

ANNEXE A L'ARRETE DU 5 AOUT 2002 portant création de la spécialité "techniques de l'information et de la communication" du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, (JO du 13 août 2002 page 13808)

ANNEXE I

RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

Introduction

Le champ des activités économiques et sociales liées au sport, à l'animation et à l'éducation populaire est en pleine évolution. La demande autour des activités de loisirs n'a cessé de croître depuis l'après guerre. Elle conduit à une professionnalisation accrue, conséquence notamment des exigences en matière de sécurité et de compétences techniques.

Le début des années 80 est marqué par une demande, aussi bien sportive que socioculturelle, qui se diversifie, dévoilant ainsi un fort potentiel qui intéresse le secteur marchand.

Au moment où le développement de l'emploi constitue l'un des axes forts de la politique actuelle menée par le Gouvernement, le secteur couvert par le ministère chargé de la jeunesse dispose d'un fort potentiel en la matière.

Même si l'évaluation de l'emploi reste un exercice difficile, les informations disponibles auprès de sources multiples soulignent d'une part une forte croissance du nombre d'emplois créés et d'autre part des besoins nombreux et divers. L'accroissement du nombre de contrats nouveaux services emplois - jeunes dans ce secteur, l'atteste.

L'enjeu consiste alors à mettre en place un dispositif de formations et de qualifications adaptées aux besoins réels du marché de l'emploi, prenant en compte ces évolutions.

A cet effet, l'évolution de la demande des pratiquants, l'émergence de nouvelles activités, les besoins des structures qui les accueillent nécessitent de la part de l'ensemble des acteurs du secteur, une attention toute particulière en matière de formation, de qualification des cadres et, à terme, des professions liées à ces activités, notamment celles à dominante de loisir ou de tourisme.

Il s'agit pour les différentes organisations (administration, fédérations, partenaires sociaux) de construire des dispositifs coordonnés. Elles souhaitent le faire avec la volonté de respecter les identités, les dispositifs, les cultures, les spécificités propres à chaque discipline, avec le souci permanent de répondre aux besoins et attentes des pratiquants, tout en garantissant leur sécurité et celle des tiers.

La proposition de création d'une spécialité "techniques de l'information et de la communication" du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport s'inscrit dans la volonté des pouvoirs publics de répondre à un enjeu de société majeur, l'accès de l'ensemble de la population aux techniques de l'information et de la communication.

La délégation à l'emploi et aux formations a étudié l'hypothèse de créer cette spécialité du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et des sports depuis l'automne 2000 sur la base des réflexions de la direction de la jeunesse et de l'éducation populaire qui considère que l'accès aux techniques de l'information et de la communication est un enjeu majeur d'éducation populaire.

En 2000, cette dernière a décidé d'encourager la formation des emplois jeunes recrutés dans le cadre du programme point cyb. - espace - jeune numérique.

La délégation à l'emploi et aux formations participe à un groupe de travail animé par la direction de la jeunesse et de l'éducation populaire qui rassemble les responsables des formations BEATEP mises en place. Les réflexions ont visé notamment à prendre en compte l'ensemble des situations professionnelles des animateurs qui utilisent le support des techniques de l'information et de la communication.

Les échanges ont ainsi permis de conforter l'intérêt de créer une spécialité du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et des sports dans ce domaine.

Une telle proposition positionne le profil de cet animateur dans l'emploi type d'un animateur spécialisé dans une technique d'animation centrée sur les techniques de l'information et de la communication.

I - Description du métier :

1. Appellation :

Les appellations habituelles du métier sont celles d'animateur techniques de l'information et de la communication.

2. Entreprises et structures concernées :

Ces animateurs travaillent actuellement dans les Centres Régionaux d'Information Jeunesse, les Bureaux Information Jeunesse, les Points Information Jeunesse, les espaces cultures numériques, les espaces multimédias municipaux, les points Cyb, les cybercafés, les points d'accès associatifs ou marchands.

D'autres types d'employeurs sont susceptibles d'apparaître, notamment dans le cadre de la politique publique de réduction de la fracture numérique.

L'offre d'animation concerne des publics identifiés par :

- tranche d'âge,
- type de publics (rural, urbain, scolaire...),
- type de demande (service direct à la population, recherche d'information, loisir, création...).

