Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Formation des cadres sportifs

Discipline :

Gymnastique Acrobatique (ACRO)

Niveau :

Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire :

Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness

Version *2.1* avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 07/05/2019

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

ADEPS

……

Opérateur de formation FfG

……

CC BY NC ND

Table des matières du guide méthodologique d'aide à la rédaction des cahiers de charges 2.0.

0 Introduction du cahier des charges / référentiel de formation 11

1 DONNEES ADMINISTRATIVES 12

1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction 12

1.2 Introduction générale de la formation 12

1.3 Homologation et certification 13

2 REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES. 14

2.1 Vocation pédagogique 14

2.1.1 MONITEUR SPORTIF INITIATEUR 15

2.1.2.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO 15

2.1.2.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO 15

2.1.2.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO 15

2.1.2.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO 15

2.1.2.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO 15

3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION 16

3.1 Schéma de base d'organisation de la formation 16

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation 16

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification 17

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation 17

3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat 17

3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive). 18

3.7 Droit de rétractation 18

3.8 Protection des données personnelles 18

3.9 Modalités diverses 19

4 REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES 21

4.1 Place de la thématique dans le cursus du niveau de formation 23

4.1.1 CS_111_Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités 24

4.1.1.1 Résumé 24

4.1.1.2 Concepts / mots-clés 24

4.1.1.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 24

4.1.1.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 24

4.1.1.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 25

4.1.1.6 Méthodologie et supports de l'animation 26

4.1.1.7 Modalités d'évaluation 27

4.1.1.8 Pondération et crédits 27

4.1.1.9 Normes d'encadrement et de matériel 27

4.1.1.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 28

4.1.1.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 28

CC BY NC ND

4.1.2 CS_112_Connaître les règles de base du code de pointage en gymnastique acrobatique 29
4.1.2.1 Résumé 29
4.1.2.2 Concepts / mots-clés 29
4.1.2.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 29
4.1.2.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 29
4.1.2.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 30
4.1.2.6 Méthodologie et supports de l'animation 31
4.1.2.7 Modalités d'évaluation 32
4.1.2.8 Pondération et crédits 32
4.1.2.9 Normes d'encadrement et de matériel 32
4.1.2.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 33
4.1.2.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 33
4.2 Place de la thématique dans le cursus du niveau de formation 34
4.2.1 CS_121_Préparation, construction et animation d'une séance en gymnastique acrobatique 35
4.2.1.1 Résumé 35
4.2.1.2 Concepts / mots-clés 35
4.2.1.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 35
4.2.1.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 35
4.2.1.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 36
4.2.1.6 Méthodologie et supports de l'animation 37
4.2.1.7 Modalités d'évaluation 38
4.2.1.8 Pondération et crédits 38
4.2.1.9 Normes d'encadrement et de matériel 38
4.2.1.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 39
4.2.1.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 39
4.2.2 CS_122_Composition d'un exercice 40
4.2.2.1 Résumé 40
4.2.2.2 Concepts / mots-clés 40
4.2.2.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 40
4.2.2.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 40
4.2.2.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 41
4.2.2.6 Méthodologie et supports de l'animation 42
4.2.2.7 Modalités d'évaluation 43
4.2.2.8 Pondération et crédits 43
4.2.2.9 Normes d'encadrement et de matériel 43
4.2.2.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 44
4.2.2.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 44
4.2.3 CS_123_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés statiques 45
4.2.3.1 Résumé 45
4.2.3.2 Concepts / mots-clés 45
4.2.3.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 45
4.2.3.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 45
4.2.3.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 46
4.2.3.6 Méthodologie et supports de l'animation 47
4.2.3.7 Modalités d'évaluation 48
4.2.3.8 Pondération et crédits 48
4.2.3.9 Normes d'encadrement et de matériel 48
4.2.3.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 49

cc BY NC ND

4.2.3.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 49
4.2.4 CS_124_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés dynamiques 50
4.2.4.1 Résumé 50
4.2.4.2 Concepts / mots-clés 50
4.2.4.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 50
4.2.4.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 50
4.2.4.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 51
4.2.4.6 Méthodologie et supports de l'animation 52
4.2.4.7 Modalités d'évaluation 53
4.2.4.8 Pondération et crédits 53
4.2.4.9 Normes d'encadrement et de matériel 53
4.2.4.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 54
4.2.4.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 54
4.2.5 CS_125_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des différentes prises 55
4.2.5.1 Résumé 55
4.2.5.2 Concepts / mots-clés 55
4.2.5.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 55
4.2.5.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 55
4.2.5.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 56
4.2.5.6 Méthodologie et supports de l'animation 57
4.2.5.7 Modalités d'évaluation 58
4.2.5.8 Pondération et crédits 58
4.2.5.9 Normes d'encadrement et de matériel 58
4.2.5.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 59
4.2.5.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 59
4.2.6 CS_126_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des éléments individuels 60
4.2.6.1 Résumé 60
4.2.6.2 Concepts / mots-clés 60
4.2.6.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 60
4.2.6.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 60
4.2.6.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 61
4.2.6.6 Méthodologie et supports de l'animation 62
4.2.6.7 Modalités d'évaluation 63
4.2.6.8 Pondération et crédits 63
4.2.6.9 Normes d'encadrement et de matériel 63
4.2.6.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 64
4.2.6.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 64
4.2.7 CS_127_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des transitions de base (motion) 65
4.2.7.1 Résumé 65
4.2.7.2 Concepts / mots-clés 65
4.2.7.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 65
4.2.7.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 65
4.2.7.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 66
4.2.7.6 Méthodologie et supports de l'animation 67
4.2.7.7 Modalités d'évaluation 68
4.2.7.8 Pondération et crédits 68

cc BY NC ND

4.2.7.9 Normes d'encadrement et de matériel 68
4.2.7.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 69
4.2.7.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 69
4.2.8 CS_128_Travail de base en chorégraphie et en artistique 70
4.2.8.1 Résumé 70
4.2.8.2 Concepts / mots-clés 70
4.2.8.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 70
4.2.8.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 70
4.2.8.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 71
4.2.8.6 Méthodologie et supports de l'animation 72
4.2.8.7 Modalités d'évaluation 73
4.2.8.8 Pondération et crédits 73
4.2.8.9 Normes d'encadrement et de matériel 73
4.2.8.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 74
4.2.8.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 74
4.2.9 CS_129_Organisation et notion de planification d'une saison gymnique en gymnastique acrobatique 75
4.2.9.1 Résumé 75
4.2.9.2 Concepts / mots-clés 75
4.2.9.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 75
4.2.9.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 75
4.2.9.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 76
4.2.9.6 Méthodologie et supports de l'animation 77
4.2.9.7 Modalités d'évaluation 78
4.2.9.8 Pondération et crédits 78
4.2.9.9 Normes d'encadrement et de matériel 78
4.2.9.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 79
4.2.9.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 79
4.2.10 CS_1210_Mise en place d'une séance d'éveil gymnique 80
4.2.10.1 Résumé 80
4.2.10.2 Concepts / mots-clés 80
4.2.10.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 80
4.2.10.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 80
4.2.10.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 81
4.2.10.6 Méthodologie et supports de l'animation 82
4.2.10.7 Modalités d'évaluation 83
4.2.10.8 Pondération et crédits 83
4.2.10.9 Normes d'encadrement et de matériel 83
4.2.10.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 84
4.2.10.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 84
4.2.11 CS_1212_Réalisation d'un stage didactique et pédagogique 85
4.2.11.1 Résumé 85
4.2.11.2 Concepts / mots-clés 85
4.2.11.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 85
4.2.11.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 85
4.2.11.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 86
4.2.11.6 Méthodologie et supports de l'animation 87

cc BY NC ND

4.2.11.7 Modalités d'évaluation 88
4.2.11.8 Pondération et crédits 88
4.2.11.9 Normes d'encadrement et de matériel 88
4.2.11.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 89
4.2.11.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 89
4.2.12 CS_1213_Réalisation d'un stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel 90
4.2.12.1 Résumé 90
4.2.12.2 Concepts / mots-clés 90
4.2.12.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 90
4.2.12.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 90
4.2.12.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 91
4.2.12.6 Méthodologie et supports de l'animation 92
4.2.12.7 Modalités d'évaluation 93
4.2.12.8 Pondération et crédits 93
4.2.12.9 Normes d'encadrement et de matériel 93
4.2.12.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 94
4.2.12.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 94
4.3 Place de la thématique dans le cursus du niveau de formation 95
4.3.1 CS_131_Les forces 96
4.3.1.1 Résumé 96
4.3.1.2 Concepts / mots-clés 96
4.3.1.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 96
4.3.1.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 96
4.3.1.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 97
4.3.1.6 Méthodologie et supports de l'animation 98
4.3.1.7 Modalités d'évaluation 99
4.3.1.8 Pondération et crédits 99
4.3.1.9 Normes d'encadrement et de matériel 99
4.3.1.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 100
4.3.1.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 100
4.3.2 CS_132_Le renforcement musculaire spécifique au porteur, au voltigeur et à l'utilisation des poignées d'équilibre 101
4.3.2.1 Résumé 101
4.3.2.2 Concepts / mots-clés 101
4.3.2.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 101
4.3.2.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 101
4.3.2.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 102
4.3.2.6 Méthodologie et supports de l'animation 103
4.3.2.7 Modalités d'évaluation 104
4.3.2.8 Pondération et crédits 104
4.3.2.9 Normes d'encadrement et de matériel 104
4.3.2.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 105
4.3.2.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 105
4.3.3 CS_133_Le renforcement musculaire spécifique à chaque discipline 'duo', 'trio' et 'groupe' 106
4.3.3.1 Résumé 106
4.3.3.2 Concepts / mots-clés 106
4.3.3.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 106

cc BY NC ND

4.3.3.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 106
4.3.3.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 107
4.3.3.6 Méthodologie et supports de l'animation 108
4.3.3.7 Modalités d'évaluation 109
4.3.3.8 Pondération et crédits 109
4.3.3.9 Normes d'encadrement et de matériel 109
4.3.3.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 110
4.3.3.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 110
4.3.4 CS_134_Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques 111
4.3.4.1 Résumé 111
4.3.4.2 Concepts / mots-clés 111
4.3.4.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 111
4.3.4.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 111
4.3.4.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 112
4.3.4.6 Méthodologie et supports de l'animation 113
4.3.4.7 Modalités d'évaluation 114
4.3.4.8 Pondération et crédits 114
4.3.4.9 Normes d'encadrement et de matériel 114
4.3.4.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 115
4.3.4.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 115
4.3.5 CS_135_La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques 116
4.3.5.1 Résumé 116
4.3.5.2 Concepts / mots-clés 116
4.3.5.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 116
4.3.5.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 116
4.3.5.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 117
4.3.5.6 Méthodologie et supports de l'animation 118
4.3.5.7 Modalités d'évaluation 119
4.3.5.8 Pondération et crédits 119
4.3.5.9 Normes d'encadrement et de matériel 119
4.3.5.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 120
4.3.5.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 120
4.3.6 CS_136_Bases biomécaniques des éléments gymniques en gymnastique acrobatique 121
4.3.6.1 Résumé 121
4.3.6.2 Concepts / mots-clés 121
4.3.6.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 121
4.3.6.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 121
4.3.6.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 122
4.3.6.6 Méthodologie et supports de l'animation 123
4.3.6.7 Modalités d'évaluation 124
4.3.6.8 Pondération et crédits 124
4.3.6.9 Normes d'encadrement et de matériel 124
4.3.6.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 125
4.3.6.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 125
4.3.7 CS_137_Le partenaire : impact psychologique 126
4.3.7.1 Résumé 126
4.3.7.2 Concepts / mots-clés 126
4.3.7.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 126

cc BY NC ND

4.3.7.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 126
4.3.7.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 127
4.3.7.6 Méthodologie et supports de l'animation 128
4.3.7.7 Modalités d'évaluation 129
4.3.7.8 Pondération et crédits 129
4.3.7.9 Normes d'encadrement et de matériel 129
4.3.7.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 130
4.3.7.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 130

4.4 Place de la thématique dans le cursus du niveau de formation 131
4.4.1 CS_141_La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique 132
4.4.1.1 Résumé 132
4.4.1.2 Concepts / mots-clés 132
4.4.1.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 132
4.4.1.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 132
4.4.1.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 133
4.4.1.6 Méthodologie et supports de l'animation 134
4.4.1.7 Modalités d'évaluation 135
4.4.1.8 Pondération et crédits 135
4.4.1.9 Normes d'encadrement et de matériel 135
4.4.1.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 136
4.4.1.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 136
4.4.2 CS_142_Le partenaire 137
4.4.2.1 Résumé 137
4.4.2.2 Concepts / mots-clés 137
4.4.2.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages 137
4.4.2.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**) 137
4.4.2.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation 138
4.4.2.6 Méthodologie et supports de l'animation 139
4.4.2.7 Modalités d'évaluation 140
4.4.2.8 Pondération et crédits 140
4.4.2.9 Normes d'encadrement et de matériel 140
4.4.2.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants 141
4.4.2.11 Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 141

4.5 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation MSIn ACRO 142

4.6 Tableau synthèse *des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus* MSIn ACRO 144

4.7 Tableau synthèse *des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation* MSIn ACRO 145

4.8 Tableau Synthèse des diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit 146

5. REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES 148

5.1 Présentation du stage didactique et pédagogique 148
5.1.2 Signalétiques 148
5.1.3 Carnet de stage 149
5.1.4 Rapport de stage 149

5.1.5 Règles concernant les Maîtres de Stages du stage 150

cc BY NC ND

5.1.6 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages 150
5.1.7 Endroits et niveaux de Stages 150
5.1.8 Evaluation du stage et du cahier de stage 151
5.2 Présentation du stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel 151
5.2.1 Signalétiques 151
5.2.2 Carnet de stage 152
5.2.3 Rapport de stage 152
5.2.4 Règles concernant les Maîtres de Stages 152
5.2.5 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages 152
5.2.6 Endroits et niveaux de Stages 153
5.2.7 Evaluation du stage 153
6. REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION 154
6.1 Délai d'organisation des évaluations 154
6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect 154
6.3 Publicité des accès aux évaluations 155
6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations 155
6.5 Nombre de sessions d'évaluation 156
6.6 Constitution du Jury d'évaluation 157
6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal) 157
6.8 Motivation du résultat en délibération 158
6.9 Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport 159
6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats 159
6.11 Recours et procédures 160
7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger). 162
7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire 162
7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF) 162
7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF 162
7.2.2 Eléments à présenter pour une VAF 163
7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE) 165
7.3.1 Base de la demande / recevabilité de VAE 165
7.3.2 Eléments à présenter pour une VAE 165
7.4 Entretien de VAFE 167
7.5 Frais de procédure pour une VAFE 167
7.6 Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?) 168
7.6.1 Où envoyer le dossier VAFE ? 168
7.6.2 Comment envoyer le dossier VAFE ? 168
7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ? 168
7.7 Analyse concernant la demande de VAFE 168
7.8 Décisions concernant la demande de VAFE 169
7.9 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS 169

cc BY NC ND

7.9.1 Cours généraux : 169
7.9.2 Cours spécifiques: 169
7.10 Tableau synthèse complet des procédures "VAFE" 171
8 REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS *172*
9 Annexes *173*
9.1 Règlement de bonne conduite 173
9.2 Rapport de stage didactique et méthodologique 175
9.3 Rapport de stage organisationnel 184

0 Introduction du cahier des charges / référentiel de formation

Le cahier des charges constitue la référence légale (voir ci-dessous points de référence décrétaux) dans laquelle chaque opérateur de formation et chaque candidat trouvera les informations concernant le dispositif de formation pour devenir cadre sportif certifié par l'Administration Générale du Sport. Y figurent entre autres les droits et devoirs des candidats, de l'AGS ainsi que des opérateurs 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 tout opérateur reconnu comme "délégataire de la formation" seront explicitées.

