

EPREUVE D'ÉVALUATION N°2 :
BC 2 : Contribuer au développement de projets et au fonctionnement d'une structure de la FFHandball

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 :	Modalité	<input type="checkbox"/> Présentiel	<input type="checkbox"/> Distanciel

Modalités de réalisation de l'épreuve	<p>Le candidat transmet à l'ITFE au plus tard 15 jours avant la date de l'épreuve :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un document décrivant la mise en œuvre d'une action en lien avec le projet de la structure FFHandball d'alternance pédagogique. <p>Ce document fera particulièrement apparaître les éléments de la démarche de projet, le rôle direct du candidat dans la conduite de l'action, les éléments de communication et le bilan de l'action du projet</p> <p>Le jour de l'épreuve le candidat participe à un entretien avec 2 évaluateurs qui se déroule de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une présentation orale à partir d'un support de son choix d'une durée de 10 minutes maximum - un échange avec les évaluateurs de 30 minutes maximum
--	--

Chaque compétence doit être « acquise » pour que l'avis rendu soit « favorable ».

Compétences évaluées	Critères observables	Acquise	Non acquise
C.2.1.1 – Contribuer à l'élaboration de projets, afin de répondre aux besoins identifiés de la structure, en s'appropriant les éléments clés de la démarche	<p>Le candidat présente les éléments d'élaboration d'un projet de manière structurée et selon la démarche suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il précise les éléments de diagnostic et ses conclusions, en lien avec le contexte de sa structure, - Il définit des objectifs en lien avec le diagnostic et le(s) public(s) ciblé(s), - Il présente les actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs visés et en détaille au moins une, - Il planifie dans le temps la mise en œuvre de l'action - Il identifie les moyens nécessaires à mettre en place (humain, matériel et/ou financier), - Il réalise un budget équilibré d'au moins une des actions du projet, - Il définit les indicateurs d'évaluation, quantitatifs et qualitatifs d'au moins une action du projet. 		
C.2.1.2 – Mettre en œuvre des actions du projet pour développer les activités de la structure, en prenant en compte les besoins spécifiques des publics cibles dont ceux en situation de handicap	<p>Le candidat décrit son rôle dans la conduite d'au moins une action du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il précise le type d'activité(s) et le(s) public(s) ciblé(s), - Il explique comment il s'adapte aux besoins spécifiques du(es) public(s), notamment les personnes en situation de vulnérabilité ou de handicap, - Il mobilise les acteurs de sa structure dans la mise en œuvre de l'action (Bénévoles, salariés de la structure, parents), - Il s'assure du suivi et du bon déroulement de l'action. 		
C.2.1.3 – Evaluer les actions du projet pour faire évoluer les activités de la structure en s'appuyant sur des éléments quantitatifs et qualitatifs	<p>Le candidat réalise le bilan de l'action du projet mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il décrit sa méthode, ses outils d'évaluation en lien avec les critères définis, - Il présente les résultats obtenus et mesure l'atteinte des objectifs initiaux, - Il formule des propositions d'amélioration pour des prochaines actions. 		
C.2.2.1 – Gérer les tâches administratives de la structure, pour en assurer le bon fonctionnement, en se référant aux textes réglementaires relatifs à la vie associative et	<p>Le candidat s'acquies des démarches administratives nécessaire à la gestion du club et à la mise en œuvre des activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il fait référence aux textes réglementaires relatifs à la vie associative et fédérale, 		

fédérale et en identifiant les outils dédiés à chacune d'entre elles	<ul style="list-style-type: none"> - Il identifie au moins deux types de démarches administratives à réaliser pour permettre le déroulement des activités de la structure, - Il décrit les différents outils de gestion, suivi administratif et en précise leur utilisation. 		
C.2.2.2 – Contribuer au développement de la citoyenneté au sein d'une structure de la FFHandball, en vue de susciter l'engagement de chacun et de faire respecter les principes d'éthique et de valeurs de la République, en favorisant notamment l'inclusion des personnes en situation de handicap	<p>Le candidat démontre comment il prend en compte les valeurs citoyennes dans la mise en œuvre de ses actions au sein de la structure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il explique comment il favorise l'accueil, l'écoute, les échanges, la mixité, à travers au moins 2 exemples, - Il décrit au moins une démarche écocitoyenne auprès des acteurs de la structure, - Il indique comment il conçoit l'inclusion des personnes en situation de handicap. 		
C.2.3.1 – Communiquer sur les activités et services d'une structure de la FFHandball auprès des licenciés et leur entourage, dont les personnes en situation de Handicap, pour les mobiliser autour des projets, en utilisant des outils digitaux et numériques	<p>Le candidat présente sa démarche de communication, de l'action du projet mise en œuvre, à l'aide d'un outil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il argumente les intérêts du choix de l'outil retenu, - Il identifie le public visé par les informations et ses spécificités, - Il incite le public visé, notamment celui en situation de handicap, à travers son message, à participer aux activités proposées, - Il mobilise les outils digitaux et numériques pour s'adresser à tout type de publics, 		
C.2.3.2 – Promouvoir les activités et services d'une structure de la FFHandball auprès des différents acteurs et partenaires de son environnement, en valorisant les actions réalisées, pour susciter de l'intérêt et capter de nouveaux publics	<p>Le candidat présente comment il valorise le bilan de l'action du projet mise en œuvre, en direction des partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il précise quels sont les acteurs, partenaires de l'environnement ciblés, - Il justifie ses choix des éléments clés du bilan à mettre en avant, - Il explique les intérêts de la promotion du bilan de l'action et les retombées envisagées pour la structure. 		

Avis des évaluateurs	<u>Favorable</u> <input type="checkbox"/>	<u>Défavorable</u> <input type="checkbox"/>
Commentaires des évaluateurs (obligatoire si avis défavorable) :		

Noms et signatures des évaluateurs	
Evaluateur n°1 :	Evaluateur n°2 :