3. Champ et nature des interventions :

- l'animateur réalise des prestations d'animation, d'initiation, d'accompagnement ou de médiation. Pour cela, il s'appuie sur l'utilisation d'outils informatiques (micro informatique, internet, etc...).
- il garantit au pratiquant, usager ou consommateur, des conditions optimales de maîtrise de l'environnement tout en assumant la qualité pédagogique des prestations dans le respect du matériel et de la sécurité psychologique des pratiquants.

L'animateur a une mission technique et éducative. Il participe à une démarche d'éducation populaire et contribue à l'élaboration de réponse aux demandes :

- de médiation sociale par l'animation,
- d'animation à partir d'un support technique,
- d'initiation à une ou plusieurs activités,
- de recréation de lien social par la dynamique de groupe,
- de service à la population,
- d'expression et de citoyenneté des jeunes,
- de pratiques artistiques et culturelles,

- de communication en utilisant l'outil Internet, pour répondre à une demande le plus souvent individuelle et privée, mais parfois aussi collective et émanant des pouvoirs publics locaux

L'animateur :

- conduit un projet d'animation, d'initiation dans un lieu et avec un matériel informatique,
- assure la sécurité des personnes qui pratiquent les activités dont il est responsable.

Parfois, il peut être amené à :

- participer au fonctionnement et à la gestion de la structure qui l'emploie,
- participer à la communication de la structure qui l'emploie.

4. *Situation fonctionnelle :*

Le métier est actuellement exercé par des femmes et des hommes pouvant travailler en équipe, à temps plein ou à temps partiel, et sous des statuts le plus souvent de salariés.

Ils exercent leur métier selon des horaires le plus souvent fixes.

Le métier est caractérisé par la relation à un public à l'aide des techniques de l'information et de la communication.

L'animateur est amené à accueillir et informer le public au sein de la structure, en vue de la pratique d'une ou plusieurs activités, dont il connaît les fondements et la pratique.

Le champ d'intervention suppose une dimension collective.

L'animateur est amené à conduire un groupe dans la pratique d'activités d'animation, de médiation, de découverte ou d'initiation aux techniques de l'information et de la communication.

Enfin, l'animateur participe à la mise en place de l'offre d'animation dans le cadre de la structure qui l'emploie. Il peut être amené à préparer la programmation des activités qu'il conduit, à partir des attentes du public dans le respect des conditions de sécurité.

5. *Autonomie et responsabilité :*

L'animateur exerce son activité de manière autonome quant à sa pratique d'animation ou d'initiation au sein de la structure qui l'emploie.

En cohérence avec le projet de sa structure, il prépare, organise, réalise et rend compte de son action. Le plus souvent, il est intégré à une équipe.

Sa responsabilité s'étend au matériel et aux locaux qu'il utilise, à la qualité des relations qu'il développe avec le public dont il a la charge.

6. *Evolution dans le poste et hors du poste :*

L'entrée dans la profession est couramment précédée d'une expérience de l'encadrement et/ou d'une pratique personnelle de l'activité. En revanche, le type d'emploi concerné est trop récent pour que les évolutions, dans et hors le poste (hormis une évolution de type hiérarchique, d'animateur à responsable de structure), puissent être clairement perçues.

II - Fiche descriptive d'activités

Les activités professionnelles de l'animateur utilisant le support des techniques de l'information et de la communication :

Les activités communes aux différents profils d'emploi du champ sont classées en quatre grandes séries non hiérarchisées entre elles :

- conduire un projet d'animation, d'initiation aux techniques de l'information et de la communication,
- s'adapter aux personnes dont on est responsable et en assurer la protection, - communiquer dans son activité et sur le fonctionnement de la structure employeur,

1. *L'animateur conduit un projet d'animation, d'initiation aux techniques de l'information et de la communication dans le cadre du projet global et des objectifs de sa structure et compte tenu des publics visés.*

1.1. l'animateur prépare le projet d'animation utilisant les nouvelles technologies qu'il est amené à réaliser :

