



Formeol
FORMER POUR PERFORMER

PROGRAMME DE FORMATION

**CPJEPS animateur d'activités et de
vie quotidienne**

C.A.E.N. Training

484 RUE ANTOINE DE SAINT EXUPERY

QUARTIER KOENIG 14760 BRETTEVILLE SUR ODON

02.31.91.76.55 - infocaentraining@gmail.com

FORM'eol

11 RUE DE VAUCELLES 14000 CAEN

j.lepen@form-eol.com

INTITULE DE LA FORMATION

Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

Mention : animateur d'activités et de vie quotidienne

Durée : 448h en centre de formation et 1292 h en entreprise

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

RAISON SOCIALE ET COORDONNÉES DE L'ORGANISME	NOM	SARL Camp Academy Elite Normandie Training CAEN Training
	Adresse	484 RUE ANTOINE DE SAINT EXUPERY 14760 BRETTEVILLE SUR ODON
	Téléphone	02.31.91.76.55
	Mail	infocaentraining@gmail.com

N° SIRET	812 453 470 00021
N° DECLARATION	28 14 02915 14
D'ACTIVITE Responsable des formations	M.Jérémy DAUFY

PRESENTATION DE LA FORMATION

REFERENTIEL PROFESSIONNEL

I- Présentation du secteur professionnel

Le secteur professionnel principal d'emploi identifié pour les détenteurs d'une qualification de niveau V est celui des accueils collectifs de mineurs en périscolaire et extrascolaire, dont les séjours de vacances. Cependant il apparaît que souvent les réalités professionnelles nécessitent que l'animateur se déplace entre différents types d'ACM ou de structures pour travailler à temps plein. Il existe aussi des emplois repérés pour des professionnels détenteurs d'une qualification de niveau V dans les champs connexes, dans des structures et pour des publics différents.

Trois cadres d'emploi principaux sont identifiés pour des animateurs détenteurs du certificat professionnel d'animateur d'activités et de vie quotidienne.

a. Les entreprises du secteur de l'Animation1

Dans la « filière » animation du secteur privé (principalement associatif), sont dénombrés environ 71 000 ETP (équivalent temps plein). Ce chiffre est probablement inférieur à la réalité dans la mesure où des salariés occasionnels ne sont pas toujours comptabilisés, et que certains salariés permanents relèvent d'autres conventions collectives (ex : CCN du tourisme social et familial, CCN du personnel des agences de voyage et de tourisme, etc.).

b. Le secteur du lien social et familial

La branche du lien social et familial –ALISFA- dénombre environ 80 000 salariés qui correspondent à environ 31 200 ETP dont 12 520 ETP dans les centres sociaux. En termes d'emploi repère, 35% des effectifs sont positionnés en tant qu'« animateur d'activités », ce qui correspondrait environ à 4 300 ETP. Il y a des emplois repérés dans la convention collective d'ALISFA pour des professionnels détenteurs d'une qualification de niveau V pour un travail en pluridisciplinarité dans le cadre d'un projet d'animation globale : aide-animateur, animateur d'activités, animateur loisirs, animateur « débutant », animateur en accueil de loisirs, assistant en animation.

c. Les collectivités territoriales

II- Description du métier

L'animateur d'activités et de vie quotidienne exerce son activité professionnelle, en référence avec le projet de la structure qui l'emploie et dans le cadre d'une équipe.

Il accueille différents publics en concourant notamment aux démarches de développement durable, d'éducation à la citoyenneté et de prévention des maltraitances.

Il conçoit et anime des temps de vie quotidienne, dans différents lieux d'accueil.

Il conçoit et anime des activités éducatives, dans différents lieux d'accueil, en direction d'un groupe, en utilisant des activités relevant de trois grands domaines : activités d'expression, activités physiques, activités scientifiques et techniques, dans la limite des cadres réglementaires.

Il assure la sécurité des tiers et des publics dont il a la charge.

Il évalue ses actions d'animation et en rend compte.

a. Emplois visés :

L'emploi repère visé est celui d'un animateur d'activités et de vie quotidienne.

Il se situe principalement dans les accueils collectifs de mineurs (accueils périscolaires, accueils de loisirs, séjours de vacances). Il peut aussi se situer dans toute structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle.

