

FORMATION DE CADRES
Partage ta passion !
Deviens moniteur sportif !

CAHIER DES CHARGES

de la Fédération francophone de Gymnastique et de fitness

Discipline :
Préparation Physique

Niveau :
Animateur fédéral

Version 3.0 avalisée en Commission Pédagogique du 15/12/2023



* Dans le présent référentiel, le masculin a été employé à titre épicène.

Opérateur de formation FfG

.....

TABLE DES MATIÈRES

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	4
1. DONNÉES ADMINISTRATIVES.....	5
1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction.....	5
1.2. Introduction générale de la formation	5
1.3. Homologation et certification	6
2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES.....	7
2.1. Vocation pédagogique.....	7
2.1.1. Animateur fédéral	7
3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION ..	9
3.1. Schéma de base d'organisation de la formation	9
3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation	9
3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification	9
3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation.....	10
3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat	10
3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)	10
3.7. Droit de rétractation	10
3.8. Protection des données personnelles.....	11
3.9. Modalités diverses	11
4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.....	13
4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation.....	13
4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences	13
4.0.2. Taxonomie.....	16
4.0.3. Modalités d'enseignement.....	19
4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage	20
4.0.5. Evaluation.....	20
4.0.6. Synoptique	22
4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction	24
4.0.8. Parcours de formation	24
4.1. Fiches ECTS de la thématique 1	25
4.2. Fiches ECTS de la thématique 2	28
4.4. Fiches ECTS de la thématique 3	45
4.5. Fiches ECTS de la thématique 4	52
4.6. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus	55

5.	RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION	56
5.1.	Délai d'organisation des évaluations	56
5.2.	Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	56
5.2.1.	Présences au cours	56
5.2.2.	Autres modalités à décrire	57
5.3.	Publicité des accès aux évaluations	57
5.4.	Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	57
5.5.	Nombre de sessions d'évaluation	58
5.6.	Constitution du Jury d'évaluation	58
5.7.	Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)	59
5.8.	Motivation du résultat en délibération	59
5.9.	Procédure de communication des résultats aux candidats	60
5.10.	Recours et procédures	61
6.	CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)	63
6.1.	Conformité des dossiers VAFE à introduire	63
6.2.	Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	64
6.2.1.	Base / recevabilité de la demande de VAF	64
6.2.2.	Éléments à présenter pour une VAF	64
6.3.	Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	67
6.3.1.	Base de la demande / recevabilité de VAE	67
6.3.2.	Éléments à présenter pour une VAE	67
6.4.	Entretien de VAFE	69
6.5.	Frais de procédure pour une VAFE	69
6.6.	Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	70
6.6.1.	Où envoyer le dossier VAFE ?	70
6.6.2.	Comment envoyer le dossier VAFE ?	70
6.6.3.	Quand solliciter un dossier VAFE ?	70
6.7.	Analyse concernant la demande de VAFE	70
6.8.	Décisions concernant la demande de VAFE	71
6.9.	Valorisation d'anciennes formations spécifiques	71
7.	RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	72
8.	ANNEXES	73
8.1.	Règlement de bonne conduite	73

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le cahier des charges constitue la référence légale dans laquelle chaque candidat trouvera les informations concernant le dispositif de formation pour devenir cadre sportif certifié par la Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness. Y figurent entre autres les droits et devoirs des candidats ainsi que de l'opérateur de formations, mais aussi les relations entre les parties prenantes de l'ensemble du dispositif. Plus spécifiquement pour le candidat, les informations sur les moyens d'inscription et de communication avec l'opérateur seront explicitées.

Le cahier des charges constitue donc la référence légale à laquelle l'opérateur de formation (« **fédération francophone de Gymnastique et de fitness** ») doit se conformer en matière de formations de cadres.

Les points de référence décrets sont évoqués dans le décret du 03/05/19 :

« Art. 38 :

§ 5. Afin de pouvoir constituer les contenus de formation, chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle notamment de diverses thématiques :

- 1° cadre institutionnel et législatif ;
- 2° didactique et méthodologie ;
- 3° facteurs déterminants de l'activité et de la performance ;
- 4° aspects sécuritaires et préventifs ;
- 5° éthique et déontologie ;
- 6° management. »

Dans ce référentiel, sont notamment utilisés à titre épïcène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours, etc.

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES

Ce chapitre répond à l'Art. 38. § 4 du décret du 03 mai 2019, au point 1 (Les données administratives de l'opérateur délégataire).

1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

- Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness (FfG)
Siège social et administratif : Avenue Albert Giraud, 96 – 1030 Bruxelles
Tél. : 02/234.38.38
Email : info@FfGym.be
Site web : www.FfGym.be

- Coordinateurs Formation des Cadres

Clémentine Castiaux
Tél. : 065/70.50.42
Email : Clementine.Castiaux@FfGym.be

Bertrand Couvercelle
Tél. : 065/70.50.43
Email : Bertrand.Couvercelle@FfGym.be

1.2. Introduction générale de la formation

Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Animateur fédéral « Préparation Physique en gymnastique (PP Gym) » mises en place à partir de 2024.

Types de formation :

La formation Animateur fédéral PP Gym fait référence à des méthodes de pratiques et d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou à un groupe d'individus.

Le contenu de la formation spécifique est organisé sous forme de modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation) repris dans cinq thématiques différentes identiques à celles des Cours Généraux de l'ADEPS (pour les niveaux MSIn, MSeD et MSeEnt) pour les formations homologuées par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
- Thématique 2 : Didactique et méthodologie
- Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs
- Thématique 5 : Éthique et déontologie

1.3. Homologation et certification

Le brevet animateur fédéral PP Gym, est certifié et donc reconnu par la Fédération francophone de Gymnastique et de fitness.

La réussite des cours spécifiques correspond à la validation du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet.

En résumé, un parcours de formation de niveau MS animateur sera homologué / certifié par la Fédération francophone de Gymnastique et de fitness par la délivrance d'un diplôme après la validation de l'étape :

- Les cours spécifiques

2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 3 mai 2019, au point 2 (la **description des fonctions et les compétences requises**).

La formation spécifique dispensée par l'opérateur de formation se réfère aux profils de compétences générales de chaque niveau de qualification des cadres sportifs, fixés par l'AG Sport de la Fédération Wallonie Bruxelles. Ces profils doivent être adaptés aux spécificités de la (des) discipline(s) à laquelle / auxquelles le présent référentiel de formation fait référence.

2.1. Vocation pédagogique

2.1.1. animateur fédéral

- Prérequis de l'ANIMATEUR FEDERAL : PP Gym
 - Avoir 18 ans en début de formation
 - Les candidats doivent être en ordre de licence auprès de l'opérateur de formation pour toute inscription à une formation et durant toute la durée de celle-ci. Si ce n'est pas le cas, ils doivent prendre une licence « Formation » auprès de l'opérateur de formation qui les couvre en responsabilité civile et pour les accidents corporels durant toute la durée de la formation.
- Profil de fonction de l'ANIMATEUR FEDERAL : PP Gym
 - Animer la pratique sportive.
 - Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
 - Focaliser son action sur la pratique ludique globale visant le développement des habiletés motrices générales préparatoires à la pratique spécifique d'un groupe / d'une famille de disciplines (voire d'une discipline sans verser dans la spécialisation).
 - Fidéliser à une activité sportive sans toutefois pouvoir développer un apprentissage structuré, organisé et/ou formalisé.
 - Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
 - S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif (l'animateur exerce / fonctionne sous la responsabilité / supervision d'un cadre pédagogique d'un niveau de qualification supérieur.
- Public cible de l'ANIMATEUR FEDERAL : PP Gym
 - Gymnastes débutants à partir de 7 ans.
 - Les pratiquants novices et débutants.
 - Les sportifs à la recherche de découverte d'activités physiques et sportives.

- Cadre d'intervention de l'ANIMATEUR FEDERAL : PP Gym
 - Equipes structurées des clubs ou des fédérations.
 - Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.).
 - Communes (activité de quartier, plaine sportive, etc.).

- Cadre d'autonomie et de responsabilité de l'ANIMATEUR FEDERAL : PP Gym
 - Agir sous supervision dans des situations connues et définies liées à un domaine d'encadrement et/ou de formation, avec un degré de responsabilité limité à l'exécution des tâches.
 - Agir avec un degré d'autonomie et de responsabilité limité aux choix posés et mis en œuvre dans des situations caractéristiques au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre restreint de facteurs varient.

3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1er du décret du 03 mai 2019, au point 3 (**La description des modalités préalables à l'organisation de la formation**).

3.1. Schéma de base d'organisation de la formation

- La fréquence de la programmation des formations dépend du nombre de candidats potentiels dans la discipline concernée.
- Dès que la formation est programmée, toutes les informations (dates, lieux, horaire, etc...) ainsi que les modalités d'inscription sont publiées sur le site internet de l'opérateur de formation, ainsi que dans le magazine électronique de l'opérateur de formation.
- Le nombre minimum de candidats est fixé à 10.
Si ce nombre n'est pas atteint à la clôture des inscriptions, l'opérateur de formation se réserve le droit d'annuler la formation.
- Le nombre maximum de candidats est fixé à 30 afin de ne pas entraver le bon déroulement de la formation. Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée.
- L'organisation de la formation s'effectue par modules identifiables.

3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation

- Inscription définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et du paiement des droits d'inscriptions à la formation.
- L'âge minimum pour accéder à la formation d'Animateur fédéral est de 18 ans en début de formation.
- Pour pouvoir accéder à l'évaluation théorique, le candidat doit avoir été présent de manière active à minimum 80% de la charge présentielle prévue de la formation.
- Certaines dispenses partielles ou totales des cours spécifiques peuvent être obtenues suite à la décision de la Commission Pédagogique.
Pour ce faire, le candidat doit introduire un dossier complet à l'opérateur de formation permettant de juger de l'opportunité de cette demande de dispense (voir chap. 7 de ce cahier des charges).

3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- La durée théorique de la formation est de 18 heures en présentiel (présences aux cours dispensés par un formateur), réparties sur plusieurs jours définis au préalable (week-end ou semaine).
- Le nombre d'heures d'examen est équivalent à 1.5 heures.
- La charge théorique de travail totale, présentielle et non présentielle, est estimée à 26 heures (voir section 4.0.6 – Synoptique, pour le tableau synthèse « charge théorique de travail »).

