

LIVRET DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT

BAFD/DSF/DVLA



NOM :

PRÉNOM :



Scouts et laïques

www.eedf.fr

ÉCLAIREUSES + ÉCLAIREURS
DE FRANCE

Tu commences une formation de Directeur chez les Éclaireuses Éclaireurs de France.

La formation EEDF vise à construire des directeurs pilotes de projets, capables de concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets, et capables de les faire vivre en associant l'équipe et le public accueilli.

Nous te proposons un parcours de formation qui se caractérise par la dimension d'engagement personnel et par l'accompagnement mis en œuvre au cours de la formation

La formation se construit en premier lieu dans l'action et c'est le stagiaire qui en est le principal artisan. C'est un formidable terrain d'expérience et de découverte de soi. On y apprend l'exercice et la responsabilité de la fonction de directeur. On y acquiert nombre de compétences nouvelles et on progresse dans ses différents « savoir faire » et « savoir être »

On se construit aussi personnellement, en prenant des responsabilités, en organisant un projet pédagogique, en gérant une équipe d'animation...

La formation de directeur permet de faire des choix personnels ; elle influence souvent le futur choix professionnel, elle participe ou précède souvent un engagement citoyen, un parcours de vie...

Ce livret de suivi et d'accompagnement te permettra d'être acteur de ta progression et de construire ton projet personnel de formation.

C'est un outil, conçu pour t'accompagner au long de ta formation ; il doit te permettre d'évaluer les compétences que tu as acquises mais également celles que tu dois encore acquérir ou développer.

Nous te souhaitons une bonne formation et beaucoup de plaisir !

L'Équipe Nationale Formation

BAFD/DSF/DVLA

Le **BAFD** est une formation agréée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. Il permet de diriger tout accueil de mineurs ponctuel, en internat ou en externat. Le cursus de formation est linéaire et impose un ordre précis des étapes.

La formation **DSF** est une formation interne aux mouvements de scoutisme français. Elle permet de construire des compétences spécifiques liées à la direction des camps de scoutisme.

La formation **DVLA** est organisée par les Éclaireuses Éclaireurs de France et ouverte à tous. Elle permet de construire des compétences spécifiques liées à la direction des vacances et loisirs adaptés pour personnes en situation de handicap mental.

Le stage initial de formation générale est commun aux trois formations.

Objectifs de la formation BAFD définis par l'État

Permettre à chacun de développer ses capacités et d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice de la fonction de directeur.

- élaborer 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
- situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- développer les partenariats et la communication

La formation au BAFD doit permettre d'accompagner le directeur vers le développement d'aptitudes lui permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité.

Les objectifs spécifiques EEDF (dans le cadre du DSF)

en plus des objectifs de la formation BAFD

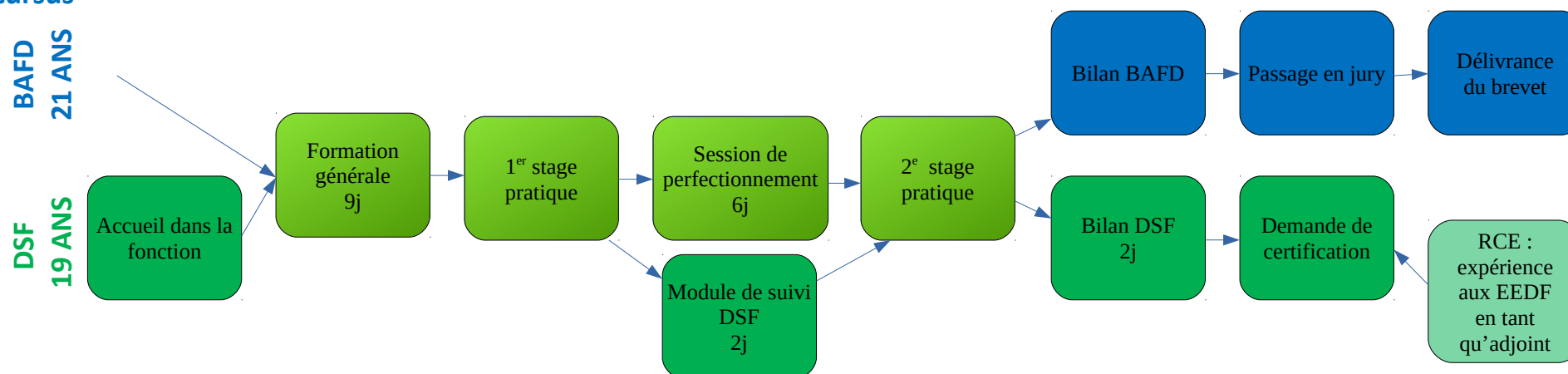
- S'appropriier le projet éducatif du scoutisme laïque et clarifier ses intentions et conceptions éducatives
- Situer la place des camps et des séjours de scoutisme dans les enjeux actuels de l'association et de la société (hygiène, alimentation, réglementation, sécurité, prise de risque éducative)

Objectifs de la formation BAFD/DSF définis par les EEDF

Comme dans toutes nos formations, un objectif supplémentaire :

- Prendre du recul sur soi et son action

Cursus



L'ÉVALUATION

C'est **toi** le premier acteur de ton évaluation.

Évaluer, étymologiquement, c'est donner de la valeur. L'évaluation t'aide à mesurer le chemin que tu as fait et celui qui te reste à parcourir dans l'acquisition de tes compétences de directeur-trice.