Principaux types d'emplois visés :

- animateur enfance- jeunesse ;
- animateur en accueil de loisirs ;
- animateur en accueil de loisirs périscolaires ;
- animateur en séjours de vacances ;
- animateur socioculturel.

b. Entreprises et structures concernées :

Les activités s'exercent dans le cadre de structures relevant du secteur public (collectivités territoriales et établissements publics) et du secteur privé (associations, structures commerciales, etc.).

c. Statut et situations fonctionnelles.

L'animateur d'activités et de vie quotidienne peut relever de différents de statuts : salarié du secteur public ou privé.

L'activité professionnelle est exercée par des femmes et des hommes travaillant à temps plein ou à temps partiel, en dehors du temps scolaire durant les périodes de vacances scolaires (extrascolaire), mais aussi dans tous les temps périscolaires.

Ces professionnels sont également amenés à intervenir selon des horaires liés aux temps de loisirs (en soirée, en week-end, etc.). Ils travaillent majoritairement au sein d'une équipe.

d. Autonomie et responsabilité

L'animateur d'activités et de vie quotidienne exerce sous la responsabilité fonctionnelle d'un référent, principalement titulaire d'un diplôme professionnel de niveau IV minimum dans le champ de l'animation, du sport, de l'éducation ou du travail social, qui prescrit, valide et contrôle son action.

Il est autonome dans les temps d'encadrement des activités qu'il anime ; ses activités s'inscrivent dans le projet de la structure.

e. Evolution de carrière

Les évolutions possibles sont liées à l'organisation de la structure, au niveau de responsabilité et aux compétences acquises.

L'animateur peut évoluer vers :

- un domaine d'activité technique ;
- une spécialisation sur l'accueil et l'encadrement d'un public;
- la direction d'accueil collectif de mineurs.

L'animateur d'activités et de vie quotidienne peut évoluer vers des fonctions d'animateur en charge d'un projet d'animation et se former, ou obtenir par la voie de la VAE s'il possède l'expérience et les compétences requises, vers un diplôme de niveau IV, BPJEPS Animateur mention Loisirs tout public ou d'autres mentions lui permettant d'exercer des activités en autonomie et / ou de diriger un accueil collectif de mineurs.

Le détenteur du CPJEPS AAVQ peut aussi se présenter au concours de la fonction publique territoriale d'adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe. La possession de son diplôme de niveau V lui permettant l'accès à ce concours.

III Fiche descriptive d'activités.

L'animateur d'activités et de vie quotidienne exerce 4 grandes activités dans la structure qui l'emploie :

1) Participation au projet et à la vie de la structure.

Il se situe dans sa structure et dans son environnement professionnel. Il :

- identifie les acteurs de son environnement professionnel et de sa structure, leurs actions et leur rôle
- identifie sa place, son niveau d'autonomie et son périmètre de responsabilité dans la structure -s'intègre dans l'équipe et dans la dynamique collective de la structure
- contribue à l'élaboration du projet d'animation au sein de l'équipe en cohérence avec le projet de la structure (éducatif, pédagogique, social, d'animation, associatif, etc.).
- identifie les différents niveaux de projets en école élémentaire et en école maternelle (projet d'école, PPS, PEDT)

Il applique les différentes procédures de la structure.

Il :

- rend compte de son activité
- respecte les procédures établies
- rédige des comptes rendus de ses actions

Il communique dans et pour la structure.

Il :

- communique avec les autres professionnels et les bénévoles qui interviennent au sein de la structure
- utilise des outils de communication existants, validés par la structure.
- communique avec les différents publics
- contribue à l'accueil à l'information et à l'orientation des différents publics
- rédige des écrits professionnels simples

2) Animation des temps de vie quotidienne de groupes.

Il accueille les publics encadrés (enfants, adolescents, familles, etc.)

Il :

- accueille les différents publics en adoptant une posture adaptée ; - informe les différents publics sur les activités de la structure ;
- oriente les différents publics ;
- communique avec l'entourage des publics encadrés ;

Il aménage des temps et des espaces.