3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation

- L'accès à la formation ne nécessite pas la réussite à un test préliminaire

3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat

- L'inscription à la formation spécifique choisie se fait selon les modalités prévues sur le site internet de l'opérateur de formation.
- L'inscription sera définitive après avoir :
 - Renvoyé à l'opérateur de formation la fiche d'inscription ad-hoc dans les délais requis ou s'être inscrit via l'Espace Membre.
 - Satisfait au paiement des droits d'inscriptions à la formation dans les délais requis et au plus tard le jour de la deadline des inscriptions.
 - Satisfait au paiement de la licence « Formation » éventuelle dans les délais requis et au plus tard le jour de la deadline des inscriptions.
- Pour chaque formation, une séance préliminaire est organisée durant laquelle toutes les modalités du cursus complet sont explicitées aux candidats en formation. Cette séance préliminaire a lieu en ouverture du premier module de cours prévu de la formation.

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

- Les dates, horaires, lieux et autres renseignements importants quant à la bonne information des formations et sessions d'examens sont communiqués sur le site internet de l'opérateur de formation.
- Les montants et modalités de paiement des droits d'inscription (hors frais d'envoi) sont communiqués sur le site internet de l'opérateur de formation.
- Les procédures d'inscription sont explicitées sur le site internet de l'opérateur de formation.
- Les demandes d'inscription sont traitées par ordre de réception.
- L'inscription définitive aux formations est conditionnée au paiement total des droits d'inscription ad hoc.
- Les critères d'accès aux évaluations sont l'âge, le paiement effectif des droits d'inscription et un taux minimum de 80% de présences aux cours spécifiques.
- Les candidats doivent être en ordre de licence auprès de l'opérateur de formation pour toute inscription à une formation et durant toute la durée de celle-ci. Si ce n'est pas le cas, ils doivent prendre une assurance licence « Formation » auprès de l'opérateur de formation qui couvre en responsabilité civile et pour les accidents corporels durant toute la durée de la formation.

3.7. Droit de rétractation

Chaque candidat inscrit après un paiement a le droit de se rétracter de son inscription sans donner de motif et ce jusqu'à la veille de la séance préliminaire.

Pour exercer le droit de rétractation, le candidat doit notifier celle-ci à l'opérateur de formation. La décision de rétractation de l'inscription doit être formalisée au moyen d'une déclaration

dénuée d'ambiguïté (lettre envoyée par la poste ou courrier électronique au coordinateur de la formation des cadres). La date de la poste et/ou du mail faisant foi.

En cas de rétractation de l'inscription du candidat dans les délais, l'opérateur de formation remboursera les paiements reçus, hors frais de gestion et de dossier administratif en utilisant le même moyen de paiement que celui qui aura été utilisé pour la transaction initiale sauf si le candidat convient expressément d'un moyen différent.

3.8. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations – etc.) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par l'opérateur de formation.
- Lors de l'inscription en ligne (ou par d'autres biais) diverses informations de données personnelles sont sollicitées auprès du candidat : Nom, Prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse mail, discipline sportive,...
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- Certaines données sont utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme.
- Pour toute demande spécifique au RGPD (Révision Générale de Protection des Données) voici les coordonnées des personnes de référence au sein de l'opérateur de formation :

Castiaux Clémentine
Coordinatrice Formation des Cadres
Clementine.Castiaux@FfGym.be

Couvercelle Bertrand
Coordinateur Formation des Cadres
Bertrand.Couvercelle@FfGym.be

3.9. Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 30 jours ouvrables avant la 1ère session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai

minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation.

L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.

- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, etc.) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

Exemples non exhaustifs :

- Non-respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation et/ou des évaluations.
- Attitude et/ou un langage non correct(s) tant à l'égard des autres candidats et/ou des formateurs.
- Détention et/ou de consommation des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, lors des formations et/ou des évaluations, etc.
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport ».
- Etc.

4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 03 mai 2019, au point 4 (la description des programmes et contenus de formation).

4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation

4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences

- **LES SAVOIRS** sont un ensemble d'informations, de connaissances utiles, de concepts-clés au service du développement des compétences. Il conviendra de s'y référer pour mettre en œuvre divers savoir-faire, des compétences pour remplir ses fonctions de cadre sportif.
- **LES SAVOIR-FAIRE (SF)** sont les pratiques de « travail », les manières de faire, pour réaliser les tâches (en lien avec le profil de fonction). Les savoir-faire renvoient aux capacités de réflexions et d'actions d'une personne par rapport aux caractéristiques des situations qu'elle rencontre. Les savoir-faire devraient être identifiables par des comportements observables (*cf. aussi les résultats attendus au terme des apprentissages*). Ils sont aussi appelés « **savoir-faire techniques** ».
 - SF didactique : les pratiques mises en œuvre pour analyser, pour étudier, pour mener une réflexion préalable, pour « traiter » un « sujet » et à partir de là, transposer des compétences, des contenus-matière à enseigner, à faire apprendre (exemples : *l'étude des facteurs de performance d'une discipline ; analyse des éléments permettant un environnement émotionnel positif ; étude du contexte d'entraînement ; évaluation des sportifs ; etc.*) ;
 - SF méthodologique : les pratiques mises en œuvre pour définir le chemin à suivre, les opérations à effectuer pour arriver à un but d'intervention sur le terrain (d'animation, d'enseignement, d'entraînement). Les savoir-faire méthodologiques peuvent être définis comme la capacité de réagir de façon méthodologiquement adéquate (*suivant une « méthode », une « façon de faire*) aux tâches demandées avant, pendant et après l'intervention sur le terrain (exemples : *méthodologie de la préparation des « entraînements » ; l'enchaînement – la progression – le dosage des exercices ; etc.*) ;
 - SF pédagogique : les pratiques mises en œuvre pendant, lors de l'intervention sur le terrain (de l'animation, de l'enseignement, de l'entraînement, toutes les actions menées par le moniteur sur le terrain) (exemples : *les techniques de communication utilisées ; l'organisation de l'espace de jeu ; la régulation des exercices ; l'individualisation des tâches ; la prévention des accidents ; l'utilisation des consignes, des feedbacks ; la gestion du groupe, de la « discipline », etc.*).

- **LES SAVOIR-ETRE (SE)** sont les attitudes, les « comportements professionnels ». A l'heure actuelle, certaines littératures spécialisées évoquent le concept de « **savoir-faire non techniques** » ou encore « **savoir-faire comportementaux** ». Dans un processus de développement de compétences, il convient de distinguer des savoir-faire comportementaux liés à « l'apprenance » ; autrement dit à ses capacités, à ses motivations et à ses possibilités de se développer, d'évoluer, de progresser, d'apprendre. De par leur interdépendance, certains savoir-faire peuvent se retrouver dans l'un et l'autre champ (par exemple : *mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences*).
- SF comportementaux liés à l'apprenance : L'apprenance est défini comme « *un ensemble stable de dispositions affectives, cognitives et conatives, favorables à l'acte d'apprendre, dans toutes les situations formelles ou informelles, de façon expérimentielle ou didactique, autodirigée ou non, intentionnelle ou fortuite.* » (Carré, 2005). Ci-dessous quelques savoir-faire comportementaux de base liés à l'apprenance sont déclinés.

Tableau inspiré des travaux de Carré (2005)

SAVOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Pratiquer l'observation
	Pratiquer la réflexivité
	Mobiliser ses connaissances
	Mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences
	Autogérer le développement de ses compétences
VOULOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Avoir envie d'évoluer et de poursuivre le développement de ses compétences
	Prendre du plaisir à être dans une posture d'apprenant
	Décider de passer de l'intention à l'action dans le cadre du développement de ses compétences
	Accepter l'observation et/ou l'évaluation de ses comportements par les autres
POUVOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Organiser son temps, son espace, son matériel
	Constituer un réseau et établir des relations favorisant le développement de ses compétences
	Se préparer avant la formation
	Ordonner et soigner son travail

- SF comportementaux liés à la fonction : Il s'agit de savoir-faire comportementaux situationnels liés à la fonction, elle-même liée aux tâches, au public-cible, au cadre d'intervention, au niveau de responsabilité correspondant. Ces savoir-faire comportementaux sont aussi appelés « **soft-skills** ». Ils sont maintenant déclinés comme des « **savoir-faire non techniques** » (voire en compétences à part entière). Ils se caractérisent par leur transversalité et leur interdépendance. Ils sont utilisés/mobilisés tant dans la "fonction" que dans la vie personnelle.

Adapté d'après la classification 2021 des compétences psycho-sociales de l'OMS.

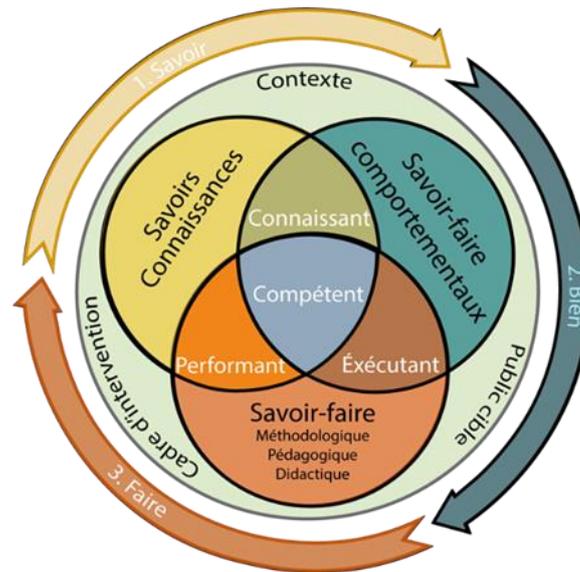
Compétences sociales interpersonnelles et de communication	
<i>Participer de façon constructive aux interactions sociales, créer et maintenir des relations avec les autres.</i>	
Compétences de communication verbale et non verbale	Ecouter activement
	Ecouter, comprendre les besoins d'autrui et l'exprimer (<i>empathie</i>)
	Donner des feedbacks constructifs
	Recevoir des feedbacks
Compétences de négociation	S'affirmer, exprimer ou défendre des idées sans agressivité envers autrui (<i>assertivité</i>)
	Résoudre des difficultés
	Gérer les conflits
Compétences de coopération	Résister aux pressions, "hyper sollicitations" de l'environnement humain
	Collaborer avec un individu, un groupe cible, avec l'environnement humain
S'adapter dans la relation humaine, faire preuve de tolérance, de patience	

Compétences cognitives	
<i>Mettre en œuvre les processus mentaux de collecte et de traitement des informations afin d'exécuter une tâche.</i>	
Compétences attentionnelles	Mobiliser sa mémoire
	Choisir et se concentrer sur des informations et/ou des tâches pertinentes
	Choisir et se concentrer sur des tâches pertinentes
Compétences d'agilité	Organiser, planifier ses actions
	Prendre des décisions constructives
	Résoudre des problèmes
	Etre créatif, prendre des risques " <i>calculés</i> "
Compétences d'autoévaluation liées à la "pensée critique"	Avoir conscience des valeurs, des attitudes, des "facteurs" qui nous affectent
	Analyser l'influence des pairs
	Analyser l'influence de l'environnement humain
	Identifier les sources d'informations pertinentes
	Suivre un cadre réglementaire
	Mettre du sens dans ses actions

