

CONSEILS POUR LE BILAN DE FORMATION BAFD

Dans ce bilan vous faites un retour sur l'apport des quatre stages précédents, votre évolution durant ce temps.

Le plus simple est de développer chacune des fonctions du directeur en montrant votre évolution au cours de la formation BAFD sans cacher vos difficultés.

Pour les fonctions que vous n'auriez pas exercées, vous devez montrer que vous connaissez au minimum la théorie et que vous sauriez le faire.

Ne cachez pas vos difficultés et vos loupés. Aucun jury ne croira que tout s'est passé exactement comme prévu. Dites surtout comment vous avez surmonté les difficultés rencontrées. C'est particulièrement ce point qui intéresse le jury.

L'ordre des fonctions importe peu, il doit être aussi le reflet de vos valeurs.

Par exemple :

J'ai découvert le contenu de la fonction ... Lors de mon premier stage théorique, j'ai particulièrement été attentif à ces points de la fonction.

Lors de mon premier stage pratique j'ai pu mettre en œuvre cette fonction et j'ai fait comme ça mais ça n'a pas bien fonctionné. J'ai donc corrigé en faisant ça et c'était beaucoup mieux...

Lors de mon deuxième stage théorique j'ai pu approfondir avec les formateurs et les autres stagiaires. J'ai donc décidé, lors de mon deuxième stage pratique d'aborder cette fonction de telle manière...

Lors de mon deuxième stage pratique j'ai fait comme décidé lors de mon stage d'approfondissement. Cela a donné ça, j'ai rencontré telle difficulté que j'ai résolu de telle manière, ...

PLAN CONSEILLE

1 Introduction

1.1 Mon parcours jusqu'au début de la formation BAFD

Mon parcours dans l'animation jusqu'au début de la formation BAFD (pourquoi ai-je décidé de passer le BAFD ?) (*Une page maximum*)

Mes représentations sur le rôle de directeur avant mon entrée en formation.

1.2 Mon cursus de formation BAFD

Résumé de mon parcours de formation BAFD :

- Stage de Formation générale : organisme, lieu, dates, grandes découvertes
- Stage pratique 1 : organisme, type d'ACM, lieux et dates, direction/direction adjointe très court descriptif,
- Stage d'Approfondissement : organisme, lieu, dates, grandes découvertes
- Stage pratique 2 : organismes, type d'ACM lieux et dates, direction/direction adjointe, très court descriptif

2 Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;

Les points importants sont :

- Les valeurs que vous défendez et pourquoi
- L'importance, pour vous, des ACM dans la société
- Les principes pédagogiques auxquels vous êtes attachés (en lien avec les valeurs)
- Vos critères de choix de l'organisme de formation ou de stage
- Votre point de vue sur les valeurs de la république (notamment la laïcité)

2.1 Lors de la formation générale

2.2 Lors du stage pratique 1

2.3 Lors de la formation d'approfondissement

2.4 Lors du stage pratique 2

3 Elaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps ;

Les points importants sont :

- Elaboration du projet du directeur par rapport au Projet Educatif
- Passage du projet du directeur au projet pédagogique (liens avec l'équipe)
- Adaptation du projet pédagogique en fonction du réel

- Implication des mineurs dans le projet

- 3.1 Lors de la formation générale
- 3.2 Lors du stage pratique 1
- 3.3 Lors de la formation d'approfondissement
- 3.4 Lors du stage pratique 2

4 Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation ;

Les points importants sont :

- Recrutement de l'équipe
- Animation / coordination de l'équipe (Management)
- Evaluation des animateurs (en particulier les stagiaires)
- Rôle formateur du directeur pour ses équipes

- 4.1 Lors de la formation générale
- 4.2 Lors du stage pratique 1
- 4.3 Lors de la formation d'approfondissement
- 4.4 Lors du stage pratique 2

5 Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil ;

Les points importants sont :

- Gestion administrative et juridique de l'ACM
- Gestion financière de l'ACM (il semble important d'établir un budget)
- Gestion du matériel et gestion des locaux
- Assurer la sécurité du public de l'ACM (suivi sanitaire, allergie)
- Gestion alimentaire de l'ACM
- Gestion des personnels (technique et pédagogique)

- 5.1 Lors de la formation générale
- 5.2 Lors du stage pratique 1
- 5.3 Lors de la formation d'approfondissement
- 5.4 Lors du stage pratique 2

6 Développer les partenariats et la communication.

Les points importants sont :

- Avec l'organisateur
- Avec les parents
- Avec les partenaires extérieurs et les fournisseurs
- (Avec les médias)

- 6.1 Lors de la formation générale
- 6.2 Lors du stage pratique 1
- 6.3 Lors de la formation d'approfondissement
- 6.4 Lors du stage pratique 2

7 Conclusion

Les points importants sont :

- Retour sur mon évolution durant cette formation
- Marges de progression (les points à améliorer, besoin de formation, ...)
- Projet pour l'avenir dans l'animation volontaire ou professionnelle

8 Annexes :

- 8.1 Projet pédagogique de l'ACM où vous étiez adjoint
- 8.2 Projet pédagogique de l'ACM où vous étiez directeur, que vous avez écrit
- 8.3 Rapport d'inspection si vous avez été inspecté
- 8.4 Budgets
- 8.5 Autres document illustratif pertinents
 - Grille d'évaluation des stagiaires que vous avez utilisée
 - Grille d'évaluation de l'ACM, ...
 - Exemple de programme d'activité que vous avez élaboré
 - ...