

## FICHE D'ORIENTATION POUR LE PROJET D'ANIMATION

Cette fiche est une aide à la préparation de l'évaluation « PROJET D'ANIMATION ».  
Validation de l'UC1 du CQP ALS AGEE.

Vous devez remettre un document écrit (rédigé sur informatique) appelé « projet d'animation ».  
Ce document écrit doit être envoyé par mail en format pdf ou word au plus tard le **14 avril**, à l'adresse suivante : [contact.metz@lecesa.com](mailto:contact.metz@lecesa.com)  
Après retour des évaluateurs-formateurs, il s'agit de déposer le dossier relié au centre, **en 3 exemplaires, avant le 28 avril 2014.**

Cette épreuve certifie l'UC 1 « Etre capable de prendre en compte les publics et l'environnement pour préparer un projet d'action ». L'UC 1 est évaluée par une épreuve d'expression écrite et orale.  
L'UC1 sera ensuite validée en commission UFOLEP régionale, puis en jury plénier UFOLEP nationale le 17 juillet 2014.

### Le dossier comprend 4 parties :

- 1) Présentation de la structure et de son projet
- 2) Présentation des différents types de publics accueillis
- 3) Rapport de stage
- 4) Présentation du projet d'animation

### Déroulement de l'évaluation :

- dossier de 15 pages
- Soutenance orale (Présentation structure et ses actions) : 10 à 15'
- Entretien avec le jury : 10 à 15'

### Dates :

1<sup>er</sup> passage : 5 mai 2014  
2<sup>nd</sup> passage : 12 mai 2014

### Orientation pour chaque partie :

- 1) **Présentation de la structure et de son projet**
  - Description de la structure : Objet (SARL, association, franchise...) et projet de la structure ((loisir, santé ...), personnel (organigramme), Présentation (surface, matériel, photos), activités (planning), communication, Les prestations proposées et tarifs pratiqués, budget...
  - Environnement du club : caractéristiques locales, concurrence
- 2) **Présentation des différents types de publics accueillis**
  - typologie des adhérents et publics accueillis : âge, motivations, objectifs, catégories socio-professionnelles, pratique...
  - fréquentation, nombre d'adhérents

### 3) Rapport de stage

- cadre et objectifs de son action : Décrire précisément les activités effectuées lors de l'alternance : quelles actions, missions, rôles... Qu'a fait le(la) stagiaire en plateau et parquet fitness, accueil... ? Comment s'organise une journée type du(de la) stagiaire ? Que fait-il (elle) ? Quels sont ses choix ? ses convictions ?
- évolution : Quelle évolution dans les pratiques au cours de l'année : quelles responsabilités en charge du stagiaire au fur et à mesure de l'année ? quelles nouvelles activités ? comment a évolué le stagiaire ?
- les éléments des séances types observées dans le cadre de sa propre pratique : Décrire précisément une séance proposée en expliquant les choix d'organisation
- l'expression de ses motivations, supports privilégiés
- projet personnel

### 4) Présentation du projet d'animation

- ✓ Le projet d'animation doit être en rapport avec la structure d'accueil. Le stagiaire se projette au sein de la structure, en pensant à son activité d'animateur sportif sur la période à venir, en fonction des exigences des dirigeants, de la structure et du public. Il a pour objectif de faire ressortir l'action du stagiaire au sein de l'entreprise, mais également son analyse des besoins de cette dernière et les solutions apportées, afin de valoriser ses actions et pérenniser son emploi.
- ✓ Proposer un projet adapté aux besoins de la structure et des publics (animations, nouvelles activités, modification de l'organisation, nouvelle communication...)

#### a) avant le projet :

- ✓ enquête pre projet : questionnaire, résultat
- ✓ définition des besoins des publics et de la structure
- ✓ définitions des objectifs qualitatifs et quantitatifs précis
- ✓ projet : principe, publics visés, déroulement, exemples concrets, illustrations

#### b) le projet :

- ✓ mise en place : quand, comment ? / organisation : accueil, service médical ?, déroulement précis de la journée ? de l'animation ?
- ✓ moyens matériels et humains
- ✓ communication : partenariats, plan de communication, communication interne et externe : invitations ? mails ?
- ✓ budget : recettes, dépenses, rentabilité ?
- ✓ prévisionnel annuel : planification, lister toutes les étapes, planifier avec des dates précises (réunions, rencontres, demandes de devis, réservation de matériel... avec des traces d'activité : méls, flyers...)

#### c) après le projet :

- ✓ bilan : outils d'évaluation mis en place, bilan quantitatif et qualitatif
- ✓ remerciements des partenaires ? communication auprès des partenaires et pratiquants ?...
- ✓ objectifs atteints ou non
- ✓ évolutions possibles du projet ?
- ✓ opportunités pour le stagiaire au sein de la structure d'accueil