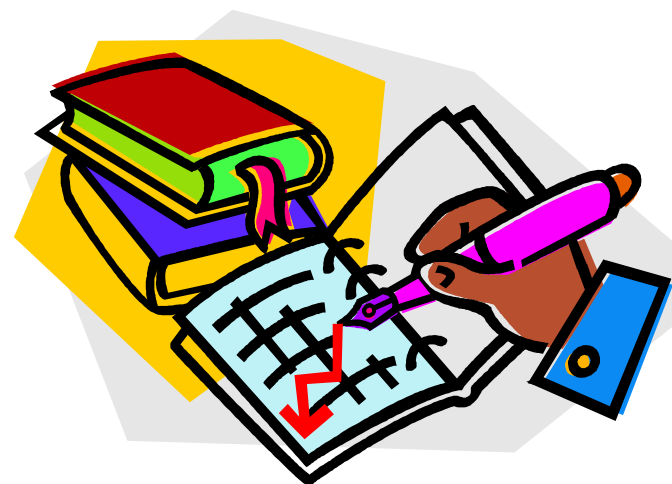



# Carnet de bord pour préparer les épreuves de l'U1 et de l'U2 du CAP APM au cours des PFMP

Objectif: Préparer les  
épreuves EP1 et EP2 lors des  
PFMP.





Ce document a pour objectif de t'aider à rédiger les supports que tu présenteras lors des épreuves du CAP APM.

Il faut savoir que tu passeras 3 épreuves en CCF pour l'obtention du CAP intitulées:  
**EP1, EP2 et EP3.**

Voici un descriptif de ces épreuves et ce qui te sera demandé...

# Tableau des CCF en CAP APM

Epreuves/unités	Où?	Quand?	Qui?	Support?	Conditions?
<b>EP1/U1</b> Accueil, information et accompagnement (coef.4 (+ 1PSE))	Au lycée	En début de 1spvl	Équipe pédagogique + professionnel s	<b>Ressources documentaires</b>  <b>Activité d'animation</b>	-Constitution de ressources documentaires -Présentation d'une activité d'animation ou promotion d'une action
<b>EP2/U2</b> Prévention, médiation (coef.4)	Au lycée	En 1SPVL	Équipe pédagogique + professionnel s	<b>Dossier comprenant 5 fiches professionnelles établies à partir de situations à problèmes rencontrés en milieu professionnel</b>	-10 minutes de présentation du dossier, - Entretien avec un professeur et un professionnel
<b>EP3/U3</b> Communication et organisation (coef.4)	En PFMP	Lors de la deuxième PFMP de seconde	Équipe pédagogique + professionnel s	PFMP	Obligatoire en PFMP

Il va donc falloir préparer les supports demandés pour l'EP1 et l'EP2!

Allons y étape par étape...  
sans avoir peur!



# Pour l'EP1/U1: Accueil, information et accompagnement

Cette épreuve se compose de 2 parties, indépendantes ou liées:

- La constitution d'un dossier de ressources documentaires sur un sujet que tu auras choisi et correspondant au diplôme que tu prépares (documents sélectionnés, informations recueillies, personnes ou structures ressources,...),
- La présentation d'une activité d'animation ou promotion d'un action à laquelle tu auras assisté lors de ta PFMP.

## CONSTITUTION DU DOSSIER DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES:

- **Forme** : Ce dossier devra être dactylographié, paginé et illustré d'annexes.
- **Contenu** : Sommaire,  
Page de garde (comprenant ton identité, ta classe, la session d'examen, le diplôme préparé, le titre du dossier et la structure dans laquelle tu as assisté ou participé à l'action ou l'activité).  
Introduction (présentation de la structure, du contexte local)  
Recherche documentaire

## PRESENTATION D'UNE ACTIVITE D'ANIMATION

**Forme** : Tu devras présenter une animation à laquelle tu as assisté ou participé pendant l'une de tes PFMP de seconde.

Ton exposé prendra appui sur la réalisation d'une fiche d'animation.

## Conclusion

## ORGANISATION

Le dossier de ressources documentaires doit être rendu au moins 15 jours avant le CCF.

Le jour de l'évaluation, l'entretien durera 15 minutes en présence d'un enseignant et d'un professionnel.

Pour ce faire, tu dois tout au long de ta PFMP:

- Découvrir la structure, le personnel, les publics accueillis en observant et en questionnant les personnes,
- Bien observer les activités et les actions menées dans la structure et les lister,
- Noter toutes informations pertinentes qui serviront peut-être à la rédaction de tes supports et pour effectuer un bilan à tes camarades à la fin de la PFMP.