Le cahier des charges constitue donc la référence légale à laquelle chaque opérateur de formation (« ***fédération ou institution délégataire pour l'organisation des formations de cadres ainsi que des formations reconnues*** ») doit se conformer en matière de formations de cadres.

Les points de référence décrétaux sont évoqués dans le décret du 08/12/06 :

« Art. 41. § 1er. Le Gouvernement désigne les fédérations et les associations habilitées à organiser les formations qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération ou de l'association désignée, il arrête pour chaque type et chaque niveau de formation un cahier des charges portant sur :

1° Les champs de compétences;
2° Les modalités d'organisation;
3° Le programme et le contenu;
4° Les conditions d'accès;
5° Les modalités de l'évaluation;
6° Les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants;
7° Les conditions de dispenses de modules de formation;
8° Les modalités de l'homologation des brevets. »

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

1. se référer adéquatement au cahier des charges référentiel,
2. indiquer comment il va répondre aux orientations pédagogiques imposées,
3. développer l'application des diverses procédures explicitées.

In fine, ce cahier des charges / référentiel de formation permet à l'Administration Générale du Sport de veiller à la qualité méthodologique et organisationnelle des formations qu'elle reconnait et certifie.

Dans ce référentiel, sont notamment utilisés à titre épicène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours,…

1 DONNEES ADMINISTRATIVES

1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

Opérateur de Formation :

Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness (FfG)
Siège social et administratif :
Avenue de Roodebeek, 44
1030 Bruxelles
Tél : 02/234.38.38
Fax : 02/230.06.69
Email : info@FfGym.be
Site web : www.FfGym.be

Coordinatrice Formation des Cadres :

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

1.2 Introduction générale de la formation

La FfGym est désignée par le Ministère des Sports comme délégataire comme opérateur de formation pour les brevets dans les disciplines gymniques. Les brevets ADEPS étant dûment homologués et reconnus à travers tout le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La première étape consiste à s'inscrire aux cours généraux organisés par l'ADEPS et destinés à prodiguer et valider les connaissances et savoirs théoriques, socle du développement des compétences de tout moniteur sportif.

La réussite aux examens portant sur les cours généraux est un préalable (prérequis) à toute formation spécifique à vocation pédagogique organisée par les fédérations sportives ou par tout autre opérateur de formation reconnu par l'ADEPS.

La seconde étape consiste à s'inscrire aux cours spécifiques directement auprès d'une fédération sportive ou d'un opérateur de formation reconnu par l'AG Sport.

Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Sportif Initiateur ACRO mises en place à partir de 2019. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Types de formation :

La formation Moniteur Sportif Initiateur ACRO 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 :

CC BY NC ND

- 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

Un niveau intermédiaire de qualification a été mis en place « Animateur fédéral en ACRO ». Ce niveau intermédiaire est constitué de modules clairement identifiés de la formation Moniteur Sportif Initiateur ACRO.

1.3 Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Initiateur ACRO, est homologué /certifié et donc reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La réussite des cours généraux (ou leur validation par voie de valorisation d'acquis de formation – voir section 7) correspond à la validation de la première étape du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet. La validation des cours généraux est opérée exclusivement et directement par le service formation des cadres de l'AG Sport.

A la réussite des cours généraux, le candidat obtient une attestation (bulletin personnalisé), donnant accès à la seconde étape de la formation (les cours spécifiques). L'AG Sport délivre une attestation de réussite. La réussite des cours généraux n'équivaut donc pas à une homologation de brevet !

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

La validation du module « *Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif* » (opéré par un opérateur reconnu par l'AG Sport) constitue aussi un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

En résumé, un parcours de formation sera homologué / certifié par l'Administration Générale du Sport par la délivrance d'un brevet après la validation de 3 phases / 3 étapes :

- ***Les cours généraux (prérequis aux cours spécifiques)***
- ***Les cours spécifiques***
- ***Le module « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif ». Ce module peut être suivi à tout moment du parcours de formation***

2 REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.

Ce chapitre répond à l'*Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006,* aux points 1 (**les champs de compétences**) et 4 (**les conditions d'accès**).

La formation spécifique dispensée par l'opérateur délégataire de formation doit impérativement se référer 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) auquel / auxquelles le présent référentiel de formation fait référence.

2.1 Vocation pédagogique

La formation de cadres sportifs à vocation pédagogique fait référence à des méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou un groupe d'individus.
La formation d'un cadre sportif à **vocation pédagogique** recouvre quatre niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR :	**Animer à la pratique sportive**

NB : Il est possible d'envisager une qualification « Animateur sportif » dans la discipline spécifique. La formation « Animateur sportif » doit être constituée exclusivement de certains modules clairement identifiés de la formation « Initiateur Sportif ». (cfr « Référentiel formation et évaluation du niveau de qualification « Initiateur Sportif »).
Au terme des processus de formation et d'évaluation, le candidat « Animateur sportif » reçoit un brevet homologué par l'AG Sport et ce lorsque la formation a fait l'objet d'un accord bilatéral (AG Sport – Opérateur délégataire de formation, notamment par la validation d'un référentiel de formation).

MONITEUR SPORTIF INITIATEUR :	**Animer – Initier – Fidéliser à la pratique sportive**

MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR :	**Former et consolider les bases de la performance**

MONITEUR SPORTIF ENTRAÎNEUR :	**Systématiser et optimaliser l'entraînement pour performer**

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

- de prérequis : *compétences préalables à la formation*
- du profil de fonction : *capacité d'appliquer, d'utiliser des connaissances (savoirs), aptitudes (savoir-faire) et attitudes (savoir-être) de façon intégrée pour agir dans un contexte défini (éducation, travail, développement personnel ou professionnel).*
- du public cible : *public à charge du cadre sportif*
- du cadre d'intervention : *cadre, domaine et lieu où se déroule la fonction*
- du cadre d'autonomie et de responsabilité : *cadre, contexte, niveaux d'autonomie et de responsabilité par rapport à la fonction*

Afin de pouvoir constituer les modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation), chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle de 5 thématiques :

- Cadre institutionnel et législatif
- Didactique et méthodologie
- Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Aspects sécuritaires et préventifs
- Ethique et déontologie

2.1.1 MONITEUR SPORTIF INITIATEUR

2.1.2.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur
- Avoir 16 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 (stages compris).
  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 (stages compris).
- Le diplôme d'Animateur Sportif en ACRO n'est pas un prérequis obligatoire pour démarrer la formation. Si le candidat est en possession de ce diplôme, il sera dispensé de tous les modules déjà validés lors de cette formation.

2.1.2.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO

- Faire découvrir et diversifier l'activité gymnique en privilégiant l'approche par le jeu.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
- Animer la pratique gymnique.
- Continuer le développement des habiletés motrices générales.
- Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques.
- Motiver à l'apprentissage sportif.
- Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité gymnique individuelle et/ou collective.
- Fidéliser à une activité gymnique dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.

2.1.2.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO

- Gymnastes débutantes à partir de 7 ans
- Pratiquants « loisir » novices et débutants.
- Sportifs en phase de formation de base.

2.1.2.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR ACRO

- Clubs (équipes structurées, écoles de sport, …).
- Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.
- Associations sportives divers (pratiques loisirs encadrés, …).
- Commune (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, …).

2.1.2.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR[1] ACRO

- Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractérisées au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail

[1] *Voir descripteurs génériques du CFC – Annexe 1ère – Moniteur Belge 15.05.2015*

cc BY NC ND

3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006, aux points 2 (**les modalités d'organisation**) et 4 (**les conditions d'accès**).

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.
- Dans la mesure des possibilités, l'opérateur de formation proposera une formule en internat à prix coûtant pour les personnes intéressées.
- Le nombre minimum de candidats est fixé à 8.
  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

- 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. La présence à certains modules est obligatoire pour pouvoir accéder aux évaluations, quel que soit le pourcentage total de présence. Ils sont identifiés de manière claire dans le chapitre 4 – Référentiel « Formation » : description du programme et du contenu des cours spécifiques.

- L'âge minimum pour accéder à la formation de Moniteur Sportif Initiateur est de 16 ans en début de formation.
  L'âge minimum pour l'homologation par l'AG Sport d'un diplôme de Moniteur Sportif Initiateur est néanmoins de 18 ans.

- Pour avoir accès à une formation spécifique de Moniteur Sportif Initiateur ACRO, il faut avoir réussi au préalable les cours généraux ADEPS de Moniteur Sportif Initiateur (ou en avoir été dispensé par l'ADEPS via le processus de Validation d'Acquis d'Expérience/Formation – VAFE).
  Toutes les informations concernant les cours généraux ADEPS (inscription, cours, examens, dispenses) sont disponibles sur le site www.adeps.be.

- Certaines dispenses partielles ou totales des cours spécifiques peuvent être obtenues suite à la décision de la Commission Pédagogique Mixte.
  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 chapitre 7 de ce cahier des charges).

- Le module de formation « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif » constitue un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'AG Sport (brevet à vocation pédagogique).
  Concrètement, tout candidat à l'homologation / la certification d'un brevet à vocation pédagogique par l'AG Sport de la FWB pourra valider cette formation sécuritaire avant, pendant ou après sa formation spécifique disciplinaire.

CC BY NC ND

- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats inscrits aux formations à l'ADEPS et inversement. Cet échange d'informations se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à la formation, et sans aucun but commercial. La politique de confidentialité de l'opérateur de formation est disponible sur son site et sur simple demande à mail au coordinateur de la Formation des Cadres.

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- La durée théorique de la formation est de 51 heures en présentiel (présences aux cours dispensés par un formateur), réparties sur plusieurs jours définis au préalable (week-end ou semaine), de 40 heures de stages didactiques et pédagogiques (évaluation continue) et de 8 heures de stage organisationnel.
- Le nombre d'heures d'examen est équivalent à 4 heures.
- La charge théorique de travail en non présentiel est en moyenne (suivant les candidats) estimée à 50 heures.
- La charge théorique de travail totale, présentiel et non présentiel est estimée à 145 heures.
- Dans le chapitre 4, le tableau synthèse "chargé théorique de travail" reprend ces différents éléments

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 ensuite 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
- Renvoyé à l'opérateur de formation la preuve de la réussite des cours généraux de Moniteur Sportif Initiateur organisés par l'ADEPS (ou la preuve d'une éventuelle dispense octroyée par l'ADEPS via la procédure de VAFE).
- Satisfait au paiement des droits d'inscriptions à la formation dans les délais requis et au plus tard le jour de la séance préliminaire
- Satisfait au paiement de la licence « Formation » éventuelle dans les délais requis et au plus tard le jour de la séance préliminaire

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 dans la formation.

Les candidats y reçoivent notamment leur **Fiche individuelle de résultats**.
Ils doivent garder précieusement cette fiche **durant toute la durée de leur formation** et la faire compléter et signer par le formateur après chaque module effectué.
Cette fiche peut être demandée par l'opérateur de formation à tout moment de la formation.
Cette fiche complétée devra être remise au coordinateur de la formation des cadres au moment des évaluations.
Elle fera partie du dossier final du candidat.
Le formateur/chargé de cours prendra également les présences lors des différents modules.

Lors de la séance préliminaire, les candidats doivent également signer un document dans lequel ils s'engagent à respecter le « Règlement de bonne conduite des formations » (à faire signer par les parents pour les candidats mineurs). Ce document se trouve au chapitre 9 (Annexes) de ce cahier des charges.

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. Un mail de confirmation et d'information concernant les inscriptions est envoyé au candidat.
- 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, l'attestation de réussite des Cours Généraux Moniteur Sportif Initiateur, la preuve (via la fiche individuelle) de 80% de présences aux cours spécifiques et la présence aux modules obligatoires.
- 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 (stages compris).
  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 (stages compris).

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 de l'opérateur de formation). 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 - …) 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, niveau d'études, discipline sportive,…
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.

- Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.
- 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 de la personne de référence au sein de l'opérateur de formation :
  Castiaux Clémentine
  Coordinatrice Formation des Cadres
  Clementine.Castiaux@FfGym.be

3.9 Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat MSIn. doit avoir un niveau minimum de compétences langagières en français. Ces niveaux minima requis sont identifiés dans le Cadre Européen commun de référence pour les langues.

    - Compréhension à l'écoute : compétence minimale de niveau B2[2]
    - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1[3]
    - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1[4]

- 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 évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examinateurs, grilles réponses, questionnaires, …) 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[5] et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à

[2] Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.
[3] Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'évènements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
[4] Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.
[5] Voir « Charte – Vivons Sport » http://www.sport-adeps.be/index.php?id=4667.

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.

Lors de la séance préliminaire, les candidats doivent également signer un document dans lequel ils s'engagent à respecter le « Règlement de bonne conduite des formations » (à faire signer par les parents pour les candidats mineurs). Ce document se trouve au chapitre 9 (Annexes) de ce cahier des charges.

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 et/ou le personnel ADEPS.
- Détention et/ou consommation de boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, lors des formations et/ou des évaluations,….
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport ».
- …

4 REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES

Cette section répond à l'*Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006*, aux points 3 (**le programme et le contenu**), 5 (**les modalités de l'évaluation**) et 6 (**les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants**).

Les modules de formation au regard de chaque thématique de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme de tableaux synoptiques repris ci-dessous.

