

# Grille d'évaluation des bilans BAfD

Le présent document est une grille de lecture qui aide le jury à analyser le bilan ; ce n'est en aucun cas un référentiel de compétences. Le bilan de formation est l'aboutissement d'une démarche d'auto-évaluation. Ce n'est pas un simple compte-rendu d'activités. Il consiste en une **analyse synthétique, basée sur les évaluations intermédiaires, des acquis au cours des différentes étapes et au regard des fonctions de directeur. En rouge\*, les « incontournables ».**

## Candidat

<b>La forme du bilan</b>
Présente un document paginé, clair, soigné et lisible.
S'implique : le « je » est utilisé, photos, articles, projet pédagogique, etc.
<b>Les contenus-supports</b>
Présente l'objectif et la mise en œuvre au moins d'un outil construit lors de son parcours de formation.
Appuie ses propos sur des exemples.
<b>Le parcours du candidat : de son point de vue</b>
Emet un point de vue sur les contenus des sessions en fonction.
Analyse ses facilités/difficultés à la rédaction du bilan de formation.
Présente des intentions futures.
<b>« Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif »</b>
Présente sa méthode de construction d'un projet pédagogique (notamment en lien avec le projet éducatif).
Présente sa méthode d'animation d'un projet pédagogique.
Analyse ses atouts et ses manques sur la fonction « conduire un projet pédagogique ».
Présente sa méthode d'évaluation d'un projet pédagogique.
Evalue la participation de son équipe pédagogique.
Présente et critique les modalités de fonctionnement de l'équipe : préparation du séjour, réunions pendant le séjour, gestion de conflits...
Présente l'application du cadre réglementaire ACM dans la construction du projet pédagogique
Explique son approche personnelle dans la mise en place des projets d'activités avec son équipe.
<b>Explique son approche personnelle dans la mise en place de gestion de la vie quotidienne*.</b>
Présente une adaptation face à un aléa au cours de la mise en œuvre du projet.
Prend en compte les caractéristiques de son public, des publics particuliers et notamment en situation de handicap.
<b>Explique comment il implique les mineurs dans la conduite du projet.</b>
Aménage les lieux, les espaces, les rythmes en fonction de sa connaissance de ses publics.
Présente les conditions d'entrée en formation, les différents stages (organisateur, lieux, publics...) et plus généralement ses expériences dans le secteur de l'animation.
Définit ses finalités éducatives en les illustrant.
<b>Analyse l'évolution de sa perception du contexte et du territoire au cours de ses expériences*.</b>
<b>Analyse les évolutions de son engagement et sa motivation au cours du parcours de formation Bafd*.</b>

## « Coordonner\* et assurer la formation de l'équipe d'animation »

(\*méthodes, outils, acteurs mis en place pour favoriser la formation des animateurs)

Présente et critique sa fonction de formateur auprès de son équipe et notamment des stagiaires. Explique son appropriation d'outils de suivi.
Présente et critique sa méthode pour accompagner et coordonner tous les animateurs (non qualifiés / stagiaires / qualifiés)

## « Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil »

<b>Diriger les personnels</b>
Gère l'ensemble des personnels depuis le recrutement jusqu'au bilan
Présente et critique sa méthode de recrutement de l'équipe
Analyse la fonction de formateur auprès des stagiaires et auprès de l'équipe (suivi)

\* Référence à l'article 25 de l'arrêté du 15 juillet 2015

Evalue les stagiaires et l'équipe
Analyse ses atouts et ses manques sur la fonction « diriger les personnels ».
Analyse les modalités de fonctionnement de l'équipe : préparation du séjour, réunions pendant le séjour, gestion de conflits

<b>Assurer la gestion de l'accueil</b>
Indique les fonctions réalisées :
<input type="checkbox"/> aspects financiers (prévisionnel, réalisé) <input type="checkbox"/> économe et matériel <input type="checkbox"/> administratif <input type="checkbox"/> santé <input type="checkbox"/> sécurité et réglementation <input type="checkbox"/> gestion des locaux
Montre en quoi la fonction « assurer la gestion de l'accueil » est partie prenante du projet.
Analyse ses atouts et ses manques sur la fonction « assurer la gestion de l'accueil »

### « Développer les partenariats et la communication »

Présente ses relations et des actions réalisées avec :
<input type="checkbox"/> l'organisateur <input type="checkbox"/> les familles <input type="checkbox"/> les institutions <input type="checkbox"/> les partenaires locaux <input type="checkbox"/> les prestataires <input type="checkbox"/> les médias
Montre en quoi la fonction « développer les partenariats et la communication » est partie prenante du projet.
Analyse ses atouts et ses manques sur la fonction « développer les partenariats et la communication »
Montre en quoi son projet est inscrit dans le territoire

### « Aptitude permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la république et notamment la laïcité »

Précise et critique les méthodes de transmission et de partage des valeurs de la république, notamment la laïcité (en lien avec les projets éducatifs et pédagogiques et la mise en œuvre de la vie quotidienne)
--

### Avis global

<p><b>Proposition de décision</b></p> <p><b>Validation</b> : Le candidat a réalisé un bon bilan et a clairement montré sa capacité à assurer les fonctions de directeur.</p> <p><b>Demande d'entretien</b> : Le bilan ne permet pas la validation mais un entretien pourrait éclaircir certaines fonctions et permettre une validation.</p> <p><b>Ajournement</b> : Le bilan ne permet pas la validation. Le candidat devra réécrire tout ou une partie de son bilan. Il convient de prêter une attention particulière à la rédaction de l'avis, la formulation doit être claire et précise afin que les candidats aient une bonne compréhension de l'intérêt du travail qu'ils doivent refaire. Il est possible de demander au candidat d'effectuer un nouveau stage (afin de diversifier ses expériences dans une autre structure par exemple, mais ceci ne peut légalement prendre la forme d'une exigence.)</p> <p><b>Refus</b> : Le candidat ne montre pas les aptitudes requises aux fonctions de direction.</p>
--

\* Référence à l'article 25 de l'arrêté du 15 juillet 2015