FORMATION DE CADRES
Partage ta passion !
Deviens moniteur sportif !

Adeps

CAHIER DES CHARGES

de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Formation des cadres sportifs

Discipline :

Pickleball

Niveau :

Moniteur Sportif Initiateur
(Incluant Animateur)

Organisme délégataire

Tennis Padel Pickleball Wallonie-Bruxelles

Version 3.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 23/07/2026

pickleball
WALLONIE-BRUXELLES

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

ADEPS

Cedrik COLINET
Directeur f.f.
Signature simple
29/07/2026 21:50:45

.....

Tennis Padel Pickleball Wallonie-Bruxelles

.....

TABLE DES MATIÈRES

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION 5

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES 7

1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction 7

1.2. Introduction générale de la formation 8

1.3. Homologation et certification 9

2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES 10

2.1. Vocation pédagogique 10

2.1.1. Moniteur Sportif Animateur 12

2.1.2. Moniteur Sportif Initiateur 13

3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION 15

3.1. Schéma de base d'organisation de la formation 15

3.1.1. Moniteur Sportif Animateur 15

3.1.2. Moniteur Sportif Initiateur 16

3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation 18

3.2.1. Moniteur Sportif Animateur 18

3.2.2. Moniteur Sportif Initiateur 18

3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification 18

3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation 19

3.4.1. Moniteur Sportif Animateur 19

3.4.2. Moniteur Sportif Initiateur 19

3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat 19

3.5.1. Moniteur Sportif Animateur 19

3.5.2. Moniteur Sportif Initiateur 19

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive) 20

3.6.1. Moniteur Sportif Animateur 20

3.6.2. Moniteur Sportif Initiateur 20

3.7. Droit de rétractation 21

3.8. Protection des données personnelles 22

3.9. Modalités diverses 23

4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES 24

4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation 24

4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences 24

4.0.2. Taxonomie 28

4.0.3. Modalités d'enseignement 30

4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage 31

4.0.5. Evaluation 31

4.0.6. Synoptique 33

4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction 35

CC BY NC ND

4.0.8. Parcours de formation 36
4.1. Fiches ECTS de la thématique 1 38
4.2. Fiches ECTS de la thématique 2 45
4.3. Fiches ECTS de la thématique 3 67
4.4. Fiches ECTS de la thématique 4 77
4.5. Fiches ECTS de la thématique 5 82
4.7. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus 86
5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES 87
5.1. Pour le niveau MSAnimateur 87
5.1.1. Présentation du stage 87
5.1.2. Dossier de stage 88
5.1.3. Initiative personnelle 88
5.1.4. Initiative fédéral 89
5.1.5. Modalités d'évaluation 89
5.2. Pour le niveau MSInitiateur 92
5.2.1. Présentation du stage 92
Contenu et formules du stage : 92
Objectifs du stage : 93
Endroits et niveau de stage : 93
L'accès au stage : 93
Délai de réalisation/accomplissement du stage : 93
La demande > convention de stage - Procédure 94
Assurance 94
Aspects financiers 94
5.2.2. Portfolio de stage 94
Transmission au candidat avant le stage 95
Dépôt par le stagiaire en fin de stage 95
5.2.3. Rapport de stage 95
Plan rédactionnel du rapport de stage 95
Exigences de mise en forme 96
5.2.4. Règles concernant le Maître de stage 96
Qualification minimum des Maîtres de stage 97
5.2.5. Engagements / devoirs du Maître de stage 97
5.2.6. Evaluation du stage 97
Evaluation des séances du stage 97
Evaluation du portfolio de stage 99
5.2.7. Le superviseur 101
5.2.8. Code de bonne conduite 101
5.2.9. Autres points de règlement 101
Respect des règles en vigueur 101
Confidentialité 102
Absence et/ou interruption du stage 102
6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION 103
6.1. Délai d'organisation des évaluations 104
6.1.1 MS Animateur 104
6.1.2 MS Initiateur 104
6.2. Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect 105
6.2.1. Présences au cours 105

6.2.2. Autres modalités à décrire 106
6.3. Publicité des accès aux évaluations 108
6.3.1. MS Animateur 108
6.3.2. MS Initiateur 108
6.4. Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations 109
6.4.1. MS Animateur 109
6.4.2. MS Initiateur 111
6.5. Nombre de sessions d'évaluation 113
6.5.1. MS Animateur 113
6.5.2. MS Initiateur 113
6.6. Constitution du Jury d'évaluation 114
6.7. Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal) 114
6.8. Motivation du résultat en délibération 115
6.9. Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport 118
6.10. Procédure de communication des résultats aux candidats 118
6.11. Recours et procédures 118
7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER) 121
7.1. Conformité des dossiers VAFE à introduire 121
7.2. Valorisation des Acquis de Formation (VAF) 122
7.2.1. Base / recevabilité de la demande de VAF 122
7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF 122
7.3. Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE) 125
7.3.1. Base de la demande / recevabilité de VAE 125
7.3.2. Eléments à présenter pour une VAE 125
7.4. Entretien de VAFE 127
7.5. Frais de procédure pour une VAFE 128
7.6. Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?) 128
7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ? 128
7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ? 128
7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ? 128
7.7. Analyse concernant la demande de VAFE 129
7.8. Décisions concernant la demande de VAFE 129
7.9. Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS 130
7.9.1. Cours généraux 130
7.9.2. Cours spécifiques 130
7.10. Tableau synthèse complet des procédures « VAFE » 132
8. RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS 133
9. ANNEXES 134
9.1 Dossier explicatif journée d'application MS Animateur (CS025) 134
9.2 Dossier de stage MSInitiateur (CS123) 142

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. 38 :

§ 1. Le Gouvernement délivre des brevets dans le domaine de l'encadrement, à vocation pédagogique, sécuritaire ou managériale.

§ 2. La formation des cadres sportifs à vocation pédagogique, comprend une formation spécifique à chaque discipline sportive ou groupe de disciplines sportives similaires, précédée / suivant son niveau, par une formation générale, organisée par le Gouvernement, selon les modalités qu'il détermine.

§ 4. Le Gouvernement organise les formations générales. Il en fixe :

1° les données administratives de l'opérateur ;
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 et d'équivalences de diplômes ;
8° la description des règles de délivrance des attestations de réussite.

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

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

« Art. 39 § 1. 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, etc.

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES

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

1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

Pickleball Wallonie-Bruxelles (https://pickleball.tppwb.be/)

Siège administratif

Chaussée de Marche 935 C (1er étage)
5100 WIERDE
Tél. : 081/55.41.70
Fax : 081/55.41.79
E-mail : info@tppwb.be

Personne de contact chargée des formations de cadres

Thibaud JACQUES
Centre de formation T.W.B. "Armand CROMBEZ"
Avenue du Grand Large 4
7000 MONS
E-mail : thibaud.jacques@tppwb.be

Secrétariat des formations de cadres

Céline DESCHAMPS
Centre de formation T.W.B. "Armand CROMBEZ"
Avenue du Grand Large 4
7000 MONS
Tél. : 0473/10.17.66
E-mail : fdc@tppwb.be

Conseiller pédagogique de l'AG Sport

Geoffrey MAUROY
E-mail : geoffrey.mauroy@cfwb.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 et destinés à prodiguer et valider les connaissances et savoirs théoriques, socle du développement des compétences de tout moniteur sportif.

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

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

Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations « Moniteur Sportif Initiateur Pickleball » mises en place à partir de 2026. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Types de formation :

La formation « Moniteur Sportif Initiateur Pickleball » 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

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

1.3. Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Initiateur 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 :

1. *Les cours généraux (prérequis aux cours spécifiques) ;*
2. *Les cours spécifiques ;*
3. *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.*
4. *L'homologation / certification du brevet par l'AG Sport.*

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

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

La formation spécifique dispensée par l'opérateur 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) à laquelle / 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. Il s'agit d'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 ». (cf. « 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 :

- 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

2.1.1. Moniteur Sportif Animateur

- **Prérequis du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR Pickleball :**

  - Avoir 16 ans au premier jour de la formation
  - Être ou avoir été «DUPR 3.0 fiabilité min 90% » OU Être détenteur d'un diplôme à finalité pédagogique de bachelier ou de master OU avoir validé 60 crédits ECTS dans des études en éducation physique dans le domaine des sciences de la motricité, études en cours.

- **Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR Pickleball :**

  - Animer la pratique du pickleball
  - Faire découvrir et diversifier l'activité pickleball 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 l'activité pickleball sans toutefois pouvoir développer un apprentissage structuré, organisé et/ou formalisé
  - Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au pickleball
  - S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif (l'animateur exerce / fonctionne sous la responsabilité / supervision d'un cadre pédagogique d'un niveau de qualification supérieur).

- **Public cible du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR pickleball :**

  - Tous les âges
  - Les pratiquants novices et débutants
  - Les sportifs à la recherche de découverte d'activités physiques et sportives.

- **Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR pickleball :**

  - Clubs et/ou école de pickleball (stage, journée d'animation, journée promotionnelle ou cycle de cours)
  - Programme de promotion et d'animation de PWB
  - Programmes ADEPS d'animation sportive
  - Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.)
  - Communes (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, etc.)
  - Milieu scolaire et/ou parascolaire.

- **Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR pickleball :**

  - 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

- Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR pickleball:

  - Avoir 18 ans au premier jour de la formation
  - Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur
  - Lauréat des cours spécifiques Moniteur Sportif Animateur pickleball
  - Être ou avoir été classé minimum DUPR 3.5 fiabilité min 90%

- Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR pickleball :

  - Faire découvrir l'activité pickleball à différents publics, en privilégiant l'approche par le jeu
  - Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au pickleball par le biais de situations de jeu adaptées et variées
  - Animer la pratique du pickleball
  - Continuer le développement des habiletés motrices générales
  - Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques
  - Motiver à l'apprentissage du pickleball
  - Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle et/ou collective.
  - Fidéliser à l'activité tennis dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie
  - Mettre en place les bases technico-tactiques de ses joueurs afin de les amener aux premières compétitions
  - S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.

- Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR pickleball:

  - Tous les âges
  - Les pratiquants novices et débutants
  - Les sportifs en phase de formation de base.

- Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR pickleball :

  - Clubs et/ou écoles de pickleball (stage ou cycle de cours)
  - Programme de promotion, d'animation et d'initiation de PWB
  - Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive
  - Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.)
  - Communes (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, etc.)
  - Milieu scolaire et/ou parascolaire.

- Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR pickleball :

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.

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

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

3.1. Schéma de base d'organisation de la formation

3.1.1. Moniteur Sportif Animateur

- **Programmation des sessions de formation :** minimum 2 sessions par an. Les informations sont disponibles sur le site de PWB dans l'onglet « Formations » : « www.pickleball.tppwb.be ».
- **Organisation de la formation par modules** (cf. Tableau synoptique section 4).
- **Organisation de la formation en journée et en externat.**
- **Nombre minimum de candidats pour l'ouverture officielle d'une session de formation :** 8 inscrits au minimum.
- **Nombre maximum de candidats par session de formation :** 24 inscrits au maximum. Priorité donnée aux vingt-quatre premières inscriptions en ordre administrativement, date de réception du paiement faisant foi.
- **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.A : Cours spécifiques théoriques et pratiques
  - Durée : 20 heures réparties sur 3 journées
  - Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
  - Composition de la session :
    - CS 011 « Le Pickleball et son organisation » ;CS 021 « Méthodologie de l'animation » ; CS 022 «Prérequis et formation motrice » ; CS 023 « La séance d'accueil et son évolution » ; CS 024 « Rentabiliser la séquence » ; CS 025 « Les situations de jeu » ; CS 031 « Analyse de base des composantes du jeu » ; CS 041 « Règles de sécurité» ; CS 051 « La chartre du moniteur de Pickleball »

  ✓ Étape 1.B : Évaluation théorique écrite
  - Date : Immédiatement après les cours spécifiques théoriques et pratiques
  - Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
  - Durée : 2 heures
  - Évaluation portant sur les modules suivants :
    - CS 011 « Le Pickleball et son organisation » ;CS 021 « Méthodologie de l'animation » ; CS 022 «Prérequis et formation motrice » ; CS 023 « La séance d'accueil et son évolution » ; CS 024 « Rentabiliser la

séquence » ; CS 025 « Les situations de jeu » ; CS 031 « Analyse de base des composantes du jeu » ; CS 041 « Règles de sécurité »

- ✓ Étape 3 : Journée d'application
  - Date et Lieu : à déterminer dans un délai de 365 jours, à compter du moment où le candidat a participé à l'entièreté des modules en présentiel
  - Durée : 5 heures.

3.1.2. Moniteur Sportif Initiateur

- **Programmation des sessions de formation :** minimum 1 session par an. Les informations sont disponibles sur le site de PWB dans l'onglet « Formations » : « https://pickleball.tppwb.be/».
- **Organisation de la formation par modules** (cf. Tableau synoptique section 4).
- **Organisation de la formation en journée et en externat.**
- **Nombre minimum de candidats pour l'ouverture officielle d'une session de formation :** 8 inscrits au minimum.
- **Nombre maximum de candidats par session de formation :** 24 inscrits au maximum. Priorité donnée aux vingt-quatre inscriptions en ordre administrativement, date de réception du paiement faisant foi.
- **Nombre de formateur** :
  - Cours spécifiques théoriques: 1 formateur par tranche entamée de 24 candidats.
  - Cours spécifiques pratiques: 1 formateur par tranche entamée de 12 candidats
  - Formation didactique : 1 formateur par tranche entamée de 8 candidats.
- **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 : Brevets « Premiers soins en milieu sportif »
    - Prérequis à l'homologation du brevet « Moniteur sportif Initiateur »
    - Date : à valider avant, pendant ou après les cours généraux et les cours spécifiques
    - Auprès d'un opérateur de formation reconnu par l'Administration générale du sport (ADEPS) : « https://formation-cadres-adeps.cfwb.be/vocation-pedagogique/moniteur-sportif-initiateur/etape-3-brevet-premiers-soins-en-milieu-sportif/ »
  - ✓ Étape 1 : Cours généraux « Initiateur »
    - Organisés par l'ADEPS sur une plateforme d'apprentissage en ligne (E-Learning) : « https://formation-cadres-adeps.cfwb.be/vocation-pedagogique/moniteur-sportif-initiateur/etape-1-les-cours-generaux-initiateur/ »

✓ Étape 2 : Cours spécifiques théoriques et/ou pratiques
- Nombre de sessions : 1 session au minimum par an.
- Durée : 18 heures
- Date et Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
- Composition de la session :
  - CS 111 « Ma formation initiateur de Pickleball » ; CS 112 «L'arbitrage » ; CS 121 Méthodologie de l'initiation » ; CS 131 « Fondamentaux techniques » ;CS 132 « Fondamentaux tactiques » ;

✓ Étape 4 : Évaluation pratique et théorique orale
- Évaluation portant sur le module suivant :
  - CS 1.3.1 « Fondamentaux techniques »
- Évaluation orale des « savoirs »
- Évaluation pratique des « savoir-faire techniques »

✓ Étape 5 : Évaluation théorique écrite
- Date : le premier jour de la formation didactique
- Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
- Évaluation portant sur le module suivant :
  - CS 111 « Ma formation initiateur de Pickleball » ; CS 112 «L'arbitrage » ; CS 121 Méthodologie de l'initiation » ; CS 122 « Ateliers de formation pratique de l'initiation » ; CS 132 « Fondamentaux tactiques » ;

✓ Étape 6 : Formation didactique
- Nombre de session : 1 session de 18h par édition de formation au minimum par an
- Lieu : déterminé par l'opérateur de formation
- Module concerné :
  - CS 122 « Ateliers de formation pratique de l'Initiation » ; CS 133 « Initiation au Pickleball Handisport ».

