

Dossier d'informations

BP JEPS

Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport

Spécialité : animateur
Mention : Loisirs Tout Publics (LTP)

Support technique utilisé dans le cadre de la formation à l'UC 4 : **Le Jeu**

Organisation : Volume / Calendrier du cycle de formation 2023 -2024

- **Date limite d'inscription** : 5 Décembre 2022
- **Sélection** : Mardi 13 décembre 2022
 - épreuve écrite le matin
 - puis entretien individuel pour chaque candidat avec 2 jurys l'après-midi
- **Positionnement** : Du 9 au 12 Janvier 2023
 - Lundi 9 et mardi 10 Janvier 2023 : Positionnement en centre de formation
 - Mercredi 11 Janvier 2023 : Diagnostic dans les structures
 - Jeudi 12 Janvier 2023 : Entretiens individuels
- **Début de la Formation** : Lundi 16 Janvier 2023
- **Fin de la Formation** : Vendredi 25 Juin 2024

- **Volume de la Formation Théorique** : 630 Heures
- **Volume de l'Alternance** : 20h hebdomadaire au minimum sur 18 mois
Entre 930h (20h/semaine) et 2100h (plein temps)

Secrétariat & Administratif

Tel : 06 49 30 24 56

coodevad@gmail.com

Coordination & Pédagogique

Tel : 04 76 43 28 36

claudio@maisondesjeux-grenoble.org

Lieu de formation : Maison des jeux – 48 quai de France – 38000 Grenoble

Adresse Postale : COODEVAD– La Capsule - 21 Rue Boucher de Perthes – 38000 GRENOBLE

Association loi 1901- W381018734 – SIRET 82803014800013– APE 9499Z – N° d'existence : 84380652038

Calendrier BP JEPS 2023-2024

	janv-23	févr-23	mars-23	avr-23	mai-23	juin-23	Juillet	Août	sept-23	oct-23	nov-23	déc-23		janv-24	févr-24	mars-24	avr-24	mai-24	juin-24				
Mercredi		1	1								1	FERIE							1	FERIE			
Jeudi		2	2	UC 3		1					2				1	UC 1			2				
Vendredi		3	3	UC 3		2			1		3		1		2	UC 3	1	UC 1	3				
Samedi		4	4		1	3			2		4		2		3		2		4	1			
Dimanche	1	FERIE	5	5	2				3	1	5	3			4	3			5	2			
Lundi	2		6	6	CP	3		1	4	UC 1	2	CP	6	4	5	4	UC 1	1	FERIE	6	3		
Mardi	3		7	7	UC 3	4		2	5	UC 2	3	UC 4	7	5	6	5	UC 2	2	Epreuve	7	4		
Mercredi	4		8	8		5		3	6		7		6	3	7	6		3		8	FERIE	5	
Jeudi	5		9	9	UC 4	6		4	7	UC 4	8	UC 4	9	4	8	7	UC 1	4		9	FERIE	6	
Vendredi	6		10	10	UC 4	7		5	8	UC 4	9	UC 4	10	5	9	8	UC 2	5		10		7	
Samedi	7		11	11		8		6	9		10		11	6	10	9		6		11		8	
Dimanche	8		12	12		9		7	10		11		12	7	11	10		7		12		9	
Lundi	9	Pos.	13	13		10	FERIE	8	11	UC 1	9	UC 3	13	8	12	11	UC 1			13	CP	10	
Mardi	10	Pos.	14	14		11		9	12	UC 2	10	UC 4	14	9	13	12	UC 4			14		11	
Mercredi	11	Pos.	15	15		12		10	13		11	UC 4	15	10	14	13				15		12	
Jeudi	12	Pos.	16	16		13		11	14	UC 4	12	UC 3	16	11	15	14	UC 1	13	UC 1	16		13	
Vendredi	13		17	17		14		12	15	UC 4	13	UC 4	17	12	16	15	UC 2	14	UC 2	17		14	
Samedi	14		18	18		15		13	16		14		18	13	15	14				16		15	
Dimanche	15		19	19		16		14	17		15		19	14	16	15				17		16	
Lundi	16	UC 4	20	20		17		15	18		16		20	15	17	16	UC 1	18		19		17	
Mardi	17	UC 4	21	21		18		16	19		17		21	16	18	17	UC 2	19		20		18	
Mercredi	18		22	22		19		17	20		18		22	17	19	18				21		19	
Jeudi	19	UC 4	23	23	UC 3	20		18	21		19		23	18	20	19				22		20	
Vendredi	20	UC 4	24	24	UC 3	21		19	22		20		24	19	21	20				23		21	
Samedi	21		25	25		22		20	23		21		25	20	22	21				24		22	
Dimanche	22		26	26		23		21	24		22		26	21	23	22				23		23	
Lundi	23	UC 1	27	27	UC 4	24		22	25		23		27	22	24	23	UC 3	25	UC 3	26		24	Epreuve
Mardi	24	UC 3	28	28	UC 4	25		23	26		24		28	23	25	24	UC 1	26	UC 1	27		25	Epreuve
Mercredi	25			29		26		24	27		25		29	24	26	25				28		26	
Jeudi	26	UC 4		30	UC 4	27		25	28		26		30	25	27	26	UC 1	28	UC 2	29		27	
Vendredi	27	UC 3		31	UC 4	28		26	29		27		31	26	28	27				30		28	
Samedi	28					29		27	30		28			27	29	28				31		29	
Dimanche	29					30			31		29			30		31				30		30	
Lundi	30							29			30												
Mardi	31										31												
Mercredi																							