*Echanger pour s'enrichir...*

## Et concrètement, comment tu t'y prends?

Remplis un carnet de bord (un simple cahier ou un bloc-notes) en y indiquant ce que tu vas vécu, découvert, ressenti chaque jour.

### Exemples:

Jour 1: accueil par le responsable, visite de la structure...Je me sens un peu perdue, j'ai du mal à m'intégrer...

Jour n: rencontre avec un éducateur spécialité. Présentation de son métier, ses difficultés, ses points fort... j'ai beaucoup aimé... car ...

Jour n+1: témoin d'une altercation entre... j'ai fais ci et puis cela...



Au bout de quelques jours ou quelques semaines, interroge toi sur:

- le thème que tu pourras développer pour ton dossier
- Et sur une activité (ou une action) suffisamment « pertinente » pour pouvoir être décrite et présentée lors de l'oral.

N'hésite pas à échanger avec les professionnels de la structure qui t'aideront certainement à choisir l'activité ou l'action. Pense également à collecter des documents utiles pour tes dossiers:

- Organigrammes
- Plaquettes
- Affiches
- Planning....

Une fois que tu as bien choisit  
ton activité (ou action),  
complète la fiche suivante:



**CAP AGENT DE PREVENTION ET DE MEDIATION  
EP1-U1 : FICHE D'ANIMATION**

Nom/prénom du candidat :	Date :
--------------------------	--------

Nom/adresse de la structure :	Durée de l'action :
-------------------------------	---------------------

Intitulé de l'action :

Objectif, justifications de l'action :

Lieu de déroulement de l'action :	Public(s) concerné(s) :
-----------------------------------	-------------------------

**ROLE DE L'AGENT DE PREVENTION ET DE MEDIATION**

<b>Aménagement</b>	
<b>Sécurité</b>	
<b>Activités</b>	

**ORGANISATION / MOYENS HUMAINS**

Identification	Fonction	Statut (Formateur, Salarié, Bénévole, Intervenant...)

**ORGANISATION / MOYENS MATERIELS**

Locaux / Équipements	Matériels / Produits

**Démarches Effectuées (Contact, Demande D'autorisation...)**

**Evaluation du budget**

**Bilan personnel par rapport à cette activité :**

# Pour l'EP2/U2: Prévention, médiation

Cette épreuve s'appuie sur un dossier constitué de 5 fiches d'activités professionnelles établies à partir de situations à problèmes que tu auras rencontrées en milieu professionnel.

## PRESENTATION DE L'EPREUVE

Elle comprend :

- la présentation d'une partie du dossier en 10 minutes maximum,
- un entretien de 30 minutes avec un professeur et un professionnel.

## DOSSIER

- **Forme** : Le dossier concerne des situations à problèmes rencontrées en milieu professionnel (réponse à une demande, problèmes liés à des comportements à risques, problèmes liés à des dysfonctionnements de matériels, problèmes porteurs de conflits,.....).
- **Contenu** : Les 5 fiches rédigées et dactylographiées par le candidat devront comprendre :
  - Présentation succincte de la structure (nom, adresse et mission)
  - Repérage des personnes (usagers, professionnels, service concerné...)
  - Description de la situation problème (état des lieux, diagnostic)
  - Proposition de solution(s) (description et justification, adéquation entre la situation problème et la solution apportée)
  - Evaluation de la solution (résultat obtenu, satisfaction des usagers)
  - Bilan personnel

[

### ORGANISATION

Le dossier doit être rendu au moins 15 jours avant le CCF.

Le jour de l'évaluation, tu présenteras une ou deux fiches choisies par le jury (un enseignant et un professionnel) , en 10 minutes maximum, puis le jury te posera des questions entre 15 et 30 minutes.

**Remarque : En cas d'absence de fiches, tu ne pourras pas être interrogé et tu te verras attribuer la note zéro.**

*[mais je compte sur toi pour que cette situation ne se produise pas!]*



# Pour l'EP3/U3: Communication et organisation

- Cette épreuve aura lieu au cours de la deuxième PFMP de seconde SPVL.
- La bonne nouvelle est qu'il n'y a pas de dossiers à réaliser. ..
- Cependant, une bonne implication sur le lieu de PFMP et une curiosité nécessaire pour rédiger les dossiers de l'EP1 et de l'EP2, te seront bénéfiques pour valider cette unité.



- La préparation de ces épreuves va te prendre du temps. Ne t'y prend pas à la dernière minute.
- De plus, elle constitue un bon entraînement pour la réalisation des dossiers que tu auras à préparer pour le BAC.
- Relis toi ou fais toi aider pour éviter les fautes d'orthographe...

**BON COURAGE!**