✓ Étape 7 : Stage Didactique
- Durée : 16 heures
- 8 heures en club
- 8 heures lors de manifestations ou initiation PWB

CC BY NC ND

Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

<table>
<tr><td colspan="4">Processus global d'apprentissage</td><td>Consolidation</td></tr>
<tr><td rowspan="2">C. G. opérés par l'Adeps</td><td colspan="3">Formation spécifique dispensée par tout opérateur reconnu</td><td rowspan="2">Recyclages
Formations continuées et complémentaires</td></tr>
<tr><td>Prérequis</td><td>Formation théorique et pratique</td><td>Stages didactiques et rapport de stage</td></tr>
</table>

3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation

3.2.1. Moniteur Sportif Animateur

- ✓ Être âgé de minimum 16 ans au premier jour de la formation
- ✓ Age minimum pour l'homologation du brevet par l'AG Sport : 16 ans
- ✓ Être en ordre d'affiliation dans un club (Pickleball Wallonie Bruxelles ou Tennis Vlaanderen) .
- ✓ Ne pas être sous le coup d'une suspension fédérale.

3.2.2. Moniteur Sportif Initiateur

- ✓ Être âgé de minimum 18 ans au premier jour de la formation
- ✓ Age minimum pour l'homologation du brevet par l'AG Sport : 18 ans
- ✓ Être en ordre d'affiliation dans un club (Pickleball Wallonie Bruxelles ou Tennis Vlaanderen).
- ✓ Ne pas être sous le coup d'une suspension fédérale.
- ✓ Lauréat des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur

3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification

Le tableau synthèse « Charge théorique de travail » et les volumes horaires pour chaque module sont repris dans les fiches ECTS de la section 4 de ce document.

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 à un test préliminaire ou probatoire.

3.4.2. Moniteur Sportif Initiateur

L'accès à la formation ne nécessite pas la réussite à un test préliminaire ou probatoire.

3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat

3.5.1. Moniteur Sportif Animateur

- Copie de la carte d'identité ou du passeport
- Preuve du classement minimum requis (si classement étranger, fournir la preuve d'équivalence)
- Pour les candidats inscrits via l'accès « diplôme à finalité pédagogique » : une copie certifiée conforme du diplôme OU une attestation des 60 crédits dans des études en éducation physique.
- Preuve d'acquittement des droits d'inscription.

3.5.2. Moniteur Sportif Initiateur

- Copie de la carte d'identité ou du passeport
- Copie du brevet fédéral « Moniteur Sportif Animateur Pickleball »
- Preuve du classement minimum requis (si classement étranger, fournir la preuve d'équivalence)
- Preuve de la réussite des cours généraux « Moniteur Sportif Initiateur »
- Preuve de la réussite du module « une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif »
- Preuve d'acquittement des droits d'inscription.

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

3.6.1. Moniteur Sportif Animateur

- ✓ Préalable
  - L'inscription se fait exclusivement en ligne via le site de PWB (https://pickleball.tppwb.be/). Le candidat doit également faire parvenir tous les documents administratifs demandés au secrétariat de la Formation des cadres PWB, au plus tard vingt et un jours avant le début de la formation par courriel à l'adresse fdc@tppwb.be.

- ✓ Inscription définitive
  - Après avoir satisfait aux différents critères d'accès
  - Lors de la réception du paiement du droit d'inscription, en respectant les modalités en ligne. Le solde 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 (ce montant est de 215 euros)
- ✓ Le montant doit être versé en respectant les modalités en ligne.
- ✓ Aucun remboursement ne sera possible une fois la formation commencée.

3.6.2. Moniteur Sportif Initiateur

- **Procédure**

- ✓ Préalable
  - L'inscription se fait exclusivement en ligne via le site de PWB (https://pickleball.tppwb.be/). Le candidat doit également faire parvenir tous les documents administratifs demandés au secrétariat de la Formation des cadres PWB, au plus tard vingt et un jours avant le début de la formation par courriel à l'adresse fdc@tppwb.be.

- ✓ Inscription définitive
  - Après avoir satisfait aux différents critères d'accès
  - Lors de la réception du paiement du droit d'inscription, en respectant les modalités en ligne. Le solde 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 (ce montant est de 590 euros)
  - ✓ Le montant doit être versé en respectant les modalités en ligne.
  - ✓ Aucun remboursement ne sera possible une fois la formation commencée.

3.7. Droit de rétractation

- Chaque candidat inscrit après un paiement a le droit de se rétracter par rapport à son inscription sans donner de motif et ce dans un délai maximal de quatorze jours calendrier.
- Le délai de rétractation expire quatorze jours calendrier après le jour où le candidat a reçu la confirmation de son inscription (courriel / courrier).
- La décision de rétractation de l'inscription doit être formalisée au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (lettre envoyée par la poste ou courrier électronique via uniquement les coordonnées indiquées à la section 1 de ce cahier des charges). La date de la poste et/ou du mail faisant foi !
- Le candidat qui utilise cette possibilité, recevra sans délai un accusé de réception de la rétractation sur un support durable (par exemple, par courriel).
- Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que le candidat transmette la communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.
- En cas de rétractation de l'inscription du candidat dans les délais, l'opérateur délégataire remboursera tous les paiements reçus de la part du candidat sans retard excessif. Celui-ci procèdera au remboursement en utilisant le même moyen de paiement et compte bancaire que celui qui aura été utilisé pour la transaction initiale, sauf si le candidat sollicite expressément un moyen différent. Ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour le demandeur. En tout état de cause, si la formation a débuté et que des modules ont été suivis et/ou des évaluations réalisées, ils ne seront pas pris en compte pour une quelconque demande de VAE.
- L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser tout motif qu'il considère comme impérieux. Toute éventuelle demande relève de l'exceptionnel et sera traitée en conséquence.

CC BY NC ND

3.8. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations – etc.) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par Pickleball Wallonie-Bruxelles.
- Lors de l'inscription en ligne (ou par d'autres biais) diverses informations de données personnelles sont sollicitées auprès du candidat : Nom, Prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse mail, niveau d'études, classement DUPER.
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.
- Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- Certaines données sont utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme.
- Pour toute demande spécifique au RGPD (Révision Générale de Protection des Données), vous pouvez vous adresser au secrétariat de la formation des cadres de PWB : fdc@tppwb.be

3.9. Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat Moniteur Sportif Animateur et Moniteur Sportif Initiateur 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[1]
  - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1[2]
  - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1[3]

- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 21 jours ouvrables avant la 1ère session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation.

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

- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examinateurs, grilles réponses, questionnaires, etc.) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.

- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles[4] et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

Exemples non exhaustifs :

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

[1] Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.
[2] 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.
[3] Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.
[4] Voir « Charte – Vivons Sport » http://www.sport-adeps.be/index.php?id=4667

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

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

Le programme et le contenu de formation sont revus chaque année académique afin d'adapter et d'améliorer continuellement ceux-ci pour qu'ils soient en adéquation avec les réalités / les besoins du terrain. Des évaluations avec les chargés de cours, les rédacteurs, les candidats (formulaires à compléter en fin de formation par exemple, enquête de satisfaction, …), des discussions / réflexions en Commission Pédagogique Mixte … sont réalisées après chaque session dans ce sens.

4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation

L'ingénierie de formation et ses différents niveaux (l'ingénierie de compétences, l'ingénierie didactique et l'ingénierie pédagogique) utilisés de manière globale sur le dispositif ou spécifique à chaque module voire à chaque séquence pédagogique se basent sur les concepts incontournables précisés dans les points suivants de cette section 4.0. Ces explications permettront de lire et comprendre les spécificités de chaque module de formation détaillé dans les fiches type « ECTS » présentées à partir de la section 4.1.

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

- **LES SAVOIRS** sont un ensemble d'informations, de connaissances utiles, de concepts-clés au service du développement des compétences. Il conviendra de s'y référer pour mettre en œuvre divers savoir-faire, des compétences pour remplir ses fonctions de cadre sportif.

- **LES SAVOIR-FAIRE (SF)** sont les pratiques de « travail », les manières de faire, pour réaliser les tâches (en lien avec le profil de fonction). Les savoir-faire renvoient aux capacités de réflexions et d'actions d'une personne par rapport aux caractéristiques des situations qu'elle rencontre. Les savoir-faire devraient être identifiables par des comportements observables (*cf. aussi les résultats attendus au terme des apprentissages*). Ils sont aussi appelés « **savoir-faire techniques** ».

    - SF didactique : les pratiques mises en œuvre pour analyser, pour étudier, pour mener une réflexion préalable, pour « traiter » un « sujet » et à partir de là, transposer des compétences, des contenus-matière à enseigner, à faire apprendre (exemples : *l'étude des facteurs de performance d'une discipline ; analyse des éléments permettant un environnement émotionnel positif ; étude du contexte d'entraînement ; évaluation des sportifs ; etc.*) ;

- SF méthodologique : les pratiques mises en œuvre pour définir le chemin à suivre, les opérations à effectuer pour arriver à un but d'intervention sur le terrain (d'animation, d'enseignement, d'entraînement). Les savoir-faire méthodologiques peuvent être définis comme la capacité de réagir de façon méthodologiquement adéquate (*suivant une « méthode », une « façon de faire*) aux tâches demandées avant, pendant et après l'intervention sur le terrain (exemples : *méthodologie de la préparation des « entraînements » ; l'enchaînement – la progression – le dosage des exercices ; etc.*) ;

- SF pédagogique : les pratiques mises en œuvre pendant, lors de l'intervention sur le terrain (de l'animation, de l'enseignement, de l'entraînement, toutes les actions menées par le moniteur sur le terrain) (exemples : *les techniques de communication utilisées ; l'organisation de l'espace de jeu ; la régulation des exercices ; l'individualisation des tâches ; la prévention des accidents ; l'utilisation des consignes, des feedbacks ; la gestion du groupe, de la « discipline », etc.*).

- LES SAVOIR-ETRE (SE) sont les attitudes, les « comportements professionnels ». A l'heure actuelle, certaines littératures spécialisées évoquent le concept de « savoir-faire non techniques » ou encore « savoir-faire comportementaux ». Dans un processus de développement de compétences, il convient de distinguer des savoir-faire comportementaux liés à « l'apprenance » ; autrement dit à ses capacités, à ses motivations et à ses possibilités de se développer, d'évoluer, de progresser, d'apprendre. De par leur interdépendance, certains savoir-faire peuvent se retrouver dans l'un et l'autre champ (par exemple : *mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences)*.

  - SF comportementaux liés à l'apprenance : L'apprenance est défini comme « *un ensemble stable de dispositions affectives, cognitives et conatives, favorables à l'acte d'apprendre, dans toutes les situations formelles ou informelles, de façon expérientielle ou didactique, autodirigée ou non, intentionnelle ou fortuite.* » (Carré, 2005). Ci-dessous quelques savoir-faire comportementaux de base liés à l'apprenance sont déclinés.

Tableau inspiré des travaux de Carré (2005)

SAVOIR *développer ses compétences / les faire évoluer / progresser*	Pratiquer l'observation
	Pratiquer la réflexivité
	Mobiliser ses connaissances
	Mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences
	Autogérer le développement de ses compétences
VOULOIR *développer ses compétences / les faire évoluer / progresser*	Avoir envie d'évoluer et de poursuivre le développement de ses compétences
	Prendre du plaisir à être dans une posture d'apprenant
	Décider de passer de l'intention à l'action dans le cadre du développement de ses compétences

	Accepter l'observation et/ou l'évaluation de ses comportements par les autres
POUVOIR *développer ses compétences / les faire évoluer / progresser*	Organiser son temps, son espace, son matériel
	Constituer un réseau et établir des relations favorisant le développement de ses compétences
	Se préparer avant la formation
	Ordonner et soigner son travail

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

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

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

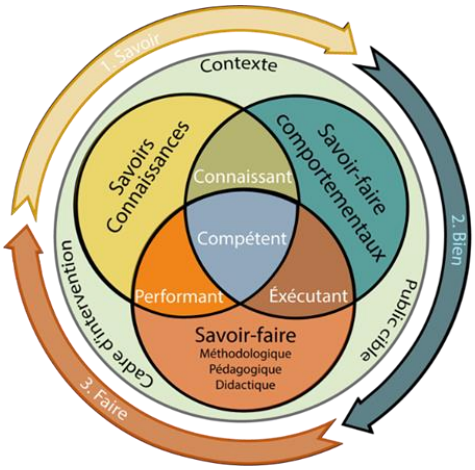
Compétences cognitives *Mettre en œuvre les processus mentaux de collecte et de traitement des informations afin d'exécuter une tâche.*	
Compétences attentionnelles	Mobiliser sa mémoire
	Choisir et se concentrer sur des informations et/ou des tâches pertinentes
	Choisir et se concentrer sur des tâches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

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

- LES COMPETENCES, qui, d'un point de vue générique, sont « *identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches* ». (adapté de la définition du CEDEFOP[5], Commission UE, 2012)

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

[5] CEDEFOP : Centre Européen pour le Développement de la Formation Professionnelle



4.0.2. Taxonomie

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

✓ <u>Taxonomie des savoirs</u>

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

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

✓ <u>Taxonomie des compétences</u>

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

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

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

4.0.3. Modalités d'enseignement

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

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

- ✓ **Distanciel :**
  L'ensemble des activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées à distance dans un environnement numérique d'apprentissage (ENA), selon un « échéancier » prédéterminé au début de la formation.
  Le « distanciel » peut être de 2 natures :

  - Synchrone (en direct) : activités d'enseignement et d'apprentissages en ligne / à distance organisées à un moment commun à tous les participants. (Par exemple en visio via une plateforme telle que Zoom ou Teams).
  - Asynchrone (en différé) : activités d'enseignement et d'apprentissage en ligne / à distance accessibles selon les propres disponibilités du candidat et durant une période prescrite. (Par exemple via la plateforme LMS[6] Moodle). Elles constituent une part du travail en autonomie réalisé par le candidat.

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

  Dans le cadre du dispositif global de formation des cadres sportifs en Fédération Wallonie-Bruxelles, la méthodologie[7] active voire interactive est privilégiée. Pour rappel, cette méthodologie se base sur le séquençage « C-A-F-E »[8]
  - C = Concept.s (ou Connaissance.s ou Compétence.s)
  - A = Application
  - F = Facilitation
  - E = Expérience

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

[6] LMS = Learning Management Système
[7] Manière de procéder pour enseigner, procédure à appliquer pour former, démarche globale de formation …
[8] Evolution du séquençage désormais bien connu « E-T-A » développé par Coach Canada : « Expériences – Théorie – Application ».

CC BY NC ND

4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage

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

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

La charge théorique de travail estimée est présentée au point 4.0.6 de ce cahier des charges (lien ici).

4.0.5. Evaluation

- Champs d'évaluation : Savoirs-Connaissances, Savoir-Faire (« technique »), Savoir-faire comportemental (« non-technique ») – voir ci-dessus à la section 4.0.1 les définitions de chaque « champs ».

- Types d'évaluation : formative – continue – permanente, sommative, certificative ; chacune pouvant faire référence à une/des critères ou des normes.

    - **Formative - continue - permanente :** C'est l'évaluation faite en cours d'apprentissage, pour vérifier que les candidats ont bien compris la notion enseignée. Cette évaluation est dite formative, car on continue de « former » tout en évaluant. Elle permet d'insister davantage sur ce qui semble difficile, de revenir immédiatement sur une erreur et de ne pas rester sur une incompréhension. Elle permet entre autres au candidat de repérer ses erreurs, ses lacunes et donc ses points d'amélioration. Elle permet au formateur de réguler, d'adapter ses prochaines séquences d'apprentissage selon les résultats du candidat afin de l'accompagner vers sa réussite.
    - **Sommative ou certificative :** Elle se trouve au terme d'un apprentissage, et permet au candidat de vérifier s'il a atteint les objectifs d'apprentissage fixés au départ par la formation. Pour le formateur, cette évaluation établit un bilan final en vue d'une orientation et/ou de délivrer une certification, un diplôme.
    - Si plusieurs notes sont additionnées pour obtenir une note finale, on parle alors d'évaluation sommative.

✓ **Forme d'évaluation :** *évaluation écrite et/ou évaluation pratique et/ou orale et/ou sur LMS Moodle.*

CC BY NC ND

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	v	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		v	v

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle

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

✓ Niveaux des résultats d'acquis d'apprentissage

Les niveaux attendus au terme du processus d'apprentissage/de formation font référence aux grilles taxonomiques déclinées à la sous-section 4.0.2.

