

LE CHAMP D'ACTION

Temps libre, loisirs et territoires

La notion de temps libre est très liée à celles de loisirs, de vacances et de tourisme. L'augmentation du temps libre a été considérable au cours des dernières générations. Même si l'on sait que la totalité du temps libre n'est pas consacrée aux loisirs, les pratiques de loisirs ont largement marqué l'espace. Elles sont à l'origine de la multiplication des équipements culturels, ludiques, sportifs...

L'augmentation du temps libre a profité en particulier au tourisme correspondant à des activités très diverses. Celles-ci se retrouvent à travers les lieux, les espaces, les territoires, les modes d'hébergement, les activités... Le tourisme a donc un impact spatial important, il représente un enjeu économique considérable.

LES MISSIONS PREMIERES

De l'assistant animateur technicien

Intervenant auprès de différents publics, il doit adapter son savoir, son savoir être, son savoir-faire et ses actions.

Il doit garantir la qualité de l'accueil en fournissant des informations pertinentes par rapport aux demandes

Il participe à l'élaboration et à la diffusion des supports de communication

Il met en œuvre des activités de loisirs en veillant au respect de la sécurité des publics

Il prépare les matériels et les équipements et assure leur maintenance préventive

L'EMPLOYABILITE

L'Assistant Animateur technicien peut intervenir sur toutes les structures d'accueil collectif offrant des prestations de loisirs :

- ◆ Villages de Vacances
- ◆ Maisons familiales
- ◆ Offices du tourisme
- ◆ Base de loisirs
- ◆ Gîtes ruraux
- ◆ Collectivités territoriales
- ◆ Campings internationaux
- ◆ ...



BREVET D'APTITUDE PROFESSIONNELLE
D'ASSISTANT ANIMATEUR TECHNICIEN

BAPAAT

Loisirs tout public
dans les sites
et structures
d'accueil collectif

*Mettre en œuvre et évaluer
des actions d'animations*

Contribuer à la qualité de la prestation

Développer les relations sociales
Maîtriser des techniques d'animation

S'impliquer dans un projet de structure
Organiser la vie collective
Mettre en place des projets d'activités

*Collaborer à l'évolution
de la structure d'accueil*



7, rue Chabanon – CS 52454
31085 Toulouse Cedex 2
tél. : 05.61.12.58.04
fax : 05.61.12.58.09
www.ufcv.fr

LA FORMATION









L'ingénierie de formation mise en place est construite sur l'alternance et s'articule entre apports théoriques en centre de formation et mises en situation professionnelle dans des structures partenaires.

Cette démarche d'alternance contribue à la connaissance du monde professionnel, à la socialisation et à l'acquisition de compétences techniques. Elle optimise les rapports entre construction de compétences, transmission de savoirs, évolution de fonction et professionnalisation.

L'organisation de la formation :

- ◆ Mise en situation professionnelle : **819 heures**
- ◆ Apports théoriques en centre : **791 heures** organisées en 8 modules

Quelques éléments constitutifs des modules en centre de formation

 MODULE 1 : Accueil Secrétariat 98 h	 MODULE 2 : Communication 98 h	 MODULE 3 : Gestion 21 h	 MODULE 4 : Sécurité et Hygiène 42 h
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Recevoir, identifier, orienter le public ◆ Traiter les informations ◆ Exécuter des actes administratifs simples ◆ Utiliser de façon autonome les supports informatiques et télématiques 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Appréhender les techniques de communication écrite ou orale ◆ Contribuer à la réalisation des outils de communication de la structure ◆ Concevoir et transmettre un message simple ◆ Participer à la diffusion des supports de communication ◆ Entretenir et développer un réseau de relations professionnelles ◆ Dialoguer avec différents interlocuteurs 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Maîtriser les principes de base de la numération ◆ Maîtriser les opérations administratives et gestionnaires simples 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Maîtriser et appliquer les règles de prévention et de sécurité dans une situation donnée ◆ Veiller au respect des conditions de sécurité requises pour le déroulement normal de l'activité ◆ Repérer les situations à risques ◆ Maîtriser les règles élémentaires d'hygiène ◆ Maintenir une présence active dans un groupe
 MODULE 5 : Environnement 84 h	 MODULE 6 : Méthodologie de projet 168 h	 MODULE 7 : Activité 182 h	 MODULE 8 : Organisation 98 h
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Maîtriser le cadre institutionnel français ◆ Maîtriser les notions juridiques de base ◆ Maîtriser les connaissances de base en droit du travail ◆ Appréhender l'environnement social et humain ◆ Maîtriser l'organisation de sa structure d'appartenance et son environnement professionnel ◆ Participer au développement et à la dynamisation d'un territoire 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Maîtriser les méthodes d'élaboration d'un projet ◆ Contribuer à l'avancement d'un projet ◆ S'intégrer dans un projet ◆ Mettre en place un projet d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Mettre en œuvre des activités de loisirs en veillant à la sécurité des personnes et des groupes : ◆ Animer une activité ◆ Evaluer une activité <p style="text-align: center;">Randonnée pédestre Environnement Arts plastiques Lecture / Ecriture</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Exécuter des opérations matérielles, administratives et gestionnaires, nécessaires au bon fonctionnement des activités ◆ Garantir une utilisation correcte des installations et du matériel ◆ Assurer l'entretien courant



