

Attestation de compétences



Attestation de compétences

acquises dans le domaine de l'éducation non formelle

Phase-pilote 2006-2007

Concept général

Impressum

Editeur: SNJ

Mise en page: imedia

Impression: Imprimerie Schlimé

Crédit photo: FNEL - SNJ

Année de publication: 2005

SOMMAIRE

I. Introduction	5
1. Préambule	5
2. Valeur ajoutée de l'éducation non-formelle et de l'engagement bénévole	6
3. Nécessité d'une reconnaissance des efforts des jeunes	8
4. Mise en place et suivi	8
II . Utilisation de l'attestation	11
1. Public-cible	11
2. Types et lieux d'engagement	11
3. Structuration	12
4. Mode d'emploi	
a. Etapes de rédaction d'une attestation	14
b. Responsabilité de signature et de rédaction	14
III . Modèles d'attestation	16
• Attestation pour la formation	16
• Attestation pour les tâches de direction	18
• Attestation pour la gestion de projet	20
IV. Glossaire	22
V. Références	24
VI. Annexes	25
a. Lettre de soutien	25
b. Exemples d'attestation	26

Dossier pour les organisations de jeunesse

Attestation de compétences

acquises dans le domaine de l'éducation non formelle

Phase-pilote 2006-2007

**Projet initié par la FNEL (Fédération Nationale des Eclaireurs et Eclaireuses
du Luxembourg) et le SNJ (Service National de la Jeunesse)**

Août 2005

I. INTRODUCTION

1. PREAMBULE

Le dossier présente les démarches d'attestation de l'engagement bénévole des jeunes dans le cadre de l'éducation non formelle qui est généralement définie comme «*un ensemble d'activités pédagogiques organisées et semi-organisées se déroulant en dehors de la structure et des routines du système formel d'éducation*» (1).

L'approche proposée est basée sur la nécessité de valoriser l'éducation non formelle qui est un moyen puissant pour promouvoir l'acquisition d'aptitudes et de compétences, la participation active et la socialisation des jeunes.

Dans cet ordre d'idées le dossier, qui reprend dans ses grandes lignes la structure du document «Bénévole» du mouvement scout de Suisse (2), a été conçu avec l'objectif final de promouvoir une reconnaissance de l'engagement jeunes dans le cadre de leurs activités bénévoles par le biais d'une **attestation signée** :

«Pour combler le manque d'expérience professionnelle, les jeunes surtout peuvent se distinguer des autres en faisant valoir en complément à leur formation leurs compétences extrascolaires. Les activités bénévoles, comme l'engagement scout, en font partie. Les connaissances acquises (application de concepts et réalisation de projets) et les compétences sociales (travail en équipe, prendre des responsabilités) jouent dans le monde professionnel un rôle important. Les employeurs et les maîtres d'apprentissage prennent aussi en considération, au moment du choix de la candidate, les expériences et compétences non-scolaires qui facilitent la maîtrise des exigences variées de la vie professionnelle» («Bénévole»)

Il est nécessaire de clarifier déjà à ce point l'utilisation de la notion bénévolat. Selon l'Agence du Bénévolat (luxembourgeoise) «*le bénévole est celui qui s'engage de son plein gré, sans toucher de rémunération au sens monétaire du terme, dans une action au service d'un tiers ou de la communauté. Le bénévolat est l'engagement libre et gratuit, de personnes qui agissent, pour d'autres ou pour l'intérêt collectif, dans une structure débordant celle de la simple entraide familiale ou amicale*». (3)

Le terme «volontariat» est utilisé fréquemment dans le secteur jeunesse dans le cadre du service volontaire du programme communautaire jeunesse et selon Becquet (4) est lié à l'existence d'une législation spécifique, une durée limitée dans le temps, un contrat et des dispositions concernant l'assurance et la sécurité sociale.

Dans le cadre de la présente attestation les termes «bénévole» et «bénévolat» sont utilisés comme synonymes pour activité d'éducation non-formelle en gardant à l'esprit qu'une action «bénévole» dans le secteur de la jeunesse a une forte connotation éducative.

Le présent document est conçu pour donner une aide aux responsables des organisations et mouvements de jeunesse dans l'élaboration d'une attestation officielle qui pourra être utilisée par le jeune lors d'une demande d'embauche et en général dans son chemin de citoyenneté active.

2. VALEUR AJOUTEE DE L'EDUCATION NON FORMELLE ET DE L'ENGAGEMENT BENEVOLE

Même si l'**engagement bénévole** des jeunes connaît aujourd'hui une grande diversité en ce qui concerne les possibilités d'action, il y a un certain nombre de caractéristiques de base en commun. Ainsi le bénévolat :

- est effectué dans un contexte organisé,
- n'est pas rémunéré,
- est le résultat d'un choix conscient et volontaire,
- est effectué pour une société démocratique et dans le cadre d'une citoyenneté active.