Tableau synoptique des Cours Généraux

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*** ***Ethique et déontologie***
CG 1.1.1. **(1 hr)** Ma formation de cadre sportif	*CG 1.2.1.* **(4 hrs)** Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	*CG 1.3.1.* **(3 hrs)** Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	*CG 1.4.1.* **(1 ,5 hrs)** Une pratique en toute sécurité : la prévention	*CG 1.5.1.* **(1 ,5 hrs)** Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif
CG 1.1.2. **(1 hr)** Statut social et fiscal du moniteur sportif	*CG 1.2.2.* **(3 hrs)** Mon action avant, pendant et après "ma séance"	*CG 1.3.2.* **(3 hrs)** Un support à l'activité physique : la "machine humaine "		
CG 1.1.3. **(1 hr)** Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	*CG 1.2.3.* **(2 hrs)** Le Multimédia au service de l'apprentissage sportif	*CG 1.3.3.* **(1 hr)** Déficiences et pratiques sportives : organisation du 'HandiSport'	*Prérequis à l'homologation / à la certification du niveau MSIn Formation externalisée*	
		CG 1.3.4. **(1 hr)** Recommandations de base pour une bonne pratique physique	*1.4.* **(8 hrs)** Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif	

cc BY NC ND

Tableau synoptique des Cours Spécifiques

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***
Module CS 1.1.1. ***(1 hr)*** Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités	*Module CS 1.2.1.* ***(4 hrs)*** Préparation, construction et animation d'une séance en gymnastique acrobatique	*Module CS 1.3.1.* ***(0,5 hr)*** Les forces	*Module CS 1.4.1.* ***(2 hrs)*** La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique
Module CS 1.1.2. ***(1,5 hrs)*** Connaître les règles de base du code de pointage en gymnastique acrobatique	*Module CS 1.2.2.* ***(1 hr)*** Composition d'un exercice	*Module CS 1.3.2.* ***(1,5 hrs)*** Le renforcement musculaire spécifique au porteur et au voltigeur et l'utilisation des poignées d'équilibre	*Module CS 1.4.2.* ***(1 hr)*** Le partenaire
	Module CS 1.2.3. ***(4 hrs)*** Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques : les portés statiques	*Module CS 1.3.3.* ***(1,5 hrs)*** Le renforcement musculaire spécifique à chaque discipline "duo", "trio", "groupe"	
	Module CS 1.2.4. ***(4 hrs)*** Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques : les portés dynamiques	*Module CS 1.3.4.* ***(1,5 hrs)*** Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	
	Module CS 1.2.5. ***(1,5 hrs)*** Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques : les différentes prises	*Module CS 1.3.5.* ***(1,5 hrs)*** La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	
	Module CS 1.2.6. ***(4 hrs)*** Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques : les éléments individuels	*Module CS 1.3.6.* ***(1 hr)*** Bases biomécaniques des éléments en gymnastique acrobatique	
	Module CS 1.2.7. ***(3 hrs)*** Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques : motion / les transitions de base	*Module CS 1.3.7.* ***(1 hr)*** Le partenaire : impact psychologique	- module CS
	Module CS 1.2.8. ***(1 hr)*** Travail de base en chorégraphie et en artistique		- module CS de la formation "Animateur ACRO"
	Module CS 1.2.9. ***(2 hrs)*** Organisation et notion de planification d'une saison gymnique en ACRO		- Module CS avec présence obligatoire
	Module CS 1.2.10. ***(4 hrs)*** Mise en place d'une séance d'éveil gymnique		- module CS de la formation "Animateur ACRO" avec présence obligatoire
	Module CS 1.2.11. ***(40 hrs)*** Réalisation d'un stage didactique et pédagogique		
	Module CS 1.2.12. ***(8 hrs)*** Réalisation d'un stage dans le domaine organisationnel et/ou événementiel		

CC BY NC ND

4.1 Place de la thématique dans le cursus du niveau de formation

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.
- …

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » dans le cursus de formation :*** 5%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » :*** 2

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

  - CS111_ Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités
  - CS112_Connaître les règles du code de pointage en gymnastique acrobatique

4.1.1 CS_111_Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités

4.1.1.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaître l'historique de la discipline et les évolutions à travers les années, de connaître les grandes dates de l'histoire de la discipline, de pouvoir situer de manière chronologique l'origine et l'évolution de la discipline.

4.1.1.2 Concepts / mots-clés

- Historique de la discipline
- Evolutions de la discipline
- Grandes dates

4.1.1.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaitre les grandes lignes de l'histoire de la gymnastique acrobatique			V	
Accéder aux informations sur l'historique de la gymnastique acrobatique en Wallonie et au niveau mondial	V			

4.1.1.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG113	*

Code autre module CS	Liens
CS112	**
CS121	**
CS122	**
CS137	**
CS142	**

4.1.1.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:05***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

cc BY NC ND

4.1.1.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	V	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.1.1.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.1.1.8 Pondération et crédits

  - Pondération de la thématique 1 dans le cursus de formation : 5%
  - Pondération du module 1 dans la thématique : 50%

4.1.1.9 Normes d'encadrement et de matériel

  - Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

  - Matériel :
    - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
    - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran,…

cc BY NC ND

4.1.1.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.1.1.11 Diplômes, brevets, certifications[6] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en gymnastique acrobatique

[6] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.1.2 CS_112_Connaître les règles de base du code de pointage en gymnastique acrobatique

4.1.2.1 Résumé

L'objectif de ce module est de maîtriser la terminologie de base (le jargon gymnique) et de connaître les règles de bases du code de pointage ACRO (règlement pour les gymnastes, règlement pour les entraîneurs, connaître les grands principes d'établissement d'une cotation).

4.1.2.2 Concepts / mots-clés

- Terminologie
- Code de pointage ACCRO

4.1.2.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Maitriser les règles de base de la compétition en gymnastique acrobatique (ACRO)		V		
Utiliser de manière efficiente les règles du code de pointage pour travailler les fondamentaux techniques d'un geste gymnique	V			
Accéder aux informations sur l'organisation et la règlementation en ACRO en Wallonie et au niveau mondial	V			

4.1.2.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG113	*

Code autre module CS	Liens
CS111	**
CS122	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**

cc BY NC ND

4.1.2.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:30***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:15***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:35***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:30***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:15***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.1.2.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	V	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	V	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.1.2.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

- sommative
- critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.1.2.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 1 dans le cursus de formation : 5%
- Pondération du module 1 dans la thématique : 50%

4.1.2.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran,…

cc BY NC ND

4.1.2.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.1.2.11 Diplômes, brevets, certifications[7] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet de juge FfG ACRO Niveau 1 ou 2 en cours de validité

[7] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

CC BY NC ND

4.2 Place de la thématique dans le cursus du niveau de formation

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

- ***Objectifs généraux :***

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

- Maîtriser les 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 d'adapter les contenus de séances en fonction du public et du niveau rencontré
- …

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation :*** 70%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » :*** 12

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

- CS121_Préparation, construction et animation d'une séance en gymnastique acrobatique
- CS122_Composition d'un exercice
- CS123_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés statiques
- CS124_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés dynamiques
- CS125_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des différentes prises
- CS126_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des éléments individuels
- CS127_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des transitions de base (motion)
- CS128_ Travail de base en chorégraphie et en artistique
- CS129_Organisation et notion de planification d'une saison gymnique en gymnastique acrobatique
- CS1210_Mise en place d'une séance d'éveil gymnique
- CS1211_Réalisation d'un stage didactique et pédagogique
- CS1212_Réalisation d'un stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel

4.2.1 CS_121_Préparation, construction et animation d'une séance en gymnastique acrobatique

4.2.1.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaître les différents procédés d'enseignements, les principes de progression et les moyens d'intensification et de remédiations ainsi que les bases fondamentales des mouvements et positions gymniques. Mais également de pouvoir préparer des séances sous différentes formes de travail, d'avoir une approche des fondamentaux des activités gymniques en ACRO et de pouvoir élaborer un échauffement gymnique.

4.2.1.2 Concepts / mots-clés

- Procédés d'enseignements
- Bases fondamentales des mouvements et positions gymniques
- Formes de travail

4.2.1.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'animation pour des enfants qui débutent en gymnastique acrobatique				V
Sélectionner / choisir des exercices standardisés / des tâches d'apprentissage en tenant compte des capacités du public cible et de leur intérêt			V	
Elaborer un échauffement complet en tenant compte de la séance spécifique prévue ensuite			V	

4.2.1.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG134	*

Code autre module CS	Liens
CS129	*
CS137	**
CS141	**
CS142	**

cc BY NC ND

4.2.1.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***04:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:15***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***04:15***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***02:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***02:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:15***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***01:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***02:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***02:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.2.1.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.2.1.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

- sommative
- critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.1.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 5%

4.2.1.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran
  - Salle de gymnastique avec bande de tapis de sol et petit matériel gymnique

CC BY NC ND

4.2.1.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.1.11 Diplômes, brevets, certifications[8] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[8] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.2.2 CS_122_Composition d'un exercice

4.2.2.1 Résumé

L'objectif de ce module est d'être capable de composer un exercice en respectant les règles de base imposées par le code de pointage.

4.2.2.2 Concepts / mots-clés

- Composer un exercice
- Respecter les règles du code de pointage

4.2.2.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'animation en ACRO pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique				V
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des règles du code de pointage			V	
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Préparer une séance au saut en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants				V

4.2.2.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG131	*
CG132	*

Code autre module CS	Liens
CS112	**
CS121	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**
CS128	**
CS141	**
CS142	**

cc BY NC ND

4.2.2.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:10***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:10***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:10***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens oraux – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.2.2.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Vidéos prises lors de la formation	O	Autre : ……..	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Abonnement à la plateforme FfGym-Vidéo	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

cc BY NC ND

4.2.2.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.2.8 Pondération et crédits

  - Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
  - Pondération du module dans la thématique : 5%

4.2.2.9 Normes d'encadrement et de matériel

  - Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

  - Matériel :
    - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
    - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran,…

cc BY NC ND

4.2.2.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.2.11 Diplômes, brevets, certifications[9] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS Moniteur sportif Animateur en gymnastique acrobatique

[9] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.3 CS_123_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés statiques

4.2.3.1 Résumé

L'objectif de ce module est de maîtriser les portés de base statique (paires et groupes) et mise en place de situations d'apprentissages adaptées : colonne tenue à deux mains, appui d'épaules, chaises groupées, ATR gainés sur genoux des porteurs, grand écart latéral, colonne du voltigeur sur une épaule de chaque porteur, le travail des équerres, de l'ATR sur les mains et de la planche coudée

4.2.3.2 Concepts / mots-clés

- Portés de base statique
- Situations d'apprentissages adaptées

4.2.3.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'animation sur les portés statiques pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique acrobatique				V
Démontrer efficacement les fondamentaux techniques des gestes sportifs nommés ci-dessus.				V
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Préparer une séance sur les portés statiques en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants				V

4.2.3.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG131	*
CG132	*

Code autre module CS	Liens
CS131	**
CS132	**
CS133	**
CS134	**
CS135	**
CS136	**
CS137	**
CS142	**

4.2.3.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***04:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:30***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***04:30***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***03:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:30***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens oraux – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***03:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***03:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

cc BY NC ND

4.2.3.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Vidéos prises lors de la formation	V	Autre : ……..	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Abonnement à la plateforme FfGym-Vidéo	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

cc BY NC ND

4.2.3.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.3.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 10%

4.2.3.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Salle de gymnastique avec au minimum une paire de barres asymétriques câblée et une barre fixe (pédagogique ou non).

cc BY NC ND

4.2.3.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.3.11 Diplômes, brevets, certifications[10] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[10] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.4 CS_124_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés dynamiques

4.2.4.1 Résumé

L'objectif de ce module est de maitriser les portés de base dynamique (paires et groupes) et la mise en place de situations d'apprentissages adaptées : rigodons, souplesse arrière assistée, saut à l'appui ventral sur les bras du/des porteurs, flic avant assisté, avion ventral, lanceurs en basket, chandelle lancée, apprentissage des salti avant et arrière par $\frac{1}{4}$ de rotation, apprentissage des catchs (rattrapés, de base) et apprentissage des lancés avec rotations longitudinales.

4.2.4.2 Concepts / mots-clés

- Portés de base dynamique
- Situations d'apprentissages adaptées

4.2.4.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance sur les portés dynamiques pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique acrobatique				V
Démontrer efficacement les fondamentaux techniques des gestes techniques nommés ci-dessus				V
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Préparer une séance sur les portés dynamiques en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants				V

4.2.4.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG131	*
CG132	*

Code autre module CS	Liens
CS131	**
CS132	**
CS133	**
CS134	**
CS135	**
CS136	**
CS137	**
CS142	**

cc BY NC ND

4.2.4.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***04:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:30***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***04:30***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***03:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:30***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens oraux – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***02:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***02:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

cc BY NC ND

4.2.4.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Vidéos prises lors de la formation	V	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

cc BY NC ND

4.2.4.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.4.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 10%

4.2.4.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Salle de gymnastique avec bandes de tapis de sol, petit matériel gymnique, mousses de réceptions et plinthes

cc BY NC ND

4.2.4.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.4.11 Diplômes, brevets, certifications[11] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[11] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.5 CS_125_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des différentes prises

4.2.5.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaître la description technique des différents types de prises rencontrées dans la discipline et savoir identifier les erreurs à ne pas commettre.

4.2.5.2 Concepts / mots-clés

- Description technique des différents types de prises

4.2.5.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'animation en ACRO en sécurisant les prises des différents portés pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique				V
Démontrer efficacement les fondamentaux techniques des différentes prises de la gymnastique acrobatique				V
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Préparer une séance d'animation en ACRO en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants				V

4.2.5.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG131	*
CG132	*

Code autre module CS	Liens
CS131	**
CS132	**
CS133	**
CS134	**
CS135	**
CS136	**
CS137	**
CS142	**

cc BY NC ND

4.2.5.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:30***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:35***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***00:30***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***01:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens oraux – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***00:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***00:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

cc BY NC ND

4.2.5.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Vidéos prises lors de la formation	V	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	O

4.2.5.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.5.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 5%

4.2.5.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Salle de gymnastique avec bandes de tapis de sol, petit matériel gymnique, mousses de réceptions et plinthes

cc BY NC ND

4.2.5.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.5.11 Diplômes, brevets, certifications[12] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en gymnastique acrobatique

[12] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.6 CS_126_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des éléments individuels

4.2.6.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaitre la description technique et les éducatifs d'apprentissage des éléments gymniques individuels de base spécifiques à la gymnastique acrobatique : les roulades, la chandelle, la roue, le sursaut roue, les trépieds, les équerres, l'ATR et ATR valse, les souplesses (arrière, avant, Valdez), flic (jambes jointes et décalées), le saut de mains (jambes jointes et décalées), le salto avant et le salto arrière.

4.2.6.2 Concepts / mots-clés

- Descriptions technique
- Educatifs d'apprentissage

4.2.6.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'animation sur les éléments individuels pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique acrobatique			V	
Démontrer efficacement les fondamentaux techniques des gestes sportifs nommés ci-dessus			V	
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Préparer une séance sur les éléments individuels en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants				V

4.2.6.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG132	*
CG134	*
CG141	*

Code autre module CS	Liens
CS131	**
CS132	**
CS134	**
CS135	**
CS136	**

cc BY NC ND

4.2.6.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***04:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:30***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***04:30***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***00:10***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***03:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:30***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***02:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***02:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

cc BY NC ND

4.2.6.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.2.6.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.6.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 5%

4.2.6.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Salle de gymnastique avec bandes de tapis de sol, petit matériel gymnique, mousses de réceptions, plinthes, tremplin, mini-trampoline et modules pédagogiques

cc BY NC ND

4.2.6.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.6.11 Diplômes, brevets, certifications[13] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[13] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.7 CS_127_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des transitions de base (motion)

4.2.7.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaitre les changements de positions de base réalisés par le porteur ou par le voltigeur.

