Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Formation des cadres sportifs

Discipline :
PADEL

Niveau :
Moniteur Sportif Initiateur incluant Animateur Padel

Organisme délégataire :
Association Francophone de Tennis, Département Padel

Version *2.1* avalisée en Commission Pédagogique Mixte du --/--/21

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

ADEPS

……

BY NC ND

Table de matières

..... 1

0 Introduction du cahier des charges / référentiel de formation..... 6

1 DONNEES ADMINISTRATIVES..... 7

1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction 7

1.2 Introduction générale de la formation 7

1.3 Homologation et certification.....8

2 REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES. 9

2.1 Vocation pédagogique 9

3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION ANIMATEUR/ INITIATEUR PADEL 13

3.1 Schéma de base d'organisation de la formation 13

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation 15

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification 15

Moniteur Sportif Initiateur Padel 15

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation 16

3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat.....16

3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive). 16

Moniteur Sportif Initiateur Padel ..... Erreur ! Signet non défini.

3.7 Droit de rétractation 17

3.8 Protection des données personnelles 18

3.9 Modalités diverses.....18

4 REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES 20

4.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif 21

4.1.1 CS 011 Le padel son organisation et son histoire.....21

4.1.2 CS 111 Ma formation Initiateur Padel 27

4.1.3 CS 112 Arbitrage.....32

4.2 Thématique 2 : Didactique et Méthodologie 35

4.2.1 CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base 36

4.2.2 CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation 41

4.2.3 CS 023 Méthodologie de l'animation 47

4.2.4 CS 024 Construction de la séance 53

4.2.5 CS 025 Développement des progressions et régressions 59

4.2.6 CS 026 Journée d'application Animateur 64
4.2.7 CS 121 Méthodologie de l'initiation 69
4.2.8 CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation 74
4.2.9 CS 123 Stage didactique 80
4.3 Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance 85
4.3.1 CS 031 Éléments techniques de base 86
4.3.2 CS 132 Fondamentaux Techniques 91
4.3.3 CS 132 Fondamentaux tactiques 97
4.3.4 CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales 102
4.4 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs 108
4.4.1 CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel 109
4.5 Thématique 5 : Éthique et déontologie 115
4.6 Tableaux synthèse « charge théorique de travail » pour les candidats MS Animateur & MS Initiateur 121
4.7 Tableaux synthèse *des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus* 123
4.7.1 Moniteur Sportif Animateur 123
4.7.2 Moniteur Sportif Initiateur 124
4.8 Tableaux synthèse *des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation* 125
4.8.1 Moniteur Sportif Animateur 125
4.8.2 Moniteur Sportif Initiateur 126
4.9 Tableaux synthèse *des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation* 128
4.9.1 Moniteur Sportif Animateur 128
4.9.2 Moniteur Sportif Initiateur 129
4.10 Tableaux synthèses des évaluations 130
4.10.1 Moniteur Sportif Animateur 130
4.10.2 Moniteur Sportif Initiateur 130
5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES 132
5.1 Présentation du (des) stage(s) 132
5.1.1 Dossier de stage 132
5.1.2 Cahier de stage 132
5.1.3 Rapport de stage 133
5.2 Règles concernant les Maîtres de Stages 133

CC BY NC ND

5.3 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages 133
5.4 Endroits et niveaux de Stages 134
5.5 Évaluation du stage et du cahier de stage 134
6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION 137
6.1 Délai d'organisation des évaluations 137
6.1.1 Moniteur Sportif Animateur 137
6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect 138
6.2.1 Présence au cours 138
6.2.1.1 Moniteur Sportif Animateur 138
6.2.2 Autres modalités 139
6.2.2.1 Moniteur Sportif Animateur 139
6.2.2.2 Moniteur Sportif Initiateur 139
6.3 Publicité des accès aux évaluations 140
6.3.1 Moniteur Sportif Animateur 140
6.3.2 Moniteur Sportif Initiateur 141
6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations 142
6.5 Nombre de sessions d'évaluation 145
6.6 Constitution du Jury d'évaluation 146
6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal) 146
6.8 Motivation du résultat en délibération 146
6.8.1 Moniteur Sportif Animateur 146
6.8.2 Moniteur Sportif Initiateur 147
6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats 148
6.11 Recours et procédures 149
7 CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger). 151
7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire 151
7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF) 152
7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE) 153
7.4 Entretien de VAFE 154
7.5 Frais de procédure pour une VAFE 155
7.6 Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?) 155
7.7 Analyse concernant la demande de VAFE 156
7.8 Décisions concernant la demande de VAFE 156

7.9 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS ou d'autres au cas du Padel 157

7.10 Tableau synthèse complet des procédures "VAFE" 158

8 REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS 159

3. Code de bonne conduite du candidat 169

4. Modalités d'évaluation 170

Annexe 3 – CS122 – Grille d'évaluation 179

Annexe 4 - CS 123 – Stage didactique (dossier explicatif) 182

5.1. Présentation du(des) stage(s) 185

Code de bonne conduite du candidat 193

BY NC ND

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 03/05/19 :

« Art. 39 § 1er. Le Gouvernement désigne les organisations telles que définies à l'article 38, § 6, habilitées à organiser les formations à vocation pédagogique qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération sportive désignée, il fixe pour chaque type et chaque niveau de formation un référentiel de formation portant sur :

1° Les données administratives de l'opérateur délégataire;
2° La description des fonctions et les compétences requises;
3° La description des modalités préalables à l'organisation de la formation;
4° La description des programmes et contenus de formation;
5° La description des programmes et contenus des stages;
6° La description des modalités d'évaluation;
7° Les conditions de dispenses de diplômes;
8° La description des règles de délivrance et de certification des brevets. »

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

1. se référer adéquatement au référentiel de formation,
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

Ce chapitre répond à l'*Art. 39. § 1 du décret du 03 mai 2019,* au point 1 (***Les données administratives de l'opérateur délégataire).***

1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

Association Francophone de Tennis
Département Padel
Direction : Chaussée de Marche 935 C (2ème étage) - 5100 WIERDE
Tél. : 081/55.41.76
Fax : 081/55.41.79
E-mail : secretariat@afpadel.be
Personne de contact : Monsieur Yves BECKERS
Tel : 0495/52.09.49
E-mail : yves.beckers@aftnet.be

1.2 Introduction générale de la formation

Aujourd'hui, de nombreuses fédérations sportives imposent un brevet ADEPS pour l'encadrement de leurs clubs tout comme les centres ADEPS pour l'animation de leurs stages sportifs.

Des brevets 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. Ensuite, l'Association Francophone de Tennis, l'AFT, à travers son département Padel, organise de formations spécifiques qui serviront à certifier une équipe compétente d'animateurs, d'initiateurs, d'éducateurs et finalement d'entraineurs de padel.

Il est primordial que cette formation puisse contribuer à solidifier le développement de cette activité qui, depuis 2014 en Belgique, ne cesse de grandir chaque jour. La quantité de clubs, de terrains et de pratiquants augmente exponentiellement chaque année. L'encadrement et la certification seront donc essentiels pour le futur de ce magnifique sport de raquette.

- Préambule

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Sportif Initiateur Padel mises en place à partir de 2021. 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 formations

La formation Moniteur Sportif Initiateur Padel 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 :

- 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

Le niveau Animateur Padel a été développé. Il est constitué de certains modules clairement identifiés de la formation Moniteur Sportif Initiateur Padel.

1.3 Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Initiateur Padel, 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. 39. § 1 du décret du 03 mai 2019,* au point 2 (***La description des fonctions et les compétences requises).***

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**

Chaque niveau peut faire l'objet de formation complémentaire en vue d'une qualification de spécialisation, d'expertise.

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
- Éthique et déontologie

2.1.1 MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR

2.1.1.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL ou prérequis tennis

- Être détenteur d'un diplôme pédagogique dans le domaine des sciences de la motricité.
- Être inscrit comme étudiant en deuxième année dans des études à finalités pédagogiques dans le domaine des sciences de la motricité.

ou

- Être âgé de minimum 16 ans à la date de l'évaluation.
- Être en ordre d'affiliation dans un club AFT ou fournir une preuve de souscription à une assurance spécifique.
- Avoir joué au minimum 3 tournois de padel au préalable.

2.1.1.2 Profile de fonction du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL

- Animer la pratique sportive.
- Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
- Focaliser son action sur la pratique ludique globale visant le développement des habiletés motrices générales préparatoires à la pratique spécifique d'un groupe / d'une famille de disciplines (voire d'une discipline sans verser dans la spécialisation).
- Fidéliser à une activité sportive sans toutefois pouvoir développer un apprentissage structuré, organisé et/ou formalisé.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif (l'animateur exerce / fonctionne sous la responsabilité / supervision d'un cadre pédagogique d'un niveau de qualification supérieur).

2.1.1.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL

- Tous les âges.
- Pratiquants « loisir » novices et débutants.
- Sportifs à la recherche de découverte d'activités physiques et sportives.

2.1.1.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL

- Clubs (équipes structurées, écoles de sport, …).
- Programmes ADEPS d'animation sportive.
- Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, …).
- Communes (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, …).

2.1.1.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR[1] PADEL

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

2.1.2 MONITEUR SPORTIF INITIATEUR

2.1.2.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL ou prérequis tennis

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur
- Être titulaire du certificat fédéral "Moniteur Sportif Animateur Padel".
- Être âgé de 16 ans au moment du test d'admission (homologation du brevet lorsque le candidat aura 18 ans).
- Être ou avoir été classé :
  - C.30 en Messieurs et C.30 en Dames (classements tennis)

  Ou

  - Top 200 pour les Messieurs et top 50 pour les Dames au ranking Padel Belgium. En cas de classement inférieur, avoir réussi le test d'aptitudes 3 semaines avant le début de la formation. Le test est expliqué en annexe.
- Être en ordre d'affiliation dans un club (Association Francophone de Tennis ou Padel by Tennis Vlaanderen) ou fournir une preuve de souscription à une assurance spécifique.
- Avoir joué au minimum 6 tournois de padel au préalable.
- Ne pas être sous le coup d'une suspension fédérale.

2.1.2.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL

- Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
- Animer la pratique sportive.
- 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 sportive individuelle et/ou collective.
- Fidéliser à une activité sportive 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.

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

2.1.2.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL

- Tous les âges.
- Pratiquants « loisir » novices et débutants.
- Sportifs en phase de formation de base.

2.1.2.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL

- Clubs (équipes structurées, écoles de sport, …).
- Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.
- Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, …).
- Commune (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, …).

2.1.2.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR[2] PADEL

- 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

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

3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION ANIMATEUR/ INITIATEUR PADEL

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

3.1 Schéma de base d'organisation de la formation

3.1.1 MS Animateur Padel

- Programmation des sessions : Minimum 6 sessions par an.
- Organisation de la formation par module (Cf. Tableau synoptique section 4)
- Organisation de la formation en journée et en externat
- Nombre minimum et maximum de candidats : 8 inscrits minimum, 32 inscrits maximum. Priorité donnée aux trente-deux premiers inscrits en ordre administrativement.
- Assurances : Les candidats et les chargés de cours doivent être affiliés à un club ou fournir la preuve d'une assurance spécifique.

Exemple d'organisation d'une formation :

- Étape 1 : formation théorique et pratique de 16,5 heures réparties sur 3 journées (cfr tableau ci-dessous).
- Étape 2 : évaluation, pratique et écrite de 3 heures portant sur tous les modules de formation, immédiatement après les 16,5 heures théoriques et pratiques.
- Étape 3 : une journée de stage et son évaluation
- Date et lieu : à déterminer dans un délai de 365 jours, à compter du moment où le candidat à participer à l'entièreté des modules en présentiel.
- Nombre d'heures : 2 heures

3.1.2 MS Initiateur Padel

- Validation préalable des Cours Généraux du niveau MS Initiateur
- Au terme de la réussite des évaluations, du stage obligatoire et de la participation (ou dispense) au module « 1ers soins en milieu sportif », les candidats sont admis à l'homologation
- Programmation des sessions : Minimum 1 session par an.
- Organisation de la formation par module (Cf. Tableau synoptique section 4)
    - Organisation de la formation en journée et en externat
- Nombre minimum et maximum de candidats :
    - A la formation : 16 inscrits minimum, 32 inscrits maximum. Priorité donnée aux 32 premiers inscrits en ordre administrativement.
    - A l'étape 3 « Formation tactique-technique-méthodologique » : 1 chargés de cours par tranche de 12 candidats entamée
    - A l'étape 7 « Formation didactique » : 1 chargé de cours par tranche de 6 candidats entamée
- Assurances : Les candidats et les chargés de cours doivent être affiliés à un club ou fournir la preuve d'une assurance spécifique.

- Exemple d'organisation d'une formation :

    - Étape 0 : à effectuer avant, pendant ou après les étapes 1 à 8, mais est indispensable pour clôturer la formation et l'homologation.

CC BY NC ND

- Contenu :
  - CS 112 – Arbitrage ; module organisé par les commissions d'arbitrage.
  - « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif » : ce module est dispensé par un organisme agréé, notamment l'Association des Établissements Sportifs (AES) : https://www.aes-asbl.be/

- Étape 1 : Réussite des Cours Généraux MS Initiateur, dispensés par l'Adeps

- Étape 2 : « Formation tactique-technique-méthodologique – aspects théoriques », à effectuer à distance via la plateforme de formation de l'AFT www.formationsaft.be

  - Contenu :
    - CS 111 « Ma formation Initiateur » ;CS 121 « Méthodologie de l'Initiation » ;

- Étape 3 : « Formation tactique-technique-méthodologique – aspects pratiques » - Partie 1

  - 1 session minimum par an
  - Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
  - Contenu : CS 132 « Fondamentaux tactiques » ; CS 131 « Fondamentaux techniques » ; CS 121 « Méthodologie de l'Initiation »

- Étape 4 : « Évaluation pratique et théorique CS 131 – Fondamentaux techniques »

  - Évaluation Orale CS 131
  - Qualité de la distribution + qualité de la technique personnelle

- Étape 5 : « Évaluation écrite »

  - La veille de l'étape 7
  - Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
  - Contenu : CS 132 « Fondamentaux tactiques » ; CS 121 « Méthodologie de l'Initiation »

- Étape 6 : « Formation tactique-technique-méthodologique – aspects pratiques » - Partie 2 (rappel)
  - La veille de l'étape 7
  - Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
  - Contenu : CS 121 « Méthodologie de l'Initiation »

- Étape 7 : « Formation Didactique »

  - 1 session par an
  - Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
  - Contenu : CS 122 « Ateliers de formation pratique de l'initiation »

- Étape 8 : Stage Didactique – 3 formules
  - Formule 1 : 80 heures en club, au sein des leçons données par le candidat
  - Formule 2 : 40 heures en club, au sein des leçons données par le candidat + 40 heures lors d'une seconde semaine de formation didactique
  - Formule 3 : 2 x 40 heures lors d'une deuxième et troisième semaine de formation didactique

- Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

Processus global d'apprentissage				Consolidation
	Formation spécifique dispensée par tout opérateur reconnu			
Cours généraux opérés par l'ADEPS	Prérequis	Formation théorique et pratique	Stages didactiques Rapport de stage	Recyclages Formations complémentaires et continuées.

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation

3.2.1 Formation Moniteur Sportif Animateur Padel

- Être âgé de minimum 16 ans à la date du premier jour de formation.
- Age minimum pour l'homologation par l'AG Sport : 18 ans
- Être en ordre d'affiliation dans un club AFT ou fournir une preuve de souscription à une assurance spécifique.

3.2.2 Moniteur Sportif Initiateur Padel

- Être âgé de minimum 18 ans au premier jour de la formation.
- Age minimum pour l'homologation par l'AG Sport : 18 ans.
- Être en ordre d'affiliation à un club AFT ou VTV.
- Être en ordre concernant les cours généraux Adeps MS Initiateur

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification

3.3.1 Moniteur Sportif Animateur Padel

- La durée théorique est de 17,5 heures en présentiel (présence aux cours dispensés par un ou des formateurs), réparties sur plusieurs jours définis au préalable.
- Le nombre d'heures théoriques d'examen est équivalent à 3,05 heures.
- Le nombre d'heures théoriques de stage est équivalent à 2 heures, y compris son évaluation.
- La charge théorique de travail * en non présentiel est en moyenne (suivant les candidats) estimée à 2 heures.
- La charge théorique de travail * totale, en présentiel (obligatoire) et non présentiel, est estimée à 24,35 heures.
- La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux étudiants pour suivre toutes les activités d'apprentissage requises pour parvenir aux résultats d'apprentissage attendus.
  + renvoyer à la section 4 pour le tableau synthèse "charge théorique de travail"

3.3.2 Moniteur Sportif Initiateur Padel

- La durée théorique est de 42 heures en présentiel (présence active aux cours dispensés par un ou des formateurs), réparties sur plusieurs jours définis au préalable.
- La charge théorique de travail[3] en non présentiel est en moyenne (suivant les candidats) estimée à 36 heures, en ce compris
- Le nombre d'heures théoriques d'examen est équivalent à 13,05 heures.
- La charge théorique de travail totale, en présentiel (obligatoire) et non présentiel, est estimée à 90,05 heures.

[3] La charge de travail indique le temps en principe nécessaire pour suivre toutes les activités d'apprentissage requises pour parvenir aux résultats d'apprentissage attendus.

La formation Animateur étant préalable à la formation Initiateur et en faisant partie, il convient d'ajouter les volumes théoriques de la formation Animateur (cfr 3.3.1.) aux volumes théoriques décris ci-dessus pour la partie spécifique Initiateur.

+ renvoyer à la section 4 pour le tableau synthèse "charge théorique de travail"

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation

3.4.1 Moniteur Sportif Animateur

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

3.4.2 Moniteur Sportif Initiateur

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

3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat

Formation Moniteur Sportif Animateur Padel / Moniteur Sportif Initiateur Padel

- Copie de la carte d'identité ou du passeport.
  - Être en ordre d'affiliation dans un club AFT ou fournir une preuve de souscription à une assurance spécifique.

- Copie du diplôme à finalités didactiques ou
- Preuve d'inscription en deuxième année d'études à finalités didactiques.

Pour les candidats à la formation Moniteur Sportif Initiateur Padel :

- Copie de la carte d'identité ou du passeport.
- Copie du certificat fédéral « Animateur » pour les candidats à la formation
- Preuve du classement minimum requis.
- Si classement étranger, fournir la preuve de l'équivalence de classement.
- Preuve de réussite de l'examen d'arbitrage organisé en région (cette preuve doit être fournie avant la clôture de la formation).
- Preuve de réussite du module « Une pratique en toute sécurité : Les 1ers soins en milieu sportif », organisé auprès d'une structure homologuée par l'Adeps (cette preuve doit être fournie avant la clôture de la formation).
- Preuve de la réussite des Cours Généraux Initiateur.

3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive).

3.6.1 Moniteur Sportif Animateur Padel

Préalable

L'inscription se fait exclusivement en ligne via le site de l'AFT Padel (www.aftpadel.be). Le candidat doit également faire parvenir tous les documents administratifs demandés au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au plus tard vingt et un jours avant le début de la formation par email à l'adresse fdc@aftnet.be.

Définitive

- Inscription définitive : Après avoir satisfait aux différents critères d'accès et du paiement des droits d'inscriptions à la formation
- Lors de la réception du paiement du droit d'inscription qui doit être sur le compte de l'opérateur au plus tard sept jours avant le début de la formation.

Droit d'inscription

- Un droit d'inscription raisonnable est exigé par l'opérateur. Celui-ci se réserve le droit d'en modifier le montant d'une année à l'autre (à partir de 2021, ce montant est de 175 euros).
- Le montant doit être versé sur le compte de l'opérateur de la formation avec la communication renseignée sur la facture.
- Aucun remboursement ne sera possible une fois la formation commencée.

3.6.2 Moniteur Sportif Initiateur Padel

Préalable

L'inscription se fait exclusivement en ligne via le site de l'AFT Padel(www.aftpadel.be). Le candidat doit également faire parvenir tous les documents administratifs demandés au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au plus tard vingt et un jours avant le début de la formation par email à l'adresse fdc@aftnet.be.

Définitive

- Inscription définitive : Après avoir satisfait aux différents critères d'accès et du paiement des droits d'inscriptions à la formation
- Lors de la réception du paiement du droit d'inscription qui doit être sur le compte de l'opérateur au plus tard sept jours avant le début de la formation.

Droit d'inscription

- Un droit d'inscription raisonnable est exigé par l'opérateur. Celui-ci se réserve le droit d'en modifier le montant d'une année à l'autre (à partir de 2021, ce montant est de 400 euros).
- Le montant doit être versé sur le compte de l'opérateur de la formation avec la communication renseignée sur la facture.
- Aucun remboursement ne sera possible une fois la formation commencée.

3.7 Droit de rétractation

- Une demande de remboursement peut être exceptionnellement invoquée au maximum quinze jours avant le début de l'édition de la formation concernée.
- La légitimité du motif de remboursement est appréciée par l'opérateur de formation. L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme impérieux. Toute demande éventuelle relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence.

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.
- Les données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par l'AFT.
- 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 e-mail, numéro de fédération.
- 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.
- Les 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), la personne de référence au sein de l'opérateur de formation sera : Yves Beckers yves.beckers@aftnet.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'audition : compétence minimale de niveau B2[4]
    - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1[5]
    - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1[6]

- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 28 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 à ces difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation.
  L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.
- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (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.

