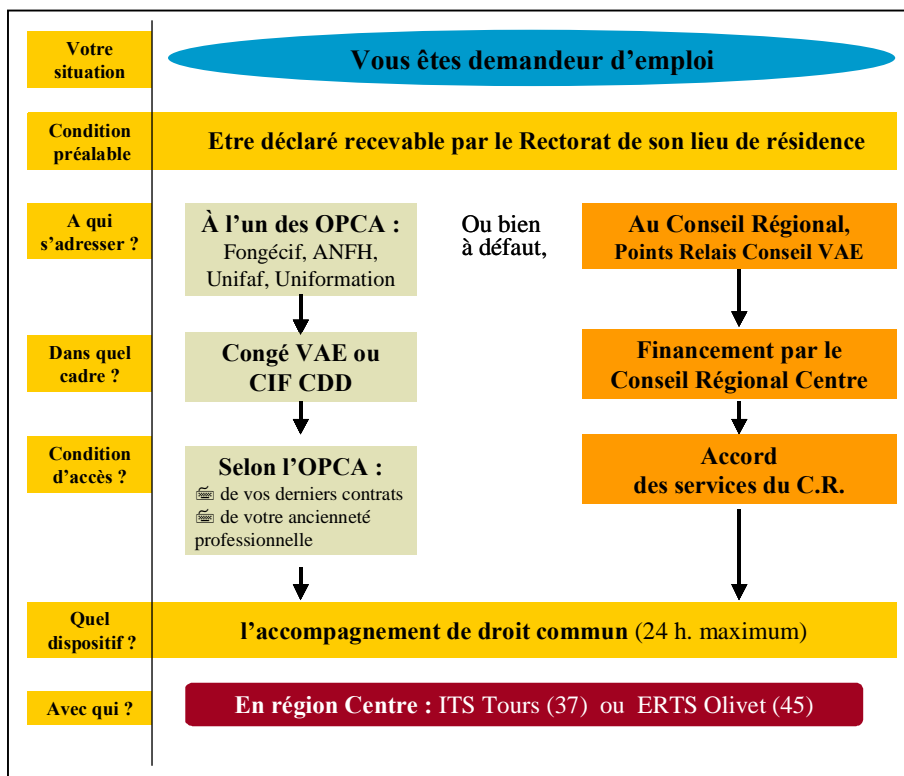
- ▲ une aide, un accompagnement pour la constitution du livret 2
- ▲ des **ateliers collectifs** et des **entretiens individuels**

■ **Contenus :**

- ▲ une aide pour le repérage des activités significatives au regard du référentiel d'activités
- ▲ des conseils pour la sélection **d'éléments de preuves**
- ▲ des conseils pour **l'entretien avec le jury VAE**

**ITS** : durée totale 3 à 5 mois / 5 séances  
18 h. regroupement + 6 h. individuel

**ERTS** : durée totale 3 à 5 mois / 8 séances  
18 h. de regroupement + 6 h. d'individuel



## L'accompagnement de soutien de branche : 187 heures maximum

### ■ Objectifs, moyens :

- ▲ une aide, un accompagnement pour la constitution du livret 2
- ▲ des **ateliers collectifs** et des **entretiens individuels réguliers** avec un accompagnateur référent
- ▲ un **parcours formatif et/ou expérientiel complémentaire** pour renforcer votre expérience

### ■ Contenus :

- ▲ une aide pour le repérage des activités significatives au regard du référentiel d'activités
- ▲ des conseils pour la sélection **d'éléments de preuves**
- ▲ des **apports théoriques** complémentaires
- ▲ des **compléments d'expérience**
- ▲ des conseils pour **l'entretien avec le jury VAE**