Tous les acteurs concernés sont aujourd'hui d'accord sur le fait que le volontariat constitue une **plus-value claire** et qu'il apporte des éléments importants à l'éducation des jeunes, à la fois en termes des compétences sociales et de qualifications clés pour une citoyenneté active. Toutefois l'engagement de jeunes volontaires n'entraîne pas seulement une valeur ajoutée pour le jeune et pour l'organisation. Il s'agit aussi d'une plus-value sociale de sorte que les volontaires renforcent la « société civile » et ainsi les liens sociaux entre les citoyens et les autorités.

Ceci étant dit, il faut faire le constat que l'éducation non formelle, qui est dispensée par le biais des organisations de jeunesse et qui ouvre la voie à des modes d'apprentissage permanent, est rarement reconnue au niveau professionnel, et le développement des compétences, des connaissances et de la confiance en soi par la participation à des activités des organisations de jeunesse n'est pas suffisamment valorisé.

Pour cette raison il est important de souligner que l'éducation non formelle, en tant que partenaire de fait dans le processus d'éducation permanente et de l'apprentissage tout au long de la vie, offre un complément créatif aux méthodes classiques d'enseignement étant donné que l'individu a, dans un contexte particulier, la possibilité de faire des expériences pratiques d'apprentissage.

Grâce aux activités des organisations de jeunesse, les jeunes acquièrent une expérience qui doit être vue comme valeur ajoutée pour l'expérience professionnelle formelle.

En général les finalités sont les suivantes:

- promotion du développement social et personnel
- participation active à la société

Selon les organisations européennes de jeunesse on peut résumer la **valeur de l'éducation non formelle** à l'aide de quatre catégories (1) :

- développement de la personnalité (estime de soi, développer de l'intérêt, bonnes valeurs, responsabilités, créativité)
- développement social (participation active, aptitudes sociales, communication, aptitudes de groupe, tolérance et respect, aptitudes à diriger)
- alternatives à l'éducation formelle (possibilités de choisir, rentabilité, aptitudes et compétences qui ne sont pas apprises à l'école)
- supplément à l'éducation formelle (appliquer les connaissances à des situations réelles, compétences fondamentales nécessaires à l'école)



Les activités de l'éducation non formelle peuvent améliorer les **aptitudes d'un jeune** dans les domaines suivants (5):

- facilitation – aide au fonctionnement d'un groupe
- médiation- gestion de conflits
- créativité- résolution de problèmes- capacité d'adaptation
- travail et réflexions en fonction de l'objectif/ la valeur/ la tâche
- aptitudes de communication- prise de conscience interculturelle
- coopération- travail d'équipe- responsabilité- tolérance
- capacité de planification- compétences en matière d'évaluation- gestion de projets
- esprit d'entreprise
- «leadership»

La richesse et la diversité des activités d'éducation non formelle sont reliées à la question de **l'insertion sociale** de la jeunesse, et donc des conditions sociales de l'entrée dans la vie adulte, incluant les questions du bien-être, de la participation et des relations avec les pairs :

Dans le contexte de **l'insertion professionnelle** il s'agit d'acquérir des compétences clés et de ne mobiliser pas seulement des connaissances techniques et professionnelles, mais un ensemble de qualités où se trouvent valorisés l'engagement personnel (esprit d'entreprise, responsabilité..) et les capacités relationnelles. Dans le cadre de l'évolution rapide du marché de travail il est important de considérer les compétences que les participants peuvent acquérir lors des activités bénévoles comme des compétences de base indispensables à la participation active dans la société et comme des qualifications clés à voir sous la rubrique de l'employabilité des jeunes et des besoins de formation continue de chacun.

3. NECESSITE D'UNE RECONNAISSANCE DES EFFORTS DES JEUNES

Face au concept de l'apprentissage tout au long de la vie il s'avère que cette approche d'attestation s'inscrit dans les démarches et recommandations européennes au sujet de la reconnaissance des activités volontaires et des compétences acquises dans le cadre de l'éducation non formelle :

- *«Encourager l'égalité des chances en reconnaissant la formation et les compétences acquises par le biais de l'éducation non formelle comme élément intrinsèque d'un cursus professionnel et les diverses formes de validation de l'expérience et des qualifications ainsi acquises.»*

(Recommandation issue de la 5e Conférence des ministres européen de la jeunesse, 1998) (6).

