

Animateur coordinateur de centre de jeunes

PROFIL DE QUALIFICATION

	<i>Approbation par la sous commission de qualification</i>	<i>Le 6 mai 2009</i>
	<i>Approbation par la Commission consultative des maisons et centres de jeunes</i>	<i>Le 19 mai 2009</i>
	<i>Approbation par le Ministre de la Jeunesse</i>	<i>Le 30 juin 2009</i>

LE METIER

En cohérence avec les missions fixées par le décret, l'animateur coordonnateur est chargé de la gestion quotidienne d'un centre de jeunes.

Il gère, en étroite relation avec son conseil d'administration ou son délégué et dans les limites de son mandat, à la fois les actions, l'équipe d'animation, l'administration et les infrastructures.

En fonction du type de reconnaissance (CRH, CIJ, MJ) et du fonctionnement propre au centre, ces aspects du métier peuvent et doivent, dans une certaine mesure, être délégués.

Il développe des projets d'action, inscrites dans le tissu local, en lien avec les demandes et besoins du public « jeunes ».

Il formalise une analyse prospective, des hypothèses de travail et développe des stratégies d'action en tenant compte des réalités sociales et politiques.

Il veille à inscrire les actions qu'il initie dans la perspective du développement d'un lieu de rencontre ou de service favorisant : la citoyenneté, l'engagement dans l'espace public, l'initiative socioculturelle, l'information, l'accès à l'expression culturelle et créative, la sociabilité.

En outre, il assure la rédaction et le suivi des projets, veille à l'exécution précise et ponctuelle des tâches administratives, assure la gestion financière quotidienne, aide au recrutement et au développement des compétences de l'équipe d'animation et favorise l'éclosion de méthodes de travail centrées sur la participation des acteurs internes et externes.

Sous l'autorité du CA, il assure la mise en œuvre du plan quadriennal en collaboration avec l'équipe d'animation.

COMPETENCES POUR EXERCER LE METIER (la fonction)

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPETENCES (être capable de)
SPHERE 1 – ZONE ACTION		
1 CONNAÎTRE, RENCONTRER ET ANIMER LES PUBLICS	<i>A. Analyser formellement le public de l'association</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser une analyse quantitative et qualitative qui prend en compte le public potentiel de la zone d'action • Réaliser une analyse quantitative et qualitative qui prend en compte le public qui fréquente le centre • Comprendre et analyser le fonctionnement des groupes • Animer des groupes, comprendre les processus de dynamique de ces groupes
	<i>B. Expliquer les interactions entre le Centre et les publics cibles</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aller à la rencontre des publics cibles • communiquer avec eux • Pratiquer l'écoute active du public • Apporter aux publics les informations relatives au centre de jeunes • Associer les publics dans les actions du centre. Pour les maisons de jeunes, associer les publics également dans les structures. • Mettre en place des processus concrets et progressifs d'apprentissage de vie en groupe et favorisant le développement individuel

2 PILOTER LES ACTIONS	<i>C. Formuler des hypothèses et choisir l'action</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formuler des hypothèses d'action respectueuses du décret et qui font suite à ces analyses (deux premiers points du A).</i> • <i>Citer les objectifs et effets attendus de chaque action projetée.</i>
	<i>D. Conduire et évaluer l'action</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Choisir une action à partir des hypothèses (point C) et justifier son choix</i> • <i>Choisir les ressources adéquates pour mener à bien l'action</i> • <i>Veiller à la cohérence entre les méthodes utilisées, les actions, les missions et les objectifs du centre</i> • <i>Formuler des critères et des indicateurs d'évaluation de l'action</i> • <i>Activer les canaux d'information adéquats de l'action</i> • <i>Mettre en œuvre des méthodes et des outils de participation et d'implication des publics</i> • <i>Informers les participants de l'action menée et de ses objectifs</i> • <i>mettre en place les conditions de réalisation de cette action et la planifier</i> • <i>Assurer le suivi et procéder aux éventuels réajustements matériels ou méthodologiques</i> • <i>Explorer et faire surgir différentes formes d'expression des jeunes en relation avec le prescrit du décret</i> • <i>Analyser le rapport entre les objectifs et les résultats obtenus ou attendus (veiller à y associer les participants).</i> • <i>Tirer les conclusions en terme de perspectives</i>