## L'accompagnement de soutien de branche : 187 heures maximum

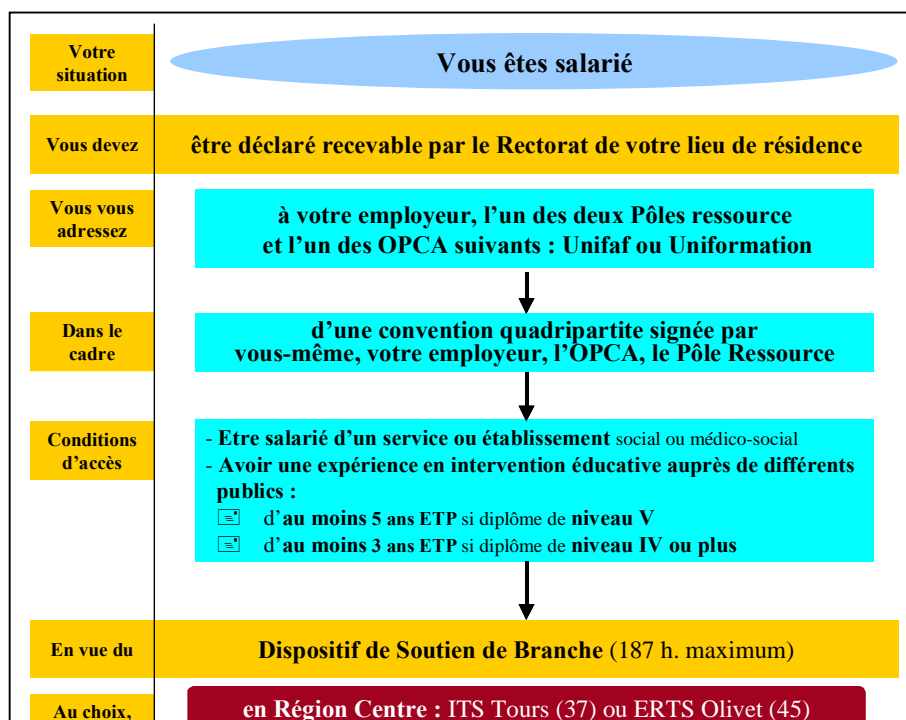
### ■ Qui peut en bénéficier ?

- ▲ les salariés d'un établissement du secteur social ou médico-social dont l'employeur : adhère à **Unifaf®** ou **Uniformation** (*et affiliation à l'un des syndicats constituant l'UNIFED*)

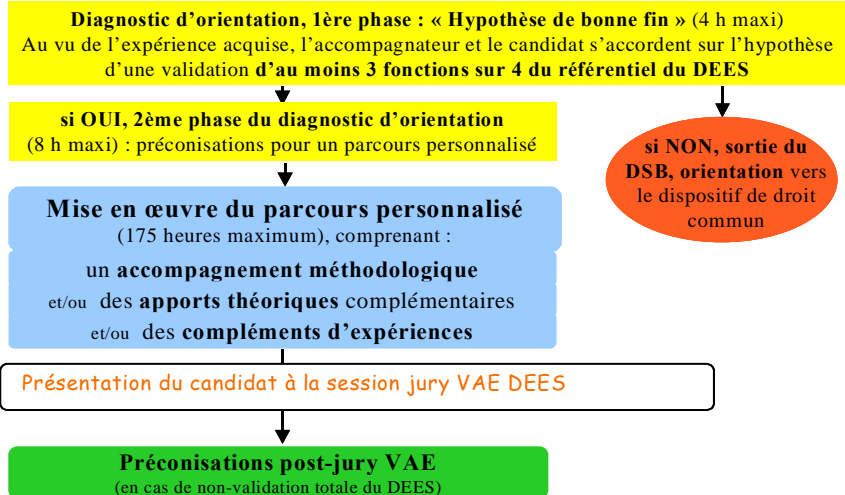
### ■ Conditions d'accès :

- ▲ justifier d'une expérience **d'intervention éducative auprès de différents publics** :
  - ◆ d'au moins **5 ans ETP** si titulaire d'un diplôme de **niveau V**
  - ◆ d'au moins **3 ans ETP** si titulaire d'un diplôme de **niveau IV ou +**
- ▲ signature d'une **convention quadripartite** par le salarié, l'employeur, l'un des deux OPCA (Unifaf ou uniformation) et l'un des deux Pôles ressource (ITS Tours ou ERTS Olivet)

Durée totale : 3 à 7 mois, en fonction du programme préconisé selon les besoins du candidat



## Déroulement de l'accompagnement du DSB (187 heures maximum)



## L'entretien avec le jury VAE

- **Après étude du livret 2, l'entretien permettra**
  - ▲ d'apprécier l'**articulation et la cohérence** entre le récit et les éléments de preuves présentés par le candidat
  - ▲ d'évaluer la **pertinence du choix** des supports de preuves
  - ▲ d'évaluer la **qualité** du rapport des éléments de preuves avec la fonction visée
  - ▲ d'évaluer le **degré de complémentarité et/ou d'interaction** entre les différents éléments de preuves
- **A l'issue de l'entretien, le jury**
  - ▲ délibèrera sur la validation ou non des fonctions
  - ▲ se prononcera sur les compétences, aptitudes et connaissances qui devront faire l'objet d'une évaluation complémentaire **dans un délai de cinq ans**

Durée de l'entretien : entre 30 et 60 minutes

## En cas de validation partielle, deux voies possibles pour continuer :

☆ Le candidat peut choisir de prolonger ou diversifier son expérience professionnelle

en vue d'une évaluation complémentaire dans le cadre d'une **nouvelle demande VAE**  
(une demande possible par an au titre du même diplôme)