Conseils pédagogiques

6 mars 2023

Epreuve formative

2 octobre 2023

2 octobre 2022

13 mai 2024

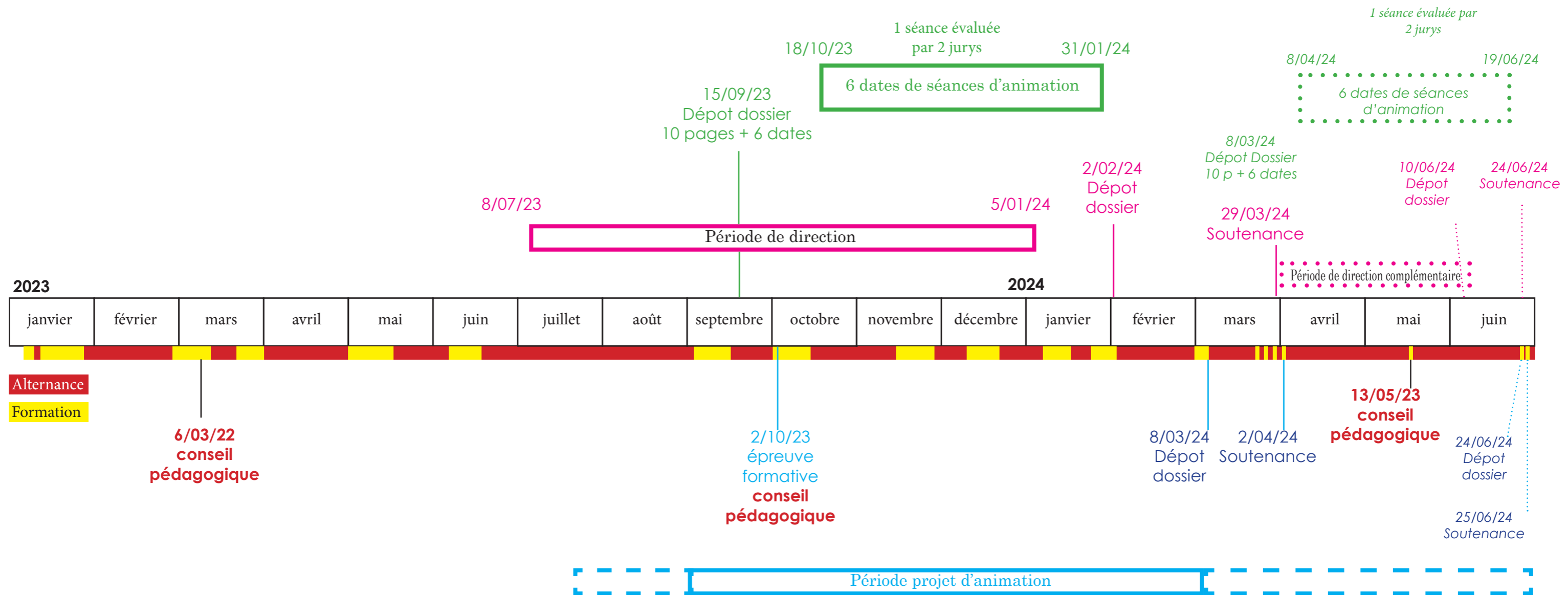
Parcours de formation BPJEPS 23-24

Séance d'animation

Projet d'animation

Situation de direction

<p style="text-align: center;">UC 4</p> <p>Dépot du dossier (10 pages + 6 séances) le 15/09/23 Epreuve de la séance pédagogique entre le 18/10/23 et le 31/01/24</p> <p style="text-align: center;">UC4 (épreuve complémentaire)</p> <p>Dépot du dossier (10 pages + 6 séances) le 8/03/24 Epreuve de la séance pédagogique entre le 8/04/24 et le 19/06/24</p>	<p style="text-align: center;">UC 1 & 2</p> <p>Epreuve formative 2/10/23 (avec tuteur-trices) Dépot du dossier le 8/03/24 Soutenance le 2/04/24</p> <p style="text-align: center;">UC 1 & 2 (épreuve complémentaire)</p> <p>Dépot du dossier le 24/06/24 Soutenance le 25/06/24</p>	<p style="text-align: center;">UC 3</p> <p>Période d'expérience de direction entre le 8/07/23 et le 5/01/24 Dépot du dossier le 2/02/24 Soutenance le 29/03/24</p> <p style="text-align: center;">UC 3 (épreuve complémentaire)</p> <p>Période complémentaire entre le 30/03 et le 07/06/24 Dépot du dossier le 10/06/24 Soutenance le 24/06/24</p>
---	--	---



Projet d'animation UC1&2

UC 1 Encadrer tout public dans tout lieu et toute structure - UC 2 Mettre en œuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure

MODALITES de CERTIFICATIONS

Lieu de l'évaluation : Organisme de formation

Nature de l'épreuve :

Entretien à partir d'un document d'une vingtaine de pages explicitant la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'alternance.

Déroulement :

Entretien de 40 mn dont 20 mn maximum de présentation par le ou la candidat.e

Echéances

Epreuve formative **2/10/23** (avec tuteur-trices)

Dépot du dossier le **8/03/24**

Soutenance le **02/04/24**

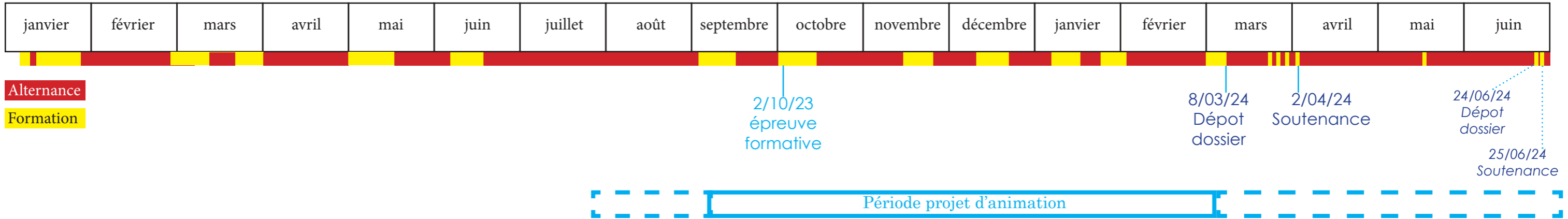
épreuve complémentaire

Dépot du dossier le **24/06/24**

Soutenance le **25/06/24**

2023

2024