SPHERE 2 – ZONE GRH, ADMINISTRATIVE et ENVIRONNEMENT

<p>ZONE GRH</p>	<p><i>E. Gérer l'équipe (travailleurs, volontaires, prestataires, etc.)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assister le C.A. dans le recrutement et la gestion du personnel • Organiser le travail de l'équipe : fixer les objectifs, répartir et planifier les tâches, contrôler. • Favoriser la communication interne • Veiller à la cohérence pédagogique des interventions de l'équipe • Évaluer les ressources de l'équipe de travail et activer des dispositifs qui permettent de développer des compétences • Organiser la formation continuée de l'équipe
<p>ZONE ADMINISTRATIVE</p>	<p><i>F. Gérer les aspects administratifs</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à l'accomplissement des tâches administratives • Suivre les relations avec un secrétariat social et tout organisme en lien avec l'emploi. • Faire respecter les différents règlements internes • Rédiger des notes, des rapports, des projets,
	<p><i>G. Assurer le bon fonctionnement des instances internes selon le type d'association</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître et respecter les statuts de son association, la législation sur les asbl et les centres de jeunes • Assurer l'interface entre les instances décisionnelles, l'équipe et les publics • Soutenir les réunions du Conseil d'Administration • Soutenir les réunions de l'Assemblée générale. • Informer le C.A. • Appliquer les décisions du C.A.

<p><i>H. Gérer les aspects financiers</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Assister le C.A. dans l'élaboration du budget annuel</i> • <i>Assurer le suivi quotidien de la trésorerie</i> • <i>Élaborer un budget d'action et en assurer le suivi</i> • <i>Analyser les ressources financières et les besoins</i> • <i>Lire, comprendre et analyser les comptes annuels de l'association,</i> • <i>En assurer le suivi</i>
<p><i>I. Gérer les infrastructures et le matériel</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Veiller au confort de l'équipe et des jeunes</i> • <i>Organiser les locaux au mieux pour les activités</i> • <i>Veiller au bon état du matériel et adopter une attitude préventive en terme de réparation ou de remplacement de matériel</i> • <i>Veiller au suivi des travaux</i>
<p><i>J. Veiller à faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Veiller à intégrer les dispositions légales dans la vie professionnelle.</i> • <i>Veiller à identifier les situations potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé au niveau individuel et collectif.</i> • <i>Maintenir les locaux de travail en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail.</i>

ZONE ENVIRONNEMENT	<i>K. Développer les relations avec la Direction générale de la Culture</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identifier les missions des services concernés de la Direction générale de la culture</i> • <i>Répondre aux sollicitations des services de l'Administration (service jeunesse, de l'inspection, BIJ...) dans les formes et délais convenus</i>
	<i>L. Développer des relations avec les partenaires ou institutions voisines par le lieu ou par l'objet.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identifier les rôles et fonctions des instances et associations locales</i> • <i>Entretenir les relations avec les pouvoirs locaux</i> • <i>Nouer des relations voire coopérer avec les pouvoirs et associations locaux, provinciaux, régionaux, communautaires, nationaux et internationaux</i> • <i>Participer à la construction et à l'animation de réseaux</i> • <i>Construire des actions concertées</i> • <i>Connaître les pouvoirs et institutions subsidiaires ou lançant des appels à projets et en identifier les enjeux</i> • <i>Rédiger un projet et le défendre</i> • <i>Participer et animer des réunions</i>
	<i>M. Analyser la politique culturelle de jeunesse</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identifier et analyser les politiques de jeunesse et d'actions socioculturelles à l'œuvre dans la zone d'action.</i>