- *«Reconnaître l'engagement volontaire des jeunes, ainsi que les qualifications, les connaissances et les compétences qu'ils acquièrent, en élaborant des mesures menant à une reconnaissance accrue des activités volontaires à tous les niveaux, par divers intervenants, par exemple les employeurs publics et privés, les partenaires sociaux, la société civile et les jeunes eux-mêmes, et ce, sous une forme appropriée.»*

(Résolution concernant les objectifs communs pour les activités volontaires des jeunes, 2004) (7).

- *«Adapter les systèmes d'éducation et de formation aux nouveaux besoins en matière de compétences ... répondre aux besoins nouveaux sur le plan professionnel et sur le plan des compétences essentielles ainsi qu'aux besoins futurs en termes de qualifications en améliorant la définition et la transparence des qualifications, leur reconnaissance effective et la validation de l'éducation et de la formation non formelles et informelles.»*

(Stratégie de Lisbonne - Ligne directrice 24; intégrée pour la croissance et l'emploi 2005-2008) (8)

Le groupe de travail «participation des jeunes» du Conseil Supérieur du Bénévolat a réclamé de la politique de jeunesse dans son document de synthèse «En avant les jeunes» e.a. une représentation positive du bénévolat ainsi qu'une meilleure reconnaissance du bénévolat :

«Dans une société où l'individualisme domine de plus en plus, où de nombreux mécanismes éducatifs et économiques s'orientent au principe du «chacun pour soi et le meilleur gagne» ou «chacun pour soi que le perdant crève», le travail bénévole au service de la collectivité a l'existence difficile. La politique de la jeunesse actuelle a la mission de rendre le bénévolat de nouveau attractif pour les jeunes, elle doit poser le cadre pour que s'engager bénévolement redevienne plus attractif pour les jeunes.»

4. MISE EN PLACE ET SUIVI

Initié par la FNEL et le SNJ, un groupe de travail de la Commission Consultative pour la formation d'animateurs et responsables d'activités de loisirs a été mis en place en 2004 afin de réaliser le projet de certification. Suite à des consultations avec des employeurs (responsables «ressources humaines») le projet initial, qui ciblait d'abord une certification des compétences acquises, a été modifié afin d'assurer une attestation objective et contrôlable. Ainsi adapté, le document présente une démarche d'attestation du bénévolat et notamment des fonctions détenues et des tâches réalisées par le titulaire.

Le projet est soutenu par l'ADEM (Administration de l'Emploi) et l'UEL (Union des entreprises luxembourgeoises).

Dans le cadre de la réalisation et du suivi, une «**Commission d'Attestation**», chargée de la réalisation du projet, a comme missions :

- de regrouper les responsables des associations concernées;
- d'assurer une démarche commune;
- d'analyser les demandes d'attestation en ce qui concerne la forme et le bien-fondé;
- de donner pour toutes les demandes d'attestation son avis au ministre ayant dans ses attributions la jeunesse.

A long terme il est proposé que cette «Commission d'Attestation» ne se limite non seulement au projet de certification tel que décrit, mais qu'elle aura comme mission

- de développer la réflexion sur cette problématique majeure de reconnaissance des compétences acquises lors d'activités volontaires.

Dans une phase-pilote (2006 & 2007) une certification ne peut être donnée qu'aux jeunes des organisations membres de la Commission Consultative pour la formation d'animateurs et responsables d'activités de loisirs. Par conséquent, la Commission d'Attestation, avec comme mission principale de donner son avis sur les demandes de certification, est instaurée auprès de la Commission Consultative. Une ouverture éventuelle ainsi que les adaptations nécessaires ne sont réalisées qu'après 2007 et après avoir analysée les résultats d'évaluation de cette phase-pilote.





Afin de garantir un suivi de qualité de cette phase-pilote, un **groupe de pilotage** sera en outre formé avec des responsables du projet et des représentants des entreprises et de l' ADEM.

Le groupe de pilotage aura comme missions :

- de lancer une concertation avec le monde du travail (employeurs, responsables ressources humaines),
- de définir les critères (nature du volontariat, envergure de l'engagement du jeune etc.) que l'organisation et l'activité volontaire doivent remplir pour pouvoir bénéficier de la certification (après phase-pilote),
- d'organiser si besoin existe une formation adéquate pour les professionnels qui envisagent de travailler avec cette attestation,
- de réaliser d'une manière régulière une évaluation du projet et de procéder aux adaptations nécessaires,
- d'évaluer l'utilité de la démarche tant pour les organisations de jeunesse que pour les jeunes eux-mêmes.