UC 1	ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE	FAVORABLE	DÉFAVORABLE	UC 2	METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE	FAVORABLE	DEFAVORABLE
OI 1-1 COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE				OI 2-1 CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION			
	1.1.1 Adapter sa communication aux différents publics				2.1.1 Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction du projet de la structure, de ses ressources et du public accueilli		
	1.1.2 Produire des écrits professionnels				2.1.2 Définir les objectifs et les modalités d'évaluation		
	1.1.3 Promouvoir les projets et actions de la structure				2.1.3 Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet		
OI 1-2 PRENDRE EN COMPTE LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION A LA CITOYENNETE				OI 2-2 CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION			
	1.2.1 Repérer les attentes et les besoins des différents publics				2.2.1 Planifier les étapes de réalisation		
	1.2.2 Choisir les démarches adaptées en fonction des publics				2.2.2 Animer une équipe dans le cadre du projet		
	1.2.3 Garantir l'intégrité physique et morale des publics				2.2.3 Procéder aux régulations nécessaires		
OI 1-3 CONTRIBUER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE				OI 2-3 EVALUER UN PROJET D'ANIMATION			
	1.3.1 Se situer dans la structure				2.3.1 Utiliser les outils adaptés		
	1.3.2 Situer la structure dans les différents types d'environnements				2.3.2 Produire un bilan		
	1.3.3 Participer à la vie de la structure				2.3.3 Identifier des perspectives d'évolution		

Situation de direction UC 3

Conduire une action d'animation dans le champ du loisir tous publics et de direction d'accueil de mineurs

MODALITES de CERTIFICATIONS

Lieu de l'évaluation : organisme de formation

Nature de l'épreuve :

Entretien à partir d'un document d'une vingtaine de pages portant sur l'expérience de direction (de 18 jours minimum) accompagné de la fiche complémentaire.