[4] Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.
[5] 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.
[6] Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.

CC BY NC ND

- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles[7] et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

Exemples non exhaustifs :

- Non-respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation et/ou des évaluations
- Attitude et/ou langage non correct(s) tant à l'égard des autres candidats que des formateurs et/ou du 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 ».

[7] Voir « Charte – Vivons Sport » http://www.sport-adeps.be/index.php?id=4667 .

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

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

Les modules de formation au regard de chaque thématique de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme d'un tableau synoptique repris ci-dessous.

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
Module CG 111 (1 hr) Ma formation de cadre sportif	Module CG 121 (4 hrs) Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	Module CG 131 (3 hrs) Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	Module CG 141 (1,5 hr) Une pratique en toute sécurité : la prévention	Module CG 151 (1,5 hr) Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif
Module CG 112 (1 hr) Statut social et fiscal du moniteur sportif	Module CG 122 (3 hrs) Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	Module CG 132 (3 hrs) Un support à l'activité physique : la « machine humaine »	CS 0.4.1 Dangers spécifiques à la pratique du padel	CS 0.5.1 Charte du moniteur de padel
Module CG 113 (1 hr) Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	Module CG 123 (2 hrs) Le Multimédia au service de l'apprentissage sportif	Module CG 133 (1 hr) Déficiences et pratiques sportives : organisation du "HandiSport"	*Pré - requis à l'homologation / à la certification du niveau MS Initiateur*	
CS 0.1.1 (1,5 hrs) Le Padel, son organisation et son histoire	CS 0.2.1 Règles de jeu et caractéristiques de base	Module CG 134 (1 hr) Recommandations de base pour une bonne pratique physique		
CS 1.1.1 Ma formation Initiateur	CS 0.2.2 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	CS 0.3.1 Éléments techniques de base	Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif	
CS 1.1.2 Arbitrage	CS 0.2.3 Méthodologie de l'animation	CS 1.3.1 Fondamentaux techniques		
	CS 0.2.4 La construction de la séance	CS 1.3.2 Fondamentaux tactiques		
	CS 0.2.5 Développement des progressions et régressions	CS 1.3.3 Développement des qualités motrices fondamentales		
	CS 0.2.6 Journée d'application Animateur			
	CS 1.2.1 Méthodologie de l'initiation		En blue : Modules de la formation Moniteur Sportif Animateur	
	CS 1.2.2 Ateliers de formation pratique de l'initiation		En gris : Modules de la formation Moniteur Sportif Initiateur	
	CS 1.2.3 Stage didactique			

CC BY NC ND

4.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

- ***Objectifs généraux :***

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

- Comprendre et de se référer aux notions élémentaires de responsabilité civile et pénale.
- Se situer dans le cadre institutionnel régentant le sport dans la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Comprendre le profil du paysage sportif 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 :***
  - MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL : 2%
  - MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL : 2,5%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » :*** 3

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

  - ***MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :***
    - CS 011 Le padel son organisation et son histoire
  - ***MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL :***
    - CS 111 Ma formation Initiateur
    - CS 112 Arbitrage

4.1.1 CS 011 Le padel son organisation et son histoire

Résumé

Ce module CS 011 consiste à décrire l'organisation générale de l'Association Francophone de Tennis et du département Padel ainsi que la structure et le fonctionnement des formations organisées.
Ce module explique les différentes actions de promotion du padel mises en place par l'AFT ou à mettre en place par les clubs en utilisant les subsides potentiels.
Il a également pour vocation de décrire l'histoire du padel et son développement.

Concepts / mots-clés :

- Histoire du padel
- Cadre sportif
- Cadre institutionnel
- Formation

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

CC BY NC ND

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre le profil du paysage organisationnel AFT/ Padel	V			
Situer sa formation Animateur dans la structure complète des formations spécifiques padel	V			
Connaître les possibilités d'aide au sport en FWB	V			
Connaître les actions de promotion du padel	V			
Connaître l'histoire et l'évolution du padel	V			

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG111	**
CG113	**

Code autre module CS	Liens
CS021	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

				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 :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) :	***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 de travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***00 :00***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

<u>Méthodologie et supports de l'animation</u>

- **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, …	**V**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

- **Mode de diffusion**

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

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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [8]	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 : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

[8] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

Savoir-Faire Technique		10%
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution	2,5%
	Service et retour	2,5%
	Frappes avec la vitre de fond	2,5%
	Volées, bandeja et smash	2,5%

Savoirs	20%
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%
CS 024 La construction de la séance	2,5%
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%
CS 031 Éléments techniques de base	2,5%
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%
TOTAL MSA = 100%	

BY NC ND

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 1 dans le cursus de formation :
    - MS Animateur : 2 %
- Pondération du module CS 011 dans la thématique 1 dans le cursus :
    - MS Animateur : 100%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Aucun.

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

BY NC ND

4.1.2 CS 111 Ma formation Initiateur Padel

Résumé

Réviser le cahier des charges de la formation afin de décrire le profil de fonction, le cadre d'intervention et le public cible d'un Moniteur Sportif Initiateur de Padel, ainsi que les modalités d'évaluation.

Concepts / mots-clés :

- Cahier de charges
- Cadre sportif
- Cadre institutionnel
- Formation

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre le profil du paysage organisationnel AFT/ Padel	V			
Situer sa formation Initiateur dans la structure complète des formations spécifiques padel AFT	V			

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG111	**

Code autre module CS	Liens

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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, …	**V**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

- **Mode diffusion**

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

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 :

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [10]	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O

[10] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

Autre : ……..	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	Panier Échanges avec la vitre de fond Échanges de volée Points avec service et retour	2,5% 2,5% 2,5% 2,5%

Savoirs	15%
CS 111 Ma formation initiateur	2,5%
CS 121 Méthodologie de l'initiation	3,0%
CS 131 Fondamentaux techniques	3,5%
CS 132 Fondamentaux tactiques	4,0%
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	2,0%

Savoir-faire didactique	20%
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	20%

Savoir-être		10%
CS 122	Durant les séquences	6,0%
	En dehors de séquences	4,0%

Stage didactique		45%
CS 123	Évaluation séquences	40%
	Cahier de stage + rapport de stage	5,0%

TOTAL MSA = 100%

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 300 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
  - AM : 225 à 300 points sur 300
  - A : 150 à 224 points sur 300
  - EVA : 75 à 149 points sur 300
  - NA : 0 à 74 points sur 300

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 1 dans le cursus :
  - MS Initiateur : 2,5 %
- Pondération du module CS 111 dans la thématique 1 dans le cursus :
  - MS Initiateur : 100 %

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats
- Matériel :
  - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
  - Projecteur, écran de projection et sonorisation.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans des tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Aucun

4.1.3 CS 112 Arbitrage

Résumé

L'objectif est de permettre à l'initiateur de sensibiliser le joueur débutant à respecter les différentes règles de base du jeu, lors des compétitions officielles.

Concepts / mots-clés :

- Règles de jeu

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre les différents types de compétitions au padel		V		

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
-	-

Code autre module CS	Liens
-	

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***02 :30***
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00 :45***
Temps total en présentiel (hh:mm) :	***03 :15***

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***02 :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 :45***
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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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, …	**V**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

- **Mode diffusion**

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

Modalités d'évaluation

Il n'y a pas d'évaluation pour ce module. Le candidat doit valider ce module organisé par les commissions d'arbitrage régionales et fournir la preuve de réussite avant la clôture de sa formation.

4.2 Thématique 2 : Didactique et Méthodologie

- ***Objectifs généraux :***

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances, savoirs théoriques et savoir-faire pratiques de base en vue de :

- Connaître les particularités du padel
- Prendre en main un groupe avec efficacité
- Adapter son animation en fonction du groupe d'élèves
- Connaître les différentes approches méthodologiques d'animation du padel
- Apprendre à mener des progressions et régressions
- Construction des séances dynamiques et progressives
- S'intégrer dans une équipe d'enseignantes

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et Méthodologie » dans le cursus de formation :***
  - **MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :**
    - 93,5% dans le cursus
  - **MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL :**
    - 78% dans le cursus

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et Méthodologie » :*** 9

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

  - ***MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :***
    - CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base
    - CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation
    - CS 023 Méthodologie de l'animation
    - CS 024 La construction de la séance
    - CS 025 Développement des progressions et régressions
    - CS 026 Journée d'application Animateur

  - ***MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL :***
    - CS 121 Méthodologie de l'initiation
    - CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation
    - CS 123 Stage didactique

4.2.1 CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base

Résumé

Ce module a pour objectif de mettre en évidence les caractéristiques du padel et les règles du sport. Les règles sont simples mais il faut les clarifier dès le début afin de faciliter la tâche des élèves.

Concepts/ mots-clés

- Règles de jeu
- Terrain, raquettes, balles de padel
- Les différentes frappes de padel
- Positions des joueurs

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre l'activité "padel"	V			
Connaitre les différences et spécificités des raquettes et balles	V			
Comprendre comment compter les points		V		
Comprendre les situations de base tactico-techniaues du padel	V			
Comprendre les rebonds et les effets de la balle sur les vitres et grillage	V			
Comprendre quelles sont les frappes fondamentales du padel	V			

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
-	

Code autre module CS	Liens
-	-

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

				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***	***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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

- **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 : séance 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 de diffusion**

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

<u>Modalités d'évaluation</u>

- ***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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Écrite	V
Pratique / terrain	O	Autre : ……	O

BY NC ND

- ***Mode :***

QCM [11]	O	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		**10%**
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	**Panier, distribution**	**2,5%**
	Service et retour	**2,5%**
	Frappes avec la vitre de fond	**2,5%**
	Volées, bandeja et smash	**2,5%**

Savoirs	**20%**
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	**2,0%**
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	**2,5%**
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	**2,5%**
CS 023 Méthodologie de l'animation	**3,0%**
CS 024 La construction de la séance	**2,5%**
CS 025 Développement des progressions et régressions	**3,0%**
CS 031 Éléments techniques de base	**2,5%**
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	**1,0%**
CS 051 Charte de moniteur de padel	**1,0%**

Savoir-faire didactique	**30%**
CS 026 Journée d'application Animateur	**30%**

Savoir-être	**40%**
CS 026 Journée d'application Animateur	**30%**
Durant la formation	**10%**

TOTAL MSA = 100%

[11] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 93,5 %
- Pondération du module CS 021 dans la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 2,7%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.
    - 1 terrain de padel pour un maximum de 8 joueurs
    - 2 paniers de balles de padel par terrain (40 balles de padel minimum dans chaque panier).
    - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Aucun

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

BY NC ND

4.2.2 CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation

Résumé

L'objectif de ce module consiste à mettre en évidence les différentes situations de jeu. Le padel est un sport qui se joue en double. Chaque joueur de la paire exerce une tâche particulière, variable en fonction des différentes situations de jeu qui se créent durant un point.

Ce module est pratique et se déroule sur le terrain. Cela permet aux candidats d'expérimenter les jeux qu'ils pourront ensuite proposer à leurs élèves.

Concepts / mots-clés

- Tactique de service
- Tactique de retour de service
- Positions de défense
- Positions d'attaque
- Les variables tactiques
- Les lobs
- Les sorties des vitres 3 types : balle basse, après un lob, après un smash

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre les différents types de service	V			
Connaitre les différents types de retour de service	V			
Comprendre les différentes positions de base en défense et en attaque	V			
Connaitre quelques variables tactiques	V			
Comprendre les différents types de lobs	V			
Comprendre comment sortir des vitres après 3 types de balles différentes	V			

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
-	

Code autre module CS	Liens
-	-

BY NC ND

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***02 :30***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00 :05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***02 :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*	***02 :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 :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 :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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

- **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 ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre : séance pratique	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"	O	Format électronique, digital, numérique	O
Distribués / envoyés	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

<u>Modalités d'évaluation</u>

- ***Champs d'évaluation :***

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

BY NC ND

- ***Type d'évaluation :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [13]	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 : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

[13] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

Savoir-Faire Technique		10%
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution	2,5%
	Service et retour	2,5%
	Frappes avec la vitre de fond	2,5%
	Volées, bandeja et smash	2,5%

Savoirs	20%
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%
CS 024 La construction de la séance	2,5%
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%
CS 031 Éléments technique de base	2,5%
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%

TOTAL MSA = 100%

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 93,5 %
- Pondération du module CS 022 dans la thématique 1 dans le cursus :
    - MS Animateur : 2,7%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

BY NC ND

- 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
- 1 terrain de padel chaque 8 candidats.
- Projecteur, écran de projection et sonorisation.
- 2 paniers de balles de padel par terrain (40 balles de padel minimum dans chaque panier).
- Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Aucun

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

BY NC ND

4.2.3 CS 023 Méthodologie de l'animation

Résumé

Ce module a pour vocation d'aborder les différents modes d'apprentissage du padel. Il met également en avant certaines méthodes d'apprentissage que seront plus efficaces que d'autres. Ainsi, il existe certaines lois à respecter à l'heure de programmer nos séances et, plus important, concernant la manière d'aborder nos élèves pour attirer leur attention.

Concepts / mots-clés (max 10)

Animation
- Attitude de l'animateur
- Apprendre à réussir
- Apprentissage à travers le mouvement
- Faire jouer et laisser explorer les élèves
- La bienveillance dans le rôle de l'animateur
- Méthode F.A.R. (Facile, amusant, rapide)
- Corriger sans corriger

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre quels sont les éléments qui vont améliorer le processus d'apprentissage de nos élèves		V		
Comprendre pourquoi nous devons avoir une bonne connexion avec nos joueurs pour faciliter leur apprentissage		V		
Comprendre que l'excès d'information technique ou tactique pourrait avoir un résultat non désirable à cause du stress et de la perte d'attention		V		

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 121	**
CG 122	**

Code autre module CS	Liens
CS 024	*
CS 025	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

BY NC ND

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***05 :00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00 :20***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***05 :20***
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*	***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 :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) :	***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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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	V	Mises en situation avec public cible	O	Autre : séance 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	V	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique	O
Distribués / envoyés	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	V	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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***
  - ***Contexte :***

Orale	O	Écrite	V
Pratique / terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM [15]	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 : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		**10%**
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	**Panier, distribution**	**2,5%**
	Service et retour	**2,5%**
	Frappes avec la vitre de fond	**2,5%**
	Volées, bandeja et smash	**2,5%**

Savoirs	**20%**
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	**2,0%**
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	**2,5%**
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	**2,5%**

[15] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

CS 023 Méthodologie de l'animation	**3,0%**
CS 024 La construction de la séance	**2,5%**
CS 025 Développement des progressions et régressions	**3,0%**
CS 031 Éléments techniques de base	**2,5%**
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	**1,0%**
CS 051 Charte de moniteur de padel	**1,0%**

Savoir-faire didactique	**30%**
CS 026 Journée d'application Animateur	**30%**

Savoir-être	**40%**
CS 026 Journée d'application Animateur	**30%**
Durant la formation	**10%**

TOTAL MSA = 100%

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 93,5 %
- Pondération du module CS 023 dans la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 3,2%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.

BY NC ND

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Le principe de la valorisation des acquis d'expériences et/ou de formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit envoyer au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au minimum deux mois (soixante jours) avant le début du ou des modules concernés, le dossier ad hoc rempli "Demande de VAE". En fonction de son parcours, il peut obtenir des dispenses partielles ou totales. (S7_Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes)

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

BY NC ND

4.2.4 CS 024 Construction de la séance

Résumé

L'objectif de ce module consiste à mettre en pratique tous les éléments importants qui doivent s'intégrer à chaque séance du padel. Comprendre la meilleure manière de rentabiliser une séance dès le début à la fin. Savoir quel type d'activité est plus adaptée aux différents moments de chaque cours. Il met également en avant les variables sur lesquelles un animateur doit intervenir pour adapter la tâche à réaliser, préparer et organiser son animation en fonction des niveaux, de l'âge et de la motivation.

Concepts / mots-clés :

- Échauffement
- Partie centrale de la séance
- Revenir au calme
- Adaptation
- Apprendre à utiliser le panier
- Distribution de balles
- Communication, organisation d'une séance et formats de jeu
- Ne jamais perdre la continuité de la séance
- Comment être créatif dans la présentation des activités

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre comment rentabiliser les étapes d'une séance	V			
Comprendre comment adapter avec pertinence son animation en fonction des aptitudes et des aspirations du public	V			
Comprendre les techniques d'animation d'une séance de padel : préparer, gérer, évaluer et adapter (créer)	V			

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 121	**
CG 122	**

Code autre module CS	Liens
CS 024	*
CS 025	*
CS 026	*

CC BY NC ND

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

				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 :20***	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 :40***	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 :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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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	V	Mises en situation avec public cible	O	Autre : séance 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	V	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique	O
Distribués / envoyés	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	V	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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	V

BY NC ND

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

Orale	O	Écrite	V
Pratique / terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM [17]	O	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……	O	Autre : ……	O	Autre : ……	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		**10%**
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	**Panier, distribution**	**2,5%**
	Service et retour	**2,5%**
	Frappes avec la vitre de fond	**2,5%**
	Volées, bandeja et smash	**2,5%**

Savoirs	**20%**
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	**2,0%**
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	**2,5%**
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	**2,5%**
CS 023 Méthodologie de l'animation	**3,0%**
CS 024 La construction de la séance	**2,5%**
CS 025 Développement des progressions et régressions	**3,0%**

[17] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

CS 031 Éléments techniques de base	2,5%
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%

TOTAL MSA = 100%

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 93,5 %
- Pondération du module CS 024 dans la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 2,7%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.
    - 2 paniers de balles de padel par terrain (40 balles de padel minimum dans chaque panier).
    - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.

BY NC ND

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Le principe de la valorisation des acquis d'expériences et/ou de formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit envoyer au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au minimum deux mois (soixante jours) avant le début du ou des modules concernés, le dossier ad hoc rempli "Demande de VAE". En fonction de son parcours, il peut obtenir des dispenses partielles ou totales. (S7_Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes)

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

BY NC ND

4.2.5 CS 025 Développement des progressions et régressions

Résumé

Développer des progressions aide à créer des liens entre les exercices d'une même séance mais aussi d'une séance à l'autre. Les progressions méthodologiques permettent de faciliter le processus d'apprentissage.

Concepts / mots-clés :

- Progression
- Régression
- Créativité
- Éléments à considérer avant de créer une progression

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre la dynamique d'une progression	V			
Développer la créativité dans la construction des progressions	V			
Comprendre comment prioriser chaque apprentissage	V			

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 121	**
CG 122	**

Code autre module CS	Liens
CS 024	*
CS 025	*
CS 026	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

BY NC ND

				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*	***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 :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 :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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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	**V**	Mises en situation avec public cible	**O**	Autre : séance questions réponses	**V**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentation personnelle ;	**O**	Autre : ……..	**O**

CC BY NC ND

- **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	**V**	Format "papier"	**O**	Format électronique, digital, numérique	**O**
Distribués / envoyés	**O**	A télécharger	**V**	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [19]	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 : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution	2,5%
	Service et retour	2,5%
	Frappes avec la vitre de fond	2,5%
	Volées, bandeja et smash	2,5%

Savoirs	20%
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%
CS 024 La construction de la séance	2,5%
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%
CS 031 Éléments techniques de base	2,5%
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%

TOTAL MSA = 100%

[19] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

CC BY NC ND

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 93,5 %
- Pondération du module CS 025 dans la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Animateur : 3,2%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.
    - 1 terrain de padel pour un maximum de 8 joueurs
    - 2 paniers de balles de padel par terrain (40 balles de padel minimum dans chaque panier).
    - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Le principe de la valorisation des acquis d'expériences et/ou de formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit envoyer au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au minimum deux mois (soixante jours) avant le début du ou des modules concernés, le dossier ad hoc rempli "Demande de VAE", qu'il peut télécharger sur le site www.aftpadel.be. En fonction de son parcours, il peut obtenir des dispenses partielles ou totales. (S7_Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes)

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

4.2.6 CS 026 Journée d'application Animateur

Résumé

Mise en application des tous les concepts vus dans les modules de la formation padel. Mise en situation réel de cours avec des groupes d'élèves dans le cadre de stage ou de journée d'animation.
Les détails relatifs à l'organisation, les règles et le suivi de cette journée d'application se trouvent dans le dossier qui est en annexe de ce cahier des charges.