Compétences émotionnelles	
<i>Identifier, comprendre, exprimer et gérer ses émotions et celles d'autrui.</i>	
Compétences de gestion et de régulation émotionnelles	Reconnaître et comprendre ses émotions
	Gérer ses propres émotions et maintenir un état émotionnel équilibré
	Faire preuve de résilience (<i>résister à divers types de "traumatismes", de "violences"</i>)
	Faire face aux "succès"
Compétences d'autoévaluation liées à "l'auto-régulation" (qui favorisent la confiance et l'estime de soi)	Comprendre et prendre en compte les 4 stades du développement de ses compétences (<i>de l'inconscience de son (ses) compétence(s) à la conscience de sa (ses) compétence(s)</i>)
	Persévérer, avoir du courage

- LES COMPÉTENCES, qui, d'un point de vue générique, sont « *identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».* (adapté de la définition du CEDEFOP, Commission UE, 2012)

Savoirs versus Savoir-Faire versus Savoir-Etre (adapté de Boudreault, 2014)



4.0.2. Taxonomie

Une taxonomie est un référencement qui permet de classer, hiérarchiser sur base de critères, d'indicateurs. La plus connue, et celle utilisée, est la taxonomie de Bloom (*révisée en 2002 par un groupe d'experts des sciences de l'éducation dont Anderson et Krathwohl - 2002*). Elle permet d'identifier l'activité intellectuelle sollicitée chez un apprenant quand on l'évalue sur une compétence. Elle peut représenter une aide précieuse pour les formateurs pour situer le niveau de compréhension et de maîtrise de leurs apprenants. Elle permet également de classer « l'acte mental » en plusieurs niveaux de complexité, du plus simple au plus complexe sur des critères génériques. Par ailleurs, chaque niveau cognitif requiert les capacités et habiletés intellectuelles développées dans les niveaux inférieurs.

✓ Taxonomie des savoirs

Tableau inspiré des travaux de Biggs et Collis (Taxonomie SOLO - 1982) et Bloom révisés (Anderson et Krathwohl - 2002)

Niveaux des savoirs	Niveaux d'apprentissage de Bloom	Verbes pour la construction de résultats d'Acquis d'Apprentissage
Savoirs déclaratifs	Se souvenir	Mémoriser, identifier, reconnaître, compter, définir, trouver, relier, nommer, citer, rappeler, réciter, énumérer, dire, imiter
Savoirs déclaratifs	Comprendre reproduire	Classer, décrire, lister, reporter, discuter, illustrer, sélectionner, raconter, séquencer, séparer, distinguer, discerner
Savoir procéduraux	Appliquer Analyser	Intégrer, expliquer, prédire, conclure, résumer, examiner, transférer, caractériser, comparer, différencier, organiser, faire un cas, construire, examiner et réécrire, résoudre un problème, planifier
Savoir stratégiques / conditionnels	Évaluer Créer	Théoriser, émettre une hypothèse, généraliser, réfléchir, générer, composer, concevoir, inventer, faire un cas original, prioriser

✓ Taxonomie des compétences

Tableau inspiré des travaux de Bloom et Boudreault, 2008. (Voir aussi la définition de compétence au 4.0.1.)

Posture / compétence attendue	Paramètres						Verbes pour la construction d'objectifs
	Autonomie/proximité	Tps. Avt action	Tps de réalisation	Complexité de la tâche	Appréhension du sens péda.	Environnement	
1 - Survivant	Sous influence d'un tuteur	Prends son temps avant de passer à l'action	Prends son temps pour réaliser l'action	Tâches simples et courtes	Sans comprendre l'impact de ses actions	Env. stable, certain et confortable	imiter , définir, décrire, associer, ordonner, retenir, nommer, noter, répéter
2 - Apprenant	Avec l'aide d'un tuteur	Petit temps d'analyse avant de passer à l'action	Prends son temps pour réaliser l'action	Tâches simples et de durées moyennes	En commençant à percevoir le sens de ses actions	Env. stable, certain et confortable	Exécuter , classer, discuter, expliquer, donner des exemples, traduire, transposer
3 - Fonctionnel	De façon autonome	Passe vite à l'action mais nécessite un petit "échafaudage" mental	Réalise l'action un peu plus lentement que prévu	Tâches moyennement complexes et longues	En percevant le sens de ses actions	Env. moyennement stable, certain et confortable	Appliquer , calculer, mesurer, construire, pratiquer
4 - Maître	De façon autonome	Passe vite à l'action	Bonne vitesse d'exécution	Tâches imprévues proches de la situation prévue initialement	En percevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, incertain et confortable	Résoudre , adapter, analyser, évaluer, catégoriser, comparer, conclure, critiquer
5* - Expert	De façon autonome	Passe à l'action immédiatement	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Tâches complexes parfois éloignées de la situation prévue initialement	En percevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, imprévisible et inconfortable	Adapter , transférer, assembler, composer, créer, améliorer, synthétiser
6* - Excellent	De façon autonome	Anticipe et réalise des actions préparatoires	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Juger, argumenter, critiquer, justifier, défendre, recommander...	Perçoit l'impact et la répercussion de ses actions sur la compétition chez l'athlète	Env. fortement instable, imprévisible et inconfortable	Innover , provoquer le changement, évaluer, argumenter, choisir, certifier.

* Dans ce tableau explicitant les 6 niveaux taxonomiques des compétences, les niveaux 5 et 6 relèvent presque exclusivement d'un niveau de formation d'expertise / de spécialisation tel qu'entendu dans les référentiels de l'AG Sport. Il est exceptionnel de pouvoir viser ce niveau d'acquisition d'une compétence lors d'une formation initiale.

4.0.3. Modalités d'enseignement

Afin d'offrir des expériences variées et efficaces aux candidats dans le cadre de leurs apprentissages, différentes modalités d'enseignement sont proposées voire combinées. Elles favorisent l'accessibilité et la flexibilité du dispositif global de formation. Les modalités d'enseignement sont déclinées dans les fiches type ECTS de chaque module.

✓ **Présentiel :**

Les activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées en présence physique du formateur et des candidats à un endroit (classe, terrain, etc.) et à un moment commun. Ces derniers sont déterminés pour tous les participants.

✓ **Distanciel :**

L'ensemble des activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées à distance dans un environnement numérique d'apprentissage (ENA), selon un « échancier » prédéterminé au début de la formation.

Le « distanciel » peut être de 2 natures :

- Synchrone (en direct) : activités d'enseignement et d'apprentissages en ligne / à distance organisées à un moment commun à tous les participants. (Par exemple en visio via une plateforme telle que Zoom ou Teams).
- Asynchrone (en différé) : activités d'enseignement et d'apprentissage en ligne / à distance accessibles selon les propres disponibilités du candidat et durant une période prescrite. (Par exemple via la plateforme LMS Moodle). Elles constituent une part du travail en autonomie réalisé par le candidat.

✓ **Hybride :**

L'enseignement hybride est une combinaison d'activités d'apprentissages proposées en présence, en temps réel et à distance, en mode synchrone ou asynchrone.

Dans le cadre du dispositif global de formation des cadres sportifs en Fédération Wallonie-Bruxelles, la méthodologie active voire interactive est privilégiée. Pour rappel, cette méthodologie se base sur le séquençage « C-A-F-E »

- C = Concept.s (ou Connaissance.s ou Compétence.s)
- A = Application
- F = Facilitation
- E = Expérience

En fonction du niveau de départ des « apprenants » ainsi que de l'objectif d'apprentissage visé, l'ordre de ces 4 éléments doit être adapté. Le principe étant que le formateur, en adoptant une posture de personne ressource / facilitateur, doit prévoir un développement de concepts / principes, et surtout compétences, se basant sur l'expérience des participants et des opportunités enrichies d'application.

4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage

La charge de travail indique le temps, en principe nécessaire aux candidats, pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, devoirs, portfolio, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle et autonome, évaluations, stages obligatoires, etc.) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus. Toutes ces activités d'apprentissage sont envisagées et sont en adéquation avec les modalités d'enseignement envisagées.

Dès lors, l'estimation de la charge de travail ne doit pas être exclusivement basée sur le nombre d'heures passées en compagnie des chargés de cours, des formateurs, des maîtres de stages, des évaluateurs, etc. La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux évaluations / certifications.

4.0.5. Evaluation

- Champs d'évaluation : Savoirs-Connaissances, Savoir-Faire (« technique »), Savoir-faire comportemental (« non-technique ») – voir ci-dessus à la section 6.0.1 les définitions de chaque « champs ».
- Types d'évaluation : formative – continue – permanente, sommative, certificative ; chacune pouvant faire référence à une/des critères ou des normes.
- Forme d'évaluation : évaluation écrite et/ou évaluation pratique et/ou orale et/ou sur LMS Moodle.
- Niveaux des résultats d'acquis d'apprentissage : Les niveaux attendus au terme du processus d'apprentissage / de formation font référence aux grilles taxonomiques déclinées à la sous-section 4.0.2.

Les indicateurs développés dans les grilles font apparaître que chaque niveau correspond et est associé à un verbe soit de processus cognitif/intellectuel, soit d'action (d'accomplissement « physique » d'une tâche). Ces verbes décrivent ce que l'apprenant devra être capable de faire à l'issue de tout ou partie du parcours d'apprentissage : ce sont donc nécessairement des verbes qui « appartiennent » au candidat, pas au formateur. En effet, la formulation d'acquis d'apprentissage doit indiquer ce qu'un candidat doit être capable de faire à l'issue d'une activité ou d'un dispositif de formation, pas ce que sont le contenu, l'organisation ou les méthodes d'enseignement.

Dans la formulation des RAA (résultats d'acquis d'apprentissage), il conviendra donc d'utiliser le verbe qui correspond à la « profondeur » de l'apprentissage recherché et donc à atteindre.

Ce tableau est directement en lien avec le tableau de taxonomie des savoirs (voir 4.0.2)

Niveaux de "comportements observables" des savoirs / connaissances	
NA	Non Acquis Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
EVA	En Voie d'Acquisition Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
A	Acquis Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation.
AM	Acquis avec une certaine Maîtrise Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Ce tableau renvoie directement aux postures présentées dans le tableau inspiré de Boudreault 2008 (voir 4.0.2)

Niveaux de "comportements observables" des savoir-faire / compétences	
NA	Non Acquis Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. Plusieurs comportements (tous type de Savoir-Faire) observables attestent de manquements.
EVA	En Voie d'Acquisition Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
A	Acquis Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation.
AM	Acquis avec une certaine Maîtrise Le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

4.0.6. Synoptique

Les modules de formation de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme d'un tableau synoptique repris ci-dessous. Chaque module est positionné dans une des thématiques définies dans les textes officiels.

