

**GUIDE DE LECTURE**

**VAE**

**PARTIE COMMUNE DU**

**BEEES DU DEUXIEME DEGRE**

**OUTIL D'AIDE A LA DESCRIPTION DES ACTIVITES EN VUE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)  
DE LA PARTIE COMMUNE DU BREVET D'ETAT D'EDUCATEUR SPORTIF (BEES) DU 2<sup>EME</sup> DEGRE**

| <b>Epreuves de la partie commune du BEES du 2<sup>eme</sup> degré (arrêté du 30 novembre 1992)</b>   | <b>Nombre d'activités à décrire par le candidat</b>  | <b>Description des activités en fonction des domaines de compétences définis dans le dossier VAE</b> | <b>Pages de référence du guide</b>                  |
|--|--|--|---|
| Ecrit ❶<br>Culture générale<br>Oral ❶<br>Environ. économique et juridique du sport   | 1  | <b>Compétences à dominante techniques et gestion, organisation, réglementation</b>                   | Page 3  |
| Ecrit ❷<br>Optimisation performance<br>Oral ❷<br>Situation du pratiquant sur le terrain  | 1  | <b>Compétences à dominante techniques et pédagogiques</b>  | Page 4  |
| Ecrit ❸<br>Promotion des APS<br><br><b>Ou</b><br><br>Formation de cadres   | 1  | <b>Compétences à dominante techniques et pédagogiques et gestion, organisation, réglementation</b>   | Pages 5, 6<br><br>Page 7                            |
| Oral ❹<br>Langue étrangère   | Le candidat pourra mettre en valeur, dans son expérience salariée ou bénévole, <b>sa pratique d'une langue</b> parmi celles figurant dans l'arrêté du diplôme. |  | <b>Page 8</b>                                       |
| Oral ❺   | <b>Une épreuve orale au choix du candidat parmi :</b>  |  |   |
| Gestion budgétaire d'une association ou d'une structure privée<br><br>Données budgétaires d'une collectivité locale ou de l'Etat<br><br>Gestion des personnels<br><br>Informatique | 1  | <b>Compétences à dominante gestion, organisation, réglementation</b>                                 | Page 9<br><br>Page 10<br><br>Page 11<br><br>Page 12 |

| ACTIVITES  | TACHES   | COMPETENCES “ METIER ” VALIDEES<br>PAR L’ EPREUVE  | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS   |
|--|--|--|--|
| <p>PROMOUVOIR LA<br/>PRACTIQUE SPORTIVE<br/>DE SA DISCIPLINE<br/>DANS LE CONTEXTE<br/>SOCIO-ECONOMIQUE<br/>ET JURIDIQUE.</p> | <p>Se repérer dans le contexte institutionnel de gestion et de promotion des APS.</p> <p>Mettre en œuvre un événement dans sa globalité.</p> <p>Rechercher des partenaires adaptés à la nature du projet ou d’une action.</p> <p>Conseiller les athlètes sur l’insertion professionnelle et la lutte contre le dopage.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier le contexte de la discipline et son environnement social, économique et juridique.</li> <li>- Evaluer l’impact de la discipline dans son environnement.</li> <li>- Appliquer les textes réglementaires en vigueur et contacter les autorités compétentes.</li> <li>- Maîtriser l’organisation, le fonctionnement et le rôle des organismes sportifs locaux, départementaux, régionaux, nationaux et internationaux.</li> <li>- Identifier les autres partenaires et leurs prérogatives.</li> <li>- Appliquer le droit du travail.</li> <li>- Identifier les litiges et les procédures de recours.</li> <li>- Maîtriser les modes de détection et les filières de haut niveau relatifs à sa discipline.</li> <li>- Maîtriser la réglementation relative à la lutte contre le dopage.</li> <li>- Préserver la sécurité des pratiquants (en appliquant la législation en vigueur).</li> </ul> | <p><i>Comprendre les interactions entre sport, culture et société.</i></p> <p><i>Fédérations, CNOSF, etc.</i></p> <p><i>Fédérations, CNOSF, Europe, etc.</i></p> |