Concepts / mots-clés :

- Mise en application
- Attitude dans la prise du groupe
- Organisation des activités

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Animer le groupe avec une attitude positive et constructive	V			
Maitrise de la sélection d'activités liées à l'initiation du padel	V			
Être capable de développer de progressions et de régressions durant la journée	V			

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens

Code autre module CS	Liens
CS 021	**
CS 022	**
CS 022	**
CS 024	**
CS 025	**
CS 031	**
CS 041	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

Dès lors, l'estimation de la charge de travail ne doit pas être exclusivement basée sur le nombre d'heures passées en compagnie des chargés de cours / des formateurs / des maîtres de stages / des évaluateurs /

BY NC ND

.... (Activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***00 :00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***02 :00***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***02 :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*	***02 :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*	***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*	***02 :00***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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 : séance questions réponses	***O***

Auto-formation, recherches personnelles	O	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	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	V
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, …	V	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

- **Mode diffusion**

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

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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	O	Sommative	O	Certificative	V

Normative	O	Critériée	V

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [21]	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution	2,5%
	Service et retour	2,5%
	Frappes avec la vitre de fond	2,5%
	Volées, bandeja et smash	2,5%

Savoirs	20%
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%
CS 024 La construction de la séance	2,5%
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%
CS 031 Éléments techniques de base	2,5%
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%

TOTAL MSA = 100%

[21] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

- Pour réussir le champ du « savoir-faire didactique », le candidat doit obtenir l'évaluation « AM » ou « A »
- Pour réussir le champ du « savoir-être », le candidat doit obtenir l'évaluation « AM » ou « A »
- La grille d'évaluation se trouve dans la section « Annexes » de ce cahier des charges. les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.
- Si l'évaluation du champ « savoir-faire didactique » est « EVA » ou « NA », le candidat doit représenter sa journée d'application en deuxième session. En cas de nouvel échec, le candidat est refusé.
- Si l'évaluation du « savoir-être » lors de la journée d'application (CS026) est « EVA » ou « NA », le candidat doit représenter sa journée d'application en deuxième session. En cas de nouvel échec, le candidat est refusé.
- Remarque : Si l'évaluation du « savoir-être » durant la formation est « EVA » ou « NA », le candidat n'a pas accès au CS026 et est refusé. (voir section 6, lien hypertexte ICI)

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
  - MS Animateur : 93,5 %
- Pondération du module CS 026 dans la thématique 2 dans le cursus :
  - MS Animateur : 64,2%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour 4 candidats simultanés.
- Matériel :
  - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.
  - Dossier de stage
  - Grille d'évaluation

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Aucun

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

BY NC ND

4.2.7 CS 121 Méthodologie de l'initiation

Résumé

L'objectif de ce module est de mettre en évidence les étapes successives qu'il faut structurer dans l'apprentissage du padel et qui vont influencer le choix des situations de jeu que l'initiateur doit opérer. La réussite, le dynamisme, l'attitude positive et la créativité seront les pièces fondamentales dans le module. La structure, l'organisation et les caractéristiques de la séance sont également développées.

Concepts / mots-clés

- Apprentissage
- Apprendre à apprendre
- Adaptation des contenus
- Créativité
- Aides méthodologiques

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Proposer et animer des exercices didactiques pour faciliter l'apprentissage		V		
Utiliser des progressions cohérentes et dynamiques		V		
Mettre en place les principes technico-tactiques de base permettant d'échanger et d'exploiter un déséquilibre		V		
Distribuer la balle de façon adaptée		V		
Optimaliser en utilisant efficacement les aides méthodologiques		V		
Adapter de façon pertinente son intervention d'initiateur en fonction du niveau du public		V		

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 121	**
CG 122	**

Code autre module CS	Liens
CS 122	**
CS 123	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

Dès lors, l'estimation de la charge de travail ne doit pas être exclusivement basée sur le nombre d'heures passées en compagnie des chargés de cours / des formateurs / des maîtres de stages / des évaluateurs /

.... (Activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

				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) :	***05 :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*	***05 :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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

<u>Méthodologie et supports de l'animation</u>

- **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 : séance questions réponses	**V**

CC BY NC ND

Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentation personnelle ;	O	Autre : pratique sur le terrain	V

- **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	V	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique	O
Distribués / envoyés	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

<u>Modalités d'évaluation</u>

- ***Champs d'évaluation :***

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

- ***Type d'évaluation :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	V

Normative	O	Critériée	O

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

BY NC ND

- ***Mode :***

QCM [23]	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 : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		**10%**
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	**Panier** **Échanges avec la vitre de fond** **Échanges de volée** **Points avec service et retour**	**2,5%** **2,5%** **2,5%** **2,5%**

Savoirs	**15%**
CS 111 Ma formation initiateur	**2,5%**
CS 121 Méthodologie de l'initiation	**3,0%**
CS 131 Fondamentaux techniques	**3,5%**
CS 132 Fondamentaux tactiques	**4,0%**
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	**2,0%**

Savoir-faire didactique	**20%**
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	**20%**

Savoir-être		**10%**
CS 122	**Durant les séquences**	**6,0%**
	En dehors de séquences	**4,0%**

Stage didactique		**45%**
CS 123	**Évaluation séquences**	**40%**
	Cahier de stage + rapport de stage	**5,0%**

[23] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

TOTAL MSA = 100%

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 300 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 225 à 300 points sur 300
    - A : 150 à 224 points sur 300
    - EVA : 75 à 149 points sur 300
    - NA : 0 à 74 points sur 300

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Initiateur : 78 %
- Pondération du module CS 121 dans la thématique 2 dans le cursus :
    - MS Initiateur : 3,8%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.
    - 1 terrain de padel pour un maximum de 8 joueurs
    - 2 paniers de balles de padel par terrain (40 balles de padel minimum dans chaque panier).
    - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Le principe de la valorisation des acquis d'expériences et/ou de formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit envoyer au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au minimum deux mois (soixante jours) avant le début du ou des modules concernés, le dossier ad hoc rempli "Demande de VAE", qu'il peut télécharger sur le site www.aftpadel.be. En fonction de son parcours, il peut obtenir des dispenses partielles ou totales. (S7_Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes)

4.2.8 CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation

Résumé

Pendant une semaine, les candidats sont mis en situation réelle avec des joueurs dont les critères correspondent aux caractéristiques des différents publics cibles qu'un Initiateur doit rencontrer. Lors de ces ateliers, le candidat est tantôt observateur tantôt acteur. L'objectif de ce module est de présenter et/ou de faire vivre une multitude de situations différentes, afin de les analyser et d'adapter son acte d'initiateur à la réalité rencontrée.

Concepts / mots-clés

- Mise en situation réelle d'une séance
- Leçons collectives, leçons individuelles
- Application du 1.2.7 « Méthodologie de l'initiation »

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Mettre en application les notions théoriques et pratiques d'initiation vues dans les autres modules de formation.		V		

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 121	**
CG 122	**

Code autre module CS	Liens
CS 121	**
CS 131	**
CS 132	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***15 :00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***03 :00***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***18 :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*	***10 :00***	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types – *hh:mm*	***05 :00***	Se soumettre aux examens théoriques – *hh:mm*	***00 :00***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***03 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***06 :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*	***06 :00***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

<u>Méthodologie et supports de l'animation</u>

- **Méthodologie :**

Magistral	***O***	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	***V***	Autre : séance pratique	***O***
Auto-formation, recherches personnelles	***O***	Documentation personnelle ;	***O***	Autre : ……..	***O***

BY NC ND

- **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, …	V
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	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

<u>Modalités d'évaluation</u>

- ***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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	V	Sommative	O	Certificative	V

Normative	O	Critériée	V

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [24]	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	Panier Échanges avec la vitre de fond Échanges de volée Points avec service et retour	2,5% 2,5% 2,5% 2,5%

Savoirs	15%
CS 111 Ma formation initiateur	2,5%
CS 121 Méthodologie de l'initiation	3,0%
CS 131 Fondamentaux techniques	3,5%
CS 132 Fondamentaux tactiques	4,0%
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	2,0%

Savoir-faire didactique	20%
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	20%

Savoir-être		10%
CS 122	Durant les séquences	6,0%
	En dehors de séquences	4,0%

Stage didactique		45%
CS 123	Évaluation séquences	40%
	Cahier de stage + rapport de stage	5,0%

TOTAL MSA = 100%

[24] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

Le candidat sera évalué sur 9 séquences ou plus (savoir-faire didactique + savoir-être durant les séquences) et sur le savoir-être en dehors des séquences.

- Pour réussir le champ du « savoir-faire didactique », le candidat doit obtenir l'évaluation « AM » ou « A »
  - AM : 75% des séquences sont évaluées « AM » et aucune « NA »
  - A : 75% des séquences sont évaluées « A » ou « AM » et aucune « NA »
  - EVA : 50% des séquences sont évaluées « EVA », avec un maximum de 25% « NA »
  - NA : plus de 25% des séquences sont évaluées « NA »

- Pour réussir le champ du « savoir-être », le candidat doit obtenir l'évaluation « AM » ou « A »
  - AM : 75% des séquences sont évaluées « AM » et aucune « NA »
  - A : 75% des séquences sont évaluées « A » ou « AM » et aucune « NA »
  - EVA : 50% des séquences sont évaluées « EVA », avec un maximum de 25% « NA »
  - NA : plus de 25% des séquences sont évaluées « NA »

- Les grilles d'évaluation se trouvent dans la section « Annexes » de ce cahier des charges. les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

Si l'évaluation du champ « savoir-faire didactique » est « EVA » et après délibération, le candidat pourrait devoir représenter le module lors d'une prochaine session de formation. Si l'évaluation du champ « savoir-faire didactique » est « NA », le candidat devra représenter le module lors d'une prochaine session de formation. En cas de second échec, celui-ci est refusé.

Si l'évaluation du champ « savoir-être » est « EVA » ou « NA », le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
  - MS Initiateur : 78 %
- Pondération du module CS 122 dans la thématique 2 dans le cursus :
  - MS Initiateur : 38,5%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours

- Matériel :

  - 1 terrain de padel
  - 1 panier de balles de padel (40 balles de padel minimum dans le panier)
  - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique

BY NC ND

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Aucun

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

BY NC ND

4.2.9 CS 123 Stage didactique

Résumé

Les candidats sont mis en situation réelle avec des joueurs dont les critères correspondent aux caractéristiques des différents publics cibles qu'un Initiateur doit rencontrer. Lors de ces ateliers, le candidat est acteur. L'objectif de ce module est d'évaluer le savoir-faire didactique et méthodologique du candidat ainsi que son savoir-être.

- Mise en situation réelle d'une séance
- Leçons collectives, leçons individuelles

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Mettre en application les notions théoriques et pratiques d'initiation vues dans les autres modules de formation.			V	
Transformer les connaissances théoriques en compétences sur le terrain			V	
Avoir un regard critique sur sa pratique, après une mise en action des concepts définis en formation			V	
Pouvoir structurer sa réflexion au regard de sa pratique personnelle			V	
Avoir un regard critique sur les nouvelles compétences développées			V	
Se fixer des objectifs de développement personnel/professionnel pour le futur			V	

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 121	**
CG 122	**

Code autre module CS	Liens
CS 121	**
CS 122	**
CS 131	**
CS 132	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***00 :00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***06 :00***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***06 :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*	***06 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***10 :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*	***04 :00***
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, …) – *hh:mm*	***06 :00***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

<u>Méthodologie et supports de l'animation</u>

- **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 : séance pratique	***O***
Auto-formation, recherches personnelles	***O***	Documentation personnelle ;	***V***	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	V	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"	V	Format électronique, digital, numérique	O
Distribués / envoyés	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

<u>Modalités d'évaluation</u>

- ***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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	V	Sommative	O	Certificative	V

Normative	O	Critériée	V

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

BY NC ND

- ***Mode :***

QCM [26]	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		**10%**
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	**Panier** **Échanges avec la vitre de fond** **Échanges de volée** **Points avec service et retour**	**2,5%** **2,5%** **2,5%** **2,5%**

Savoirs	**15%**
CS 111 Ma formation initiateur	**2,5%**
CS 121 Méthodologie de l'initiation	**3,0%**
CS 131 Fondamentaux techniques	**3,5%**
CS 132 Fondamentaux tactiques	**4,0%**
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	**2,0%**

Savoir-faire didactique	**20%**
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	**20%**

Savoir-être		**10%**
CS 122	**Durant les séquences**	**6,0%**
	En dehors de séquences	**4,0%**

Stage didactique		**45%**
CS 123	**Évaluation séquences**	**40%**
	Cahier de stage + rapport de stage	**5,0%**

[26] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

CC BY NC ND

TOTAL MSA = 100%

Le « stage didactique » sera évalué sur 6 séquences :

- Pour réussir le « stage didactique », le stagiaire doit obtenir :
  - L'évaluation « AM » ou « A » pour la partie « Savoir-faire »
    - AM : 75% des séquences sont évaluées « AM » et aucun « EVA » ou « NA »
    - A : 75% des séquences sont évaluées « A » ou « AM » et aucun « NA »
    - EVA : plus de 25% des séquences sont évaluées « EVA », avec un maximum de 25% « NA »
    - NA : plus de 25% des séquences sont évaluées « NA »

  - L'évaluation « AM » ou « A » au cahier de stage (cfr section 5, lien hypertexte ICI).
  - L'évaluation « AM » ou « A » au rapport de stage (cfr section 5, lin hypertexte ICI).
  - Les grilles d'évaluation se trouvent dans la section « Annexes » de ce cahier des charges. Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus :
  - MS Initiateur : 78 %
- Pondération du module CS 123 dans la thématique 2 dans le cursus :
  - MS Initiateur : 57,7%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours par candidat simultané

- Matériel :

  - 1 terrain de padel
  - 1 panier de balles de padel (40 balles de padel minimum dans le panier)
  - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

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

Aucun

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

CC BY NC ND

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

- ***Objectifs généraux :***

Les objectifs de cette thématique 3 sont les connaissances et les savoirs théoriques de base en vue de :

- Connaitre les bases techniques et tactiques du padel.
- Maitriser les principes technico-tactique de base pour développer progressivement la construction du jeu de padel.
- Comprendre l'importance d'une bonne évaluation technique de base pour le padel.
- Distribuer la balle correctement pour les élèves d'initiation.
- Être capable de démontrer les gestes de base du padel de manière correcte.

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteur déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation :***
-
    - **MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :** 2,5% dans le cursus
    - **MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL :** 9,5% dans le cursus

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteur déterminants de l'activité et de la performance » dans la formation :*** 4

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

    - ***MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :***
        - CS 031 Éléments techniques de base
    - ***MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL :***
        - CS 131 Fondamentaux techniques
        - CS 132 Fondamentaux tactiques
        - CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales

4.3.1 CS 031 Éléments techniques de base

Résumé

Le padel est un sport d'équipe qui se joue en double. Certains aspects techniques sont similaires au tennis mais l'apprentissage est plus rapide. Le placement, la lecture de la trajectoire de la balle, la compréhension des différents rebonds de la balle contre la vitre ou les grillages latéraux, l'observation et l'anticipation sont des éléments intégrants de ce module de la technique de base du padel.

Concepts / mots-clés :

- Analyse technique, observation
- Relation entre technique et tactique
- Frappes de base du padel
- Coordination espace-temps
- Distribution de balles depuis un panier
- Démonstration des frappes basiques du padel

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre et connaitre les bases techniques du padel		V		
Comprendre les spécificités techniques des volées au padel		V		
Comprendre les spécificités techniques des smashes au padel		V		
Maitriser une distribution de balles de base depuis un panier		V		
Être capable de démontrer les frappes basiques du padel	V			

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 132	*

Code autre module CS	Liens
CS 131	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

Dès lors, l'estimation de la charge de travail ne doit pas être exclusivement basée sur le nombre d'heures passées en compagnie des chargés de cours / des formateurs / des maîtres de stages / des évaluateurs /

.... (Activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***03 :00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***02 :05***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***05 :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*	***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 :05***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***02 :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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

<u>Méthodologie et supports de l'animation</u>

- **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	**V**	Mises en situation avec public cible	**O**	Autre : séance 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	**V**	Format "papier"	**O**	Format électronique, digital, numérique	**O**
Distribués / envoyés	**O**	A télécharger	**V**	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

<u>Modalités d'évaluation</u>

- ***Champs d'évaluation :***

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

- ***Type d'évaluation :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***
  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [28]	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O

[28] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

Démonstrations	V	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution	2,5%
	Service et retour	2,5%
	Frappes avec la vitre de fond	2,5%
	Volées, bandeja et smash	2,5%

Savoirs	20%
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%
CS 024 La construction de la séance	2,5%
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%
CS 031 Éléments techniques de base	2,5%
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%

TOTAL MSA = 100%

BY NC ND

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus :
    - MS Animateur : 2,5 %
- Pondération du module CS 031 dans la thématique 3 dans le cursus :
    - MS Animateur : 100%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.
    - 1 terrain de padel pour un maximum de 8 joueurs
    - 2 paniers de balles de padel par terrain (40 balles de padel minimum dans chaque panier).
    - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

Diplômes, brevets, certifications[29] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Le principe de la valorisation des acquis d'expériences et/ou de formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit envoyer au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au minimum deux mois (soixante jours) avant le début du ou des modules concernés, le dossier ad hoc rempli "Demande de VAE". En fonction de son parcours, il peut obtenir des dispenses partielles ou totales. (S7_Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes)

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

4.3.2 CS 132 Fondamentaux Techniques

Résumé

Ce module CS 132 met en évidence les différents principes mécaniques de base à respecter dans la pratique du padel. Les fondamentaux de base sont expliqué et construit dans ses différentes phases. La technique personnelle de démonstration du candidat est également mise à niveau, de façon qu'il puisse montrer une bonne image de la gestuelle à préconiser à un débutant.

Concepts / mots-clés (max 10)

- Mécanique du mouvement
- Analyse du mouvement
- Chaine mécanique
- Distribution de balles
- Démonstration technique

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre les principes technico-tactiques de base permettant d'échanger et d'exploiter un déséquilibre		V		
Comprendre les principes biomécaniques de base du padel		V		
Comprendre la technique comme la conséquence d'une série d'enchainements de mouvements fondamentaux		V		
Distribuer la balle de façon adaptée			V	
Jouer en utilisant une technique correcte de démonstration			V	

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 132	*

Code autre module CS	Liens
CS 031	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

Dès lors, l'estimation de la charge de travail ne doit pas être exclusivement basée sur le nombre d'heures passées en compagnie des chargés de cours / des formateurs / des maîtres de stages / des évaluateurs /

BY NC ND

.... (Activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

				Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***11 :00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***01 :55***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***12 :55***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***11 :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 :25***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***01 :30***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

				Temps total en non présentiel (hh:mm) :	***06 :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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	*Préparer et s'entrainer pour apprendre toutes les techniques du padel– hh:mm*	***04 :00***

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 ;	**V**
Micro-enseignement entre candidats	**O**	Mises en situation avec public cible	**O**	Autre : séance 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	V	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique	O
Distribués / envoyés	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

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

- ***Type d'évaluation :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	V

Normative	O	Critériée	O

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [30]	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	V	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	Panier	2,5%
	Échanges avec la vitre de fond	2,5%
	Échanges de volée	2,5%
	Points avec service et retour	2,5%

Savoirs	15%
CS 111 Ma formation initiateur	2,5%
CS 121 Méthodologie de l'initiation	3,0%
CS 131 Fondamentaux techniques	3,5%
CS 132 Fondamentaux tactiques	4,0%
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	2,0%

Savoir-faire didactique	20%
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	20%

Savoir-être		10%
CS 122	Durant les séquences	6,0%
	En dehors de séquences	4,0%

Stage didactique		45%
CS 123	Évaluation séquences	40%
	Cahier de stage + rapport de stage	5,0%

TOTAL MSA = 100%

[30] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

- Pour l'ensemble du champ du « savoir-faire technique » (examen sur 4 parties), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :

    - AM : Au moins 2 parties « AM » et aucun « EVA » ou « NA »
    - A : Au moins 2 parties « AM » ou « A » et pas de « NA »
    - EVA : Plus de deux parties « EVA » et aucun « NA »
    - NA : Au moins 1 « NA »

- En cas d'échec à l'évaluation du champ du « Savoir-faire technique » (« EVA » ou « NA »), le candidat, après délibération, peut être ajourné en seconde session « Savoir-faire technique ». Dans ce cas, il devra repasser les parties en échec.
- La grille d'évaluation du savoir-faire technique » se trouve en annexe au document. Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

- Pour l'ensemble du champ des « savoirs » (examen sur 300 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :

    - AM : 225 à 300 points sur 300
    - A : 150 à 224 points sur 300
    - EVA : 75 à 149 points sur 300
    - NA : 0 à 74 points sur 300

- En cas d'échec à l'évaluation du champ des « Savoirs » (« EVA » ou « NA »), le candidat, après délibération, peut être ajourné en seconde session « Savoirs ». Dans ce cas, il devra repasser les modules pour lesquels il aura obtenu une évaluation inférieure à 50%.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus :
    - MS Initiateur : 19,5 %
- Pondération du module CS 131 dans la thématique 3 dans le cursus :
    - MS Initiateur : 69,2%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.
    - 1 terrain de padel pour un maximum de 8 joueurs
    - 2 paniers de balles de padel par terrain (40 balles de padel minimum dans chaque panier).
    - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.

BY NC ND

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

Diplômes, brevets, certifications[31] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Tout joueur classé ou ayant été classé 700 ou 1000 chez les hommes et 500 chez les femmes, peut être dispensé de l'évaluation de la pratique (savoir-faire technique valant 2 crédits). Si dispense il y a, l'évaluation se fera au prorata modules à effectuer.

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

4.3.3 CS 132 Fondamentaux tactiques

Résumé

Ce module CS 132 développe les différentes positions tactiques modernes du padel ainsi que les rôles du joueur de droite et de gauche. Les concepts de « Lire le jeu », « observer » et « anticiper » seront également abordés dans ce module.

Concepts / mots-clés :

- Échanger
- Déséquilibre tactique
- Lecture de jeu, observation, anticipation
- Étapes 2 et 3 des 5 étapes de l'apprentissage

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme *« des aptitudes à mettre en œuvre »*. Elles sont envisagées comme *« un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches »*.

