

ANNEXE I Présentation synthétique du référentiel du diplôme

TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS — BLOCS DE COMPÉTENCES – UNITÉS		
Activités	Blocs de compétences	Unités
Fonction 1 : Expertise et conseil technologiques en vie quotidienne - Conseil technique dans les domaines de la vie quotidienne - Promotion en lien avec la gestion des flux : énergies, eaux, déchets - Soutien au montage de dossiers de demande d'aides, de réhabilitation ou d'amélioration de l'habitat ou du logement - Promotion de la santé concernant l'alimentation et l'écologie de la vie quotidienne - Gestion documentaire	Bloc 1- Mobiliser l'expertise technologique pour porter conseil en vie quotidienne - Élaborer un conseil en vie quotidienne dans les domaines de l'économie-consommation, de l'habitat-logement, de l'environnement- énergie, de la santé-alimentation-hygiène - Conseiller sur l'usage des ressources numériques liées à la vie quotidienne - Concevoir et mettre en œuvre des actions pour la gestion locale de l'environnement et des flux - Élaborer un conseil budgétaire, constituer un dossier de financement - Assurer une veille technique, scientifique, juridique sur les dimensions de vie quotidienne - Accompagner au montage de dossiers de demande d'aide (pour l'amélioration de l'habitat)	Unité U1 Expertise et conseil technologiques en vie quotidienne
Fonction 2 : Organisation technique de la vie quotidienne dans un service, dans un établissement - Suivi des locations et du patrimoine locatif - Gestion de l'hébergement au sein d'une résidence - Gestion de la distribution des repas - Gestion de la maintenance des locaux et des équipements, gestion de l'entretien du linge et des déchets - Aménagement de l'espace	Bloc 2 - Organiser d'un point de vue technique la vie quotidienne dans un service, dans un établissement - Planifier et/ou coordonner les activités en lien avec la vie quotidienne au sein d'un service ou d'un établissement - Gérer les produits, les matériels, les équipements - Assurer une veille de l'état des espaces de vie, des équipements - Assurer la qualité du service rendu - Participer à la logistique administrative et comptable du service, de la structure - Participer à la gestion des locations et de l'hébergement	Unité U2 Organisation technique en lien avec la vie quotidienne dans un service, dans un établissement

TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS — BLOCS DE COMPÉTENCES – UNITÉS		
Activités	Blocs de compétences	Unités
- Participation à la gestion administrative et financière du service ou de l'établissement - Participation à la démarche qualité		
Fonction 3 : Animation, formation dans les domaines de la vie quotidienne - Accueil des publics - Conception, organisation et mise en œuvre d'actions collectives à visée éducative - Animation de la vie quotidienne dans un service, un établissement	Bloc 3 - Animer, former dans les domaines de la vie quotidienne - Accueillir, orienter le public - Analyser les besoins d'un public - Concevoir et/ou conduire des actions d'animation et de formation dans les domaines de la vie quotidienne - Évaluer les actions mises en place - Participer à l'animation de la vie quotidienne au sein d'une structure, d'un service (convivialité, vivre ensemble) - Gérer le budget d'une action	Unité U3 Animation, formation dans les domaines de la vie quotidienne
Fonction 4 : Communication professionnelle - animation d'équipe - Communication avec le public, les partenaires et communication interne - Animation et suivi du travail d'équipe	Bloc 4 : Communiquer et animer une équipe - Élaborer une communication à destination de différents publics - Mobiliser l'environnement numérique - Coordonner une équipe - Participer, à la définition des profils de postes et des compétences associées, au sein de l'équipe - Participer à la gestion de l'équipe	Unité U4 : Communication professionnelle - animation d'équipe
Fonction 5 : Participation à la dynamique institutionnelle et partenariale - Représentation de l'institution - Mise en œuvre du partenariat intra ou interinstitutionnel	Bloc 5 : Participer à la dynamique institutionnelle et partenariale - Respecter les logiques institutionnelles et les stratégies organisationnelles - Développer des actions en partenariat, en réseau et participer à la dynamique institutionnelle - Participer au suivi des partenariats engagés par les structures	Unité U5 : Participation à la dynamique institutionnelle et partenariale
	Bloc Communication en langue vivante étrangère Niveau B2 du CECRL pour l'activité langagière suivante :	Unité U6 Communication en langue vivante étrangère

TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS — BLOCS DE COMPÉTENCES – UNITÉS		
Activités	Blocs de compétences	Unités
	• Compréhension de l’oral • Compréhension de documents écrits • Production et interaction écrites • Production et interaction orales	
	Bloc facultatif langue vivante étrangère Compétences de niveau B1 du CECRL : • S’exprimer oralement en continu. • Interagir en langue étrangère. • Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.	UF1 Langue vivante étrangère : LV2
	Bloc facultatif engagement étudiant • Approfondissement des compétences évaluées à l’épreuve E3. • Développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s’agissant des compétences évaluées dans l’épreuve E3.	UF2 Engagement étudiant