4.2.7.2 Concepts / mots-clés

- Changements de positions

4.2.7.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'initiation sur les motions pour des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique acrobatique				V
Démontrer efficacement les fondamentaux techniques des motions vues au cours		V		
Préparer une séance sur les motions en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction de groupe de niveau de pratiquant / de chaque pratiquant		V		

4.2.7.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG132	*
CG134	*
CG141	*

Code autre module CS	Liens
CS131	**
CS132	**
CS133	**
CS134	**
CS135	**
CS136	**
CS137	**

4.2.7.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***03:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:20***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***03:20***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***02:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:20***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***02:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***02:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.2.7.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.2.7.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.7.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 5%

4.2.7.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Salle de gymnastique avec bandes de tapis de sol, petit matériel gymnique, mousses de réceptions, plinthes, tremplin, mini-trampoline et modules pédagogiques

CC BY NC ND

4.2.7.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.7.11 Diplômes, brevets, certifications[14] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[14] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.8 CS_128_Travail de base en chorégraphie et en artistique

4.2.8.1 Résumé

L'objectif de ce module est de comprendre la musique, de travailler sur l'expression et l'identité personnelle, de comprendre et décomposer les mouvements de base chorégraphiques de connaitre la description des exercices artistiques de base : barre de danse, sauts,… de pouvoir proposer les éducatifs et les correctifs nécessaires à leur apprentissage. Le travail à la barre de danse et barre à terre seront abordés ainsi que les éducatifs des pirouettes.

4.2.8.2 Concepts / mots-clés

- Musique
- Expression
- Comprendre et décomposer les mouvements se base chorégraphiques
- Educatifs et correctifs

4.2.8.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'animation chorégraphique à des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique acrobatique				V
Démontrer efficacement les fondamentaux techniques des gestes sportifs nommés ci-dessus				V
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage sur musique en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive, y compris un échauffement chorégraphié			V	
Préparer une séance chorégraphique en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants		V		

4.2.8.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG132	*
CG134	*

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS134	**
CS136	**
CS142	**

CC BY NC ND

4.2.8.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:05***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***00:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***01:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***00:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***00:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.2.8.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	O	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	V
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Autre : ……	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	V	Vidéos prises lors de la formation	V	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.2.8.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.8.8 Pondération et crédits

  - Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
  - Pondération du module dans la thématique : 5%

4.2.8.9 Normes d'encadrement et de matériel

  - Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

  - Matériel :
    - Salle de gymnastique avec praticable et espace barre(s) de danse avec miroirs
    - Poste audio et musiques spécifiques
    - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran

CC BY NC ND

4.2.8.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.8.11 Diplômes, brevets, certifications[15] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet Moniteur Sportif Animateur en gymnastique acrobatique

[15] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.9 CS_129_Organisation et notion de planification d'une saison gymnique en gymnastique acrobatique

4.2.9.1 Résumé

L'objectif de ce module est d'être capable de faire évoluer des séances sur une année gymnique en fonction de la progression des gymnastes et des objectifs fixés.

4.2.9.2 Concepts / mots-clés

- Faire évoluer
- Progression
- Objectifs

4.2.9.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'animation, ponctuelle et sur une année gymnique, à des enfants qui débutent en gymnastique acrobatique			V	
Préparer une séance ou un groupe de séances en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants			V	

4.2.9.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG122	**

Code autre module CS	Liens
CS121	**
CS122	*
CS123	*
CS124	*
CS125	*
CS126	*
CS127	*

4.2.9.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***02:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***02:05***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***02:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.2.9.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

cc BY NC ND

4.2.9.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.9.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 5%

4.2.9.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran

cc BY NC ND

4.2.9.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.9.11 Diplômes, brevets, certifications[16] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[16] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.10 CS_1210_Mise en place d'une séance d'éveil gymnique

4.2.10.1 Résumé

L'objectif de ce module est d'apprendre à gérer un groupe d'enfants de 2 à 6 ans en initiation gymnique de base, d'adapter son comportement et les exercices proposés à leur âge et leur niveau, et d'être capable de structurer une séance gymnique pour ce public en fonction de leurs capacités motrices et cognitives.

4.2.10.2 Concepts / mots-clés

- Enfants de 2 à 6 ans
- Adapter

4.2.10.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'éveil gymnique pour des enfants de 2 à 6 ans qui découvrent la gymnastique		V		
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité gymnique		V		
Préparer une séance d'éveil gymnique en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants	V			
Adopter une méthodologie de communication et s'assurer de sa portée / de son efficacité ; vérifier les effets attendus vs les effets produits		V		
Tenir compte des capacités motrices et cognitives des pratiquants dans l'élaboration et la gestion d'une séance		V		

4.2.10.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG131	**

Code autre module CS	Liens
CS121	*
CS134	*
CS142	**

cc BY NC ND

4.2.10.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***04:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:10***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***04:10***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***02:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***01:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:10***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***04:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***04:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.2.10.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

cc BY NC ND

4.2.10.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.2.10.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 5%

4.2.10.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 50 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran, feuilles A2, marqueurs
  - Salle de gymnastique avec du matériel gymnique adapté aux 2-6 ans et du matériel de psychomotricité

4.2.10.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.2.10.11 Diplômes, brevets, certifications[17] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet Animateur fédéral en activités gymniques de la Petite Enfance – éditions 2013 et après

[17] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

CC BY NC ND

4.2.11 CS_1211_Réalisation d'un stage didactique et pédagogique

4.2.11.1 Résumé

L'objectif de ce module est la mise en situation pratique de tous les apprentissages didactiques et pédagogiques acquis durant la formation. Le candidat sera suivi et guidé par son maître de stage durant cette période de formation d'apprentissage. Une évaluation continue sera réalisée par le maître de stage afin de permettre au candidat une remise en question perpétuelle de sa méthodologie.

4.2.11.2 Concepts / mots-clés

- Mise en situation pratique
- Apprentissages didactiques et pédagogiques
- Formation d'apprentissage
- Evaluation continue

4.2.11.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Préparer et construire une séance d'animation, ponctuelle et sur une année gymnique, utilisant plusieurs activités gymniques acrobatiques à des enfants de tous âges qui débutent en gymnastique acrobatique				V
Démontrer efficacement les fondamentaux techniques des gestes sportifs vus au cours de la formation				V
Exploiter les feedback de manière efficiente et efficace ; s'assurer de leur impact sur le pratiquant			V	
Adopter une méthodologie de communication et s'assurer de sa portée / de son efficacité ; vérifier les effets attendus vs les effets produits			V	
Préparer et intervenir sur des séances gymniques complètes en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction du niveau des pratiquants				V
Appliquer les éléments / les facteurs permettant de créer un climat motivationnel positif dans une séance		V		
Utiliser rationnellement et de façon pertinente l'espace mis à disposition pour l'entraînement				V
Se positionner dans l'espace dont j'ai la gestion pour prévenir tout type d'accident				V

4.2.11.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG131	**
CG132	**
CG134	**
CG141	**

Code autre module CS	Liens
CS12.	**
CS13.	**
CS14.	**

CC BY NC ND

4.2.11.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***00:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***40:00***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***40:00***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***00:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:00***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***40:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***20:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***00:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***20:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.2.11.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	O	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Autre : ……	O
Auto-formation, recherches personnelles	V	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	O	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	O	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	O	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	V
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

cc BY NC ND

4.2.11.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**O**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**V**	SF Méthodologiques	**V**	SF Pédagogiques	**V**	SE / Attitudes	**V**

- ***Type d'évaluation :***

- formative –continue – permanente et certificative
- critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	O
Pratique s/ terrain	V	Remise du rapport de stage	V

  - ***Mode :***

QCM	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	V	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 60% au module.
Une évaluation continue est réalisée par le maître de stage selon une grille d'évaluation remise en début de stage au candidat et au maître de stage.

4.2.11.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
- Pondération du module dans la thématique : 40%

4.2.11.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 seul maître de stage pour les 40 heures de stage

- Matériel :
  - Salle de gymnastique acrobatique équipée

4.2.11.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters) et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les Maîtres de stage doivent être validés par l'opérateur de formation et doivent être en ordre d'affiliation auprès de la FfG.

4.2.11.11 Diplômes, brevets, certifications[18] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[18] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.2.12 CS_1212_Réalisation d'un stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel

4.2.12.1 Résumé

L'objectif de ce module est de s'impliquer activement dans l'organisation d'une activité ou d'un évènement fédéral

4.2.12.2 Concepts / mots-clés

- Organisation
- Evènement fédéral

4.2.12.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
S'engager dans une ou plusieurs activités fédérales et voir l'implication de celle(s)-ci au sein de la fédération			V	
Accéder aux informations sur l'organisation et la règlementation d'un évènement fédéral		V		
Situer son implication « club » au niveau fédéral	V			

4.2.12.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG113	**

Code autre module CS	Liens
CS121	*
CS142	*

CC BY NC ND

4.2.12.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***08:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:00***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***08:00***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***00:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***08:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:00***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***00:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.2.12.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	O	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Autre : ……	O
Auto-formation, recherches personnelles	V	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	O	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	O	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	O	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	V
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.2.12.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**O**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**V**	SF Pédagogiques	**V**	SE / Attitudes	**V**

- ***Type d'évaluation :***

  - certificative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	O
Pratique s/ terrain	V	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	V	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit réaliser ce stage organisationnel et/ou évènementiel et rendre son rapport de stage dans les 24 mois après le début de la formation

4.2.12.8 Pondération et crédits

  - Pondération de la thématique 2 dans le cursus de formation : 70%
  - Pondération du module dans la thématique : 0%

4.2.12.9 Normes d'encadrement et de matériel

  - Encadrement : 1 maitre de stage pour le ou les candidats participant à l'activité choisie

  - Matériel :
    - Différent selon l'activité choisie

cc BY NC ND

4.2.12.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les Maîtres de stage doivent être validés par l'opérateur de formation et doivent être en ordre d'affiliation auprès de la FfG.

4.2.12.11 Diplômes, brevets, certifications[19] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[19] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.3 Place de la thématique dans le cursus du niveau de formation

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
- …

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation :*** 15%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :*** 5

- ***Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :***

  - CS131_Les forces
  - CS132_Le renforcement musculaire spécifique au porteur et au voltigeur et l'utilisation des poignées d'équilibre
  - CS133_Le renforcement musculaire spécifique à chaque discipline 'duo', 'trio' et 'groupe'
  - CS134_Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques
  - CS135_La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques
  - CS136_Bases biomécaniques des éléments gymniques en gymnastique acrobatique
  - CS137_Le partenaire : impact psychologique

4.3.1 CS_131_Les forces

4.3.1.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaître les notions de base des actions que les objets et le corps subissent dans l'environnement et les forces qui s'exercent sur le gymnaste lors d'un mouvement gymnique ainsi que les conséquences qu'elles entrainent.

4.3.1.2 Concepts / mots-clés

- actions
- environnement
- mouvement gymnique
- conséquences

4.3.1.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaître les notions de base physiques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques			V	
Préparer une séance gymnique qui tient compte des bases physiques des mouvements gymniques en lien avec le niveau des pratiquants			V	
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	

4.3.1.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG123	*

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**
CS128	**
CS132	**
CS133	**
CS134	**
CS135	**
CS136	**

cc BY NC ND

4.3.1.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***00:30***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***00:35***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***00:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:00***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***00:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***00:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.3.1.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	**V**	Interactif / interdépendant / participatif	**V**	Classe inversée	**O**
Outils "digital learning"	**O**	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	**O**	Ateliers (semi-) dirigés ;	**V**
Micro-enseignement entre candidats	**O**	Mises en situation avec public cible	**O**	Autre : ……	**O**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentation personnelle ;	**O**	Autre : ……	**O**

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	**V**	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	**V**	Cahier formaté d'exercices	**O**
Notes personnelles du candidat	**V**	Livres, manuels, revues, articles, …	**O**	Dossiers, portfolio, …	**O**
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	**O**	Autre : ……	**O**	Autre : ……	**O**

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	**O**	Format "papier"	**V**	Format électronique, digital, numérique	**V**
Distribués / envoyés	**V**	A télécharger	**O**	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……	**O**	Autre : ……	**O**

4.3.1.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

- sommative
- critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.3.1.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus de formation : 15%
- Pondération du module dans la thématique : 5%

4.3.1.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 50 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran

cc BY NC ND

4.3.1.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.3.1.11 Diplômes, brevets, certifications[20] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en gymnastique acrobatique
- Bachelier/régendat ou master/licence en Education Physique
- Master/licence en kinésithérapie

[20] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.3.2 CS_132_Le renforcement musculaire spécifique au porteur, au voltigeur et à l'utilisation des poignées d'équilibre

4.3.2.1 Résumé

L'objectif de ce module est d'être capable de différencier les types de contractions musculaires et les différents types de travail de renforcement musculaire, d'être capable de faire la différence entre le renforcement musculaire spécifique au porteur et au voltigeur et de maitriser l'utilisation des poignées d'équilibre.

4.3.2.2 Concepts / mots-clés

- Contractions musculaires
- Travail de renforcement musculaire

4.3.2.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaitre les notions de base anatomiques et physiologiques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques acrobatiques			V	
Préparer une séance gymnique qui tient compte des bases anatomiques et physiologiques des mouvements en gymnastique acrobatique en lien avec le niveau des pratiquants			V	
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Préparer sa séance pour faire réaliser efficacement et en toute sécurité des exercices de renforcement musculaire spécifiques aux mouvements gymniques vus à la thématique 2 « Didactique et méthodologie »			V	

4.3.2.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG132	*
CG134	*
CG141	*

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**
CS131	**
CS133	**
CS134	**
CS135	**
CS136	**

4.3.2.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:30***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:35***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:30***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.3.2.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Autre : ……	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

cc BY NC ND

4.3.2.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.3.2.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus de formation : 15%
- Pondération du module dans la thématique : 20%

4.3.2.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran
  - Salle de gymnastique avec bandes de tapis de sol et matériel spécifique à la gymnastique acrobatique (poignées d'équilibre,…)

cc BY NC ND

4.3.2.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.3.2.11 Diplômes, brevets, certifications[21] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en gymnastique acrobatique

[21] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.3.3 CS_133_Le renforcement musculaire spécifique à chaque discipline 'duo', 'trio' et 'groupe'

4.3.3.1 Résumé

L'objectif de ce module est d'être capable de différencier les types de travail de renforcement musculaire spécifique aux différentes disciplines existantes en ACRO : duo, trio et groupe.