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Comprendre le jeu au niveau tactique		V		
Comprendre comment reconnaitre un déséquilibre et l'exploiter		V		
Savoir comment observer les positions des joueurs et leurs choix tactiques		V		

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 132	*
CG 134	*

Code autre module CS	Liens
CS 021	*
CS 022	**

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***05 :00***
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***01 :00***

BY NC ND

				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***06 :00***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	***05 :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 :30***
Se soumettre aux examens pratiques – *hh:mm*	***00 :30***	***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***

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 : séance 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	**V**	Format "papier"	**O**	Format électronique, digital, numérique	**O**
Distribués / envoyés	**O**	A télécharger	**V**	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

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

- ***Type d'évaluation :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [32]	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	V	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	

[32] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	Panier	2,5%
	Échanges avec la vitre de fond	2,5%
	Échanges de volée	2,5%
	Points avec service et retour	2,5%

Savoirs	15%
CS 111 Ma formation initiateur	2,5%
CS 121 Méthodologie de l'initiation	3,0%
CS 131 Fondamentaux techniques	3,5%
CS 132 Fondamentaux tactiques	4,0%
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	2,0%

Savoir-faire didactique	20%
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	20%

Savoir-être		10%
CS 122	Durant les séquences	6,0%
	En dehors de séquences	4,0%

Stage didactique		45%
CS 123	Évaluation séquences	40%
	Cahier de stage + rapport de stage	5,0%

TOTAL MSA = 100%

- Pour l'ensemble du champ du « savoir-faire technique » (examen sur 4 parties), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
  - AM : Au moins 2 parties « AM » et aucun « EVA » ou « NA »
  - A : Au moins 2 parties « AM » ou « A » et pas de « NA »
  - EVA : Plus de deux parties « EVA » et aucun « NA »
  - NA : Au moins 1 « NA »

BY NC ND

- En cas d'échec à l'évaluation du champ du « Savoir-faire technique » (« EVA » ou « NA »), le candidat, après délibération, peut être ajourné en seconde session « Savoir-faire technique ». Dans ce cas, il devra repasser les parties en échec.
- La grille d'évaluation du savoir-faire technique » se trouve en annexe au document. Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.
- Pour l'ensemble du champ des « savoirs » (examen sur 300 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :

  - AM : 225 à 300 points sur 300
  - A : 150 à 224 points sur 300
  - EVA : 75 à 149 points sur 300
  - NA : 0 à 74 points sur 300

En cas d'échec à l'évaluation du champ des « Savoirs » (« EVA » ou « NA »), le candidat, après délibération, peut être ajourné en seconde session « Savoirs ». Dans ce cas, il devra repasser les modules pour lesquels il aura obtenu une évaluation inférieure à 50%.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus :
  - MS Initiateur : 19,5 %
- Pondération du module CS 132 dans la thématique 3 dans le cursus :
  - MS Initiateur : 20,5%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

  - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
  - Projecteur, écran de projection et sonorisation.
  - 1 terrain de padel pour un maximum de 8 joueurs.
  - 2 paniers de balles de padel par terrain (40 balles de padel minimum dans chaque panier).
  - Des cônes, des cerceaux, des élastiques, des bâtons en plastique, des lignes en plastique.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

Diplômes, brevets, certifications[33] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Aucun

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

CC BY NC ND

4.3.4 CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales

Résumé

Ce module CS 134 aborde l'importance du développement des qualités motrices fondamentales d'un individu à travers un ensemble de jeux de coordination, de vitesse et d'agilité. Ces jeux sont envisagés sous forme de jeux collectifs et individuels. Ce module explique aussi comment transformer les qualités motrices fondamentales en mouvements sportifs propres au padel.

Concepts / mots-clés :

- Qualités motrices
- Coordination
- Apprentissage à travers le mouvement
- De la motricité fondamentale aux mouvements du padel

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Identifier quels éléments de coordination générale sont importants dans l'initiation			V	
Développer ou entretenir les qualités motrices fondamentales permettant d'arriver progressivement au travail spécifique		V		

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 131	**
CG 132	**

Code autre module CS	Liens
CS 131	**
CS 132	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	***02 :00***

BY NC ND

				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00 :15***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***02 :15***
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 :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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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 : séance questions réponses	**V**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentation personnelle ;	**O**	Autre : ….	**O**

- Type de support de cours :

BY NC ND

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

Modalités d'évaluation

- ***Champs d'évaluation :***

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

- ***Type d'évaluation :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [34]	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O

[34] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	Panier	2,5%
	Échanges avec la vitre de fond	2,5%
	Échanges de volée	2,5%
	Points avec service et retour	2,5%

Savoirs	15%
CS 111 Ma formation initiateur	2,5%
CS 121 Méthodologie de l'initiation	3,0%
CS 131 Fondamentaux techniques	3,5%
CS 132 Fondamentaux tactiques	4,0%
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	2,0%

Savoir-faire didactique	20%
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	20%

Savoir-être		10%
CS 122	Durant les séquences	6,0%
	En dehors de séquences	4,0%

Stage didactique		45%
CS 123	Évaluation séquences	40%
	Cahier de stage + rapport de stage	5,0%

TOTAL MSA = 100%

- Pour l'ensemble du champ du « savoir-faire technique » (examen sur 4 parties), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
  - AM : Au moins 2 parties « AM » et aucun « EVA » ou « NA »
  - A : Au moins 2 parties « AM » ou « A » et pas de « NA »

        - EVA : Plus de deux parties « EVA » et aucun « NA »
        - NA : Au moins 1 « NA »

    - En cas d'échec à l'évaluation du champ du « Savoir-faire technique » (« EVA » ou « NA »), le candidat, après délibération, peut être ajourné en seconde session « Savoir-faire technique ». Dans ce cas, il devra repasser les parties en échec.
    - La grille d'évaluation du savoir-faire technique » se trouve en annexe au document. Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.
    - Pour l'ensemble du champ des « savoirs » (examen sur 300 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :

        - AM : 225 à 300 points sur 300
        - A : 150 à 224 points sur 300
        - EVA : 75 à 149 points sur 300
        - NA : 0 à 74 points sur 300

En cas d'échec à l'évaluation du champ des « Savoirs » (« EVA » ou « NA »), le candidat, après délibération, peut être ajourné en seconde session « Savoirs ». Dans ce cas, il devra repasser les modules pour lesquels il aura obtenu une évaluation inférieure à 50%.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus :
    - MS Initiateur : 19,5 %
- Pondération du module CS 133 dans la thématique 3 dans le cursus :
    - MS Initiateur : 10,25%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

BY NC ND

Diplômes, brevets, certifications[35] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Le principe de la valorisation des acquis d'expériences et/ou de formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit envoyer au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au minimum deux mois (soixante jours) avant le début du ou des modules concernés, le dossier ad hoc rempli "Demande de VAE", qu'il peut télécharger sur le site www.aftpadel.be. En fonction de son parcours, il peut obtenir des dispenses partielles ou totales. (S7_Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes)

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

BY NC ND

4.4 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs

- ***Objectifs généraux :***

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

- Prévenir, être capable d'anticiper des incidents et des accidents fréquents
- Savoir bien réagir en cas d'accident sur le terrain de padel

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » dans le cursus de formation :***

  - **MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :**
    - 1,0 % dans le cursus
  - **MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL :**
    - 0 % dans le cursus (les premiers soins en milieu sportif)

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » dans la formation :*** 2

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

  - ***MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :***
    - CS 141 Dangers spécifiques à la pratique du padel
  - **MONITEUR SPORTIF INITIATEUR PADEL :**
    - Une pratique en toute sécurité : les premiers soins en milieu sportif (module externalisé)

4.4.1 CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel

Résumé

Ce module permet aux animateurs de minimiser les prises de risque, d'anticiper un accident et, en cas d'accident, de réagir de façon adaptée.
Au même temps, ce module ne remplace en aucun cas une formation en secourisme ou de premier secours. Il est juste question de sensibilisation.

Concepts / mots-clés :

- Principes de base de sécurité
- Prendre en main un groupe de joueurs avec sécurité et efficacité
- Les situations dangereuses dans un match ou lors de la pratique du padel
- La déclaration d'accident

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « *des aptitudes à mettre en œuvre* ». Elles sont envisagées comme « *un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Éviter un maximum d'accidents		V		
Réagir de façon appropriée en cas d'accident		V		
Connaitre les situations dangereuses sur le terrain de padel		V		

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 141	**

Code autre module CS	Liens
CS 026	*

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

BY NC ND

				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 :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) :	***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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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 : séance questions réponses	**V**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentation personnelle ;	**O**	Autre : ……..	**O**

BY NC ND

- **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	V	Format "papier"	O	Format électronique, digital, numérique	O
Distribués / envoyés	O	A télécharger	V	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	V

Normative	O	Critériée	O

- ***Forme d'évaluation :***
  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [36]	O	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	O

[36] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution	2,5%
	Service et retour	2,5%
	Frappes avec la vitre de fond	2,5%
	Volées, bandeja et smash	2,5%

Savoirs	20%
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%
CS 024 La construction de la séance	2,5%
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%
CS 031 Éléments techniques de base	2,5%
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%

TOTAL MSA = 100%

BY NC ND

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 4 dans le cursus :
    - MS Animateur : 1 %
- Pondération du module CS 041 dans la thématique 4 dans le cursus :
    - MS Animateur : 100%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

Diplômes, brevets, certifications[37] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Aucun

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

BY NC ND

4.4.2 Une pratique en toute sécurité : Les premiers soins en milieu sportif

Ce module, externalisé, est un impératif demandé par l'Administration Générale du Sport pour valider le cursus de formation Initiateur.
Ce module est dispensé par un opérateur de formation agrée par l'AGS.
Le candidat doit transmettre au secrétariat de la formation des cadres l'attestation de participation à ce module externalisé (pas de points attribués dans le cursus de formation).
Ce module requiert approximativement 8 heures en présentiel.

Exemple d'opérateur de formation agréé :

Association des Établissements Sportifs (AES)

https://www.aes-asbl.be/formation-premiers-soins-en-milieu-sportif-adeps/

Les détails du module sont consultables dans le cahier des charges des Cours Généraux Initiateur de l'Adeps.

4.5 Thématique 5 : Éthique et déontologie

- ***Objectifs généraux :***

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

- S'intégrer dans une structure de club associatif.
- Agir en se référant aux règles de base de l'éthique du métier de cadre sportif et du sport.
- Agir en se référant aux règles de base de l'éthique du métier de moniteur de padel.

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 5 « Éthique et déontologie » dans le cursus de formation***
  - **MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :** 1%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 5 « Éthique et déontologie » dans la formation* MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :** 1

- ***Identification des modules de cours de la thématique 5 « Éthique et déontologie » dans la formation :***

  - ***MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR PADEL :***

    - CS 051 Charte du moniteur padel

4.5.1 CS 051 Charte du moniteur padel

Résumé

Cette unité de formation envisage la fonction de moniteur sportif sous les points de vue de la déontologie, de l'éthique et, bien entendu, de la morale.

Le moniteur sportif est à la fois celui qui sait et celui qui conduit. Il donne les moyens de l'action efficace, tout en transmettant une culture et des valeurs. Puisqu'il accueille des enfants, des adolescents, voire des adultes pour guider leurs apprentissages en organisant leurs pratiques, pour les diriger pendant les entraînements et les compétitions, le moniteur sportif exerce pleinement les responsabilités d'un "éducateur" (au sens premier du terme).

Concepts / mots-clés :

- Morale, éthique, déontologie
- Charte éthique de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Éducation
- Intégration

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme *« des aptitudes à mettre en œuvre »*. Elles sont envisagées comme *« un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches »*.

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages (max 10 !)	1	2	3	4
Agir en se référant aux règles de base de l'éthique du métier de cadre sportif et du Sport		V		
Agir en se référant aux règles de base de l'éthique du métier de cadre sportif padel		V		

Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG 151	**

Code autre module CS	Liens

Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, …) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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

				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 :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) :	***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***	Préparation à la journée de stage. – hh:mm	***00 :00***	***Autre :*** ……. – *hh:mm*	***00 :00***

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 : séance questions réponses	**V**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentation personnelle ;	**O**	Autre : ……..	**O**

BY NC ND

- **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	**V**	Format "papier"	**O**	Format électronique, digital, numérique	**O**
Distribués / envoyés	**O**	A télécharger	**V**	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, …	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

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 :***

Continue / Permanente / Formative / En cours de formation	**O**	Sommative	**V**	Certificative	**V**

Normative	**O**	Critériée	**O**

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [38]	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 : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux à identifier et à décliner en termes de "comportements observables" :

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution	2,5%
	Service et retour	2,5%
	Frappes avec la vitre de fond	2,5%
	Volées, bandeja et smash	2,5%

Savoirs	20%
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%
CS 024 La construction de la séance	2,5%
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%
CS 031 Eléments techniques de base	2,5%
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%

TOTAL MSA = 100%

[38] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

- Pour l'ensemble du champ des savoirs (examen sur 40 points), le candidat peut obtenir l'évaluation suivante :
    - AM : 32 à 40 points sur 40
    - A : 20 à 31 points sur 40
    - EVA : 11 à 19 points sur 40
    - NA : 0 à 10 points sur 40

- Si l'évaluation du champ des savoirs est non-réussie (EVA ou NA), le candidat effectuera sa seconde session lors d'une autre session de formation. L'ensemble des modules du champ des savoirs sera évalué (pas de dispenses partielles). S'il échoue à nouveau, le candidat est refusé.

Pondération et crédits

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus :
    - MS Animateur : 1 %
- Pondération du module CS 051 dans la thématique 3 dans le cursus :
    - MS Animateur : 100%

Normes d'encadrement et de matériel

- Encadrement : 1 chargé de cours pour maximum 32 candidats

- Matériel :

    - 1 salle pour 32 personnes avec 1 siège et 1 tablette par candidat.
    - Projecteur, écran de projection et sonorisation.

Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre/ qualifications	Expériences utiles
Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Avoir un classement minimum de 500 chez les hommes et 250 chez les femmes	

Diplômes, brevets, certifications[39] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Le principe de la valorisation des acquis d'expériences et/ou de formation par d'autres filières est d'application pour ce niveau de qualification. Le demandeur doit envoyer au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au minimum deux mois (soixante jours) avant le début du ou des modules concernés, le dossier ad hoc rempli "Demande de VAE", qu'il peut télécharger sur le site www.aftpadel.be. En fonction de son parcours, il peut obtenir des dispenses partielles ou totales. (S7_Conditions de dispenses et d'équivalences de diplômes)

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

BY NC ND

4.6 Tableaux synthèse « charge théorique de travail » pour les candidats MS Animateur & MS Initiateur

Synthèse « charge théorique de travail » Moniteur Sportif Animateur					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Evaluation (hh:mm)	Non-Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Thématique 1	CS011_ Le padel, son organisation et son histoire	00 :30	00 :05	00 :00	00 :35
Th1_ Cadre institutionnel et législatif		***00 :30***	***00 :05***	***00 :00***	***00 :35***
Thématique 2	CS021_ Règles de jeu et caractéristiques de base	01 :30	00 :05	00 :00	01 :35
	CS022_La tactique et situations de jeu dans l'initiation	02 :30	00 :05	00 :00	02 :35
	CS023_ Méthodologie de l'animation	05 :00	00 :20	00 :00	05 :20
	CS024_ La construction de la séance	02 :00	00 :10	00 :00	02 :10
	CS025_ Développement des progressions et régressions	02 :00	00 :05	00 :00	02 :05
	CS026_ Journée d'application Animateur	00 :00	02 :00	02 :00	04 :00
Th2_Didactique et méthodologie		***13 :00***	***02 :45***	***02 :00***	***17 :45***
Thématique 3	CS031_ Éléments techniques de base	03 :00	02 :05	00 :00	05 :05
Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance		**03 :00**	**02 :05**	**00 :00**	**05 :05**
Th 4	CS041_ Dangers spécifiques á la pratique du padel	00 :30	00 :05	00 :00	00 :35
Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs		**00 :30**	**00 :05**	**00 :00**	**00 :35**
Th 5	CS051_ Charte du moniteur de padel	00 :30	00 :05	00 :00	00 :35
Th5_Ethique et déontologie		***00 :30***	***00 :05***	***00 :00***	***00 :35***
Charge théorique de travail totale		***17 :30***	***05 :05***	***02 :00***	***24 :35***

CC BY NC ND

Synthèse « charge théorique de travail » Moniteur Sportif Initiateur					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Evaluation (hh:mm)	Non-Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Thématique 1	CS111_ Ma formation Initiateur Padel	01 :00	00 :05	00 :30	01 :35
	CS112_ Arbitrage	10 :00	01 :30	00 :00	11 :30
Th1_ Cadre institutionnel et législatif		***11 :00***	***01 :35***	***00 :30***	***12 :05***
Thématique 2	CS121_ Méthodologie de l'initiation	03 :00	00 :20	05 :30	08 :50
	CS122_ Ateliers de formation pratique de l'initiation	10 :00	02 :00	10 :00	22 :00
	CS123_Stage didactique	00 :00	06 : 00	10 :00	16 :00
Th2_Didactique et méthodologie		***13 :00***	***08 :20***	***25 :30***	***46 :50***
Thématique 3	CS132_ Fondamentaux techniques	11 :00	01 :55	06 :30	19 :25
	CS133_ Fondamentaux tactiques	05 :00	01 :00	02 :30	08 :30
	CS134_ Développement des qualités motrices fondamentales	02 :00	00 :15	01 :00	03 :15
Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance		**18 :00**	**03 :10**	**10 :00**	**31 :10**
Charge théorique de travail totale		***42 :00***	***13 :05***	***36 :00***	***90 :05***

BY NC ND

4.7 Tableaux synthèse *des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus*

4.7.1 Moniteur Sportif Animateur

Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus			
	Module (Code_Nom)	*Pondération du module dans la thématique*	*Pondération de la thématique dans le cursus de formation*
Thématique 1	CS011_ Le padel, son organisation et son histoire	**100 %**	**2 %**
Thématique 2	CS021_ Règles de jeu et caractéristiques de base	**2,5 %**	**73,5 %**
	CS022_La tactique et situations de jeu dans l'initiation	**2,5 %**	
	CS023_ Méthodologie de l'animation	**3,0 %**	
	CS024_ Construction de la séance	**2,5 %**	
	CS025_ Développement de progressions et régressions	**3,0 %**	
	CS026_ Journée d'application animateur	**60 %**	
Thématique 3	CS131_ Éléments techniques de base	**100 %**	**12,5 %**
Th 4	CS141_ Dangers spécifiques à la pratique du padel	**100 %**	**1 %**
Th 5	CS151_ Charte du moniteur de padel	**100 %**	**1 %**

Savoir-faire en cours de formation	**10%**

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.

4.7.2 Moniteur Sportif Initiateur

Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus			
	Module (Code_Nom)	*Pondération du module dans la thématique*	*Pondération de la thématique dans le cursus de formation*
Thématique 1	CS111_ Ma formation Initiateur Padel	**2,5 %**	**2,5 %**
	CS112_ Arbitrage	**0%**	
Thématique 2	CS121_ Méthodologie de l'initiation	**5,0 %**	**80 %**
	CS122_ Ateliers de formation pratique de l'initiation	**30 %**	
	CS123_ Stage didactique	**45 %**	
Thématique 3	CS132_ Fondamentaux techniques	**8,5 %**	**17,5 %**
	CS133_ Fondamentaux tactiques	**5,0 %**	
	CS134_ Développement des qualités motrices fondamentales	**4,0 %**	

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.