- prévoit le projet d'activité qu'il est amené à réaliser,
- intègre son action dans son environnement socioprofessionnel,
- définit les moyens nécessaires à la réalisation de l'action,
- élabore un programme ou une progression,
- hiérarchise les tâches préalables à la mise en place de l'action technique,
- analyse les besoins du public,
- identifie les potentialités de chacun pour les optimiser,
- participe à la création des outils nécessaires à son action,
- identifie des indicateurs d'évaluation et des critères de réussite observables,
- gère la logistique de son activité, et produit les outils nécessaires à son action,
- prend en compte les attentes de la structure qui l'emploie,
- adapte son action aux contraintes de gestion de la structure qui l'emploie,
- se documente et se tient au courant des pratiques de son secteur,
- recherche des images et des sons sur internet,
- analyse et prend en compte le contexte,
- prévoit les incidences de sa pratique sur l'environnement,
- contribue à la définition des objectifs de son action,
- prévoit un programme de rechange ou de substitution,
- choisit des outils d'évaluation et d'auto-évaluation,
- veille à se tenir informé des évolutions du secteur et de son activité,
- s'adapte à de nouvelles demandes, de nouveaux comportements, de nouveaux publics et identifie les potentialités du public pour préparer son projet.

1.2. l'animateur réalise et met en œuvre des activités :

- accueille le public,
- conduit un projet d'animation, d'initiation, en utilisant le matériel multimédia,
- initie le public à l'utilisation du matériel, des logiciels, des supports de réseaux jusqu'à l'acquisition de l'autonomie technique,
- présente l'objectif, le thème de la séance, le cadre,
- donne des consignes,

- met les personnes en situation,
- veille au respect des règles techniques,
- utilise des méthodes participatives,
- s'adapte à la situation, aux aléas, aux imprévus et aux différents publics,
- respecte et fait respecter les consignes de sécurité, la réglementation et le règlement intérieur,
- intègre son action dans le contexte de la socialisation et de l'accès aux techniques de l'information,
- favorise la production d'images, de sons, de textes,
- donne du sens aux productions,
- facilite l'argumentation,
- prend en charge les personnes,
- utilise les méthodes adaptées,
- choisit et utilise lui-même le matériel technique nécessaire à son action,
- coordonne l'action de personnes qui l'assistent,
- enseigne la connaissance et le respect de l'environnement,
- mobilise et fait participer des bénévoles à la réalisation de son action.

1.3. l'animateur évalue et rend compte :

- évalue les acquis, la qualité, la performance selon les critères et indicateurs préalablement définis,
- évalue la satisfaction du public et fait des propositions,
- analyse les problèmes rencontrés et propose des solutions,
- propose à son employeur des évolutions concernant l'amélioration des prestations,
- prend du recul sur sa pratique et se remet en cause,
- établit le bilan de l'activité,
- évalue la qualité des rapports avec l'environnement humain de son activité, la satisfaction du public et fait des propositions,
- participe par ses propositions à l'évolution des prestations et produits,
- évalue son action dans le cadre du projet, utilise des outils d'auto évaluations et rend compte,
- prévient les comportements à risques (affiliation aux sectes, toxicomanie, dopage, violence sexuelles...) les identifie s'il y a lieu.

2. *l'animateur s'adapte aux personnes dont il a la responsabilité et en assure la protection, dans le cadre du projet global et des objectifs de sa structure et compte tenu des publics visés.*

2.1. l'animateur identifie les caractéristiques des différents publics :

- il prend en compte les différents publics et apporte une attention particulière aux particularités des publics en fonction de leur âge, leur sexe, leurs caractéristiques sociales et culturelles, leur handicap.

2.2. l'animateur veille au public dont il a la charge :

- observe les personnes, écoute la demande,
- échange avec les personnes qu'il a en charge,
- pose des questions pour affiner la demande,
- se tient au courant des évolutions réglementaires,
- promeut l'éthique de l'activité qu'il conduit, tant dans les contenus qu'il propose que dans la gestion des publics,
- évalue et s'informe des besoins et des capacités des personnes,
- identifie les personnes en difficulté et adapte son action,
- informe les publics sur les conséquences des comportements à risques (toxicomanie, dopage, comportements sectaires, violence sexuelle...),

- vérifie les conditions de sécurité psychologique,
- repère les situations conflictuelles,
- favorise l'écoute réciproque et régule le fonctionnement du groupe.