**portant sur la ou les fonctions non validées**

## En cas de validation partielle, deux voies possibles pour continuer :

🕒 Le candidat peut choisir de suivre un parcours de formation

pour se présenter aux épreuves du D.E.E.S.  
correspondant aux fonctions non validées :

Fonction 1

Épreuve écrite de psychopédagogie

Fonction 2

Rédaction et soutenance d'un mémoire

Fonction 3

Epreuve : entretien  
et/ou questionnaire

Fonction 4

Rédaction et soutenance d'un mémoire

## Actualité VAE : les autres certifications du secteur social et médico-social

Intitulé	Niveau	▲ Textes ▲ Organismes valideurs	▲ Date d'application ▲ Accompagnement
<b>CAFERUIS</b> Certificat d'Aptitude aux fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'intervention Sociale	II	▲ Circulaire 2/09/2004 ▲ DRASS	▲ Immédiate ▲ ITS Tours ( <i>agrément 20 décembre 2004</i> )
<b>DEEJE</b> Diplôme d'État d'Éducateur de Jeunes Enfants	III	▲ 3 référentiels validés en CPC le 14/01/2005 (DE renouvelé) ▲ DRASS	▲ Attente arrêté et circulaire ▲ ITS Tours
<b>DEASS</b> Diplôme d'État d'Assistant de Service Social	III	▲ Arrêté du 9/06/2004 JO 23/07/04 (DE renouvelé) ▲ DRASS	▲ Attente circulaire ▲ Croix-Rouge Française, Tours ▲ ERTS Olivet
<b>CAFETS</b> Éducateur Technique Spécialisé	III	▲ DAVA	▲ Référentiels en cours d'élaboration
<b>CAFME</b> Moniteur-Éducateur	IV	▲ DAVA	▲ ITS Tours
<b>CAFAMP</b> Aide Médico Psychologique	V	▲ DRASS	▲ ERTS Olivet

## Pôles ressource région Centre VAE DEES

### Cellule VAE ITS Tours

17 rue Groison  
BP 77554  
37075 Tours cedex 2  
vae@its-tours.org

[www.its-tours.org](http://www.its-tours.org)

### Pôle VAE ERTS Olivet

2032 rue du Général de Gaulle  
BP 125  
45161 Olivet cedex  
vae@erts-olivet.com

[www.erts-olivet.com](http://www.erts-olivet.com)

---

#### 4. La réforme du diplôme du BEATEP à Jeunesse et Sports : le Brevet professionnel de jeunesse et d'éducation sportive et sportive

##### -Décret du 31/08/2004

- un constat : de nouvelles situations professionnelles impliquent de nouvelles qualifications + l'emploi
  - une volonté : rentrer dans le droit commun de la formation professionnelle
- mais aussi :*
- faciliter les parcours de formation individualisés
  - faire évoluer les compétences et les pratiques...

##### **Le diplôme est construit sur un principe de concertation :**

- La CPC des métiers du sport et de l'animation  
composition (arrêté du 27 septembre 1999, modifié) :
  - représentants des employeurs (8)
  - représentants des salariés (8)
  - représentation des pouvoirs publics (11)
  - 7 personnalités qualifiées
- Les partenaires sociaux dans les secteurs où ils sont en place (Equitation, Golf...)
- Les Fédérations (directions techniques) et les travailleurs indépendants

Le diplôme est constitué de référentiels :

- 1) le **référentiel professionnel** qui décrit le métier dans son contexte
- 2) le **référentiel de certification** qui comprend la liste des objectifs regroupés en unités capitalisables

##### **Le diplôme est composé d'unités de compétences UC qui sont identifiées par un comportement complexe et caractéristique traduit en objectifs :**

- ce comportement *intègre* savoirs et savoirs-faire d'un champ homogène
- l'UC fixe le niveau minimal et *terminal* exigé pour l'acquisition du diplôme
- L'UC est caractérisée par un objectif appelé : « objectif terminal d'intégration : OTI »

**-Définition de l'UC :** c'est une unité d'évaluation constitutive d'un diplôme, titre ou certificat.

**-Dans le référentiel de certification,** chaque UC est identifiée par un objectif « terminal ».

-Il y a **10 UC** à acquérir dans un délai de 5 ans (+1)

##### **Quelle que soit la spécialité il y a :**

- 4 UC transversales portant sur des compétences acquises définitivement
- 5 UC de la spécialité portant sur des compétences spécifiques (elles sont liées à la ou aux mentions)
- 1 UC d'adaptation

*On peut acquérir des UC complémentaires (en +) ou des Certificats de spécialisation CS.*

### **- Le positionnement :**

- Il détermine les allègements de formation possibles :

Allègement dans la préparation des épreuves certificatives qui doivent néanmoins être présentées

- Il permet également de prendre en compte les dispenses d'épreuves ou d'UC dont le candidat bénéficie déjà, au titre de la validation des acquis de l'expérience, ou parce qu'il est titulaire d'un autre BP
- Il permet d'orienter vers une demande de VAE
- Pour l'unité de compétence d'adaptation (UCA), dans le cadre de la VAE le candidat devra dégager une thématique forte dans leurs différentes expériences.

