



ORGANISME  
DE FORMATION-CFA

# PROGRAMME ET METHODE DE FORMATION

FORMAPI assurera la gestion administrative et pédagogique des formations dispensées par ses formateurs et sous-traitants.

FORMAPI organisera avec le pôle de formation **LOUHANS FORMATION (71)** le parcours de formation dont le programme correspond à la préparation aux épreuves du **CPJEPS MENTION "ANIMATEUR D'ACTIVITE ET DE VIE QUOTIDIENNE"**.

Pour mémoire, 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 :

- Accueil des différents publics en concourant notamment aux démarches de développement durable, d'éducation à la citoyenneté et de prévention des maltraitances.
- Conception et animation des temps de vie quotidienne, dans différents lieux d'accueil.
- Conception et animation des activités éducatives, dans différents lieux d'accueil, en direction d'un groupe, en utilisant des activités relevant de trois grands domaines : activité d'expression, activités physiques, activités scientifiques et techniques, dans la limite des cadres réglementaires.
- Prise en charge de la sécurité des tiers et des publics dont il a la charge.
- Évaluation de ses actions d'animation et transmission de compte-rendu.

## Cadre réglementaire du diplôme préparé

Décret n° 2019-144 du 26 février 2019 portant création du Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport publié au Journal Officiel de la République Française du 28 février 2019.

Le Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport est un diplôme d'État enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles et classé au niveau 3 de la nomenclature des niveaux de certification établie en application de l'article L. 6113-1 du code de travail. Il atteste l'acquisition d'une qualification dans l'exercice d'une activité professionnelle en responsabilité à finalité éducative ou sociale, dans les domaines d'activités physiques, sportives, socio-éducatives ou culturelles (Art. D. 212-11).

Le certificat professionnel est délivré au titre d'une mention disciplinaire, pluridisciplinaire ou liée à un champ particulier (Art. D. 212-12).

## Niveau de connaissances préalables et capacités professionnelles requis

Les exigences préalables à l'entrée en formation du CPJEPS Animateur d'Activités et de Vie Quotidienne sont les suivantes :

Le candidat doit :

- Présenter un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive datant de moins d'un an à la date d'entrée en formation.
- Réussir les tests d'entrée organisés par l'organisme de formation.

FORMAPI

19 AVENUE ALBERT CAMUS - 21000 DIJON –  
03 80 74 08 88 - RCS DIJON /  
SIRET 399 926 260 00031 - NAF 8559A



Délégation régionale académique  
à la jeunesse, à l'engagement  
et aux sports



ORGANISME  
DE FORMATION-CFA

Les capacités professionnelles correspondant aux exigences minimales permettant la mise en situation pédagogique prévues au code du sport et à l'arrêté ministériel portant sur la spécificité sont les suivantes :

- Participer au projet et à la vie de la structure,
- Animer les temps de vie quotidienne de groupes,
- Concevoir des activités en direction d'un groupe,
- Animer des activités en direction d'un groupe.

### Buts de la formation

- Intégrer le stagiaire dans le réseau des professionnels.
- Lui permettre d'acquérir des compétences pratiques et pédagogiques nécessaires au **CPJEPS MENTION "ANIMATEUR D'ACTIVITE ET DE VIE QUOTIDIENNE"** (séances pédagogiques et démonstrations commentées).
- L'amener à acquérir les savoirs théoriques nécessaires au **CPJEPS MENTION "ANIMATEUR D'ACTIVITE ET DE VIE QUOTIDIENNE"**, le conduire à être force de proposition dans la coordination de l'élaboration du suivi du projet technique de la structure d'accueil en phase alternée.

### Méthodes pédagogiques et techniques mises en œuvre

Il s'agit d'une formation en alternance, réalisée pour partie en organisme de formation (FORMAPI) et pour partie en structure d'accueil (Associations sportives ou autres, collectivité territoriale, OMS, structures privées telles club de vacances, ...). Les mises en situation pédagogiques en entreprise d'accueil (phase alternée de la formation) et les actions de formation en entreprise, seront programmées au fur et à mesure de l'avancement de la formation, selon une programmation calendaire validée d'un commun accord entre les parties. Le système pédagogique préconisé fait appel à des temps de formation multimodale comprenant des temps d'autoformation réalisés sur la plateforme et des temps de travaux collaboratifs et personnels. Ces derniers, peuvent s'effectuer en entreprise et/ou au domicile, ..., les heures effectuées dans ce cadre sont imputables au même titre que celles réalisées sur site.

Les séquences de formation se composent :

- de grains de formation (contenus SCORM), composés d'objectifs, de cours, de résumés, d'exercices, de questionnaire et d'évaluations ;
- d'activités complémentaires telles que des tests, des vidéos interactives, des devoirs ...

Elles sont tutorées par un tuteur désigné **DANIEL DUPUY** et/ou par l'équipe pédagogique. L'apprenant recevra une réponse dans les 48 heures dans le cas d'un échange asynchrone. Le temps estimé par l'équipe pédagogique pour la réalisation des travaux à distance tutorés (parcours en ligne sur la plateforme, travaux collaboratifs ou personnels) est évalué à un maximum de **50 heures (soit 7 jours)**.