| ACTIVITES  | TACHES  | COMPETENCES “ METIER ” VALIDEES<br>PAR L’ EPREUVE   | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS   |
|--|---|---|--|
| <p>ENTRAINER DES<br/>SPORTIFS DE VALEUR<br/>CONFIRMEE EN VUE DE<br/>LA COMPETITION.</p> <p>MANAGER DES<br/>EQUIPES, DES<br/>ATHLETES, DES<br/>EDUCATEURS SPORTIFS.</p> | <p>Mettre en œuvre un programme d'entraînement et une stratégie de compétition à court, moyen et long terme.</p> <p>Conduire des séances d'entraînement visant à l'optimisation de la performance.</p> <p>Assurer la sécurité physique et morale des sportifs.</p> <p>Favoriser l'autonomie et le projet de l'athlète dans sa globalité.</p> <p>Utiliser des outils d'évaluation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostiquer les paramètres nécessaires à la construction d'un programme.</li> <li>- Définir les objectifs d'une saison sportive en s'appuyant sur l'approche physique et psychologique de la performance motrice.</li> <li>- Détecter des potentiels.</li> <li>- Individualiser l'entraînement.</li> <li>- Créer les situations optimales de performance (communication, préparation psychologique, gestion du groupe, gestion du stress, etc.).</li> <li>- Repérer les causes des comportements violents.</li> <li>- Argumenter scientifiquement ses choix techniques et tactiques à partir de données bio énergétiques, biomécaniques, etc.</li> <li>- Adapter son entraînement à l'analyse des résultats en compétition.</li> <li>- Choisir un ou des modes de communication adaptés aux pratiquants et au contexte.</li> <li>- Construire des outils d'observation et d'évaluation.</li> </ul> | <p><i>Organisation de cycles annuels, micro, meso et macro cycles.</i></p> <p><i>Environnement institutionnel, spécificités et potentialités des sportifs.</i></p> <p><i>Tenir compte des caractéristiques du sportif (anatomiques, physiologiques, psychologiques, mentales, sociales, relationnelles, etc) et de la nature de la compétition, du calendrier.</i></p> |

### Ecrit 3 : Option Promotion des APS

| ACTIVITES   | TACHES   | COMPETENCES “ METIER ” VALIDEES<br>PAR L’ EPREUVE  | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS   |
|---|--|--|--|
| <p>PROMOUVOIR LA<br/>DISCIPLINE, DE<br/>L'ECHELON REGIONAL<br/>A<br/>L'ECHELON<br/>INTERNATIONAL.</p> | <p>Organiser des événements dans leur globalité.</p> <p>Prospecter les partenaires financiers et les médias.</p> <p>Réaliser un dossier de promotion du projet et choisir son plan de diffusion.</p> <p>Suivre le déroulement du projet.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller les différents acteurs qui participent au développement des APS.</li> <li>- Identifier la situation de la discipline dans son contexte et son environnement.</li> <li>- Intégrer la réglementation et les règles de sécurité de la discipline dans son intervention.</li> <li>- Concevoir des événements dans leur globalité.</li> <li>- Animer des réunions.</li> <li>- Présenter les objectifs, les échéances et les budgets aux décideurs et partenaires.</li> <li>- Communiquer en interne et en externe (secteur public et privé).</li> <li>- Appliquer les textes réglementaires en vigueur et contacter les autorités compétentes.</li> <li>- Mobiliser l'ensemble des moyens (humains, logistiques, financiers etc.).</li> <li>- Formaliser son projet par écrit.</li> <li>- Piloter la réalisation du projet (gestion administrative</li> </ul> | <p><i>Diagnostic et expertise dans la promotion et le développement des APS</i></p> <p><i>Il peut être fait référence à l'histoire, à l'évolution et à l'impact de la discipline dans son environnement</i></p> <p><i>Prendre la parole en public.</i></p> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>voire financière, pédagogique du projet).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordonner une équipe.</li><li>- Elaborer des outils d'évaluation adaptés.</li><li>- Evaluer le résultat obtenu.</li><li>- Envisager les perspectives.</li></ul> |  |
|--|--|---|--|