Il :

- crée les conditions favorables à l'autonomie des publics ;
- adapte les espaces existants en fonction des objectifs assignés aux différents temps ;
- favorise le respect des besoins individuels et ou collectifs dans les aménagements qu'il met en œuvre ;
- organise des temps transitionnels adaptés ;
- crée un cadre sécurisant à tout moment pour le groupe et chaque membre du groupe ; -prévoit les temps des éventuels déplacements.

Il encadre un groupe dans ses temps de vie quotidienne.

Il :

- prend en compte les besoins, les attentes et les motivations des membres du groupe en fonction des différents temps de la vie quotidienne ;
- adopte une posture professionnelle d'attention et de respect de chacun dans le groupe ;
- gère les situations de dysfonctionnements et de tensions dans le groupe ;
- s'assure de la sécurité physique et morale des publics, notamment en identifiant les signes de fatigue et de mal être ;
- favorise l'expression des membres du groupe ;
- adapte ses interventions aux aléas ;
- organise les éventuels déplacements.

3) Conception des activités en direction d'un groupe.

Il prépare des activités s'inscrivant dans le projet de la structure.

Il :

- définit les objectifs du projet d'activités ;
- choisit des activités adaptées au public en favorisant sa participation et en mobilisant différents domaines : expression, activités physique et activités scientifiques et techniques ; -soumet ses projets d'activité à la validation de son ou ses responsables ;
- Il conçoit l'organisation des activités.

Il :

- établit une progression pédagogique sur plusieurs séances s'inscrivant dans des méthodes de l'éducation populaire (visant entre autres l'autonomie et l'émancipation des publics) ; -prévoit le temps, les espaces nécessaires, les aménagements de ceux-ci, le matériel et les éventuels déplacements ;
- prévoit les éventuelles adaptations en fonction des aléas ;

Il prépare l'évaluation de ses activités.

Il :

- sélectionne des outils d'évaluation en fonction des objectifs fixés pour chaque activité ; -prévoit les modalités de participation des publics à l'évaluation ;

4) Animation d'activités en direction d'un groupe

Il conduit des activités dans plusieurs domaines.

Il :

- met en œuvre des séquences d'activités relevant de plusieurs domaines : expression, activités physiques et activités scientifiques et techniques ;
- utilise des situations et des méthodes variées et adaptées ;
- maîtrise les techniques afférentes à l'activité utilisée ;

Il encadre un groupe pendant des temps d'activités.

Il :

- met en place les conditions matérielles nécessaires au bon déroulement des activités ;
- met en place les conditions permettant d'assurer la sécurité physique et morale des publics notamment en identifiant les signes de fatigue et de mal être ;
- fait respecter les règles de sécurité liées à la pratique de l'activité ;
- gère les dysfonctionnements et les tensions dans le groupe ;
- fait respecter les règles du vivre ensemble et du respect de l'environnement ;
- adapte le déroulement de l'activité et des séquences au regard des publics et des aléas ;
- adopte une posture professionnelle d'attention et de respect de chacun dans le groupe ;
- accompagne chacun tout au long de l'activité ;
- favorise l'expression des membres du groupe par sa posture et les situations qu'il propose ;
- gère les relations avec les autres utilisateurs des mêmes espaces ;

Il évalue ses actions d'animation.

Il :

- utilise les outils d'évaluation choisis en fonction des objectifs fixés pour l'activité ; -recueille l'avis du public ;
- formalise les informations à transmettre à son responsable.