4.3.3.2 Concepts / mots-clés

- Travail de renforcement musculaire en duo
- Travail de renforcement musculaire en trio
- Travail de renforcement musculaire en groupe

4.3.3.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaitre les notions de base anatomiques et physiologiques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques acrobatiques			V	
Préparer une séance gymnique qui tient compte des bases anatomiques et physiologiques des mouvements gymniques en lien avec le niveau des pratiquants			V	
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Préparer sa séance pour faire réaliser efficacement et en toute sécurité des exercices de renforcement musculaire spécifiques aux mouvements gymniques vus à la thématique 2 « Didactique et méthodologie »			V	

4.3.3.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG132	*
CG134	*
CG141	*

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**
CS131	**
CS132	**
CS134	**
CS135	**
CS136	**

cc BY NC ND

4.3.3.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:30***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:15***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:45***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:30***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:15***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.3.3.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre : ……	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.3.3.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.3.3.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus de formation : 15%
- Pondération du module dans la thématique : 15%

4.3.3.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran
  - Salle de gymnastique avec bandes de tapis de sol et matériel spécifique à la gymnastique acrobatique (poignées d'équilibre,…)

4.3.3.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.3.3.11 Diplômes, brevets, certifications[22] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[22] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.3.4 CS_134_Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques

4.3.4.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaître les différentes actions musculaires et les groupes musculaires qui y sont associés, de savoir situer les muscles principaux dans le corps humain, de reconnaître les actions musculaires dans les éléments gymniques et connaître leur action (rôle) dans le mouvement gymnique.

4.3.4.2 Concepts / mots-clés

- Actions musculaires
- Groupes musculaires

4.3.4.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaître les notions de base anatomique en lien avec la réalisation d'éléments gymniques			V	
Préparer une séance gymnique qui tient en compte les actions musculaires principales des mouvements gymniques en lien avec le niveau des pratiquants				V
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Démontrer efficacement les fondamentaux techniques des gestes sportifs vu dans la thématique 2 « Didactique et méthodologie »			V	

4.3.4.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG122	*
CG132	*

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**
CS1210	**
CS131	**
CS132	**
CS133	**
CS135	**

CC BY NC ND

4.3.4.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:30***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:15***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:45***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:30***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:15***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.3.4.6 Méthodologie et supports de l'animation

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.3.4.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

- sommative
- critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.3.4.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus de formation : 15%
- Pondération du module dans la thématique : 10%

4.3.4.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 50 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran

cc BY NC ND

4.3.4.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.3.4.11 Diplômes, brevets, certifications[23] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

[23] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.3.5 CS_135_La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques

4.3.5.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaître les différentes méthodes d'étirement et d'assouplissement existantes et pouvoir distinguer les deux méthodes.

4.3.5.2 Concepts / mots-clés

- Etirement
- Assouplissement

4.3.5.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaître les notions de base biomécaniques, anatomiques et physiologiques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques			V	
Préparer une séance gymnique qui tient compte des bases biomécaniques, anatomiques et physiologiques des mouvements gymniques en lien avec le niveau des pratiquants			V	
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	
Pouvoir utiliser divers moyens d'étirements et de stretching en fonction du type et du moment de séance			V	
Démontrer les fondamentaux des étirements et assouplissements des grands groupes musculaires			V	
Préparer sa séance pour faire réaliser efficacement et en toute sécurité des exercices d'étirement et d'assouplissement en fonction du niveau des pratiquants			V	

4.3.5.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG132	**
CG134	**

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**
CS128	**
CS131	**
CS132	**
CS133	**
CS134	**
CS136	**

4.3.5.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01 :30***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01 :35***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01 :30***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01 :00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01 :00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.3.5.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	**V**	Interactif / interdépendant / participatif	**V**	Classe inversée	**O**
Outils "digital learning"	**O**	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	**O**	Ateliers (semi-) dirigés ;	**O**
Micro-enseignement entre candidats	**O**	Mises en situation avec public cible	**O**	Séance de questions/réponses	**V**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentation personnelle ;	**O**	Autre : ……	**O**

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	**V**	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	**V**	Cahier formaté d'exercices	**O**
Notes personnelles du candidat	**V**	Livres, manuels, revues, articles, …	**O**	Dossiers, portfolio, …	**O**
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	**O**	Autre : ……	**O**	Autre : ……	**O**

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	**O**	Format "papier"	**V**	Format électronique, digital, numérique	**V**
Distribués / envoyés	**V**	A télécharger	**O**	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……	**O**	Autre : ……	**O**

4.3.5.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.3.5.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus de formation : 15%
- Pondération du module dans la thématique : 20%

4.3.5.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 50 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran,…

cc BY NC ND

4.3.5.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.3.5.11 Diplômes, brevets, certifications[24] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en gymnastique acrobatique
- Bachelier/régendat ou master/licence en Education Physique
- Master/licence en kinésithérapie

[24] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.3.6 CS_136_Bases biomécaniques des éléments gymniques en gymnastique acrobatique

4.3.6.1 Résumé

L'objectif de ce module est de connaître les bases biomécaniques nécessaires à l'analyse des éléments gymniques et de comprendre les mécanismes qui aboutissent à un mouvement déterminé du corps dans les éléments et portés de base.

4.3.6.2 Concepts / mots-clés

- Bases biomécaniques
- Analyse
- Mouvement déterminé du corps

4.3.6.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaître les notions de bases anatomiques et biomécaniques en lien avec la réalisation d'élément gymniques acrobatiques			V	
Préparer une séance gymnique qui tient compte des bases biomécaniques des mouvements gymniques en lien avec le niveau des pratiquants			V	
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	

4.3.6.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG132	*

Code autre module CS	Liens
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**
CS131	**
CS132	**
CS133	**
CS134	**
CS135	**

cc BY NC ND

4.3.6.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:05***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.3.6.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

cc BY NC ND

4.3.6.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.3.6.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus de formation : 15%
- Pondération du module dans la thématique : 20%

4.3.6.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran

cc BY NC ND

4.3.6.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.3.6.11 Diplômes, brevets, certifications[25] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en gymnastique acrobatique
- Bachelier/régendat ou master/licence en Education Physique
- Master/licence en kinésithérapie

[25] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.3.7 CS_137_Le partenaire : impact psychologique

4.3.7.1 Résumé

L'objectif de ce module est de comprendre la gestion d'un groupe et de pouvoir appréhender, en tant que moniteur, les relations entre partenaires.

4.3.7.2 Concepts / mots-clés

- Gestion d'un groupe ACRO
- Relations entre partenaires

4.3.7.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaître les notions de bases psychologiques en lien avec la gestion d'un groupe de gymnastes en gymnastique acrobatique			V	
Préparer une séance gymnique qui tient compte des notions psychologiques dont il faut tenir compte dans la préparation d'une séance en gymnastique acrobatique			V	
Elaborer des exercices / des tâches d'apprentissage en fonction des facteurs déterminants de l'activité et/ou de la performance sportive			V	

4.3.7.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG132	*

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS127	**
CS133	*
CS142	**

cc BY NC ND

4.3.7.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:05***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***01:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***00:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***00:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***00:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.3.7.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	**V**	Interactif / interdépendant / participatif	**V**	Classe inversée	**O**
Outils "digital learning"	**O**	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	**O**	Ateliers (semi-) dirigés ;	**O**
Micro-enseignement entre candidats	**O**	Mises en situation avec public cible	**O**	Séance de questions/réponses	**V**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentation personnelle ;	**O**	Autre : ……	**O**

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	**V**	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	**V**	Cahier formaté d'exercices	**O**
Notes personnelles du candidat	**V**	Livres, manuels, revues, articles, …	**O**	Dossiers, portfolio, …	**O**
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	**O**	Autre : ……	**O**	Autre : ……	**O**

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	**O**	Format "papier"	**V**	Format électronique, digital, numérique	**V**
Distribués / envoyés	**V**	A télécharger	**O**	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……	**O**	Autre : ……	**O**

4.3.7.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.3.7.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus de formation : 15%
- Pondération du module dans la thématique : 10%

4.3.7.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie ;
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran

cc BY NC ND

4.3.7.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.3.7.11 Diplômes, brevets, certifications[26] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en gymnastique acrobatique

[26] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

CC BY NC ND

4.4 Place de la thématique dans le cursus du niveau de formation

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
- …

- ***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 » :*** 2

- ***Identification des modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » :***

  - CS141_ La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique
  - CS142_Le partenaire

4.4.1 CS_141_La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique

4.4.1.1 Résumé

L'objectif de ce module est d'être capable d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers dans le cadre de la gestion d'un groupe gymnique et d'assurer le montage et la maintenance du matériel gymnique en toute sécurité

4.4.1.2 Concepts / mots-clés

- Sécurité
- Gestion de groupe
- Montage et maintenance du matériel

4.4.1.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Etre capable d'assurer la sécurité dans une salle de gymnastique au niveau de la gestion du groupe ainsi que du matériel (disposition et maintenance)			V	
Se positionner dans l'espace dont j'ai la gestion pour prévenir tout type d'accident			V	

4.4.1.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG122	*
CG141	**

Code autre module CS	Liens
CS121	**
CS122	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS126	**
CS127	**
CS128	**
CS1210	**

4.4.1.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***02:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:10***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***02:10***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***00:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***02:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:10***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***00:30***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***00:30***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.4.1.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	O	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	V
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	V	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Vidéos prises lors de la formation	V	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.4.1.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.4.1.8 Pondération et crédits

  - Pondération de la thématique 4 dans le cursus de formation : 10%
  - Pondération du module dans la thématique : 50%

4.4.1.9 Normes d'encadrement et de matériel

  - Encadrement : 1 chargé de cours pour 50 candidats

  - Matériel :
    - Salle de gymnastique équipée entièrement
    - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran

CC BY NC ND

4.4.1.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters)
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.4.1.11 Diplômes, brevets, certifications[27] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS MS Animateur en gymnastique acrobatique

[27] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.4.2 CS_142 Le partenaire

4.4.2.1 Résumé

L'objectif de ce module est de pouvoir être attentif (apprendre à être attentif) à la sécurité de son/ses partenaire(s) lors des différents portés.

4.4.2.2 Concepts / mots-clés

- Etre attentif à son/ses partenaire(s)

4.4.2.3 Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Etre capable d'assurer la sécurité de tiers dans une salle de gymnastique				V
Positionner le matériel dont j'ai la gestion pour prévenir tout type d'accident				V
Utiliser avec précaution et de façon pertinente le matériel mis à disposition pour l'entraînement			V	
Etre capable de transmettre l'importance de la sécurité entre partenaires			V	

4.4.2.4 Liens entre modules de formation - forts / élevés (*) ou très forts / très élevés (**)

Code module CG	Liens
CG122	*
CG141	**

Code autre module CS	Liens
CS121	**
CS123	**
CS124	**
CS125	**
CS127	**
CS137	**
CS141	**

4.4.2.5 Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***01:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:05***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***00:00***	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	***01:00***	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, … – *hh:mm*	***00:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, … - *hh:mm*	***00:00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***00:00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00:05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***01:00***
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - *hh:mm*	***00:00***	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle – *hh:mm*	***01:00***	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel – *hh:mm*	***00:00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00:00***

4.4.2.6 **Méthodologie et supports de l'animation**

- Méthodologie :

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils "digital learning"	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	V	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Séance de questions/réponses	V
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : ……	O

- Type de support de cours :

Syllabus "classique"	V	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	O	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- Mode diffusion :

Exposé "tableau", projection, … sans support	O	Format "papier"	V	Format électronique, digital, numérique	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	O	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

4.4.2.7 Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

  - sommative
  - critériée

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	O

- ***Critères d'évaluation :***

Le candidat doit obtenir minimum 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques

4.4.2.8 Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 4 dans le cursus de formation : 10%
- Pondération du module dans la thématique : 50%

4.4.2.9 Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 30 candidats

- Matériel :
  - Local de cours suffisamment spacieux pour assurer la théorie
  - Matériel de cours : tableau, projecteur, écran,…

cc BY NC ND

4.4.2.10 Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters) et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné.
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la Commission Pédagogique Mixte. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS.
La Commission Pédagogique Mixte peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

4.4.2.11 Diplômes, brevets, certifications[28] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Les dispenses concernant les Cours Spécifiques (CS) doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation. Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

- Brevet ADEPS MS Animateur en gymnastique acrobatique

[28] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

4.5 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation MSIn ACRO

Synthèse « charge théorique de travail »					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Evaluation (hh:mm)	Non-Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Th 1	CS111_Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités	01:00	00:05	01:00	02:05
	CS112_Connaître les règles du code de pointage en gymnastique acrobatique	01:30	00:15	01:30	03:15
	Th1_ Cadre institutionnel et législatif	***02:30***	***00:20***	***02:30***	***05:20***
Th 2	CS121_Préparation, construction et animation d'une séance en gymnastique acrobatique	04:00	00:15	02:00	06:15
	CS122_Composition d'un exercice	01:00	00:10	01:00	02:10
	CS123_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés statiques	04:00	00:30	03:00	07:30
	CS124_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés dynamiques	04:00	00:30	02:00	06:30
	CS125_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des différentes prises	01:30	00:05	00:30	02:05
	CS126_ Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des éléments individuels	04:00	00:30	02:00	06:30
	CS127_ Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des transitions de base (motion)	03:00	00:20	02:30	05:50
	CS128_ Travail de base en chorégraphie et en artistique	01:00	00:05	00:30	01:35
	CS129_Organisation et notion de planification d'une saison gymnique en gymnastique acrobatique	02:00	00:05	01:30	03:35
	CS1210_Mise en place d'une séance d'éveil gymnique	04:00	00:10	04:00	08:10
	CS1211_Réalisation d'un stage didactique et pédagogique	00:00	40:00	20:00	60:00
	CS1212_Réalisation d'un stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel	08:00	00:00	00:00	08:00
	Th2_Didactique et méthodologie	***36:30***	***42:40***	***39:00***	***118:10***
Th 3	CS131_ Les forces	00:30	00:05	00:30	01:05
	CS132_Le renforcement musculaire spécifique au porteur et au voltigeur et l'utilisation des poignées d'équilibre	01:30	00:05	01:30	03:05