### Ecrit 3 : Option Formation de cadres

| ACTIVITES  | TACHES   | COMPETENCES “ METIER ” VALIDEES<br>PAR L’ EPREUVE  | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS   |
|--|--|--|--|
| <p>FORMER DES CADRES<br/>DE LA<br/>DISCIPLINE DE NIVEAU<br/>IV ET PLUS<br/>(BP JEPS, BEES1, ETC.).</p> | <p>Construire des programmes destinés à la formation des cadres sportifs.</p> <p>Mettre en œuvre un projet de formation de cadres.</p> <p>Recruter l’équipe de formateurs.</p> <p>Former / Enseigner .</p> <p>Suivre la réalisation de la formation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer un projet de formation dans les aspects administratifs, méthodologiques et pédagogiques.</li> <li>- Expliquer les dispositifs de financement de la formation professionnelle qualifiante et continue.</li> <li>- Adapter le projet aux besoins et caractéristiques des formés.</li> <li>- Définir une stratégie pédagogique à mettre en œuvre.</li> <li>- Définir le profil de compétence des autres intervenants.</li> <li>- Coordonner une équipe pédagogique.</li> <li>- Encadrer une équipe pédagogique.</li> <li>- Prendre la parole en public.</li> <li>- Elaborer des contenus pédagogiques.</li> <li>- Gérer le suivi administratif voire financier, pédagogique des actions de formation conduites.</li> <li>- Evaluer les résultats de l’action de formation pendant et après celle-ci.</li> </ul> | <p><i>Analyse du contexte et des besoins.</i></p> <p><i>Fixation des objectifs et plan d’action.</i></p> <p><i>Formaliser des référentiels emploi.</i></p> <p><i>Définir des référentiels de formation.</i></p> <p><i>Appliquer la réglementation de la formation professionnelle.</i></p><br><p><i>Démarche - Outils - Méthode.</i></p> |

### Oral 3 : Epreuve de langue vivante étrangère

| ACTIVITES   | TACHES  | COMPETENCES “ METIER ” VALIDEES<br>PAR L’ EPREUVE  | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS   |
|---|---|--|--|
| COMMUNIQUER DANS<br>UNE LANGUE<br>ETRANGERE (ANGLAIS,<br>ESPAGNOL, ITALIEN,<br>ALLEMAND). | Conduire des séances<br>d’entraînement intégrant des<br>sportifs étrangers.<br><br>Assurer leur sécurité.<br><br>Prospecter auprès de<br>partenaires étrangers pour<br>finaliser un projet sportif. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtriser le vocabulaire minimum permettant<br/>d’échanger de façon compréhensible.</li><li>- Présenter la discipline à l’aide d’un vocabulaire<br/>spécifique et adapté</li><li>- Utiliser des mots techniques de sa discipline.</li><li>- Traduire des documents écrits en langue étrangère.</li></ul> | <i>Aisance générale</i><br><i>Vocabulaire</i><br><i>Grammaire</i><br><br><i>Convocation de compétition,</i><br><i>règlements de compétition</i><br><i>etc.</i> |

**Oral 4 : Option Gestion budgétaire d'une association ou d'une structure privée**

| ACTIVITES  | TACHES  | COMPETENCES “ METIER ” VALIDEES<br>PAR L' EPREUVE   | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS   |
|--|---|---|--|
| GERER UNE STRUCTURE<br>PRIVEE MARCHANDE<br>ET/OU NON<br>MARCHANDE. | Proposer le budget<br>prévisionnel de son (ses)<br>action(s).<br><br>Suivre l'exécution du budget | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les pièces comptables de l'association (bilan/résultat).</li> <li>- Elaborer le budget prévisionnel de son action ou de sa structure.</li> <li>- Cibler les partenaires financiers.</li> <li>- Evaluer l'état d'avancement financier du projet.</li> <li>- Repérer les difficultés à travers la comptabilité.</li> <li>- Proposer des solutions.</li> <li>- Utiliser des outils d'analyse comptable.</li> <li>- Présenter un bilan comptable et financier et ses conséquences.</li> </ul> | <p><i>Notion comptable :<br/>actif/passif.<br/>Notion financière :<br/>emplois/ressources<br/>Notion patrimoniale :<br/>avoir/dette.</i></p> <p><i>Présentation normalisée à<br/>respecter pour un bilan et un<br/>compte.</i></p> |