4.8 Tableaux synthèse *des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation*

4.8.1 Moniteur Sportif Animateur

Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation			
	Module (Code_Nom)	*Titres et qualifications*	*Expériences utiles*
Thématique 1	CS011 Le padel, son organisation et son histoire	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Thématique 2	CS21_ Règles de jeu et caracteristiques de base	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS022_La tactique et situations de jeu dans l'initiation	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS023_ Méthodologie de l'animation	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS024_ Construction de la séance	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS025_ Développement des progressions et régressions	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS026_ Journée d'application animateur	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Thématique 3	CS031_ Éléments techniques de base	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel

BY NC ND

Thématique 4	CS041_ Dangers spécifiques à la pratique du padel	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Th 5	CS051_ Charte du moniteur de padel	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel

4.8.2 Moniteur Sportif Initiateur

Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation			
	Module (Code Nom)	*Titres et qualifications*	*Expériences utiles*
Thématique 1	CS_111_ Ma formation Initiateur Padel	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS_112_ Arbitrage	Formateur de la comission d'arbitrage	
Thématique 2	CS121_ Méthodologie de l'initiation	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS122_ Ateliers de formation pratique de l'initiation	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS123_ Stage didactique	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Thématique 3	CS131_ Fondamentaux techniques	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
	CS132_ Fondamentaux tactiques	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel

BY NC ND

	CS133_ Développement des qualitées motrices fondamentales	Niveau Initiateur de formation tennis Niveau Animateur de formation padel	Avoir joué minimum 2 ans de tournois de padel
Thématique 4	Une pratique en toute sécurité : les premiers soins en milieu sportif (module externalisé)	Personne adapté par un organisme reconnu	

4.9 Tableaux synthèse *des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation*

4.9.1 Moniteur Sportif Animateur

Synthèse des diplômes, brevets, certifications[40] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit		
	Module (Code_Nom)	*Titres et qualifications*
Thématique 1	CS011_ Le padel, son organisation et son histoire	---
Thématique 2	CS021_ Règles de jeu et caractéristiques de base	---
	CS122_ La tactique et situations de jeu dans l'initiation	---
	CS023_ Méthodologie de l'animation	---
	CS024_ La construction de la séance	---
	CS025_ Développement des progressions et régressions	---
	CS026_ Journée d'application Animateur	---
Th 3	CS031_ Éléments techniques de base	---
Th 4	CS041_ Dangers spécifiques à la pratique du padel	---
Th 5	CS051_ Charte du moniteur de padel	---

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

BY NC ND

4.9.2 Moniteur Sportif Initiateur

Synthèse des diplômes, brevets, certifications[41] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit		
	Module (Code_Nom)	*Titres et qualifications*
Thématique 1	CS111_ Ma formation Initiateur Padel	-----
	CS112_ Arbitrage	-----
Thématique 2	CS121_ Méthodologie de l'initiation	-----
	CS122_ Ateliers de formation pratique de l'initiation	-----
Thématique 3	CS131_ Fondamentaux techniques	Dispense partielle du module si a été ou est classé B-15/4 ou série A
	CS132_ Fondamentaux tactiques	-----
	CS133_ Développement des qualités motrices fondamentales	-----
Th 4	Une pratique en toute sécurité : les premiers soins en milieu sportif (module externalisé)	------

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

BY NC ND

4.10 Tableaux synthèses des évaluations

4.10.1 Moniteur Sportif Animateur

Savoir-Faire Technique		10%	
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution Service et retour Frappes avec la vitre de fond Volées, bandeja et smash	2,5% 2,5% 2,5% 2,5%	Évaluation pratique

Savoirs	20%	
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%	Évaluation écrite
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%	
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%	
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%	
CS 024 La construction de la séance	2,5%	
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%	
CS 031 Éléments techniques de base	2,5%	
CS 041 Dangers spécifiques à la pratique du padel	1,0%	
CS 051 Charte du moniteur de padel	1,0%	

Savoir-faire didactique	30%	
CS 026 Journée d'application Animateur	30%	Évaluation pratique

Savoir-être	40%	
CS 026 Journée d'application Animateur	30%	Évaluation pratique
Durant la formation	10%	

TOTAL MSA = 100%

4.10.2 Moniteur Sportif Initiateur

Savoir-Faire Technique		10%	
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	Panier Échanges avec la vitre de fond Échanges de volée Points avec service et retour	2,5% 2,5% 2,5% 2,5%	Évaluation pratique

Savoirs	15%	
CS 111 Ma formation initiateur	2,5%	Évaluation écrite
CS 121 Méthodologie de l'initiation	3,0%	
CS 131 Fondamentaux techniques	3,5%	
CS 132 Fondamentaux tactiques	4,0%	
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	2,0%	

Savoir-faire didactique	20%	

BY NC ND

CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	20%	Évaluation pratique

	Savoir-être	10%	
CS 122	Durant les séquences	6,0%	Évaluation pratique
	En dehors de séquences	4,0%	

	Stage didactique	45%	
CS 123	Évaluation séquences	40%	Évaluation pratique
	Cahier de stage + rapport de stage	5,0%	

TOTAL MSA = 100%

BY NC ND

REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES

Ce chapitre répond à l'*Art. 39. § 1er du décret du 03 mai 2019,* au point 5 (***La description des programmes et contenus des stages).***

Le niveau de formation « MS Animateur Padel » ne comporte pas de stage.

Le Niveau de formation MS « Initiateur Padel » comporte un stage, décrit dans cette section. (cfr fiche descriptive dans la section 4, lien hypertexte ICI)

5.1 Présentation du (des) stage(s)

Le stage doit être accompli dans sa totalité (nombre d'heure + dépôt du cahier de stage et du rapport de stage) dans un délai de deux ans (sept cent trente jours) prenant cours à la notification d'accès au stage, envoyée par email (yves.beckers@aftnet.be).

Conséquences d'un non-respect : annulation complète de la formation

5.1.1 Dossier de stage

Le stage peut débuter uniquement après le dépôt et l'acceptation du "dossier de stage" signée par le candidat, la structure accueillante et le responsable de l'opérateur de la formation. Ce dépôt de dossier de stage est consécutif à la notification de réussite reçue par le candidat (cfr section 6, lien hypertexte ICI). Cette notification sera accompagnée du dossier de stage à compléter, comprenant l'ensemble des consignes et modalités d'exécution et d'évaluation du stage, du cahier de stage et du rapport de stage.

Ce dossier de stage doit être envoyé par email par le candidat au secrétariat de l'AFT au plus tard quinze (15) jours avant le début du stage.

Si aucun dossier de stage n'est déposé, le stage ne sera pas reconnu et ne pourra donc pas être évalué.

Le candidat est responsable de s'assurer de la bonne réception de son dossier de stage complété par l'AFT.

5.1.2 Cahier de stage

Le cahier de stage comprend les éléments suivants :

- Les 6 préparations des séances évaluées
- Les 6 évaluations des séances évaluées par le chargé de cours
- Les 3 « guidances » faites après chaque bloc de 3 évaluations par le chargé de cours
- L'attestation de fin de stage signée par le stagiaire et le chargé de cours

Le cahier de stage complet doit être envoyé au secrétariat de la Formation des Cadres de l'AFT au plus tard 15 jours ouvrables après la dernière séance du stage.

BY NC ND

5.1.3 Rapport de stage

Le rapport de stage comprend les éléments suivants :

- Couverture er page de garde
- Remerciements éventuels
- Table des matières
- Présentation du club et de son contexte
- Tâches réalisées
- Évaluation du chargé de cours (présentation, points forts, points faibles)
- Expérience professionnelle
- Vécu personnel
- Traitement de la question définie par le jury de formation
- Conclusions
- Bibliographie éventuelle

Le rapport comprendra entre 6 et 12 pages, rédigé en police « Arial 10 », interligne 1,5.

Le candidat se doit de respecter la citation de ses sources (bibliographies, notes infrapaginales). Si le recourt au plagiat était avéré, la formation du candidat sera considérée comme en échec et devra être recommencée intégralement.

Le rapport de stage complet doit être envoyé au secrétariat de la Formation des Cadres de l'AFT au plus tard 60 jours après le dernier jour du stage, l'attestation de fin de stage faisant foi. L'attestation de stage doit être envoyée au plus tard 15 jours ouvrables après la dernière séance du stage.

Conséquences d'un non-respect : L'évaluation du travail de fin de formation sera descendue d'un « grade » (ex : évaluation A, rétrogradée en EVA). Si le dossier de stage n'est pas transmis dans un délai de cent vingt jours après le dernier jour du stage, le stage est considéré comme nul et doit être recommencé dans sa totalité.

Le candidat est responsable de s'assurer de la bonne réception de son rapport de stage par l'AFT.

5.2 Règles concernant les Maîtres de Stages

Le chargé de cours est désigné et rémunéré par le Responsable de Formations des Cadres de l'AFT. Ses titres et qualifications sont reprises dans la fiche ECTS du CS123 (cfr section 4, lien hypertexte ICI)

5.3 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

Le chargé de cours doit remplir l'ensemble des missions qui lui sont attribuées pour encadrer de manière optimale le stagiaire (cfr dossier explicatif en annexe, lien hypertexte ICI).

5.4 Endroits et niveaux de Stages

Le secteur de la Formation des Cadres de l'AFT impose au candidat, si les conditions le lui permettent, une formule de stage dans l'ordre prioritaire suivant :

- ☐ Formule 1 : 6 heures en club, au sein des leçons données par le candidat, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formations de Cadres de l'AFT.
- ☐ Formule 2 : 3 heures en club, au sein des leçons données par le candidat, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT + 3 heures lors d'une seconde semaine de formation didactique organisé par l'AFT, évaluation par un chargé de cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT.
- ☐ Formule 3 : 2 x 3 heures lors d'une deuxième et troisième semaine de formation didactique organisé par l'AFT, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT.

Ces 3 formules doivent être réalisées dans les conditions suivantes :

- ☐ Joueurs à encadrer
  - Pratiquants "loisirs" novices et débutants de tout âge.
  - Joueurs de padel en phase de formation de base (étapes 2 et 3 des cinq étapes de l'apprentissage).

- ☐ Deux des quatre publics suivants doivent être fréquentés :
  - Des débutants de moins de 9 ans ;
  - Des garçons débutants (entre 10 et 16 ans) ;
  - Des filles débutantes (entre 10 et 16 ans) ;
  - Des adultes débutants (17 ans et plus) ou des seniors.

- ☐ Cadre d'intervention
  - Clubs et/ou écoles de padel (cycle de cours ou stage) et/ou
  - Structures de l'opérateur de la formation (stage lors des formations).

Le stage doit impérativement s'étaler sur un minimum de vingt semaines. 6 séances de 1 heure seront évaluées durant le stage, et un total de 6 heures de stage devront être réalisées.

5.5 Évaluation du stage et du cahier de stage

Cfr section 4 – CS 123 (lien hypertexte ICI)
Consignes, modalités d'exécution et d'évaluation du CS123 en annexe (lien hypertexte ICI).

Stage

- Critères d'évaluation :
  - NA : Non Acquis – le candidat n'a pas développé la compétence attendue Plusieurs comportements observables attestent de manquements.

CC BY NC ND

- EVA : En Voie d'Acquisition – le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation.
- A : Acquis – le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de compétence qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / de validation
- AM : Acquis avec une certaine Maîtrise – le candidat peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Le « stage didactique » sera évalué sur 6 séquences :

- Pour réussir le « stage didactique », le stagiaire doit obtenir :
  - L'évaluation « AM » ou « A » pour la partie « Savoir-faire »
    - AM : 75% des séquences sont évaluées « AM » et aucun « EVA » ou « NA »
    - A : 75% des séquences sont évaluées « A » ou « AM » et aucun « NA »
    - EVA : plus de 25% des séquences sont évaluées « EVA », avec un maximum de 25% « NA »
    - NA : plus de 25% des séquences sont évaluées « NA »

  - L'évaluation « AM » ou « A » au cahier de stage
    - AM : cahier complet et rendu à échéance
    - A : cahier complet et rendu à échéance tardive (max 15 jours après le délai officiel)
    - EVA : cahier incomplet ou rendu au-delà du délai « échéance tardive » - candidat refusé
    - NA : cahier non rendu – candidat refusé

  - L'évaluation « AM » ou « A » au rapport de stage
    - AM : rapport complet, respectant les critères de structure et de mise en page (cfr 5.1.3 ICI) et rendu à échéance.
    - A : rapport complet, respectant les critères de structure et de mise en page et rendu à échéance tardive (max 15 jours après le délai officiel)
    - EVA : rapport incomplet ou ne respectant pas les critères de structure et d emise en page ou rendu au-delà du délai « échéance tardive » - candidat refusé
    - NA : rapport non rendu – candidat refusé

  - Les grilles d'évaluation se trouve dans la section « Annexes » de ce cahier des charges. Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

Savoir-Faire Technique		**10%**
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	**Panier** **Échanges avec la vitre de fond** **Échanges de volée** **Points avec service et retour**	**2,5%** **2,5%** **2,5%** **2,5%**

Savoirs	**15%**

CC BY NC ND

CS 111 Ma formation initiateur	2,5%
CS 121 Méthodologie de l'initiation	3,0%
CS 131 Fondamentaux techniques	3,5%
CS 132 Fondamentaux tactiques	4,0%
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	2,0%

Savoir-faire didactique	20%
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	20%

Savoir-être		10%
CS 122	Durant les séquences	6,0%
	En dehors de séquences	4,0%

Stage didactique		45%
CS 123	Évaluation séquences	40%
	Cahier de stage + rapport de stage	5,0%

TOTAL MSA = 100%

BY NC ND

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

Ce chapitre répond à l'*Art. 39. § 1er du décret du 03 mai 2019,* au point 6 (***La description des modalités d'évaluation).***

6.1 Délai d'organisation des évaluations

6.1.1 Moniteur Sportif Animateur

Évaluation des savoirs

- Immédiatement à la suite de la session de formation (en fin de 3ème journée).

Évaluation du savoir-faire

- Au cours de la journée d'application devant se faire dans les 365 jours qui suivent la notification de la réussite de l'évaluation des savoirs.

Évaluation du savoir-être

- Epreuve pratique 1 : au cours de la formation.
- Epreuve pratique 2 : au cours de la journée d'application qui doit se faire dans les 365 jours qui suivent la notification de la réussite de l'évaluation théorique.

6.1.2 Moniteur Sportif Initiateur

L'évaluation du Savoir-Faire technique

- Pratique : CS131 "Fondamentaux techniques"
  - Au maximum trois mois après avoir dispensé le module

L'évaluation des savoirs

- Oral : CS131 "Fondamentaux techniques"
  - Au maximum trois mois après avoir dispensé le module
- Écrit : CS121 « Méthodologie de l'Initiation » et CS132 « Fondamentaux Tactiques »
  - La veille de la formation didactique, CS 122 "Ateliers de formation pratique de l'initiation"

L'évaluation du savoir-faire didactique

- Épreuve pratique
  - Première partie : lors de la semaine de formation didactique, CS 122 "Ateliers de formation pratique de l'initiation"

BY NC ND

L'évaluation du stage

- Épreuves pratiques
  - Après le CS122, dans les 730 jours qui suivent la notification de réussite au candidat.

L'évaluation du savoir-être, des attitudes

  - Lors de la semaine de formation didactique. CS122 "Ateliers de formation pratique de l'initiation" (évaluation durant et en dehors des séquences)

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

6.2.1 Présence au cours

6.2.1.1 Moniteur Sportif Animateur

- 100% % de présence aux modules de la formation
  - Les présences sont prises au début de chaque module. Un retard de plus de 15 minutes est considéré comme absence au module concerné.
  - Si l'absence dépasse 15 minutes et n'est pas avertie et pas justifiée, le candidat est refusé.
  - Si l'absence de plus de 15 minutes est avertie et justifiée, le candidat doit suivre (dans un délai de 365 jours suivant le début de sa formation), lors d'une autre session, les modules qu'il n'a pas pu suivre.
- Légitimé du motif
  - Décès dans la famille (jusqu'au 2ème degré)
  - Impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle (attestation de l'employeur faisant foi
  - Autre cas jugé comme cas unique et acceptable par l'opérateur de la formation.
- Personnes de contact à prévenir et délai
  - Le secrétariat de la Formation des cadres AFT
  - Dans les quarante-huit heures qui suivent l'absence.
  - Par courriel exclusivement – yves.beckers@aftnet.be

6.2.1.2 Moniteur Sportif Initiateur

- 100 % de présence aux modules de la formation
  - Les présences sont prises au début de chaque module. Un retard de plus de 15 minutes est considéré comme absence au module concerné.
  - Si l'absence dépasse 15 minutes et n'est pas avertie et pas justifiée, le candidat est refusé.
  - Si l'absence de plus de 15 minutes est avertie et justifiée, le candidat doit suivre (dans un délai de 365 jours suivant le début de sa formation), lors d'une autre session, les modules qu'il n'a pas pu suivre.

CC BY NC ND

- Légitimé du motif
    - Décès dans la famille (jusqu'au 2ème degré)
    - Impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle (attestation de l'employeur faisant foi
    - Autre cas jugé comme cas unique et acceptable par l'opérateur de la formation.
- Personnes de contact à prévenir et délai
    - Le secrétariat de la Formation des cadres AFT
    - Dans les quarante-huit heures qui suivent l'absence.
    - Par courriel exclusivement – yves.beckers@aftnet.be

6.2.2 Autres modalités

6.2.2.1 Moniteur Sportif Animateur

Évaluation des savoirs

- Avoir participé à 100% des modules de la formation en présentiel
- Avoir satisfait à l'évaluation du "Savoir-être en cours de formation" - Épreuve pratique 1 (AM ou A)

Évaluation du savoir-faire

- Avoir obtenu la note AM ou A à l'évaluation des savoirs.

Évaluation du savoir-être

- Savoir-être enseignant en cours de formation (Épreuve pratique 1)
    - Avoir participé à 100% des modules de la formation en présentiel
- Savoir-être pendant la journée d'application
    - Avoir satisfait à l'évaluation des savoirs (AM ou A)

6.2.2.2 Moniteur Sportif Initiateur

L'évaluation du Savoir-Faire technique

- Pratique : CS131 "Fondamentaux techniques"
    - Avoir participé activement et totalement aux étapes 2 et 3 (cfr section 3, ICI)

L'évaluation des savoirs

- Oral : CS131 "Fondamentaux techniques"
    - Avoir participé activement et totalement aux étape 2 et 3 (cfr section 3, ICI)
- Écrit : CS121 « Méthodologie de l'Initiation » et CS132 « Fondamentaux tactiques »
    - Avoir participé activement et totalement aux étape 2 et 3 (cfr section 3, ICI)

L'évaluation du savoir-faire didactique

CC BY NC ND

- Avoir participé activement et totalement aux étapes 2,3,4 et 5 (cfr section 3, ICI)

L'évaluation du stage

- Après l'étape 6, si réception de la notification de réussite au candidat (cfr section 3, ICI)

L'évaluation du savoir-être, des attitudes

- Lors de la semaine de formation didactique
  - Avoir participé activement et totalement aux étape 2,3,4 et 5 (cfr section 3, ICI)

Peuvent se voir refuser l'accès aux évaluations et se voir signifier un refus (exclusion) toute personne :

- N'ayant pas honoré l'acquittement des droits d'inscription
- Ne respectant pas les règles de bienséance, principes de vie en commun, respect,…

6.3 Publicité des accès aux évaluations

6.3.1 Moniteur Sportif Animateur

Évaluation des savoirs

- Oralement par le ou les chargés de cours de la formation à la suite des vingt-deux heures de formation

Évaluation des savoir-faire didactiques

- Lors de la notification officielle de réussite de l'évaluation des Savoirs écrite. Cette notification se fait par voie électronique.

Évaluation des savoir-être, des attitudes

- Savoir-être en cours de formation : oralement lors de l'introduction de la formation.
- Savoir-être lors de la journée d'application : Lors de la notification officielle de réussite de l'évaluation des Savoirs écrite. Cette notification se fait par voie électronique.
- Notification officielle systématique des candidats non admissibles aux évaluations (abandon, échec, absences, …) par voie électronique ou postale.
- Le candidat est seul responsable de la transmission au secrétariat de la Formation des cadres AFT des bonnes informations (adresse postale, adresse e-mail) et de tout changement éventuel.

BY NC ND

6.3.2 Moniteur Sportif Initiateur

L'évaluation du Savoir-Faire technique

- Pratique : CS131 "Fondamentaux techniques"
  - Par voie officielle électronique dans un délai de trente jours suivant le module CS131 "Fondamentaux techniques"

L'évaluation des savoirs

- Oral : CS131 "Fondamentaux techniques"
  - Par voie officielle électronique dans un délai de trente jours suivant le module CS131 "Fondamentaux techniques".
- Écrit : CS121 « Méthodologie de l'Initiation » et CS132 « Fondamentaux Tactiques »
  - Par voie officielle électronique dans un délai de trente jours suivants l'examen oral.

L'évaluation du savoir-faire didactique

- CS122
  - Par voie officielle écrite (électronique ou postale) dans un délai de trente jours après les cours théoriques et/ou pratiques

L'évaluation du stage

- CS 123
  - Par voie officielle électronique dans un délai de 15 jours suivant le module CS 122

L'évaluation du savoir-être, des attitudes

- Partie 1 : lors de la semaine de formation didactique
  - Par voie officielle électronique dans un délai de 15 jours suivant le module CS131 "Fondamentaux techniques".
- Partie 2 : lors du stage didactique (CS 129)
  - Par voie officielle électronique dans un délai de 15 jours suivant le module CS122

BY NC ND

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- La légitimité du motif est 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).

6.4.1 Moniteur Sportif Animateur

Absences

- Si l'absence n'est ni avertie ni justifiée :
  - Le candidat est considéré comme absent.
  - Tout candidat considéré comme absent est automatiquement ajourné en seconde session d'évaluation.
  - S'il est considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation, il est refusé.

- Si l'absence est avertie et justifiée :
  - Evaluation savoirs :
    - Il doit représenter son évaluation lors d'une autre session de formation, en respectant les délais prévus.
    - Un seul report est possible.

  - Evaluation savoir-faire didactique
    - Il doit représenter son évaluation lors d'une autre journée d'application, en respectant les délais prévus.
    - Un seul report est possible.

- Légitimé du motif
  - CM à rentrer au secrétariat de l'opérateur de formation par fax, e-mail ou courrier dans les quarante-huit heures qui suivent le départ.
  - Décès dans la famille (jusqu'au 2ème degré)
  - Autre cas jugé comme cas unique et acceptable par l'opérateur de la formation.

- Personnes de contact à prévenir et délai
  - Le secrétariat de la Formation des cadres AFT ;
  - Dans les quarante-huit heures qui suivent l'absence.
- Forme de la communication
  - Par courriel exclusivement – yves.beckers@aftnet.be

Arrivées tardives

- La tolérance concernant la durée de retard et le motif du retard sont à considérer au cas par cas par le jury d'examen du jour ou le personnel en charge de la surveillance.
- En cas de non-acceptation, le candidat est considéré comme absent.
- En outre, dès le moment où un candidat a quitté le lieu d'examen, tout autre candidat arrivant après se verrait irrémédiablement refuser l'entrée à l'évaluation.
- Si le candidat est admis à présenter son évaluation, son arrivée tardive ne lui donne pas automatiquement le droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.