Elle te permet aussi de prendre conscience de tes capacités et de construire ton projet personnel de formation en identifiant tes objectifs et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Elle se fait à plusieurs stades de ta formation et elle prend différentes formes : évaluation individuelle, en petits groupes ou co-évaluation, avec un ou plusieurs formateurs. **L'évaluation est partagée**, elle est destinée à t'aider à prendre conscience des compétences et capacités que tu développes.

L'Accompagnement

Pendant toute ta formation avec les Éclaireuses Éclaireurs de France, tu bénéficieras d'un accompagnement personnalisé mis en œuvre par tes formateurs qui te proposent un ou plusieurs entretiens individuels pour t'aider à faire le point et préparer ton projet pédagogique.

Le Livret de Suivi et d'Accompagnement en formation

Ce livret – que tu as entre les mains ! – retrace les différentes étapes de ta formation et met en évidence ta progression personnelle.

Tu y trouveras :

▪ Des Repères pour l'Évaluation

Le ministère de la Jeunesse et des Sports a fixé **des objectifs de référence** pour le BAFD. Nous avons décliné chaque objectif en plusieurs compétences pour te permettre de penser aux multiples aspects que requiert l'exercice de la fonction de directeur-trice. Cet outil te permet de penser aux multiples aspects que requiert la fonction de direction. Ils pourront t'aider dans le cadre de ton auto-évaluation.

▪ Ton Projet Personnel de Formation

Avant chaque étape de ta formation, ce document te permet d'identifier les objectifs que tu te fixes et les moyens que tu envisages de mettre en œuvre pour les atteindre. Ces documents te seront utiles pour t'aider à garder la trace de ton parcours.

▪ Ton bilan de formation

Il te permettra de mesurer tout le chemin que tu auras parcouru depuis ton entrée en formation jusqu'à l'obtention de ton BAFD. Ces pages te seront utiles pour prendre du recul et analyser ton parcours quand tu seras en phase de rédaction de ton bilan BAFD.

Les objectifs du BAFD

Conformément à l'arrêté du **15 juillet 2015**, la formation au BAFD a pour objectif de préparer le directeur à exercer les fonctions suivantes :

- Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des ACM, 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 handicap
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Organiser et coordonner la mise en œuvre de la vie quotidienne
- Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats et la communication.

La formation au BAFD doit permettre d'accompagner le directeur vers le développement d'aptitudes lui permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité.

En outre, chez les EEDF, nous y ajoutons l'objectif suivant : prendre du recul et analyser sa pratique

LA VALIDATION

Valider, c'est **dire oui ou non**.

Chaque étape du cursus d'une formation habilitante fait l'objet d'une validation qui atteste qu'un niveau minimum de compétences requises a été atteint (il y a une notion de seuil à dépasser). Elle s'appuie sur des critères précis et partagés avec les stagiaires.

Concrètement, pour les sessions **BAFD**, la validation est de la responsabilité de la DRJSCS (Direction régionale de la Jeunesse, des sports et de cohésion sociale) : en fin de chaque session le directeur et son équipe émettent un avis, qui est transmis (et le plus souvent suivi) au jury qui statuera ensuite sur le cursus du stagiaire, et décidera de l'obtention (ou non) du BAFD en toute fin de cursus.

La validation du certificat **DSF/DVLA** est de responsabilité nationale : c'est l'équipe nationale qui certifie les compétences acquises, en s'appuyant sur les avis des formateurs et/ou les avis de l'échelon régional.

CRITÈRES DE VALIDATION BAFD/DSF :

▪ **s'impliquer dans les temps de la formation**

Nous attendons des stagiaires qu'ils soient présents, à l'heure aux temps de formation, prennent part et s'impliquent de manière active dans la dynamique du stage, prennent des initiatives, prennent la parole et s'expriment.

▪ **s'inscrire dans le cadre de vie quotidienne et collective**

Il s'agit de respecter les règles de vie (non négociables et négociées), être actif et impliqué lors des temps de vie collective et de vie quotidienne.

▪ **participer au travail en équipe**

Le stagiaire devra s'exprimer, écouter, aider, décider, agir ensemble, déléguer, contrôler, reformuler.

▪ **avoir conscience de son rôle et de ses responsabilités**

Un directeur doit se positionner dans la fonction, faire preuve de maturité par rapport à la direction, avoir le souci de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assumer sa responsabilité, avoir un rôle formateur, poser des objectifs MALIN, choisir une méthode d'animation adaptée, gérer son temps, prévoir le matériel adapté, formuler des consignes clairement, reformuler, synthétiser.

▪ **avoir des attitudes et positions compatibles avec les objectifs du stage et l'encadrement de mineurs**

Il s'agit de manifester son aptitude à diriger un accueil collectif de mineurs, c'est-à-dire montrer ses capacités à prévoir, anticiper, organiser, gérer des réunions, réagir, à assumer la sécurité physique, affective et morale des participants (enfants et animateurs).

LA CERTIFICATION

Un jury de la DRJSCS valide le parcours du stagiaire par un titre : le BAFD.

L'équipe nationale EEDF certifie des compétences acquises par l'obtention du certificat : DSF

LA RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES

Le certificat d'aptitude aux fonctions DSF peut être obtenu par RCE auprès de l'équipe régionale suite à une demande d'équivalence.

Conditions minimums de RCE

- Justifier d'au moins cinq ans d'expérience d'animation ou de direction
- Être titulaire d'un titre ou diplôme de direction d'un accueil collectif de mineurs ou d'un titre offrant équivalence
- Répondre favorablement à l'évaluation des compétences en pleine responsabilité de direction

La demande de RCE est personnelle. Elle fait l'objet d'un avis du responsable régional qui demande la certification DSF à l'échelon national (voir demande de certification DSF).