Synoptique Diplôme Animateur Fédéral PP Gym et charge de travail des cours spécifiques

Thématique 1				Thématique 2				Thématique 3				Thématique 4				Thématique 5			
Codre institutionnel et législatif				Didactique et méthodologie				Facteurs déterminants de l'activité et de la performance				Aspect sécuritaire et préventif				Ethique et déontologie			
Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.	
0:00	0:00	1:30		7:30	0:00	0:00		3:30	0:00	3:00		0:00	0:00	2:00		0:00	0:00	0:00	
0:00	0:00	0:00		7:30	0:00	0:00		0:30	0:00	0:00		0:00	0:00	0:00		0:00	0:00	0:00	
0:10	0:00	0:00		0:05	0:00	0:00		0:30	0:00	0:00		0:10	0:00	0:00		0:00	0:00	0:00	
0:00	0:00	0:00		0:35	0:00	0:00		0:00	0:00	0:00		0:00	0:00	0:00		0:00	0:00	0:00	
0:10	0:00	1:30		15:40	0:00	0:00		3:30	0:00	3:00		0:10	0:00	2:00		0:00	0:00	0:00	
1:40				15:40				6:30				2:10				0:00			

CS011
Identifier les règles de la Préparation Physique au sein des différents paysages d'intervention

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:00	0:00	1:30
0:00	0:00	0:00
0:10	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:10	0:00	1:30
1:40		

CS021
Identifier les règles de l'organisation d'une séance d'entraînement

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
3:00	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:05	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
3:05	0:00	0:00
3:05		

CS031
Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
1:30	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:10	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
1:40	0:00	0:00
1:40		

CS041
Mémoriser et décrire les règles liées aux consignes de sécurité et de progressivité dans la pratique

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:00	0:00	2:00
0:00	0:00	0:00
0:10	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:10	0:00	2:00
2:10		

CS022
Illustrer les placements et la communication en Préparation Physique

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
1:30	0:00	0:00
1:30	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:05	0:00	0:00
3:05	0:00	0:00
3:05		

CS032
Mémoriser en globalité les outils de la PP chez les jeunes

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:00	0:00	3:00
0:00	0:00	0:00
0:10	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:10	0:00	3:00
3:10		

CS023
Identifier et appliquer les méthodes de PP avec élastiques selon les différents publics

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:30	0:00	0:00
1:00	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:05	0:00	0:00
1:35	0:00	0:00
1:35		

CS033
Mémoriser et comprendre les notions élémentaires en hygiène de vie et prévention santé

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
1:00	0:00	0:00
0:30	0:00	0:00
0:10	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
1:40	0:00	0:00
1:40		

CS024
Identifier et appliquer les méthodes de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:30	0:00	0:00
1:00	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:05	0:00	0:00
1:35	0:00	0:00
1:35		

CS025
Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage selon les différents publics

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:30	0:00	0:00
1:00	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:05	0:00	0:00
1:35	0:00	0:00
1:35		

CS026
Identifier et appliquer les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception selon les différents publics

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:30	0:00	0:00
1:00	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:05	0:00	0:00
1:35	0:00	0:00
1:35		

CS027
Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les "Swiss/Gym Ball" selon les différents publics

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:30	0:00	0:00
1:00	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:05	0:00	0:00
1:35	0:00	0:00
1:35		

CS028
Identifier et appliquer les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité selon les différents publics

Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
0:30	0:00	0:00
1:00	0:00	0:00
0:00	0:00	0:00
0:05	0:00	0:00
1:35	0:00	0:00
1:35		

4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS011	Identifier les règles de la Préparation Physique et le cadre d'intervention pour comprendre les fondamentaux et les prérequis	1	1
CS021	Identifier les règles d'une séance d'entraînement	1	1
CS022	Illustrer les placements techniques du Préparateur Physique au sein de son activité	3	2
CS023	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec élastiques selon les différents publics	1	2
CS024	Identifier et appliquer les méthodes de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics	1	2
CS025	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage, selon les différents publics	1	2
CS026	Identifier et appliquer les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception, selon les différents publics	1	2
CS027	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les "Swiss/Gym Ball", selon les différents publics	1	2
CS028	Identifier et appliquer les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité, selon les différents publics	1	2
CS031	Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA	2	1
CS032	Mémoriser en globalité les outils de la PP chez les jeunes	2	1
CS033	Le candidat mémorise et comprend les notions élémentaires en hygiène de vie et en prévention santé	2	1
CS041	Mémoriser et décrire les règles liées au consignes de sécurité, et de progressivité dans la pratique	2	2

4.0.8. Parcours de formation

Le parcours de formation représente l'enchaînement, la succession des modules de formation. Il conviendra de veiller au principe de « prérequis », c'est-à-dire des notions vues dans un module servant un autre à posteriori.

<u>Bloc 1</u>		<u>Bloc 2</u>	
Code	Titre du module	Code	Titre du module
CS011	Identifier les règles de la Préparation Physique au sein des différents paysages d'intervention	CS021	Identifier les règles de l'organisation d'une séance d'entraînement
CS032	Mémoriser en globalité les outils de la PP chez les jeunes	CS022	Illustrer les placements et la communication en Préparation Physique
CS042	Mémoriser et décrire les règles liées aux consignes de sécurité et de progressivité dans la pratique	CS023	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec élastiques selon les différents publics
		CS024	Identifier et appliquer les méthodes de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics
		CS025	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage selon les différents publics
		CS026	Identifier et appliquer les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception selon les différents publics
		CS027	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les "Swiss/Gym Ball" selon les différents publics
		CS028	Identifier et appliquer les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité selon les différents publics
		CS031	Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA
		CS033	Mémoriser et comprendre les notions élémentaires en hygiène de vie et prévention santé

4.1. Fiches ECTS de la thématique 1

Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Se situer dans le cadre institutionnel régentant la gymnastique dans la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Comprendre le profil du paysage gymnique belge
- Se référer aux règles de base d'une activité sportive
- Etc.

Pondération de l'évaluation de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » dans le cursus de formation : 10%

Nombre de modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » : 1

Identification des modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » :

CS011_Identifier les règles de la Préparation Physique au sein des différents paysages d'intervention

1. Code et titre du module

CS011

Identifier les règles de la Préparation Physique au sein des différents paysages d'intervention

2. Résumé / présentation

Ce module CS_011 "Identifier les règles de la préparation Physique au sein des différents paysages d'intervention" définit le cadre de l'activité et la règle commune des champs d'interventions du Préparateur Physique en Gymnastique.

Ce module énumère de façon transversale les compétences communes et spécifiques requises.

3. Concepts / Mots-clés

Préparation Physique Paysage d'intervention Définition et terminologie Pré requis / compétences
Cadre d'intervention Cadre juridique

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier les règles de la Préparation Physique et le cadre d'intervention pour comprendre les fondamentaux et les prérequis	✓				✓			
	Mémoriser les grands principes de la Préparation Physique	✓				✓			
Micro	Identifier les prérequis de la Préparation Physique	✓				✓			
	Enumérer le cadre d'intervention spécifique à la Préparation Physique	✓					✓		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
						✓	

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		✓	✓	✓			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		✓	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					✓			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	1:30	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
100%	10%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Statut fiscal et social du moniteur sportif	CG112	*	Décrire les règles de l'activité Fitness, au sein des différents paysages d'intervention	CS112	**
Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG113	**	Se souvenir et décrire les règles de prévention, sécurité, hygiène et ergonomie liées au Fitness	CS142	**
Responsabilité civile et pénale du cadre sportif à vocation pédagogique	CG212	***	Le renforcement Musculaire GAF/GAM/GR/PK-FR/TRA	CS132	**
Lutte contre le dopage : entre prévention et repression (1/2)	CG213	**	La Préphysique dans la Gymnastique Artistique	CS232	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes personnels pour l'accès à la plateforme Moodle FfG
Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	Matériel bureautique, connexion internet

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

4.2. Fiches ECTS de la thématique 2

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Prendre connaissance des techniques d'animation d'une séance : préparer, gérer et évaluer
- Etre capable d'utiliser les moyens didactiques adéquats et faire preuve de méthode pour faciliter l'accès et l'apprentissage de l'activité gymnique
- Etre capable de transposer les contenus de séances en fonction du public et du niveau rencontré
- Etc.

Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation : 55%

Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » : 8

Identification des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » :

CS021_ Identifier les règles de l'organisation d'une séance d'entraînement

CS022_ Illustrer les placements et la communication en Préparation Physique

CS023_ Identifier et appliquer les méthodes de PP avec élastiques selon les différents publics

CS024_ Identifier et appliquer les méthodes de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics

CS025_ Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage selon les différents publics

CS026_ Identifier et appliquer les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception selon les différents publics

CS027_ Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les « Swiss/Gym Ball » selon les différents publics

CS028_ Identifier et appliquer les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité selon les différents publics

1. Code et titre du module

CS021

Identifier les règles de l'organisation d'une séance d'entraînement

2. Résumé / présentation

Ce module CS_021 "Identifier les règles de l'organisation d'une séance d'entraînement" définit les fondements standardisés d'un entraînement. La notion de "FITT" (fréquence, intensité, typologie d'exercice et le tempo lié à ce dernier) est abordée, ainsi que les équipements utilisés dans le cadre de la pratique.

3. Concepts / Mots-clés

Programme standardisé / Identifier / règles / séance FITT Mémoriser / équipements
Organisation

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier les règles d'une séance d'entraînement	√				√			
	Mémoriser les équipements sportifs	√					√		
Micro	Le candidat énumère le FITT	√				√			
	Le candidat identifie la corrélation entre le niveau d'activité du pratiquant et du programme de séance standardisé	√				√			
	Le candidat reconnaît les exercices standardisés, intégré dans le programme d'entraînement et la fiche technique du pratiquant, disponible dans les espaces accessibles.	√					√		
	Le candidat reporte les consignes de placement et sécuritaires auprès du pratiquant.		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		√	√				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		√	√	√		√	

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	√

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√	√	√

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		√	√		√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				3:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:00	0:00	0:00	3:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) ... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
10%	55%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Introduction à l'évaluation des facteurs de performance	CG221	**	Illustrer les règles d'un programme d'entraînement	CS122	***
Principes méthodologies du perfectionnement et de l'entraînement	CG222	***	Illustrer les placements techniques et la communication de l'instructeur fitness au sein de son activité	CS123	*
			Identifier les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS124	**
			Décrire, organiser et appliquer les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS125	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

1. Code et titre du module

CS022

Illustrer les placements et la communication en Préparation Physique

2. Résumé / présentation

Ce module CS_022 "Illustrer les placements et la communication en Préparation Physique" prend appui sur la terminologie, cueing, intonation, attitude et placement, afin de montrer, démontrer et justifier les exercices, par des placements et une communication adaptés. Le séquençage de la présentation du programme utilisera les techniques de communication et adoptant une attitude positivante et rassurante pour le pratiquant.

