

## Les cinq niveaux de compétences

(\*) compétence n'ayant pu être évaluée

**1 Le niveau de sensibilisation** correspond au stade « d'avoir connaissance de l'existence » et de savoir dans quel registre pourrait se chercher une plus grande information.

**2 Le niveau d'initiation** correspond à un savoir souvent théorique lié à une approche générale des choses sans être capable de mettre en application.

**3 Le niveau d'application** correspond à une capacité à faire, utiliser les savoirs théoriques et ou pratiques, méthodes et outils, mais en ayant encore besoin d'aide. Un positionnement est réel mais l'autonomie n'est pas complète.

**4 Le niveau de maîtrise** implique au-delà du savoir faire, la connaissance des avantages et des limites des outils et méthodes utilisées, donne une capacité d'adaptation en toute autonomie.

**5 Le niveau d'expertise** désigne le stade ultime d'une compétence où la capacité à analyser sa pratique permet de créer de nouveaux outils ou méthodes apportant une plus grande adéquation aux finalités et objectifs recherchés.

[www.servicejeunesse.asso.fr](http://www.servicejeunesse.asso.fr)

## Outil d'Evaluation et de Formation D'un directeur stagiaire

Nom :

Prénom :

Fonction :

Organisme :

Public :

Nombre d'enfants :



	*	1	2	3	4	5	Observation
<b>LE PROJET / Compétences à élaborer le projet</b>							
Comprendre un projet éducatif.							
Concevoir un projet pédagogique en référence projet éducatif.							
Faire partager le projet pédagogique.							
<b>/ Compétences à conduire le projet</b>							
Prend en compte : le public, l'environnement, la sécurité, les réglementations, les conditions d'hygiène...							
Proposer, organiser et évaluer ses projets.							
Organiser la vie pédagogique : mise en place de groupes, des activités, la place des participants, règles de vie, appropriation des locaux et des espaces.							
<b>/ Compétences à évaluer le projet</b>							
La place des enfants et des jeunes accueillis dans le séjour							
Les activités et les projets d'animation réalisés par les animateurs.							
La qualité de l'accueil des prestataires en fonction du projet.							
Le positionnement et l'intérêt de la structure.							
La conduite du projet.							
<b>LES RESSOURCES HUMAINES / Compétences à animer les personnels pédagogiques et techniques</b>							
Gérer et communiquer avec les personnels.							
Gérer et communiquer avec les adhérents							
Informier et défendre les intérêts de l'organisateur, de la structure.							
Utiliser des techniques d'animation de réunion							
Mobiliser et animer les équipes sur le projet							
Préparer et mener une réunion de travail, d'information,...							
Déléguer, contrôler, gérer des groupes, gérer des relations, gérer des conflits et prendre en compte l'environnement institutionnel (Statuts, droit du travail...).							

<i>/ Compétences à gérer les interventions des prestataires de service</i>							
S'assurer que les activités proposées correspondent au projet pédagogique.							
S'assurer que l'accueil s'opère dans des conditions réglementaires satisfaisantes.							
Trouver des prestataires correspondant aux besoins des publics encadrés.							
<i>/ Compétences à évaluer</i>							
les personnels d'animation.							
Evaluer les interventions des personnels techniques.							
<i>/ Compétences à former</i>							
Se positionner comme personne ressource							
Organiser et conduire la formation des animateurs.							
<i>LE QUOTIDIEN / Compétences à gérer les aspects financiers d'un centre de loisirs ou de vacances</i>							
Ecrire un budget prévisionnel.							
Négocier avec les prestataires et l'organisateur.							
Enregistrer les comptes et suivre le budget.							
Respecter le budget.							
<i>/ Compétences à administrer</i>							
Les biens les locaux et le matériel							
Organiser le rangement et le stockage du matériel							
Les formalités administratives							
Gérer les situations imprévues et l'urgence.							
Prendre en main une opération de mise en sécurité.							
<i>/ Compétences à gérer la restauration</i>							
Réaliser des menus							
Organiser, gérer et prévoir l'économat							
Prendre en compte la réglementation relative à l'hygiène alimentaire.							
Animer et organiser les temps de repas.							

<b>LES RELATIONS INTERNES ET EXTERNES / Compétences à gérer les relations à l'organisateur</b>							
Le prendre en compte, l'informer, lui rendre des comptes.							
Lui faire des propositions.							
<b>LES RELATIONS INTERNES ET EXTERNES / Compétences à gérer les relations avec les prescripteurs</b>							
Avec les parents.							
Avec la commune, l'action sociale, les journalistes, le département...							
Informier, communiquer et impliquer.							
Compétences à gérer les interventions des prestataires non pédagogiques.							
Compétences à gérer les relations avec les pouvoirs publics locaux et les administrations.							
<b>AUTO - EVALUATION / Compétences à analyser ses pratiques</b>							
Faire évoluer la conception et la réalisation des projets.							
Adapter le projet à son public.							
<b>AUTO - EVALUATION / Compétences à repérer ses acquis et ses manques</b>							
Prendre conscience d'un manque ou d'un besoin spécifique.							
<b>AUTO - EVALUATION / Compétences à se définir un plan de formation</b>							
Trouver les outils nécessaires et des ressources adaptées							
Evaluer ses besoins de formation							
Se tenir à un plan de formation							

**Pour l'organisateur :**

Nom et prénom :

**Directeur stagiaire :**

Signature :

Signature :