NB : L'équipe nationale peut accorder la certification, demander une expérience complémentaire ou inviter à participer au week-end Bilan pour évaluer les compétences du demandeur.

REPÈRES POUR L'ÉVALUATION DES DIRECTRICES·TEURS (1)

1 – Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des ACM, 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 handicap			
Mettre en application des propositions éducatives et pédagogiques adaptées à une tranche d'âge concernée			
Élaborer un projet pédagogique de camp ou de séjour, en associant son équipe			
Mettre en œuvre un projet pédagogique en associant l'équipe et les participants			
Garantir l'organisation et la réalisation de projets d'activités variés et de qualité			
Suivre l'évolution du projet pédagogique pour l'adapter si besoin			
Définir des critères d'évaluation du projet pédagogique cohérents et pertinents			
Proposer des moyens d'évaluation du projet avec l'équipe d'animation ainsi qu'avec les enfants ou les jeunes			
<i>Favoriser la continuité éducative entre le projet de camp et le projet d'année à venir</i>			
<i>Connaître et appliquer les lois en vigueur concernant la protection des mineurs, les camps de scoutisme, les activités physiques de pleine nature</i>			
Organiser l'infirmerie et gérer les médicaments			
Identifier, prévenir et gérer les dangers et risques			
Garantir le respect des besoins, capacités et limites des enfants, des jeunes et des publics handicapés			
Favoriser une bonne ambiance générale entre les différents membres (équipe et/ou enfants ou les jeunes)			
Adapter la vie de l'ACM aux enfants et aux jeunes (santé, handicap, rythme...) et aux conditions météorologiques			
Garantir la mise en place d'une relation éducative de qualité basée sur l'écoute, la présence active, le respect mutuel et la confiance réciproque			
2 – Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif			
Clarifier sa motivation à assumer la fonction de directeur			
Définir et construire ses intentions éducatives personnelles			
Clarifier et expliciter son engagement citoyen ou au sein d'un projet collectif			
Mettre en œuvre les principes éducatifs des EEDF et les éléments de la méthode scout			
Comprendre et expliciter les choix éducatifs du mouvement			
Inscrire le projet dans un accompagnement éducatif continu, en prenant compte du vécu des publics			
Mettre en œuvre des projets contribuant à l'implication sociale et l'éducation citoyenne des participants			
3 – Organiser et coordonner la mise en œuvre de la vie quotidienne			
Garantir l'organisation d'une vie collective agréable et participative			
Garantir l'organisation d'espace de parole et de décision qui permettent de prendre en compte et d'associer chacun aux décisions			
Faire respecter le cadre défini du « vivre ensemble » (loi, règles de la vie collective, droits, obligations, interdits, sanctions...)			
Garantir l'application des règles d'hygiène et de sécurité des locaux et des personnes			
Organiser les tâches quotidiennes en participant et en associant les jeunes			
Assurer le suivi des participants et de l'équipe dans la vie quotidienne en prenant en compte les besoins et capacités de chacun			
Construire et aménager le cadre de vie, adapter l'organisation au site			
4 – Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation			
Mettre en œuvre une démarche de progression et d'évaluation de chacun des animateurs			
Définir les objectifs de formation avec chaque stagiaire et les accompagner dans l'animation d'activité			
Poser un objectif de formation			
Mener une séquence de formation qui réponde à/aux objectif(s) fixé(s)			

En grisé : repères spécifiques à la formation DSF

REPÈRES POUR L'ÉVALUATION DES DIRECTRICES·TEURS (2)

5 – Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil			
Recruter, constituer son équipe et définir les rôles et les responsabilités de chacun			
Répartir les tâches, déléguer, contrôler et évaluer l'efficacité de l'équipe			
Préparer, organiser et mener des réunions d'équipe			
Garantir l'application des textes relatifs à la gestion des personnels de tous statuts (bénévole, CEE...)			
Favoriser la cohérence des attitudes éducatives des membres de l'équipe au regard du projet			
Motiver son équipe, favoriser la prise de responsabilité et d'initiative			
Poser des limites et réguler les dysfonctionnements			
Analyser et gérer des situations conflictuelles, en se faisant aider si besoin			
Connaître les éléments d'affichage obligatoire			
Élaborer un budget prévisionnel, tenir la comptabilité et assurer la gestion financière du camp			
Connaître les besoins alimentaires et informations médicales nécessaires à la vie des enfants et des jeunes en ACM			
Élaborer une grille de menus en fonction des activités			
Organiser, faire fonctionner et contrôler l'intendance			
Organiser, faire fonctionner et contrôler la bonne gestion du matériel			
Gérer les documents administratifs nécessaires au bon déroulement du séjour ou du camp			
S'assurer de la tenue des cahiers d'intendance, d'infirmierie et de comptabilité			
Connaître la procédure à suivre en cas d'accident			
6 – Transmettre et faire partager les valeurs de la République			
Savoir exprimer ses idées			
Argumenter ses opinions			
Être à l'écoute			
Se positionner			
Favoriser les espaces d'échanges			
Permettre à chacun d'avoir ses propres opinions, les exprimer			
Connaître les valeurs de la République, ses droits et ses devoirs			
7 – Développer les partenariats et la communication.			
Présenter le projet pédagogique aux parents, aux prescripteurs et assurer les relations avec les familles pendant et après le camp ou le séjour			
Identifier les interlocuteurs institutionnels (services de l'Etat...) et savoir les solliciter			
Recenser et utiliser les ressources locales			
Communiquer le projet éducatif du mouvement à différents publics			
<i>Garantir la qualité de l'image du scoutisme</i>			
8 – Prendre du recul et analyser sa pratique			
Assumer les responsabilités et exigences liées à l'exercice de sa fonction			
Se rendre disponible et développer une relation d'aide			
Se remettre en question, accepter les critiques et modifier son comportement			
Identifier ses atouts et ses manques dans l'exercice de sa fonction et définir ses besoins de formation pour acquérir de nouvelles compétences			
Développer des capacités d'observation, d'écoute et d'analyse			
Avoir le souci de poursuivre sa formation			