Déroulement :

Entretien de 30 mn maximum dont 10 mn maximum de présentation orale par le candidat

Echéances

Période d'expérience de direction **entre le 8/07/23 et le 5/01/24**

Dépôt du dossier le **2/02/24**

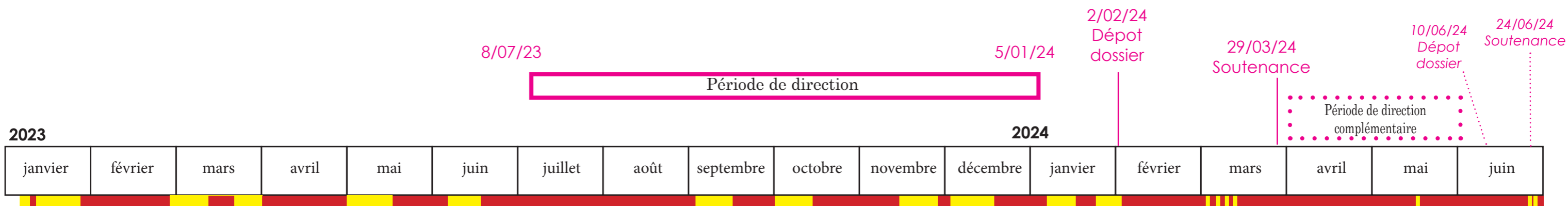
Soutenance le **29/03/24**

épreuve complémentaire

Période complémentaire **entre le 30/03 et le 07/06/24**

Dépôt du dossier le **10/06/24**

Soutenance le **24/06/24**



Alternance

Formation

UC 3	CONDUIRE UNE ACTION D'ANIMATION DANS LE CHAMP DU « LOISIRS TOUS PUBLICS » ET DE DIRECTION D'UN ACM
	OI 3-1 ORGANISER ET EVALUER LES ACTIVITES
	3.1.1 Elaborer, mettre en œuvre et évaluer un projet pédagogique adapté aux particularités de l'ACM et en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur
	3.1.2 Conduire et évaluer une action d'animation s'inscrivant dans le cadre d'un projet pédagogique
	3.1.3 Evaluer les moyens nécessaires à la mise en œuvre du projet pédagogique, gérer et administrer les moyens alloués par l'organisateur

OI 3-2 ENCADRER UNE EQUIPE DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	
3.2.1 Mettre en œuvre les modalités d'accompagnement de l'équipe dans la conception et la mise en œuvre de démarches pédagogiques	
3.2.2 Gérer les dynamiques de groupe pour le développement de l'action et le respect des personnes	
3.2.3 Mettre en œuvre une organisation de travail collectif (personnels pédagogiques et techniques) au service de l'accomplissement du projet pédagogique	

OI -3- 3 ACCUEILLIR LES PUBLICS ENFANTS ET ADOLESCENTS ET LES ANIMATEURS	
3.3.1 Organiser des dispositifs d'accueil collectif et éducatif en tenant compte des contraintes et ressources contextuelles	
3.3.2 Organiser les espaces et la vie quotidienne pour favoriser l'autonomie des publics et le respect de chacun au sein du collectif	
3.3.3 Accompagner les publics dans la réalisation de leurs projets	

Séance d'animation (UC4)

Mobiliser les démarches d'éducation populaire pour mettre en œuvre des activités d'animation dans le champ de l'éducation populaire

MODALITES de CERTIFICATIONS

Lieu de l'évaluation : En structure d'alternance

Nature de l'épreuve :

Présentation d'un document d'une dizaine de pages présentant le projet d'animation et le cycle d'animation et conduite d'une séance d'animation parmi 6 dates proposées par le ou la candidat.e

Déroulement :

Conduite d'une séance d'animation de 45 à 60 mn, auprès de 6 personnes minimum, précédée d'un entretien de 15 mn et suivi d'un entretien de 45 mn maximum dont 15 mn maxi de présentation par le ou la candidat.e