CC BY NC ND

Départs prématurés

- Sauf en cas de dispense, toutes les évaluations doivent être présentées dans leur intégralité.
  - Si le départ anticipé n'est pas averti et pas justifié, cela est considéré comme un abandon. Le candidat est refusé sans remboursement possible du droit d'inscription.
  - Si le départ anticipé est averti et justifié :
    - Évaluation savoirs :
      - Le candidat doit répondre à la partie non remplie de son évaluation lors d'une autre session de formation (les questions posées concernent les mêmes modules mais sont différentes).

    - Évaluation savoir-faire didactique :
      - La situation est évaluée au cas par cas par la Commission Pédagogique Mixte, en tenant compte des paramètres comme : moment du départ, points obtenus jusque-là, …

    - Légitimé du motif :
      - CM à rentrer au secrétariat de l'opérateur de formation par fax, e-mail ou courrier dans les quarante-huit heures qui suivent le départ ;
      - Décès dans la famille jusqu'au 2ème degré ;
      - Autre cas jugé comme cas unique et acceptable par l'opérateur de la formation.

6.4.2 Moniteur Sportif Initiateur

Absences

- Si l'absence n'est ni avertie ni justifiée :
  - Le candidat est considéré comme absent.
  - Tout candidat considéré comme absent est automatiquement ajourné en seconde session d'évaluation.
  - S'il est considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation, il est refusé.

- Si l'absence est avertie et justifiée :
  - Évaluation savoir-faire technique et/ou savoir CS 132 :
    - Il doit représenter son évaluation (1ere ou 2ème session) lors d'une date déterminée par l'opérateur de formation.
    - Un seul report est possible.

  - Évaluation des savoirs
    - Il doit représenter son évaluation (1ère ou 2ème session) lors d'une date déterminée par l'opérateur de formation.
    - Un seul report est possible.

  - Évaluation savoir-faire didactique (CS128) et/ou stage didactique (CS 129)
    - Il doit réaliser l'entièreté du module lors de la formation de l'année suivante
    - Un seul report est possible.

CC BY NC ND

- Légitimé du motif
  - CM à rentrer au secrétariat de l'opérateur de formation par fax, e-mail ou courrier dans les quarante-huit heures qui suivent le départ.
  - Décès dans la famille (jusqu'au 2ème degré)
  - Autre cas jugé comme cas unique et acceptable par l'opérateur de la formation.

- Personnes de contact à prévenir et délai
  - Le secrétariat de la Formation des cadres AFT ;
  - Dans les quarante-huit heures qui suivent l'absence.
- Forme de la communication
  - Par courriel exclusivement – yves.beckers@aftnet.be

Arrivées tardives

- La tolérance concernant la durée de retard et le motif du retard sont à considérer au cas par cas par le jury d'examen du jour ou le personnel en charge de la surveillance.
- En cas de non-acceptation, le candidat est considéré comme absent.
- En outre, dès le moment où un candidat a quitté le lieu d'examen, tout autre candidat arrivant après se verrait irrémédiablement refuser l'entrée à l'évaluation.
- Si le candidat est admis à présenter son évaluation, son arrivée tardive ne lui donne pas automatiquement le droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.

Départs prématurés

- Sauf en cas de dispense, toutes les évaluations doivent être présentées dans leur intégralité.
  - Si le départ anticipé n'est pas averti et pas justifié, cela est considéré comme un abandon. Le candidat est refusé sans remboursement possible du droit d'inscription.
  - Si le départ anticipé est averti et justifié :
    - Évaluation savoir-faire technique et/ou savoir CS132 :
      - Le candidat doit répondre à la partie non remplie de son évaluation lors d'une autre session de formation (les questions posées concernent les mêmes modules mais sont différentes).

    - Évaluation savoir-faire didactique (CS128) et/ou stage didactique (CS 129) :
      - La situation est évaluée au cas par cas par la Commission Pédagogique Mixte, en tenant compte des paramètres comme : moment du départ, points obtenus jusque-là, …

    - Légitimé du motif :
      - CM à rentrer au secrétariat de l'opérateur de formation par fax, e-mail ou courrier dans les quarante-huit heures qui suivent le départ ;
      - Décès dans la famille jusqu'au 2ème degré ;
      - Autre cas jugé comme cas unique et acceptable par l'opérateur de la formation.

BY NC ND

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

!! Toute évaluation en seconde session remplace automatiquement le résultat obtenu en première session !!

6.5.1 Moniteur Sportif Animateur

Évaluation des savoirs, des connaissances

- Deux sessions maximum
- Le candidat qui échoue à deux reprises est refusé.

Évaluation des savoir-faire didactiques

- Deux sessions maximum
- Le candidat qui échoue à deux reprises est refusé.

Évaluation des savoir-être, des attitudes

- Une session

6.5.2 Moniteur Sportif Initiateur

L'évaluation du Savoir-Faire technique

- 2 sessions.
- Le candidat qui obtient l'évaluation « NA » à l'évaluation du savoir-faire technique en seconde session est refusé

L'évaluation des savoirs

- 2 sessions.
- Le candidat qui obtient l'évaluation « NA » à l'évaluation des savoirs en seconde session est refusé

L'évaluation du savoir-faire didactique (CS122)

- 2 sessions.
- Le candidat qui obtient l'évaluation « NA » à l'évaluation du savoir-faire didactique doit représenter sa seconde session lors d'une semaine de formation l'année suivante.
- Le candidat qui obtient l'évaluation « NA » à l'évaluation du savoir-faire didactique en seconde session est refusé.

L'évaluation du stage (CS123)

- 2 sessions.
- Le candidat qui obtient l'évaluation « NA » ou « EVA » à l'évaluation du stage doit présenter une seconde session :
  - Lors d'une semaine de formation pratique l'année qui suit OU au sein d'heures données dans son club (si « EVA », choix défini par le jury)
  - Uniquement lors d'une semaine de formation pratique l'année qui suit (si « NA »)

L'évaluation du savoir-être, des attitudes

- 1 session.
- Durant le module CS122

BY NC ND

- Le candidat qui obtient « NA » ou « EVA » est refusé.

6.6 Constitution du Jury d'évaluation

- Chargés de cours intervenant lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative et/ou
- Membre désigné par l'opérateur de la formation et avec voix délibérative et/ou
- Responsable des formations de l'opérateur de la formation et avec une voix délibérative et/ou
- Responsables des journées d'animation et avec voix délibérative

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

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il pourra s'agir de :

- Chargés de cours intervenant lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative et/ou
- Membre désigné par l'opérateur de la formation et avec voix délibérative et/ou
- Responsable des formations de l'opérateur de la formation et avec une voix délibérative et/ou
- Responsables des journées d'animation et avec voix délibérative et/ou
- Maitre de stage et avec voix délibérative

6.8 Motivation du résultat en délibération

6.8.1 Moniteur Sportif Animateur

- Réussite de plein droit en première session :
  - A/AM à l'évaluation des savoirs + A/AM à l'évaluation du savoir-faire didactique + A/AM aux deux évaluations du savoir-être. Code R1.1
- Ajournement en deuxième session :
  - NA/EVA à l'évaluation des savoirs OU NA/EVA à l'évaluation du savoir-faire didactique Code A1.1
  - Absence ou arrivée tardive non justifiée et non avertie à l'évaluation en première session. Code A1.2
  - Absences ou arrivées tardives ou départs prématurés répétés non tolérés aux évaluations en première session même si justifiés et avertis. Code A1.3
- Réussite de plein droit en deuxième session :
  - A/AM à l'évaluation des savoirs + A/AM à l'évaluation du savoir-faire didactique + A/AM aux deux évaluations du savoir-être. Code R2.1
- Refus :
  - NA à l'évaluation des savoirs en deuxième session. Code R3.1
  - NA ou EVA à l'évaluation du savoir-faire didactique en deuxième session. Code R3.2
  - NA ou EVA à l'évaluation du savoir-être en cours de formation. Code R3.3
  - NA ou EVA à l'évaluation du savoir-être pendant la journée d'application en seconde session. Code R3.4
  - Absence ou arrivée tardive, départs prématurés répétés non tolérés. Code R3.5
  - Absences ou arrivées tardives ou départs prématurés répétés non tolérés aux évaluations même si avertis. Code R3.6

CC BY NC ND

- L'absence non avertie et non justifiée dépasse 20% du total des modules de la formation. Code R3.7
- Absence non justifiée et non avertie à un module de la formation. Code R3.8
- Dépassement des délais impartis pour réaliser l'ensemble de la formation. Code R3.9
- Fraude à une évaluation. Une année de suspension. Code R3.10
- Abandon de la formation. Code R3.11

6.8.2 Moniteur Sportif Initiateur

- Réussite de plein droit en première session car :
  - Évaluation « A » ou « AM » en « savoir-faire technique », « savoirs », « savoir-faire didactique » et « savoir-être » : accès au stage. Code R1.1
  - Après délibération malgré une évaluation « EVA » en « savoir-faire technique », OU « savoirs » OU « savoir-faire didactique » : accès au stage. Code R1.2
- Ajournement en deuxième session car :
  - Evaluation « NA » dans le savoir-faire didactique Code A1.1
  - Évaluation « NA » ou « EVA » dans 2 champs ou plus parmi « savoir-faire technique », « savoirs », et « savoir-faire didactique » Code A1.2
  - Absence ou arrivée tardive non avertie et/ou justifiée à l'évaluation en première session. Code A1.3
  - Absences ou arrivées tardives répétées aux évaluations en première session non tolérées même si avertis. Code A1.4
- Réussite de plein droit en deuxième session car :
  - Evaluation « A » ou « AM » en « savoir-faire technique », « savoirs », « savoir-faire didactique » et « savoir-être » : accès au stage. Code R2.1
  - Après délibération malgré une évaluation « EVA » en « savoir-faire technique », OU « savoirs » OU « savoir-faire didactique » : accès au stage. Code R2.2
- Refus car :
  - Evaluation « NA » dans le savoir-faire didactique en seconde session Code R3.1
  - Evaluation « NA » ou « EVA » dans 2 champs ou plus parmi « savoir-faire technique », « savoirs », et « savoir-faire didactique » en seconde session Code R3.2
  - Evaluation « NA » ou « EVA » lors d'une des évaluations du savoir-être. Exclusion de la formation. Code R3.3
  - Absence ou arrivée tardive ou départ prématuré non justifié et non averti à l'évaluation de deuxième session. Code R3.5
  - Absences ou arrivées tardives répétés non tolérés aux évaluations en deuxième session même si avertis. Code R3.6

CC BY NC ND

- Départ prématuré non toléré, non justifié et non averti à une évaluation. Code R3.7
- Absence non justifiée et non avertie à un module de la formation. Code R3.8
- Absences ou arrivées tardives répétés aux modules de la formation même si justifiés et avertis. Code R3.9
- Fraude à l'évaluation. Pas de deuxième session octroyée. Une année de suspension. Code R3.10
- Abandon de la formation. Code R3.11

A condition de recommencer la formation dans les 2 éditions (cycles) de formation qui suivent la signification du refus, un candidat refusé peut obtenir des dispenses pour les champs d'évaluation pour lesquels il a obtenu « A » ou « AM ». Passé ce délai, il doit dans tous les cas recommencer la formation complète.

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

Chaque candidat reçoit ses résultats ainsi que la motivation de la délibération dans un délai de trente jours ouvrables. Cette communication se fait par voie électronique. Un dépassement du délai de 30 jours n'octroie pas automatiquement la réussite au candidat concerné.

Le (les) contenu(s) de formation qui doit (doivent) éventuellement être représenté(s) est (sont) fixé(s) par le jury d'évaluation au cours de la délibération et communiqué(s) au candidat.

Le candidat ajourné est informé et convoqué à une session complémentaire.

Un droit de recours est octroyé lors d'un refus en seconde session et la procédure à respecter est explicitée (voir recours).

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[42] 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 formalisée 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.

[42] 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.

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, …).

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

Ce chapitre répond à l'*Art. 39. § 1er du décret du 03 mai 2019,* au point 7 (***Les conditions de dispenses de diplômes).***

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 repris 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.

CC BY NC ND

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[43] en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, …) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- D'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme 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 Animateur ou Initiateur Padel en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2 Éléments 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
    - Tél/Gsm.
    - La discipline
    - Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra),
- 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	Volume horaire	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*

[43] 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 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)

				et/ou de compétences)	(présentiel - non présentiel)		

- 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.

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 candidate 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.

CC BY NC ND

7.3.2 Éléments 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

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'expéri-ence pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances / compé-tences dévelop-pées lors de ces principales fonctions / activités	Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, … Si oui, précisez	Docs annexés*

- 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.

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 :

BY NC ND

- 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.

- 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

A partir du 1er juillet 2021, les frais de procédure VAFE s'élèvent à 15€.

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. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi
- *Personne de contact : Yves Beckers : yves.beckers@aftnet.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. Toutefois, pour des raisons organisationnelles et pratico-pratiques, l'opérateur de formation peut indiquer ses dispositions.

BY NC ND

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.

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 ou d'autres au cas du Padel

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 Éducation Physique, …

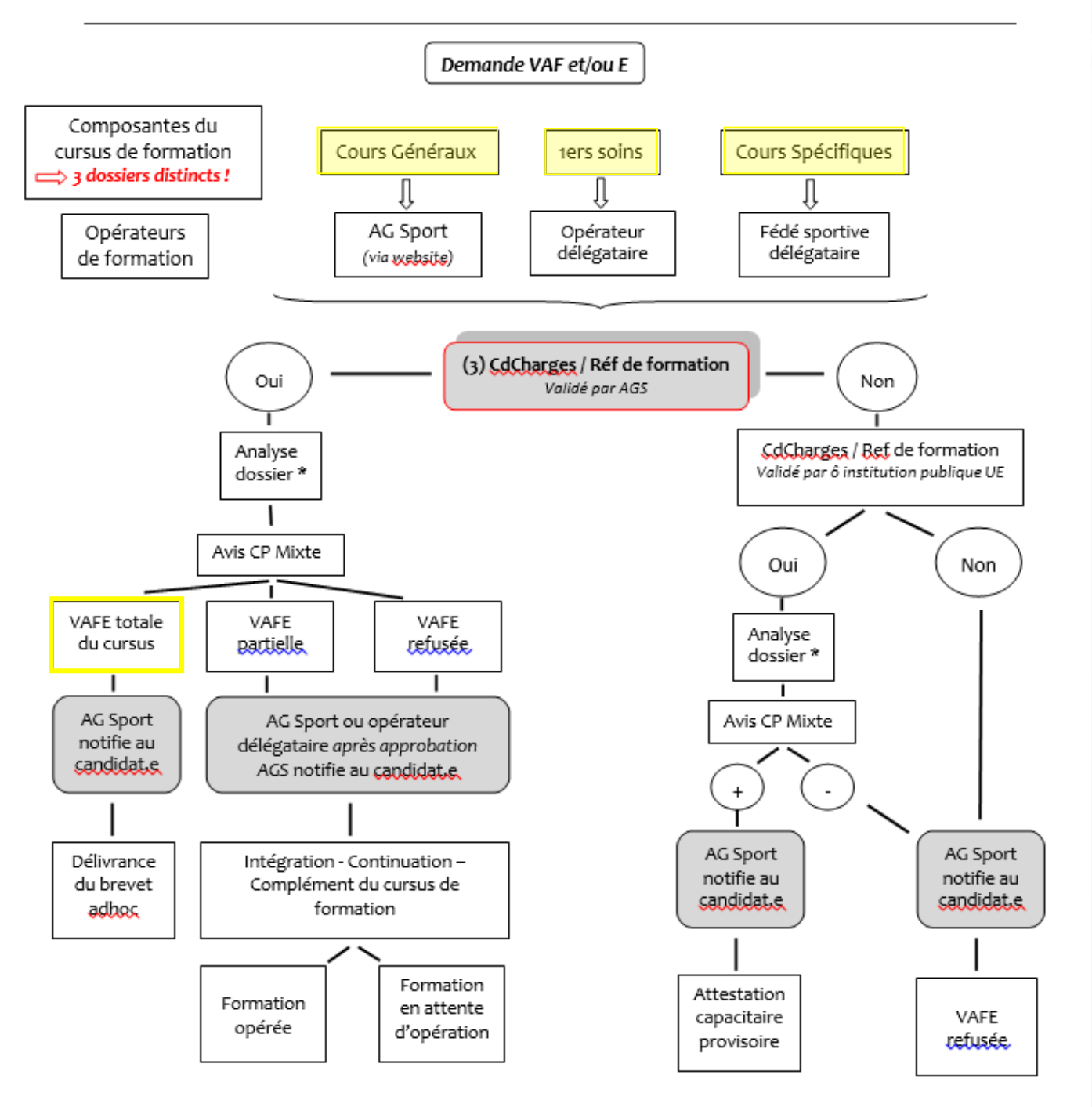
Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adeps.be).

7.9.2 Cours spécifiques :

Je suis diplômé :	Pour Obtenir le diplôme Moniteur Sportif Initiateur Padel:	
Formation Moniteur Padel donnée par l'AFP avant la reprise de l'AFT en 2022	Valider les Cours Généraux Moniteur Sportif Initiateur Valider le module de 1ers soins	Suivre et valider les modules suivants des Cours Spécifiques (je suis dispensé des autres) : **CS 0.2.3 – Méthodologie de l'animation** **CS 0.2.4 – La construction de la séance** **CS 0.2.5 – Développement des progressions et régressions** **CS 0.5.1 – Charte du moniteur Padel**
Moniteur Padel en Espagne, en Argentine, au Brésil, en France ou au Portugal (ou d'autres pays développés au niveau de la formation de cadres en Padel)	Valider les Cours Généraux Moniteur Sportif Initiateur	**CS 0.2.3 – Méthodologie de l'animation** **CS 0.2.4 – La construction de la séance** **CS 0.2.5 – Construction d'une séance** **CS 0.2.6 – Développement des progressions et régressions** **CS 0.5.1 – Charte du moniteur Padel**

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. 39. § 1er du décret du 03 mai 2019,* au point 8 **(les modalités de l'homologation des brevets).**

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

Cette dernière se déroulera notamment via 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.

ANNEXES

Section 1.01

Annexe 1 – CS026 – Journée d'application Animateur (dossier explicatif)

Formation Animateur Padel

CS 026 – Journée d'application Animateur

Dossier explicatif

Ce dossier reprend les principales informations quant à l'organisation, au suivi et à l'évaluation du module « CS 026 – Journée d'application Animateur ». La totalité des informations relatives à ce module peut être consultée via le cahier des charges de la formation.

Service Formation des Cadres AFT
Avenue du Grand Large 4
7000 – Mons
064/32.96.12
fdc@aftnet.be

Table de matières

1. **Cadre général du stage**
    a. **Délai**
    b. **Organisation et public-cible**
    c. **Organisation 1 – Initiative personnelle**
    d. **Organisation 2 – Initiative AFT**
2. **Dossier à compléter**
    a. **Autres informations**
    b. **Modalités d'envoi de la demande**
3. **Code de bonne conduite du candidat**
4. **Modalités d'évaluation**

1. Cadre général du stage

a. Délai

La journée d'application doit être réalisée endéans les 365 jours qui suivent la signification de l'accès à la journée d'application. Cette information vous est envoyée par email (fdc@aftnet.be) avec vos résultats de l'examen écrit des savoirs.

b. Organisation et public-cible

La journée d'application doit s'effectuer avec un groupe d'apprenants débutants/novices, âgés entre 4 et 12 ans.
Deux types d'organisation sont possibles :

- Sur initiative personnelle
- Sur initiative AFT

c. Organisation 1 – Initiative personnelle

- Cadre : au sein d'un club, durant un stage (période de congé scolaire) ou une journée « découverte » organisée par le club
- Public : débutants/novices (1 à 2 années de pratique maximum) âgés entre 4 et 12 ans.
- Groupe : le candidat doit animer un ou plusieurs groupes durant 1 heure, deux fois. Ça fait 2 heures par journée. Chaque groupe devra être composé de 6 à 10 enfants (un nombre de 4 enfants par groupe peut être suffisant s'il s'agit d'enfants âgés entre 10 et 12 ans).
- Encadrement : Si le groupe encadré est supérieur à 10 enfants, un moniteur diplômé minimum Animateur devra être présent durant l'animation.
- Évaluateur : Le candidat devra effectuer les démarches pour s'assurer de la présence d'un chargé de cours pouvant effectuer l'évaluation. La liste des chargé de cours se trouve sur le site www.aftnet.be/FORMATIONS
- Délai d'organisation : Le candidat devra transmettre sa demande au plus tard 14 jours avant la date prévue de la journée d'application, par email. Si ce délai n'est pas respecté, le service Formation des Cadres de l'AFT se réserve le droit de ne pas donner son accord pour la journée concernée.