3. Concepts / Mots-clés

Illustrer, organiser, synthétiser, prioriser, Communication (Verbale / non verbale), motivation, Attitude / prestance, connexion, cueing, Technique et sécurité

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Illustrer les placements techniques du Préparateur Physique au sein de son activité			v			v		
	Illustrer la communication du Préparateur Physique au sein de son activité		v				v		
Micro	Le candidat comprend et reproduit les techniques de placements (montrer, démontrer, expliquer et justifier l'exercice)		v				v		
	Le candidat sélectionne les réglages et les intensités liés au besoin du pratiquant			v			v		
	Le candidat cite les consignes par un message clair et audible		v			v			
	Le candidat adopte une attitude positivante, par l'utilisation des techniques et expressions corporelles, en sélectionnant les modes de communications pour établir une connexion avec la clientèle et permettre une remédiation permanente			v			v		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre
		v	v			

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
			v	v	v		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		v

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		v	v

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Formes.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		v		v

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		v		v				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				3:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	0:00	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	0:00	1:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	55%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG122	**	Identifier les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS124	***
Mon intervention au cours d'un entraînement	CG223	*	Décrire, organiser et appliquer les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS125	***
			Reporter et adapter les règles de prévention, sécurité, hygiène et ergonomie liées au Fitness	CS143	**
			Comprendre et reproduire les règles de bonne conduite, les attitudes, la communication et la déontologie dans le cadre du fitness	CS151	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

1. Code et titre du module

CS022

Illustrer les placements et la communication en Préparation Physique

2. Résumé / présentation

Ce module CS_022 "Illustrer les placements et la communication en Préparation Physique" prend appui sur la terminologie, cueing, intonation, attitude et placement, afin de montrer, démontrer et justifier les exercices, par des placements et une communication adaptés. Le séquençage de la présentation du programme utilisera les techniques de communication et adoptant une attitude positivante et rassurante pour le pratiquant.

3. Concepts / Mots-clés

Illustrer, organiser, synthétiser, prioriser, Communication (Verbale / non verbale), motivation, Attitude / prestance, connexion, cueing, Technique et sécurité

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Illustrer les placements techniques du Préparateur Physique au sein de son activité			v			v		
	Illustrer la communication du Préparateur Physique au sein de son activité		v				v		
Micro	Le candidat comprend et reproduit les techniques de placements (montrer, démontrer, expliquer et justifier l'exercice)		v				v		
	Le candidat sélectionne les réglages et les intensités liés au besoin du pratiquant			v			v		
	Le candidat cite les consignes par un message clair et audible	v				v			
	Le candidat adopte une attitude positivante, par l'utilisation des techniques et expressions corporelles, en sélectionnant les modes de communications pour établir une connexion avec la clientèle et permettre une remédiation permanente		v				v		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		v	v				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		v	v	v			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non						
		v						
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)		Savoir-faire comportemental (savoir-être)			
		v		v		v		
Type.s	Formative		Sommativ		Certificative			
						v		
Forme.s	Orale		Ecrit		Pratique		Sur LMS Moodle	
		v				v		
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		v		v				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				3:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	0:00	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	0:00	1:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
10%	55%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Identifier les règles d'un programme d'entraînement	CS121	**
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG122	***	Illustrer les règles d'un programme d'entraînement	CS122	*
			Illustrer les placements techniques et la communication de l'instructeur fitness au sein de son activité	CS123	***
			Décrire, organiser et appliquer les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS125	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, Projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

1. Code et titre du module

CS024

Identifier et appliquer les méthodes de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics

2. Résumé / présentation

Ce module CS_024 "Identifier et appliquer les méthodes de PP au poids ce corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics", permet de reconnaître, d'énumérer et d'exécuter les contenus liés à ce domaine, tout en étant adapté aux différents publics. Il définit le socle fondamental des compétences pédagogiques et didactiques lié aux différents publics.

3. Concepts / Mots-clés

Identifier, reconnaître, énumérer, Différents publics appliquer

Techniques d'apprentissages

Poids de corps / charges additionnelles

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier et appliquer les méthodes de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics	√					√		
Micro	Le candidat identifie les méthodes de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics	√				√			
	Le candidat applique les méthodes et techniques de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles en fonction des différents publics		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		√	√				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		√	√	√			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	√

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		√

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		√	√	√	√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES					1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:30	0:00	0:00	0:30		
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE					
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
1:00	0:00	0:00	1:00		

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES					0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:00	0:00	0:00	0:00		
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE					
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:05	0:00	0:00	0:05		

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
10%	55%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Identifier les règles d'un programme d'entraînement	CS121	**
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG122	***	Illustrer les règles d'un programme d'entraînement	CS122	*
			Illustrer les placements techniques et la communication de l'instructeur fitness au sein de son activité	CS123	***
			Décrire, organiser et appliquer les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS125	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, Projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

1. Code et titre du module

CS025

Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage selon les différents publics

2. Résumé / présentation

Ce module CS_025 "Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage, selon les différents publics", permet de reconnaître, d'énumérer et d'exécuter les contenus liés à ce domaine, tout en étant adapté aux différents publics. Il définit le socle fondamental des compétences pédagogiques et didactiques lié aux différents publics.

3. Concepts / Mots-clés

Identifier, reconnaître, énumérer, Différents publics Techniques d'apprentissages Auto-massage
appliquer

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage, selon les différents publics	√					√		
Micro	Le candidat identifie les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage, selon les différents publics	√				√			
	Le candidat applique les méthodes et techniques de PP avec les outils d'auto-massage, en fonction des différents publics		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		√	√				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		√	√	√			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		√

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	√

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		√

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		√	√	√	√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:30	0:00	0:00	0:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
10%	55%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Identifier les règles d'un programme d'entraînement	CS121	**
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG122	***	Illustrer les règles d'un programme d'entraînement	CS122	*
			Illustrer les placements techniques et la communication de l'instructeur fitness au sein de son activité	CS123	***
			Décrire, organiser et appliquer les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS125	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, Projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

1. Code et titre du module

CS026

Identifier et appliquer les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception selon les différents publics

2. Résumé / présentation

Ce module CS_026 "Identifier et appliquer les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception, selon les différents publics", permet de reconnaître, d'énumérer et d'exécuter les contenus liés à ce domaine, tout en étant adapté aux différents publics Il définit le socle fondamental des compétences pédagogiques et didactiques lié aux différents publics.

3. Concepts / Mots-clés

Identifier, reconnaître, énumérer, Différents publics Techniques d'apprentissages Equilibre / proprioception appliquer

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier et appliquer les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception, selon les différents publics	√					√		
Micro	Le candidat identifie les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception, selon les différents publics	√				√			
	Le candidat applique les méthodes et techniques de PP pour l'équilibre et la proprioception, en fonction des différents publics		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		√	√				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		√	√	√			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	√

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		√

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		√	√	√	√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:30	0:00	0:00	0:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
10%	55%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Identifier les règles d'un programme d'entraînement	CS121	**
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG122	***	Illustrer les règles d'un programme d'entraînement	CS122	*
			Illustrer les placements techniques et la communication de l'instructeur fitness au sein de son activité	CS123	***
			Décrire, organiser et appliquer les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS125	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, Projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

1. Code et titre du module

CS027

Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les "Swiss/Gym Ball" selon les différents publics

2. Résumé / présentation

Ce module CS_027 "Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les "Swiss/Gym Ball", selon les différents publics", permet de reconnaître, d'énumérer et d'exécuter les contenus liés à ce domaine, tout en étant adapté aux différents publics. Il définit le socle fondamental des compétences pédagogiques et didactiques lié aux différents publics.

3. Concepts / Mots-clés

Identifier, reconnaître, énumérer, Différents publics Techniques d'apprentissages Swiss/Gym ball
appliquer

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les "Swiss/Gym Ball", selon les différents publics	√					√		
Micro	Le candidat identifie les méthodes de PP avec les "Swiss/Gym Ball", selon les différents publics	√				√			
	Le candidat applique les méthodes et techniques de PP avec les "Swiss/Gym Ball", en fonction des différents publics		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		√	√				

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
			√	√	√		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	√

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		√

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		√	√	√	√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:30	0:00	0:00	0:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
10%	55%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Identifier les règles d'un programme d'entraînement	CS121	**
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG122	***	Illustrer les règles d'un programme d'entraînement	CS122	*
			Illustrer les placements techniques et la communication de l'instructeur fitness au sein de son activité	CS123	***
			Décrire, organiser et appliquer les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS125	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, Projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

1. Code et titre du module

CS028

Identifier et appliquer les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité selon les différents publics

2. Résumé / présentation

Ce module CS_028 "Identifier et appliquer les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité, selon les différents publics", permet de reconnaître, d'énumérer et d'exécuter les contenus liés à ce domaine, tout en étant adapté aux différents publics. Il définit le socle fondamental des compétences pédagogiques et didactiques lié aux différents publics.

3. Concepts / Mots-clés

Identifier, reconnaître, énumérer, Différents publics Techniques d'apprentissages Souplessesse / mobilité appliquer

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier et appliquer les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité, selon les différents publics	√					√		
Micro	Le candidat identifie les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité, selon les différents publics	√				√			
	Le candidat applique les méthodes et techniques de PP a pour le développement de la souplesse et de la mobilité, en fonction des différents publics		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		√	√				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		√	√	√			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	√

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		√

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		√	√	√	√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES					1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:30	0:00	0:00	0:30		
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE					
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
1:00	0:00	0:00	1:00		

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES					0:05
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:00	0:00	0:00	0:00		
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE					
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:05	0:00	0:00	0:05		

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
10%	55%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG121	***	Identifier les règles d'un programme d'entraînement	CS121	**
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG122	***	Illustrer les règles d'un programme d'entraînement	CS122	*
			Illustrer les placements techniques et la communication de l'instructeur fitness au sein de son activité	CS123	***
			Décrire, organiser et appliquer les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS125	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, Projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

4.4. Fiches ECTS de la thématique 3

Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance

- Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Etre capable de comprendre et de se référer aux principaux facteurs de base déterminants de l'activité gymnique : anatomie, biomécanique, physiologie, forces, renforcement musculaire, souplesse, actions musculaires,...
 - Etre capable d'analyser et décomposer les mouvements gymniques des modules de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » en utilisant les actions musculaires gymniques principales
 - Pouvoir utiliser les bases biomécaniques nécessaires à l'analyse des mouvements gymniques
 - Etc.
- Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation : 25%
 - Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » : 3
 - Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :
 - CS031_ Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA
 - CS032_ Mémoriser en globalité les outils de la PP chez les jeunes
 - CS033_ Mémoriser et comprendre les notions élémentaires en hygiène de vie et prévention santé

1. Code et titre du module

CS031

Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA

2. Résumé / présentation

Ce module "Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA", permet de mémoriser et de définir les connaissances fondamentales en physiologie, en anatomie et biomécanique humaine. Ce module est un support scientifique en PP pour le DLTA, pour mettre en lien des objectifs et des contenus d'entraînements normés, calibrés, efficaces et respectueux de l'intégrité physique des personnes cibles.