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

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

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

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

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

4.0.6. Synoptique

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

Charge de travail des cours généraux + les cours spécifiques							
Présentiel	115:00	Distanciel synchrone	0:00	Distanciel asynchrone	207:00	**Charge théorique totale**	**322:00**

Synoptique MSInitiateur des cours généraux en E-learning							
Présentiel	0:00	Distanciel synchrone	0:00	Distanciel asynchrone	65:30	**Charge théorique totale**	**65:30**

Thématique 1	Thématique 2	Thématique 3	Thématique 4	Thématique 5
Cadre institutionnel et législatif	Didactique et méthodologie	Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Aspect sécuritaire et préventif	Ethique et déontologie
CG 111 * Ma formation de cadre sportif	CG 121 * Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 131 * Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG 141 * Une pratique en toute sécurité : la prévention	CG 151 * Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif à vocation pédagogique
CG 112 * Statut social et fiscal du cadre sportif	CG 122 * Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG 132 * Un support à l'activité physique : la "machine humaine"		
CG 113 * Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG 123 * Le multimédia au service de l'apprentissage sportif	CG 133 * Déficiences et pratiques sportives : organisation du "Handisport"		
		CG 134 * Recommandations de base pour une bonne pratique		

Charge de travail des cours généraux + les cours spécifiques

Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Charge théorique totale
67:00	0:00	64:00	**131:00**

Synoptique MSInitiateur des cours généraux en E-learning

Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Charge théorique totale
0:00	0:00	40:00	**40:00**

Thématique 1	Thématique 2	Thématique 3	Thématique 4	Thématique 5
Cadre institutionnel et législatif	Didactique et méthodologie	Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Aspect sécuritaire et préventif	Ethique et déontologie
CG 111 * Ma formation de cadre sportif	CG 121 * Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 131 * Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	CG 141 * Une pratique en toute sécurité : la prévention	CG 151 * Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif à vocation pédagogique
CG 112 * Statut social et fiscal du cadre sportif	CG 122 * Mon action avant, pendant et après "ma séance"	CG 132 * Un support à l'activité physique : la "machine humaine"		
CG 113 * Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG 123 * Le multimédia au service de l'apprentissage sportif	CG 133 * Déficiences et pratiques sportives : organisation du "Handisport"		
		CG 134 * Recommandations de base pour une bonne pratique		

Synoptique MSInitiateur (incluant MS Animateur) et charge de travail des cours spécifiques

Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Charge théorique totale
67:00	0:00	24:00	**91:00**

Thématique 1 — Cadre institutionnel et législatif

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	4:30	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:45	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	5:15	0:00	0:00
Charge théo. totale	**5:15**		

CS 011 — Le Pickleball et son organisation

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:15	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:15	0:00	0:00
Charge théo. totale	**1:15**		

CS 111 — Ma formation initiateur Pickleball

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:00	0:00	0:00
Charge théo. totale	**1:00**		

CS 112 — Arbitrage

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	2:30	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:30	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	3:00	0:00	0:00
Charge théo. totale	**3:00**		

Thématique 2 — Didactique et méthodologie

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	4:30	0:00	4:00
Ens/Form S.-F.	28:30	0:00	12:00
Eval S.	2:05	0:00	0:00
Eval S.-F.	2:00	0:00	5:00
Charge théo. travail	37:05	0:00	21:00
Charge théo. totale	**58:05**		

CS 021 — Méthodologie de l'animation

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:10	0:00	0:00
Charge théo. totale	**2:10**		

CS 022 — Prérequis et formation motrice

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:10	0:00	0:00
Charge théo. totale	**2:10**		

CS 023 — La séance d'accueil et son évolution

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	0:30	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	1:30	0:00	0:00
Eval S.	0:20	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:20	0:00	0:00
Charge théo. totale	**2:20**		

CS 024 — Rentabiliser la séquence

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:10	0:00	0:00
Charge théo. totale	**1:10**		

CS 025 — Les situations de jeu

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	2:00	0:00	0:00
Eval S.	0:15	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:15	0:00	0:00
Charge théo. totale	**2:15**		

CS 026 — Journée d'application Animateur

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	5:00
Charge théo. travail	0:00	0:00	5:00
Charge théo. totale	**5:00**		

CS 121 — Méthodologie de l'initiation

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	2:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	6:00	0:00	0:00
Eval S.	1:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	9:00	0:00	0:00
Charge théo. totale	**9:00**		

CS 122 — Ateliers de formation pratique de l'initiation

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	16:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	16:00	0:00	0:00
Charge théo. totale	**16:00**		

CS 123 — Stage didactique initiateur

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	0:00	0:00	4:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	12:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	2:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:00	0:00	16:00
Charge théo. totale	**18:00**		

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

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	2:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	12:30	0:00	0:00
Eval S.	1:20	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:30	0:00	0:00
Charge théo. travail	16:20	0:00	0:00
Charge théo. totale	**16:20**		

CS 031 — Analyse de base des composantes du jeu

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	6:00	0:00	0:00
Eval S.	0:20	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	6:20	0:00	0:00
Charge théo. totale	**6:20**		

CS 131 — Fondamentaux techniques

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	3:00	0:00	0:00
Eval S.	0:30	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:30	0:00	0:00
Charge théo. travail	5:00	0:00	0:00
Charge théo. totale	**5:00**		

CS 132 — Fondamentaux tactiques

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	2:00	0:00	0:00
Eval S.	0:30	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	3:30	0:00	0:00
Charge théo. totale	**3:30**		

CS 133 — Initiation au Pickleball Handisport

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	1:30	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:30	0:00	0:00
Charge théo. totale	**1:30**		

Thématique 4 — Aspect sécuritaire et préventif

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	4:00	0:00	2:35
Ens/Form S.-F.	3:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:15
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	7:10	0:00	2:50
Charge théo. totale	**10:00**		

CS 041 — Règles de sécurité

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:50
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:10	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:10	0:00	0:50
Charge théo. totale	**2:00**		

TP — Une pratique en toute sécurité : Les 1ers soins en milieu sportif

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	3:00	0:00	1:45
Ens/Form S.-F.	3:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:15
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	6:00	0:00	2:00
Charge théo. totale	**8:00**		

Thématique 5 — Ethique et déontologie

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:10
Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:10	0:00	0:10
Charge théo. totale	**1:20**		

CS 051 — Charte du moniteur de Pickleball

	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:00	0:00	0:10
Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:10	0:00	0:10
Charge théo. totale	**1:20**		

Légende

Modules CG...
Cours généraux
Opérés par l'Administrartion générale du sport

* en distanciel

** en hybride

Modules CS0...
Cours spécifiques Animateur
Opérés par Pickleball Wallonie Bruxelles

Modules CS1...
Cours spécifiques Initiateur
Opérés par Pickleball Wallonie Bruxelles

Modules 1.4 (Pré-requis à l'homologation)
Module externalisé
Délégué à un opérateur reconnu par l'AG Sport

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

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS 011	Identifier l'organisation et le fonctionnement général de la formation et de la promotion à pickleball wallonie bruxelles	1	
CS 111	Reconnaître l'organisation générale des formations en TPPWB et en FWB et plus particulièrement le profil de fonction du Moniteur Pickleball Initiateur	1	
CS 112	Discerner les règles du pickleball de compétition afin de les transmettre à ses joueurs	2	
CS 021	Distinguer les éléments qui caractérisent l'activité pickleball et les habiletés du public cible en vue de préparer, gérer, évaluer et adapter son animation privilégiant le jeu	2	
CS 022	Intégrer les principes permettant d'animer et d'adapter des situations de jeu en utilisant les différents modes d'organisation et l'apprentissage par induction	3	
CS 023	Intégrer les principes permettant de concevoir une séance d'accueil structurée pour des débutants en pickleball.	3	
CS 024	Intégrer les éléments permettant d'optimaliser l'activité et l'apprentissage par induction du public cible	3	
CS 025	Intégrer les éléments permettant de structurer et d'optimiser la séance grâce aux fiches de jeu	3	
CS 026	Appliquer les principes permettant d'animer un groupe à l'aide de situations de jeu qui favorisent l'apprentissage par induction des habiletés générales et spécifiques au pickleball en toute sécurité		3
CS 121	Intégrer les principes méthodologiques et tactico-techniques de base permettant de choisir et d'animer des situations de jeu adaptées au public cible	3	
CS 122	Appliquer les notions théoriques et pratiques d'initiation vues dans les autres modules de formation		3
CS 123	Appliquer les principes et RAA mobilisés durant les différents modules de formation		3
CS 031	Distinguer les éléments constitutifs des situations de jeu à animer en vue "d'aiguiller" son joueur vers une solution tactico-technique adaptée à la situation.	2	
CS 131	Intégrer les principes tactico-techniques de base permettant de faire évoluer des débutants	3	
CS 132	Distinguer les principes tactico-techniques de base du jeu de simple et du jeu de double adaptés au public cible en vue de s'y référer dans la conception, la mise en place et l'animation de ses séquences	2	
CS 133	Reconnaître les spécificités du pickleball handisport et plus particulièrement le pickleball en chaise	1	
CS 041	Identifier les sources d'accidents potentiels et distinguer les réactions appropriées en cas de petits accidents en vue de les appliquer.	2	
TP	Si nécessaire, appliquer les principes permettant de prodiguer des 1ers soins, une réanimation cardiorespiratoire avec défibrillation, un positionnement correct de la victime (notamment PLS), …, etc…		3
CS 051	Distinguer les règles de base de l'éthique du métier de cadre sportif et du Sport en vue de s'y référer dans ses missions de Moniteur pickleball	2	

En orange, les modules du niveau MS Animateur

4.0.8. Parcours de formation

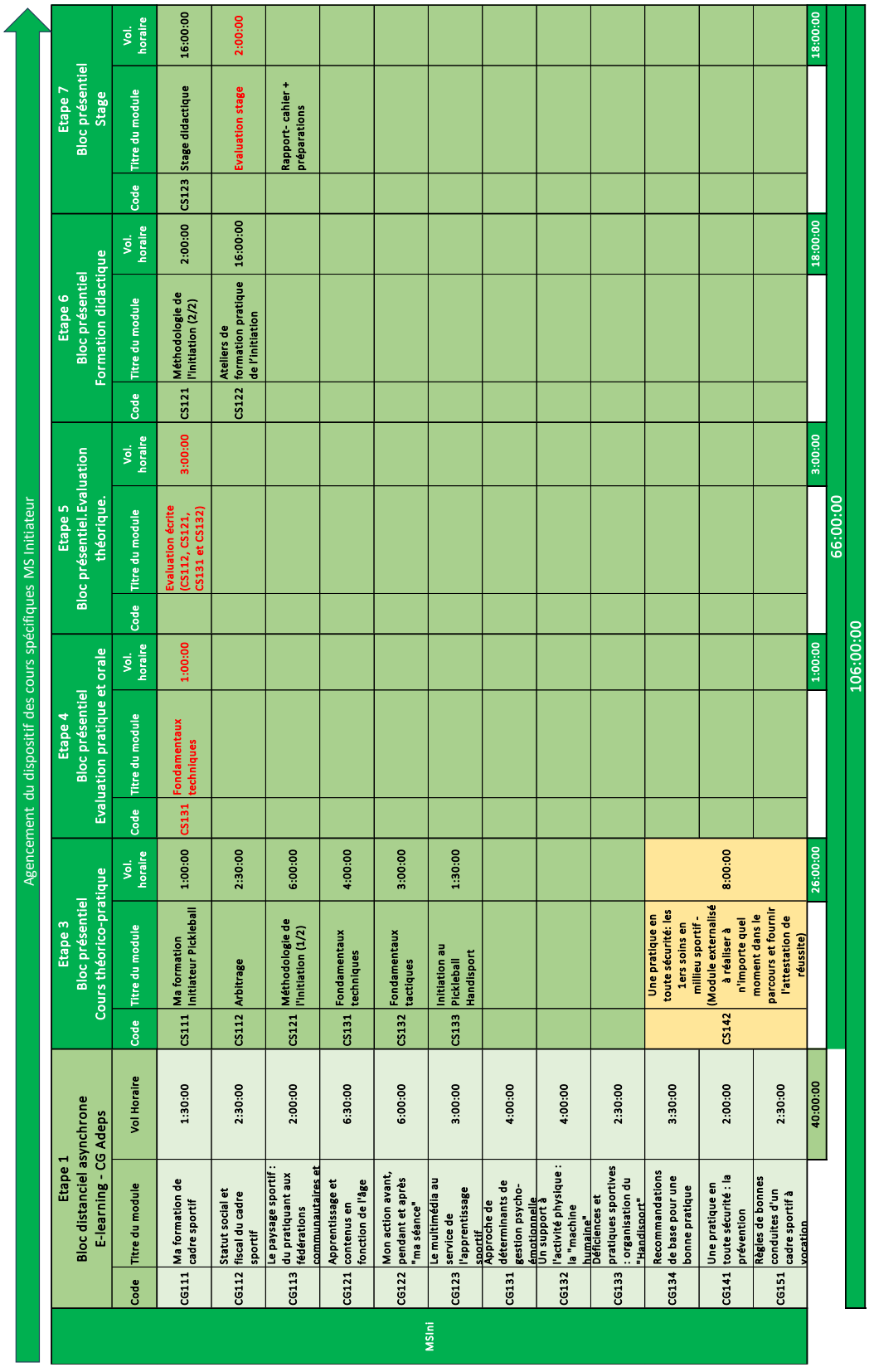
Le parcours de formation représente l'enchaînement, la succession des modules de formation. Il conviendra de veiller au principe de « prérequis », c'est-à-dire des notions vues dans un module servant un autre à posteriori.

Pour le niveau MS Animateur

Agencement du dispositif des cours spécifiques MS Animateur

	Etape 1 Bloc présentiel Formation théorico-pratique			Etape 2 Bloc présentiel Journée d'application		
	Code	Titre du module	Vol Horaire	Code	Titre du module	Vol. horaire
MSAni	CS011	Le Pickleball et son organisation	1:00:00	CS026	Journée d'application (et son évaluation)	5:00:00
	CS021	Méthodologie de l'animation	2:00:00			
	CS022	Prérequis et formation motrice	2:00:00			
	CS023	La séance d'acceuil et son évolution	2:00:00			
	CS024	Rentabiliser la séance	1:00:00			
	CS025	Les situations de jeux	2:00:00			
	CS031	Analyse de base des composantes du jeu	6:00:00			
	CS041	Règles de sécurité	1:00:00			
	CS051	Charte du moniteur de Pickleball	1:00:00			
		Evaluation écrite	2:00:00			
			20:00:00			5:00:00
	25:00:00					

Pour le niveau MS Initiateur



4.1. Fiches ECTS de la thématique 1

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques et/ou les savoir-faire en vue de :

		Niveau taxonomique	
Module	RAA Macro	des savoirs	des compétences
CS 011	Identifier l'organisation et le fonctionnement général de la formation et de la promotion à pickleball wallonie bruxelles	1	
CS 111	Reconnaître l'organisation générale des formations en TPPWB et en FWB et plus particulièrement le profil de fonction du Moniteur Pickleball Initiateur	1	
CS 112	Discerner les règles du pickleball de compétition afin de les transmettre à ses joueurs	2	

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

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

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

  - Pour le niveau MS Animateur
    - CS011 Le Pickleball et son organisation
  - Pour le niveau MS Initiateur
    - CS111 Ma formation Initiateur Pickleball
    - CS112 Arbitrage

- ***Descriptif des modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif »:*** Voir les pages suivantes

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 011
Le pickleball et son organisation

2. Résumé / présentation

Description de l'organisation générale de TPPWB, de la structure et du fonctionnement des formations organisées par celle-ci. Il est question, entre autres, de dresser les différents profils de fonction (Profils de fonction, compétences, cadres d'intervention, publics cibles) se référant à chaque formation et d'en développer, dans les grandes lignes, le contenu.
D'autre part, ce module explique les différentes actions de promotion du pickleball mises en place par TPPWB ou à mettre en place par les clubs en utilisant les subsides potentiels.