II. Utilisation de l'attestation

1. PUBLIC- CIBLE

L'attestation ne peut être délivrée qu'aux jeunes :

- âgés d'au moins 18 ans et actifs dans une organisation ou un mouvement de jeunesse,
- qui ont exercé de façon continue et au minimum pendant une année cette activité bénévole ou au moins pendant trois mois dans le cadre de la réalisation d'un projet,
- qui ont été actifs ou bien dans le cadre d'une tâche de direction, de formation ou de responsable d'un projet,
- qui ont suivi une formation dans le secteur jeunesse.

2. TYPES ET LIEUX D'ENGAGEMENT

L'engagement bénévole est caractérisé par une grande diversité en ce qui concerne les possibilités d'action et les lieux d'intervention. D'une certaine évidence une attestation doit respecter cette diversité.

Toutefois, ce sont prioritairement les fonctions suivantes du titulaire du certificat qui doivent être prises en considération :

- **tâche de direction**
par exemple : planification et réalisation de camps/colonies, gérance de budget
- **formation**
par exemple : coordination, soutien et encadrement d'une formation pour animateurs de jeunesse
- **gestion de projet**
planification et coordination d'un projet à long terme

En résumé, le modèle «formation» s'applique aux jeunes formateurs et le modèle «gestion de projet» aux jeunes ayant réalisé un projet.

Pour les personnes assumant plusieurs fonctions, il est recommandé de prendre le modèle «tâche de direction».

Exemple (extrait du dossier «Bénévole») :

Isabelle est

- cheftaine de troupe ;
- membre de la maîtrise de groupe ;
- responsable du groupe de projet «soirée de parents» ;
- cheftaine du cours «formation animateurs» de son groupe.

Pour quelle fonction doit-on se décider ?

Sa «fonction principale» est cheftaine de troupe, responsable de projet «soirée de parents» et cheftaine du cours «formation animateurs». Sa «tâche de direction» concerne surtout son poste de cheftaine de troupe. Par conséquent, son certificat de compétences sera établi pour cette fonction.

Nota Bene : se décider pour un des trois modèles, n'exclut cependant pas de mentionner les autres fonctions.

Lieux d'engagement.

Dans une phase-pilote (2006 & 2007), la «Commission d'Attestation» (voir point I .4.) ne prend en compte que les demandes d'attestation de jeunes actifs dans une organisation membre de la Commission Consultative pour la formation d'animateurs et responsables d'activités de loisirs.

3. STRUCTURATION

Le projet prévoit une attestation de la fonction bénévole exercée par le jeune. Comme il s'agit d'une attestation officielle les appréciations subjectives sont à éviter.

L'attestation qui est proposée ici est conçue afin de fournir des données claires, précises et vérifiables sur les activités bénévoles du jeune. Elle comprend les éléments suivants :

- données personnelles
- indications sur l'organisme en question
- description des activités bénévoles



Les indications reprises sur l'attestation se rapportent spécifiquement à son titulaire, toutefois la **structure est identique** pour toutes les attestations.

A titre d'exemple pour l'«Attestation Formation» la structuration est la suivante :

1. Données personnelles
2. Fonction faisant l'objet du certificat
3. Cadre
4. Responsabilités
5. Tâches
6. Acquisition des compétences nécessaires
7. Description de l'organisation de jeunesse
8. Signatures (Responsable de l'organisation, Ministre de la Famille et de l'Intégration)

4. MODE D'EMPLOI

L'«Attestation de Compétences» est à rédiger sur demande d'un jeune qui remplit les conditions susmentionnées (voir point II.1. public-cible).

L'attestation est à rédiger selon les règles de structuration expliquées dans ce document: la Commission d'Attestation a comme mission de veiller entre autres sur le respect de cette structuration et aucune exception, si bien fondée qu'elle soit, ne peut être donnée.

En outre, il est fortement recommandé d'établir une attestation au moment où le bénéficiaire envisage de quitter définitivement l'organisation de jeunesse même s'il n'est pas utilisé dans l'immédiat. Rédiger un tel certificat devient avec le temps de plus en plus difficile.

a. Etapes de rédaction d'une attestation

1. Dans une première phase il y a lieu de faire un entretien avec la personne qui demande un certificat afin de connaître la finalité de l'attestation (par ex. type de candidature que le bénéficiaire envisage de faire). Concertation sur les contenus à mettre en évidence dans le certificat.
2. A choisir le bon modèle (tâche de direction, formation, gestion de projets).
3. Pour la rédaction du certificat il suffit de suivre le texte du modèle et de l'adapter à la personne bénéficiaire :
 - les parties de texte **sur fond grisé** doivent être adaptées à l'individu et à l'organisation,
 - les parties de texte **encadrées** constituent les parties-clefs du certificat. Chaque case est numérotée et ce numéro apparaît en bordure gauche du texte. Le numéro correspond à un choix de mots et donne lieu à des check-listes (p.ex. niveau 1),
 - les parties du *texte en italique* sont des aides pour les rédactrices afin d'y inscrire d'autres mentions facultatives. Ainsi le modèle est adapté et copié phrase par phrase par la rédactrice et il en résulte une attestation personnelle.
4. Après rédaction de l'attestation, celle est remise au destinataire pour avis lors d'une discussion.

