



Soutenance orale



## 2. La présentation orale

- ▶ Sur la base du dossier, le candidat présente son projet pendant 20 minutes au maximum devant la commission d'évaluation certificative.
- ▶ Il n'est pas interrompu pendant sa présentation et est informé 1 minute avant la fin du temps imparti.
- ▶ Il est arrêté par les membres de la commission d'évaluation certificative s'il dépasse ce temps.
- ▶ L'utilisation d'outils, supports de la présentation, est au choix du candidat.



# La présentation orale : attentes jury

- ▶ la présentation orale doit permettre d'apporter des compléments ou d'insister sur des éléments du dossier, qui **ne doit pas être relu tel quel**.
- ▶ Elle permet d'apporter un **nouvel éclairage** sur le projet et de mesurer la faculté du candidat à s'exprimer devant plusieurs interlocuteurs dans un cadre professionnel.



# L'entretien

- La présentation est suivie d'un entretien pendant lequel les membres de la commission d'évaluation certificative questionnent le candidat.
- Si le candidat n'a pas utilisé les 20 minutes prévues pour sa présentation, le temps restant se reporte sur l'entretien.
- La durée totale de l'épreuve ne peut pas excéder les 40 minutes réglementaires.
- La commission d'évaluation certificative interroge le candidat sur son projet, en se référant aux éléments présentés dans le dossier et à l'oral.
- L'entretien vise à vérifier l'acquisition de compétences, le questionnement revêt la forme d'une mise en situation professionnelle.



# L'entretien

- ▶ l'entretien est un exercice de questions-réponses entre les membres de la commission d'évaluation certificative et le candidat, qui est mis face à des situations concrètes en lien avec son projet.
- ▶ Le candidat est évalué sur sa capacité à argumenter et à répondre aux questions de manière pertinente.
- ▶ Lorsque le candidat n'a qu'une UC à valider, l'entretien doit être ciblé uniquement sur l'UC concernée.

# Certification

<b>UC 1</b>	<b><u>ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE</u></b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>DÉFAVORABLE</b>
<b>OI 1-1 COMMUNIQUER DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE</b>			
1.1.1 Adapter sa communication aux différents publics 1.1.2 Produire des écrits professionnels 1.1.3 Promouvoir les projets et actions de la structure			
<b>OI 1-2 PRENDRE EN COMPTE LES CARACTERISTIQUES DES PUBLICS DANS LEURS ENVIRONNEMENTS DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION A LA CITOYENNETE</b>			
1.2.1 Repérer les attentes et les besoins des différents publics 1.2.2 Choisir les démarches adaptées en fonction des publics 1.2.3 Garantir l'intégrité physique et morale des publics			
<b>OI 1-3 CONTRIBUER AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE</b>			
1.3.1 Se situer dans la structure 1.3.2 Situer la structure dans les différents types d'environnements 1.3.3 Participer à la vie de la structure			
<input type="checkbox"/> <b>FAVORABLE</b>		<input type="checkbox"/> <b>DÉFAVORABLE</b>	

# Certification

<b>UC 2</b>	<b><u>METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION</u> <u>S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE</u></b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>DEFAVORABLE</b>
<b>OI 2-1 CONCEVOIR UN PROJET D'ANIMATION</b>			
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			
2.1.2 Définir les objectifs et les modalités d'évaluation			
2.1.3 Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet			
<b>OI 2-2 CONDUIRE UN PROJET D'ANIMATION</b>			
2.2.1 Planifier les étapes de réalisation			
2.2.2 Animer une équipe dans le cadre du projet			
2.2.3 Procéder aux régulations nécessaires			
<b>OI 2-3 EVALUER UN PROJET D'ANIMATION</b>			
2.3.1 Utiliser les outils adaptés			
2.3.2 Produire un bilan			
2.3.3 Identifier des perspectives d'évolution			
<input type="checkbox"/> <b>FAVORABLE</b>		<input type="checkbox"/> <b>DÉFAVORABLE</b>	