En grisé : repères spécifiques à la formation DSF

PROJET PERSONNEL DE FORMATION

SESSION DE FORMATION GÉNÉRALE

1. MES EXPÉRIENCES DANS L'ANIMATION

Quel souvenir ai-je de ma formation BAFA et de mes premières expériences d'animateur ?

.....

.....

.....

.....

Sur quels points forts dans mon expérience d'animateur je peux m'appuyer dans ma future fonction de directeur ?

.....

.....

.....

.....

.....

Pourquoi je m'engage aujourd'hui dans cette formation BAFD ?

.....

.....

.....

.....

Au premier jour de ma formation, quelle est ma représentation du rôle et des fonctions du directeur ?

.....

.....

.....

DANS LE PROJET PÉDAGOGIQUE POURRAIENT FIGURER...

1. LE DESCRIPTIF

- Quelle est la nature de l'accueil ?
- Quelles sont les coordonnées de l'organisateur ?
- Quel est le public (nombre, âge, origine, genre...) ?
- Quelle implantation géographique ?
- Quelles dates ?
- Quel nombre d'adultes (péda et technique) ?
- Quel prix ?

2. UN RAPPEL DES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DU PROJET ÉDUCATIF DE L'ORGANISATEUR

- Pourquoi l'organisateur met-il en place ce séjour ?
- Quelles sont les activités dominantes ?

3. LES INTENTIONS ÉDUCATIVES DU DIRECTEUR ET DE SON ÉQUIPE

- Quels objectifs, quelles intentions : pourquoi encadrer ce séjour ?
- Que veulent-ils promouvoir au service de l'enfant ?
- Quelle place a-t-il dans les prises de décision concernant l'organisation du centre ?
- Quel rythme de vie ?
- Quel niveau d'autonomie pour les participants ?
- Quel genre de vacances ?
- Quel type de relations ?
- Quels souvenirs vont-ils rapporter ?
- Quels apprentissages vont-ils faire ?
- Quelles découvertes ?
- Quelle originalité du projet ?

4. LES ACTIVITÉS

- Comment se passe « l'articulation » entre activités et vie quotidienne ?
- Quelles activités ?
- Pourquoi ces activités (à quoi vont-elles servir, quels sont leurs objectifs) ?
- Comment sont-elles organisées (imposées ou en libre choix) ?
- Par qui ?
- Avec quels moyens ? Pourquoi ces moyens ?
- Quand se déroulent-elles ? Pourquoi à ce moment ?
- Où se passent-elles ? Pourquoi ce lieu ?
- Y a-t-il des choses « négociables » et des choses « non négociables » ?

5. LES HORAIRES

- Quelle organisation des enfants dans le temps ?
- Quelle organisation des adultes dans le temps ?
- Pourquoi cette organisation ? À quoi dit-elle servir ?

6. L'ORGANISATION DANS L'ESPACE

- Comment est aménagé l'extérieur ?
- Quelles sont les zones dangereuses ?
- Quelles sont les zones permises avec accès libre ou contrôlé ?
- Quelle est l'affectation des salles ?
- Quelle est la répartition des chambres ?
- Quels sont les espaces réservés aux adultes, s'il y en a ?
- Pourquoi ces choix de répartition et d'aménagement ?

7. LA VIE QUOTIDIENNE

Pour tous les points, les questions pourraient être les suivantes :

- ✓ Quelle organisation ?
- ✓ Quand et comment ?
- ✓ Pourquoi cette organisation ?
- ✓ Y a-t-il des choses « négociables » et des choses « non négociables » ?
- ✓ Qui évalue ?
- ✓ Selon quels critères ?
- ✓ Avec quels moyens ?

En accueil de loisirs	En mini-séjour	En séjour de vacances / camp
Les ramassages du matin Le pointage Le rangement des affaires perso Le goûter La fiche sanitaire Le médecin Les retours du soir / Départ avec les parents Change des plus jeunes en cas « d'incident » Les affaires de piscine La garderie du matin / du soir La cigarette Les régimes alimentaires L'accueil du matin Les repas (self, traditionnel...) Le lavage des mains Les soins	Les déplacements Les courses Le couchage (sous tente, dans une ferme, un camping...) Le matériel Les repas (où ? quand ? comment ?) Pour y faire quoi ? La toilette Le contact avec la famille La santé et les soins L'accueil des enfants Le goûter Le coucher Le téléphone Les pratiques religieuses La drogue Les régimes alimentaires Le petit-déjeuner Le lever La gestion du linge La cigarette La mixité La sécurité la nuit	Les voyages Les repas du midi et du soir La toilette Le courrier / courriel Le contact avec la famille L'argent de poche La santé et les soins L'accueil des enfants Le goûter Le coucher Le téléphone Les pratiques religieuses La drogue Les régimes alimentaires Le petit-déjeuner Le lever La gestion du linge La messagerie La cigarette La mixité La sécurité la nuit Les courses

8. L'ÉQUIPE D'ADULTES (LE PERSONNEL PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE)

- De qui est composée l'équipe d'adultes (nombre, qualification...) ?
- Quels sont les critères de recrutement et son organisation ?
- Comment sont accompagnés les stagiaires ? Quels critères de validation ?
- Comment sont organisées les réunions de préparation et de bilan (nombre, forme...) ?
- Comment fonctionnent les équipes pendant le séjour (réunion du soir, de fin de semaine, contenu des réunions...) ?