Echéances

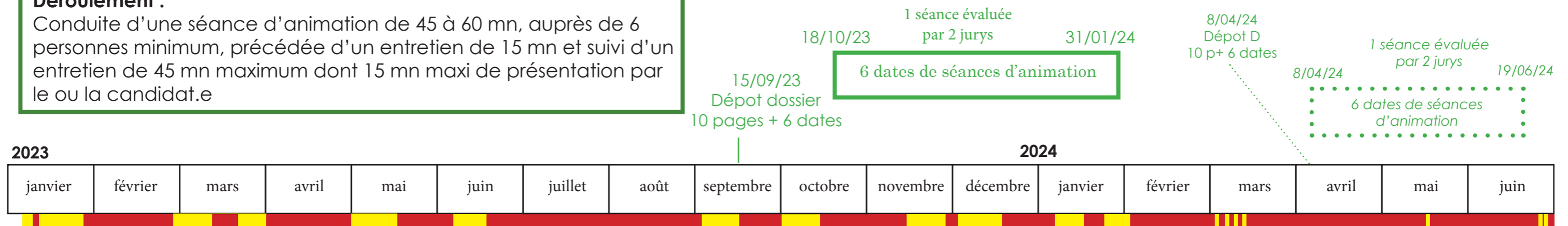
Dépot du dossier (10 pages + 6 séances) le **15/09/23**

Epreuve de la séance pédagogique entre le **18/10/23 et le 31/01/24**

(épreuve complémentaire)

Dépot du dossier (10 pages + 6 séances) le **8/03/24**

Epreuve de la séance pédagogique entre le **8/04/24 et le 19/06/24**



Alternance

Formation

UC 4	<u>MOBILISER DES DEMARCHES D'EDUCATION POPULAIRE POUR METTRE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'ANIMATION DANS LE CHAMP DU « LOISIRS TOUS PUBLICS »</u>
	OI 4-1 SITUER SON ACTION D'ANIMATION DANS UN TERRITOIRE
	4.1.1 Permettre la découverte du territoire dans lequel s'inscrit l'activité
	4.1.2 Favoriser l'autonomie des publics et faciliter leur <u>interaction</u> avec le territoire
	4.1.3 Participer à un réseau territorial d'acteurs éducatifs, sociaux ou culturels

OI 4-2 MAITRISER LES DEMARCHES PEDAGOGIQUES, LES OUTILS ET TECHNIQUES DE LA MENTION LTP EN REFERENCE AU PROJET DE LA STRUCTURE

- 4.2.1 Mettre en œuvre et expliciter les gestes et les postures professionnelles
- 4.2.2 Utiliser les démarches pédagogiques pour permettre la découverte d'activités de loisirs et en particulier l'utilisation des techniques numériques
- 4.2.3 Adapter les outils et les techniques en respectant la sécurité des publics et des tiers

OI 4-3 CONDUIRE DES ACTIVITES D'ANIMATION

- 4.3.1 Mettre en place et créer des situations ayant pour objet la découverte et la pratique d'activités scientifiques, techniques, culturelles, d'expression et d'activités physiques de loisirs
- 4.3.2 initier et mettre en place des situations d'apprentissages variées et ludiques favorisant la créativité, la prise d'initiative, la participation et la socialisation des publics
- 4.3.3 mettre en place des progressions pédagogiques permettant d'encadrer des situations éducatives de découvertes collectives et individuelles

Le jeu, le support technique utilisé dans le cadre de la formation à l'UC 4

La Maison des Jeux de Grenoble est notre partenaire pédagogique. Depuis plus de 20 ans, nous mettons en place des parcours de formation avec le jeu comme outil privilégié pour illustrer notre démarche et notre construction pédagogique.

Pour cette promotion, le jeu servira encore d'outil d'illustration pour la mise en place d'actions auprès des publics. La pertinence de ce support dans les différents projets menés par les stagiaires est indéniable. De nombreuses structures utilisent le jeu en affirmant son caractère social, culturel et éducatif, dans une démarche d'éducation populaire. Quand ces structures cherchent à former leurs personnels, elles trouvent une offre de formation essentiellement axée sur la gestion de ludothèques ou le marché du jeu. Si ces formations ont du sens pour une partie des acteurs et actrices du monde ludique, elles ne répondent pas entièrement aux attentes des professionnels(les) du champ de l'éducation populaire.

