

## LIVRET DE SUIVI INDIVIDUEL

### Formation

### Opérateur des APS (EAP 1)



**Nom :**  
**Prénom :**  
**Date de la formation :**

*« Dis moi et j'oublierai,  
Montre moi et je me souviendrai,  
implique moi et je comprendrai »*

## **L'EVALUATION**

La finalité de l'évaluation est d'apporter les éléments factuels permettant de confirmer que le degré d'autonomie de l'apprenant dans la réalisation de ses activités est conforme au référentiel et ce, en vue de la délivrance du diplôme.

La formation d'EAP 1 est dite **certificative**. Toutefois, l'ensemble des unités de valeur (UV) n'est pas soumis à une évaluation certificative :

- L'UV relative à la conduite d'une séance (bloc de compétences 1) fera l'objet d'une évaluation **certificative**.
- L'UV relative à la mise en œuvre des ICP (bloc de compétences 2) pourra faire l'objet d'une évaluation **formative**.

L'opérateur des activités physiques apprenant est évalué tout au long de la formation et de manière individuelle :

Les compétences transversales (bloc de compétences D) sont évaluées par un formateur-accompagnateur, au cours de la formation présentielle et à partir de l'observation des activités de l'opérateur des activités physiques apprenant. Le formateur complète le tableau d'évaluation des compétences transversales (annexe 1). Les originaux sont conservés dans le dossier administratif du stage. En cas de non validation du candidat, cette annexe est adressée avec le livret de suivi individuel par l'organisateur de formation et par mail au supérieur hiérarchique et à l'apprenant en fin de formation.

L'évolution de l'acquisition des compétences est inscrite sur ce livret de suivi individuel. Celui-ci est complété régulièrement tout au long de la formation par l'apprenant et l'équipe pédagogique. En fin de formation, une copie de ce livret est envoyée à l'apprenant et à son supérieur hiérarchique, l'original est archivé dans le dossier administratif.

Trois temps d'évaluation sont prévus dans la formation des opérateurs des activités physiques :

### ➤ Auto-évaluation accompagnée :

Les MSP de l'opérateur des activités physiques apprenant sont suivies d'un temps d'auto-évaluation qui peut être accompagné par un formateur.

Le formateur indique à l'apprenant les compétences en jeu et l'accompagne dans son auto-évaluation. Une fiche d'auto-diagnostic (annexe 1) facilite cette évaluation. A l'issue de cette réflexion partagée, ces fiches servent à compléter le tableau de suivi des compétences de ce livret. Ce tableau synthétise le degré d'acquisition des compétences selon trois critères (Acquis / En cours d'acquisition / Non Acquis). Cet outil permettra au binôme apprenant/formateur de confronter leurs points de vue lors des entretiens intermédiaire et final d'acquisition. Une compétence non évaluée lors des MSP est notée « NE = Non Évaluée ».

L'apprenant réfléchit à ses actions et verbalise les raisons de ses décisions. Cette verbalisation est accompagnée par le formateur afin de centrer la réflexion sur les besoins individuels.

L'équipe pédagogique analyse les pratiques à l'aide d'outils d'observation de leur choix (vidéos, grilles d'observation critériées, prises de notes...). Ces éléments sont pris en compte tout au long de la formation et portés à la connaissance de l'apprenant pour l'accompagner dans ses auto-évaluations.

### ➤ Évaluations formatives critériées :

Le contrôle des connaissances et des habiletés peut être réalisé à partir de QCM, QROC, interrogations orales ou APP. Des outils d'observation critériés peuvent être réalisés par l'équipe pédagogique.

Les évaluations formatives liées aux performances relatives aux techniques et aux procédures peuvent être évaluées lors des MSP en s'appuyant sur des fiches d'évaluation formative critériée (annexe 1).

### ➤ Évaluation sommative :

L'évaluation sommative des compétences est réalisée à partir de l'ensemble des éléments qui permettent d'apprécier le niveau d'acquisition des compétences de l'apprenant.