2.3. l'animateur évite la mise en danger d'autrui :

- applique les lois et règlements en vigueur,
- prend en compte les impératifs de la sécurité notamment des lieux et du matériel utilisé,
- gère les relations avec les autres utilisateurs de mêmes espaces,
- gère son stress et sa fatigue, - développe une démarche de sécurité informatique,
- développe une stratégie d'identification et de traitement du risque,
- fait appliquer la réglementation en vigueur en particulier la loi informatique et libertés,
- évalue les capacités des pratiquants,
- aménage l'espace de réalisation de l'activité avec le souci de la sécurité du public,
- prend en compte l'évolution des conditions de sécurité,
- entretient le matériel technique nécessaire à son action,
- effectue les démonstrations d'utilisation du matériel de secours,
- recense et vérifie le bon état du matériel, son adéquation l'activité et les conditions d'entretien et de stockage,

3. *l'animateur communique dans son activité et à l'intérieur de la structure qui l'emploie, dans le cadre du projet global et des objectifs de sa structure et compte tenu des publics visés.*

3.1. l'animateur communique avec les personnes :

- participe à l'accueil et à l'orientation du public dans la structure,
- participe à l'élaboration du dispositif d'accueil des publics,
- adapte son mode de communication de manière à être compris par tous,
- écoute son public et fait émerger les questions et les propositions,
- anime une réunion,
- utilise l'anglais informatique,
- organise la circulation des informations concernant ses activités en interne,
- s'exprime de manière à être compris de tous,
- informe et actualise les informations,
- utilise le réseau de partenaires pour répondre aux questions de ses usagers,
- collecte et met à disposition les informations pertinentes,
- conçoit et met en œuvre la communication nécessaire à la réussite de l'action,
- prépare les documents à transmettre aux usagers pour la réussite de son action.

3.2. l'animateur communique en externe :

- se documente et collecte les informations,
- échange et utilise les nouvelles techniques de communication
- prépare des éléments d'informations pour les médias,
- rédige les comptes rendus de son action.

3.3. l'animateur communique en interne :

- participe aux réunions du personnel,
- participe à l'information concernant ses activités.

4. *l'animateur, dans certaines situations professionnelles peut, parfois, être amené à participer au fonctionnement et à la gestion de la structure, dans le cadre du projet global et des objectifs de celle-ci.*

4.1. l'animateur peut être amené à participer à l'organisation du fonctionnement :

- peut être amené à participer à la gestion du budget du matériel avec la personne chargée de la comptabilité,
- peut être amené à participer à la planification des achats de consommables,
- peut être amené à planifier l'utilisation du matériel et des locaux,
- peut être amené à participer à l'organisation du travail,
- peut être amené à participer à la programmation et à la planification des activités,
- peut être amené à participer à la préparation des déplacements (moyens, hébergement, restauration),
- peut-être amené à participer à la gestion des stocks,
- peut être amené à tenir un cahier de caisse journalier,
- peut être amené à veiller à garder le site opérationnel et rendre compte des difficultés,
- peut être amené à exploiter les nouveaux modes d'échanges,
- peut être amené à participer aux choix du matériel technique nécessaire à son action,
- peut être amené à recenser et vérifier le matériel (en tenant compte des normes),
- peut être amené à vérifier les conditions de stockage du matériel,
- peut être amené à participer à l'aménagement du lieu de son exercice professionnel.

4.2. l'animateur peut être amené à participer à l'administration sous la responsabilité de son employeur :

- peut être amené à vérifier les éléments du dossier d'inscription,
- peut être amené à établir les déclarations d'accident,
- peut être amené à renseigner les documents administratifs et les vérifier,
- peut être amené à gérer la répartition des participants,
- peut être amené à saisir les informations,
- peut être amené à monter des dossiers techniques,
- peut être amené à rédiger des courriers administratifs,
- peut être amené à établir une déclaration d'exercice,
- peut être amené à établir une déclaration professionnelle.

4.3. l'animateur peut être amené à participer à la gestion financière :

- peut être amené à participer à la gestion du budget avec son responsable hiérarchique,
- peut être amené à gérer le budget d'achat d'une activité,
- peut être amené à estimer le coût d'une prestation,
- peut être amené à participer à l'élaboration du budget annuel.

ANNEXE II

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

UC 1 : EC de communiquer dans les situations de la vie professionnelle.

OI 1.1 : EC de communiquer oralement avec ses interlocuteurs.

- OI 1.1.1 : EC d'accueillir les différents publics,
- OI 1.1.2 : EC de transmettre des informations,
- OI 1.1.3 : EC d'assurer une présentation,
- OI 1.1.4 : EC de prendre en compte l'expression des interlocuteurs,
- OI 1.1.5 : EC d'argumenter ses propos.

OI 1.2 : EC de produire les différents écrits de la vie professionnelle.