b. Responsabilité de signature et de rédaction

- L'attestation est à rédiger par un adulte qui a une fonction de responsable dans l'organisation. Il faut veiller à ce que la personne qui rédige l'attestation connaisse personnellement le titulaire. Il s'agit par exemple d'une personne qui était, au niveau de l'organisation, responsable pour l'activité ou la formation indiquée dans l'attestation.
- L'attestation est à signer par le responsable de l'organisation. Le responsable de l'organisation soutient avec sa signature le certificat et en cautionne la forme et le contenu.
- L'attestation est à envoyer au Service National de la Jeunesse . La «Commission d'Attestation», dans la phase-pilote instaurée au sein de la Commission Consultative pour la formation d'animateurs et responsables d'activités de loisirs, transmettra après délibération le dossier avec avis au Ministre ayant dans ses attributions la jeunesse.

- L'attestation est à transmettre à la commission avec une lettre d'accompagnement de l'organisation qui explique les motivations de délivrer un certificat (voir lettre-type en annexe).
- Sur avis de la «Commission d'Attestation» une co-signature sera délivrée par l'autorité nationale (Ministre ayant dans ses attributions la jeunesse.)
- Le nom et prénom des signataires, ainsi que leurs rôles doivent être mentionnés clairement et en toute lettre en dessous de la signature.
- Dans l'attestation une place est réservée à la description de l'organisation de jeunesse. Celle-ci doit être identique pour toutes les demandes d'attestation d'une même organisation.



III : Modèles d'attestation

ATTESTATION - FORMATION *

Niveau 1 ▶ prénom nom, né le date, est depuis le date, actif au sein de l'association de jeunesse et assume depuis le date la fonction de formateur.

Niveau 2 ▶ Dans sa fonction prénom nom est responsable de la formation de base pour animateurs. Cette formation est reconnue par la commission consultative à la formation des animateurs de loisirs instaurée par règlement grand-ducal du 18 décembre 1985.

Niveau 3 ▶ Dans l'exercice de ses fonctions, il dirige une équipe de formateurs et il est membre du groupe formation.

Il assume les tâches suivantes :

- Niveau 4 ▶
- Planification, organisation et réalisation de cours de formation
 - Utilisation de différentes techniques d'animation
 - Donner une dimension d'animation aux contenus du cours
(mentionner des engagements supplémentaires)

Niveau 5 ▶ Il a acquis les compétences nécessaires pour exercer cette responsabilité, dans les cours de formation du ...

Niveau 2 ▶ Comme il est responsable de la formation de base pour animateurs depuis insérer la date il a acquis de solides connaissances dans sa pratique actuelle de formateur et il s'est acquitté avec beaucoup de satisfaction des tâches mentionnées ci-dessus.

Nous remercions très sincèrement prénom nom pour son engagement exceptionnel dans les activités de jeunesse. Il y a consacré une part considérable de ses loisirs et cela bénévolement.

Luxembourg, le date

Responsable de l'organisation

Ministre de la Famille et de l'Intégration

* délivrée sur avis de la Commission d'Attestation ...

Description de l'organisation

Check-liste d'attestation de compétences - formation

Cette liste sert uniquement d'aide à la rédaction d'une attestation de compétences et n'est pas conçue pour être envoyée avec une lettre de recommandation et n'est pas exhaustive.

Niveau 1 ▼

- chef-formateur
- formateur
- assistant à la formation

Niveau 2 ▼

- formation de base pour animateurs de loisirs
- formation de perfectionnement pour animateurs de loisirs

Niveau 3 ▼

- travaille au sein d'une équipe de formateurs

Niveau 4 ▼

- Planification, organisation et réalisation de cours de formation
- Utilisation de différentes techniques d'animation
- Donner une dimension d'animation aux contenus du cours
- Réaliser une évaluation après les cours
- Responsabilité financière pour la formation
- Conception autonome des cours
- Interlocuteur des jeunes

Niveau 5 ▼

- dans les cours de formation pour animateurs du SNJ et durant sa responsabilité comme chef de camp...