Pour ce faire, l'équipe pédagogique est chargée de l'analyse des livrets de suivi individuel qui comprennent toutes les évaluations (auto-évaluations, QCM, QROC, fiches d'évaluations critériées et comptes-rendus d'entretiens intermédiaire et d'acquisition...).

Deux temps sont consacrés à la formalisation de l'évaluation sommative :

#### 1/ L'entretien intermédiaire :

L'entretien intermédiaire est détaché de l'action et peut intervenir au moment choisi par l'apprenant. Dans le cas où un apprenant ne solliciterait pas un formateur, ce dernier doit favoriser les échanges et si besoin guider l'apprenant dans ses pratiques tout en veillant à son épanouissement, au développement de son autonomie et de ses compétences. Il peut intervenir autant de fois que l'apprenant le souhaite. Il constitue un point d'étape obligatoire dans le parcours de l'apprenant. L'entretien intermédiaire permet à l'apprenant d'évaluer ses besoins et de définir avec le formateur les choix à venir. La liberté

de parole participe activement au développement du sentiment d'efficacité personnelle.

Trois critères d'évaluation (Acquis / En cours d'acquisition / Non Acquis) permettent au binôme apprenant/formateur de formaliser sur le livret de suivi individuel l'atteinte totale, partielle ou la non atteinte des compétences lors des MSP.

L'entretien est consigné dans ce présent livret.

## 2/ L'entretien final d'acquisition :

L'entretien d'acquisition consiste en un échange durant lequel l'apprenant, accompagné par un formateur, détermine s'il a acquis ou non l'ensemble des compétences définies dans le référentiel.

Le formateur consulte le livret de suivi individuel contenant l'ensemble des évaluations et accompagne l'apprenant dans l'analyse de sa progression et dans la décision d'acquisition ou non des compétences.

Le binôme renseigne le tableau de validation des compétences dans le livret de suivi individuel qui détermine la validation ou non de la formation.

Trois niveaux de pondération sont identifiés (Acquis / En Cours d'Acquisition / Non Acquis). Les tableaux ci-après précisent la pondération.

Pour valider la formation, les compétences du bloc 1 doivent-à minima être « Acquis ».

Les compétences du bloc 2 doivent être à minima « en cours d'acquisition ».

A la fin de la période de formation, une « non acquisition » d'une compétence entraîne la non-validation d'un bloc de compétences et donc de la formation.

Les blocs de compétences validés restent acquis dans la limite de trois ans à compter de la date de l'entretien final d'acquisition. Passé ce délai, l'apprenant qui n'a pas validé l'ensemble des blocs de compétences doit suivre l'intégralité d'une formation.

Un Procès-Verbal (PV) (annexe 1) est établi par le jury en fin de formation. Il précise pour chacun des apprenants la validation ou non des blocs de compétences. Les modalités de mise en œuvre du plan d'action sont précisées dans le livret de suivi individuel de l'apprenant.

A l'issue de la formation, les apprenants disposent d'un plan d'action visant à poursuivre le développement des compétences. Ce plan d'action est proposé par l'équipe pédagogique et doit être suivi localement par un membre de la filière EAP du CIS (ou du groupement territorial de rattachement). L'apprenant pourra également suivre son plan d'action lors de la formation continue ou de professionnalisation de la filière EAP, et par tout autre moyen mis à sa disposition (POAD, sites internet institutionnels...). Ce plan d'action est fonction de trois situations prédéfinies :

- **SITUATION 1 (S1) :** L'apprenant a validé l'ensemble des compétences et peut assurer les activités d'opérateur des activités physiques.

