

Cette fiche est une aide pour la confection du projet professionnel. Un double doit être transmis au tuteur afin qu'il prenne connaissance des attendus. En effet, le projet étant confectionné pour la structure, le travail doit être effectué sous la gouvernance de ce dernier.

1. Rappel du libellé de l'épreuve (certification des UC 1, UC3 et UC4) du 6 mai 2009

Le candidat se présente le jour de l'épreuve avec son rapport.

Après avoir remis ce rapport aux jurés et préparé son matériel informatique, il effectue une soutenance orale du rapport ainsi que de son projet professionnel, avec support diaporama, pendant 8 à 12 mn.

Il s'en suit un questionnement avec le Jury de 15 à 20 mn.

Rapport d'activité et projet professionnel :

Le projet professionnel est un document comportant plusieurs thèmes. Le candidat doit dans un premier temps retracer son expérience de stagiaire au sein de l'établissement d'accueil, puis projeter, au sein de la structure, son activité d'animateur sportif sur la période à venir, en fonction des exigences des dirigeants, de la structure et du public.

Le document a pour objectif de faire ressortir l'action du stagiaire au sein de l'entreprise, mais également son analyse des besoins de cette dernière et les solutions apportées, afin de valoriser ses actions et pérenniser son emploi.

Le candidat doit remettre son dossier au centre de formation à la date indiquée sur le ruban des examens. Ce document écrit doit comprendre entre 20 et 30 pages hors annexes. Les documents complémentaires doivent être placés en annexes.

Entretien oral :

Lors de l'entretien oral, dans un premier temps le candidat présente oralement son document « projet professionnel », à l'aide de supports (présentation power point et documents écrits complémentaires...), puis dans un second temps, il répond aux questions posées par le jury.

Le candidat doit mettre en valeur son projet grâce à une argumentation claire, précise, et professionnelle.

2. Détails des différents items

a. Elaborer un rapport d'activité

Présenter votre structure de stage ainsi que vos missions et actions réalisées

- rédiger un règlement intérieur
 - en 1 page, sans fautes d'orthographe, comprenant 10 articles prioritaires
- présenter une note d'information relative à la vie de la structure
- établir un planning (de cours collectifs ou de prise en charge individualisée) hebdomadaire à l'aide d'un tableur
 - présenter un document attrayant : couleur, illustrations, format...
- mettre en forme le document écrit du projet professionnel
 - harmoniser la police, mettre en forme une table des matières, paginer, insérer des graphiques et des images
- présenter un organigramme relatant l'organisation humaine de sa structure d'accueil
- présenter des traces d'activité liées à la faisabilité du projet (devis, réunions, questionnaires, résultats de sondages...)
- effectuer un tableau de synthèse des prestations de la structure et des principaux concurrents directs
 - identifier les prestations communes et distinctes de la structure et des concurrents

b. Elaborer un projet professionnel

Proposer un projet adapté aux besoins de la structure (animations, nouvelles activités, modification de l'organisation, nouvelle communication...)

- effectuer une étude d'avant projet permettant d'identifier une niche d'activité
 - lister et analyser les contraintes liées à l'activité, aux caractéristiques de la structure, aux caractéristiques de la concurrence et aux attentes des dirigeants
- identifier les moyens inhérents à la structure permettant la mise en place du projet
 - identifier les éventuels partenaires nécessaires au projet
 - ajuster la dimension du projet aux moyens financiers de la structure
 - définir les besoins humains
- présenter les conséquences du projet
 - prévoir les retours possibles en termes d'image, de fidélisation, d'évolution de nombre de visiteurs et d'adhérents
- étudier la faisabilité du projet
 - mettre en place un questionnaire destiné aux pratiquants afin de valider l'intérêt du projet
 - rédiger une synthèse des réponses en une page maximum et l'illustrer par un graphique
- libeller des objectifs cohérents et distincts
 - libeller le principal objectif envers le gérant, libeller les principaux objectifs envers le public, libeller les principaux objectifs envers soi même
- présenter un mémo (sur 2 pages) concrétisant le projet à l'attention du gérant de la structure
 - présenter une planification dans le temps des actions à effectuer par l'équipe de projet
 - définir les ressources humaines et financières
 - mettre en place un planning d'évolution quantitative des pratiquants et prévoir les retombées financières estimées
- fournir des documents relatifs aux ressources organisationnelles, logistiques et financières
 - fournir un récapitulatif des tâches à effectuer
 - fournir un état des lieux de la disponibilité et des besoins matériels
 - joindre un « **bon à tirer** » d'un tract ou affiche destiné à la promotion de l'action
 - présenter un plan de communication
 - présenter les devis des dépenses nécessaires à l'action
 - élaborer un budget prévisionnel présenté sous forme d'un tableau
- préparer l'évaluation du projet
 - rédiger un questionnaire destiné aux adhérents
 - présenter un ordre du jour d'une réunion d'évaluation à l'attention des membres de l'équipe
 - présenter 10 critères de réussite liés à l'action pour l'adhérent, les membres de l'équipe, le responsable et soi-même
 - présenter un tableau récapitulatif permettant l'évaluation du projet

c. Présenter oralement son projet professionnel

Valoriser son projet par une présentation professionnelle

- accueillir son auditoire et se présenter, adopter une tenue civile correcte en relation avec l'objet de l'épreuve, se tenir droit et s'exprimer face à l'auditoire
- transmettre oralement un résumé de son projet professionnel en utilisant un diaporama
 - réaliser un diaporama de synthèse entre 10 et 15 diapos
 - illustrer à bon escient son diaporama avec des photos personnelles et des schémas
 - commenter et expliquer oralement son diaporama (sans le lire, sans réciter « par cœur »)
- présenter de manière claire et synthétique
 - annoncer son plan, structurer ses idées dans une logique de développement
 - s'exprimer de façon audible avec une bonne qualité d'élocution
 - respecter le temps imparti de l'épreuve
- faire un bilan oral de son action en entreprise en argumentant ses propos
 - faire un bilan humain de son action
 - argumenter trois points positifs et trois points améliorables de son action