



Descriptif du rôle formateur du directeur

Assurer son rôle formateur, en tant que directeur, c'est :

1. Poursuivre sa formation personnelle.

Connaître et accepter ses limites tout en ayant le souci de développer ses compétences :

- Constituer et dynamiser un groupe
- Animer une réunion, une équipe
- Coordonner un projet, des activités
- Evaluer un projet, des activités
- Observer, analyser, intervenir
- Former et évaluer une équipe
- Etre ouvert et disponible
- Etre en cohérence (ce que l'on est, ce que l'on représente, ce que l'on dit, ce que l'on fait.).

Définir ses intentions éducatives personnelles, identifier ses propres objectifs de formation et les présenter à l'équipe.

Tout le monde est en formation, le directeur n'est pas détenteur de la vérité.

Il doit pouvoir mettre en œuvre un climat de confiance et de sincérité, au sein de l'équipe et encourager l'analyse critique de son action personnelle.

2. Construire et faire vivre un dispositif individualisé de formation

Pour tous.

A mettre en place à la préparation, par le directeur

- Présentation de la démarche d'évaluation et des critères de validation
- Auto-évaluation des responsables, référentiel de capacités
- Construction du projet pédagogique en équipe
- Détermination d'objectifs individuels, précision de la commande
- Gestion administrative du dossier : préciser les besoins.

A mettre en œuvre pendant le pré-camp

- Contrôler l'état des préparations
- Finir la grille (les moyens répondent-ils aux objectifs)
- Organiser l'arrivée des enfants (place et mission de chacun)
- Gestion administrative du dossier : récupérer les documents.

A mettre en œuvre pendant le séjour

- Vivre et faire vivre le projet
- Réunion quotidienne : bilan de la journée, points spécifiques, préparations
- Démarche d'évaluation, accompagnement, suivi, rencontres informelles
- Evaluation du projet pédagogique
- Entretiens de co-évaluation, mi stage et fin de stage
- Gestion administrative du dossier : livret de formation, saisie éventuelle sur Tagada (l'intranet du ministère : <http://www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd>).



A ne pas omettre après le séjour

- Bilan du séjour
- Gestion administrative du dossier : DDCS, tampons, signatures...

3. Evaluer quoi ? Evaluer comment ?

Le stagiaire

En stage théorique, on a tendance à évaluer des capacités.

En stage pratique, il faut accorder une importance prépondérante à l'évaluation des compétences, en situation d'animation.

On observera ainsi le comportement et l'intérêt des enfants au cours d'une activité ou d'un moment de vie quotidienne.

Que font-ils ? Où sont-ils ? Comment se comportent-ils ?

Un groupe d'enfant qui ne décroche pas est souvent synonyme de qualité de l'animation mise en œuvre par le responsable.

Des services effectués dans la bonne humeur dénotent souvent la qualité de la relation éducative.

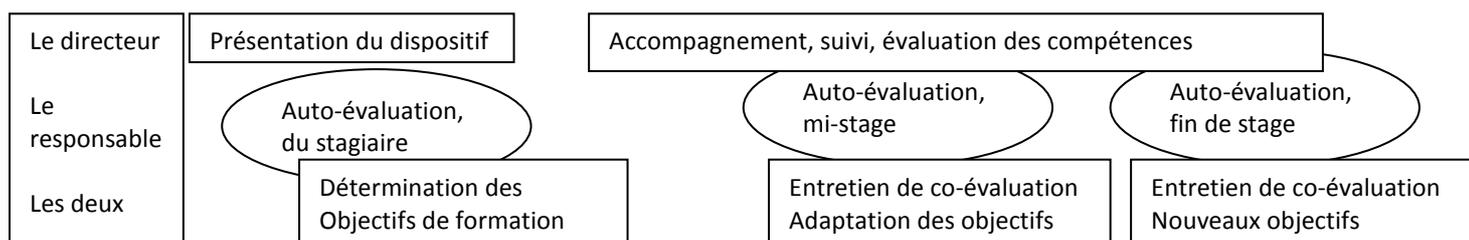
Attention ! C'est par la présence sur le terrain que l'on garantit la qualité de l'observation. La vie du directeur étant généralement active et chargée, il faut nécessairement s'imposer des temps, sur sa grille de journée.

Proposition d'organisation des entretiens de co-évaluation : ½ heure, chaque jour, avec un responsable (après le déjeuner ou après la veillée)

Le dispositif d'évaluation des animateurs

Préparation

Séjour



Le livret de suivi de l'animateur

Il existe un outil créé par l'association permettant de mettre en place ce suivi de l'animateur : le livret de suivi de l'animateur. Des versions imprimées sont à votre disposition dans vos permanences régionales et au siège national. Si vos animateurs ont suivi une formation aux EEDF, ils doivent être en possession de ce livret, à vous de leur rappeler de l'amener sur le séjour.