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

UNITE CAPITALISABLE 1	
UC1 : Participer au projet et à la vie de la structure	
OI 1-1	Se situer dans sa structure et dans son environnement professionnel
1-1-1	identifier les acteurs de son environnement professionnel leurs actions et leur rôle dont le cadre de l'école élémentaire et de l'école maternelle
1-1-2	identifier les acteurs et de sa structure, leurs actions et leur rôle
1-1-3	identifier sa place, son niveau d'autonomie et son périmètre de responsabilité dans la structure
OI 1-2	Contribuer au sein de l'équipe au fonctionnement de la structure et à l'élaboration du projet d'animation
1-2-1	communiquer avec les autres professionnels et les bénévoles intervenant au sein de la structure
1-2-2	prendre sa place dans les projets collectifs de la structure
1-2-3	respecter les procédures établies par la structure
OI 1-3	Communiquer dans et pour sa structure
1-3-1	Utiliser des outils de communication variés et adaptés (verbaux et non verbaux, numériques, etc.)
1-3-2	Rédiger des écrits simples : compte-rendu, bilans, etc.
1-3-3	Adapter sa communication aux différents publics
1-3-4	Contribuer à l'accueil, à l'information et à l'orientation des différents publics
UNITE CAPITALISABLE 2	
UC2 : Animer les temps de vie quotidienne de groupes	
OI 2-1	Accueillir les publics encadrés (enfants, adolescents, familles, etc.)
2-1-1	Adapter sa posture à l'accueil des différents publics
2-1-2	Informers les différents publics sur les activités de la structure
2-1-3	Accompagner les différents publics dans la découverte d'activités diversifiées
OI 2-2	Aménager des temps, des espaces par la mise en place d'un cadre sécurisant
2-2-1	Créer les conditions favorables au respect des besoins individuels et collectifs des publics
2-2-2	Créer les conditions favorables au développement de l'autonomie des publics
2-2-3	Choisir les espaces en les adaptant aux différents temps de la journée
2-2-4	Organiser les conditions favorables aux transitions entre deux activités et/ou deux espaces
OI 2-3	Encadrer un groupe dans ses temps de vie quotidienne en s'assurant de la sécurité physique et morale des publics
2-3-1	Porter attention et respect à chacun dans le groupe
2-3-2	Favoriser l'expression des membres du groupe
2-3-3	Adapter ses interventions en fonction des signes de fatigue, voire de mal-être de membres du groupe
2-3-4	Réagir aux situations de dysfonctionnements et de tensions dans le groupe

UNITE CAPITALISABLE 3	
UC3 : Concevoir des activités en direction d'un groupe	
OI 3-1	Préparer des activités s'inscrivant dans le projet de la structure
3-1-1	Définir les objectifs du projet d'activités
3-1-2	Choisir des activités adaptées au public en favorisant sa participation et en mobilisant différents domaines suivants : expression, activités physiques, activités scientifiques et techniques
3-1-3	Décrire la démarche de validation de son projet
OI 3-2	Concevoir l'organisation des activités
3-2-1	Etablir une progression pédagogique sur plusieurs séances s'inscrivant dans des méthodes de l'éducation populaire (visant l'autonomie et l'émancipation des publics)
3-2-2	Prévoir le temps, les espaces nécessaires, les aménagements de ceux-ci, le matériel et les éventuels déplacements
3-2-3	Prévoir les éventuelles adaptations
OI 3-3	Préparer l'évaluation de ses activités
3-3-1	Sélectionne des outils d'évaluation en fonction des objectifs fixés pour chaque activité
3-3-2	Prévoir les modalités de participation des publics à l'évaluation
3-3-3	Décrire la démarche de validation de son évaluation
UNITE CAPITALISABLE 4	
UC4 : Animer des activités	
OI 4-1	Conduire des activités dans plusieurs domaines
4-1-1	Mettre en œuvre des activités relevant de plusieurs domaines : expression, activités physiques, activités scientifiques et techniques
4-1-2	Maîtriser les techniques afférentes à l'activité utilisée
4-1-3	Mettre en œuvre des situations et des méthodes pédagogiques variées
OI 4-2	Encadrer un groupe pendant des temps d'activités en sécurité
4-2-1	Mettre en place les conditions nécessaires au bon déroulement des activités, en faisant respecter les règles de sécurité
4-2-2	Assurer l'animation du groupe en veillant à la participation de chacun de ses membres
4-2-3	Adapter le déroulement de l'activité et des séquences au regard des publics et des aléas
OI 4-3	Evaluer ses activités
4-3-1	Utiliser les outils d'évaluation choisis en fonction des objectifs fixés pour son activité
4-3-2	Recueillir l'avis du public
4-3-3	Préparer le bilan de son activité

EXIGENCES PREALABLES A L'ENTREE EN FORMATION

□ l'une des attestations de formation relative au secourisme suivante :

- « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou « attestation de formation aux premiers secours » (AFPS) ;
- « premiers secours en équipe de niveau 1 » (PSE 1) en cours de validité ;
- « premiers secours en équipe de niveau 2 » (PSE 2) en cours de validité ;
- « attestation de formation aux gestes et soins d'urgence » (AFGSU) de niveau 1 ou de niveau 2 en cours de validité ;
- « certificat de sauveteur secouriste du travail (SST) » en cours de validité. »
-

Et de l'une des certifications suivantes :

- le brevet d'aptitudes aux fonctions d'animateur (BAFA) ;
- le certificat d'aptitude professionnelle « petite enfance » (CAP PE) ;
- le certificat d'aptitude professionnelle « accompagnant éducatif de la petite enfance » (CAP AEPE) ;
- le certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire (CQPAP) ;
- l'un des certificats de qualification professionnelle (CQP) ou titre à finalité professionnelle ou diplôme inscrits à l'annexe II-I du code du sport ;
- le diplôme d'Etat accompagnement éducatif et social (DEAES) ;
- le brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien de la jeunesse et des sports (BAPAAT) ;
- une note de 10 ou plus à l'épreuve de mise en situation professionnelle d'un examen du BAPAAT, en cours de validité telle que définie à l'article 10 de l'arrêté du 19 janvier 1993 modifié relatif à l'organisation et aux conditions de préparation et de délivrance du brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien de la jeunesse et des sports (validité de 3 ans à la date d'entrée en formation au BAPAAT du candidat).