- OI 1.2.1 : EC de rédiger des écrits techniques, pédagogiques, et/ou administratifs,
- OI 1.2.2 : EC de réaliser des documents élémentaires d'information et de communication.

OI 1.3 : EC d'utiliser les technologies de l'information et de la communication dans les situations courantes de la vie professionnelle.

- OI 1.3.1 : EC d'utiliser les outils bureautiques,
- OI 1.3.2 : EC d'utiliser des supports multimédias,
- OI 1.3.3 : EC de communiquer à distance.

OI 1.4 : EC de constituer une documentation sur un thème de la vie professionnelle.

- OI 1.4.1 : EC d'exploiter différentes sources documentaires,
- OI 1.4.2 : EC d'organiser les informations recueillies,
- OI 1.4.3 : EC d'actualiser ses données.

UC 2 : EC de prendre en compte les caractéristiques des publics pour préparer une action éducative

OI 2.1 : EC d'analyser les différents publics dans leur environnement :

- OI 2.1.1 : EC d'identifier les caractéristiques des publics (âge, sexe, caractéristiques sociales et culturelles)
- OI 2.1.2 : EC de repérer les attentes et les motivations des publics,
- OI 2.1.3 : EC d'adapter son attitude et son action en fonction du public.

OI 2.2 : EC de choisir des démarches adaptées aux différents publics :

- OI 2.2.1 : EC de sélectionner des modes de relation adaptés à chaque public,
- OI 2.2.2 : EC de prendre en compte les besoins particuliers de différents publics,
- OI 2.2.3 : EC de veiller à l'intégrité physique et morale des publics.
- OI 2.3.3 : EC de réguler la violence entre les mineurs.

UC 3 : EC de préparer un projet ainsi que son évaluation

OI 3.1 : EC d'identifier les ressources et les contraintes :

- OI 3.1.1 : EC de repérer les contraintes,
- OI 3.1.2 : EC d'identifier les ressources et les partenaires,
- OI 3.1.3 : EC d'appréhender les incidences du projet dans l'environnement.

OI 3.2 : EC de définir les objectifs du projet d'animation

- OI 3.2.1 : EC de situer le projet d'animation dans son environnement,
- OI 3.2.2 : EC de préciser la finalité,
- OI 3.2.3 : EC de formuler les objectifs.

OI 3.3 : EC d'élaborer un plan d'action :

- OI 3.3.1 : EC d'organiser le déroulement général du projet,
- OI 3.3.2 : EC de planifier les étapes de réalisation,
- OI 3.3.3 : EC de vérifier la disponibilité des moyens nécessaires à la conduite du projet,
- OI 3.3.4 : EC de prévoir des solutions de remplacement,
- OI 3.3.5 : EC de préparer la promotion du projet.

OI 3.4 : EC de préparer l'évaluation du projet :

- OI 3.4.1 : EC de choisir des modalités et des outils d'évaluation,
- OI 3.4.2 : EC de se doter de repères et d'indicateurs opérationnels,
- OI 3.4.3 : EC de proposer une grille d'évaluation.

UC 4 : EC de participer au fonctionnement de la structure

OI 4.1 : EC de contribuer au fonctionnement de la structure :

- OI 4.1.1 : EC d'identifier les rôles, statuts et fonctions de chacun,
- OI 4.1.2 : EC de s'intégrer à une équipe de travail,
- OI 4.1.3 : EC de participer à des réunions internes et externes,
- OI 4.1.4 : EC de prendre en compte les obligations légales et de sécurité,
- OI 4.1.5 : EC de présenter le bilan de ses activités.

OI 4.2 : EC de participer à l'organisation des activités de la structure :

- OI 4.2.1 : EC de contribuer à la programmation des activités,
- OI 4.2.2 : EC de gérer le matériel et l'utilisation des équipements,
- OI 4.2.3 : EC d'adapter son activité à l'organisation de sa structure.

UC 5 : EC de préparer une action d'animation utilisant les techniques de l'information et de la communication.

OI 5.1 : EC de préparer une action :

- OI 5.1.1 : EC de préparer une intervention à caractère culturel concernant les techniques de l'information et de la communication,
- OI 5.1.2 : EC de préparer un programme d'initiation vers l'autonomie correspondant aux attendus de l'attestation du passeport pour l'interne et le multimédia,
- OI 5.1.3 : EC de préparer une séance d'initiation à l'utilisation du traitement de texte, extraite d'un cycle d'initiation, pour un public particulier,
- OI 5.1.4 : EC de préparer une animation au moyen de mises en situation utilisant Internet.

