

## **PROPOSITION DE LA TRAME D'UN RAPPORT D'ACTIVITE DE L'ANIMATION**

---

*Le rapport d'activité est annuel. Il doit donner une description succincte de l'activité du domaine pendant la période considérée et s'inscrit dans le rapport plus général de l'établissement.*

### **1 – INTRODUCTION**

- Elle fixe le cadre dans lequel l'animation s'est effectuée. Décrit le lien avec le projet d'établissement.
- Définit les valeurs du secteur d'activité. (Dans les grandes lignes).
- Evoque la façon dont le plan prévisionnel a été bâti et les objectifs
- Indique, éventuellement, le plan du rapport.

### **2 – LES ACTIVITES**

*Avoir une approche critique de ce qui a été réalisé. Ce qui permet de dégager les points forts mais aussi les activités qui ne sont pas à renouveler ou qui doivent être reprises sous une autre forme. L'évaluation systématique permet de faire évoluer les activités proposées et participe à la meilleure adéquation avec le souhait, les envies de la population à qui elles s'adressent.*

#### **2-1. LES ATELIERS**

- *Ils forment la trame de fond du secteur. A ce titre ils impactent fortement le découpage de la semaine – du mois –*
- Décrire les choix qui ont été faits (ainsi que les causes)
- Sur le plan quantitatif indiquer les activités proposées, leurs fréquences, les participants.
- Préciser les nouveautés – ce que l'on en attendait, la façon dont elle ont été perçues ou vécues.
- Avoir une démarche d'autoévaluation par activité
- Indiquer les activités individuelles et le public à qui elles s'adressent.

#### **2-2. L'EVENEMENTIEL**

- Indiquer la façon dont ils ont été intégrés dans la trame.
- Préciser le choix qui a été fait, la forme retenue ainsi que la motivation
- Aborder l'aspect quantitatif
- Analyser l'écart entre ce qui a été attendu et ce qui a été vécu par les résidents

#### **2-3. LES SORTIES**

- *Idem l'événementiel* en indiquant la façon dont les sorties viennent compléter les activités effectuées en interne à l'établissement.
- Le nombre de personnes qui ont pu en bénéficier.
- Apporter toujours une vision analytique.

### **3 – LES MOYENS MIS EN ŒUVRE**

- Les moyens financiers dégagés pour l'animation, si on en a connaissance.
- Bilan financier (en précisant ce que les moyens ont permis d'entreprendre et leurs limites).
- Les moyens humains : comment les différents personnels ont été impliqués dans les activités proposées. Quel a été le poids de chacun ? (Simplement facilitateur ou acteur)
- Les intervenants externes. L'encadrement des bénévoles.
- Eventuellement les compétences requises et les formations nécessaires.
- Les moyens de communication.

### **4 – LA CONCLUSION**

- Met en perspective les actions réalisées. En dégage les points forts et les activités à faire évoluer.
- Evalue la tenue des objectifs (si fixés en amont).
- Doit mettre en valeur l'ensemble des réalisations accomplies dans la période considérée et faciliter la reconnaissance de l'impact du secteur dans le bon fonctionnement de l'établissement.
- Propose les axes d'évolution pour l'année suivante.