CC BY NC ND

	CS133_Le renforcement musculaire spécifique à chaque discipline 'duo', 'trio', 'groupe'	01:30	00:15	01:00	02:45
	CS134_Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	01:30	00:15	01:00	02:45
	CS135_La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	01:30	00:05	01:00	02:35
	CS136_Bases biomécaniques des éléments gymniques en gymnastique acrobatique	01:00	00:05	01:00	02:05
	CS137_Le partenaire : impact psychologique	01:00	00:05	00:30	01:35
Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance		**08:30**	**00:55**	**06:30**	**15:55**
Th 4	CS141_La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	02:00	00:10	00:30	02:40
	CS142_Le partenaire	01:00	00:05	01:00	02:05
Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs		**03:00**	**00:15**	**01:30**	**04:45**
Charge théorique de travail totale		***50:30***	***44:10***	***49:30***	***144:10***

cc BY NC ND

4.6 Tableau synthèse *des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus* MSIn ACRO

	Module (Code_Nom)	*Pondération du module dans la thématique*	*Pondération de la thématique dans le cursus de formation*
Thématique 1	CS111_Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités	**50 %**	**5 %**
	CS112_Connaître les règles du code de pointage en gymnastique acrobatique	**50 %**	
Thématique 2	CS121_Préparation, construction et animation d'une séance en gymnastique acrobatique	**5 %**	**70 %**
	CS122_Composition d'un exercice	**5 %**	
	CS123_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés statiques	**10 %**	
	CS124_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés dynamiques	**10 %**	
	CS125_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des différentes prises	**5 %**	
	CS126_ Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des éléments individuels	**5 %**	
	CS127_ Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des transitions de base (motion)	**5 %**	
	CS128_ Travail de base en chorégraphie et en artistique	**5 %**	
	CS129_Organisation et notion de planification d'une saison gymnique en gymnastique acrobatique	**5 %**	
	CS1210_Mise en place d'une séance d'éveil gymnique	**5 %**	
	CS1211_Réalisation d'un stage didactique et pédagogique	**40 %**	
	CS1212_Réalisation d'un stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel	**0 %**	
Thématique 3	CS131_ Les forces	**5 %**	**15 %**
	CS132_Le renforcement musculaire spécifique au porteur et au voltigeur et l'utilisation des poignées d'équilibre	**20 %**	
	CS133_Le renforcement musculaire spécifique à chaque discipline 'duo', 'trio', 'groupe'	**15 %**	
	CS134_Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	**10 %**	
	CS135_La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	**20 %**	
	CS136_Bases biomécaniques des éléments gymniques en gymnastique acrobatique	**20 %**	
	CS137_Le partenaire : impact psychologique	**10 %**	
Thématique 4	CS141_La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	**50 %**	**10 %**
	CS142_Le partenaire	**50 %**	

Rmq : En cas de dispense de plein droit d'un ou plusieurs modules, la pondération est réalisée au prorata des autres modules à présenter au sein de la (des) thématiques.

cc BY NC ND

4.7 Tableau synthèse *des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation* MSIn ACRO

	Module (Code_Nom)	*Titres et qualifications*	*Expériences utiles*
Th 1	CS111_Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités		
	CS112_Connaître les règles du code de pointage en gymnastique acrobatique		
Th 2	CS121_Préparation, construction et animation d'une séance en gymnastique acrobatique		
	CS122_Composition d'un exercice		
	CS123_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés statiques		
	CS124_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés dynamiques		
	CS125_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des différentes prises		
	CS126_ Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des éléments individuels		
	CS127_ Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des transitions de base (motion)		
	CS128_ Travail de base en chorégraphie et en artistique		
	CS129_Organisation et notion de planification d'une saison gymnique en gymnastique acrobatique		
	CS1210_Mise en place d'une séance d'éveil gymnique		
	CS1211_Réalisation d'un stage didactique et pédagogique		
	CS1212_Réalisation d'un stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel		
Th 3	CS131_ Les forces		
	CS132_Le renforcement musculaire spécifique au porteur et au voltigeur et l'utilisation des poignées d'équilibre		
	CS133_Le renforcement musculaire spécifique à chaque discipline 'duo', 'trio', 'groupe'		
	CS134_Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques		
	CS135_La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques		
	CS136_Bases biomécaniques des éléments gymniques en gymnastique acrobatique		
	CS137_Le partenaire : impact psychologique		
Th 4	CS141_La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique		
	CS142_Le partenaire		

Lors de tous les cours théoriques, didactiques et pratiques, les intervenants doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet ADEPS spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters) et être reconnu comme expert.
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique dans le champ d'intervention concerné.
- Etre "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine technique pour donner ponctuellement cours au niveau d'intervention concerné.

Les chargés de cours choisis pour intervenir lors des formations sont avalisés par la CPM. Ils sont répertoriés sur la plateforme de gestion en ligne de l'ADEPS. La CPM peut toujours, sur proposition argumentée de la Direction Technique de la FfG, désigner d'autres intervenants que ceux indiqués dans le cahier des charges. Ils doivent dès lors être reconnus comme « experts » dans certaines matières dispensées ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

Les Maîtres de stage doivent être validés par l'opérateur de formation et doivent être en ordre d'affiliation auprès de la FfG.

CC BY NC ND

4.8 Tableau Synthèse des diplômes, brevets, certifications[29] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

	Module (Code_Nom)	*Titres et qualifications*
Th 1	CS111_Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO
	CS112_Connaître les règles du code de pointage en gymnastique acrobatique	- Brevet de juge FfG ACRO Niveau 1 ou 2 en cours de validité
Th 2	CS121_Préparation, construction et animation d'une séance en gymnastique acrobatique	
	CS122_Composition d'un exercice	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO
	CS123_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés statiques	
	CS124_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des portés dynamiques	
	CS125_Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des différentes prises	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO
	CS126_ Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des éléments individuels	
	CS127_ Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques des transitions de base (motion)	
	CS128_ Travail de base en chorégraphie et en artistique	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO
	CS129_Organisation et notion de planification d'une saison gymnique en gymnastique acrobatique	
	CS1210_Mise en place d'une séance d'éveil gymnique	- Brevet Animateur fédéral en activités gymniques de la Petite Enfance – éditions 2013 et après
	CS1211_Réalisation d'un stage didactique et pédagogique	
	CS1212_Réalisation d'un stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel	
Th 3	CS131_ Les forces	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO - Bachelier/régendat ou master/licence en Education Physique - Master/licence en kinésithérapie
	CS132_Le renforcement musculaire spécifique au porteur et au voltigeur et l'utilisation des poignées d'équilibre	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO
	CS133_Le renforcement musculaire spécifique à chaque discipline 'duo', 'trio', 'groupe'	
	CS134_Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques	
	CS135_La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO - Bachelier/régendat ou master/licence en Education Physique - Master/licence en kinésithérapie

[29] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

cc BY NC ND

	CS136_Bases biomécaniques des éléments gymniques en gymnastique acrobatique	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO - Bachelier/régendat ou master/licence en Education Physique - Master/licence en kinésithérapie
	CS137_Le partenaire : impact psychologique	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO
Th 4	CS141_La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO
	CS142_Le partenaire	- Brevet ADEPS Moniteur Sportif Animateur en ACRO

5. REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES

Ce chapitre répond à l'*Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006*, aux points 3 (**le programme et le contenu**), 5 (**les modalités de l'évaluation**) et 6 (**les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants**).

Les stages doivent être en adéquation parfaite avec le niveau de qualification pour lequel le candidat a suivi une formation.

5.1 Présentation du stage didactique et pédagogique

- Le stage didactique et pédagogique peut démarrer uniquement après la réussite des examens théoriques et pratiques.
- Il doit être réalisé dans un délai maximum de 24 mois après l'annonce au candidat de la réussite de ses examens.
- 40h de stage didactique et pédagogique doivent être réalisées.
- Dans ces 40h, le candidat peut effectuer maximum 10h d'observation préliminaire avant de prendre lui-même le groupe en mains (ce nombre d'heures sera décidé en concertation avec le Maître de stage)
- Le candidat doit prévenir le coordinateur de l'opérateur de formation du démarrage de son stage en lui communiquant au préalable :
    - Le nom de son Maître de stage
    - Le lieu de stage
    - Les dates et heures de stage
    - Le/les groupe(s) qu'il va encadrer
- Lors de son stage, le candidat devra acquérir les capacités suivantes :
    - prendre en mains un groupe du niveau technique requis (cf public-cible de la formation)
    - mettre en pratique les méthodologies d'apprentissage qu'il a appris durant sa formation
    - démontrer qu'il connait les règles de sécurité
    - manipuler les gymnastes quand la situation d'apprentissage le nécessite
- Les prestations réalisées par le stagiaire lors du stage didactique sont réalisées à titre gracieux.
- Le stage didactique doit être effectué avec un Maître de stage repris dans la liste de l'opérateur de formation (voir point 5.2.). Si le candidat souhaite proposer un Maître de stage qui n'est pas dans cette liste, il devra fournir à l'opérateur de formation ses coordonnées, un bref CV et une copie de ses titres pédagogiques. Il ne pourra commencer son stage que quand/si la commission pédagogique mixte valide le choix de son Maître de stage.

5.1.2 Signalétiques

Une fois terminé, le dossier de stage complet doit être renvoyé à l'opérateur de formation **dans un délai maximum de 24 mois après l'annonce de la réussite de ses examens** pour que l'ensemble de la formation puisse être validée.

CC BY NC ND

Adresse :
Fédération francophone de Gymnastique
Avenue de Roodebeek 44
1030 Bruxelles

Le dossier de stage comprendra ces documents dûment complétés :

- La fiche descriptive du stage
- Le carnet de stage
- Le rapport de stage

Dès réception de son dossier de stage, un accusé de réception sera transmis au candidat.
Le stagiaire prendra néanmoins bien soin de garder une copie de son dossier de stage en cas de perte.

5.1.3 Carnet de stage

Fiche descriptive du stage didactique

Cette fiche descriptive devra être complétée avec :

- L'intitulé complet de la formation (niveau, discipline, année)
- Les coordonnées complètes du stagiaire
- Les coordonnées complètes et niveau de qualification du Maître de Stage
- Les coordonnées du lieu de stage
- Le domaine d'intervention du stage
- Les dates et heures de stage
- La description et le niveau du groupe encadré

Un modèle de fiche descriptive du stage didactique est disponible au Chapitre 9 (Annexes) de ce cahier des charges et en version informatique sur le site de l'opérateur de formation.

Carnet de stage

Le carnet de stage sera complété par le stagiaire et le Maître de stage au fur et à mesure du stage didactique :

Il contiendra au minimum :

- Le libellé, le contenu, les préparations et l'évaluation de toutes les séances réalisées
- Les appréciations et évaluations (techniques et pédagogiques) du Maître de stage
- Les actions correctives et remédiations proposées par le Maître de stage

Un modèle de carnet de stage est disponible au Chapitre 9 (Annexes) de ce cahier des charges et en version informatique sur le site de l'opérateur de formation.

5.1.4 Rapport de stage

A l'issue de son stage, le candidat rédigera un rapport de stage comprenant :

- Les objectifs atteints durant son stage
- Les difficultés rencontrées
- Une évaluation personnelle de ses points forts et de ses points faibles
- L'évaluation finale du Maître de stage (évaluation écrite + une note sur 20)

cc BY NC ND

Un modèle de rapport de stage est disponible au Chapitre 9 (Annexes) de ce cahier des charges et en version informatique sur le site de l'opérateur de formation.

5.1.5 Règles concernant les Maîtres de Stages du stage

- Une liste des Maîtres de stage (par discipline et par niveau de formation) est régulièrement mise à jour par l'opérateur de formation (après validation par la Commission Pédagogique Mixte) en fonction des qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants (voir point y relatif). C'est uniquement et exclusivement auprès de ces personnes que le candidat peut réaliser son stage.
- Cette liste des Maîtres de stage est disponible sur le site de l'opérateur de formation.
- Si le Maître de stage ne fait pas partie de la liste, une demande peut être faite auprès de l'opérateur de formation (voir point 5.1.)
- Pendant le stage, le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Le Maître de stage n'est pas obligé d'accepter la mission proposée.
- Sur base de justifications formelles, le Maître de stage peut-être "imposé" au candidat, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique.

5.1.6 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

- Le Maître de stage doit être en ordre de licence auprès de l'opérateur de formation.
- Il exerce cette fonction en accord avec l'opérateur de formation.
- Il offre des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification.
- Il intègre le stagiaire à l'équipe enseignante.
- Il encadre personnellement le (la) stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Il accomplit dans les meilleurs délais, les tâches administratives demandées par l'opérateur de formation dans le cadre de sa mission.
- Il dialogue avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation chaque fois que nécessaire.
- Il accueille la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (opérateur de formation et/ou AG Sport).
- Il implique activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Il communique régulièrement ses remarques et conseille le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite (carnet de stage).
- Il complète et signe :
    - Le Carnet de stage du stagiaire
    - Le Rapport de stage du stagiaire
- Il participe lui-même à d'éventuelles formations continues ou se tient au courant de l'évolution gymnique par rapport à sa formation de base.

5.1.7 Endroits et niveaux de Stages

- La confirmation d'autorisation de stage est donnée au stagiaire par l'opérateur de formation, le Conseiller Pédagogique et/ou la Commission Pédagogique Mixte.
- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.
- Le candidat doit réaliser son stage dans un des cadres d'intervention suivants :
    - club ACRO ayant des groupes Div. 4-5
    - club ACRO pratiquant la démonstration au niveau Gymnaestrada

cc BY NC ND

- L'entièreté du stage est à réaliser avec le même Maître de stage.

5.1.8 Evaluation du stage et du cahier de stage

- L'évaluation du stage est effectuée par le Maître de Stage et représente 40% de la Thématique 2.
- Si le candidat n'a pas obtenu 60% à son stage didactique/pédagogique, il devra recommencer un stage de 20h avec le même maitre de stage. Sauf demande exceptionnelle, et avec l'accord de la Commission Pédagogique Mixte, le candidat pourra réaliser son stage avec un autre maître de stage. S'il n'obtient à nouveau pas 60%, le candidat est en échec et ne peut poursuivre sa formation.
- Les informations concernant le stage didactique et pédagogique se trouvent au point 4.2.12 (fiche type ECTS du stage) de ce cahier des charges.

5.2 Présentation du stage dans le domaine organisationnel et/ou évènementiel

- Lors du stage dans le domaine organisationnel et/ou événementiel, le candidat doit être impliqué de manière active dans l'organisation d'une activité ou d'un événement fédéral (compétition fédérale, gala fédéral, événement de promotion de la gymnastique avec initiations gymniques, …)

- Lors de son stage, le candidat sera amené à effectuer le type d'activités suivantes :
  - Lors d'événements type compétition ou gala: montage et démontage du plateau officiel, assistant logistique sur le plateau durant l'événement, responsable des estafettes, assistant à la sono ou à l'encodage des points,…
  - Lors d'évènements type promotion: encadrement d'activités d'initiation gymniques grand public ayant pour but de promouvoir la gymnastique sous toutes ses formes et pour tous les publics.

  Le candidat ne doit en aucun cas assumer une responsabilité qui sort du contexte de la discipline de sa formation comme : aide à l'intendance, au bar, aux toilettes, sur le parking,…

- Ce stage peut démarrer à n'importe quel moment de la formation, à condition d'avoir rempli toutes les formalités administratives (inscription, paiement).

- Il doit être réalisé dans un délai maximum de 24 mois après le début de la formation.

- 8h de stage dans le domaine organisationnel et/ou événementiel doivent être réalisées.

- Le candidat doit prévenir le coordinateur de l'opérateur de formation du démarrage de son stage en lui communiquant au préalable :
  - L'événement concerné et les tâches qui lui sont assignées lors de cet événement
  - Le nom de son Maître de stage

- Les prestations réalisées par le stagiaire lors du stage dans le domaine organisationnel et/ou événementiel sont réalisées à titre gracieux.