### **Les spécialités créées :**

- activités nautiques (arrêté du 9 juillet 2002)
- activités pugilistiques (arrêté du 9 juillet 2002)
- golf (arrêté du 09 juillet 2002 – JORF du 17 juillet 2002)
- techniques de l'information et de la communication (arrêté du août 2002)
- activités physiques pour tous (arrêté du 24 février 2003)
- loisirs tous publics (arrêté du 24 février 2003)
- pêche de loisirs (arrêté du 28 mars 2003)
- activités équestres (arrêté du 28 juin 2003)
- sports automobiles (arrêté du 22 août 2003)
- animation culturelle (arrêté du 23 juillet 2004)

#### **1. « Activités nautiques »**

**Cette spécialité est délivrée au titre de mentions dont la liste est ainsi définie :**

Aviron ; Canoë-kayak ; Char à voile ; Glisses aérotractées ; Motonautisme ; ski nautique  
Voile.

**- Les compétences attestées dans le référentiel de certification sont :**

- l'encadrement et l'animation d'activités de découverte et d'initiation, incluant les premiers niveaux de compétition
- la participation à l'organisation et à la gestion de son activité
- la participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités
- la participation à l'entretien et à la maintenance des matériels.

#### **2. « Activités pugilistiques »**

**- Cette spécialité est délivrée au titre de mentions dont la liste est ainsi définie :**  
kick boxing ; muay thai ; boxe anglaise ; boxe française, savate ; full contact.

**- Les compétences attestées dans le référentiel de certification sont :**

- l'encadrement et l'animation d'activités pugilistiques, en utilisant le support technique de sa mention ;
- la participation à l'organisation et à la gestion des activités ;
- la participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités.

### 3. « Golf »

**-Les compétences attestées dans le référentiel de certification sont :**

- l'encadrement et l'animation de l'activité golf ;
- la participation à l'organisation et à la gestion administrative de cette activité ;
- la participation au fonctionnement de la structure organisatrice de cette activité.

### 4. « Techniques de l'information et de la communication »

**-La possession du diplôme mentionné à l'article précédent confère notamment à son titulaire les compétences attestées dans le référentiel de certification relatives à :**

- l'encadrement et l'animation d'activités utilisant les techniques de l'information et de la communication ;
- la participation à l'organisation et à la gestion des activités ;
- la participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités.

### 5. « Activités physiques pour tous »

**-Les compétences attestées dans le référentiel de certification sont :**

- l'animation à destination de différents publics à travers la découverte et l'initiation à des activités physiques ou sportives diversifiées ;
- l'entretien des capacités physiques générales dans un objectif de santé ;
- la participation à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet pédagogique ;
- la participation au fonctionnement de la structure.

### 6. « Loisirs tous publics »

**-Les compétences attestées dans le référentiel de certification sont :**

- la prise en charge des publics ;
- l'animation à destination des différents publics à travers, notamment, la découverte des activités scientifiques et techniques, culturelles et d'expression et physiques ;
- la participation à la mise en oeuvre du projet pédagogique ;
- la participation au fonctionnement de la structure.

### 7. « Pêche de loisir »

**-Les compétences attestées dans le référentiel de certification sont :**

- l'encadrement et l'animation d'activités de pêche de loisir en eau douce et l'initiation à un premier niveau de compétition ;
- la participation à l'organisation et à la gestion de son activité ;
- la participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités ;
- la participation à l'entretien et à la maintenance des matériels.

### 8. « Activités équestres »

**Cette spécialité est délivrée au titre de mentions dont la liste est ainsi définie :** équitation ; tourisme équestre ; équitation wester; équitation de tradition et de travail ; attelage.

**-Les compétences attestées dans le référentiel de certification sont :**

- l'encadrement et l'animation d'activités de loisir, d'initiation, de découverte et de préparation aux premiers niveaux de compétition en assurant la protection des pratiquants et des tiers ;
- la participation à l'organisation et à la gestion des activités équestres ;
- la participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités équestres ;
- la participation à la valorisation de la cavalerie ;
- la participation à l'entretien et à la maintenance du matériel et des installations.