OI 5.2 : EC de prendre en compte le public concerné par l'action :

OI 5.2.1: EC de faire émerger les attentes des usagers concernant les techniques de l'information et de la communication,

OI 5.2.2 : EC d'accompagner les usagers dans la préparation du projet de site Internet,

OI 5.2.3 : EC d'identifier le niveau de pratique du public concerné,

OI 5.2.4 : EC de fixer des objectifs adaptés au niveau des usagers,

OI 5.2.5 : EC d'évaluer la motivation du public concerné.

OI 5.3 : EC d'organiser une action en tenant compte des règles :

OI 5.3.1 : EC de prendre en compte les contraintes réglementaires concernant l'action d'animation en matière de techniques de l'information et de la communication,

OI 5.3.2 : EC de prendre en compte les contraintes techniques,

OI 5.3.3 : EC d'aménager les zones de travail.

OI 5.4 : EC de définir les critères d'évaluation de son action :

OI 5.4.1 : EC de construire une grille d'observation,

OI 5.4.2 : EC de construire une grille d'évaluation de son action,

OI 5.4.3 : EC de définir les critères de réussite ou d'échec.

UC 6 : EC d'encadrer un groupe dans le cadre d'un projet utilisant les techniques de l'information et de la communication

OI 6.1 : EC de veiller au développement de l'autonomie des publics :

OI 6.1.1 : EC d'observer les publics en situation,

OI 6.1.2 : EC de favoriser l'auto évaluation des publics,

OI 6.1.3 : EC de faire appréhender au public les règles techniques,

OI 6.1.4 : EC d'intégrer les nouveaux arrivants dans un groupe d'usagers.

OI 6.2 : EC d'adapter son action :

OI 6.2.1 : EC d'adapter les méthodes pédagogiques au contexte humain et au milieu,

OI 6.2.2 : EC d'ajuster son action en cours de séance en fonction des écarts constatés,

OI 6.2.3 : EC d'intervenir pour préserver la sécurité des publics.

OI 6.3 : EC de faire découvrir des enjeux des règles et leurs sens :

OI 6.3.1 : EC de faire respecter les règles de sécurité au cours de l'activité,

OI 6.3.2 : EC de veiller au respect des règles techniques,

OI 6.3.3 : EC de veiller au respect de l'éthique de l'utilisation de l'Internet,

OI 6.3.4 : EC de prévenir les comportements à risques dans l'utilisation des techniques de l'information et de la communication, OI 6.3.5 : EC de faire preuve d'autorité.

OI 6.4 : EC d'agir en cas de situation conflictuelle ou de maltraitance :

OI 6.4.1 : EC de repérer les cas de maltraitance de mineurs et d'agir en conséquence,

OI 6.4.2 : EC de prendre en compte la parole d'un enfant,

OI 6.4.3 : EC de prévenir les situations conflictuelles,

OI 6.4.4 : EC de favoriser l'écoute réciproque,

OI 6.4.5 : EC de gérer les conflits,

UC 7 : EC de mobiliser les compétences nécessaires à la conduite des activités professionnelles.

OI 7.1 : EC de mobiliser les connaissances générales nécessaires :

OI 7.1.1 : EC de mobiliser les connaissances de base dans le domaine de la pédagogie appliquée aux techniques de l'information et de la communication,
OI 7.1.2 : EC de rappeler les connaissances scientifiques nécessaires, dans les domaines des techniques de l'information et de la communication et du multimédia,
OI 7.1.3 : EC d'énumérer les principales dispositions légales en matière de protection des pratiquants et des tiers.

OI 7.2 : EC de mobiliser les connaissances humaines :

OI 7.2.1: EC de citer les connaissances en sciences humaines nécessaires à la conduite des activités de communication et d'information,
OI 7.2.2 : EC de mobiliser les connaissances de base des processus d'apprentissage adaptés aux activités de communication et d'information.

OI 7.3 : EC de mobiliser les connaissances professionnelles en situation :

OI 7.3.1 : EC de rappeler les connaissances professionnelles relatives à l'encadrement des mineurs,
OI 7.3.2 : EC de s'auto-former sur de nouveaux produits d'information et de communication,
OI 7.3.3 : EC de rappeler les obligations en matière de respect de la loi informatique et liberté,
OI 7.3.4 : EC de rappeler les obligations en matière de respect du droit de la communication et de la publication.