5.2.1 Signalétiques

Une fois terminé, le dossier de stage complet doit être renvoyé à l'opérateur de formation **dans un délai maximum de 24 mois après le début de la formation** pour que l'ensemble de la formation puisse être validée.

cc BY NC ND

Adresse :
Fédération francophone de Gymnastique
Avenue de Roodebeek 44
1030 Bruxelles

Le dossier de stage comprendra :

- La fiche descriptive du stage
- Le rapport de stage

Dès réception de son dossier de stage, un accusé de réception sera transmis au candidat.
Le stagiaire prendra néanmoins bien soin de garder une copie de son dossier de stage en cas de perte.

5.2.2 Carnet de stage

Fiche descriptive du stage

Cette fiche descriptive devra être complétée avec :

- L'intitulé complet de la formation (niveau, discipline, année)
- Les coordonnées complètes du stagiaire
- L'intitulé complet de l'événement dans lequel le stagiaire a été impliqué
- Les coordonnées complètes du Maître de Stage
- Les dates, lieux et heures de stage
- Le domaine d'intervention du stage

Un modèle de fiche descriptive du stage organisation et /ou évènementiel est disponible au Chapitre 9 (Annexes) de ce cahier des charges et en version informatique sur le site de l'opérateur de formation.

5.2.3 Rapport de stage

Rapport de stage

A l'issue de son stage, le candidat rédigera un rapport de stage comprenant :

- Les missions effectuées durant son stage
- Les difficultés rencontrées
- Une évaluation personnelle de ses points forts et de ses points faibles
- Une appréciation du Maître de stage sur sa prestation

Un modèle de rapport de stage est disponible au Chapitre 9 (Annexes) de ce cahier des charges et en version informatique sur le site de l'opérateur de formation.

5.2.4 Règles concernant les Maîtres de Stages

Le Maître de stage lors du stage dans le domaine organisationnel et/ou événementiel doit être la personne responsable de l'organisation de l'événement.

5.2.5 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

- Le Maître de stage exerce cette fonction en accord avec l'opérateur de formation.
- Il intègre le stagiaire à l'équipe qui organise l'événement
- Il supervise personnellement le (la) stagiaire lors de l'événement

cc BY NC ND

- Il accomplit dans les meilleurs délais, les tâches administratives demandées par l'opérateur de formation dans le cadre de sa mission.
- Il dialogue avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation chaque fois que nécessaire.
- Il accueille la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (opérateur de formation et/ou AG Sport).
- Il valide et signe le Rapport de stage du stagiaire
- Il donne son appréciation au stagiaire concernant son intervention dans l'organisation

5.2.6 Endroits et niveaux de Stages

Lors de l'organisation d'activités fédérales reconnues comme stage dans le domaine organisationnel et/ou événementiel, l'opérateur de formation prévient par mail les candidats.
Si le candidat souhaite proposer un autre événement, il devra en faire la demande à l'opérateur de formation. Il ne pourra commencer son stage que quand/si l'opérateur de formation valide le choix de l'événement en question.

5.2.7 Evaluation du stage

Le stage organisationnel ne fait pas l'objet d'une évaluation chiffrée.
Néanmoins, il est obligatoire.
Tant qu'il n'est pas effectué et que le rapport de stage n'est pas en possession de l'opérateur de formation, le candidat n'est pas dans les conditions d'homologation de sa formation.

6. REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION

Ce chapitre répond à l'*Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006,* aux points 5 (**les modalités de l'évaluation**) et 7 (**conditions de dispenses de modules de formation**).

6.1 Délai d'organisation des évaluations

Les sessions d'évaluation pour les candidats doivent s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 1 an après la fin de la formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique Mixte.

6.2 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 (hors stage).
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

Important!
Certains modules sont OBLIGATOIRES pour pouvoir accéder aux évaluations et à l'homologation, quel que soit le pourcentage total de présence.
Ils sont identifiés de manière claire dans le tableau synoptique du Chapitre 4.

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).

Evaluation pratique

1) *Stage didactique et pédagogique*

Pour pouvoir effectuer son stage didactique et pédagogique, le candidat **doit avoir réussi au préalable l'évaluation théorique et avoir obtenu l'autorisation écrite** de l'opérateur de formation.
Ce stage doit être réalisé dans un délai maximum de 24 mois après l'annonce de la réussite de ses examens.

2) *Stage dans le domaine organisationnel et/ou événementiel*

Le candidat peut effectuer son stage dans le domaine organisationnel et/ou événementiel **à n'importe quel moment de sa formation à condition d'être en ordre d'inscription** (voir Chapitre 3 – Description des modalités préalables à l'organisation de la formation Moniteur Sportif Initiateur ACRO) et **d'avoir obtenu l'autorisation écrite de l'opérateur de formation.**
Ce stage doit être réalisé dans un délai maximum de 24 mois après le début de la formation

6.2.1 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.
- Lors de chaque module de cours, le candidat doit également faire signer par le formateur la case correspondante sur sa **Fiche Individuelle de résultats** (c'est un moyen pour lui de pouvoir prouver sa présence en cas de problème).
- Une arrivée tardive sera notifiée comme une absence administrative d'1 heure.
- Dans le cas d'une absence pour maladie ou pour 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.

6.2.2 Autres modalités

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

6.3 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 (envoyée 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 session 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 2ème session ou de dispense accordée via VAFE)

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Si un candidat inscrit à une session d'évaluation théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour 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 48h 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'examen auxquelles il a droit, la légitimité du motif sera appréciée par l'opérateur de formation (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) et son cas sera analysé par le Jury d'évaluation.

- 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'évaluation.

- Toute épreuve commencée est considérée comme présentée et est évaluée.

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

- L'opérateur de formation organise des évaluations théoriques (écrites et orales) 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 1ère session peut s'inscrire et se présenter à une 2ème session.
  Il n'a par contre pas le droit de se présenter à une 3ème 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 1ère 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 de nouveau comme sa 1ère session).

- Si un candidat inscrit à une 2ème 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 de nouveau comme sa 2ème session).

- Les champs de compétences évalués durant l'évaluation théoriques 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
  - Obtenir un minimum de 60% dans le module 'Stage didactique et pédagogique' de la Thématique 2

  En cas d'échec, chaque module de l'examen en-dessous de 50% devra d'office être représenté en 2ème session.

CC BY NC ND

Cependant, le candidat aura la liberté de représenter ou pas les modules au-dessus de 50%. Dans ce cas, la cote obtenue en 1ère session est annulée et remplacée par celle obtenue en 2ème session.

- Lors d'une évaluation orale, afin d'obtenir une cohérence d'évaluation de la part de chaque jury, les exigences minimales de réussite sont répertoriées au sein d'un document remis à tout jury d'une évaluation orale (grille de critères, indicateurs précis et objectivables).

6.6 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)
- Du conseiller pédagogique ou d'un représentant de l'AG Sport (avec voix délibérative)
- D'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 Mixte.

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

6.7 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 moins 3 personnes avec voix délibérative 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,....

Le coordinateur 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) qui donne accès aux stages didactiques et pédagogiques

   - En cas de réussite d'un candidat en 1ère ou en 2ème session: lui donner officiellement accès aux stages didactiques et pédagogiques
   - En cas d'échec d'un candidat en 1ère session : lui donner accès à la 2ème 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) Valider la réussite finale de la formation après la réalisation de l'ensemble des stages prévus (en fonction de la pondération prévue) :

- En cas de réussite d'un candidat : lui donner officiellement accès à l'homologation
- En cas d'échec d'un candidat lors de son/ses stages : délibérer le candidat

3) Sur base du dossier présenté par 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 ou la présence aux modules obligatoires
   - D'une absence lors d'une session d'examen théorique
     ➔ afin de valider l'accès à une nouvelle session éventuelle
   - D'un délai supplémentaire pour la remise des rapports de stage didactique et pédagogique et/ou organisationnel

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.
Il sera envoyé à l'AG Sport (document scanné et uploadé sur la plateforme de gestion des cours spécifiques) en même temps que les résultats des évaluations (documents électroniques).

6.8 Motivation du résultat en délibération

Tout résultat de session (y compris les décisions favorables) sera obligatoirement **motivé** par une des phrases ci-dessous qui correspond à la délibération du jury d'évaluation.

Résultat de l'évaluation théorique :
- Réussite de plein droit
- Réussite après délibération malgré une moyenne inférieure à 50 % dans un module - l'échec ne met pas en péril la poursuite de la formation (stages à réaliser) et la réussite finale
- Réussite après délibération malgré une moyenne totale inférieure à 60 % - l'échec ne met pas en péril la poursuite de la formation (stages à réaliser) et la réussite finale
- Ajourné(e) en 1ère session : moyenne totale inférieure à 60 %
- Ajourné(e) en 1ère session : moyenne inférieure à 50% dans un ou plusieurs modules
- Ajourné(e) en 1ère session : moyenne totale inférieure à 60 % et moyenne inférieure à 50% dans un ou plusieurs modules
- Ajourné(e) en 1ère session : absence non justifiée
- Ajourné(e) en 1ère session : fraude à l'évaluation
- Refusé(e) en 2ème session : moyenne totale inférieure à 60 %
- Refusé(e) en 2ème session : moyenne inférieure à 50% dans un ou plusieurs modules
- Refusé(e) en 2ème session : moyenne totale inférieure à 60 % et moyenne inférieure à 50% dans un ou plusieurs modules
- Refusé(e) en 2ème session : absence non justifiée
- Refusé(e) en 2ème session : absence répétée même si justifiée
- Refusé(e) en 2ème session : 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 2ème passage de l'évaluation théorique après un ajournement dans les 12 mois qui suivent la formation

Réussite finale de la formation après la réalisation des stages :
- Réussite de plein droit
- Réussite après délibération malgré une moyenne totale inférieure à 60 %
- Réussite après délibération malgré une moyenne inférieure à 60 % dans une des parties de la formation (évaluation théorique ou stage)
- Ajourné(e) après échec lors du stage pédagogique et didactique ou organisationnel/événementiel

CC BY NC ND

- Refusé(e) car second échec lors du stage pédagogique et didactique ou organisationnel/événementiel
- Refusé(e) : pas de remise du rapport dans les 24 mois qui suivent l'annonce de l'accès au stage didactique et pédagogique

6.9 Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport

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

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » (COFED) lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais.

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

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 auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats

Résultats des évaluations théoriques

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 2ème session éventuelle ;
- il lui explique son droit à un recours éventuel et la procédure à respecter lors d'un refus en 2ème session.

Résultat final de la formation après la réalisation des stages

Après chaque réunion du Jury d'évaluation, 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 ses stages et de la réussite finale éventuelle de sa formation ;
- il l'informe de l'échec éventuel de ses stages et de la possibilité (ou pas) de recommencer ses stages
- il lui explique son droit à un recours éventuel et la procédure à respecter lors d'un refus en 2ème session.

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

cc BY NC ND

6.11 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[30] 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 Mixte (AG Sport et opérateur de formation) 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 ou association consultée pour la rédaction du cahier des charges siégeant à la Commission Pédagogique Mixte. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours.
- le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant.
- un représentant de l'Administration Générale du Sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.
- le Conseiller Pédagogique ADEPS compétent ou son représentant de l'Administration Générale du Sport.

[30] La décision prise par le jury dans le cadre de la délibération ne constitue une irrégularité pouvant fonder le recours. Toute erreur matérielle incontestable constatée après les délibérations est corrigée. Si nécessaire, le jury est convoqué à nouveau et une nouvelle délibération est organisée. Plus aucune erreur ne peut être corrigée au-delà de 60 jours calendrier après la date d'envoi des résultats et des cotes aux candidats.

cc BY NC ND

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, …).

cc BY NC ND

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger).

Ce chapitre répond à l'*Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006*, au point 7 (**conditions de dispenses de modules de formation**).

Cette procédure est aussi explicitée à la section 7 de tous les cahiers de charges / référentiels de formation de tous les niveaux de formation.

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, … 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.

7.1 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, …) mais aussi les dispositions langagières minimales correspondant aux cahiers des charges ad hoc (généraux et spécifiques).

Un dossier ne peut être introduit si une demande de VAFE a déjà été traitée par une autre instance (principe « Crossborder »). 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.

7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF

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

- d'une certification[31] en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, …) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un

[31] La certification est le résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation obtenu lorsqu'une autorité compétente (publique dans le cadre du dispositif des formations de l'AG Sport) établit qu'un individu possède au terme d'un processus

CC BY NC ND

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 fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. 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 de Moniteur Sportif Initiateur ACRO en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2 Eléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
  - Nom – Prénom
  - Adresse officielle complète
  - Lieu et date de naissance
  - Mail et Tél/Gsm.
  - la discipline
  - 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,… 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,…. 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 objective.
- 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'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

---

d'éducation et de formation les acquis correspondant à une norme donnée. (sur base d'une recommandation du parlement européen et du conseil du 23/04/2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie)

cc BY NC ND

- Tableau à compléter.

Code et nom du module pour lequel une dispense est sollicitée	Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »	Intitulé du module / du cours	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences)	Volume horaire (présentiel - non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*

CC BY NC ND

7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)

7.3.1 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, …). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le/la candidat.e 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 par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. 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 titulaire de l'attestation de réussite (ou de dispense totale) des Cours Généraux (du niveau concerné par la demande) délivrée par l'ADEPS
    2) Etre titulaire de l'attestation de réussite (ou de dispense) du module « 1ers soins en milieu sportif » délivrée par la Ligue Francophone Belge de Sauvetage (LFBS)
    3) Etre affilié à la Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness
    4) Etre en règle avec les frais de procédure
    5) Justifier un nombre d'heures d'expériences pratiques avérées en relation étroite avec le champ de compétences visées. Un minimum de 1000 heures d'expériences pouvant être justifiées dans le niveau de compétence de ce niveau de formation est exigé.

7.3.2 Eléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE »
- Ce formulaire doit contenir :
    - Nom – Prénom
    - Adresse officielle complète
    - Lieu et date de naissance
    - Mail
    - Tél/Gsm.
    - le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité
- Tableau à compléter (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'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

cc BY NC ND

- Tableau à compléter

EXPERIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISES **(EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RECENTE)**									
Expérience n°	En lien avec le(s) module(s) – code et nom du/des modules (niveau encadrement – fonction)	Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du (des) responsable(s)	Secteur d'activité de la structure	Période de l'activité (date de début – date de fin)	Nombre d'hrs d'expérience pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances / compétences développées lors de ces principales fonctions / activités	Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, … Si oui, précisez	Docs annexés*

CC BY NC ND

7.4 Entretien de VAFE

- Sur base d'un dossier jugé recevable, la Commission Pédagogique Mixte, peut planifier un entretien de "VAFE".

- L'entretien de VAFE doit permettre :

    - de compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
    - 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 ;
    - 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.
    - Une épreuve intégrée peut être demandée au demandeur lors de l'entretien VAFE

- L'entretien VAFE est conduit par au moins deux membres de la Commission Pédagogique Mixte.

- Le candidat ne peut être accompagné par une tierce personne lors de l'entretien de VAFE.