3. Concepts / Mots-clés

Physiologie, anatomie, Ergonomie, sport prévention, loisir Mémoriser et décrire Machine humaine / DLTA
biomécanique, qualités physiques

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA		✓			✓			
Micro	Le candidat identifie le fonctionnement de la machine humaine dans le contexte de la PP et au service du DLTA		✓			✓			
	Le candidat décrit le fonctionnement de la machine humaine dans le contexte de la PP et au service du DLTA		✓				✓		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓				✓	

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		✓	✓	✓			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		✓	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					✓			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	0:00	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	25%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	**	Intégrer et transposer la physiologie, l'anatomie, la biomécanique et les	CS132	***
Définition des facteurs de la performance sportive	CG231	***	Multiples modules	CS133-134	**
La "machine humaine" à l'effort	CG233	*	Multiples modules	CS135-136	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, Projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Master en éducation physique	X

1. Code et titre du module

CS032

Mémoriser en globalité les outils de la PP chez les jeunes

2. Résumé / présentation

Ce module CS_032 "Mémoriser en globalité les outils de la PP chez les jeunes", permet de mémoriser, les fondamentaux et les outils nécessaires et en disponibilité pour les Jeunes. Il y sera notamment énuméré les intérêts, les risques et les bénéfices.

3. Concepts / Mots-clés

Mémoriser Outils de la PP / Public jeune intérêts / risques / bénéfices

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Mémoriser en globalité les outils de la PP chez les jeunes		√			√			
Micro	Citer les différents outils en PP chez les jeunes		√			√			
	Citer les les intérêts, risques et bénéfices		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
						√	

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		√	√	√	√		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	√

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				3:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	3:00	3:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	25%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le support à l'activité physique : la "machine humaine"	CG132	**	Identifier les méthodes et techniques d'adaptations aux différents publics	CS124	**
Recommandations de base pour une bonne pratique sportive	CG134	*	Identifier et décrire la physiologie, l'anatomie, la biomécanique et les qualités physiques au sein de l'activité	CS131	**
Définition des facteurs de la performance sportive	CG231	**			
La machine humaine à l'effort	CG233	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes personnels pour l'accès à la plateforme Moodle FfG
Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	Matériel bureautique, connexion internet

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

1. Code et titre du module

CS033

Mémoriser et comprendre les notions élémentaires en hygiène de vie et prévention santé

2. Résumé / présentation

Ce module CS_033 "Mémoriser et comprendre les notions élémentaires en hygiène de vie et en prévention santé", énumère et définit les notions fonctionnelles en PP, au sein des différents paysages d'intervention.

3. Concepts / Mots-clés

Mémoriser Hygiène de vie, Prévention santé Nutrition, alimentation Sommeil, stress, motivation

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Le candidat mémorise et comprend les notions élémentaires en hygiène de vie et en prévention santé		√			√			
Micro	Le candidat identifie les notions élémentaires en hygiène de vie et en prévention santé		√			√			
	Le candidat décrit les notions élémentaires en hygiène de vie et en prévention santé		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
					√		

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
	√	√					

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech....)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:30	0:00	0:00	0:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
30%	25%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG131	*	Identifier et décrire la physiologie, l'anatomie, la biomécanique et les qualités physiques au sein de l'activité	CS131	**
			Mémoriser et décrire les tests, bilans et profils des pratiquants	CS133	*
			Expliquer les Notions élémentaires en hygiène de vie et prévention santé	CS136	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	1 auditoire de minimum 8 places avec 1 siège et 1 tablette (pour support A4) par candidat, 1 salle de fitness (musculature) d'un minimum de 100m ² et plus précisément il sera impératif de disposer d'une surface minimum de 4m ² par candidat (ex : 30 candidats x 4m ² = 120m ²), PAO, syllabus, notes personnelles du candidat, Projecteur, écran de projection et sonorisation.

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

4.5. Fiches ECTS de la thématique 4

Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs

- Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Etre capable de prévenir, d'anticiper des incidents et des accidents fréquents dans les salles de gymnastique
 - Connaître les manipulations pour le montage et démontage du matériel gymnique
 - Pouvoir gérer un groupe de pratiquants en toute sécurité lors d'activités gymniques
 - Etc.
- Pondération de l'évaluation de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » dans le cursus de formation : 10%
 - Nombre de modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » : 1
 - Identification des modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » :
 - CS041_ Mémoriser et décrire les règles liées aux consignes de sécurité et de progressivité dans la pratique

1. Code et titre du module

CS041

Mémoriser et décrire les règles liées aux consignes de sécurité et de progressivité dans la pratique

2. Résumé / présentation

Ce module CS_041 permet de "Mémoriser et décrire les règles liées aux consignes de sécurité, et de progressivité dans la pratique", afin de prévenir les risques d'accidents et d'adopter une logique éthique et dontologique de la pratique.

3. Concepts / Mots-clés

Prévention / éthique / déontologie Hygiène / sécurité

Ergonomie

Norme de sécurité / progressivité

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Mémoriser et décrire les règles liées au consignes de sécurité, et de progressivité dans la pratique		√				√		
Micro	Mémoriser les règles liées au consignes de sécurité, et de progressivité dans la pratique		√			√			
	Décrire les règles liées au consignes de sécurité, et de progressivité dans la pratique		√				√		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
						√	

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		√	√	√			

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				2:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	2:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Le candidat doit obtenir au minimum 50% au module et 60% à l'ensemble de la thématique

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
100%	10,00%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Une pratique en toute sécurité : la prévention	CG141	**	Identifier et décrire la physiologie, l'anatomie, la biomécanique et les qualités physiques au sein de l'activité	CS131	*
Prévention des blessures du geste sportif	CG241	***	Mémoriser et décrire les tests, bilans et profils des pratiquants	CS133	**
			Reconnaitre la traumatologie et les pathologies en Fitness	CS141	**
			Reporter et adapter les règles de prévention, sécurité, hygiène et ergonomie liées au Fitness	CS143	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes personnels pour l'accès à la plateforme Moodle FfG
Encadrement	Expert matières, gestionnaire administratif, etc...
Matériel	Matériel bureautique, connexion internet

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre reconnu « Expert », en cas de compétence pointue pour intervenir ponctuellement ou de façon récurrente

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance

4.6. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus

<i>Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus</i>				
	<i>Code et titre du module</i>		<i>Pondération du module dans la thématique</i>	<i>Pondération de la thématique dans le cursus de formation</i>
Thématique 1	CS011	Identifier les règles de la Préparation Physique au sein des différents paysages d'intervention	100%	10%
Thématique 2	CS021	Identifier les règles de l'organisaon d'une séance d'entrainement	10%	55%
	CS022	Illustre les placements et la communication en Préparation Physique	30%	
	CS023	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec élastiques selon les différents publics	10%	
	CS024	Identifier et appliquer les méthodes de PP au poids de corps et/ou avec charges additionnelles selon les différents publics	10%	
	CS025	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les outils d'auto-massage selon les différents publics	10%	
	CS026	Identifier et appliquer les méthodes de PP pour l'équilibre et la proprioception selon les différents publics	10%	
	CS027	Identifier et appliquer les méthodes de PP avec les "Swiss/Gym Ball" selon les différents publics	10%	
	CS028	Identifier et appliquer les méthodes de PP pour le développement de la souplesse et de la mobilité selon les différents publics	10%	
Thématique 3	CS031	Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA	30%	25%
	CS032	Mémoriser en globalité les outils de la PP chez les jeunes	40%	
	CS033	Mémoriser et comprendre les notions élémentaires en hygiène de vie et prévention santé	30%	
Thématique 4	CS041	Mémoriser et décrire les règles liées aux consignes de sécurité et de progressivité dans la pratique	100%	10%

5. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ce chapitre répond à l'Art. 38 §4. Du décret du 3 mai 2019, au point 6 (**la description des modalités d'évaluation**).

5.1. Délai d'organisation des évaluations

Les sessions d'évaluation pour les candidats doivent s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 12 mois après la fin de la formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique.

5.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect

Evaluation théorique

Pour pouvoir accéder à l'évaluation, le candidat doit avoir été présent de manière active à minimum 80% de la charge présentielle prévue dans la formation.

S'il n'atteint pas ce minimum requis :

- Il ne pourra pas se présenter aux évaluations
- Sa formation ne sera en aucun cas remboursée par l'opérateur de formation

Si un candidat n'ayant pas atteint le pourcentage de présences requis lors d'une formation précédente souhaite néanmoins finaliser sa formation, il devra assister aux modules manquants lors d'une prochaine formation de ce type organisée par l'opérateur de formation (dans un délai de maximum 4 ans après sa première inscription à la formation).

Attention !

Il devra pour cela recommencer toutes les modalités d'inscription prévues au chapitre 3 (y compris le paiement des modules manquants).

5.2.1. Présences au cours

- Chaque heure de présence aux cours est comptabilisée.
- Lors de chaque module de cours, le formateur ou le coordinateur de la formation des cadres prend note des présences en début de cours.
- Une arrivée tardive sera notifiée comme une absence administrative d'1 heure.
- Dans le cas d'une absence pour maladie ou pour des raisons exceptionnelles, un certificat médical ou une attestation officielle devra être fournie par le candidat. Si cette absence le met dans une situation telle qu'il n'atteint pas les 80% de présence requis pour participer aux évaluations théoriques, la légitimité du motif sera appréciée par l'opérateur de formation et son cas sera analysé par le Jury d'évaluation.

5.2.2. Autres modalités à décrire

- Les évaluations théoriques (écrites et/ou orales) sont organisées à plusieurs moments de l'année en fonction des sessions de formations organisées dans les différentes disciplines et niveaux.
- Les évaluations théoriques écrites peuvent éventuellement être organisées au même moment et au même endroit pour différentes disciplines et niveaux.
Les candidats sont alors regroupés dans un même local mais reçoivent un questionnaire d'examen spécifique à leur formation.
- Tout cas de tricherie avérée lors des évaluations théoriques sera sanctionné par l'annulation de la totalité de l'épreuve en cours.