Si le candidat souhaite effectuer sa journée d'application via une initiative personnelle, celui-ci devra compléter le formulaire ad hoc (cfr section « Dossier à compléter ») et le renvoyer au service Formation de Cadres de l'AFT (fdc@aftnet.be).

d. Organisation 2 – Initiative AFT

- Cadre : au sein d'une activité de promotion ou de fidélisation organisée par l'AFT département Padel (journée découverte, journée de promotion, journée « padel à l'école »,…)
- Public : débutants/novices (1 à 2 années de pratique maximum) âgés entre 4 et 12 ans.
- Groupe : le candidat doit animer un ou plusieurs groupes durant 1 heure, deux fois. Ça fait 2 heures par journée. Chaque groupe peut être composé de 4 à 15 enfants, en fonction de l'organisation du jour.
- Évaluateur : Un chargé de cours sera missionné par le responsable des formations de l'AFT afin d'assurer l'évaluation du/des candidat(s)
- Délai d'organisation : Le candidat recevra un email à chaque initiative AFT (fdc@aftnet.be) et devra y répondre s'il souhaite y participer. Les places étant limitées, les inscriptions seront prises en compte dans l'ordre chronologique de réception.

BY NC ND

2. Dossier à compléter

Ce dossier est à compléter et à transmettre uniquement pour les candidats effectuant leur journée d'application sur « Initiative personnelle ».

Informations Candidat

NOM : …….

Prénom : ……

Email : ……

Téléphone : …….

Informations Journée d'application

Date : ……/ ……/ 20…….

Nom de l'Infrastructure : …….

Adresse : ……..

……..

Contexte (cocher la case)

- ☐ Cycle de cours
- ☐ Stage
- ☐ Journée « Découverte »

Moniteur diplômé (si groupe > 10 enfants)

NOM & Prénom : …….

Diplôme : ……

	Heure de début	Heure de fin	Enfants	
			Nombre	Age
Tranche horaire 1				
Tranche horaire 2				
Tranche horaire 3				
Tranche horaire 4				

a. Autres informations

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

b. Modalités d'envoi de la demande

Je transmets ce dossier à l'adresse fdc@aftnet.be en y joignant ……. Feuille(s) de préparation. Le candidat peut utiliser l'exemple de feuille de préparation reprise dans ce document (cfr infra) et la dupliquer au besoin.
La journée d'application ne pourra se dérouler qu'après acceptation de la demande par le service Formation de Cadres de l'AFT.
Le candidat s'assurera personnellement que sa demande a bien été reçue par le service formation de Cadres de l'AFT.

Le candidat (NOM, Prénom, signature)

Fiche de jeu n° .....

Thème de leçon

Consigne(s) de lancement

Critère(s) de réussite – Comptage de points

Variante(s)

Matériel

Notes personnelles

BY NC ND

3. Code de bonne conduite du candidat

La journée d'application s'intégrant à la vie professionnelle, le respect du secret professionnel est une règle absolue.
Le candidat doit en toute circonstance tenir compte des remarques de l'Expert Pédagogique.
En cas de problème, le candidat doit en faire part directement à l'Expert Pédagogique et analyser avec lui la nature du problème et le cas échéant, l'Expert Pédagogique en fait part directement au responsable Aft des formations.
Le candidat doit observer l'accord négocié pour sa journée d'application et tout mettre en œuvre pour la réussite de celle-ci.
Le candidat doit respecter le règlement de la structure d'accueil, ses horaires de travail, son code de bonne conduite et de confidentialité.
Le candidat peut voir sa journée d'application annulée par le responsable AFT présent en cas de non-respect du code de bonne conduite.

4. Modalités d'évaluation

Le responsable AFT utilisera le document « AFT – FdCS – MSA – CS026 – grille évaluation journée d'application » (cfr infra). Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

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

Continue / permanente / formative / en cours de formation	Normative	O	Sommative	Normative	O	Certificative	Normative	O
	Critériée	O		Critériée	O		Critériée	V

- 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	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……	

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

Savoir-Faire Technique		10%
CS 031 Éléments techniques de base - Distribution	Panier, distribution	2,5%
	Service et retour	2,5%
	Frappes avec la vitre de fond	2,5%
	Volées, bandeja et smash	2,5%

Savoirs	20%
CS 011 Le padel son organisation et son histoire	2,0%
CS 021 Règles de jeu et caractéristiques de base	2,5%
CS 022 La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2,5%
CS 023 Méthodologie de l'animation	3,0%
CS 024 La construction de la séance	2,5%
CS 025 Développement des progressions et régressions	3,0%
CS 031 Éléments techniques de base	2,5%
CS 041 Règles de sécurité	1,0%
CS 051 Charte de moniteur de padel	1,0%

Savoir-faire didactique	30%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%

Savoir-être	40%
CS 026 Journée d'application Animateur	30%
Durant la formation	10%
TOTAL MSA = 100%	

BY NC ND

- Pour réussir le champ du « savoir-faire didactique », le candidat doit obtenir l'évaluation « AM » ou « A »
- Pour réussir le champ du « savoir-être », le candidat doit obtenir l'évaluation « AM » ou « A »
- La grille d'évaluation se trouve dans la section « Annexes » de ce cahier des charges. Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.
- Si l'évaluation du champ « savoir-faire didactique » est « EVA » ou « NA », le candidat doit représenter sa journée d'application en deuxième session. En cas de nouvel échec, le candidat est refusé.
- Si l'évaluation du « savoir-être » lors de la journée d'application (CS026) est « EVA » ou « NA », le candidat doit représenter sa journée d'application en deuxième session. En cas de nouvel échec, le candidat est refusé.
    - Remarque : Si l'évaluation du « savoir-être » durant la formation est « EVA » ou « NA », le candidat n'a pas accès au CS026 et est refusé. (Voir section 6 du cahier des charges)

Les différents cas de figure concernant une absence, arrivée tardive ou départ prématuré sont définis dans le cahier des charges

MSA - Grille d'évaluation journée d'application (CS 026)

			NA	EVA	A	AM	Notes / Remarques	Eval
Savoir-Être	Tenue vestimentaire, présentation et hygiène							
	Ponctualité							
	Communication non verbale							
	Vigilance / Sécurité							
	Débrouillardise / Prise d'initiatives							
	Intégrité / Respect / Equité / Patience / Politesse							
	Implication / Persévérance							
	Remise en question et autocritique							
	TOTAL							
Savoir-Faire	Points	Défi						
		sensibilisation / motivation *						
		Cohérence / pertinence						
	Implication	Organisation *						
		Communication						
		Intervention						
	Mouvement *							
	Apprentissage	tactique						
		technique *						
		règles du jeu						
	Amusement *							
	TOTAL							

savoir-être	**AM**	au moins 5 AM et aucun EVA ou NA
	A	au moins 4 A et maximum 2 EVA et aucun de NA
	EVA	au moins 3 EVA et aucun NA
	NA	au moins un NA
savoir-faire	**AM**	au moins 8 AM et aucun EVA ou NA
	A	au moins 5 A et maximum 3 EVA; max 1 NA et aucun NA*
	EVA	au moins 4 EVA et aucun NA*
	NA	au moins un NA*

Candidat	
Resp AFT	
Lieu	
Date	

CC BY NC ND

MSA - Grille d'évaluation journée d'application (CS 026)

			NON		OUI	
Savoir-Être	Tenue vestimentaire, présentation et hygiène					
	Ponctualité		Ne respecte pas les horaires, est en retard		Respecte les horaires	A préparé son matériel et respecte les horaires
	Communication non verbale		Attitude lymphatique et gestes négatifs	Attitude lymphatique (émarche lente, s'appuie sur un support avec les mains en poche ou bras croisés)	Dynamique, gestes positifs (démarche rapide, montre le pouce,fait des applaudissements)	Dynamique, gestes positifs, utilise les émotions du visage à bon escient
	Vigilance / Sécurité		N'assure la sécurité ni durant les jeux, ni durant les temps morts	N'assure pas une parfaite sécurité durant les temps morts (pause, ramassage, installation matériel,...)	Assure une parfaite sécurité entre et durant chaque jeu/exercice	Prévient et assure une parfaite sécurité avant, pendant et après la leçon
	Débrouillardise / Prise d'initiatives		Pas de proactivité, hésitant, a besoin qu'on lui dise ce qu'il faut faire		Prend des initiatives et est autonome (peut gérer l'ensemble de la leçon seul)	Prend des initiatives, est autonome/débrouillard, prend le leadership si nécessaire
	Intégrité / Respect / Equité / Patience / Politesse		Ne respecte pas ses engagements, fait preuve de favoritisme, moqueries, ne réagit pas face à une fraude/tricherie, a un vocabulaire grossier/vulgaire		Respecte ses engagements, est vigilant aux fraudes/tricheries, donne la même importance à chacun, a un vocabulaire poli et correct en toute circonstance	
	Implication / Persévérance		Montre un désintérêt pour les participants ou l'activité en cours	Montre de l'intérêt pour l'activité en cours	Montre de l'intérêt pour les participants	Montre de l'intérêt pour ses participants et l'activité en cours, est disponible, coopératif
	Remise en question et autocritique		N'a aucune remise en question, n'accepte pas la critique constructive	Est critique uniquement par rapport aux feedbacks reçus des participants et/ou du "responsable" et se réajuste	Est critique par rapport à ses actions et se réajuste	Est critique par rapport à ses actions, aux feedbacks reçus des participants et/ou du "responsable" et se réajuste
Savoir-Faire	Points	Défi	Ne propose pas de défi	Propose un défi inadapté à l'objectif et ne l'adapte pas	Propose un défi en lien avec l'objectif fixé et l'adapte au besoin	Propose un défi en lien avec l'objectif fixé ne demandant pas d'adaptation
		sensibilisation / motivation *	Ne fait pas d'intervention en lien avec le score	Fait des interventions à propos du score pour motiver	Fait des interventions à propos du score pour sensibiliser	Fait des interventions à propos du score pour sensibiliser ET motiver
		Cohérence / pertinence	Le comptage de points ne permet pas d'atteindre l'objectif (durée, nbre de points à remporter, bonus inadaptés,...)	Le comptage de points est pertinent par rapport à la tâche mais pas au public (ex: premier à 20 pour des enfants de 5 ans)	Le comptage de points met en valeur l'obejctif	Le comptage de points met en valeur l'obejctif et permet une autoévaluation
	Implication	Organisation *	N'enchaine pas les différents jeux; ne dispose pas du matériel nécessaire; n'occupe pas l'espace efficacement	Enchaine difficilement les différents jeux, a le matériel necessaire mais n'occupe pas l'espace efficacement	Enchaine les différents jeux, sans temps d'inactivité, mais doit les réadapter (rappel consignes incomprises, matériel mal placé,...)	Enchaine, sans temps d'inactivité, les différents jeux, adaptés au niveau du groupe permettant d'atteindre les objectifs et d'augmenter les répétitions
		Communication	N'est ni audible, ni précis et concis, ni stimulant	Est audible, stimulant mais non-précis et non-concis	Est audible, précis, stimulant mais non-concis	Est audible, précis, concis, stimulant
			N'utilise pas un vocabulaire, un language imagé compréhensible par les participants		Utilise un vocabulaire, un language imagé, adapté et compréhensible par le **groupe**	Utilise un vocabulaire, un language imagé, individualisé **à chaque participant**. Les phrases sont formulées positivement
		Intervention	Ne fait pas d'intervention une fois le jeu lancé	Ne prend pas le groupe en main et fais des interventions inadaptées à la situation	Prend le groupe en main mais n'adapte pas ses interventions à la situation (ex: fais X feedbacks individuels pour le même apport, plutôt qu'un feedback collectif)	Prend le groupe en main et adapte ses interventions à la situation (individuel/collectif; supervision dedans-dehors; s'implique dans les jeux)
	Mouvement *		Les apprentissages se font de manière statique et les participants observent des périodes d'inactivité trop longues (trop de temps entre les répétitions / les séries)	Les apprentissages se font de manière statique (pas de déplacement, d'adaptation du joueur,...)	Les apprentissages se font majoritairement dans le mouvement, afin d'amener le participant à s'adapter	Les apprentissages se font majoritairement dans le mouvement, afin d'amener le participant à s'adapter et amènent une solicitation physique importante
	Apprentissage	tactique	Ne donne pas de consignes tactiques	Donne une/des consigne(s) tactique(s) n'amenant pas d'amélioration	Donne une/des consigne(s) tactique(s) et amenant une amélioration	Remplit les 3 critères "A" de la partie "apprentissage"
		technique *	Ne donne pas de consignes techniques	Donne une/des consigne(s) techniques(s) n'amenant pas d'amélioration	Donne une/des consigne(s) technique(s) et amenant une amélioration	Remplit les 3 critères "A" de la partie "apprentissage"
		règles du jeu	Ne met pas en place un système d'apprentissage/ de compréhension des règles du jeu	Met en place des règles du jeu inadaptées au public	Met en place des jeux amenant à l'apprentissage/ la compréhension des règles du jeu	Remplit les 3 critères "A" de la partie "apprentissage"
	Amusement *		Désintérêt de vouloir participer aux jeux que le moniteur propose	Intérêt variable pour les jeux que le moniteur propose	Participation active et spontanée des participants aux jeux proposés	Participation active et spontanée des participants aux jeux proposés + sollicitation de continuer à jouer

CC BY NC ND

Annexe 2 – CS031 – Grille d'évaluation savoir-faire technique

Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

CS031 Savoir-faire technique

Nom du candidat : …….

Chargé de cours : ……..

Distribution au panier	0-1 sur 4 NA	2 sur 4 EVA	3 sur 4 A	4 sur 4 AM
Sol – grillage latéral				
Sol - vitre latéral				
Sol – vitre de fond après la ligne de fond				
Lob croisé, après ligne de fond vitre de fond				

Éléments techniques de base *Le candidat choisi le coté des démonstrations	0-1 sur 4 NA	2 sur 4 EVA	3 sur 4 A	4 sur 4 AM
Service				
Retour de service				
Coup droit après la vitre				
Revers après la vitre				
Bandeja				
Smash frappé				
Lob après la vitre				
Volée de coup droit				
Volée de revers				

Annexe 3 – CS131 – Grille d'évaluation savoir-faire technique

Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

CS131 Savoir-faire technique

Nom du candidat : …….

Chargé de cours : ……..

Distribution au panier 2,5% de 10% de l'évaluation	0-1 sur 4 NA	2 sur 4 EVA	3 sur 4 A	4 sur 4 AM
Vitre latéral – vitre de fond, côté droit				
Vitre de fond – vitre latéral, côté droit				
Vitre latéral – vitre de fond, côté gauche				
Vitre de fond – vitre latéral, côté gauche				
Lob pour bandeja joueur droite				
Lob pour smash joueur droite				
Lob pour bandeja joueur gauche				
Lob pour smash joueur gauche				
Bandeja grille latéral droite				
Smash latéral-fond, côté droit				
Bandeja grille latéral gauche				
Smash latéral- fond, côté gauche				

Fondamentaux techniques 7,5% du 10% de l'évaluation	0-1 sur 4 NA	2 sur 4 EVA	3 sur 4 A	4 sur 4 AM
Échanges avec la vitre du fond (2,5%)				
Échanges de volée (2,5%)				
Points avec service et retour (2,5%)				

Annexe 3 – CS122 – Grille d'évaluation

Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

MSI - Grille d'évaluation didactique (CS 122)

				NA	EVA	A	AM	Notes / remarques	Eval
Savoir-Être	Tenue vestimentaire, présentation et hygiène		Ma						
	Ponctualité		Ma						
	Communication non verbale		Ma						
	Vigilance / Sécurité		Ma						
	Débrouillardise / Prise d'initiatives		Me						
	Intégrité / Respect / Equité / Patience / Politesse		Me						
	Implication / Persévérance		Me						
	Remise en question et autocritique		Me						
	Total								
Savoir-Faire	Jeu de départ	Choix du jeu *	Ma						
		Mise en place du jeu	Ma						
		Défi / Comptage de points	Ma						
		Sensibilisation tactique *	Ma						
		Debriefing	Ma						
	Jeux d'apprentissage	Moment Flash *	Me						
		Choix de la méthode	Me						
		Individualisation	Me						
		Echelle de distribution *	Me						
		Aides méthodologiques	Me						
		Les modes d'organisation *	Me						
	Jeu d'application	Mise en place	Je						
		Mise en évidence du progrès + contrôle de l'acquis	Je						
		Bilan de séquence	Je						
	Total								

savoir-être	AM	75% d'items "AM" et aucun "EVA ou NA"
	A	75% d'items "A et AM" et aucun "EVA ou NA"
	EVA	75% d'items " EVA et A et AM" et aucun "NA"
	NA	Au moins un "NA"
savoir-faire	AM	au moins 50% d'items "AM" et aucun "NA"
	A	au moins 50% d'items "AM ou A" et maximum 25% "EVA ou NA" (max 1 "NA")
	EVA	plus de 25% "EVA" et maximum 1 NA*
	NA	au moins 50% "EVA" OU au moins 2 NA*

Candidat		
Resp AFT		
Lieu		
Date		

MSI - Grille d'évaluation didactique (CS 122)

Savoir-Être	Tenue vestimentaire, présentation et hygiène		NON		OUI	
	Ponctualité		Ne respecte pas les horaires, est en retard		Respecte les horaires	A préparé son matériel et respecte les horaires
	Communication non verbale		Attitude lymphatique (démarche lente, s'appuie sur un support avec les mains en poche ou bras croisés) et gestes négatifs	Attitude lymphatique (émarche lente, s'appuie sur un support avec les mains en poche ou bras croisés)	Dynamique, gestes positifs (démarche rapide, montre le pouce,fait des applaudissements)	Dynamique, gestes positifs, utilise les émotions du visage à bon escient
	Vigilance / Sécurité		N'assure la sécurité ni durant les jeux, ni durant les temps morts	N'assure pas une parfaite sécurité durant les temps morts (pause, ramassage, installation matériel,…)	Assure une parfaite sécurité entre et durant chaque jeu/exercice	Prévient et assure une parfaite sécurité avant, pendant et après la leçon
	Débrouillardise / Prise d'initiatives		Pas de proactivité, hésitant, a besoin qu'on lui dise ce qu'il faut faire		Prend des initiatives et est autonome (peut gérer l'ensemble de la leçon seul)	Prend des initiatives, est autonome/débrouillard, prend le leadership si nécessaire
	Intégrité / Respect / Equité / Patience / Politesse		Ne respecte pas ses engagements, fait preuve de favoritisme, moqueries, ne réagit pas face à une fraude/tricherie, a un vocabulaire grossier/vulgaire		Respecte ses engagements, est vigilant aux fraudes/tricheries, donne la même importance à chacun, a un vocabulaire poli et correct en toute circonstance	
	Implication / Persévérance		Montre un désintérêt pour les participants ou l'activité en cours	Montre de l'intérêt pour l'activité en cours	Montre de l'intérêt pour les participants	Montre de l'intérêt pour ses participants et l'activité en cours, est disponible, coopératif
	Remise en question et autocritique		N'a aucune remise en question, n'accepte pas la critique constructive	Est critique uniquement par rapport aux feedbacks reçus des participants et/ou du "responsable" et se réajuste	Est critique par rapport à ses actions et se réajuste	Est critique par rapport à ses actions, aux feedbacks reçus des participants et/ou du "responsable" et se réajuste
Savoir-Faire	Jeu de départ	Choix du jeu *	Ne propose pas de situation de jeu (commence par un exercice en file,…)	Propose une situation non-adaptée au niveau des enfants OU ne mettant en évidence le thème de leçon.	Propose une situation ouverte **ET** adaptée au niveau des enfants **MAIS** ne mettant pas en évidence le thème de leçon. A su se réajuster pour faire apparaitre l'action souhaitée fréquemment	Propose une situation ouverte **ET** adaptée au niveau des enfants **ET** mettant en évidence le thème de leçon. L'action souhaitée a pu apparaitre fréquemment
		Mise en place du jeu	Consignes et explications non comprises par les participants	Donne les consignes/explications pour faire comprendre le jeu. Compréhension par tous les participants	Donne les consignes/explications pour faire comprendre le jeu + donne les critères de réussite (2). Compréhension par tous les participants	Donne les consignes/explications pour faire comprendre le jeu + donne les critères de réussite (2) + organise le déroulement du jeu (3). Compréhension par tous les participants
		Défi / Comptage de points	Ne propose pas de défi / Propose un défi non pertinent par rapport à l'objectif (durée, nbre de points à remporter, bonus inadaptés,…)	Propose un défi/ un comptage de points pertinent par rapport à l'objectif mais pas au public (ex: premier à 20 pour des enfants de 5 ans)	Propose un défi/ un comptage de points mettant en valeur l'objectif fixé et l'adapte au besoin	Propose un défi/ un comptage de points mettant en valeur l'objectif fixé ne demandant pas d'adaptation **ET** permettant une autoévaluation
		Sensibilisation tactique *	Fait des interventions **TECHNIQUES** et non tactiques	Fait des interventions tactiques hors thème	Fait des interventions tactiques en lienavec le thème et aborde le score	Fait des interventions à propos du score et des résultats de l'action pour sensibiliser, **dès que l'action met en évidence le thème de séquence**
		Debriefing	Ne fait pas de débriefing **TACTIQUE** du jeu de départ	Effectue un debriefing **TACTIQUE** "magistral", sans interaction/questionnement avec les participants	Effectue un debriefing **TACTIQUE** participatif (le moniteur intervient plus que les participants)	Pose des questions permettant aux participants de faire eux-même le debriefing **TACTIQUE** (participants interviennent plus que le moniteur)
	Jeux d'apprentissage	Moment Flash *	Rassemble les participants uniquement pour aborder l'organisation	Rassemble les participants **ET** choisit le bon apport technique **MAIS** est imprécis dans l'utilisation des canaux de communication (démontrer; faire-faire; faire-sentir)	Rassemble les participants **ET** choisit le bon apport technique **ET** utilise uniquemment le canal de démonstration	Rassemble les participants, choisit le bon apport technique **ET** utilise efficacement les canaux de communication (démontrer; faire-faire; faire-sentir)
		Choix de la méthode	N'a pas choisi la méthode adéquate qui favorise l'apprentissage **TECHNIQUE**		A choisi la méthode adéquate qui favorise l'apprentissage **TECHNIQUE**	
		Individualisation	N'individualise pas	Individualise l'apport technique de manière non pertinente	Individualise l'apport technique de manière pertinente	
		Echelle de distribution *	Commence et reste à un échelon inadapté à l'évolution **TECHNIQUE** ou est hors thème **TACTIQUE** et ne s'en rend pas compte	Commence au bon échelon. La distribution ne permet pas l'apprentissage technique (pas de frappes en mouvement, volume de frappes insuffisant).	Commence au bon échelon , avec une distribution permettant l'apprentissage technique (frappes en mouvement, volume de frappes suffisant).	Idem précédent + utilise le principe d'ouverture/fermeture à bon escient, au sein de l'échelon et entre les échelons (la qualité de la frappe est maintenue).
		Aides méthodologiques	N'utilise aucune aide méthodologiques	Utilise des aides méthodologiques qui n'influencent pas l'évolution technique des participants	Utilise des aides méthodologiques influençant l'évolution technique des participants.	Utilise des aides méthodologiques influençant l'évolution techniques des participants **ET** permettant un gain de temps (dans l'explication et la compréhension)
		Les modes d'organisation *	Met en place une organisation étant dangeureuse, pouvant amener un accident	Met en place une organisation avec un temps de pratique faible (pas assez de frappes, de mouvement). Le matériel n'est pas utilisé efficacement (mal placé, pas assez de matériel,…)	Permet un temps de pratique **suffisant** et identique à TOUS les participants, en controlant la bonne réalisation chez chacun.	Permet un temps de pratique **important** et identique à TOUS les participants, en controlant la bonne réalisation chez chacun.
	Jeu d'application	Mise en place	Choisit de ne pas faire de Jeu d'Application car non nécessaire à la bonne évolution de la séquence. Le choix est non pertinent		Choisit de ne pas faire de Jeu d'Application car non nécessaire à la bonne évolution de la séquence. Le choix est pertinent.	
		Mise en évidence du progrès + contrôle de l'acquis	La situation ne met pas en évidence le progrès (situation de jeu trop différente du jeu de départ)	Fais des rappels tactico-techniques mais la situation ne met pas en évidence le progrès tactico-technique	La situation met en évidence le progrès dans une situation comparable au jeu de départ tactico-technique	La situation met en évidence le progrès tactico-technique dans une situation comparable au jeu de départ. Le moniteur intervient pour faire des rappels/valorisations tactico-techniques.
		Bilan de séquence	Ne fait pas de bilan de fin de séquence		Fait un bilan "magistral"	Fait un bilan participatif, les participants s'autoévaluent avec pertinence