ATTESTATION - TACHES DE DIRECTION *

Niveau 1 ▶ prénom, nom, né(e) le date, est depuis le date membre de association et assume depuis le date la fonction de responsable.

Niveau 2 ▶ Dans cette fonction, il/elle est responsable d'environ chiffre. Dans l'exercice de ses fonctions, il/elle dirige une équipe de chiffre (jeunes) adultes et est en même temps membre de la direction/comité de l'association locale, niveau 3.

Les tâches suivantes, font partie de cette responsabilité :

Niveau 4 ▶

- Coordination et supervision des (jeunes) adultes
 - Planification, organisation et réalisation de camps (envergure, [int]nationale) d'une durée ...
 - Planification, organisation et réalisation de formation de base et de formation continue pour les responsables et les jeunes.
 - Soigner les contacts avec les parents /autorités / associations.
 - Responsabilité financière dans le cadre des activités
 - Personne de contact pour des demandes personnelles
- (mentionner des engagements supplémentaires)

Niveau 5 ▶

Il/elle a acquis les compétences nécessaires pour exercer cette responsabilité dans le cadre des activités niveau 5 ainsi que dans les cours de formation...

prénom, nom est apprécié(e) en tant que responsable / animateur / chef / dirigeant et s'est acquitté avec beaucoup de satisfaction des tâches mentionnées ci-dessus.

Nous remercions très sincèrement prénom, nom pour son engagement exceptionnel dans les activités de jeunesse. Il/elle y a consacré une part considérable de ses loisirs et cela bénévolement.

Luxembourg, le date

Responsable de l'organisation

Ministre de la Famille et de l'Intégration

* délivrée sur avis de la Commission d'Attestation

Description de l'organisation

Check-liste d'attestation de compétences - tâches de direction

Cette liste sert uniquement d'aide à la rédaction d'une attestation de compétences et n'est pas conçue pour être envoyée avec une lettre de recommandation et n'est pas exhaustive.

Niveau 1 ▼

- Chef de patrouille
- (assistant) Chef d'unité au niveau local
- Chef de groupe
- (Aide) animateur
- Chef animateur
- Responsable de ...
- Dirigeant

Niveau 2 ▼

- Enfants de 6 à 8 ans
- Enfants de 8 à 11 ans
- Jeunes de 11 à 15 ans
- Jeunes adultes de 16 à 18 ans
- Adultes à partir de 18 ans

Niveau 3 ▼

- Sapeurs pompiers ...
- Section ...
- Groupe scout ...
- Groupe animateurs ...
- Fanfare

Niveau 4 ▼ (choisir au maximum six points)

- Coordination et encadrement des (jeunes) adultes
- Planification, organisation et réalisation d'activités (hebdomadaires) / manifestations extraordinaires
- Planification, organisation et réalisation de séjours à Luxembourg / à l'étranger d'une /deux semaines
- Soigner les contacts avec les parents / autorités / associations.
- Responsabilité financière dans le cadre des activités
- Personne de contact pour des demandes personnelles
- Diriger une association indépendante
- Responsable d'une partie des cours de formation
- Encourager l'esprit d'équipe au sein d'un groupe

Niveau 5 ▼

- dans l'activité scout / culturelle / jeunesse
- dans les cours de formation de l'association de jeunesse ...
- intégration culturelle / de minorités / handicapés / intégration sociale

ATTESTATION - GESTION DE PROJET *

Niveau 1 ▶ prénom, nom, né(e) le date, est depuis le date membre de association et assume depuis le date la fonction de responsable.

Dans cette fonction, il/elle est co-responsable pour ... (mentionner les buts du projet/groupe). Dans l'exercice de ses fonctions, il/elle a essentiellement travaillé dans une équipe de chiffre personnes.

Sa responsabilité contient les tâches suivantes :

Niveau 2 ▶

- Planification, organisation et réalisation d'activités
- Planification de projets à long terme
- Développement et réalisation d'idées et de concepts
- Planification et coordination de formation nationale de chefs
- Responsabilité financière dans le cadre des activités

Niveau 3 ▶

Il/elle a acquis les compétences nécessaires pour assumer cette tâche dans le cadre des activités niveau 3 ainsi que dans les cours de formation et s'est acquitté avec beaucoup de satisfaction des tâches mentionnées ci-dessus.