5.3. Publicité des accès aux évaluations

- Les dates, lieux et modalités des sessions d'évaluation théorique sont communiqués :
 - Sur le site internet de l'opérateur de formation
 - Dans le magazine électronique de l'opérateur de formation (envoyé à tous les clubs et disponible également en version téléchargeable sur le site de l'opérateur de formation).
- Les candidats désireux de participer à une évaluation d'évaluation théorique doivent s'inscrire au préalable par email auprès du coordinateur de l'opérateur de formation en précisant :
 - La discipline et le niveau concerné
 - S'ils présentent une session complète ou uniquement certains modules (en cas de 2^{ème} session ou de dispense accordée via VAFE).

5.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Si un candidat inscrit à une session théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour des raisons exceptionnelles, il doit le signaler par email au coordinateur de la formation des Cadres avant le début de la session d'évaluation.
Il doit ensuite renvoyer un certificat médical ou une attestation officielle au plus tard dans les 48 heures qui suivent la session d'évaluation.
Si cette absence le met dans une situation telle qu'il n'a pas l'occasion de présenter les 2 sessions d'examens auxquelles il a droit, la légitimité du motif sera appréciée par l'opérateur de formation et son cas sera analysé par le Jury d'évaluation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche, l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle – attestation de l'employeur faisant foi - sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Si un candidat arrive tardivement à son évaluation théorique, il est admis à présenter l'évaluation MAIS son arrivée tardive sans motif légitime ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'épreuve.
- Toute épreuve commencée est considérée comme présentée et est évaluée.

5.5. Nombre de sessions d'évaluation

- L'opérateur de formation organise des évaluations théoriques (écrites) à plusieurs moments de l'année en fonction des sessions de formations organisées dans les différentes disciplines et niveaux.
- Chaque candidat doit présenter et réussir son évaluation théorique dans un délai de maximum 12 mois après la fin de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de présenter maximum 2 sessions d'examen pour un même niveau de formation.
- Le candidat qui n'aurait pas satisfait aux exigences requises lors de la 1^{ère} session peut s'inscrire et se présenter à une 2^{ème} session.
Il n'a par contre pas le droit de se présenter à une 3^{ème} session.
- Quand un candidat s'est inscrit par email à une session d'évaluation théorique et qu'il ne se présente pas sans motif valable, cette session est considérée comme présentée.
- Si un candidat inscrit à une 1^{ère} session d'évaluation théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour raisons exceptionnelles, qu'il a respecté les modalités prévues au point 6.2, et que la légitimité du motif a été acceptée par l'opérateur de formation et par le Jury d'évaluation, il peut se présenter à une prochaine session (qui sera donc considérée comme sa 1^{ère} session).
- Si un candidat inscrit à une 2^{ème} session d'évaluation théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour raisons exceptionnelles, qu'il a respecté les modalités prévues au point 6.2, et que la légitimité du motif a été acceptée par l'opérateur de formation et par le Jury d'évaluation, il peut se présenter à une prochaine session (qui sera donc considérée comme sa 2^{ème} session).
- Les champs de compétences évalués durant l'évaluation théorique sont repris dans le chapitre 4 « référentiel « formation » : description du programme et du contenu de la formation » et concernent les matières vues au cours de la formation ou présentes dans les supports de cours donnés aux candidats.
- Pour réussir l'évaluation théorique, le candidat doit :
 - Obtenir un minimum de 50% dans chaque module de la formation
 - Obtenir un minimum de 60% au total de l'ensemble des thématiques de la formation
 En cas d'échec, chaque module de l'examen en dessous de 50% devra d'office être représenté en 2^{ème} session.

5.6. Constitution du Jury d'évaluation

Le Jury d'évaluation est constitué de différentes manières selon les disciplines et les niveaux de formations.

Peuvent faire partie du jury d'évaluation :

- La Direction Technique de l'opérateur de formation avec voix délibérative
- Le coordinateur de la formation des Cadres de l'opérateur de formation avec voix délibérative
- Minimum 1 chargé de cours de la formation concernée avec voix délibérative

- Un membre désigné par l'opérateur de formation en qualité d'observateur sans voix délibérative

Le principe de la constitution du Jury d'évaluation est avalisé par la Commission Pédagogique.

Afin de respecter les mêmes exigences d'évaluation, le Jury d'évaluation connaît parfaitement les modalités d'organisation des épreuves, les compétences minimales à atteindre par les candidats.

5.7. Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)

Le Jury d'évaluation se réunit au minimum 3 fois par an pour délibérer.

Il se réunit valablement si au minimum 3 personnes avec voix délibératives sont présentes.

Pour chaque réunion du Jury d'évaluation, un Président de jury est désigné parmi les membres présents. Le Président du jury aura une voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote pour toute décision de délibération...

Un des coordinateurs de la formation des cadres de l'opérateur de formation est désigné comme secrétaire.

Le rôle du Jury d'évaluation est de :

- 1) Valider la réussite de l'évaluation théorique (examen écrit et/ou oral et/ou pratique) :
 - En cas de réussite d'un candidat en 1^{ère} ou en 2^{ème} session : lui donner officiellement accès à l'homologation
 - En cas d'échec d'un candidat en 1^{ère} session : lui donner accès à la 2^{ème} session
 - En cas d'échec d'un candidat à l'issue de 2 sessions présentées : délibérer le candidat

Chaque candidat inscrit aux sessions d'évaluation théorique sera systématiquement délibéré.

- 2) Sur base du dossier présenté à l'opérateur de formation, apprécier la légitimité du motif :
 - D'une absence lors d'un module de la formation
 - Afin de valider les 80% de présence nécessaire à l'accès à l'évaluation théorique
 - D'une absence lors d'une session d'évaluation théorique
 - Afin de valider l'accès à une nouvelle session éventuelle

Toutes les décisions du jury seront actées et motivées dans un Procès-Verbal (PV) de délibération. Ce PV sera signé par l'intégralité du jury présent aux évaluations.

5.8. Motivation du résultat en délibération

Tout résultat de session (y compris les décisions favorables) doit obligatoirement être **motivé** par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation (voir les propositions de phrases de délibération infra).

Réussite de l'évaluation théorique :

- Réussite de plein droit.
- Réussite après délibération malgré une moyenne inférieure à 50 % dans un module.
- Réussite après délibération malgré une moyenne totale inférieure à 60 %.
- Ajourné(e) en première session : moyenne inférieure à 50 % dans un module
- Ajourné(e) en première session : moyenne inférieure à 50 % dans plusieurs modules
- Ajourné(e) en première session : moyenne totale inférieure à 60 %
- Ajourné(e) en première session : moyenne inférieure à 50 % dans un module et moyenne totale inférieure à 60 %
- Ajourné(e) en première session : moyenne inférieure à 50 % dans plusieurs modules et moyenne totale inférieure à 60 %
- Ajourné(e) en première session : absence non justifiée.
- Ajourné(e) en première session : fraude à l'évaluation.
- Refusé(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans un module
- Refusé(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans plusieurs modules
- Refusé(e) en seconde session : moyenne totale inférieure à 60 %
- Refusé(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans un module et moyenne totale inférieure à 60 %
- Refusé(e) en seconde session : moyenne inférieure à 50 % dans plusieurs modules et moyenne totale inférieure à 60 %
- Refusé(e) : absence non justifiée.
- Refusé(e) : absence répétée même si justifiée.
- Refusé(e) : fraude à l'évaluation.
- Refusé(e) : pas de passage de l'évaluation théorique dans les 12 mois qui suivent la formation.
- Refusé(e) : pas de 2^{ème} passage de l'évaluation théorique après un ajournement dans les 12 mois qui suivent la formation.

5.9. Procédure de communication des résultats aux candidats

Résultat

Dans un délai de maximum 6 semaines après le passage de son examen, le coordinateur de la formation des cadres de l'opérateur de formation communique les décisions du Jury d'évaluation à chaque candidat (par email) :

- Il l'informe des résultats de sa session d'évaluation théorique ;
- Il lui communique le détail de ses points et le ou les contenus de la formation à éventuellement représenter ;
- Il l'informe de la date de sa 2^{ème} session éventuelle ;
- Il lui explique son droit à un recours éventuel et à la procédure à respecter lors d'un refus en 2^{ème} session.

Les réussites des formations sont également publiées sur le site de l'opérateur de formation (sans mention des points obtenus).

5.10. Recours et procédures

Tout candidat qui estime que les dispositions du présent cahier des charges n'ont pas été respectées lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées au candidat et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération en première session (uniquement en cas de refus d'accès à une seconde session) ou en seconde session.

Le candidat peut donc formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation selon les modalités suivantes.

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son examen. En aucun cas, il ne pourra emporter une copie de son examen, ni en prendre des photos, ni emporter des notes, ni solliciter une copie des corrigés des QCM. Il pourra solliciter la consultation des notes écrites du jury s'il s'agit d'une évaluation orale, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

Cette consultation ne pourra se réaliser qu'après une prise de rendez-vous formalisé avec l'opérateur de formation.

Lors de l'envoi des résultats à chaque candidat, la procédure de recours est explicitée, ainsi que les coordonnées de la personne de contact et l'adresse à laquelle le recours doit être adressé.

Les candidats disposent d'un délai de 8 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. La date d'envoi de la décision est comprise dans le délai. La date butoir pour un recours est indiquée de manière précise au sein de la lettre de résultat. Au-delà de la date limite, le recours sera jugé non recevable.

Ce recours doit être envoyé par lettre recommandée à l'adresse du siège de l'opérateur de formation, à la personne de contact ci-avant visée. Celle-ci assurera le suivi du dossier.

Dès réception de la lettre recommandée du candidat, la chambre de recours instituée au sein de la Commission Pédagogique dispose de 30 jours ouvrables pour examiner le recours et communiquer par courrier ou courriel sa décision définitive et non contestable au candidat.

Une chambre de recours est composée de 4 personnes avec voix délibérative.

- un membre de la fédération siégeant à la Commission Pédagogique. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours.
- le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.
- la Directrice Générale de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant.
- un employé de la fédération.

En cas d'égalité lors d'un vote, la voix du président de la chambre de recours est prépondérante.

A son initiative, la chambre de recours peut être amenée à rencontrer et inviter toute personne qu'elle juge utile afin de prendre la meilleure décision qui soit.

La chambre de recours est compétente pour étudier tout litige sur les résultats mais aussi tous ceux se présentant durant la session d'évaluation, et ce sur base du dossier du candidat (fiches de préparation et d'évaluation de l'examen pratique, travaux rentrés, rapport des chargés de cours, etc.).

6. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLOMÉS (BELGIQUE OU ÉTRANGER)

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 7 (**les conditions de dispenses de diplômes**).