10 LE CADRE, LA LOI

- Quelle gestion et organisation de la vie du groupe ?
- Quelles règles du séjour pour les enfants, les jeunes mais aussi pour les adultes ?
- Quels interdits ? Pourquoi ?
- Qu'est-ce qui est négociable ? Non-négociable ?
- La sanction en cas de non-respect de la loi ? Laquelle ? Par qui est-elle appliquée ? Quand ? Comment ?
- Y a-t-il des cas de renvoi ? Lesquels ? Comment ?

11 LA COMMUNICATION

- Quels sont les documents / lettres à envoyer aux enfants, aux parents (avant et après le séjour) ?
- Comment leur est partagé le projet pédagogique ?
- Quelles sont les informations à communiquer aux parents, à l'organisateur pendant cet ACM ? Quand ? Comment ?
- Faut-il contacter la presse locale ? Quand ?
- Faut-il inviter les personnalités locales ? Quand ?

12 LES PARTENARIATS

Les parents :

- ✓ Quelle place ont-ils dans le centre ?
- ✓ Y a-t-il des visites ? Si oui, comment ?
- ✓ Quand ? Y a-t-il une fête avec les parents ?
- ✓ Si oui, comment ? Quand ? Pourquoi ?

Les prestations de services :

Le gérant de l'équipement (centre, camping, terrain...), le traiteur (repas midi), les services communaux (bus, piscine, cantine...), les loueurs de VTT/canoë/... et autres prestataires d'activités, les transporteurs

- ✓ Quel type de contrats ?
- ✓ Passé par qui ?
- ✓ Comment ?
- ✓ Comment est gérée la relation ?
- ✓ Le contrôle ?

L'environnement :

Mairie du lieu d'accueil, médecin, pharmacie, hôpital, dentiste, police/gendarmerie, voisins, commerçants

- ✓ Quel intérêt pour le séjour (aide, connaissance du milieu...) ?
- ✓ Quel risque « relation-bruit » (bruit, passage, vols...) ?

13 LE BUDGET

Il s'agit bel est bien de traduire en chiffres le projet pédagogique (donc, déjà on pose un projet, ensuite on le chiffre). Plus il est détaillé, plus la maîtrise en est aisée.

14 L'ÉVALUATION DU PROJET

L'évaluation des différents projets permet de faire un point de situation sur la vie de l'ACM. Au-delà de l'évaluation du fonctionnement, il s'agit de mettre en perspective les différents objectifs (éducatifs, pédagogiques, d'animation), d'observer leur évolution et de proposer une continuité éducative entre les différentes périodes d'ouverture de l'accueil.

PROJET PERSONNEL DE FORMATION

FORMATION GÉNÉRALE

Mes atouts, mes perspectives de progression sur les fonctions de direction :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Les objectifs que je me fixe et les moyens à mettre en œuvre :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Les choix éducatifs que je souhaite mettre en application :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SUIVI-ÉVALUATION en cours de FORMATION GÉNÉRALE

ces pages servent à prendre des notes lors des entretiens ou des groupes de suivi

SUIVI-ÉVALUATION en cours de FORMATION GÉNÉRALE

ces pages servent à prendre des notes lors des entretiens ou des groupes de suivi

BILAN de la FORMATION GÉNÉRALE

Quelle est aujourd'hui ma conception du rôle de directeur ?

La session a-t-elle modifié ma représentation du directeur ? Sur quels points ?

Quels sont mes objectifs de progression personnelle pour mon stage pratique ?

Quels moyens vais-je me donner pour réussir ce stage ?

ÉTAT DES LIEUX — PREMIER STAGE PRATIQUE

1. STRUCTURE D'ACCUEIL

type d'accueil :

Pour les séjours, préciser si fixe, itinérant, en dur, en tente :

organisateur :

n° enregistrement : dates extrêmes :

Lieu du stage :

Public (effectif / âge) :

Équipe pédagogique :

Équipe technique :

Composition de l'équipe de direction :

2. ÉLÉMENTS CLEF DU PROJET ÉDUCATIF DE L'ORGANISATEUR

.....

.....

Activités dominantes / thématique de l'accueil :

.....

.....

Caractéristiques du public accueilli :

.....

.....

3. MES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DANS LE STAGE

.....

.....

.....

4. MES OBJECTIFS DE PROGRESSION PERSONNELLE QUE JE ME FIXE, ET LES MOYENS POUR LES ATTEINDRE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SUIVI-ÉVALUATION lors du 1^{er} STAGE PRATIQUE

CES PAGES SERVENT À PRENDRE DES NOTES LORS DES ENTRETIENS OU DES GROUPES DE SUIVI

SUIVI-ÉVALUATION lors du 1^{er} STAGE PRATIQUE

CES PAGES SERVENT À PRENDRE DES NOTES LORS DES ENTRETIENS OU DES GROUPES DE SUIVI

BILAN DU 1^{ER} STAGE PRATIQUE

1. MON AVIS SUR LE DÉROULEMENT DE MON STAGE

3 points forts que je retiens	pourquoi?