Nous remercions très sincèrement prénom, nom pour son engagement exceptionnel dans les activités de jeunesse. Il/elle y a consacré une part considérable de ses loisirs et cela bénévolement

Luxembourg, le date

Responsable de l'organisation

Ministre de la Famille et de l'Intégration

* délivrée sur avis de la Commission d'Attestation

Description de l'organisation

Check-liste du certificat d'attestation - gestion de projet

Cette liste sert uniquement d'aide à la rédaction d'une attestation de compétences et n'est pas conçue pour être envoyée avec une lettre de recommandation et n'est pas exhaustive,

Niveau 1 ▼

- membre de l'équipe
- membre de la maîtrise de camp / comité / équipe dirigeante
- membre du groupe de travail (local/national)

Niveau 2 ▼ (choisir au maximum six points)

- planification, organisation et réalisation d'activités
- planification, organisation et réalisation de camp (à l'étranger)
- planification, organisation et direction de séances
- planification de projets à long terme
- planification et coordination de la formation de moniteurs au niveau national
- développement et application d'idées et de concepts
- responsabilité financière dans le cadre de l'activité
-

Niveau 3 ▼

- dans l'activité bénévole ...
- dans l'activité /animation / scoute ainsi que dans les cours de formation ... (préciser)
- dans l'activité culturelle / social / intégration / ...

IV. Glossaire

Education formelle

L'éducation formelle n'est autre que celle qui est dispensée par le système éducatif classique, hiérarchiquement structuré et organisé selon des paliers successifs, de l'enseignement primaire à l'enseignement supérieur. (9)

Education informelle

L'éducation informelle est le processus qui permet à tout individu d'acquérir des attitudes, des valeurs, des compétences et des connaissances à la faveur de l'expérience quotidienne, par exemple auprès de la famille, des amis, des groupes de pairs, dans les médias et sous l'effet d'autres influences et facteurs présents dans son environnement. (9)

Education non-formelle

L'éducation non formelle s'entend d'activités éducatives organisées en dehors du système d'enseignement officiel à l'intention de groupes particuliers poursuivant des objectifs d'apprentissage spécifiques. (9)

Bénévole

Celui ou celle qui apporte son concours au fonctionnement ou à l'animation d'une association, comme dirigeant ou non, sans percevoir en contrepartie de rémunérations d'aucune sorte. (Code du Travail France)

Volontariat

Service accompli par un engagé volontaire. (Le grand Robert)

Le volontariat se distingue du bénévolat par la formalisation de l'engagement durant un temps conséquent, sur une période définie, et pour une mission précise. (10)

Compétence

Capacité à utiliser efficacement l'expérience, les connaissances et les qualifications. (11)

Education et formation tout au long de la vie

Toute activité d'apprentissage entreprise à tout moment de la vie, dans le but d'améliorer les connaissances, les qualifications et les compétences, dans une perspective personnelle, civique, sociale et/ou liée à l'emploi. (11)

Reconnaissance des compétences (11)

1) *Processus global qui consiste à octroyer un statut officiel aux compétences (on parle alors de reconnaissance formelle), acquises soit :*

- *de manière formelle (en délivrant des certificats, des titres ou des diplômes) ;*
- *soit de manière non formelle ou informelle (en accordant des équivalences, des unités de crédit ou en validant des compétences acquises)*

et/ou

2) *Reconnaissance de la valeur des compétences par les acteurs économiques et sociaux (on parle ici de reconnaissance sociale).*

Valorisation de l'apprentissage (11)

Processus qui consiste à reconnaître la participation et les résultats obtenus à un apprentissage (formel, non formel ou informel), afin de sensibiliser les acteurs à sa valeur intrinsèque et de récompenser l'apprentissage.

Attestation

Action d'attester ; acte par lequel une personne atteste l'existence, la réalité d'un fait.

Attester : rendre témoignage de quelque chose. Grand rapport de sens avec : affirmer, assurer, certifier, garantir, témoigner. (Le petit Robert)

V. Références

- (1) Sahlberg : créer des passerelles pour l'apprentissage. Forum européen de la Jeunesse, 1999.
- (2) «Bénévole» Pfadibewegung Schweiz 2001.
- (3) Agence du Bénévolat Luxembourg, dépliant.
- (4) Valérie Becquet : Youth civic and voluntary service in France, in Youth Civic Service in Europe, AVSO, Edizioni Plus 2005.
- (5) Symposium sur l'éducation non formelle du Conseil de l'Europe, 13-15 octobre 2000.
- (6) Recommandation issue de la 5^e Conférence des ministres européen de la jeunesse. Bucarest, 1998.
- (7) Résolution du Conseil et des représentants des gouvernements des Etats membres au sein du Conseil concernant les objectifs communs pour les activités volontaires des jeunes, Conseil de l'Union européenne 2004.
- (8) Conseil de l'Union européenne : lignes directrices intégrées pour la croissance et l'emploi 2005-2008. Bruxelles, 8 juin 2005.
- (9) Jeunesse, éducation et action au seuil du siècle prochain et au-delà. Conférence mondiale des Ministres responsables de la jeunesse. Lisbonne, 8-12 août 1998. Rapport rédigé par l'Unesco.
- (10) Le volontariat, définition. Dans : Avis du Conseil National de la Vie Associative relatif à l'avant-projet de loi sur le volontariat associatif. Paris, 12 novembre 2004.
- (11) Réaliser un espace européen de l'éducation et de la formation tout au long de la vie. Commission européenne, novembre 2001.