### 9. « Sport automobile »

- Cette spécialité est délivrée au titre de mentions dont la liste est ainsi définie : circuit; karting; perfectionnement du pilotage; rallye; tout-terrain.

- La possession du diplôme mentionné à l'article précédent atteste pour son titulaire les compétences identifiées dans le référentiel de certification relatives à :

- l'encadrement et l'animation d'activités de loisir, d'initiation, de découverte et de préparation à un premier niveau de compétition en sport automobile ;
- la participation à l'organisation et à la gestion administrative des activités ;
- la participation au fonctionnement de la structure organisatrice des activités ;
- l'entretien et la maintenance des matériels.

### 10. « Animation culturelle »

- Les compétences attestées dans le référentiel de certification sont :

- la conception de projets d'animation dans le domaine culturel ;
- la participation à la mise en oeuvre de partenariats locaux dans le domaine de l'animation culturelle ;
- la conduite d'actions d'animation permettant l'accompagnement culturel, la mise en activité de groupes, le développement de l'expression et de la créativité, le soutien aux projets et aux pratiques culturelles amateurs ;
- la participation aux actions de communication et de promotion de la structure employeur ;
- la participation au fonctionnement de la (ou des) structure(s) employeur(s).

## Quelles sont les différences entre le BEATEP et le BPJEPS ?

- Le BP est un diplôme de l'animation soit disciplinaire soit pluri-disciplinaire.
- A la différence du BEATEP, le titulaire du BPJEP doit avoir une expérience en direction de plusieurs publics et sur différents types d'animation, il est donc moins spécialiste d'une option comme certains BEATEP enfance Jeunesse.

## Quelles sont les différences entre le BEES et le BPJEPS ?

- Le titulaire du BEES peut entraîner des compétiteurs.
- Le BP JEPS est centré sur la découverte, la sensibilisation de sports, sur l'animation.

### ATTENTION !

- Le BEES golf est supprimé. Il convient donc d'orienter vers le BP JEPS
- Le BEES Activités pour tous est abrogé. Il convient donc d'orienter vers le BP JEPS
- Le BEES Activités équestres est abrogé au 31 décembre 2005. Il convient donc d'orienter vers le BP JEPS
- **Le décret du 27 août 2004** pour les **activités d'environnement dites spécifiques** (sport dits à risques) a créé des conditions spécifiques pour l'accès à ces diplômes par la VAE :
  - une mise en situation a été prévue comme pour le BP Voile en plus de l'examen du dossier
    - des formations peuvent parfois être obligatoires et la VAE pour la totalité du diplôme ne sera pas possibles

**ANNEXES**

# Référentiel professionnel pour le Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale CAFERUIS

Annexe I de l'arrêté du 8 juin 2004 relatif au Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale

## 1. Cadre de l'intervention :

Les encadrants et responsables d'unité d'intervention sociale sont des acteurs de la mise en œuvre de l'action sociale et médico-sociale qui tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Ils exercent leur activité notamment dans le cadre des établissements et services visés par l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles. Intermédiaires entre direction et équipes, entre plusieurs équipes, entre équipes et partenaires, ils sont un maillon essentiel de l'organisation, ils jouent donc un rôle clé au sein des établissements, des services ou des dispositifs d'intervention sociale pour la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers. Ils sont à leur niveau garants du respect des droits des usagers et se doivent de favoriser et d'impulser une réflexion éthique au sein de leur unité.

En responsabilité d'une unité de travail, ils ont pour mission principale l'encadrement d'une équipe et des actions directement engagées auprès des usagers. Ils pilotent l'action dans le cadre du projet de service dans le respect du projet de l'organisation. Leur position d'interface leur confère une fonction spécifique de communication interne. Dans leurs fonctions, ils disposent d'autonomie, d'initiative, et de responsabilités dont le degré varie selon leur position hiérarchique dans la structure et le niveau de délégation.

Leurs fonctions et leur positionnement nécessitent qu'ils développent des compétences spécifiques relatives à l'encadrement susceptibles d'être mises en œuvre dans l'ensemble des secteurs de l'action sociale et médico-social.

## 2. Référentiel d'activités

Le référentiel d'activités décline les activités rattachées aux **six fonctions** exercées par l'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale. Celles-ci, selon les organisations, sont plus ou moins mises en valeur ou pondérées.