CALENDRIER DE FORMATION



FORMEOL
11 rue de Vaucelles 14000 Caen
02 31 84 75 47

Calendrier CPJEPS 2023/2024



2023							2024					
Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Je	1 Sa	1 Ma	1 Ve 7	1 Di	1 Me	1 Ve 4	1 Lu 1	1 Je	1 Ve	1 Lu	1 Me	1 Sa
Ve	2 Di	2 Me	2 Sa	2 Lu 4 40	2 Je	2 Sa	2 Ma	2 Ve 4	2 Sa	2 Ma 14	2 Je	2 Di
Sa	3 Lu 27	3 Je	3 Di	3 Ma	3 Ve	3 Di	3 Me	3 Sa	3 Di	3 Me	3 Ve	3 Lu 23
Di	4 Ma	4 Ve	4 Lu 36	4 Me	4 Sa	4 Lu 4 49	4 Je	4 Di	4 Lu 10	4 Je	4 Sa	4 Ma
Lu 23	5 Me	5 Sa	5 Ma	5 Je 7	5 Di	5 Ma	5 Ve 4	5 Lu 4 6	5 Ma	5 Ve 4	5 Di	5 Me
Ma	6 Je 7	6 Di	6 Me	6 Ve 7	6 Lu 4 45	6 Me	6 Sa	6 Ma	6 Me	6 Sa	6 Lu 19	6 Je
Me	7 Ve 7	7 Lu 32	7 Je	7 Sa	7 Ma	7 Je 7	7 Di	7 Me	7 Je	7 Di	7 Ma	7 Ve 4
Je 7	8 Sa	8 Ma	8 Ve 7	8 Di	8 Me	8 Ve 7	8 Lu 2	8 Je 7	8 Ve 4	8 Lu 4 15	8 Me	8 Sa
Ve 7	9 Di	9 Me	9 Sa	9 Lu 41	9 Je 7	9 Sa	9 Ma	9 Ve 7	9 Sa	9 Ma	9 Je	9 Di
Sa	10 Lu 28	10 Je	10 Di	10 Ma	10 Ve 7	10 Di	10 Me	10 Sa	10 Di	10 Me	10 Ve	10 Lu 24
Di	11 Ma	11 Ve	11 Lu 4 37	11 Me	11 Sa	11 Lu 50	11 Je 7	11 Di	11 Lu 4 11	11 Je 7	11 Sa	11 Ma
Lu 4 24	12 Me	12 Sa	12 Ma	12 Je	12 Di	12 Ma	12 Ve 7	12 Lu 7	12 Ma	12 Ve 7	12 Di	12 Me
Ma	13 Je	13 Di	13 Me	13 Ve 4	13 Lu 46	13 Me	13 Sa	13 Ma	13 Me	13 Sa	13 Lu 4 20	13 Je 7
Me	14 Ve	14 Lu 33	14 Je 7	14 Sa	14 Ma	14 Je 7	14 Di	14 Me	14 Je 7	14 Di	14 Ma	14 Ve
Je 7	15 Sa	15 Ma	15 Ve 7	15 Di	15 Me	15 Ve 7	15 Lu 3	15 Je	15 Ve 7	15 Lu 16	15 Me	15 Sa
Ve 7	16 Di	16 Me	16 Sa	16 Lu 4 42	16 Je	16 Sa	16 Ma	16 Ve	16 Sa	16 Ma	16 Je 7	16 Di
Sa	17 Lu 29	17 Je	17 Di	17 Ma	17 Ve 4	17 Di	17 Me	17 Sa	17 Di	17 Me	17 Ve 7	17 Lu 25
Di	18 Ma	18 Ve	18 Lu 38	18 Me	18 Sa	18 Lu 51	18 Je	18 Di	18 Lu 12	18 Je 7	18 Sa	18 Ma
Lu 4 28	19 Me	19 Sa	19 Ma	19 Je 7	19 Di	19 Ma	19 Ve 4	19 Lu 8	19 Ma	19 Ve 7	19 Di	19 Me
Ma	20 Je	20 Di	20 Me	20 Ve 7	20 Lu 4 47	20 Me	20 Sa	20 Ma	20 Me	20 Sa	20 Lu	20 Je
Me	21 Ve	21 Lu 34	21 Je	21 Sa	21 Ma	21 Je	21 Di	21 Me	21 Je	21 Di	21 Ma 21	21 Ve
Je 7	22 Sa	22 Ma	22 Ve 4	22 Di	22 Me	22 Ve	22 Lu 4 4	22 Je 7	22 Ve 4	22 Lu 17	22 Me	22 Sa
Ve 7	23 Di	23 Me	23 Sa	23 Lu 43	23 Je 7	23 Sa	23 Ma	23 Ve 7	23 Sa	23 Ma	23 Je	23 Di
Sa	24 Lu 30	24 Je	24 Di	24 Ma	24 Ve 7	24 Di	24 Me	24 Sa	24 Di	24 Me	24 Ve 4	24 Lu 26
Di	25 Ma	25 Ve	25 Lu 4 39	25 Me	25 Sa	25 Lu 52	25 Je 7	25 Di	25 Lu 13	25 Je	25 Sa	25 Ma
Lu 4 29	26 Me	26 Sa	26 Ma	26 Je	26 Di	26 Ma	26 Ve 7	26 Lu 4 9	26 Ma	26 Ve	26 Di	26 Me
Ma	27 Je	27 Di	27 Me	27 Ve	27 Lu 48	27 Me	27 Sa	27 Ma	27 Me	27 Sa	27 Lu 4 22	27 Je
Me	28 Ve	28 Lu 35	28 Je 7	28 Sa	28 Ma	28 Je	28 Di	28 Me	28 Je 7	28 Di	28 Ma	28 Ve
Je 7	29 Sa	29 Ma	29 Ve 7	29 Di	29 Me	29 Ve	29 Lu 5	29 Je	29 Ve 7	29 Lu 18	29 Me	29 Sa
Ve 7	30 Di	30 Me	30 Sa	30 Lu 44	30 Je	30 Sa	30 Ma		30 Sa	30 Ma	30 Je 7	30 Di
	31 Lu 31	31 Je 7		31 Ma		31 Di	31 Me		31 Di		31 Ve 7	



Formation en Présentiel
Formation en distanciel

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Outils généraux à disposition de la formation