3. Concepts / Mots-clés

- Organisation générale de Pickleball Wallonie Bruxelles
- Subsides en FWB

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Identifier l'organisation et le fonctionnement général de la formation et de la promotion à pickleball wallonie bruxelles**	√							
Micro	Reconnaître la place de la formation Animateur Pickleball dans la structure complète des formations spécifiques pickleball Wallonie Bruxelles	√							
	Identifier les principales instances (fédérations internationales, associations nationales, rôle de la Fédération Wallonie-Bruxelles).	√							
	Trouver les possibilités d'aide au sport en FWB.Comprendre les enjeux de structuration (reconnaissance, compétitions, développement scolaire et loisir).	√							

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		v		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:15
0:15	0:00	0:00	0:15	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme QCM (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".
La personne en formation doit valider l'ensemble des exercices/activités pédagogiques et des évaluations proposées pour réussir le module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
25%	5%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG 113	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes et identifiants personnels
Encadrement	Expert.s matière.s, techno-pédagogue.s, tuteur.s, gestionnaire.s administratif.s,... 1 formateur pour 24 candidats
Matériel	Matériel de bureautique

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 111

Ma formation Initiateur Pickleball

2. Résumé / présentation

Nous exposons dans ce module la place de la formation "Pickleball " dans le paysage organisationnel des formations en TPPWB et en FWB. Pour ce faire, nous passons en revue certains éléments clés du cahier des charges, notamment le profil de fonction, le cadre d'intervention et le public cible d'un Moniteur Pickleball Initiateur, ainsi que les modalités d'évaluation et les échéances.

3. Concepts / Mots-clés

- Niveau de qualification
- Evaluation
- Echéancier
- Public cible
- Profil de fonction

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Reconnaître l'organisation générale des formations en TPPWB et en FWB et plus particulièrement le profil de fonction du Moniteur Pickleball Initiateur**	√							
Micro	Reconnaître la place de la formation Initiateur pickleball dans le système complet des formations en TPPWB et en FWB	√							
	Identifier le profil de fonction et le champ d'action préconisé du Moniteur pickleball Initiateur	√							

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		√

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Il n'y a pas d'évaluation pour ce module.
Seule la participation valide ce mdoule de formation.

9. Pondération

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

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Ma formation de cadre sportif	CG 111	**			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	1 formateur pour 24 candidats
Matériel	Flipchart + matériel de projection

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 112
Arbitrage

2. Résumé / présentation

Ce module en présentiel explique les différentes règles de base du jeu lors des compétitions officielles. L'objectif est de permettre à l'initiateur de sensibiliser le joueur débutant à respecter ces règles.

3. Concepts / Mots-clés

- Règles du jeu

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Discerner les règles du pickleball de compétition afin de les transmettre à ses joueurs		√						
Micro	Discerner les règles du pickleball de compétition afin de les transmettre à ses joueurs		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	2:30
2:30	0:00	0:00	2:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué de 2 manières (formes) distinctes (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
5 questions à choix multiples à 1 point + 15 questions à choix multiples à 2 points soit un maximum possible de 40 points. (- 0 si mauvaise réponse ou pas de réponse)5%.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" ci-dessous est d'application.

- **40% ou moins = NA - Non acquis** - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **Entre 40% et 74% = EVA - En voie d'acquisition** - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **Entre 75% et 90% points = A - Acquis** - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **90% ou plus = AM - Acquis avec maîtrise** - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
60%	10%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***

11. Normes d'encadrement et de matériel

	Codes et identifiants personnels
Encadrement	Expert.s matière.s, techno-pédagogue.s, tuteur.s, gestionnaire.s administratif.s,...
	1 formateur pour 24 candidats
Matériel	Matériel de bureautique

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou d'un brevet délivré par la fédération européenne de pickelball ,EPF Level 1 & 2.

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

Intitulé	Année de délivrance
Arbitre club	
EPF Level 1 & 2	

4.2. Fiches ECTS de la thématique 2

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques et/ou les savoir-faire en vue de :

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS 011	Identifier l'organisation et le fonctionnement général de la formation et de la promotion à pickleball wallonie bruxelles	1	
CS 111	Reconnaître l'organisation générale des formations en TPPWB et en FWB et plus particulièrement le profil de fonction du Moniteur Pickleball Initiateur	1	
CS 112	Discerner les règles du pickleball de compétition afin de les transmettre à ses joueurs	2	
CS 021	Distinguer les éléments qui caractérisent l'activité pickleball et les habiletés du public cible en vue de préparer, gérer, évaluer et adapter son animation privilégiant le jeu	2	
CS 022	Intégrer les principes permettant d'animer et d'adapter des situations de jeu en utilisant les différents modes d'organisation et l'apprentissage par induction	3	
CS 023	Intégrer les principes permettant de concevoir une séance d'accueil structurée pour des débutants en pickleball.	3	
CS 024	Intégrer les éléments permettant d'optimaliser l'activité et l'apprentissage par induction du public cible	3	
CS 025	Intégrer les éléments permettant de structurer et d'optimiser la séance grâce aux fiches de jeu	3	
CS 026	Appliquer les principes permettant d'animer un groupe à l'aide de situations de jeu qui favorisent l'apprentissage par induction des habiletés générales et spécifiques au pickleball en toute sécurité		3
CS 121	Intégrer les principes méthodologiques et tactico-techniques de base permettant de choisir et d'animer des situations de jeu adaptées au public cible	3	
CS 122	Appliquer les notions théoriques et pratiques d'initiation vues dans les autres modules de formation		3
CS 123	Appliquer les principes et RAA mobilisés durant les différents modules de formation		3

- **Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation :** 50%

- **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 » :***
  - Pour le niveau MS Animateur
    - CS021 Méthodologie de l'animation
    - CS022 Prérequis et formation motrice
    - CS023 La séance d'accueil et son évolution
    - CS024 Rentabiliser la séquence
    - CS025 Les situations de jeu
    - CS026 Journée d'application Animateur
  - Pour le niveau MS Initiateur
    - CS121 Méthodologie de l'initiation
    - CS122 Ateliers de formation pratique de l'initiation
    - CS123 Stage didactique initiateur

- ***Descriptif des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » :***
  Voir les pages suivantes

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 021
Méthodologie de l'animation

2. Résumé / présentation

Ce module fait partie du niveau MS Animateur.
Son objectif consiste à mettre en évidence les caractéristiques de l'activité pickleball et les niveaux d'habileté des différents publics qui veulent la pratiquer. Il met également en avant les variables sur lesquelles un" Animateur" doit intervenir pour adapter la tâche à réaliser et la manière de préparer et d'organiser son animation. Comment créer un climat favorisant l'engagement des joueurs et l'apprentissage ? Plusieurs outils sont utilisés afin de bien concevoir sa séance.

3. Concepts / Mots-clés

- Animation
- Climat motivationnel
- Communiquer avec le joueur
- Les différents publics
- Apprentissage par induction
- Rôles de l'Animateur

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

	Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)	Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Distinguer les éléments qui caractérisent l'activité pickleball et les habiletés du public cible en vue de préparer, gérer, évaluer et adapter son animation privilégiant le jeu**		√						
Micro	Distinguer l'activité "Pickleball"		√						
	Distinguer les concepts de base permettant d'évaluer les aptitudes motrices et cognitives du public cible		√						
	Séquencer une progression pédagogique (échauffement, ateliers, phases de jeu).		√						
	Distinguer les techniques d'animation d'une séance de pickleball : préparer, gérer, évaluer, adapter		√						
	Discerner les principes de base permettant de créer une ambiance motivante qui favorise le jeu		√						
	Reconnaître le principe de "séquence"	√							

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	2:00
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
Elle concerne les modules CS021, CS022, CS023, CS024, CS025, CS031,CS041,CS051
Le système de cotation du QCM est le suivant : Une bonne réponse = nombre de points attribués à la question / Absence de réponse = 0 point / Mauvaise réponse = - le nombre de points attribués à la question. Le maximum possible est de 40 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **10 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 11 à 19 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 20 à 31 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **32 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter l'ensemble de l'épreuve

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
5%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 121	*	Prérequis et formation motrice	CS 022	
Mon action avant, pendant et après "Ma Séance"	CG 122	*	Journée d'application Animateur	CS 026	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Expert.s matière.s 1 formateur pour 24 candidats
Matériel	Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection Infrastructures de pickleball + Matériel didactique et pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 022
Prérequis et formation motrice

2. Résumé / présentation

Ce module fait partie du niveau MS Animateur.
Son objectif consiste à mettre en évidence les prérequis indispensables à la bonne évolution du joueur de pickleball. Nous parlerons de méthodologie d'utilisation de fiches de jeu. Comment mettre en place un jeu ? Comment le faire évoluer ? Quelles sont les variables ? Ce module se veut être pratique sur le terrain et permettra de vivre les jeux que l'animateur pourra mettre en place pour améliorer la motricité des élèves

3. Concepts / Mots-clés

- Formes d'organisation
- Actions motrice
- Variables
- Fiches de jeu

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

	Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)	Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Intégrer les principes permettant d'animer et d'adapter des situations de jeu en utilisant les différents modes d'organisation et l'apprentissage par induction**			√					
Micro	Intégrer les pré-requis moteurs nécessaires à la pratique du pickleball (coordination, équilibre, déplacements, manipulation d'une raquette).			√					
	Intégrer les principes permettant d'appliquer l'apprentissage par induction			√					
	Intégrer une progression pédagogique favorisant l'acquisition des habiletés motrices spécifiques au pickleball			√					
	Intégrer les principes permettant d'animer des exercices préparatoires adaptés aux différents publics (enfants, adultes, seniors).			√					
	Sélectionner avec pertinence le mode d'organisation en fonction des différents paramètres rencontrés		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	2:00
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
Elle concerne les modules CS021, CS022, CS023, CS024, CS025, CS031,CS041,CS051
Le système de cotation du QCM est le suivant : Une bonne réponse = nombre de points attribués à la question / Absence de réponse = 0 point / Mauvaise réponse = - le nombre de points attribués à la question. Le maximum possible est de 40 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **10 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 11 à 19 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 20 à 31 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **32 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter l'ensemble de l'épreuve

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
5%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 121	*	Méthodologie de l'animation	CS 021	
Mon action avant, pendant et après "Ma Séance"	CG 122	*	Journée d'application Animateur	CS 026	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Expert.s matière.s
	1 formateur pour 12 candidats
Matériel	Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection
	Infrastructures de pickleball + Matériel didactique et pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 023
La séance d'accueil et son évolution

2. Résumé / présentation

Ce module fait partie du niveau MS Animateur.
Ce module pratique sur le terrain permettra de vivre la spécificité de la première séance du pickleball, la pratique de pickleball étant assez simple,nous tâcherons lors de cette première séance de donner une vision globale du pickleball premettant très vite une certaine autonomie aux pratiquants. Nous verrons ensuite comment faire évoluer les séances suivantes.

3. Concepts / Mots-clés

- Utilisation des variables
- Situations ouvertes et fermée
- Opposition directe et indirecte

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Intégrer les principes permettant de concevoir une séance d'accueil structurée pour des débutants en pickleball.			√					
Micro	Intégrer et définir des objectifs clairs en lien avec l'initiation et la découverte de la pratique par le jeu			√					
	Intégrer les principes permettant comprendre les spécificités du jeu de pickleball			√					
	Intégrer les principes permettant de proposer et de faire vivre les premières formes d'opposition			√					

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	2:00
0:30	0:00	0:00	0:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	0:00	1:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:20
0:20	0:00	0:00	0:20	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

CC BY NC ND

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
Elle concerne les modules CS021, CS022, CS023, CS024, CS025, CS031,CS041,CS051.
Le système de cotation du QCM est le suivant : Une bonne réponse = nombre de points attribués à la question / Absence de réponse = 0 point / Mauvaise réponse = - le nombre de points attribués à la question. Le maximum possible est de 40 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **10 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 11 à 19 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 20 à 31 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **32 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter l'ensemble de l'épreuve

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
5%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Méthodologie de l'animation	CS 021	
			Journée d'application Animateur	CS 026	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Expert.s matière.s
	1 formateur pour 12 candidats
Matériel	Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection
	Infrastructures de pickleball + Matériel didactique et pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 024
Rentabiliser la séquence

2. Résumé / présentation

Ce module fait partie du niveau MS Animateur.
Son objectif consiste à mettre en évidence les éléments indispensables à utiliser pour optimaliser l'activité. La mise en place des situations de jeu, la distribution et/ou l'engagement de la balle doit se faire avec efficacité. Le moniteur doit veiller aussi à utiliser l'espace de jeu correctement en fonction du niveau d'habileté, de la morphologie et des aspirations du public cible. Il devra également être en mesure de structurer les différentes parties de sa leçon/séquence.

3. Concepts / Mots-clés

- Organiser la séance
- Efficacité
- Distribution de balles

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Intégrer les éléments permettant d'optimaliser l'activité et l'apprentissage par induction du public cible**			√					
Micro	Intégrer les principes permettant de stimuler physiquement et cognitivement les joueurs tout en favorisant l'apprentissage par induction			√					
	Intégrer ce que signifie « rentabiliser » une séquence (efficacité pédagogique, engagement maximal, gain de temps et d'énergie).			√					

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
Elle concerne les modules CS021, CS022, CS023, CS024, CS025, CS031,CS041,CS051.
Le système de cotation du QCM est le suivant : Une bonne réponse = nombre de points attribués à la question / Absence de réponse = 0 point / Mauvaise réponse = - le nombre de points attribués à la question. Le maximum possible est de 40 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **10 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 11 à 19 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 20 à 31 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **32 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
5%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après "Ma Séance"	CG 122	*	Méthodologie de l'animation	CS 021	
			Prérequis et formation motrice	CS022	
			La séance d'accueil et son évolution	CS 023	
			Journée d'application Animateur	CS 026	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Expert.s matière.s
	1 formateur pour 12 candidats
Matériel	Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection
	Infrastructures de pickleball + Matériel didactique et pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 025
Les situations de jeu

2. Résumé / présentation

Ce module fait partie du niveau MS Animateur.
Son objectif consiste aprendre à utiliser de façon efficiente les fiches de situation de jeu concernant les différents éléments tecniques. Apprendre à mettre en place les situations en adaptant les niveaux N+1 N-1

3. Concepts / Mots-clés

- Avec / sans raquette
- Variables
- Fiche /Jeu

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Intégrer les éléments permettant de structurer et d'optimiser la séance grâce aux fiches de jeu**			√					
Micro	Intégrer les principes permettant de stimuler physiquement et cognitivement les joueurs tout en favorisant l'apprentissage par induction			√					
	Intégrer les principes permettant d'adapter une situation de jeu (N+1-N-1)			√					
	Intégrer des situations adaptées aux différents objectifs pédagogiques tout en rentabilisant au maximum l'espace de jeu.			√					

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:15
0:15	0:00	0:00	0:15	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
Elle concerne les modules CS021, CS022, CS023, CS024, CS025, CS031,CS041,CS051.
Le système de cotation du QCM est le suivant : Une bonne réponse = nombre de points attribués à la question / Absence de réponse = 0 point / Mauvaise réponse = - le nombre de points attribués à la question. Le maximum possible est de 40 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **10 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 11 à 19 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 20 à 31 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **32 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter l'ensemble de l'épreuve

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
5%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après "Ma Séance"	CG 122	*	Méthodologie de l'animation	CS 021	
			Prérequis et formation motrice	CS022	
			Journée d'application Animateur	CS 026	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Expert.s matière.s
	1 formateur pour 12 candidats
Matériel	Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection
	Infrastructures + Matériel didactique et pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 026
Journée d'application Animateur

2. Résumé / présentation

Cf. chapitre 5 du cahier des charges : REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES.

Mise en application des concepts vus dans les autres modules de la formation. Mise en situation d'enseignement réel avec des groupes dans le cadre de stage ou de journée d'animation.