### • Fonctions Activités

#### 1. Pilotage de l'action. Concevoir et mettre en œuvre le projet de service ou de l'unité :

- animer le repérage des besoins des usagers, des ressources de l'environnement, des moyens ;
- élaborer le projet en concertation avec l'équipe et la direction en prenant en compte le projet de la structure et l'expression des usagers ;
- définir les objectifs et les priorités de l'action à mener ;
- mettre en place les procédures et coordonner les actions en s'assurant de la concordance des objectifs et des moyens et en mobilisant les ressources internes et externes ;
- assurer le suivi et l'adaptation de l'action du service aux évolutions des besoins et des ressources ;
- faire connaître et valoriser le projet ;
- participer au développement de la qualité du service et des interventions.

#### Assurer la qualité des interventions auprès des usagers :

- participer à la construction des projets individuels ou collectifs et en garantir la bonne mise en œuvre.

Evaluer les actions menées.

## **2. Encadrement d'équipes et de professionnels, gestion des ressources humaines.**

### **Encadrer, animer et conduire l'équipe**

- organiser les interventions, coordonner les intervenants ;
- apporter un appui technique aux professionnels ;
- susciter la participation des professionnels et les mobiliser pour le changement ;
- prévenir l'usure professionnelle ;
- prévenir et gérer les conflits ;
- conduire les réunions.

### **Développer les compétences individuelles et collectives:**

- gérer et évaluer les compétences individuelles et collectives ;
- identifier les besoins de formation ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation ;
- accueillir et former les nouveaux arrivants ;
- organiser l'accueil des stagiaires et créer les conditions d'un site qualifiant ;
- participer à l'élaboration des fiches de postes ;
- participer au recrutement.

## **3. Gestion administrative et budgétaire d'une unité.**

- Gérer et planifier les moyens matériels et budgétaires de l'unité.
- Effectuer le suivi de la gestion administrative.
- Adapter et appliquer les indicateurs de gestion et de qualité (tableaux de bord...), faire des propositions d'évolution.
- Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité.
- Elaborer un rapport d'activité de l'unité.
- Réguler et gérer les imprévus.

## **4. Communication interne.**

- Recueillir, traiter, analyser et transmettre les informations et propositions du terrain.
- Analyser et transmettre les informations et décisions de la direction.
- Assurer la diffusion de l'information d'actualité (juridique, expériences innovantes, évolution de l'environnement...).
- Assurer la circulation de l'information.
- Rendre compte de l'activité de l'unité et des collaborations avec les partenaires.

## **5. Participation au projet de la structure.**

- Participer à la construction de la méthodologie d'élaboration du projet.
- Contribuer à l'analyse de l'environnement.
- Analyser et transmettre les besoins des usagers.
- Participer et faire participer l'équipe à la définition des missions et des objectifs de la structure.
- Proposer des orientations.
- Participer et faire participer l'équipe à l'évaluation du projet.
- Participer aux réunions de direction.
- Comparer les différents niveaux de projets et s'assurer de leur cohérence.
- Contribuer à son niveau à la veille

## **6. Partenariat d'action et travail en réseau.**

- Repérer, connaître les partenaires directs et leurs actions et positionner le service ou la structure face aux différents partenaires.
- Développer les partenariats de l'action.
- Faire connaître le projet.
- Mettre en relation et susciter les collaborations.
- Assurer la représentation du service ou de la structure par délégation.
- Organiser les relais en amont et en aval de la prise en charge.

- **Référentiel d'activités**

Les compétences requises pour exercer les fonctions d'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale sont déclinées en **six domaines de compétences** subdivisés en compétences et indicateurs de compétences correspondants.

**- Domaine de compétences 1**

**Conception et conduite de projets d'unité ou de service dans le cadre du projet institutionnel**

- 1.1. Concevoir et mettre en œuvre un projet d'unité ou de service.
- 1.2. Participer à la construction de projets individuels ou collectifs et assurer leur suivi.

**- Domaine de compétences 2**

**Expertise technique**

- 2.1. Etre en capacité de mettre en perspective les fondements et les grandes orientations des politiques sociales, l'organisation politique, juridique et administrative française et européenne.
- 2.2. Développer une expertise sectorielle en s'appuyant sur les connaissances générales: dispositifs, modalités de prise en charge et financements.
- 2.3. Etre en capacité d'apporter un appui technique aux intervenants en référence aux cultures et aux pratiques professionnelles, aux problématiques liées à l'éthique et à la déontologie.
- 2.4. Etre en capacité d'appréhender les besoins des publics en s'appuyant sur des méthodes de diagnostic appropriées à un territoire, à un secteur d'intervention, à une catégorie de public.

**- Domaine de compétences 3**

**Management d'équipe**

- 3.1. Animer, conduire, motiver et mobiliser une équipe dans le cadre d'une organisation.
- 3.2. Organiser et coordonner les interventions.
- 3.3. Développer les compétences individuelles et collectives.