UC 8 EC de conduire une action éducative utilisant les techniques de l'information et de la communication

OI 8.1 : EC maîtriser les bases de la pédagogie nécessaires pour initier aux techniques de l'information et de la communication :

OI 8.1.1 : EC d'initier aux techniques de l'information et de la communication,
OI 8.1.2 : EC d'initier aux fondamentaux des logiciels courants,
OI 8.1.3 : EC de créer des actions d'animation permettant aux publics de se familiariser avec l'utilisation des outils d'information et de communication.

OI 8.2 : EC d'éduquer aux règles :

OI 8.2.1 : EC de créer des situations d'apprentissage permettant aux usagers de s'approprier les fonctionnalités de l'informatique,
OI 8.2.2 : EC d'expliquer les règles éthiques et leurs fondements.

OI 8.3 : EC de faire progresser :

OI 8.3.1 : EC de réaliser des séances d'approfondissement collectif,
OI 8.3.2 : EC d'observer les différents comportements des usagers en action afin de proposer des réponses adaptées,
OI 8.3.3 : EC de proposer des parcours de perfectionnement individuels,
OI 8.3.4 : EC de développer l'esprit critique dans l'usage des techniques de l'information et de la communication.

OI 8.4 : EC d'évaluer son action :

OI 8.4.1 : EC d'évaluer la progression du public en fonction des objectifs,
OI 8.4.2 : EC d'utiliser des outils d'évaluation,
OI 8.4.3 : EC de réorienter son action,
OI 8.4.4 : EC d'explicitier ses choix et sa démarche.

UC 9 : EC de maîtriser les logiciels et le matériel informatique utilisant les techniques de l'information et de la communication

OI 9.1 : EC de maîtriser les outils techniques :

OI 9.1.1 : EC de maîtriser la logique de fonctionnement des produits usuels dans les domaines du traitement du son, du texte de l'image et de leur diffusion (Site internet, CD ROM),

OI 9.1.2 : EC de réaliser un site internet,

OI 9.1.3 : EC de s'adapter à un nouveau produit.

OI 9.2 : EC de maîtriser les gestes ou conduites professionnelles liées à l'exercice du métier :

OI 9.2.1 : EC d'assurer la maintenance de premier niveau et la mise à jour de son matériel informatique,

OI 9.2.2 : EC de prendre en compte les risques pour le matériel,

OI 9.2.3 : EC de choisir le produit le plus adapté.

OI 9.3 : EC d'explicitier les techniques utilisées :

OI 9.3.1 : EC d'analyser le comportement d'un public en situation d'apprentissage,

OI 9.3.2 : EC de proposer des solutions techniques pour répondre aux difficultés repérées,

OI 9.3.3 : EC de théoriser sa pratique.

UC 10 : adaptation à l'emploi

ANNEXE III

EXIGENCES PREALABLES POUR ENTRER EN FORMATION PREPARANT AU BREVET PROFESSIONNEL DE LA JEUNESSE DE L'EDUCATION POPULAIRE ET DU SPORT SPECIALITE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

1) Les candidats devront satisfaire au test suivant évalué par un expert désigné par le directeur régional de la jeunesse, des sports et des loisirs conformément à l'article 4 du présent arrêté :

- EC de créer un document d'une page à l'aide d'un logiciel de traitement de texte :

EC de saisir un texte sans mise en forme,

EC d'ouvrir un fichier et enregistrer un document,

EC de modifier un document.

- EC de communiquer au moyen d'une messagerie électronique :

EC d'adresser, recevoir, imprimer un message électronique, et y répondre, au moyen du logiciel de messagerie habituel, déjà configuré,

EC de recevoir et exploiter un fichier comme pièce jointe (ou attachée),

EC d'adresser un fichier comme pièce jointe (ou attachée),

- EC de s'informer en utilisant Internet :

EC d'établir la connexion à Internet à l'aide d'un navigateur habituel, déjà configuré,
EC de naviguer sur Internet,
EC d'accéder à un site Internet en saisissant son adresse.

2) Les titulaires du volet 2 du PIM (passeport pour l'Internet et le Multimédia) sont exemptés du présent test.