VI. Annexes

Annexe a : Lettre de soutien

Organisation

Service National de la Jeunesse
Commission d'Attestation
B.P. 707
L-2017 Luxembourg

... , le ...

Par la présente, je soussigné ... a l'honneur de vous transmettre au nom de l'organisation ... une certification pour ... (nom de la personne) demeurant à ... (adresse).

L'attestation présentée entend certifier la fonction occupée par ... (nom de la personne) dans le cadre de :

- la formation ... (nom de la formation)
- la gestion du projet ... (nom du projet)
- tâches de direction ... (par ex. nom du groupe)

(nom de la personne) a assumé cette responsabilité comme bénévole dans notre organisation pendant la période de ... (mois ou années). Les principales responsabilités assumées par ... (nom de la personne) étaient les suivantes :

- ... (en nommer deux ou trois).

Je vous prie de bien vouloir saisir la Commission d'Attestation de cette demande d'attestation.

Pour des informations supplémentaires sur cette demande prière de s'adresser à :

... (Nom, tél de la personne de contact de l'organisation)

Signature

Annexe b : Exemple d'attestation (Exemple d'attestation formation)



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Famille et de l'Intégration

Luxembourg, le 06 septembre 2005

Attestation de compétences - Acquisés dans le domaine de l'éducation non formelle

Ben EVOLE, né le 20.09.1981, est depuis le 15.03.1993, actif au sein de la FNEL-Scouten à Guiden et assume depuis le 01.08.2001 la fonction de formateur.

Dans cette fonction Ben EVOLE est responsable de la formation des jeunes de 13/14 ans, en majorité futurs animateurs. Cette formation est reconnue par la commission consultative à la formation des animateurs de loisirs instaurée par règlement grand-ducal du 18 décembre 1985.

Dans l'exercice de ses fonctions, il dirige une équipe de formateurs et il est membre du «groupe formation» de la FNEL.

Il assume notamment les tâches suivantes :

- Planification, organisation et réalisation de cours de formation
- Utilisation de différentes techniques d'animation
- Donner une dimension d'animation aux contenus du cours
- Suivi des jeunes inscrits à cette formation tout au long de l'année avec remise d'un brevet à ceux qui ont réussi.

Il a acquis les compétences nécessaires pour exercer cette responsabilité, dans les cours de formation comme aide-animateur et animateur, ainsi que dans les formations continues qu'il a suivies (thèmes : les drogues, la coéducation, la gestion d'un groupe). Comme responsable de la formation depuis le 01.09.2002, il a acquis de solides connaissances dans sa pratique actuelle de formateur et il s'est acquitté avec beaucoup de satisfaction des tâches mentionnées ci-dessus. L'esprit d'équipe est indispensable pour remplir les tâches qui lui ont été confiées.

Nous remercions très sincèrement Ben EVOLE pour son engagement exceptionnel dans les activités de jeunesse. Il y a consacré une part considérable de ses loisirs et cela bénévolement.

Luxembourg, le 12 juillet 2005

Martine FABER-SCHMIT
Commissaire générale

Marie-Josée JACOBS
Ministre de la Famille et de l'Intégration

* Délivrée sur avis de la Commission d'Attestation du 5 juillet 2005.

* La Fédération Nationale des Eclaireurs et Eclaireuses est un mouvement d'éducation non-formelle fondé sur des valeurs. Notre association est ouverte aux filles et garçons, sans distinction de race, de classe, de confession. La méthode scout se base e.a. sur l'éducation par l'action, l'action en petits groupes, l'expérience du leadership et de la démocratie, le contact avec la nature, des objectifs de développement personnels.

12-14, avenue Emile Reuter
L-2420 Luxembourg

Tél.: (352) 478-6500
Fax: (352) 478-6571

Adresse postale
L-2919 Luxembourg

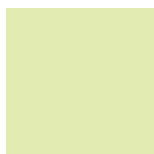
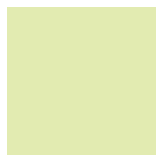
e-mail:
www.xxxxxxx.lu





« L'expérience de chacun est le trésor de tous »

Gérard Nerval



Projet initié par