3. Concepts / Mots-clés

- Application
- Expérience
- Convention
- Préparation
- Encadrement public cible
- Rapport d'expérience

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Appliquer les principes permettant d'animer un groupe à l'aide de situations de jeu qui favorisent l'apprentissage par induction des habiletés générales et spécifiques au pickleball en toute sécurité**							√	
Micro	Appliquer les principes permettant d'animer un groupe de joueurs et/ou joueuses novices ou débutants							√	
	Appliquer les principes permettant de motiver au jeu par le jeu							√	
	Appliquer les principes permettant de développer les habiletés motrices générales et spécifiques au pickleball par induction							√	
	Appliquer les principes permettant d'avoir la maîtrise du groupe, tant d'un point de vue des appretissages que sécuritaire							√	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	5:00
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	5:00	5:00	

8. Critères d'évaluation

Cf. chapitre 5 du cahier des charges : REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES
Les contenus et les exigences de cette évaluation sont détaillés au point 6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations" et 4.8 "Tableau synthèse de l'évaluation des modules de formation du cursus vs modalités d'évaluation".

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
10%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Méthodologie de l'animation	CS 021	
			Prérequis et formation motrice	CS 022	
			La séance d'accueil et son évolution	CS 023	
			Rentabiliser la séquence	CS 024	
			Les situations de jeu	CS 026	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes et identifiants personnels
Encadrement	Expert.s matière.s, techno-pédagogue.s, tuteur.s, gestionnaire.s administratif.s,…
	1 formateur pour 4 candidats
Matériel	Matériel didactique et pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.) en fonction du nombre d'enfants

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

MSAni - Grille d'évaluation
Journée d'application (CS 026)

Candidat :

Contexte :

Evaluateur :

Lieu :

Date : / /

Tâches ou compétences (et son niveau)	Items			Eléments/comportements observables	Indicateurs permettant l'appréciation (En cas de problème, entourer)	Echelle d'appréciation NA	EVA	A	AM	Remarques / observations particulières
Appliquer les principes permettant d'animer un goupe d'enfants lors d'une activité de découverte de l'activité tennis	SAVOIR-ÊTRE		1	Manifester de la politesse, du respect et de la patience *	Autonomie - Spontanéité - Pertinence - Fréquence	2	2	2	2	
			2	Manifester de la ponctualité	Autonomie	1	1	1	1	
			3	Communiquer de façon non verbale	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			4	Manifester de la vigilance pour les aspects sécuritaire	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			5	Manifester de la débrouillardise / Prendre des initiatives	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			6	Manifester de l'intégrité et de l'équité	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			7	Manifester de l'implication et de la persévérance	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			8	Se remettre en question et être autocritique *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
	SAVOIR-FAIRE	Utilisation d'un système de points	1	Proposer un défi en lien avec l'objectif	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			2	Mettre en place un système de points mettant en valeur l'objectif et permettant l'autoévaluation	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			3	Réaliser des interventions en se servant du score pour sensibiliser et motiver *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		Implication	1	Enchainer, sans temps d'inactivité, les différents jeux, adaptés au niveau du groupe permettant d'atteindre les objectifs et d'augmenter les répétitions *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
			2	Communiquer, animer de façon audible, précise, concise et stimulante	Autonomie - Pertinence - Qualité - Efficacité	1	1	1	1	
			3	Utiliser un vocabulaire, un langage imagé, individualisé à chaque participant. Utiliser une formulation positive	Autonomie - Pertinence - Qualité - Efficacité	1	1	1	1	
			4	Prendre le groupe en main et adapter ses interventions à la situation (individuel/collectif; supervision dedans-dehors; s'implique dans les jeux) *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		Mouvement	1	Créer et entretenir du mouvement et une sollicitation physique importante favorisant l'apprentissage, afin d'amener le participant à s'adapter *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		Apprentissage	1	Créer, entretenir et enrichir les conditions favorisant un apprentissage tactique	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			2	Créer, entretenir et enrichir les conditions favorisant un apprentissage technique *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
			3	Créer, entretenir et enrichir les conditions favorisant un apprentissage des règles du jeu	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			4	Utiliser le mode d'organisation adapté aux apprentissage visés	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		Amusement	1	Créer, entretenir et enrichir les conditions favorisant l'amusement, la participation active et spontanée ainsi que l'envie de poursuivre *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	

Résultat final (écrire le résultat dans les cases à droite)	**SE**		**Total SE**	**/10**
	SF		**Total SF**	**/20**

Règles pour globalisation		
AM	Minimum 60% d' "AM" **et** maximum 20% de "NA"	Acquis avec une certaine Maîtrise – le candidat démontre en toutes circonstances les comportements avec le niveau de maîtrise attendu et ce, quelle que soit la situation rencontrée.
A	Minimum 60% d' "AM" et/ou "A" **et** maximum 20% de "NA"	Acquis – le candidat répond adéquatement au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus suffisamment fréquemment, rapidement, pertinemment, cohéremment, qualitativement et le candidat agit suffisamment en autonomie. Le candidat est en situation de réussite / de validation.
EVA	+ de 40% d' "EVA" et/ou "NA" avec maximum 20% de "NA"	En Voie d'Acquisition – le candidat ne répond pas tout à fait au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus que trop peu fréquemment ou pas de façon suffisamment rapide, pertinente, cohérente, convaincante, qualitative et/ou le candidat n'agit pas suffisamment en autonomie. Il n'est pas encore en situation de réussite / de validation.
NA	+ de 20% de "NA"	Non Acquis – le candidat ne démontre pas du tout le niveau de compétence attendu. Trop de comportements observables ou des comportements indispensables attestent de manquements ou d'erreurs flagrantes.

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 121
Méthodologie de l'initiation

2. Résumé / présentation

L' objectif de ce module est de mettre en évidence les étapes successives qui structurent l'apprentissage de l'activité pickleball et qui vont influencer le choix des situations de jeu que l'Initiateur doit opérer. De plus, nous envisageons d'une part, les différentes méthodes d'apprentissage ou de correction ainsi que l'utilisation efficace des aides méthodologiques et d'autre part, l'adaptation de son animation et de sa communication en fonction du public cible. La structure, l'organisation et les caractéristiques de la séquence sont également développées.

3. Concepts / Mots-clés

- Méthodes de correction
- Correction
- Structure de la séquence
- Aides méthodologiques

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Intégrer les principes méthodologiques et tactico-techniques de base permettant de choisir et d'animer des situations de jeu adaptées au public cible**			√					
Micro	Intégrer les principes permettant d'animer des exercices didactiques en vue d'une part de faciliter l'apprentissage de l'activité ou d'autre part, de corriger un défaut			√					
	Intégrer les principes tactico-techniques de base permettant de mettre en place des situations d'échange dans l'expectative d'une erreur de l'adversaire et d'exploiter un déséquilibre			√					
	Intégrer les principes permettant d'optimaliser son animation en utilisant les aides méthodologiques			√					

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	8:00
2:00	0:00	0:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
6:00	0:00	0:00	6:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué de 2 manières (formes) distinctes (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs procéduraux). Epreuve sous forme de questions ouvertes.
Elle concerne les modules CS121, CS131, CS132 selon le détail suivants:
- CS121 = / 100 points
- CS131 = / 140 points (40 points + 100 points de l'épreuve orale)
- CS132 = / 60 points

Soit un total possible de 300 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **74 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 75 à 149 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 150 à 224 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **225 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter en seconde session l'ensemble de l'épreuve écrite

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
15%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 121	**	Ateliers de formation pratique de l'initiation	CS 122	
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG 122	**	Stage Didactique	CS 123	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes et identifiants personnels
Encadrement	Expert.s matière.s, techno-pédagogue.s, tuteur.s, gestionnaire.s administratif.s,… 1 formateur pour 12 candidats
Matériel	Matériel de bureautique Infrastructures de pickleball+ Matériel de projection + Flipchart + matériel pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 122

Ateliers de formation pratique de l'initiation

2. Résumé / présentation

Pendant deux journées, les candidats sont mis en situation réelle avec des joueurs dont les critères correspondent aux caractéristiques des différents publics cibles qu'un Initiateur peut être amené à 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.

3. Concepts / Mots-clés

- Situation réelle d'enseignement
- Leçons collectives, leçons individuelles
- Méthodologie de l'initiation appliquée

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Appliquer les notions théoriques et pratiques d'initiation vues dans les autres modules de formation**							√	
Micro	Appliquer les notions théoriques et pratiques d'initiation vues dans les autres modules de formation							√	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	16:00
0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
16:00:00	0:00:00	0:00:00	16:00:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une épreuve pratique dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations". Cette évaluation pratique génère 2 évaluations distinctes:

EPREUVE PRATIQUE DES SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES :
Le candidat dispense des séquences collectives et individuelles lors des deux journées. Pour chacune d'elles, il reçoit une appréciation reflétant le niveau atteint dans les résultats attendus d'apprentissage.
Cette évaluation pratique est réalisée au moyen d'un grille critériée présentée au préalable au candidat et reprise sous cette fiche. Il y a une grille pour les séquences collectives et une autre pour les séquences individuelles.
Ces grilles sont composées de comportements observables et mesurables, d'une échelle de mesure de performance et de descripteur de performance.
L'évaluation des comportements observables débouche sur une globalisation en 4 niveaux (Cfr. grille d'évaluation).
Le candidat sera évalué sur 4 séquences ou plus. Une globalisation est ensuite réalisée selon les 4 niveaux suivants:
- **NA** - Non acquis = Plus de 20 % des séquences sont évaluées « NA »
- **EVA** - En voie d'acquisition = Plus de 40% des séquences sont évaluées « EVA » et/ou « NA », avec un maximum de 20 % de « NA »
- **A** - Acquis = Au moins 60% des séquences sont évaluées « A » et/ou « AM » et maximum 20% de « NA »
- **AM** - Acquis avec maîtrise = Au moins 60% des séquences sont évaluées « AM » et maximum 20 % de « NA »

Exigence minimale de réussite : A : Acquis (accès au stage à partir de EVA - Cfr. chapitre 5 du cahier des charges)

EPREUVE PRATIQUE DU SAVOIR-ETRE PENDANT LES SEQUENCE :
Lors de chacune des séquences collectives, une évaluation du savoir-être est également réalisée en utilisant la même grille. Une globalisation est également réalisée selon les 4 niveaux suivants:
- **NA** - Non acquis = Plus de 20 % des séquences sont évaluées « NA »
- **EVA** - En voie d'acquisition = Plus de 40% des séquences sont évaluées « EVA » et/ou « NA », avec un maximum de 20 % « NA »
- **A** - Acquis = Au moins 60% des séquences sont évaluées « A » et/ou « AM » et maximum 20% de « NA »
- **AM** - Acquis avec maîtrise = Au moins 60% des séquences sont évaluées « AM » et maximum 20 % de « NA »

Exigence minimale de réussite : A : Acquis (En cas d'échec le candidat es refusé)

EPREUVE PRATIQUE DU SAVOIR-ETRE EN COURS DE FORMATION :
Tout au long de la semaine les candidats sont évalués sur leur Savoir-être en cours de formation selon les 4 niveaux suivants: NA - EVA - A - AM.
Exigence minimale de réussite : A : Acquis (En cas d'échec le candidat es refusé)

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
25%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 121	**	Méthodologie de l'initiation	CG 121	
Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	CG 122	**	Fondamentaux techniques	CG 131	
			Fondamentaux tactiques	CG 132	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Expert.s matière.s ; 1 formateur pour 8 candidats
Matériel	Infrastructures de pickleball + matériel de projection + Flipchart + matériel pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

pickleball WALLONIE-BRUXELLES

Adeps

pickleball WALLONIE-BRUXELLES

MSIn - Grille d'évaluation
Leçons collectives (CS 122)

Candidat :	Contexte :
Evaluateur :	Lieu : / Date :
Thème :	

Tâche·s ou compétence·s (et son niveau)			Eléments/comportements observables	Indicateurs permettant l'appréciation (En cas de problème, entourer)	Echelle d'appréciation NA	EVA	A	AM	Remarques / observations particulières
Appliquer les principes permettant d'améliorer d'un point de vue tactico-technique les compétences de joueurs.euses à l'étape 2 ou 3 dans le cadre d'une leçon collective	SAVOIR-ÊTRE	1	Manifester de la politesse, du respect et de la patience *	Autonomie - Spontanéité - Pertinence - Fréquence	2	2	2	2	
		2	Manifester de la ponctualité	Autonomie	1	1	1	1	
		3	Communiquer de façon non verbale	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		4	Manifester de la vigilance pour les aspects sécuritaire	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		5	Manifester de la débrouillardise / Prendre des initiatives	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		6	Manifester de l'intégrité et de l'équité	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		7	Manifester de l'implication et de la persévérance	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		8	Se remettre en question et être autocritique *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
	SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES – Situation de jeu de départ	1	Choisir la situation de jeu adaptée au niveau du joueur respectant les 5 étapes de l'apprentissage	Pertinence	1	1	1	1	
		2	Mettre en place la situation *	Autonomie - Rapidité - Pertinence	2	2	2	2	
		3	Utiliser les différents stratégies de sensibilisation à l'aspect tactique	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		4	S'organiser pour observer	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		5	Engager la balle *	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	2	2	2	2	
	SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES – Moment de liaison	1	Dresser un bilan de la situation de jeu de départ	Autonomie - Sens tactique - Qualité - Rapidité	1	1	1	1	
		2	Déterminer le·s apport·s techniques pour combler l'écart entre la production des joueurs et le coup de référence	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		3	Individualiser	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Qualité	1	1	1	1	
		4	Organiser les jeux d'apprentissage (ramassage de balles, placement du matériel, …)	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		5	Faire (res)sentir les apports techniques dans le moment flash *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		6	Choisir la méthode	Autonomie - Pertinence	1	1	1	1	
	SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES – Jeu d'application et bilan	1	Utiliser l'échelle de distribution *	Autonomie - Rapidité - Pertinence	2	2	2	2	
		2	Distribuer la balle *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Qualité	2	2	2	2	
		3	Utiliser le principe de fermeture - ouverture (flow) *	Autonomie - Rapidité - Pertinence	2	2	2	2	
		4	Maintenir à toutes les étapes les éléments de correction	Autonomie - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		5	Organiser et animer pour garantir un volume de frappe	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité - Qualité	1	1	1	1	
		6	Maintenir le contexte tactico-technique du thème (ex. Origine des balles et directions)	Autonomie - Pertinence - Qualité	1	1	1	1	
		7	Rétroagir (Ex. échelle distri > jusqu'à changement élément à corriger ou apport)	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		8	Communiquer de façon coopérative	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	1	1	1	1	
		9	Utiliser des aides méthodologiques basées sur les différents canaux (verbal - visuel (démo) - kinesthésique)	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	1	1	1	1	
		1	Choisir et mettre en place la situation de jeu	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		2	Maintenir les éléments de correction	Autonomie - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		3	Consolider et/ou renforcer l'intérêt tactique	Autonomie - Efficacité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		4	Débriefer avec les joueurs.euses	Autonomie - Concision - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
Résultat final (écrire le résultat dans les cases à droite)	SE			**Total SE**					**/10**
	SF			**Total SF**					**/30**

Règles pour globalisation		
AM	Minimum 60% d' "AM" **et** maximum 20% de "NA"	Acquis avec une certaine Maîtrise – le candidat démontre en toutes circonstances les comportements avec le niveau de maîtrise attendu et ce, quelle que soit la situation rencontrée.
A	Minimum 60% d' "AM" et/ou "A" **et** maximum 20% de "NA"	Acquis – le candidat répond adéquatement au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus suffisamment fréquemment, rapidement, pertinemment, cohéremment, qualitativement et le candidat agit suffisamment en autonomie. Le candidat est en situation de réussite / de validation.
EVA	+ de 40% d' "EVA" et/ou "NA" avec maximum 20% de "NA"	En Voie d'Acquisition – le candidat ne répond pas tout à fait au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus que trop peu fréquemment ou pas de façon suffisamment rapide, pertinente, cohérente, convaincante, qualitative et/ou le candidat n'agit pas suffisamment en autonomie. Il n'est pas encore en situation de réussite / de validation.
NA	+ de 20% de "NA"	Non Acquis – le candidat ne démontre pas du tout le niveau de compétence attendu. Trop de comportements observables ou des comportements indispensables attestent de manquements ou d'erreurs flagrantes.