**- Domaine de compétences 4**

**Organisation du travail, gestion administrative et budgétaire d'une unité ou d'un service**

- 4.1. Assurer l'organisation du travail, le suivi de la gestion administrative de l'unité ou du service.
- 4.2. Elaborer, présenter et gérer un budget d'unité ou de service.

**- Domaine de compétences 5 (transversal)**

**Communication, interface et gestion de partenariats**

- 5.1. Assurer la communication interne, ascendante et descendante, ainsi que la circulation de l'information, y compris en direction des usagers.
- 5.2. Proposer, négocier et décider.
- 5.3. Développer des actions en partenariat et en réseau.

**- Domaine de compétences 6 (transversal)**

**Evaluation et développement de la qualité**

- 6.1. Evaluer le projet, l'organisation, le fonctionnement, les résultats, les prestations, l'action des intervenants de l'unité ou du service.
- 6.2. Assurer et développer la qualité du service rendu.

**- Domaine de compétences**

**Compétences Indicateurs de compétences**

## **DC 1 : Conception et conduite de projets d'unité ou de service dans le cadre du projet institutionnel**

- 1.1. Concevoir et mettre en œuvre un projet d'unité ou de service.
  - 1.1.1. Maîtriser la méthodologie de projet (diagnostic, élaboration, mise en œuvre, évaluation).
  - 1.1.2. Savoir repérer et mettre en lien les différents niveaux de projets pour s'assurer de leur cohérence.
  - 1.1.3. Savoir construire et rédiger des analyses, formuler des propositions.
  - 1.1.4. Savoir dégager des objectifs de travail.
  - 1.1.5. Savoir situer son action dans le projet institutionnel.
- 1.2. Participer à la construction de projets individuels ou collectifs et assurer leur suivi.
  - 1.2.1. Connaître les droits et les obligations des usagers et mettre en place les procédures pour les faire respecter.
  - 1.2.2. Savoir évaluer les risques.
  - 1.2.3. Savoir repérer les parcours de prise en charge.

## **DC 2 : Expertise technique**

- 2.1. Etre en capacité de mettre en perspective les fondements et les grandes orientations des politiques sociales, l'organisation politique, juridique et administrative française et européenne.
  - 2.1.1. Connaître les grandes orientations des politiques sociales, les modes de prise en charge et de financement.
  - 2.1.2. Connaître le cadre juridique, politique et administratif français et européen.
- 2.2. Développer une expertise sectorielle en s'appuyant sur les connaissances générales: dispositifs, modalités de prise en charge et financements.
  - 2.2.1. Connaître les spécificités propres aux différents statuts des personnes morales.
  - 2.2.2. Connaître les principes du droit de la responsabilité, du droit des contrats, savoir préparer les bases d'un contrat ou d'une convention.
  - 2.2.3. Être capable de s'approprier les connaissances spécifiques à chaque secteur.
- 2.3. Etre en capacité d'apporter un appui technique aux intervenants en référence aux cultures et aux pratiques professionnelles, aux problématiques liées à l'éthique et à la déontologie.
  - 2.3.1. Connaître les pratiques, les techniques et les cultures professionnelles du secteur social.
  - 2.3.2. Connaître les problématiques liées à l'éthique et à la déontologie, les règles relatives au secret et à la discrétion professionnels.
  - 2.3.3. Savoir aider les professionnels à prendre de la distance.
  - 2.3.4. Savoir construire et rédiger des analyses et des propositions, savoir superviser les écrits professionnels.
- 2.4. Etre en capacité d'appréhender les besoins des publics en s'appuyant sur des méthodes de diagnostic appropriées à un territoire, à un secteur d'intervention, à une catégorie de public.
  - 2.4.1. Savoir bâtir une observation objective des besoins sociaux des publics dans la zone d'activité ou d'intervention.
  - 2.4.2. Savoir construire les outils homogènes pour l'analyse des problèmes sociaux et des indicateurs de résultats d'action.

## **DC 3 : Management d'équipe**

- 3.1. Animer, conduire, motiver et mobiliser une équipe dans le cadre d'une organisation.
  - 3.1.1. Connaître les fondements de la sociologie des organisations.
  - 3.1.2. Connaître les différents types de management.
  - 3.1.3. Savoir identifier et gérer les particularités des membres de l'équipe (salariés, bénévoles...).
  - 3.1.4. Savoir être porteur des propositions de l'équipe.
  - 3.1.5. Savoir utiliser les techniques de résolution des conflits.
  - 3.1.6. Savoir utiliser les techniques d'animation de groupe et de conduite de réunion.
  - 3.1.7. Savoir assumer la position d'autorité.
  - 3.1.8. Savoir faire preuve de réactivité, de distanciation, de discrétion et d'anticipation.
- 3.2. Organiser et coordonner les interventions.
  - 3.2.1. Savoir utiliser les mécanismes de la délégation.
  - 3.2.2. Savoir traduire les objectifs généraux en objectifs opérationnels.
- 3.3. Développer les compétences individuelles et collectives.
  - 3.3.1. Savoir utiliser les techniques d'entretien individuel.