Dans le cadre de la formation BP jeps LTP, les stagiaires participeront au 1^{er} niveau de pratique de l'animateur jeu :

Principes et pratiques de base de l'animation jeu

Formation inclus à la formation BP LTP de 10 jours :

- 2 jours en janvier 2023
- 2 jours en février 2023
- 2 jours en mars 2023
- 2 jours en mai 2023
- 2 jours en juin 2023

A l'issue de la formation, une Attestation intitulé « Maitrise des bases de l'animation jeu » est décernée après validation des compétences (épreuve 1). Certifié par la MDJ de Grenoble

En fonction de la nature de leur projet d'animation (mobilisée dans le cadre de la certification aux UC 1 et 2), les stagiaires pourront participer au 2^{ème} niveau de pratique de l'animateur jeu : **Le jeu, une pratique culturelle et d'éducation populaire**

Formation inclus à la formation BP LTP de 10 jours :

- De septembre 2023 à février 2024

A l'issue de la formation, une Certificat d'Aptitude « Jeu, pratique culturelle et d'éducation populaire » (CAJ) après validation des compétences (épreuve 1). Certifié par la MDJ de Grenoble

Ruban Pédagogique et Contenus

Les supports techniques :

Maitrise de supports techniques

- Jeux
- Expérimentation divers



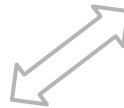
La séance d'activité (à animer) :

- La Fiche technique
- La construction d'une séance
- L'Objectif de séance
- La situation pédagogique
- L'aménagement de l'espace
- La conduite d'un groupe
- La formulation des consignes
- Les variantes



Le cycle de séance : (en interne)

- Le programme d'activité(s)
- La progression technique
- La progression pédagogique



Le Public :

- Population (habitants)
- Les caractéristiques
- Le groupe (individus)
- Dynamique des groupes



La structure :

- Fonction sociale sur le territoire
- Orientations éducatives



Le projet : (vers l'extérieur)

- Le projet d'activité à animer
- Le projet d'activités à organiser
- Les objectifs incontournables (le collectif et l'émancipation de son public)

La posture de l'ASC

- Passer de postures intuitives à des postures professionnelles
- Des savoirs être professionnels
- Savoir transmettre (communication)