3 points à travailler	pourquoi?

2. OBSERVATIONS ET REMARQUES SUR LA PRÉPARATION DE MON STAGE (recrutement, participation à la constitution de l'équipe d'animation, préparation administrative et matérielle du séjour...)

.....

.....

.....

3. OBSERVATIONS ET REMARQUES SUR LE PROJET PÉDAGOGIQUE (comment le projet a-t-il été élaboré, présenté ? A-t-il évolué au cours du séjour ? Pensez-vous que le projet a été respecté ?)

.....

.....

.....

4. OBSERVATIONS ET REMARQUES SUR LA VIE DE L'ÉQUIPE (formation et évaluation des animateurs, communication, réunions, rythme de vie des animateurs...)

.....

.....

.....

5. OBSERVATIONS ET REMARQUES SUR LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE (VIE QUOTIDIENNE, ORGANISATION DES JOURNÉES, HYGIÈNE, SÉCURITÉ, GESTION DU MATÉRIEL ET ÉCONOMAT...)

.....
.....
.....

6. OBSERVATIONS SUR LES RELATIONS ET LA COMMUNICATION DURANT LE STAGE (AVEC L'ORGANISATEUR, LES FAMILLES, LES PARTENAIRES, LES PRESTATAIRES...)

.....
.....
.....
.....

7. BILAN PERSONNEL PAR RAPPORT À MES OBJECTIFS EN FIN DE FORMATION GÉNÉRALE

Quelles sont aujourd'hui vos principales qualités dans vos fonctions de directeur ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

Que ressentez-vous comme manques pour mener à bien vos fonctions dans un accueil collectif de mineurs ? Pourquoi ?

.....
.....
.....

Que retirez-vous professionnellement et personnellement de votre premier stage pratique ?

.....
.....
.....

8. VOS ATTENTES POUR LA SESSION DE PERFECTIONNEMENT OU LE WEEK-END DE SUIVI :

.....
.....
.....

PROJET PERSONNEL DE FORMATION

SESSION PERFECTIONNEMENT OU MODULE DE SUIVI

JE ME POSITIONNE PAR RAPPORT À CHAQUE FONCTION

Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

Situer son engagement dans le contexte social, culturel, éducatif

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

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

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

Développer les partenariats et la communication

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

SUIVI-ÉVALUATION – PERFECTIONNEMENT **ou MODULE DE SUIVI DSF**

CES PAGES SERVENT À PRENDRE DES NOTES LORS DES ENTRETIENS OU DES GROUPES DE SUIVI

SUIVI-ÉVALUATION – PERFECTIONNEMENT

ou MODULE DE SUIVI DSF

CES PAGES SERVENT À PRENDRE DES NOTES LORS DES ENTRETIENS OU DES GROUPES DE SUIVI

BILAN du PERFECTIONNEMENT ou du module de SUIVI

Quelle est ma aujourd'hui conception du rôle de directeur ?

La session a-t-elle modifié ma représentation du directeur ? Sur quels points ?

Quels sont mes objectifs de progression pour mon second stage pratique ?

Quels moyens vais-je me donner les atteindre ?

NOM :

Prénom :

SYNTHÈSE DE L'ÉVALUATION

Mes atouts, mes points forts

Mes difficultés, mes points faibles

Sentiment général sur ma capacité à assumer la fonction de directeur

Mes perspectives de progression

NOM :	Prénom :
-------------	----------------

FICHE DE LIAISON

Région : Groupe ou Service :

- A suivi le stage perfectionnement BAFD qui s'est déroulé
- A suivi le week-end suivi/évaluation DSF qui s'est déroulé

Lieu du stage :

Dates du stage :

Numéro d'habilitation de la session :

Avis de l'équipe de formation	
Session satisfaisante <input type="checkbox"/>	Session non satisfaisante <input type="checkbox"/>
Motivation de l'avis et conseils pour la suite de la formation :	
Avis du stagiaire	
Remarques du stagiaire :	

Cette fiche est à compléter par un formateur à l'issue de l'entretien de fin de stage. Elle peut être transmise à toutes les personnes qui ont un rôle à jouer dans le suivi de formation du stagiaire ...

Le stagiaire remplit la partie le concernant après avoir pris connaissance de l'avis de l'équipe.

ÉTAT DES LIEUX — SECOND STAGE PRATIQUE

9. STRUCTURE D'ACCUEIL

type d'accueil :

Pour les séjours, préciser si fixe, itinérant, en dur, en tente :

organisateur :

n° enregistrement : dates extrêmes :

Lieu du stage :

Public (effectif / âge) :

Équipe pédagogique :

Équipe technique :

Composition de l'équipe de direction :

10. ÉLÉMENTS CLEF DU PROJET ÉDUCATIF DE L'ORGANISATEUR

.....

.....

Activités dominantes / thématique de l'accueil :

.....

.....

Caractéristiques du public accueilli :

.....

.....

11. MES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DANS LE STAGE

.....

.....

.....

12. MES OBJECTIFS DE PROGRESSION PERSONNELLE QUE JE ME FIXE, ET LES MOYENS POUR LES ATTEINDRE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SUIVI-ÉVALUATION lors du 2^e STAGE PRATIQUE

CES PAGES SERVENT À PRENDRE DES NOTES LORS DES ENTRETIENS OU DES GROUPES DE SUIVI

SUIVI-ÉVALUATION lors du 2^e STAGE PRATIQUE

CES PAGES SERVENT À PRENDRE DES NOTES LORS DES ENTRETIENS OU DES GROUPES DE SUIVI

BILAN DU 2^E STAGE PRATIQUE

1. MON AVIS SUR LE DÉROULEMENT DE MON STAGE

3 points forts que je retiens	pourquoi?