OUTILS	DESCRIPTION
Centre documentaire	Nous mettons à disposition des stagiaires plusieurs livres, recueils et supports permettant d'approfondir ou agrémenter les différents contenus de formation
google class room	Mise en place d'une plateforme ayant pour objectifs de : <ul style="list-style-type: none"> •Mettre à disposition des apprenants des ressources et des outils pédagogiques en ligne pour leur offrir un parcours à distance tout en assurant leur suivi. Ces apports théoriques seront validés par l'obtention de badges et consolidés lors de temps en présentiel avec les formateurs sur des temps en centre de formation. •Créer et/ou faciliter les interactions entre les apprenants, les personnes ressources (équipe tutorale) et l'organisme de formation.
Wifi	Wifi disponible sur les différents lieux de formation (salle de formation / accueil...)
Installations sportives	Les temps de formation auront lieu à CAEN Training, 484 rue Antoine de Saint Exupéry – 14760 Bretteville sur odon ou au complexe « le CFC » 2 rue des Poiriers 14560 CARPIQUET ou au centre de ressources et d'hébergement. Ces établissements sont partenaires de CAEN Training et seront dédiés à chaque temps de formation en centre. <ul style="list-style-type: none"> → APSCCL au CFC (Carpiquet) → APSEC et sports de combat au centre de ressources →
Matériel pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> APPN au club de tir à l'arc de Verson et salle d'escalade d'Hérouville Saint Clair ou Centre de Pleine Nature Lionel Terray pour les autres activités de pleine nature. -Matériel nécessaire à la pratique des sports collectifs (ballons, coupelles, chasubles...) -Tennis de table (tables, raquettes...) -Badminton (filets, raquettes...) -Lutte / judo (tapis) -Boxe (gants...) -step, élastiques, haltères, échelles de rythme, cordes... -arcs et flèches / balises pour la course d'orientation

Dispositif d'évaluation interne (charte qualité CAEN Training)

Des équipements et contenus de formation adaptés et pertinents

Les équipements	Acquisition régulière de matériels Les locaux accueillant le public sont et équipement conformes à la réglementation en Adaptation des locaux avec les vigueur en matière d'hygiène et sécurité effectifs Le matériel mobilisé est adapté et en Développement des nouvelles quantité suffisante technologies et outils	
Les contenus	Chaque formateur doit fournir son contenu de formation en amont En permanence actualisés. de l'intervention (48h avant) En lien avec les objectifs de la formation. Recrutement d'intervenant Répondant aux attentes professionnelles qualifié / spécialiste des participants. Temps de régulation et outils de suivi à destination des formateurs et évaluateurs	
Une pédagogie participative	Faites d'une alternance d'apports théoriques, d'échanges et d'exercices La pédagogie est adaptée aux pratiques. adultes : participation active, mise Illustrée par un support pédagogique en situation, débat, exemples documentaire remis à chaque participant concrets... ou disponible en support numérique.	
En amont de la formation	Un dispositif adapté d'évaluation tout au long du parcours formatif	
Au début de la formation	Connaissance des attentes et besoins des Mise en place d'enquête structures professionnelles en matière de	
Au cours de la formation	Permettre aux différents acteurs de la formation d'échanger et de réguler	Mise en place de « 3 comités de pilotage » Actualisation des outils de suivi : livret pédagogique / messagerie FOAD...

<p>A la fin de la formation</p>	<p>Appréciations des différents acteurs sur l'action de formation.</p> <p>Bilan et évaluation du responsable de l'action de formation</p> <p>À veiller au bon accueil des stagiaires</p>	<p>Les stagiaires, tuteurs / et employeurs sont invités à compléter une fiche "évaluation"</p> <p>Le coordinateur produit un bilan analytique, étudie les causes des échecs, abandon, absences...</p>
<p>Une équipe administrative attentive</p>	<p>dans des locaux de formation adaptés et facilement accessibles.</p> <p>À être réactif quant à la communication aux stagiaires et à leurs établissements de tous les documents nécessaires avant pendant et après la formation (convention/contrat de formation, programme, convocation, plan, proposition d'hébergement et restauration, attestation de présence, attestation de fin de formation...)</p> <p>Informe et sensibilise l'ensemble des publics à l'offre de formation</p>	<p>Bonne intégration des stagiaires et dynamique de groupe</p> <p>Envoie des informations et/ou documents dans un délai maximum de 48h</p> <p>Mise en place de temps de permanence ou porte ouverte</p>

Equipements mobilisés :

- 2 salles de formation pouvant accueillir jusque 30 personnes avec un vidéo projecteur et équipée wifi
- 1 espace documentaire : livres, recueils... à disposition des stagiaires
- Lieux de pratiques :
 -
 - 3 terrains indoor en revêtement « gazon synthétique » et un terrain extérieur aménageable pour les différentes APT.
 -
 - 1 dojo
 -
 - 1 salle de musculation