MSIni - Grille d'évaluation
Leçons individuelles (CS 122)

Candidat :

Contexte :

Evaluateur :

Lieu :

Date : / /

Thème :

Tâche·s ou compétence·s (et son niveau)	Items		Eléments/comportements observables	Indicateurs permettant l'appréciation (En cas de problème, entourer)	Echelle d'appréciation NA	EVA	A	AM	Remarques / observations particulières
Appliquer les principes permettant d'améliorer d'un point de vue tactico-technique les compétences d'un joueur à l'étape 2 et 3 (5 étapes de l'apprentissage) dans le cadre d'une leçon indivuelle	Situation de jeu de départ	1	Mettre en place la situation	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		2	Utiliser les différents stratégies de sensibilisation à l'aspect tactique	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		3	Distribuer la balle à l'échange *	Qualité	2	2	2	2	
	Moment de liaison	1	Dresser un bilan de la situation de jeu de départ	Autonomie - Sens tactique - qualité - rapidité	1	1	1	1	
		2	Donner le ou les bons apports techniques pour combler l'écart entre la production du joueur et le coup de référence	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		3	Distinguer la "cause" de la "conséquence"	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		4	Faire (res)sentir les apports techniques dans le moment flash *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Impact	2	2	2	2	
		5	Choisir le format et la méthode	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
	Jeu d'apprentissage / Gestion méthodologique de la correction	1	Utiliser l'échelle de distribution	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Qualité	1	1	1	1	
		2	Distribuer la balle	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Qualité	1	1	1	1	
		3	Utiliser le principe de fermeture - ouverture (flow)	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		4	Maintenir à toutes les étapes les éléments de correction	Autonomie - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		5	Organiser et animer pour garantir un volume de frappe*	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité - Qualité	2	2	2	2	
		6	Maintenir le contexte tactico-technique du thème	Autonomie - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		7	Rétroagir (Ex. échelle distri > jusqu'à changement élément à corriger ou apport) *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		8	Communiquer de façon coopérative	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	1	1	1	1	
		9	Utiliser les différents canaux (verbal - visuel (démo) - kinesthésique)	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	1	1	1	1	
	Jeu d'application et bilan	1	Mettre en place de la situation	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		2	Maintenir les éléments de correction	Autonomie - Pertinence	1	1	1	1	
		3	Renforcer l'intérêt tactique	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		4	Débriefer avec le joueur *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Impact	2	2	2	2	

Résultat final	Règles pour globalisation		TOTAL					/26
	AM	Minimum 60% d' "AM" et maximum 20% de "NA"	Acquis avec une certaine Maîtrise – le candidat démontre en toutes circonstances les comportements avec le niveau de maîtrise attendu et ce, quelle que soit la situation rencontrée.					
	A	Minimum 60% d' "AM" et/ou "A" et maximum 20% de "NA"	Acquis – le candidat répond adéquatement au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus suffisamment fréquemment, rapidement, pertinemment, cohérememment, qualitativement et le candidat agit suffisamment en autonomie. Le candidat est en situation de réussite / de validation.					
	EVA	+ de 40% d' "EVA" et/ou "NA" avec maximum 20% de "NA"	En Voie d'Acquisition – le candidat ne répond pas tout à fait au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus que trop peu fréquemment ou pas de façon suffisamment rapide, pertinente, cohérente, convaincante, qualitative et/ou le candidat n'agit pas suffisamment en autonomie. Il n'est pas encore en situation de réussite / de validation.					
	NA	+ de 20% de "NA"	Non Acquis – le candidat ne démontre pas du tout le niveau de compétence attendu. Trop de comportements observables ou des comportements indispensables attestent de manquements ou d'erreurs flagrantes.					

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 123

Stage didactique Initiateur

2. Résumé / présentation

Cf. chapitre 5 du cahier des charges : REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES

Le candidat est 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.

3. Concepts / Mots-clés

- Situation réelle d'enseignement
- Leçons collectives, leçons individuelles
- Savoir-faire didactique
- Savoir-faire méthodologique
- Savoir-faire comportemental

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Appliquer les principes et RAA mobilisés durant les différents modules de formation**							√	
Micro	Transférer ses connaissances théoriques en compétences applicables sur le terrain							√	
	Construire sa propre réflexion pour bénéficier de l'expérience de Maître de stage pour se forger sa propre expérience							√	
	Conclure un plan de développement personnel/professionnel pour le futur							√	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	16:00:00
0:00:00	0:00:00	4:00:00	4:00:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00:00	0:00:00	12:00:00	12:00:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Cf. chapitre 5 du cahier des charges : REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES
Les contenus et les exigences de cette évaluation sont détaillés au point 6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations" et 4.8 "Tableau synthèse de l'évaluation des modules de formation du cursus vs modalités d'évaluation". Elles se compose de 3 parties distinctes: 1 évaluation pratique des séances + 1 évaluation du cahier et & évaluation du rapport de stage.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
25%	50%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Tous les modules de la formation		

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	1 Maître de stage par stagiaire
Matériel	Matériel didactique et pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.) en fonction du nombre d'enfants Une farde de stage

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Avoir suivi une formation PWB et faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

4.3. Fiches ECTS de la thématique 3

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques et/ou les savoir-faire en vue de :

		Niveau taxonomique	
Module	RAA Macro	des savoirs	des compétences
CS 031	Distinguer les éléments constitutifs des situations de jeu à animer en vue "d'aiguiller" son joueur vers une solution tactico-technique adaptée à la situation.	2	
CS 131	Intégrer les principes tactico-techniques de base permettant de faire évoluer des débutants	3	
CS 132	Distinguer les principes tactico-techniques de base du jeu de simple et du jeu de double adaptés au public cible en vue de s'y référer dans la conception, la mise en place et l'animation de ses séquences	2	
CS 133	Reconnaître les spécificités du pickleball handisport et plus particulièrement le pickleball en chaise	1	

- **Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation :** 30%

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

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

  - Pour le niveau MS Animateur
    - CS031 Analyse de base des composantes du jeu
  - Pour le niveau MS Initiateur
    - CS131 Fondamentaux techniques
    - CS132 Fondamentaux tactiques
    - CS133 Initiation au Pickleball Handisport

- ***Descriptif des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :***
  Voir les pages suivantes

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 031
Analyse de base des composantes du jeu

2. Résumé / présentation

Ce module fait partie du niveau MS Animateur.
Le Pickleball est un sport dans lequel beaucoup de paramètres s'entremêlent. Nous pouvons parler d'un "système" composé d'éléments comme la tactique, la technique, la condition physique, le mental, ...
L'objectif de ce module consiste à mettre en évidence uniquement les principes tactico-techniques de base de l'activité pickleball. L'animateur ne devant pas se lancer dans des corrections ou adaptations de la technique, volontairement, nous développons uniquement les rudiments tactico-techniques.

3. Concepts / Mots-clés

- Tactique
- Technique
- Composante

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Distinguer les éléments constitutifs des situations de jeu à animer en vue "d'aiguiller" son joueur vers une solution tactico-technique adaptée à la situation.**		√						
Micro	Distinguer les principales composantes du jeu en pickleball (technique, tactique, physique, mental, social).Analyser les interactions entre ces composantes dans une situation de jeu réelle.		√						
Micro	Distinguer les différentes règles et caractéristiques de base du Pickleball en liaison avec les notions reçues lors de la formation fédérale Ambassadeur.		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	6:00
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
6:00	0:00	0:00	6:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:20
0:20	0:00	0:00	0:20	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
Elle concerne les modules CS021, CS022, CS023, CS024, CS025, CS031
Le système de cotation du QCM est le suivant : Une bonne réponse = nombre de points attribués à la question / Absence de réponse = 0 point / Mauvaise réponse = - le nombre de points attribués à la question. Le maximum possible est de 40 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **10 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 11 à 19 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 20 à 31 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **32 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter l'ensemble de l'épreuve

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	30%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Un support à l'activité physique : la "machine humaine"	132	*	Fondamentaux techniques	131	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Expert.s matière.s
	1 formateur pour 12 candidats
Matériel	Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection
	Infrastructures de pickleball + Matériel didactique et pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 131
Fondamentaux techniques

2. Résumé / présentation

Mise en évidence des différents principes biomécaniques justifiant l'utilisation des fondamentaux. Chaque coup est expliqué et reconstruit dans ses différentes phases. La technique personnelle de démonstration du candidat est également mise à niveau, de façon à ce qu'il puisse montrer une bonne image de la gestuelle à préconiser à un débutant.

3. Concepts / Mots-clés

- Biomécanique
- Anatomie
- Evolution
- Construction

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

	Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)	Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Intégrer les principes tactico-techniques de base permettant de faire évoluer des débutants**			√					
Micro	Distinguer les principes biomécaniques de base du pickleball		√						
	Appliquer les principes permettants de connaître les différents coups de pickleball et leurs utilités		√						
	Appliquer les principes permettant de démontrer les principes tactico-techniques à l'échange							√	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	√

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

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	4:00
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:00	0:00	0:00	3:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué de 3 manières (formes) distinctes (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE PRATIQUE DES SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES :

Cette épreuve comporte 2 parties: Une partie sur la distribution de balle au panier + une partie sur la distribution de balles à l'échange et au service. Le protocole détaillé se trouve dans les annexes de ce cahier des charges.
Cette évaluation pratique est réalisée au moyen d'un grille critériée présentée au préalable au candidat et reprise sous cette fiche.
Cette grille est composée de comportements observables et mesurables, d'une échelle de mesure de performance et de descripteur de performance, de règles pour la globalisation. (Cfr. grille sous cette fiche)

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter les parties en échec.

EPREUVE ECRITE ET ORALE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs procéduraux). Epreuve sous forme de questions ouvertes.
Elle concerne les modules CS121, CS131, CS132 selon le détail suivants:
- CS121 = / 100 points
- CS131 = / 140 points (40 points + 100 points de l'épreuve orale)
- CS132 = / 60 points

Soit un total possible de 300 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.
- **74 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 75 à 149 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 150 à 224 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **225 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
25%	35%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Fondamentaux tactique	132	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Expert.s matière.s
	1 formateur pour 12 candidats
Matériel	Infrastructures de pickleball + matériel de projection + Flipchart
	Matériel pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Tout joueur classé ou ayant été classé 5.0 au minimum peut être dispensé de l'évaluation de la pratique (savoir-faire technique). Si dispense il y a, l'évaluation se fera au prorata des modules à effectuer.	

pickleball WALLONIE-BRUXELLES

MSIni - Grille d'évaluation
Examen de S-F Technique et distribution

Candidat :

Contexte :

Evaluateur :

Lieu :

Date : / /

Tâches ou compétences (et son niveau)		Items	Eléments/comportements observables	Indicateurs pour appréciation de la gestuelle (En cas de problème, entourer)	Indicateurs pour appréciation qualité de balle (En cas de problème, entourer)	Echelle d'appréciation (Entourer) NA	EVA	A	AM	Evaluation effectuée (Cocher le cas échéant) Dans ce cas l'appréciation ne peut pas exéder A: Au panier	A blanc	Remarques / observations particulières
1 Exécuter une distribution au panier à la raquette avec ou sans rebond de différents endroits vers différentes zones	1	**Distrubtion sans rebond du centre vers différentes zones** (3')	Envoyer au panier sans rebond du fond du terrain en alternance dans la zone au fond à droite et dans la zone au fond à gauche.	IGA - Position du panier - Position par rapport au panier.	Régularité,longueur,précision,vitesse	1	1	1	1			
	2	**Distribution avec rebond du fond du terrain vers différentes zones 3'**	Envoyer au panier avec rebond du centre du terrain vers les zones spécifiques . (ZNV-Transition- Fond)	IGA - Position du panier. Position par rapport au panier.	Précision, rythme, contrôle de la longueur	2	2	2	2			
2 Exécuter une démonstration des fondamanteaux techniques des coups de base permettant de distribuer la balle à l'échange du fond du terrain, à la volée et au service	3	**Drive de CD** (2')	Echanger avec un partenaire des CD croisés.	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Rythme	Qualité de régularité,longueur,précision,vitesse	2	2	2	2			
	4	**Drop & Drink de CD** (2')	Echanger avec un partenaire des drops et des dinks de CD //	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Rythme+	Contrôle de la longueur	2	2	2	2			
	5	**Drive de R** (2')	Echanger avec un partenaire des R croisés.	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Rythme	Qualité de régularité,longueur,précision,vitesse	2	2	2	2			
	6	**Drop & Drink de R** (2')	Echanger avec un partenaire des drops et des dinks de R //	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Rythme	Contrôle de la longueur	2	2	2	2			
	7	**Drink de CD & R croisé** (2')	Echanger avec un partenaire des dinks de CD & R croisés.	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Rythme - Changement de prise	Précision	1	1	1	1			
	8	**Volée CD & R** (2')	Echanger avec un partenaire des volées en alternance CD, R.	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Rythme - Changement de prise	Précision - Vitesse - Régularité - Trajectoire	2	2	2	2			
	9	**Smash** (2')	Echanger en smash dans une zone centrale avec le chargé de cours au fond du terrain au centre.	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Rythme	Précision - Vitesse - Régularité - Trajectoire	1	1	1	1			
	10	**Service** (2')	Servir 5 balles dans chacune des diagonales en respectant les critères techniques et le règlement	IGA - Position de départ, impact sous la ceinture, point haut de la raquette sous le poignet	Régularité,longueur,précision,vitesse	1	1	1	1			
		Service (2')	Servir 5 balles dans chacune des diagonales en démontrant ses capacités dans la progression régularité, longueur, précision, vitesse	IGA - Position de départ, impact sous la ceinture, point haut de la raquette sous le poignet	Régularité,longueur,précision,vitesse	2	2	2	2			
	11	**Retour CD** (2')	Retourner en CD croisé le service extérieur du chargé de cours.	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Amplitude - Jeu de Jambes - Dissociation	Régularité,longueur,précision,vitesse	1	1	1	1			
	12	**Retour R** (2')	Retourner en R croisé le service extérieur du chargé de cours.	IGA - Position et déplacement des segments aux différentes phases du coup - Amplitude - Jeu de Jambes - Dissociation	Régularité,longueur,précision,vitesse	1	1	1	1			
					TOTAL					**/ 20**		
										%		

Résultat final	Règles pour globalisation		
	AM	Minimum 60% d' "AM" et maximum 20% de "NA"	Acquis avec une certaine Maîtrise – le candidat démontre en toutes circonstances les comportements avec le niveau de maîtrise attendu et ce, quelle que soit la situation rencontrée.
	A	Minimum 60% d' "AM" et/ou "A" et maximum 20% de "NA"	Acquis – le candidat répond adéquatement au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus suffisamment fréquemment, rapidement, pertinemment, cohérememment, qualitativement et le candidat agit suffisamment en autonomie. Le candidat est en situation de réussite / de validation.
	EVA	+ de 40% d' "EVA" et/ou "NA" avec maximum 20% de "NA"	En Voie d'Acquisition – le candidat ne répond pas tout à fait au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus que trop peu fréquemment ou pas de façon suffisamment rapide, pertinente, cohérente, convaincante, qualitative et/ou le candidat n'agit pas suffisamment en autonomie. Il n'est pas encore en situation de réussite / de validation.
	NA	+ de 20% de "NA"	Non Acquis – le candidat ne démontre pas du tout le niveau de compétence attendu. Trop de comportements observables ou des comportements indispensables attestent de manquements ou d'erreurs flagrantes.

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 132

Fondamentaux tactiques

2. Résumé / présentation

Principes tactiques de base du simple, mais surtout du double qui est la discipline principale du pickleball.