Cette durée correspond à celle estimée par le dispensateur de formation et le stagiaire pour acquérir les connaissances du niveau attendu. L'apprenant est partie prenante de la formation au même titre que l'organisme de formation pour atteindre les objectifs pédagogiques et garantir le bon déroulement du scénario établi.

### Moyens d'évaluation mis en œuvre

FORMAPI est habilité par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports(DRAJES). FORMAPI délivrera une attestation de formation au stagiaire sous réserve d'une assiduité régulière au parcours de formation proposé.

FORMAPI

19 AVENUE ALBERT CAMUS - 21000 DIJON –  
03 80 74 08 88 - RCS DIJON /  
SIRET 399 926 260 00031 - NAF 8559A



Délégation régionale académique  
à la jeunesse, à l'engagement  
et aux sports



ORGANISME  
DE FORMATION-CFA

Par ailleurs, la délivrance du diplôme du **CPJEPS MENTION "ANIMATEUR D'ACTIVITE ET DE VIE QUOTIDIENNE"** sera soumise à l'appréciation du jury de certification mis en œuvre et présidé par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports(DRAJES), sous réserve de réussite aux épreuves certificatives mises en place par FORMAPI.

## Contenu pédagogique

Cette formation intervient après un positionnement du stagiaire (**DU 13/09/2021 AU 13/10/2021**) et se répartit en quatre unités capitalisables :

Vous trouverez ci-dessous le détail de chaque UC :

### UC1 : PARTICIPER AU PROJET ET A LA VIE DE LA STRUCTURE

- 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.
- 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 intervenants 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.
- 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.

### UC2 : ANIMER LES TEMPS DE VIE QUOTIDIENNE DE GROUPES

- 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. Informer les différents publics sur les activités de la structure.
  - 2.1.3. Accompagner les différents publics dans la découverte d'activités diversifiées.
- 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.
- 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.

### UC3 : CONCEVOIR DES ACTIVITES EN DIRECTION D'UN GROUPE

- 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.
- 3.2. Concevoir l'organisation des activités.
  - 3.2.1. Établir 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.
- 3.3. Préparer l'évaluation de ses activités.
  - 3.3.1. Sélectionner des outils d'évaluation en fonction des objectifs fixés pour chaque activité.

FORM API

19 AVENUE ALBERT CAMUS - 21000 DIJON –  
03 80 74 08 88 - RCS DIJON /  
SIRET 399 926 260 00031 - NAF 8559A



Délégation régionale académique  
à la jeunesse, à l'engagement  
et aux sports

- 3.3.2. Prévoir les modalités de participation des publics à l'évaluation.
- 3.3.3. Décrire la démarche de validation de son évaluation.
- UC 4 : ANIMER DES ACTIVITES**
- 4.1. Conduire des activités dans plusieurs domaines 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.
- 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.
- 4.3. Évaluer 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.

## Formateurs

**Daniel DUPUY (BEES)** et son équipe pédagogique, interviendront comme animateur - formateur sous la responsabilité pédagogique de **Julie BRELIN - Responsable pédagogique** de cette action de formation pour FORMAPI, action qui se déroulera dans les locaux du pôle de **LOUHANS FORMATION (71)** et ceux de FORMAPI.

## Modalités des certifications

La validation des Unités Capitalisables composant le **CPJEPS MENTION "ANIMATEUR D'ACTIVITE ET DE VIE QUOTIDIENNE"** se déroulera dans le cadre de la formation comme suit :

EPREUVES	TYPES D'EPREUVES	COMMISSION D'EVALUATION
UC1	<i>Epreuve orale de 30 min assistée d'un support numérique à partir d'un dossier. Dépôt du dossier : J-15 avant exposé. Exposé : 10 min max. Entretien : 20 min.</i>	<i>Deux personnes mobilisées par l'OF prises dans la liste des évaluateurs validée par le président de jury.</i>
UC2	<i>Epreuve orale de 30 min à partir d'un document de 4 pages (2 pages par action de vie quotidienne). Dépôt du document : J-15 avant exposé. Exposé : 10 min max sur une des 2 actions du document (choix par le jury). Entretien : 20 min.</i>	
UC3	<i>Epreuve orale de 30 min assistée d'un document de 4 à 6 pages (2 projets d'activités dans 2 domaines différents avec au moins 3 séances). Dépôt du document : J-15 avant exposé. Exposé : 10 min max sur une des 2 actions du document (choix par le jury). Entretien : 20 min.</i>	
UC4	<i>Épreuve de mise en situation professionnelle à partir d'un document envoyé 15 jours avant, portant sur 2 séances d'animation. Épreuve : Animation d'une des 2 séances présente dans le document sur un public de 6 personnes min. Durée de l'animation : 45 min à 1 heure.</i>	