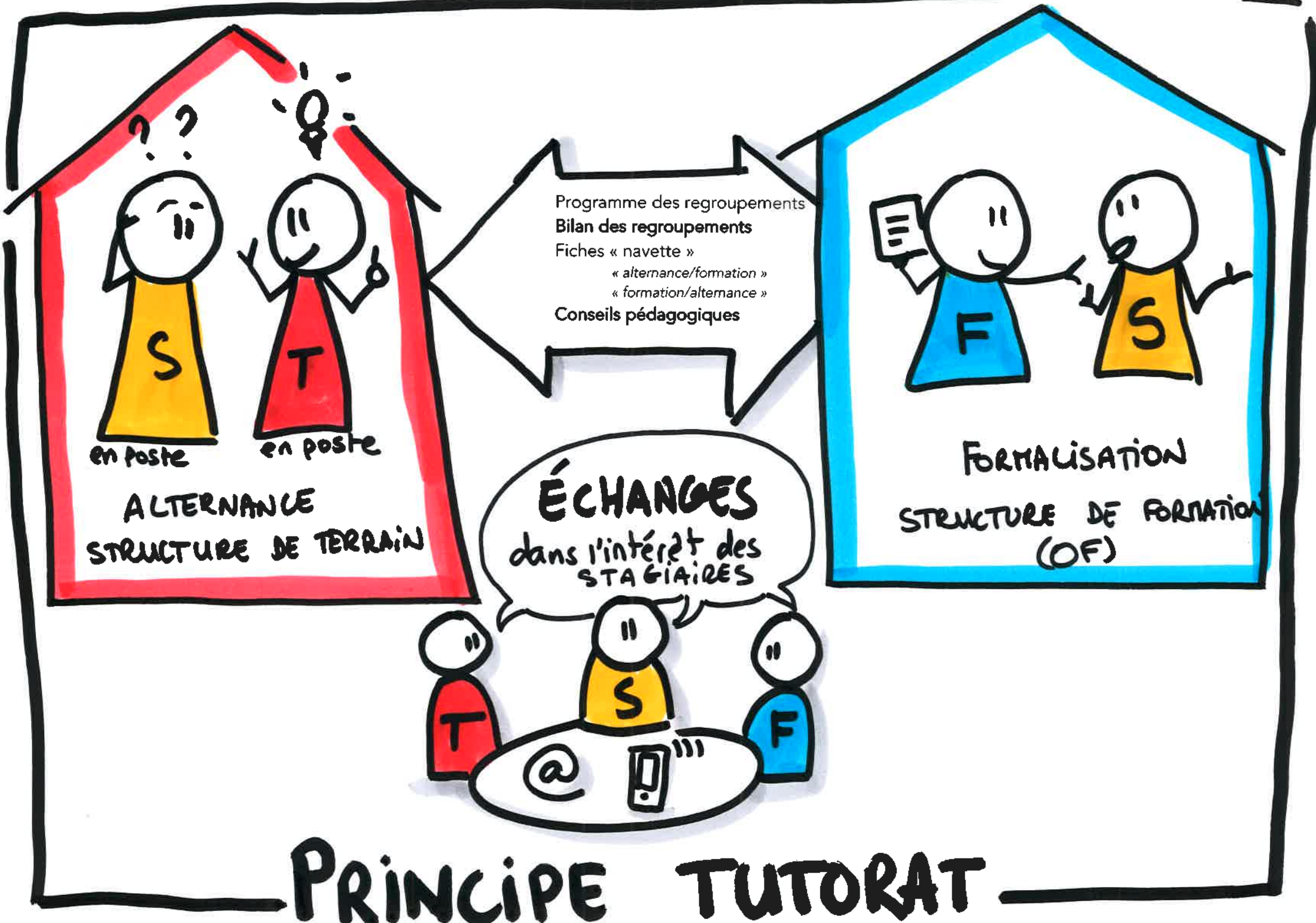
L'Animateur SC - Directeur d'ACM

- Projet éducatif / Projet Pédagogique
- L'administratif
- La Logistique
- La gestion d'une équipe pédagogique
- La conduite de réunions

Le positionnement

Celui d'un animateur socioculturel

- Education populaire (les courants)
- Le sens du métier (transformation sociale – accompagnement social) - quelles valeurs ?
- Des outils à expérimenter



Qu'est-ce qu'être tuteur ou tutrice ?

Le tutorat se définit comme "une relation entre 2 personnes dans une situation formative (le tuteur/la tutrice et le/la tutoré.e)".

La personne qui assure la fonction tutorale est donc un·e salarié·e de la structure qui va apprendre un métier, transmettre ses connaissances à une personne en formation, lors de situations professionnelles. C'est un formateur, une formatrice de terrain.

Les **missions** tutorales sont de :

- **Accueillir** : Les débuts dans la structure sont primordiaux pour la personne stagiaire, pour lui donner des repères, qu'elle, se sente à l'aise. Visite des locaux, organisation du travail, connaissance des collègues, etc...
- **Communiquer** régulièrement. Contextualiser les tâches : donner des éléments sur le territoire, le fonctionnement de la structure, le public. Ecouter les difficultés, répondre aux questions de cette personne stagiaire.
- **Organiser** le travail. En particulier veiller à la préparation, au bon déroulement des activités mises en place, qu'elles soient certificatives ou pas.
- **Transmettre** : Montrer, expliquer, conseiller... lors des situations professionnelles réelles afin que la personne tutorée donne du sens à ce qu'elle a vu en cours.
- **Évaluer** : Mesurer les progrès réalisés, ceux restant à accomplir. Faire le lien avec le centre de formation.

Tout en faisant preuve de pédagogie : **prendre le temps d'expliquer** (par moment de plusieurs manières...), mettre en place des situations formatives, reprendre avec doigté les maladresses, encourager sans démagogie, recadrer, etc...

Cela demande du temps et de l'engagement auprès de la personne tutorée que l'on accompagne.

Des outils

- Le 1er est le **référentiel** du diplôme préparé par la personne en stage. Y sont inscrites les activités que la/le futur·e diplômé·e saura faire et les compétences attendues à l'issue de la formation, autant d'éléments qui servent de base à cet accompagnement. Indispensable à avoir ! Il permet de mesurer l'écart entre ce que la personne tutorée sait faire et sa marge de progression avant la fin de stage.
- le **livret pédagogique**, Il fixe des objectifs intermédiaires au fur et à mesure du déroulement de la formation, les apprentissages en cours d'acquisition. Ainsi il sert de base de discussion et d'évaluation.
- **des rendez-vous et débriefings** réguliers
- Il est souhaitable de rédiger et compléter **des grilles d'évaluation ou de progression** individualisées, en lien avec le référentiel et le livret d'alternance, afin d'être au plus près avec le stagiaire, selon ses facilités et difficultés.
- la **convention de stage ou de formation professionnelle**. Elle est signée par les 3 parties: le centre de formation, la structure d'accueil (dont le tuteur ou la tutrice) et le ou la stagiaire. Elle régit les relations entre toutes les parties engagées.
- Individuellement, **des formations** existent pour se préparer à tenir ce rôle.