- **SITUATION 2 (S2) :** La non acquisition d'une compétence entraîne de facto la non validation du bloc de compétences correspondant. Le diplôme n'est donc pas délivré et l'apprenant ne peut pas assurer les activités d'opérateur des activités physiques. Dans ce cas, un plan d'action doit obligatoirement être formalisé sur le livret de suivi individuel lors de l'entretien d'acquisition par le binôme apprenant/formateur. L'apprenant s'engage à faire preuve d'autonomie pour progresser. Il doit se rapprocher des personnes ressources pour travailler. Il inscrit sur son livret de suivi individuel toutes les actions réalisées pour développer ses compétences. L'apprenant bénéficie d'une période de trois ans pour se préparer et se représenter à une évaluation organisée par le service formation. Seul(s) le(s) bloc(s) de compétences non validé(s) sont évalué(s).

Cette disposition est également valable pour les agents ayant une dispense partielle de formation validée par la commission compétente.

- **SITUATION 3 (S3) :** L'apprenant n'a validé aucun bloc de compétences (Blocs 1 et 2) et les exigences minimales pour tenir l'emploi ou l'activité d'opérateur des activités physiques ne sont pas atteintes. Dans ce cas, l'apprenant doit faire acte de candidature auprès du service formation pour suivre à nouveau l'intégralité d'une formation.

## Tableau de synthèse des MSP réalisées

| Date | Thème de la MSP | Animer une séance d'APS                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |    |                                                                    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    | Mettre en oeuvre les ICP                                                                                                               |     |    |                                                                  |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    | Maintenir en état les équipements et matériels sportifs              |     |    |                                                                                                                                                  |     |    |                                                                                                          |     |    |
|------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--------------------------------------------------------------------|-----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------------------------------------------------------------|-----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----------------------------------------------------------------------|-----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|      |                 | Assurer l'encadrement d'une séance en sécurité                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    | Mettre en oeuvre les principes d'animation et de gestion de groupe |     |    | Mettre en place et/ou utiliser les équipements adaptés par rapport aux objectifs de séance et aux contraintes de sécurité                                                                                                                                                                                                    |     |    | Installer le matériel nécessaire à l'organisation des ateliers                                                                         |     |    | Mettre en oeuvre les ICP (Respect des protocoles de réalisation) |     |    | Rendre compte à la hiérarchie                                                                                                                                                                                                                   |     |    | Contrôler et superviser la vérification des matériels et équipements |     |    | Organiser la vérification des matériels                                                                                                          |     |    | Reconditionner les équipements et matériels                                                              |     |    |
|      |                 | - Organiser le déroulement de la séance sur le plan matériel et spatio-temporel<br>- Prendre en compte le collectif et l'hétérogénéité du groupe<br>- Présenter les objectifs de la séance et le cadre de son déroulement<br>- Animer les différentes phases de la séance conformément au déroulement prévu |     |    |                                                                    |     |    | - Inventorier le matériel à sa disposition et son bon état de fonctionnement<br>- Installer le matériel ou associer le groupe pour le faire<br>- Utiliser le matériel et l'espace dans des conditions de sécurité permanentes<br>- Reconditionner le matériel dans les conditions permettant sa bonne utilisation ultérieure |     |    | - Organiser l'évaluation des ICP<br>- Prendre en compte le collectif et l'hétérogénéité du groupe<br>- Présenter les objectifs des ICP |     |    |                                                                  |     |    | - Analyser et faire vérifier l'état des équipements et matériels affectés<br>- Choisir l'équipement et le matériel adapté à l'activité<br>- Utiliser avec agilité et dextérité les équipements et matériels<br>- Réaliser des contrôles croisés |     |    |                                                                      |     |    | - Faire contrôler l'état de fonctionnement des matériels avant et après la séance<br>- Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement |     |    | - Rendre opérationnel les équipements et matériels<br>- Signaler les équipements et matériels défectueux |     |    |
|      |                 | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ECA | NA | A                                                                  | ECA | NA | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ECA | NA | A                                                                                                                                      | ECA | NA | A                                                                | ECA | NA | A                                                                                                                                                                                                                                               | ECA | NA | A                                                                    | ECA | NA | A                                                                                                                                                | ECA | NA | A                                                                                                        | ECA | NA |
|      | 1               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |    |                                                                    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |                                                                                                                                        |     |    |                                                                  |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |                                                                      |     |    |                                                                                                                                                  |     |    |                                                                                                          |     |    |
|      | 2               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |    |                                                                    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |                                                                                                                                        |     |    |                                                                  |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |                                                                      |     |    |                                                                                                                                                  |     |    |                                                                                                          |     |    |
|      | 3               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |    |                                                                    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |                                                                                                                                        |     |    |                                                                  |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |                                                                      |     |    |                                                                                                                                                  |     |    |                                                                                                          |     |    |
|      | 4               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |    |                                                                    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |                                                                                                                                        |     |    |                                                                  |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |                                                                      |     |    |                                                                                                                                                  |     |    |                                                                                                          |     |    |
|      | 5               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |    |                                                                    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |                                                                                                                                        |     |    |                                                                  |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |                                                                      |     |    |                                                                                                                                                  |     |    |                                                                                                          |     |    |
|      | 6               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |    |                                                                    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |                                                                                                                                        |     |    |                                                                  |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |                                                                      |     |    |                                                                                                                                                  |     |    |                                                                                                          |     |    |