3. Concepts / Mots-clés

- Tactique de base
- Etapes 2 et 3 des 5 étapes de l'apprentissage
- Base des situations de jeu
- Base de la méthode

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Distinguer les principes tactico-techniques de base du jeu de simple et du jeu de double adaptés au public cible en vue de s'y référer dans la conception, la mise en place et l'animation de ses séquences**		√						
Micro	Distinguer les principes tactico-techniques de base du jeu de simple permettant d'échanger et d'exploiter un déséquilibre en vue de s'y référer dans la conception, la mise en place et l'animation de ses séquences		√						
	Distinguer les principes tactico-techniques de base du jeu de double en vue de s'y référer dans la conception, la mise en place et l'animation de ses séquences		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		√	

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
		√		

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	3:00
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:00	0:00	0:00	2:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs procéduraux). Epreuve sous forme de questions ouvertes.
Elle concerne les modules CS121, CS131, CS132 selon le détail suivants:
- CS121 = / 100 points
- CS131 = / 140 points (40 points + 100 points de l'épreuve orale)
- CS132 = / 60 points

Soit un total possible de 300 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **74 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 75 à 149 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 150 à 224 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **225 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter en seconde session l'ensemble de l'épreuve écrite

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
20%	35%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			La séance d'acceuil et son évolution	023	
			Fondamentaux techniques	131	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes et identifiants personnels
Encadrement	Expert.s matière.s, techno-pédagogue.s, tuteur.s, gestionnaire.s administratif.s,...
	1 formateur pour 12 candidats
Matériel	Infrastructures de pickleball + matériel de projection + Flipchart
	Matériel pédagogique (balles; cônes ; cerceaux, etc.)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 133

Initiation au pickleball handisport

2. Résumé / présentation

Ce module vous fera découvrir le pickleball en chaise. Ce module est un module de découverte qui s'inscrit dans la continuité des cours généraux Adeps. Pour ceux qui le souhaite, ce module sensibilisation pourra se poursuivre par une formation spécifique organisée en partenariat entre la Ligue Handisport Francophone (LHF) et Pickleball

Il se composera d'une partie pratique animée par des formateurs de la LHF mettant les candidats en situation spécifique du pickleball en chaise

3. Concepts / Mots-clés

- Paralympisme
- Adaptation
- Pickleball en chaise
- Pickleball handisport

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Reconnaître les spécificités du pickleball handisport et plus particulièrement le pickleball en chaise**	√							
Micro	Identifier les éléments de la manipulation de chaise dans le cadre d'une pratique du pickleball	√							
	Identifier les techniques spécifiques à la pratique du pickleball en chaise	√							
	Reconnaître le matériel handisport spécifique	√							

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
	√		√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				√

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué de 2 manières (formes) distinctes (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

La partie théorique se terminera par une validation certificative. Pour cette dernière, les candidats se verront proposer un quiz dans lequel ils auront :
- 10 questions issues d'une base de données globales.
- l'obligation d'obtenir 80% pour valider la section et passer à la session suivante
- un nombre de tentatives illimitées pour valider les critères de réussite
- des QCM, QCU, QCMRM, QCMRU, associations de mots, vrai/faux, ...

La partie pratique sera évaluée sur une présence à 100% durant le module pratique sur le terrain. Les formateurs évalueront également la participation actives aux activités proposées.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
15%	35%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Déficiences et pratiques sportives : organisation du "Handisport"	133	*	Fondamentaux techniques	131	
			Méthodologie de l'initiation	121	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes et identifiants personnels
Encadrement	
	1 formateur pour 24 candidats
Matériel	1 chaise roulante pour 2 candidats
	Matériel classique pour pratique le pickleball + 1 terrain pour 4 candidats à la formation

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball. Cette expérience sera évaluée et validée par le responsable de la formation des cadres de la Ligue Handisport Francophone.

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

4.4. Fiches ECTS de la thématique 4

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques et/ou les savoir-faire en vue de :

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS 041	Identifier les sources d'accidents potentiels et distinguer les réactions appropriées en cas de petits accidents en vue de les appliquer.	2	
TP	Si nécessaire, appliquer les principes permettant de prodiguer des 1ers soins, une réanimation cardiorespiratoire avec défibrillation, un positionnement correct de la victime (notamment PLS), ..., etc...		3

- **Pondération de l'évaluation de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » dans le cursus de formation :** 5%

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

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

  - Pour le niveau MS Animateur
    - CS041 Règles de sécurité
  - Pour le niveau MS Initiateur
    - TP Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif

- ***Descriptif des modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » :***
  Voir les pages suivantes

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 041
Règles de sécurité

2. Résumé / présentation

Ce module fait partie du niveau MS Animateur.
L'objectif de ce module est de permettre aux animateurs de minimiser les prises de risque, d'anticiper un accident et en cas d'accident, de réagir de façon adaptée.
Ce module ne remplace en aucun cas une formation de secourisme ou de premiers secours. Il est juste question d'une sensibilisation.

3. Concepts / Mots-clés

- Sécurité
- Réduire les risques
- Déclaration d'accident

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Identifier les sources d'accidents potentiels et distinguer les réactions appropriées en cas de petits accidents en vue de les appliquer.**		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				√

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

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

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
Elle concerne les modules CS021, CS022, CS023, CS024, CS025, CS031,CS041
Le système de cotation du QCM est le suivant : Une bonne réponse = nombre de points attribués à la question / Absence de réponse = 0 point / Mauvaise réponse = - le nombre de points attribués à la question. Le maximum possible est de 40 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **10 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 11 à 19 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 20 à 31 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **32 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter l'ensemble de l'épreuve

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
40%	5%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Une pratique en toute sécurité : la prévention	141	*	Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif	TP	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes et identifiants personnels
Encadrement	Expert.s matière.s, techno-pédagogue.s, tuteur.s, gestionnaire.s administratif.s,... 1 formateur pour 24 candidats
Matériel	Matériel de bureautique

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

TP
Une pratique en toute sécurité : Les 1ers soins en milieu sportif

2. Résumé / présentation

Ce module constitue un **prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet MS Initiateur** par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

Les accidents sont légion dans la pratique sportive.
Ce module de formation a pour vocation de former les moniteurs sportifs à pouvoir réagir face à une situation d'accident, d'éviter le sur-accident et prendre en charge correctement une victime. Outre les démarches habituelles de mise en sécurité et d'appel des secours, les notions de premiers soins pour des situations bénignes ou graves dans l'attente de l'arrivée des secours y sont envisagées.
Cette unité de formation s'adresse à toutes les personnes encadrant des sportifs, du niveau animateur jusqu'au niveau entraîneur. Elle se veut essentiellement pratico-pratique et les situations envisagées se basent sur des accidents ou malaises les plus fréquemment rencontrés en milieu sportif.
Sa visée est généraliste et a pour objectif de former adéquatement le plus grand nombre face aux incidents ou accidents sportifs récurrents. Au besoin, il reviendra à chaque fédération sportive (opérateur de formations spécifiques disciplinaires) de concevoir des modules de formation et d'intervention sur des accidents qui lui sont (seraient) plus spécifiques. Outre cette approche, une initiation à la réanimation cardio-pulmonaire et à l'utilisation d'un défibrillateur seront d'office abordées.

Concrètement, tout candidat devra v**alider cette formation sécuritaire de façon autonome avant ou pendant sa formation spécifique disciplinaire** auprès d'un des **opérateurs reconnus par l'Administration générale du sport** (ADEPS) dont voici les informations de contact:
- ***Ligue Francophone Belge de Sauvetage*** : tél : 010/457 545 / contact@lfbs.org / https://www.lfbs.org
- ***Association des Etablissements Sportifs*** : Tel : 04/336 82 20 / info@aes-asbl.be / https://www.aes-asbl.be
- ***Act For Life*** : Tél : 02/387 11 21 / support@actforlife.be / https://www.actforlife.be
- ***Secourisme & Sauvetage (SESA Asbl)*** : Tel : 0493/19 95 16 / sesa-asbl@live.be / http://www.sesa-asbl.be

3. Concepts / Mots-clés

- Défibrillateur
- Réanimation
- Sur-accident
- Malaise
- Premiers soins
- Accidents

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Si nécessaire, appliquer les principes permettant de prodiguer des 1ers soins, une réanimation cardiorespiratoire avec défibrillation, un positionnement correct de la victime (notamment PLS), …, etc…**							√	
Micro	Appliquer les principes permettant de gérer efficacement l'approche globale d'un accident et d'une victime, inanimée ou pas, consciente ou inconsciente, qui respire ou pas.							√	
	Appliquer les principes permettant de passer efficacement un appel téléphonique correct et complet aux services de secours et prendre en charge la victime dans l'attente de ceux-ci							√	

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	√

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	7:45
3:00	0:00	1:45	4:45	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:00	0:00	0:00	3:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:15
0:00	0:00	0:15	0:15	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. Critères d'évaluation

Pas d'évaluation théorique.
Une évaluation continue sur base d'une grille définie par l'AG Sport et connue des candidats sera faite par le/les formateur(s).
Sur base d'un modèle validé par l'AG Sport, une attestation de participation confirmant la réussite du module sera éditée par l'opérateur de formation et sera remise aux participants. Cette attestation a une validité de 2 ans.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
60%	5%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Une pratique en toute sécurité : la prévention	141	*	Règles de sécurité	CS041	

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes et identifiants personnels
Encadrement	Expert.s matière.s, techno-pédagogue.s, tuteur.s, gestionnaire.s administratif.s,... 1 formateur pour 24 candidats
Matériel	Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection - 1 mannequin de réanimation adulte, de conception récente avec système de feedback obligatoire, pour maximum 3 candidats ; - Masque de protection pour le bouche-à-bouche (min 1 masque par mannequin, idéalement 1 masque par candidat) ; - Lingettes désinfectantes en suffisance ; - 1 défibrillateur d'entraînement par mannequin ; - 1 tapis de sol par mannequin

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Les formateurs en charge de ce module doivent faire preuve des qualifications / compétences spécifiques. Ils devront être agréés par le Service Formation de Cadres de l'Administration Générale des Sports. - Formateur breveté en premiers soins ou en premiers secours et actif au sein d'un opérateur de formations reconnu par le Ministère SPF Emploi, Travail et Concertation sociale (voir www.emploi.belgique.be) - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitudes pédagogiques.

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

Intitulé	Année de délivrance
Les titulaires d'un brevet de secourisme ou de secourisme d'entreprise délivré par un opérateur de formation reconnu par le SPF Emploi et Concertation sociale, et en ordre de recyclage annuel	Mise à jour dans les 2 ans
Les titulaires d'un BBSA ou d'un BSSA	Mise à jour dans les 2 ans
BEPS croix Rouge	Mise à jour dans les 2 ans
Le personnel médical ou paramédical actif au sein d'un service d'urgences	Mise à jour dans les 2 ans

4.5. Fiches ECTS de la thématique 5

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques et/ou les savoir-faire en vue de :

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS 051	Distinguer les règles de base de l'éthique du métier de cadre sportif et du Sport en vue de s'y référer dans ses missions de Moniteur pickleball	2	

En orange, les modules du niveau MS Animateur

- **Pondération de l'évaluation de la thématique 5 « Ethique et déontologie » dans le cursus de formation :** 5%

- **Nombre de modules de cours de la thématique 5 « Ethique et déontologie » :** 1

- ***Identification des modules de cours de la thématique 5 « Ethique et déontologie » :***

  - Pour le niveau MS Animateur
    - CS051 Charte du moniteur de Pickleball

- ***Descriptif des modules de cours de la thématique 5 « Ethique et déontologie » :***
  Voir les pages suivantes

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 051
Charte du moniteur de Pickleball

2. Résumé / présentation

Ce module fait partie du niveau MS Animateur.
Ce module puise son inspiration dans le module CG 1.5.1 "Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif". Le résumé du module des cours généraux nous dit :"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)." Ces idées seront adaptées à la réalité du monde du pickleball.

3. Concepts / Mots-clés

- Charte du mouvement sportif
- Charte du pratiquant
- Charte du moniteur sportif
- Charte du moniteur pickleball

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

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Distinguer les règles de base de l'éthique du métier de cadre sportif et du Sport en vue de s'y référer dans ses missions de Moniteur pickleball**		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

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

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			√

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				√

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

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:00
1:00	0:00	0:50	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

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

8. Critères d'évaluation

Ce module est évalué par le biais d'une évaluation de forme "écrite" (Cfr. section 4.0.5 du cahier des charges) dont les contenus et les exigences sont détaillés également au point 6.6 du cahier des charges "Contenus et exigences des évaluations".

EPREUVE ECRITE DES SAVOIRS:

Cette évaluation fait partie de l'évaluation certificative des "Savoirs" (niveau : Savoirs déclaratifs). Epreuve sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiple).
Elle concerne les modules CS021, CS022, CS023, CS024, CS025, CS031,CS041,CS051
Le système de cotation du QCM est le suivant : Une bonne réponse = nombre de points attribués à la question / Absence de réponse = 0 point / Mauvaise réponse = - le nombre de points attribués à la question. Le maximum possible est de 40 points pour l'ensemble des modules concernés par cette épreuve.
Pour cette épreuve, la table d'équivalence "points obtenus vs niveau d'acquisition" est d'application.

- **10 points ou moins = NA** - Non acquis - Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
- **De 11 à 19 points = EVA** - En voie d'acquisition - Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment. Il n'est pas encore en état de réussite / validation.
- **De 20 à 31 points = A** - Acquis - Le candidat répond adéquatement à ce qui est attendu. Il peut régulièrement démontrer le seuil de connaissance qui permet de signifier que la personne est en situation de réussite / validation.
- **32 points ou plus = AM** - Acquis avec maîtrise - Le candidat peut toujours démontrer les indicateurs et les critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Exigence minimale de réussite : A : Acquis / En cas d'échec, le candidat doit représenter l'ensemble de l'épreuve

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
100%	5%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif	151	*			

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	Codes et identifiants personnels
Encadrement	Expert.s matière.s, techno-pédagogue.s, tuteur.s, gestionnaire.s administratif.s,…
	1 formateur pour 24 candidats
Matériel	Matériel de bureautique

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Intitulé	Année de délivrance
Pas de dispense de plein droit	

4.6. Qualifications et/ou expériences utiles exigées des intervenants (chargés de cours)

Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation			
	Code et titre du module En orange, les modules faisant partie du niveau MSAnimateur.		*Titres et qualifications et/ou Expériences utiles*
Théma 1	CS 011	Le pickleball et son organisation	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 111	Ma formation Initiateur Pickleball	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 112	Arbitrage	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou d'un brevet délivré par la fédération européenne de pickelball ,EPF Level 1 & 2
Thématique 2	CS 021	Méthodologie de l'animation	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 022	Prérequis et formation motrice	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 023	La séance d'accueil et son évolution	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 024	Rentabiliser la séquence	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 025	Les situations de jeu	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 026	Journée d'application Animateur	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 121	Méthodologie de l'initiation	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 122	Ateliers de formation pratique de l'initiation	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 123	Stage didactique Initiateur	Avoir suivi une formation PWB et faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
Thématique 3	CS 031	Analyse de base des composantes du jeu	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 131	Fondamentaux techniques	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 132	Fondamentaux tactiques	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	CS 133	Initiation au pickleball handisport	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball. Cette expérience sera évaluée et validée par le responsable de la formation des cadres de la Ligue Handisport Francophone.
Th 4	CS 041	Règles de sécurité	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball
	TP	Une pratique en toute sécurité : Les 1ers soins en milieu sportif	Les formateurs en charge de ce module doivent faire preuve des qualifications / compétences spécifiques. Ils devront être agréés par le Service Formation de Cadres de l'Administration Générale des Sports. - Formateur breveté en premiers soins ou en premiers secours et actif au sein d'un opérateur de formations reconnu par le Ministère SPF Emploi, Travail et Concertation sociale (voir www.emploi.belgique.be) - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitudes pédagogiques.
Th 5	CS 051	Charte du moniteur de Pickleball	Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles) et/ou faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'initiation de l'activité pickleball