CONDITIONS D'ACCES ET INSCRIPTION

Il faut avoir :

- ◆ 18 ans minimum
- ◆ une aptitude physique permettant la pratique de certaines activités sportives
- ◆ la capacité à rédiger un texte dans un français correct et cohérent
- ◆ un projet professionnel en relation avec le secteur de l'animation
- ◆ une expérience d'animation bénévole ou professionnelle souhaitée

REUNIONS D'INFORMATION

Le jeudi 29 septembre 2016 de 14h30 à 16h00

Le jeudi 20 octobre 2016 de 14h30 à 16h00

Le jeudi 17 novembre 2016 de 10h30 à 11h30

Retrait du dossier : **à partir du 29 septembre 2016** auprès du :

Centre de formation

Le dossier complété doit être remis au Centre de formation

AVANT le 23 mars 2017

ADMISSION

Deux épreuves de sélection organisées par le Centre de formation comprenant :

- ◆ Pré-sélection sur dossier de candidature
- ◆ Sélection définitive : les 3 et 4 avril 2017
 - épreuve écrite, sportive (aptitude à la randonnée)
 - entretien individuel de motivation

DATES DE FORMATION

Du 9 mai 2017 au 3 mai 2018

ORGANISATION DE LA FORMATION

11 mois en alternance composés de :

791 heures en centre de formation

819 heures en situation professionnelle

FRAIS D'INSCRIPTION 10 €

COÛT TOTAL FORMATION

Tarif demandeur d'emploi : 4600 €

Tarif convention de formation : 6328 €

Pour tout renseignement, vous pouvez prendre contact avec :

Le secrétariat du Centre de Formation au 05-61-12-58-04



L'UFCV, un réseau national

Association loi 1901, implantée au plan national, l'UFCV rassemble plus de 2000 associations adhérentes, comités d'entreprises, collectivités locales...

Elle a pour vocation de promouvoir et de développer l'animation socio-éducative et culturelle.

Avec bientôt 100 ans d'expérience de l'animation, de la formation et des loisirs au service des jeunes et des adultes, l'UFCV, association d'éducation populaire, reconnue d'utilité publique, intervient dans de nombreux domaines :

- ◆ L'organisation de vacances pour enfants et adolescents
 - ◆ Les vacances adaptées pour enfants et adultes handicapés
- ◆ La formation d'animateurs et de directeurs de centres de vacances et de loisirs
- ◆ La formation professionnelle
- ◆ L'insertion sociale et professionnelle
- ◆ La gestion d'équipements socioculturels
- ◆ L'animation de proximité

Le Centre de formation professionnelle

de l'UFCV a obtenu le label de qualification de l'Office Professionnel de la Qualification de la Formation Professionnelle (OPQF)

Ses objectifs :

Offrir une formation professionnelle de qualité en adéquation avec le marché du travail, permettant aux futurs animateurs :

- ◆ D'analyser
- ◆ D'organiser
- ◆ De prendre des responsabilités
- ◆ D'élaborer
- ◆ De gérer
- ◆ De dynamiser
- ◆ D'évaluer



**BREVET D'APTITUDE PROFESSIONNELLE
D'ASSISTANT ANIMATEUR TECHNICIEN**

BAPAAT

2017 - 2018



7, rue Chabanon - CS 52454 - 31085 Toulouse Cedex 2
tél : 05.61.12.58.04 Fax : 05.61.12.58.09
www.ufcv.fr