- 3.3.2. Connaître les relations emplois/compétences/qualifications (statut, fonctions, analyse de l'activité).
- 3.3.3. Connaître les principaux mécanismes de la formation initiale et continue.
- 3.3.4. Appréhender les techniques d'évaluation des compétences.
- 3.3.5. Savoir traduire et formaliser les besoins en formation.
- 3.3.6. Savoir organiser un tutorat et des situations de travail apprenantes.
- 3.3.7. Savoir identifier et gérer les situations d'usure professionnelle.

#### **DC 4 : Organisation du travail, gestion administrative et budgétaire d'une unité ou d'un service**

- 4.1. Assurer l'organisation du travail, le suivi de la gestion administrative de l'unité ou du service.
  - 4.1.1. Savoir élaborer et gérer des plannings
  - 4.1.2. Savoir optimiser les moyens matériels disponibles.
  - 4.1.3. Connaître les principes qui régissent le droit de la communication des dossiers et de la constitution des fichiers.
  - 4.1.4. Connaître les règles relatives à l'informatique et aux libertés.
  - 4.1.5. Connaître les obligations réglementaires et les procédures en matière d'hygiène et de sécurité.
  - 4.1.6. Connaître les techniques d'élaboration d'un rapport d'activité.
- 4.2. Elaborer, présenter et gérer un budget d'unité ou de service.
  - 4.2.1. Connaître les principaux mécanismes budgétaires, les bases de comptabilité et de gestion.
  - 4.2.2. Connaître les différentes sources de financement de projets, les bases d'une analyse de coûts et les principes de construction d'un plan de financement.
  - 4.2.3. Savoir présenter et défendre un budget.
  - 4.2.4. Savoir maîtriser les dépenses et en rendre compte.
  - 4.2.5. Savoir construire, utiliser et adapter les tableaux de bord et les indicateurs, savoir commenter des résultats.

#### **DC 5 : Communication, interface et gestion de partenariats**

- 5.1. Assurer la communication interne, ascendante et descendante, ainsi que la circulation de l'information, y compris en direction des usagers.
  - 5.1.1. Savoir recueillir, analyser, hiérarchiser et synthétiser des informations et les demandes des différents acteurs.
  - 5.1.2. Savoir utiliser les technologies de l'information et de la communication.
  - 5.1.3. Maîtriser les techniques de rédaction.
- 5.2. Proposer, négocier et décider.
  - 5.2.1. Savoir utiliser les techniques de communication (savoir adapter son discours aux différents types d'acteurs, développer son argumentation, construire un exposé cohérent...).
  - 5.2.2. Savoir utiliser les mécanismes de la négociation, conduire une conciliation.
  - 5.2.3. Savoir identifier les circuits de décision, les problématiques les enjeux et les logiques d'action des différents acteurs.
  - 5.2.4. Savoir positionner sa fonction.
- 5.3. Développer des actions en partenariat et en réseau.
  - 5.3.1. Savoir animer et s'inscrire dans un réseau : savoir organiser, gérer et développer le partenariat.
  - 5.3.2. Savoir investir son rôle de représentation et rendre compte.
  - 5.3.3. Savoir partager l'information.

#### **DC 6 : Évaluation et développement de la qualité**

- 6.1. Evaluer le projet, l'organisation, le fonctionnement, les résultats, les prestations, l'action des intervenants de l'unité ou du service.
  - 6.1.1. Connaître les différentes démarches d'évaluation appliquées à l'action sociale et aux différents types de projets.
  - 6.1.2. Savoir fonder les critères d'un choix d'une méthode d'évaluation.
  - 6.1.3. Savoir élaborer et mettre en œuvre les indicateurs, les outils et les procédures d'évaluation, savoir mesurer les écarts et en analyser les causes.
  - 6.1.4. Savoir accompagner une démarche d'évaluation.

- 6.2. Assurer et développer la qualité du service rendu.
  - 6.2.1. Connaître le principe des démarches qualité.
  - 6.2.2. Savoir inscrire son unité dans une démarche qualité.
  - 6.2.3. Savoir contribuer à son niveau à la veille institutionnelle.