3 points à travailler	pourquoi?

2. OBSERVATIONS ET REMARQUES SUR LA PRÉPARATION DE MON STAGE (recrutement, participation à la constitution de l'équipe d'animation, préparation administrative et matérielle du séjour...)

.....

.....

.....

3. OBSERVATIONS ET REMARQUES SUR LE PROJET PÉDAGOGIQUE (comment le projet a-t-il été élaboré, présenté ? A-t-il évolué au cours du séjour ? Pensez-vous que le projet a été respecté ?)

.....

.....

.....

4. OBSERVATIONS ET REMARQUES SUR LA VIE DE L'ÉQUIPE (formation et évaluation des animateurs, communication, réunions, rythme de vie des animateurs...)

.....

.....

.....

5. OBSERVATIONS ET REMARQUES SUR LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE (VIE QUOTIDIENNE, ORGANISATION DES JOURNÉES, HYGIÈNE, SÉCURITÉ, GESTION DU MATÉRIEL ET ÉCONOMAT...)

.....

.....

.....

6. OBSERVATIONS SUR LES RELATIONS ET LA COMMUNICATION DURANT LE STAGE (AVEC L'ORGANISATEUR, LES FAMILLES, LES PARTENAIRES, LES PRESTATAIRES...)

.....

.....

.....

.....

7. BILAN PERSONNEL PAR RAPPORT À MES OBJECTIFS EN FIN DE PERFECTIONNEMENT / MODULE DE SUIVI

Quelles sont aujourd'hui vos principales qualités dans vos fonctions de directeur ? Pourquoi ?

.....

.....

.....

Que ressentez-vous comme manques pour mener à bien vos fonctions dans un accueil collectif de mineurs ? Pourquoi ?

.....

.....

.....

Que retirez-vous professionnellement et personnellement de votre second stage pratique ?

.....

.....

.....

Qu'est-ce que ce stage pratique vous a apporté de plus ?

.....

.....

.....

NOM :

Prénom :

SYNTHÈSE DE L'ÉVALUATION

Mes atouts, mes points forts

Mes difficultés, mes points faibles

Sentiment général sur ma capacité à assumer la fonction de directeur

Mes perspectives de progression

PROJET PERSONNEL DE FORMATION

FIN DE CURSUS

JE ME POSITIONNE SUR MON ÉVOLUTION PAR RAPPORT À CHAQUE FONCTION

Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

Situer son engagement dans le contexte social, culturel, éducatif

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

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

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique

Développer les partenariats et la communication

ce que cela signifie pour moi	comment je l'ai mise en œuvre dans mon stage pratique



DEMANDE D'ÉQUIVALENCE AU CERTIFICAT D'APTITUDE À LA FONCTION DE DIRECTEUR VACANCES & LOISIRS ADAPTÉS

NOM :	Prénom :	Date de Naissance :
Service/ Région :	Lieu d'activité EEDF :	

FORMATION SUIVIE OU DIPLÔMES OBTENUS (en lien avec l'équivalence demandée)

Nature	Dates	Durée	Directeur de session	Autres

EXPÉRIENCES DE DIRECTION OU D'ADJOINT DE DIRECTION

Lieu	Public	Statut	Mois / Année	Durée

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES DVLA

	++/+/--
1 – GARANTIR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET ÉDUCATIF ET L'ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE	
2 – CONNAÎTRE LE PUBLIC	
3 – GARANTIR LA SÉCURITÉ PHYSIQUE ET AFFECTIVE DES PARTICIPANTS	
4 – ORGANISER ET COORDONNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA VIE QUOTIDIENNE DU SÉJOUR	
5 – CONSTRUIRE, METTRE EN ŒUVRE ET ÉVALUER UN PROJET PÉDAGOGIQUE	
6 – COORDONNER, RÉGULER ET FORMER L'ÉQUIPE	
7 – COMMUNIQUER AVEC LES PRESCRIPTEURS ET AVEC L'ENVIRONNEMENT DU SÉJOUR	
8 – GÉRER ET ADMINISTRER LES TEMPS DE LOISIRS OU LE SÉJOUR	
9 – PRENDRE DU REcul ET ANALYSER SA PRATIQUE	

VALIDATION DES MODULES DVLA

DU PROJET VACANCES ADAPTÉES DE L'ORGANISATEUR AU PROJET DE SÉJOURS OU DE LOISIRS ADAPTÉS		Module Acquis OUI/NON
Module 1	Connaissance de l'association et de son projet Vacances Adaptées	
Module 2	Connaissance des publics des vacances et loisirs adaptés et de leur environnement	
Module 3	Un projet adapté pour personnes en situation de handicap	
Module 4	Attitudes éducatives des directeurs	
Module 5	Etre directeur d'une équipe	
Module 6	Cadre législatif et réglementaire	
Module 7	Gestion financière, administrative et matérielle	

Les modules 3, 4 et 6 seront à adapter et à traiter différemment selon le public accueilli :

Mineurs Majeurs

AVIS ET DÉCISION

Avis motivé du directeur de service : Favorable Défavorable

Fait à le Nom Prénom :

Décision Equipe Nationale du :

Certificat DVLA : oui non

Autorisation d'exercer : oui non

Fait à le Nom Prénom :



DEMANDE «CERTIFICAT DE DIRECTEUR SCOUTISME FRANÇAIS»

NOM - PRÉNOM :		RÉGION :	
Adresse :			
Date de naissance :	Téléphone :	Courriel :	

PARCOURS DE FORMATION EEDF :

Compléter le tableau en précisant la date de formation ou d'obtention (mois et année en chiffres).