7.5 Frais de procédure pour une VAFE

- Des frais de procédures sont demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE. Le paiement n'équivaut pas à l'obtention de la VAFE. Pour la formation MS Initiateur ACRO, les frais de procédure VAFE s'élèvent à :

Diplôme sollicité	Analyse du dossier VAFE	Organisation de l'entretien VAFE (et épreuve intégrée si nécessaire)
MS Initiateur ACRO	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 Mixte 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

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

7.6.1 Où envoyer le dossier VAFE ?

Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation.

Opérateur de Formation :

Fédération francophone de Gymnastique et de Fitness (FfG)
Siège social et administratif :
Avenue de Roodebeek, 44
1030 Bruxelles
Tél : 02/234.38.38
Fax : 02/230.06.69
Email : info@FfGym.be
Site web : www.FfGym.be

Coordinatrice Formation des Cadres :

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

7.6.2 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 ».

7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

7.7 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, … 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 Mixte.

La Commission Pédagogique Mixte est une Commission de consultation et d'avis auprès de l'Administration Générale du Sport, des fédérations ou associations sportives désignées comme opérateurs délégataires de formations de cadres.

La Commission Pédagogique est composée de représentants de l'opérateur de formation délégataire et de représentants de l'administration et/ou d'autres opérateurs.

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.

CC BY NC ND

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'octroi pas un droit automatique à la VAFE.

7.8 Décisions concernant la demande de VAFE

Sur base d'un dossier jugé recevable (cfr 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 Mixte aux mêmes conditions que celles énoncées au chapitre (voir section 6) concernant les recours et procédures.

7.9 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1 Cours généraux :

En ce qui concerne les cours généraux et ce afin de standardiser des VAF une liste de dispense par niveau a été publiée. Elle reprend les dispenses possibles pour les "anciens" cours généraux, les bacheliers en Education Physique,…

Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adeps.be).

7.9.2 Cours 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 des Acquis de Formation (VAF). Il s'agit de la même stratégie que celle utilisée dans l'évaluation des acquis d'apprentissage.

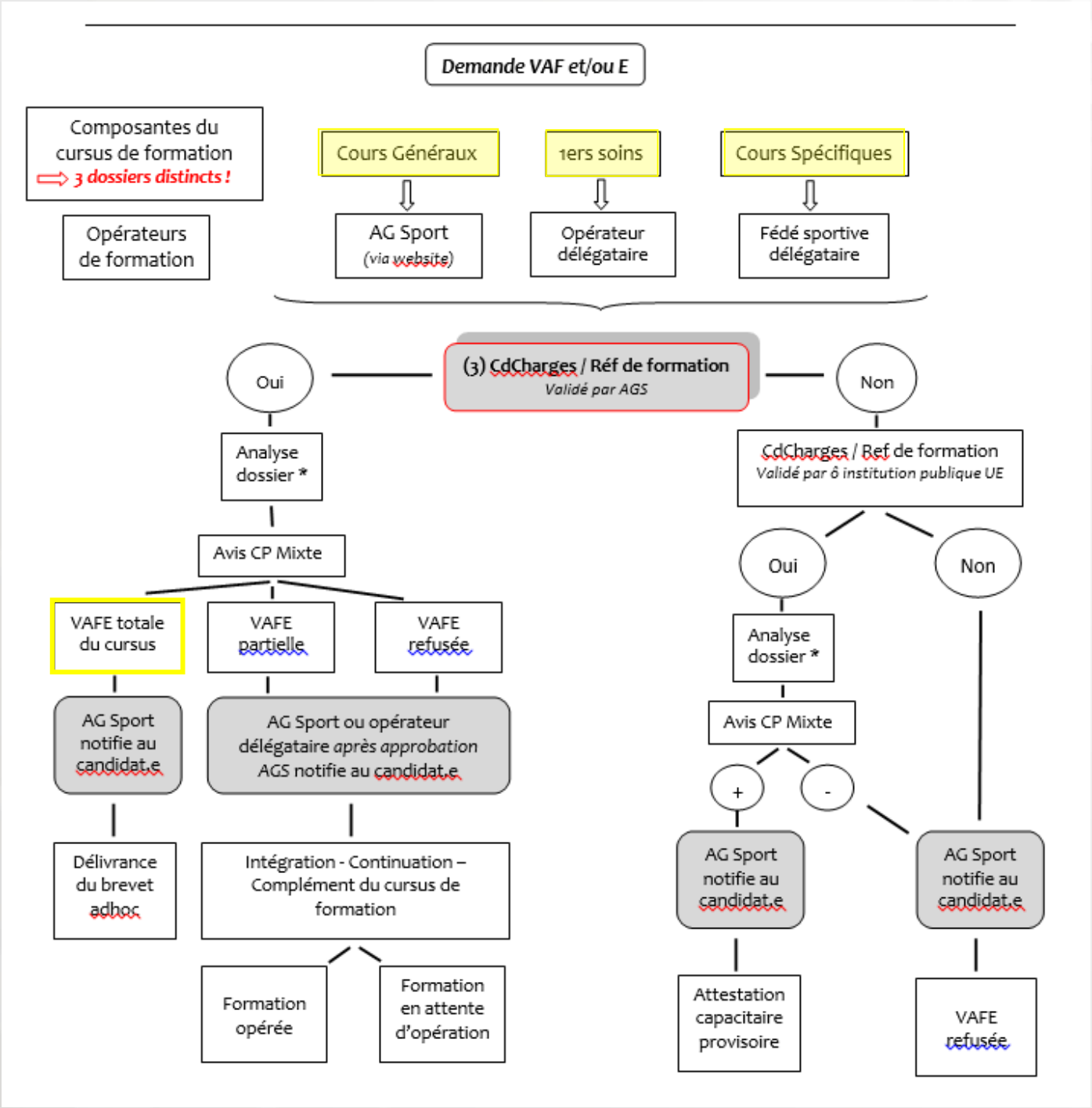
Sans demande, aucune VAF ne peut être accordée.

Tableau de concordance

Si vous avez le brevet/diplôme :	**Vous pouvez être dispensé(e), après une demande officielle, des modules suivants :**
Animateur en activités gymniques acrobatiques (suivi en 2013) Animateur en GAF-GAM-TR	- CS MSIn – Th1 M1 : Les disciplines acrobatiques et leurs spécificités - CS MSIn – Th2 M2 : Composition d'un exercice - CS MSIn – Th2 M5 : Mise en place d'apprentissages adaptés aux gestes techniques : les différentes prises - CS MSIn – Th2 M8 : Travail de base en chorégraphie et en artistique - CS MSIn – Th3 M3 : Les actions musculaires principales dans les activités gymniques acrobatiques - CS MSIn – Th3 M1 : Les forces - CS MSIn – Th3 M2 : Le renforcement musculaire spécifique au porteur et au voltigeur et l'utilisation des poignées d'équilibre - CS MSIn – Th3 M5 : La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques - CS MSIn – Th3 M6 : Bases biomécaniques des éléments en gymnastique acrobatique - CS MSIn – Th3 M7 : Le partenaire : impact psychologique - CS MSIn – Th4 M1 : La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique - CS MSIn – Th4 M2 : Le partenaire
Animateur en activités gymniques de la Petite Enfance (suivi en 2013 ou après)	- CS MSIn – Th2 M10 : Mise en place d'une séance d'éveil gymnique

cc BY NC ND

7.10 Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"



**Analyse du dossier sur base de sa conformité aux prescrits (voir ci-dessus : "conformité des dossiers à introduire")*
*** Tout dossier émanant d'une institution / d'un organisme publique non UE fera l'objet d'une étude particulière.*

8 REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006, 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 de l'AG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais (au plus tôt à partir du 01 janvier 2016). Les autres éditions conservent la procédure habituellement mise en place précédemment (fichiers xls).

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

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 auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

Pour toutes informations / changement de coordonnées / … concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles

Administration générale du sport

Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

Service Formation des cadres sportifs (brevets)

Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et 13h30 à 16h00

tél 02/413 29 07

email : adeps.brevets@cfwb.be

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.

9 Annexes

9.1 Règlement de bonne conduite

FORMATION DES CADRES

REGLEMENT 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.

CC BY NC ND

REGLEMENT DE BONNE CONDUITE
Pour les candidats mineurs

Je soussigné(e) ……,

Père / Mère ou représentant légal de ……,

participant à la Formation des Cadres Moniteur Sportif GAF/GAM/GR/TR/ACRO/Pk qui se déroule du …….. au …….. à ……..…..,
déclare avoir pris connaissance du règlement de bonne conduite et des conséquences engendrées par le non-respect de celui-ci.

Signature des parents précédée de la mention « lu et approuvé »

Fait à ……, le ……

REGLEMENT DE BONNE CONDUITE
Pour les candidats majeurs

Je soussigné(e) ……,

participant à la Formation des Cadres Moniteur Sportif GAF/GAM/GR/TR/ACRO/Pk qui se déroule du …….. au …….. à ……,
déclare avoir pris connaissance du règlement de bonne conduite et des conséquences engendrées par le non-respect de celui-ci.

Signature du candidat précédée de la mention « lu et approuvé »

Fait à ……, le ……

9.2 Rapport de stage didactique et méthodologique

Fiche descriptive du stage : MS Initiateur			
Discipline :		Références FfG :	
Candidat			
Nom :		Prénom :	
Adresse :			
Maître de stage			
Nom :		Prénom :	Diplôme(s) :
Mail :			

Dates	N° séance	Durée	Lieu(x)	Groupe(s) (description et niveau)

CC BY NC ND

Carnet de stage : MS Initiateur

Séance d'observation (facultative)

Maximum 10 heures

Discipline :

Candidat

Nom : Prénom :

Maître de stage

Nom : Prénom :

A remplir par le stagiaire :

Description de l'organisation de la séance au niveau temporel et structurel, de l'attitude du maître de stage, de l'attitude des gymnastes,….

CC BY NC ND

Carnet de stage : MS Initiateur

À remplir pour chaque séance du stage

Discipline : Référence FfG :

Candidat

Nom : Prénom :

Informations générales					
Date		Durée		Séance n°	
Informations sur les participants					
Nombre		Age(s)		Heures/semaine	
Informations sur la séance d'entraînement					
Objectif(s) de la séance d'entraînement					
…… …… ……					
But, explication des exercices et timing - Consignes de réussite et de sécurité - Dessin du placement du matériel. Toutes les parties de séance doivent figurer dans les préparations					

CC BY NC ND

Remarques, conclusions et actions correctives du maître de stage pour la séance suivante :
……
……
……
……

Evaluation technique du maître de stage Très Bien – Bien – Satisfaisant – Insuffisant

Evaluation pédagogique de maître de stage Très Bien – Bien – Satisfaisant – Insuffisant

Date et signature du maître de stage

Rapport de stage : MS Initiateur

À remplir à la fin des 40 heures de stage

Candidat

Nom : Prénom :

Maître de stage

Nom : Prénom :

A remplir par le stagiaire :

Quels sont les objectifs atteints lors du stage :

Quelles ont été les difficultés rencontrées lors du stage :

CC BY NC ND

Quels sont mes points forts et mes points faibles :

Date et signature du stagiaire

CC BY NC ND

Rapport de stage : MS Initiateur - À remplir à 5 reprises lors du stage

Stagiaire : ..... Maître de stage : .....

A faire remplir par le maître de stage :

Critères	Evaluation															
	Date :			Date :			Date :			Date :			Cote finale			
Attitude générale du stagiaire																
- Est ponctuel et se présente 15' avant le début du cours.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- Se présente en tenue sportive.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- S'exprime avec correction et politesse.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- Présente sa farde ponctuellement au maître de stage.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- Présente ses préparations de séance à l'avance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- Se documente sur le public à prendre en charge.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- A une attitude dynamique et enthousiaste.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
L'échauffement																
- L'échauffement est global ensuite spécifique.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- L'échauffement est progressif dans l'intensité.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- L'échauffement comporte des exercices pour chaque partie du corps qui vont être sollicitées dans la séance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- L'échauffement comporte des exercices adaptés à chacun sans prolonger les temps d'attente entre les exercices.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- L'échauffement est varié au niveau de la disposition dans la salle (en cercle, en circuit, sur agrès ou petit matériel,…).	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
Situations d'apprentissage proposées par le stagiaire																
- Prévoit le matériel et l'organisation de la séance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- Prévoit les consignes de sécurité.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	
- Propose des exercices en rapport avec l'objectif de la séance	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	

CC BY NC ND

- Sécurise les exercices.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Prévoit suffisamment d'exercices.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
Etirements et retour au calme																
- Garde du temps pour l'étirement et/ou un retour sur la pratique et l'attitude des pratiquants.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
Attitude du stagiaire dans la séance																
- Sait attirer l'attention du public (regroupe les participants, demande le silence).	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Explique clairement les exercices, adapte son discours par rapport au public.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Montre les exercices de façon concise et efficace.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Garde une présence dynamique et corrective pendant la séance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Est capable de garder une vision globale même lors de corrections individuelles.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Gère les débordements sans casser la dynamique de la séance.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Est logique dans la sanction et dans sa gradation.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
Attitude réflexive du stagiaire																
- Détecte les points forts et faibles de l'organisation.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Tient compte des conseils au niveau de la prise en main.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Tient compte des conseils au niveau de l'échauffement.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Tient compte des conseils au niveau des exercices.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
- Tient compte des conseils au niveau des étirements.	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A	N-A	P-A	A
Signature du stagiaire																

Légende : N-A = non acquis ; P-A = partiellement acquis ; A = acquis

CC BY NC ND

Quels sont les points forts du stagiaire ?
Quels sont les points à améliorer ?
A quel niveau le stagiaire s'est-il amélioré ?

Evaluation finale du maître de stage / 20

Date et signature du Maître de Stage

CC BY NC ND

9.3 Rapport de stage organisationnel

FORMATION DES CADRES

RAPPORT DE STAGE ORGANISATIONNEL

Fiche descriptive du stage : MS Initiateur			
Discipline :		Référence FfG :	
Candidat			
Nom :		Prénom :	
Adresse :			
Evènement :			
Date(s) :		Horaire (s) :	
Lieu(x) :			
Domaine d'intervention :			
Maître de stage			
Nom :		Prénom :	
Adresse :			

A remplir par le stagiaire :

Quelles ont été les missions effectuées lors du stage :

cc BY NC ND

Quelles ont été les difficultés rencontrées lors du stage :

Quels sont mes points forts et mes points faibles :

A faire remplir par le maître de stage (Rapport du responsable en fin d'activité) :

Appréciation globale sur la participation du stagiaire :

Ponctualité :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Efficacité :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Autonomie :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Prise d'initiative :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Implication / Enthousiasme :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Tenue vestimentaire :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Langage :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant

BY NC ND

A remplir si l'évènement le justifie :

Connaissances techniques :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Conduite de l'échauffement :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Organisation des séances :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Utilisation du matériel :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Aménagement de l'espace :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Diversité des séances :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Contact avec les gymnastes :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Sécurité dans la séance :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
Manipulation, aide, parade :	TB	Bien	Satisfaisant	Insuffisant

Remarques du maître de stage :

……
……
……
……
……
……
……

Evaluation finale du maître de stage :

TB Bien Satisfaisant Insuffisant

Date et signature du maître de stage