Thème des MSP :

- 1 :  
 2 :  
 3 :  
 4 :  
 5 :  
 6 :

# **ENTRETIEN INTERMÉDIAIRE**

Tableau rempli par le binôme "Apprenant/Formateur"

Date : \_\_\_\_\_

| Activités                                                  | Compétences                                                                                                                  | Performances                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NA | ECA | A |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|---|
| 1- Animer une séance d'APS                                 | Assurer l'encadrement d'une séance d'activité physique en sécurité                                                           | - Organiser le déroulement de la séance sur le plan matériel et spatio-temporel<br>- Prendre en compte le collectif et l'hétérogénéité du groupe                                                                                                                                                                                                    |    |     |   |
|                                                            | Mettre en œuvre les principes d'animation d'une séance d'activité physique et de gestion de groupe                           | - Présenter les objectifs de la séance et le cadre de son déroulement<br>- Animer les différentes phases de la séance conformément au déroulement prévu                                                                                                                                                                                             |    |     |   |
|                                                            | Mettre en place et/ou utiliser les équipements adaptés par rapport aux objectifs de la séance et aux contraintes de sécurité | - Inventorier en amont le matériel à sa disposition et son bon état de fonctionnement et d'utilisation<br>- Installer le matériel ou associer le groupe pour sa mise en place<br>- Utiliser le matériel et l'espace dans des conditions de sécurité permanentes<br>- Reconditionner le matériel dans les conditions permettant sa bonne utilisation |    |     |   |
| 2- Mettre en œuvre les ICP                                 | Installer le matériel nécessaire à l'organisation des ateliers                                                               | - Organiser l'évaluation des ICP<br>- Prendre en compte le collectif et l'hétérogénéité du groupe<br>- Présenter les objectifs des ICP                                                                                                                                                                                                              |    |     |   |
|                                                            | Mettre en œuvre les ICP (Veiller au respect des protocoles de réalisation)                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |   |
|                                                            | Rendre compte à la hiérarchie                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |   |
| D- Maintenir en état les équipements et matériels sportifs | Contrôler et superviser la vérification des équipements et matériels                                                         | - Analyser et faire vérifier l'état des équipements et matériels affectés<br>- Choisir l'équipement et le matériel adapté à l'activité<br>- Utiliser avec agilité et dextérité les équipements et matériels<br>- Réaliser des contrôles croisés                                                                                                     |    |     |   |
|                                                            | Organiser la vérification des matériels                                                                                      | - Faire contrôler l'état de fonctionnement des matériels avant et après la séance d'APS<br>- Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement                                                                                                                                                                                              |    |     |   |
|                                                            | Reconditionner les équipements et matériel                                                                                   | - Rendre opérationnel les équipements et matériels<br>- Signaler les équipements et matériels défectueux                                                                                                                                                                                                                                            |    |     |   |

NA : Non Acquis,  
ECA : En Cours d'Acquisition  
A : Acquis

**Noter ici le bilan de l'entretien intermédiaire (plan d'action) :**

Signature Apprenant :

