



EPREUVE DE CERTIFICATION N°5 :
Coordonner un projet technique et/ou sportif

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------|--|
| Date de l'épreuve : | <input type="checkbox"/> Initiale <input type="checkbox"/> Rattrapage | Lieu de l'épreuve : | |
| Nom et prénom du candidat : | Structure du candidat : | | |
| Emargement du candidat | | | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| Critères d'évaluation | Le candidat : | |
| | <ul style="list-style-type: none"> -Maitrise la méthode de projet -Propose un document rédigé, clair et structuré -Propose un audit pertinent -Propose un plan d'actions cohérent au regard de l'audit | <ul style="list-style-type: none"> -Propose un budget prévisionnel pertinent -Maitrise l'utilisation d'un retro planning -Propose le bilan du projet -Maitrise l'expression orale et est en capacité de convaincre l'auditoire |

- Maitrise des nouvelles technologies pour illustrer et structurer ses propos
- Présente une lettre de mission
- Présente un compte rendu de réunion
- Présente un organigramme fonctionnel
- Maitrise l'utilisation d'un outil de suivi de ressources humaines
- Adopte une posture auto critique et est capable d'analyser sa pratique

| BC4 : Coordonner un projet technique et/ou sportif | Compétences évaluées | Préconisations du jury en cas d'avis défavorable |
|---|---|--|
| CONCEVOIR UNE DEMARCHE PROJET MANAGER UNE EQUIPE DE BENEVOLES / SALARIES | Mener un audit en interne et en externe de la structure | |
| | Produire l'analyse de la structure | |
| | Présenter l'analyse de la structure à l'aide des nouvelles technologies | |
| | S'exprimer clairement et adapter son discours au public | |
| | Formaliser les objectifs opérationnels à des fins de validation | |
| | Définir le plan d'actions | |
| | Bâtir un budget prévisionnel | |
| | Produire un rétro-planning | |
| | Evaluer les étapes du projet et réguler | |
| | Etablir les résultats du projet | |
| | Proposer une analyse des résultats | |
| | Evaluer sa place et son action dans le cadre du projet | |
| | Evaluer les besoins en compétences | |
| | Evaluer les besoins en équivalent de temps de travail | |
| | Recruter les ressources humaines en interne et en externe | |
| | Utiliser différentes techniques de communication (adaptées au contexte) | |
| | Déterminer les missions des bénévoles et/ou des salariés: rôles et tâches | |
| Utiliser des outils de suivi des ressources humaines | | |
| Analyser les difficultés et les facteurs de réussite dans la réalisation des missions | | |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| Avis du jury d'épreuve | Favorable <input type="checkbox"/> | Défavorable <input type="checkbox"/> |
| | | |

| Noms et signatures des membres du jury d'épreuve | |
|--|----------------|
| Evalueur n°1 : | Evalueur n°2 : |



EPREUVE DE CERTIFICATION N°5 :
Coordonner un projet technique et/ou sportif

PROTOCOLE DE CERTIFICATION A DESTINATION DU JURY D'EPREUVE

Jury d'épreuve : 2 évaluateurs

Déroulement de l'épreuve (et de l'épreuve de rattrapage dans le cadre du parcours continu) :

- 1- Le candidat formalise un document présentant un projet de coordination technique et/ou sportive d'une équipe de bénévoles ou de salariés, réalisé au sein de sa structure d'alternance, de 20 pages maximum (annexes comprises) ; il le transmet au moins un mois avant le jour de l'épreuve à son OFT ;
- 2- Le jour de l'épreuve, le candidat participe à un entretien de 50 minutes maximum afin de présenter son projet à l'aide de supports informatiques (20 minutes maximum) et de répondre aux questions des évaluateurs concernant la démarche de projet présentée (30 minutes maximum).

Précisions quant aux attendus de l'épreuve (extrait des préconisations données aux candidats) :

- Présenter un projet de manière synthétique ;
- Expliciter la mise en œuvre du projet, et plus particulièrement la gestion des ressources humaines ;
- Utiliser des supports justifiant la réalisation du projet (vidéos, photos, attestations etc.) ;
- Proposer une évaluation du projet.