Des relations avec le centre de formation

Une relation tripartite est donc à installer pour le temps de la formation professionnelle, entre la ou le **stagiaire (S)**, pleinement acteur de sa formation, la personne en charge du tutorat (**tuteur/tutrice : T**), et la personne référente désignée par l'organisme de formation (OF) comme interlocutrice privilégiée pour la/le stagiaire et le/la tuteurice (**formateur ou formatrice accompagnante : F**).

La personne en charge du tutorat (**T**) est invitée à un premier Conseil Pédagogique se déroulant à l'occasion du deuxième regroupement de la formation. (Mars)

A l'issue de chaque regroupement, un mail est envoyé par l'OF à l'ensemble des tuteurices (**T**) et aux stagiaires (**S**) contenant :

- un bilan du regroupement
- la grille présentant les contenus du prochain regroupement.

D'autres outils « navette » pourront être mis en place pour permettre aux stagiaires et à leurs tuteurices de formaliser des objectifs précis pour chaque période d'alternance et pour relier les apprentissages faits en structure et ceux faits pendant les temps de regroupement.

La personne formatrice accompagnante (**F**) viendra dans la structure de terrain sur plusieurs visites organisées. Cette personne (**F**) reste à la disposition du/de la stagiaire et de la/du tuteur pour toute question, quand une difficulté surgit ...

Cette relation tripartite, nourrie, soignée, est un pilier du parcours de formation professionnelle.

Le tuteur ou la tutrice est l'élément central de cette relation tripartite.

Il est bien de créer une relation avec l'organisme de formation, de rencontrer les formateurs et formatrices ; d'être en cohérence vis-à-vis de la personne en stage.

Il peut y avoir des réunions organisées entre les tuteurices/centre de formation, des visites de terrain, des fiches de liaison à compléter.

Il ne faut pas hésiter à contacter les personnes du centre de formation référent de la personne que l'on accompagne, aussi bien pour une simple question que lorsque des difficultés surgissent avec elle.

Les épreuves certificatives

Afin de valider son diplôme, le ou la tuteur-e va passer des épreuves, soit en conditions réelles (menée d'activités avec son public, sous l'œil d'un jury d'expert-es), soit à l'appui d'un dossier d'activités réalisées et analysées, à l'oral devant un jury.

Le tuteur ou la tutrice accompagne ces préparations, ces écrits; discute et pose les projets.

Il ou elle est également présent-e lorsque les activités certificatives sont menées.

Être tuteur ou tutrice n'est pas de tout repos ! Mais en même temps c'est un défi d'accompagner des personnes en formation, vers l'acquisition de compétences professionnelles. C'est également très valorisant de transmettre ce que l'on sait ! Le tutorat fait aussi avancer les propres pratiques professionnelles des tuteurices.

Ainsi, l'on peut dire que le tutorat s'inscrit complètement dans une démarche d'éducation populaire, racine de l'animation...

L'accompagnement individualisé des stagiaires

Il est assuré par l'équipe pédagogique avec le fonctionnement suivant :

Les formateurs.trices accompagnant.es l'alternance

Ce sont les interlocuteurs.trices des stagiaires et des tuteurs.tutrices pour faire le lien entre la formation et la structure d'alternance.

Pour mettre en place cette relation tripartite, un rendez-vous dans la structure sera proposé par chaque « formateur.trice accompagnant.e ».

Cette visite sera l'occasion de :

- découvrir les locaux,
- préciser les missions de chaque stagiaire,
- échanger sur le parcours de formation et son articulation avec la vie de l'alternance
- envisager les conditions de réalisation des 3 épreuves

Les formateurs.trices référent.es épreuves

Ils ou elles assurent la préparation de la validation des UC pour le groupe. Ces personnes seront disponibles pour répondre à toutes les interrogations sur les contenus et conditions de déroulement des épreuves, prendre en compte les situations spécifiques de chaque stagiaire, faire des retours sur leurs écrits.

Nous vous communiquerons les noms et coordonnées de ces personnes lors du démarrage de la formation.