Signature Formateur Accompagnateur :

# ENTRETIEN FINAL D'ACQUISITION

Tableau rempli par le binôme "Apprenant/Formateur"

Date : \_\_\_\_\_

| Activités                                                         | Compétences                                                                                                                  | Performances                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NA* | ECA* | A* | Observations |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|----|--------------|
| <b>1- Animer une séance d'APS</b>                                 | Assurer l'encadrement d'une séance en sécurité                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser le déroulement de la séance sur le plan matériel et spatio-temporel</li> <li>- Prendre en compte le collectif et l'hétérogénéité du groupe</li> <li>- Présenter les objectifs de la séance et le cadre de son déroulement</li> <li>- Animer les différentes phases de la séance conformément au déroulement prévu</li> </ul>                                         |     |      |    |              |
|                                                                   | Mettre en œuvre les principes d'animation et de gestion de groupe                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |      |    |              |
|                                                                   | Mettre en place et/ou utiliser les équipements adaptés par rapport aux objectifs de la séance et aux contraintes de sécurité | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventorier en amont le matériel à sa disposition et son bon état de fonctionnement et d'utilisation</li> <li>- Installer le matériel ou associer le groupe pour sa mise en place</li> <li>- Utiliser le matériel et l'espace dans des conditions de sécurité permanentes</li> <li>- Reconditionner le matériel dans les conditions permettant sa bonne utilisation</li> </ul> |     |      |    |              |
| <b>2- Mettre en œuvre les ICP</b>                                 | Installer le matériel nécessaire à l'organisation des ateliers                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser l'évaluation des ICP</li> <li>- Prendre en compte le collectif et l'hétérogénéité du groupe</li> <li>- Présenter les objectifs des ICP</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |     |      |    |              |
|                                                                   | Mettre en œuvre les ICP (Veiller au respect des protocoles de réalisation)                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |      |    |              |
|                                                                   | Rendre compte à la hiérarchie                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |      |    |              |
| <b>D- Maintenir en état les équipements et matériels sportifs</b> | Contrôler et superviser la vérification des équipements et matériels                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser et faire vérifier l'état des équipements et matériels affectés</li> <li>- Choisir l'équipement et le matériel adapté à l'activité</li> <li>- Utiliser avec agilité et dextérité les équipements et matériels</li> <li>- Réaliser des contrôles croisés</li> </ul>                                                                                                     | NA* | ECA* | A* | Observations |
|                                                                   | Organiser la vérification des matériels                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |      |    |              |
|                                                                   | Reconditionner les équipements et matériel                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendre opérationnel les équipements et matériels</li> <li>- Signaler les équipements et matériels défectueux</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |     |      |    |              |

NA : Non Acquis, ECA : En Cours d'Acquisition, A : Acquis

Case grisée compétence devant être acquise

**Délivrance de l'attestation de formation « Opérateur des APS (EAP 1) » :**

**NON**

**OUI**

Nom et signature Apprenant :

Nom et signature Formateur Accompagnateur :

**Plan d'action : SITUATION N°.....(S1, S2 ou S3)** Quels sont mes besoins ? Qu'est ce que je vais mettre en place ? (Comment, avec qui, sous quel délai ?)

**NB : Une compétence non acquise entraîne la non validation du bloc de compétences (Activités)**

**Suite au plan d'action => Délivrance de l'attestation « Opérateur des APS (EAP 1) » :**

**NON**

**OUI**

Signature Apprenant :

Nom et signature Formateur Accompagnateur :

## **Livret de suivi du plan d'action**

A l'issue de ma formation, voici les actions que j'ai mené pour répondre au plan d'action qui m'a été donné :

| Date | Lieu | Action menée | Compétence recherché<br>à développer | Cette action m'a t-elle<br>permis de développer la<br>compétence recherchée ?<br>(Oui / Partiellement / Non) |
|------|------|--------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |
|      |      |              |                                      |                                                                                                              |