La VAF (Valorisation des Acquis de Formation) et la VAE (Valorisation des Acquis de l'Expérience) permettent d'obtenir un diplôme/brevet/certification correspondant à un parcours de formation et/ou son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années peuvent être ainsi valorisées au même titre que si le candidat les avait acquises par une formation équivalente.

Ces termes VAE et VAF sont reprises sous l'acronyme « VAFE ».

Ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, etc. Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

Le principe général de cette « VAFE » permet la comparaison, via une procédure standardisée, entre des résultats d'acquis de formation / d'apprentissage ou les résultats d'acquis d'expériences et des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier.

6.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire

Afin d'introduire une demande de dispense en bonne et due forme, une procédure type et normalisée est prévue distinctement pour une procédure VAF et VAE.

Seuls les dossiers répondant à ces exigences seront pris en considération et pourront être admis à l'instruction et à l'analyse. L'envoi de tout autre document ou si la demande n'est pas adéquatement complétée ne pourra donc permettre une analyse du dossier. **La demande sera donc d'office refusée.**

Des critères de recevabilité sont également établis et notamment en référence aux prérequis de la formation (âge, expérience, pas de suspension fédérale, etc.) mais aussi les dispositions langagières minimales correspondant aux cahiers des charges ad hoc.

Un dossier ne peut être introduit si une demande de VAFE a déjà été traitée par une autre instance (principe « Cross border »). Le demandeur doit donc explicitement indiquer si une VAFE a déjà été introduite via un autre organisme ou instance ainsi que le résultat de celle-ci.

6.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

6.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF

Une demande de VAF ne peut être introduite et recevable que sur base :

- d'une certification en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, etc.) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme spécifié au point 6.2.2. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- d'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction d'Animateur fédéral PP Gym en rapport avec les exigences énoncées au sein de ce cahier des charges.

6.2.2. Eléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
 - o Nom - Prénom
 - o Adresse officielle (complète)
 - o Lieu et date de naissance
 - o E-mail
 - o Tél. / GSM
 - o La discipline sportive
 - o Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra).
- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes, etc. ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.
- Des copies (certifiées conformes au besoin peuvent être sollicitées) de ces brevets et diplômes doivent impérativement figurer en pièces-jointes au tableau formaté.
- Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre, si possible, le cahier des charges des formations suivies.

- Ce cahier des charges ou tout autre document développera les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours, les modalités des évaluations, les évaluations obtenues, etc. Ces dernières feront l'objet d'une attention particulière.
- Des évaluations objectives et justifiées par cours ou par module sont indispensables afin de permettre une analyse des plus objectives.
- Pour les candidats non francophones, il y a lieu d'ajouter la traduction en français des documents (au besoin une traduction certifiée peut-être exigée).
- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétence du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'opérateur délégataire.

6.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

6.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE

Une demande de VAE ne peut être introduite que sur base :

- d'expériences pratiques avérées (un minimum de volume / quantité exigé) en étroite relation avec le champ de compétences visées (profil de fonction, public cible, cadre d'intervention, etc.). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le candidat de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées spécifié au point 6.3.2. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- Conditions de recevabilité pour une VAE :
 - 1) Etre affilié à la Fédération francophone de Gymnastique et de fitness
 - 2) Etre en règle avec les frais de procédure
 - 3) Justifier un nombre d'heures d'expériences pratiques avérées en relation étroite avec le champ de compétences visées. Un minimum de 500 heures d'expériences pouvant être justifiées dans le niveau de compétence de ce niveau de formation est exigé.

6.3.2. Eléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE »
- Ce formulaire doit contenir :
 - o Nom - Prénom
 - o Adresse officielle (complète)
 - o Lieu et date de naissance
 - o E-mail
 - o Tél. / GSM
 - o La discipline sportive
 - o Le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra).
- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétences du demandeur.
- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'opérateur délégataire.

6.4. Entretien de VAFE

- Sur base d'un dossier jugé recevable, la Commission Pédagogique, peut planifier un entretien de « VAFE ».
- L'entretien de VAFE doit permettre :
 - o de compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique ;
 - o de comparer les résultats d'acquis de formation/d'expériences avec les résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE ;
 - o de vérifier les résultats d'acquis de formation/d'expériences sur base des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE.
- L'entretien VAFE est conduit par au moins deux membres de la Commission Pédagogique.
- Le candidat ne peut être accompagné par une tierce personne lors de l'entretien de VAFE.

6.5. Frais de procédure pour une VAFE

- Des frais de procédures peuvent être demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE.

Diplôme sollicité	Analyse du dossier VAFE	Organisation de l'entretien VAFE (et épreuve intégrée si nécessaire)
Animateur fédéral PP Gym	50€	100€

- Les paiements sont à effectuer sur le compte de l'opérateur de formation en y mentionnant « Nom – Prénom – demande de VAFE »
- Le premier paiement pour l'analyse du dossier VAFE est à effectuer dans les 10 jours ouvrables calendrier qui suivent l'envoi de l'accusé de réception par le coordinateur de l'opérateur de formation
- Le deuxième paiement pour l'organisation de l'entretien VAFE devra être effectué dans les 10 jours ouvrables calendrier qui suivent la décision par la Commission Pédagogique d'organiser celui-ci avec possibilité d'épreuve intégrée via un mail envoyé par le coordinateur de la Formation des Cadres
- Passé ces délais, la demande de VAFE sera jugée irrecevable

6.6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)

6.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.
- Opérateur de formation :
Fédération francophone de Gymnastique et de fitness (FfG)
Service Formation des Cadres :
Avenue de la Sapinette, 3
7000 Mons
Tel. : 065/70.50.42
Email : Clementine.Castiaux@FfGym.be
Site web : www.FfGym.be

6.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

- Le dossier du demandeur doit se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.
- Le dossier sera envoyé par mail au responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation en y scannant tous les éléments constitutifs. Le dossier peut aussi être envoyé par courrier simple.
- Le dossier envoyé doit-être complet et envoyé en un seul « bloc ».

6.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

6.7. Analyse concernant la demande de VAFE

Pour rappel, ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, etc. Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

L'analyse et les décisions par rapport à une VAFE sont réalisées par la Commission Pédagogique.

La Commission Pédagogique est une Commission de consultation et d'avis auprès des la Fédération francophone de Gymnastique et de fitness.

La Commission Pédagogique est composée de représentants de l'opérateur de formation délégataire.

Cette commission d'avis porte essentiellement sur la formation des cadres dans la ou les disciplines concernées et plus particulièrement pour chaque type et chaque niveau de formation avec comme référence le cahier des charges / référentiel de formation ad hoc.

Le délai de traitement du dossier est fixé raisonnablement à 20 jours ouvrables. Tout dépassement de ce délai est communiqué à la personne demandeuse. Cela n'octroie pas un droit automatique à la VAFE.

6.8. Décisions concernant la demande de VAFE

Sur base d'un dossier jugé recevable (cf. prescrits explicités ci-dessus), toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable. Cette décision est explicitée et motivée. Notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

Dès lors, au sein de la décision sera décliné les compétences recherchées mais aussi comment la personne demandeuse sera potentiellement évaluée en rapport avec le référentiel de formation ad hoc.

La décision concernant la demande de VAFE ne mettra pas en doute les formations suivies, ni les diplômes obtenus. La procédure permet la mise en place d'un processus de vérification des compétences du demandeur.

Si le demandeur n'est pas en accord avec la décision exprimée il peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique aux mêmes conditions que celles énoncées au chapitre (voir section 5) concernant les recours et procédures.

6.9. Valorisation d'anciennes formations spécifiques

Ces dispenses ne sont pas automatiques et chaque situation est examinée minutieusement et comme étant une situation unique.

Ces éléments s'inscrivent dans le processus de Valorisation d'Acquis de Formation (VAF). Il s'agit de la même stratégie que celle utilisés dans l'évaluation des acquis d'apprentissage.

Sans aucune demande, aucune VAF ne peut être accordée.

Tableau de concordance

Si vous avez le brevet/diplôme :	Vous pouvez être dispensé, après demande officielle, du module suivant :
Master en Education Physique	- CS031 : Identifier et décrire les intérêts de la PP pour le DLTA

7. RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4. du décret du 03 mai 2019, au point 8 (**les modalités de l'homologation des brevets**).

Pour que les parcours de formation soient homologués / certifiés par l'octroi d'un brevet, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes de son cursus de formation, chaque candidat potentiellement homologable sera soumis à validation par l'opérateur de formation.

In fine, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

Pour toutes informations / changement de coordonnées / etc. concernant les brevets, prévenir le coordinateur de la Formation des cadres.

Il est par ailleurs de la responsabilité du détenteur d'un brevet de maintenir ses compétences à jour par le biais de formations continuées en adéquation avec son champ de compétences.

8. ANNEXES

8.1. Règlement de bonne conduite

Vous allez participer à une activité de Formation des Cadres de la FfG.

En tant que candidat et futur encadrant, nous vous demandons de respecter strictement les règles de bonne conduite ci-dessous :

- La pratique gymnique nécessite une tenue adéquate (pas de jeans en salle).
- La tenue des candidats sera toujours décente pendant et en dehors des cours.
- Le port de la casquette ou du chapeau est interdit à l'intérieur des bâtiments.
- Le respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation est exigé à tout moment et est le gage d'une formation efficace et agréable.
- Il est demandé à chaque candidat une attitude et un langage corrects tant à l'égard des autres candidats qu'envers les formateurs et le personnel du Centre ADEPS.
- Les candidats logeant en internat respecteront le sommeil et le repos de tous.
- Les candidats sont seuls responsables de leurs effets personnels.

En aucun cas la FfG ne pourra être tenue responsable de la dégradation ou du vol des effets personnels d'un candidat.

- La propreté et l'ordre doivent être maintenus dans tous les lieux fréquentés (salle de sports, toilettes, chambres, vestiaires, couloirs, salle de restaurant et espaces extérieurs).

Les frais consécutifs à toute dégradation causée seront supportés par son ou ses auteurs.

- Il est strictement interdit de détenir et de consommer des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, dans l'enceinte du Centre ADEPS.
- Les candidats mineurs ne sont pas autorisés à quitter le Centre ADEPS durant toute la semaine de formation (sauf pour se rendre dans d'autres installations où les cours se déroulent)
- Une personne « ressource » de la FfG sera présente sur le site pendant toute la durée de la formation et disponible en cas d'urgence ou de problème.

Cette personne n'est en aucun cas responsable du comportement des candidats, même mineurs

Le bon déroulement et la réussite de la formation dépendent du respect de ces quelques règles élémentaires.

Le non-respect de ce règlement de bonne conduite entraînera le renvoi immédiat du candidat sans recours ni remboursement.