**Suite Oral 4 : Option Gestion budgétaire d'une collectivité territoriale ou de l'Etat**

| ACTIVITES   | TACHES   | COMPETENCES " METIER " VALIDEES<br>PAR L' EPREUVE  | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS |
|---|--|--|--------------------------------|
| <p>PARTICIPER A LA<br/>GESTION DES<br/>ACTIVITES AU SEIN DE<br/>L'ETAT OU D'UNE<br/>COLLECTIVITE<br/>TERRITORIALE .</p> | <p>Utiliser différentes sources<br/>d'informations.</p> <p>Lister les partenariats.</p> <p>Suivre la gestion d'un service,<br/>d'une opération(s).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer la réglementation fiscale et sociale propre au sport.</li> <li>- Maîtriser les interventions budgétaires d'une collectivité territoriale et de l'Etat.</li> <li>- Analyser un budget.</li> <li>- Suivre la comptabilité d'une opération.</li> <li>- Préconiser des adaptations budgétaires.</li> <li>- Proposer des choix budgétaires.</li> <li>- Argumenter ses choix.</li> <li>- Exécuter un budget.</li> </ul> |                                |

**Oral 4 : Option Gestion des personnels**

| ACTIVITES   | TACHES   | COMPETENCES “ METIER ” VALIDEES<br>PAR L’ EPREUVE  | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS   |
|---|--|--|--|
| <p>MANAGER DES<br/>EQUIPES, DES SPORTIFS,<br/>DES EDUCATEURS.</p> <p>GERER UNE<br/>STRUCTURE.</p> | <p>Animer l’équipe.</p> <p>Animer des réunions</p> <p>Faire le diagnostic des<br/>ressources humaines.</p> <p>Animer des entretiens et des<br/>séances de bilan.</p> <p>Recruter du personnel.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recenser les outils réglementaires de gestion des<br/>personnels.</li> <li>- Prendre la parole en public</li> <li>- Appliquer la législation</li> <li>- Diagnostiquer les ressources humaines.</li> <li>- Planifier les activités des personnels.</li> <li>- Gérer les conflits.</li> <li>- Déterminer un profil de poste.</li> <li>- Identifier les différents contrats de travail : CDD, CDI,<br/>etc.</li> <li>- Appliquer le droit du travail lors de la réalisation d’un<br/>contrat.</li> </ul> | <p><i>Code du travail.<br/>Législation spécifique du<br/>sport.<br/>Conventions collectives.<br/>Droits syndicaux.</i></p> |

**Oral 4 : Optionnel – Informatique**

| ACTIVITES  | TACHES   | COMPETENCES “ METIER ” VALIDEES<br>PAR L’ EPREUVE   | COMMENTAIRES /<br>OBSERVATIONS   |
|--|--|---|--|
| <p>INTEGRER L’OUTIL INFORMATIQUE DANS L’ENTRAINEMENT, L’INFORMATION ET LA FORMATION.</p> | <p>Proposer des documents administratifs, méthodologiques et pédagogiques à l’aide du traitement informatique.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les différents types de logiciels existants.</li> <li>- Utiliser un traitement de texte, un tableur, un tableur graphique, un gestionnaire de fichier appliqué.</li> <li>- Utiliser l’outil informatique dans le domaine des APS.</li> <li>- Maîtriser les applications informatiques dans sa discipline.</li> <li>- Utiliser les logiciels spécifiques dans le cadre de la discipline.</li> </ul> | <p><i>Logiciels professionnels.</i></p> <p><i>Logiciels d’aide :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Bilan</i></li> <li>• <i>Carnet d’entraînement</i></li> <li>• <i>Fichier d’athlètes</i></li> <li>• <i>à la mesure,</i></li> <li>• <i>à l’entraînement,</i></li> <li>• <i>à la gestion de compétition,</i></li> <br/> <li>• <i>Comptabilité</i></li> <li>• <i>Adhérents</i></li> <li>• <i>Licences</i></li> <li>• <i>Calendriers</i></li> </ul> |