Annexe 4 - CS 123 – Stage didactique (dossier explicatif)

Formation Initiateur Padel

CS 123 – Stage didactique

Dossier explicatif

Ce dossier reprend les principales informations quant à l'organisation, au suivi et à l'évaluation du stage « CS 123 – Stage didactique ». La totalité des informations relatives à ce module peut être consultée via le cahier des charges de la formation (section 5 – Description du programme des contenus des stages pédagogiques).

Service Formation des Cadres AFT
Avenue du Grand Large 4
7000 – Mons
064/32.96.12
fdc@aftnet.be

Table des matières

Cadre général du stage .....
Délai .....
Organisation et public-cible .....
Dossier de stage .....
Formules de stage .....
Règlement .....
Convention de stage .....
Autres informations .....
Modalités d'envoi de la demande .....
Code de bonne conduite du candidat .....
Guidance .....
Evaluation des séquences .....
Attestation de fin de stage .....
Travail de fin de formation .....
Cahier de stage .....
Rapport de stage .....
Echéancier .....
Check-list et recommandations .....

Cadre général du stage

Présentation du(des) stage(s)

Le stage doit être accompli dans sa totalité (nombre d'heure + dépôt du cahier de stage et du rapport de stage) dans un délai de deux ans (sept cent trente jours) prenant cours à la notification d'accès au stage, envoyée par email (fdc@aftnet.be).

Conséquences d'un non-respect : annulation complète de la formation

Dossier de stage

Le stage peut débuter uniquement après le dépôt et l'acceptation du "dossier de stage" signée par le candidat, la structure accueillante et le responsable de l'opérateur de la formation. Ce dépôt de dossier de stage est consécutif à la notification de réussite reçue par le candidat (cfr section 6, lien hypertexte ICI). Cette notification sera accompagnée du dossier de stage à compléter, comprenant l'ensemble des consignes et modalités d'exécution et d'évaluation du stage, du cahier de stage et du rapport de stage.

Ce dossier de stage doit être envoyé par email par le candidat au secrétariat de l'AFT au plus tard quinze (15) jours avant le début du stage.

Si aucun dossier de stage n'est déposé, le stage ne sera pas reconnu et ne pourra donc pas être évalué.

Le candidat est responsable de s'assurer de la bonne réception de son dossier de stage complété par l'AFT,

Cahier de stage

Le cahier de stage comprend les éléments suivants :

- Les 6 préparations des séances évaluées
- Les 6 évaluations des séances évaluées par le chargé de cours (pour l'évaluation du stage)
- Les 3 « guidances » faites après chaque bloc de 4 évaluations par le chargé de cours (pour l'évaluation du stage)
- L'attestation de fin de stage signée par le stagiaire et le chargé de cours (pour l'évaluation du stage)

Le cahier de stage complet doit être envoyé au secrétariat de la Formation des Cadres de l'AFT au plus tard 15 jours ouvrables après la dernière séance du stage.

Rapport de stage

Le rapport de stage comprend les éléments suivants :

- Couverture er page de garde
- Remerciements éventuels
- Table des matières
- Présentation du club et de son contexte
- Tâches réalisées
- Évaluation du chargé de cours (présentation, points forts, points faibles)
- Expérience professionnelle

BY NC ND

- Vécu personnel
- Traitement de la question définie par le responsable de formation
- Conclusions
- Bibliographie éventuelle

Le rapport comprendra entre 6 et 12 pages, rédigé en police « Arial 10 », interligne 1,5.

Le candidat se doit de respecter la citation de ses sources (bibliographies, notes infrapaginales). Si le recourt au plagiat était avéré, la formation du candidat sera considérée comme en échec et devra être recommencée intégralement.

Le rapport de stage complet doit être envoyé au secrétariat de la Formation des Cadres de l'AFT au plus tard 60 jours après le dernier jour du stage, l'attestation de fin de stage faisant foi. L'attestation de stage doit être envoyée au plus tard 15 jours ouvrables après la dernière séance du stage.

> Conséquences d'un non-respect : L'évaluation du travail de fin de formation sera descendue d'un « grade » (ex : évaluation A, rétrogradée en EVA). Si le dossier de stage n'est pas transmis dans un délai de cent vingt jours après le dernier jour du stage, le stage est considéré comme nul et doit être recommencé dans sa totalité.

Le candidat est responsable de s'assurer de la bonne réception de son rapport de stage par l'AFT.

Règles concernant les Chargés de cours (pour l'évaluation du stage)

Le Chargé de cours (pour l'évaluation du stage) est désigné et rémunéré par le service Formation des Cadres de l'AFT. Ses titres et qualifications sont reprises dans la fiche ECTS du CS123 (cfr section 4 du cahier des charges)

Acceptation potentielle des Chargés de cours (pour l'évaluation du stage)

Le Chargé de cours (pour l'évaluation du stage) doit remplir l'ensemble des missions qui lui sont attribuées pour encadrer de manière optimale le stagiaire.

Endroits et niveaux de stage

Le secteur de la Formation des Cadres de l'AFT impose au candidat, si les conditions le lui permettent, une formule de stage dans l'ordre prioritaire suivant :

- ☐ Formule 1 : 6 heures en club, au sein des leçons données par le candidat, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formations de Cadres de l'AFT.
- ☐ Formule 2 : 3 heures en club, au sein des leçons données par le candidat, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT + 3 heures lors d'une seconde semaine de formation didactique organisé par l'AFT, évaluation par un chargé de cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT.
- ☐ Formule 3 : 2 x 3 heures lors d'une deuxième et troisième semaine de formation didactique organisé par l'AFT, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT.

BY NC ND

Ces 3 formules doivent être réalisées dans les conditions suivantes :

- Joueurs à encadrer
  - Pratiquants "loisirs" novices et débutants de tout âge.
  - Joueurs de tennis en phase de formation de base (étapes 2 et 3 des cinq étapes de l'apprentissage).
- Deux des quatre publics suivants doivent être fréquentés :
  - Des débutants de moins de 9 ans ;
  - Des garçons débutants (entre 10 et 16 ans) ;
  - Des filles débutantes (entre 10 et 16 ans) ;
  - Des adultes débutants (17 ans et plus) ou des seniors.
- Cadre d'intervention
  - Clubs et/ou écoles de padel (cycle de cours ou stage) et/ou
  - Structures de l'opérateur de la formation (stage lors des formations).

Le stage doit impérativement s'étaler sur un minimum de vingt semaines. 6 séances d'une heure seront évaluées durant le stage, et un total de 16 heures de stage devront être réalisées.

Évaluation du stage et du cahier de stage

Cfr section 4 – CS 123 (lien hypertexte ICI)
Consignes, modalités d'exécution et d'évaluation du CS123 en annexe (lien hypertexte ICI).

Stage

- Critères d'évaluation :

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

  Le « stage didactique » sera évalué sur 6 séquences :

  - Pour réussir le « stage didactique », le stagiaire doit obtenir :
    - l'évaluation « AM » ou « A » pour la partie « Savoir-faire »
      - AM : 75% des séquences sont évaluées « AM » et aucun « EVA » ou « NA »
      - A : 75% des séquences sont évaluées « A » ou « AM » et aucun « NA »
      - EVA : plus de 25% des séquences sont évaluées « EVA », avec un maximum de 25% « NA »
      - NA : plus de 25% des séquences sont évaluées « NA »

    - l'évaluation « AM » ou « A » au cahier de stage

cc BY NC ND

- AM : cahier complet et rendu à échéance
- A : cahier complet et rendu à échéance tardive (max 15 jours après le délai officiel)
- EVA : cahier incomplet ou rendu au-delà du délai « échéance tardive » - candidat refusé
- NA : cahier non rendu – candidat refusé
-

- l'évaluation « AM » ou « A » au rapport de stage
  - AM : rapport complet, respectant les critères de structure et de mise en page (cfr 5.1.3 ICI) et rendu à échéance.
  - A : rapport complet, respectant les critères de structure et de mise en page et rendu à échéance tardive (max 15 jours après le délai officiel)
  - EVA : rapport incomplet ou ne respectant pas les critère de structure et d emise en page ou rendu au-delà du délai « échéance tardive » - candidat refusé
  - NA : rapport non rendu – candidat refusé

- Les grilles d'évaluation se trouvent dans la section « Annexes » de ce cahier des charges. les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

Savoir-Faire Technique		**10%**
CS 131 Fondamentaux techniques - Distribution	**Panier**	**2,5%**
	Échanges avec la vitre de fond	**2,5%**
	Échanges de volée	**2,5%**
	Points avec service et retour	**2,5%**

Savoirs	**15%**
CS 111 Ma formation initiateur	**2,5%**
CS 121 Méthodologie de l'initiation	**3,0%**
CS 131 Fondamentaux techniques	**3,5%**
CS 132 Fondamentaux tactiques	**4,0%**
CS 133 Développement des qualités motrices fondamentales	**2,0%**

Savoir-faire didactique	**20%**
CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation	**20%**

Savoir-être		**10%**
CS 122	**Durant les séquences**	**6,0%**
	En dehors de séquences	**4,0%**

Stage didactique		**45%**
CS 123	**Évaluation séquences**	**40%**
	Cahier de stage + rapport de stage	**5,0%**
TOTAL MSA = 100%		

BY NC ND

Règlement

ARTICLE 1 : RESPECT DES REGLES EN VIGUEUR

Les partenaires assurent avoir pris connaissance du dossier de stage et s'engagent à respecter tous les points de celui-ci, à utiliser les documents officiels conçus à cet effet et présents dans ce dossier.

ARTICLE 2 : CONFIDENTIALITE

Le stagiaire reconnait que, sauf stipulation écrite contraire, sont réputées confidentielles les informations (documents pédagogiques, savoir-faire, projets, listing d'élève…) auxquelles il aura accès directement ou indirectement dans l'exécution des tâches qui lui seront confiées.
En aucun cas, tant pendant l'exécution du stage qu'après son terme, quelle que soit la nature ou la forme de ces informations, le stagiaire n'en divulguera le contenu de quelque façon que ce soit et n'en fera usage pour son propre compte ou le compte d'un tiers.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCES

La structure d'accueil et le stagiaire (pour les dommages qu'il pourrait causer aux personnes u aux biens dans le cadre de son stage) déclarent être assurés.

ARTICLE 4 : ABSENCE ET INTERRUPTION DU STAGE

Toute difficulté survenue dans le déroulement du stage devra être portée à la connaissance de tous les intéressés afin d'être résolue au plus vite.

- Interruption temporaire :

Au cours du stage, le stagiaire pourra bénéficier de congés sous réserve d'accord du Maître de Stage et que la charge de travail du stage soit respectée. Pour toute autre interruption du stage (maladie, maternité, absence injustifiée…) le M.S. avertira le responsable des formations AFT par courriel.

- Interruption définitive :

En cas de volonté d'une des trois parties (Structure d'accueil, opérateur de formation (AFT), stagiaire) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation.
La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

Convention de stage

Informations Candidat

NOM : …….
Prénom : ……
Email : ……
Téléphone : ……..

Choix de la formule

- ☐ Formule 1 : 6 heures en club, au sein des leçons données par le candidat, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formations de Cadres de l'AFT.

- ☐ Formule 2 : 3 heures en club, au sein des leçons données par le candidat, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT + 3 heures lors d'une seconde semaine de formation didactique organisé par l'AFT, évaluation par un chargé de cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT.

- ☐ Formule 3 : 2 x 3 heures lors d'une deuxième et troisième semaine de formation didactique organisé par l'AFT, évaluation par un Chargé de Cours mandaté par le Responsable de Formation de Cadres de l'AFT.

Informations structure d'accueil (si formule 1 ou 2)

Nom de l'Infrastructure : …….

Adresse : ……

……

Responsable de la structure d'accueil : …….

BY NC ND

Programme du stage (si formule 1 ou 2)

Veuillez référencer 2 heures de cours pouvant entrer dans le cadre de votre stage (respect du public-cible,…). Vous devez renseigner au moins 2 heures consécutives afin de faciliter l'organisation des visites du chargé de cours.
Date de début de stage : ……/……/20……
Date de fin de stage : ……/……/20……

	Jour	Heure de début / heure de fin	Participants				
			Age	Nombre	Garçon/ Fille/ Homme/ Femme /Mixte	Format (rouge, orange, vert, jaune)	Etape d'apprentissage
Heure 1		De ……h……. À ……h……					
Heure 2		De ……h……. À ……h……					

BY NC ND

Autres informations

……

……..

……

……..

……

……

……

Modalités d'envoi de la demande

Je transmets la demande de stage (convention + proposition de stage) à l'adresse fdc@aftnet.be .
Le stage ne pourra débuter qu'après acceptation de la demande par le service Formation de Cadres de l'AFT.
Le candidat s'assurera personnellement que sa demande a bien été reçue par le service formation de Cadres de l'AFT. Il s'assurera également d'être en ordre d'assurance en cas d'accident ou d'incident durant ses heures de stage.
Le maitre de stage missionné par l'AFT prendra contact avec le stagiaire pour définir le planning des visites.

Le candidat (NOM, Prénom, signature)

Responsable de la structure accueillante (NOM, Prénom, signature)

Cadre réservé au service formation de Cadres AFT	
Maitre de stage désigné	
Pour accord AFT,	(NOM, Prénom, signature)

Code de bonne conduite du candidat

Le stage s'intégrant à la vie professionnelle, le respect du secret professionnel est une règle absolue.
Le candidat doit en toute circonstance tenir compte des remarques du Chargé de cours (pour l'évaluation du stage) .
En cas de problème, le candidat doit en faire part directement au Chargé de cours et analyser avec lui la nature du problème et le cas échéant, le Chargé de cours en fait part directement au responsable AFT des formations.
Le candidat doit observer l'accord négocié pour son stage et tout mettre en œuvre pour la réussite de celle-ci.
Le candidat doit respecter le règlement de la structure d'accueil, ses horaires de travail, son code de bonne conduite et de confidentialité.
Le candidat peut voir son stage annulé par le responsable AFT présent en cas de non-respect du code de bonne conduite.

Guidance

Après chaque bloc de 2 évaluations, le chargé de cours (pour l'évaluation de stage) complètera la fiche de guidance afin de synthétiser les observations effectuées sur les 4 évaluations précédentes et fixer les objectifs sur lesquels le stagiaire devra se focaliser lors de la visite suivante.
Pour la première visite, le stagiaire se focalisera sur la fiche de guidance reçue au terme du CS 128.
La fiche de guidance se trouve à la page suivante et devra être dupliqué autant que nécessaire par le Chargé de cours.
Les 2 fiches de guidance devront être jointe au cahier de stage à la fin de celui-ci.

Candidat		Responsable AFT	

Bilan stage (……/3)	Savoir-Faire	Jeu de départ	
		Liaison	
		Jeu(x) d'apprentissage	
		Jeu d'application	
	Savoirs		
	Savoir-Être		
	Objectif 1		
	Objectif 2		
	Objectif 3		

COMMISSION PEDAGOGIQUE A.D.E.P.S. - A.F.T
Préparation d'une séquence

Nom : …… Date : ……/……/……
Nombre de joueurs : ……. Étape : …….
Objectif tactique (thème) :...……

Situation du jeu de départ

- **Description de la situation de jeu ; consignes ; but ; critère de réussite :**

- **Moyens de sensibilisation à l'objectif tactique :**

-
-
-

- **Difficultés logistiques éventuelles et matériel à préparer :**

-
-
-

- **Variables de n+1 et n-1 :**

-
-
-

- **Exigences tactiques optimales :**

-
-
-

- **Références techniques :**

-
-
-

Attestation de fin de stage

Je soussigné ……, en qualité de Chargé de cours pour

l'évaluation de stage, atteste que le stagiaire …… a réalisé

entièrement son stage dans le cadre de sa formation MS Initiateur Tennis.

Le stage a débuté le ……./…….20……. Et s'est clôturé le ……/……../20…….

Je certifie avoir remis tous les documents nécessaires à la composition du cahier de stage et du rapport de stage au stagiaire.

Fait à …….

Le ……/……../20……

Signature du Chargé de cours

Signature du stagiaire

Check-list et recommandations

Pour chaque séquence évaluée, le stagiaire remettra une préparation écrite (12 au total) au Maitre de Stage.
Le stagiaire aura en permanence son cahier de stage à chaque visite du Chargé de cours pour l'évaluation de stage ou d'un représentant de l'AFT.

Documents à rendre en fin de stage (cahier de stage et rapport de stage) :

- Les 6 évaluations des séances évaluées
- Les 6 préparations des séances évaluées
- Les 3 « guidances » faites après chaque bloc de 2 évaluations
- L'attestation de fin de stage
- Le rapport de stage

Pour les échéances de remise des différents documents, nous vous renvoyons aux informations présentées plus haut dans ce dossier explicatif.

MSI - Grille d'évaluation didactique (CS 123)

Evaluation : n° ……/12

				NA	EVA	A	AM	Notes / remarques	Eval
Savoir-Être	Tenue vestimentaire, présentation et hygiène		Ma						
	Ponctualité		Ma						
	Communication non verbale		Ma						
	Vigilance / Sécurité		Ma						
	Débrouillardise / Prise d'initiatives		Me						
	Intégrité / Respect / Equité / Patience / Politesse		Me						
	Implication / Persévérance		Me						
	Remise en question et autocritique		Me						
	Total								
Savoir-Faire	Jeu de départ	Choix du jeu *	Ma						
		Mise en place du jeu	Ma						
		Défi / Comptage de points	Ma						
		Sensibilisation tactique *	Ma						
		Debriefing	Ma						
	Jeux d'apprentissage	Moment Flash *	Me						
		Choix de la méthode	Me						
		Individualisation	Me						
		Echelle de distribution *	Me						
		Aides méthodologiques	Me						
		Les modes d'organisation *	Me						
	Jeu d'application	Mise en place	Je						
		Mise en évidence du progrès + contrôle de l'acquis	Je						
		Bilan de séquence	Je						
	Total								

savoir-être	AM	au moins 6 "AM" et aucun "EVA ou NA"
	A	au moins 6 "A et AM" et aucun "EVA ou NA"
	EVA	au moins 6 " EVA et A et AM" et aucun "NA"
	NA	Au moins un "NA"
savoir-faire	AM	au moins 10 "AM" et aucun "NA"
	A	au moins 10 "AM ou A" et aucun "NA"
	EVA	au moins 5 "EVA" et maximum 2 "NA"
	NA	au moins 5 "EVA" et plus de 2 "NA"

Candidat		
Resp AFT		
Lieu		
Date		