Titres ou Diplômes					Formation DSF		Formation formateur		
ASF	BAFA	RUSF	DSF	BAFD	Stage Initial	WE bilan	Initial	Continue	Responsable de stage

PARCOURS PERSONNEL PARTICIPANT À L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES DE DIRECTEUR :

Indiquer les éléments de l'itinéraire scolaire, professionnel ou autre qui participent aux compétences de directeur.

EXPÉRIENCES DE DIRECTEUR :

Préciser pour chaque fonction de direction depuis 5 ans : l'intitulé (camp de scoutisme, centre de vacance, CLSH, etc), la date et le lieu, ainsi que le statut exercé (directeur, adjoint, responsable d'unité).

Intitulé de l'expérience	Date	Lieu	Statut

DEMANDE «CERTIFICAT DE DIRECTEUR SCOUTISME FRANÇAIS»

Je soussigné Mlle, Mme, M

Sollicite la reconnaissance de mes compétences au titre de :

Directeur certifié : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Directeur stagiaire : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
--	---

Au terme du parcours de formation Par RCE

Motivation de la demande :

Date :

Avis de l'échelon régional ; région :

L'équipe régionale propose que le demandeur soit reconnu, en tant que directeur, au titre de :

Directeur certifié : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Directeur stagiaire : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
--	---

Motivation de l'avis et conseils éventuels :

Date : **Responsable régional** : (Nom, Prénom)

Avis du Délégué National Formation :

Le délégué national formation propose que le demandeur soit reconnu, en tant que directeur, au titre de :

Directeur certifié : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Directeur stagiaire : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
--	---

Motivation de l'avis et conseils éventuels :

Date : **Délégué national** : (Nom, Prénom)

Décision équipe nationale du : _____

Certificat DSF : Oui Non

Autorisation d'exercer : Oui Non

MES EXPÉRIENCES DE DIRECTEUR

Lieu	Dates	Remarques particulières

MON PARCOURS DE FORMATION

	DATE	LIEU	ORGANISME FORMATEUR
ACCUEIL DANS LA FONCTION DSF			
STAGE DE FORMATION GÉNÉRALE			
1 ^{ER} STAGE PRATIQUE			
STAGE DE PERFECTIONNEMENT			
WEEK-END SUIVI: ÉVALUATION			
2 ^E STAGE PRATIQUE			
WEEK-END BILAN			

TITRES ET DIPLÔMES OBTENUS

	DATES	LIEUX
BAFD		
CERTIFICAT DSF		

ET POUR LA SUITE...

Nous espérons que tu as été satisfait-e de ta formation au cours de laquelle nous avons été heureux de t'accompagner.

Si tu veux continuer ton parcours avec Les Éclaireuses Éclaireurs de France de nombreuses possibilités s'offrent à toi.

Après avoir effectué ton stage de formation générale aux EEDF, tu peux faire ton stage pratique avec nous en dirigeant un accueil de mineurs sur un projet d'année ou un camp d'été.

De plus, depuis de nombreuses années, les Éclaireuses Éclaireurs de France organisent des centres de vacances adaptés pour adultes et mineurs en situation de handicap mental. Si tu es intéressé par ce public, tu peux te former auprès des EEDF, devenir DVLA (directeur vacances et loisirs adaptés) et rejoindre nos équipes de direction.

N'hésite pas à te renseigner auprès de tes formateurs ou auprès de : pascale.sousa@eedf.asso.fr

Nous te souhaitons une bonne continuation dans tes projets de direction.

DOCUMENTATION ET RESSOURCES EEDF

[Sur le site «eedf.fr»](#)

Site EEDF/Espace documentaire/Je souhaite me former :

- Des **documents et des conseils** relatifs à l'encadrement d'accueil de mineurs
- Des **textes réglementaires** concernant la législation BAFA et les accueils de scoutisme disponibles sur le site de l'association

Site EEDF/Espace documentaire/Pédagogie

- « **L'aventure...** » déclinée dans chaque tranche d'âge : lutins (6-8 ans), louveteaux (8-11 ans), éclés (11-15ans), aînés (15-18)
- **Les Carnets d'aventures eedf** : Livre de bord, Hors pistes, Traces d'étoiles
- **Les outils pédagogiques** : jeu Kewara
- **Les fiches « L'aventure éclé »** : Vivre le scoutisme c'est tout simple -Un mouvement éducatif engagé- L'engagement des EEDF - La Laïcité aux EEDF - La Charte Qualité

LES REVUES EEDF

- *L'Équipée* pour les 6-15 ans
- *Routes Nouvelles* à partir de 15 ans
- *Les Dossiers de l'Animation* : dossiers thématiques



**ÉCLAIREUSES ♦ ÉCLAIREURS
DE FRANCE**

**Éclaireuses Éclaireurs de France
Livret de suivi et d'accompagnement
BAFD/DSF/DVLA
Version 5
Édition du 09/05/2018
Pôle formation**

**Contact
Siège EEDF
12 place Georges Pompidou
93167 Noisy le Grand Cedex
Tel: 01 48 15 17 62
Email: pascale.sousa@eedf.asso.fr**



**ÉCLAIREUSES ♦ ÉCLAIREURS
DE FRANCE**

Scouts et laïques
www.eedf.fr