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

Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus

	Code et titre du module *En orange, les modules faisant partie du niveau MSAnimateur.*		Formes d'évaluation									Pondération du module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus de formation
			Champs des Savoirs Evaluations "Théoriques"			Validation par la participation	Champs des SF Epreuves "Pratiques"		Champs des SF Comp. Epreuves "Pratiques"	Stage			
			Epreuves E-learning	Epreuve Orale	Epreuve Ecrite		Techniques	Didactiques		Pratique	Cahier et rapport		
	Conditions d'accès aux épreuves d'évaluation >>			Présence aux cours	- Présence aux cours '- MSAni: Accès si "A" en SE		Présence aux cours	Présence aux cours	Présence aux cours	- MSAni: Accès si min. "A" à l'épreuve écrite '- MSIni: Accès si min. "EVA" au CS122			
Thématique 1	CS 011	Le pickleball et son organisation			√							30%%	10%
	CS 111	Ma formation Initiateur Pickleball				√						10%	
	CS 112	Arbitrage			√							60%	
Thématique 2	CS 021	Méthodologie de l'animation			√							5%	50%
	CS 022	Prérequis et formation motrice			√							5%	
	CS 023	La séance d'accueil et son évolution			√							5%	
	CS 024	Rentabiliser la séquence			√							5%	
	CS 025	Les situations de jeu			√							5%	
	CS 026	Journée d'application Animateur									√	10%	
	CS 121	Méthodologie de l'initiation			√							15%	
	CS 122	Ateliers de formation pratique de l'initiation						√	√			25%	
	CS 123	Stage didactique Initiateur									√	25%	
Thématique 3	CS 031	Analyse de base des composantes du jeu			√							40%	30%
	CS 131	Fondamentaux techniques		√	√		√					25%	
	CS 132	Fondamentaux tactiques			√							20%	
	CS 133	Initiation au pickleball handisport				√						15%	
Thématique 4	CS 041	Règles de sécurité			√							40%	5%
	TP	Une pratique en toute sécurité : Les 1ers soins en milieu sportif	√			√						60%	
Th. 5	CS 051	Charte du moniteur de Pickleball			√							100%	5%

Pondération par forme d'évaluation >>	5%	10%	5%	10%	20%	10%	35%	5%
Exigences minimales de réussite >>	**Validation de toutes les activités et exercices en ligne**	**- MSAni : "A" au total de l'épreuve. Si échec, représenter en seconde session l'ensemble de l'épreuve - MSIni : "A" au total de l'épreuve + A pour le CS112 isolé. Si échec, représenter en seconde session**	**Validation par participation**	**Minimum "A" au total. En cas d'échec, représenter en seconde session les parties en échec**	**Minimum "EVA". En cas d'échec, le candidat est refusé**	**Minimum "A". En cas d'échec , le candidat est refusé**	**Pour MSAni ET pour MSIni, Minimum "A". En cas d'échec, recommencer son stage**	**Minimum "A". En cas d'échec, représenter son cahier et son rapport**
	Validation de toutes les évaluations selon leurs critères et seuil de réussite respectif ci-dessus							

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4 du décret du 03 mai 2019, au point 5 (**la description des programmes et contenus des stages**).

Que ce soit pour le niveau MS Animateur ou MS Initiateur, un stage pédagogique fait partie du dispositif. Ils sont identifiés CS 026 et CS 123.

5.1. Pour le niveau MSAnimateur

5.1.1. Présentation du stage

- La journée d'application / le stage doit être réalisée endéans les 365 jours qui suivent la signification de l'accès à la journée d'application. Cette information est envoyée au candidat par email (fdc@tppwb.be) avec les résultats de l'examen écrit du champ des savoirs.
- Les compétences visées lors de ce stage sont les suivantes :

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Appliquer les principes permettant d'animer un groupe à l'aide de situations de jeu qui favorisent l'apprentissage par induction des habiletés générales et spécifiques au pickleball en toute sécurité**							√	
Micro	Appliquer les principes permettant d'animer un groupe de joueurs et/ou joueuses novices ou débutants							√	
	Appliquer les principes permettant de motiver au jeu par le jeu							√	
	Appliquer les principes permettant de développer les habiletés motrices générales et spécifiques au pickleball par induction							√	
	Appliquer les principes permettant d'avoir la maîtrise du groupe, tant d'un point de vue des appretissages que sécuritaire							√	

- Public cible : cette journée d'application doit s'effectuer avec un groupe d'apprenants débutants/novices.
- Charge théorique de travail :
  - En présentiel : 3 heures
  - En non présentiel (préparation de la journée) : 2 heures
- Types d'organisation :
  - Sur Initiative personnelle
  - Sur initiative PWB
- Dans tous les cas, les journées d'application figureront dans le calendrier officiel disponible sur le site de la fédération:
  https://pickleball.tppwb.be/FORMATIONS/Animateur/Journee-d-application
  Les inscriptions se font uniquement par cette voie et en respectant au préalable les consignes reprises dans ce dossier explicatif.

5.1.2. Dossier de stage

- Le dossier de stage complet se trouve dans les annexes (lien ici) de ce cahier des charges.
- Il est à compléter et à transmettre uniquement pour les candidats souhaitant effectuer leur journée d'application sur « Initiative personnelle ».
- Le candidat transmet ce dossier à l'adresse fdc@tppwb.be en y joignant ses feuilles de préparation. Celles-ci sont également à remettre à l'évaluateur avant le début de la journée d'application. 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 validation officielle de la demande par le service Formation de Cadres de PWB.
- Le candidat s'assurera personnellement que sa demande a bien été reçue par le service formation de Cadres de PWB.

5.1.3. Initiative personnelle

- Le candidat doit introduire la demande de journée d'application dans son club au secrétariat de la formation des cadres au plus tard 21 jours ouvrables avant la date prévue. Celle-ci doit impérativement répondre aux différentes caractéristiques reprises ci-dessous. La date sera ensuite introduite sur la plateforme de formation en ligne. La demande de journée d'application sera officiellement validée si ces 2 critères sont respectés :
  - Entre 2 et 4 candidats se sont inscrits sur la journée d'application via le calendrier disponible sur le site de la fédération PWB
  - PWB a été en mesure de trouver un Maître de stage certifié pour effectuer l'accompagnement et l'évaluation
- Le candidat recevra une confirmation par email au plus tard 7 jours ouvrables avant la date renseignée.
- Cadre : au sein d'un club : durant **un stage** (période de congé scolaire) ou **une journée « découverte »**
- Public : **débutants/novices** (1 à 2 années de pratique maximum)
- Groupe : chaque candidat doit animer un ou plusieurs groupes durant **3 heures**. Chaque groupe devra être composé de **8 à 16 personnes**, en fonction de l'organisation du jour. Les candidats effectuent leur animation simultanément. Dès lors, les groupes doivent être constitués d'un nombre suffisant de participants.
- Encadrement : Si le groupe encadré excède 10 personnes, un moniteur diplômé au minimum Animateur devra être présent durant l'animation.
- Évaluateur : Un Maître de stage sera missionné par PWB afin d'assurer l'évaluation du/des candidat(s)
- Délai d'organisation : Le candidat devra transmettre sa demande par email **au plus tard 21 jours ouvrables** avant la date prévue de la journée d'application. Si ce délai n'est pas respecté, le service Formation des Cadres de PWB se réserve le droit de ne pas donner son accord pour la journée concernée.

Si le candidat souhaite effectuer sa journée d'application sur initiative personnelle, il devra compléter le formulaire ad hoc (cfr. annexes) et l'envoyer au service Formation des Cadres de PWB (fdc@tppwb.be).

5.1.4. Initiative fédérale

- Cadre :
  - au sein d'une activité de promotion ou de fidélisation organisée par Pickleball Wallonie-Bruxelles (journée découverte, journée de promotion, journée « Pickleball à l'école », …).
  - au sein d'une activité organisée par un club de Pickleball en collaboration avec Pickleball Wallonie-Bruxelles (stage, journée « découverte »...).
  - au sein d'une activité encadrée par un Maître de stage avec l'accord préalable de la fédération Pickleball Wallonie-Bruxelles.
- Public : **débutants/novices** (1 à 2 années de pratique maximum)
- Groupe : le candidat doit animer un ou plusieurs groupes durant **3 heures**. Chaque groupe peut être composé de **8 à 16 personnes**, en fonction de l'organisation du jour.
- Evaluateur : Un Maître de stage sera missionné par la fédération afin d'assurer l'évaluation du/des candidat(s)
- Dates : Le calendrier annuel des journées d'application est disponible sur le site de la fédération (https://pickleball.tppwb.be/FORMATIONS/Animateur/Journee-d-application. Celui-ci est régulièrement mis à jour tout au long de l'année. N'hésitez-pas à vous rendre régulièrement sur le calendrier pour y voir l'évolution des propositions. Le candidat doit choisir et valider la date qui lui convient.
- Convocation : Après acceptation de PWB, une convocation reprenant les modalités d'organisation et les détails de préparation est envoyée par courriel au plus tard 1 semaine avant la journée d'application.

5.1.5. Modalités d'évaluation

L'évaluateur PWB utilisera le document « PWB – FdCS – MSA – CS026 – grille évaluation journée d'application » (cfr infra). Les grilles peuvent être soumises à des évolutions conjoncturelles après chaque édition de formation.

MSAni - Grille d'évaluation
Journée d'application (CS 026)

Candidat :

Contexte :

Evaluateur :

Lieu :

Date : / /

Tâches ou compétences (et son niveau)	Items			Eléments/comportements observables	Indicateurs permettant l'appréciation (En cas de problème, entourer)	Echelle d'appréciation NA	EVA	A	AM	Remarques / observations particulières
Appliquer les principes permettant d'animer un goupe d'enfants lors d'une activité de découverte de l'activité tennis	SAVOIR-ÊTRE		1	Manifester de la politesse, du respect et de la patience *	Autonomie - Spontanéité - Pertinence - Fréquence	2	2	2	2	
			2	Manifester de la ponctualité	Autonomie	1	1	1	1	
			3	Communiquer de façon non verbale	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			4	Manifester de la vigilance pour les aspects sécuritaire	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			5	Manifester de la débrouillardise / Prendre des initiatives	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			6	Manifester de l'intégrité et de l'équité	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			7	Manifester de l'implication et de la persévérance	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			8	Se remettre en question et être autocritique *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
	SAVOIR-FAIRE	Utilisation d'un système de points	1	Proposer un défi en lien avec l'objectif	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			2	Mettre en place un système de points mettant en valeur l'objectif et permettant l'autoévaluation	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			3	Réaliser des interventions en se servant du score pour sensibiliser et motiver *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		Implication	1	Enchainer, sans temps d'inactivité, les différents jeux, adaptés au niveau du groupe permettant d'atteindre les objectifs et d'augmenter les répétitions *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
			2	Communiquer, animer de façon audible, précise, concise et stimulante	Autonomie - Pertinence - Qualité - Efficacité	1	1	1	1	
			3	Utiliser un vocabulaire, un langage imagé, individualisé à chaque participant. Utiliser une formulation positive	Autonomie - Pertinence - Qualité - Efficacité	1	1	1	1	
			4	Prendre le groupe en main et adapter ses interventions à la situation (individuel/collectif; supervision dedans-dehors; s'implique dans les jeux) *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		Mouvement	1	Créer et entretenir du mouvement et une sollicitation physique importante favorisant l'apprentissage, afin d'amener le participant à s'adapter *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		Apprentissage	1	Créer, entretenir et enrichir les conditions favorisant un apprentissage tactique	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			2	Créer, entretenir et enrichir les conditions favorisant un apprentissage technique *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
			3	Créer, entretenir et enrichir les conditions favorisant un apprentissage des règles du jeu	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
			4	Utiliser le mode d'organisation adapté aux apprentissage visés	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		Amusement	1	Créer, entretenir et enrichir les conditions favorisant l'amusement, la participation active et spontanée ainsi que l'envie de poursuivre *	Autonomie - Rapidité - Cohérence - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	

Résultat final (écrire le résultat dans les cases à droite)							
	SE		Total SE				/10
	SF		Total SF				/20

Règles pour globalisation		
AM	Minimum 60% d' "AM" **et** maximum 20% de "NA"	Acquis avec une certaine Maîtrise – le candidat démontre en toutes circonstances les comportements avec le niveau de maîtrise attendu et ce, quelle que soit la situation rencontrée.
A	Minimum 60% d' "AM" et/ou "A" **et** maximum 20% de "NA"	Acquis – le candidat répond adéquatement au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus suffisamment fréquemment, rapidement, pertinemment, cohéremment, qualitativement et le candidat agit suffisamment en autonomie. Le candidat est en situation de réussite / de validation.
EVA	+ de 40% d' "EVA" et/ou "NA" avec maximum 20% de "NA"	En Voie d'Acquisition – le candidat ne répond pas tout à fait au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus que trop peu fréquemment ou pas de façon suffisamment rapide, pertinente, cohérente, convaincante, qualitative et/ou le candidat n'agit pas suffisamment en autonomie. Il n'est pas encore en situation de réussite / de validation.
NA	+ de 20% de "NA"	Non Acquis – le candidat ne démontre pas du tout le niveau de compétence attendu. Trop de comportements observables ou des comportements indispensables attestent de manquements ou d'erreurs flagrantes.

- Exigences et seuil de réussite :
  - Pour réussir le champ du « savoir-faire didactique », le candidat doit obtenir l'appréciation « AM » ou « A ».
  - Pour réussir le champ du « savoir-être », le candidat doit obtenir l'appréciation « AM » ou « A ».
- En cas d'échec :
  - Si l'évaluation du champ « savoir-faire didactique » est « EVA » ou « NA », le candidat doit représenter sa journée d'application en deuxième session selon les mêmes modalités. 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.

Les différentes modalités lors d'absence, d'arrivée tardive ou de départ prématuré à la journée d'application sont définis à la section 6.4 « Publicité des modalités lors des absences aux évaluations » du cahier des charges.

5.2. Pour le niveau MSInitiateur

5.2.1. Présentation du stage

Dans le cadre de la formation, le candidat réalise un stage à visée pédagogique et didactique. Ce stage doit être en adéquation parfaite avec le niveau de qualification pour lequel le candidat a suivi une formation (cf. les champs de compétences, public cible, cadre d'intervention, cadre d'autonomie et de responsabilité définis au préalable). Lors de ce stage, le stagiaire mettra en pratique les notions apprises au cours de la formation.

Contenu et formules du stage :

Formule 1 : 20 heures en club

- L'accès au stage sera autorisé aux stagiaires ayant au minimum la note « A » au CS122
- Étalement du stage
  - Le stage doit impérativement s'étaler sur, un minimum de 10 semaines et un maximum de 20 semaines, faisant partie d'un même cycle de cours.
  - 4 séances seront évaluées et un total de 20 heures de stage devra être réalisé.
  - Conséquence d'un non-respect : annulation complète du stage.

Formule 2 : 10 heures en club + 10 heures dans le cadre d'organisation PWB

- 10 heures en club : Avec visite(s) éventuelle(s) de chargés de mission de PWB
  +
- 10 heures dans le cadre d'une organisation PWB (ex : une journée découverte ou une journée initiation) avec accompagnement et évaluation par un Maître de Stage mandaté par le service Formation de Cadres de PWB.

Objectifs du stage :

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	**Appliquer les principes et RAA mobilisés durant les différents modules de formation**							√	
Micro	Transférer ses connaissances théoriques en compétences applicables sur le terrain							√	
	Construire sa propre réflexion pour bénéficier de l'expérience de Maître de stage pour se forger sa propre expérience							√	
	Conclure un plan de développement personnel/professionnel pour le futur							√	

Endroits et niveau de stage :

- Dans un club (cycle de cours ou stage) et/ou dans un lieu proposant des journées découvertes ou d'initiation organisées par la fédération.
- Joueurs à encadrer correspondant au public cible de la formation :
  - Pratiquants "loisirs" novices et débutants de tout âge.
  - Joueurs de Pickleball en phase de formation de base (étapes 2 et 3 des cinq étapes de l'apprentissage).
- Groupe de 4 à 16 joueurs

L'accès au stage :

Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus

	Code et titre du module En orange, les modules faisant partie du niveau MSAnimateur.	Formes d'évaluation							
		Champs des Savoirs Evaluations "Théoriques"			Validation par la participation	Champs des SF Epreuves "Pratiques"		Champs des SF Comp. Epreuves "Pratiques"	Stage
		Epreuves E-learning	Epreuve Orale	Epreuve Ecrite		Techniques	Didactiques		Pratique / Cahier et rapport
	Conditions d'accès aux épreuves d'évaluation >>		Présence aux cours	- Présence aux cours '- MSAni: Accès si "A" en SE		Présence aux cours	Présence aux cours	Présence aux cours	- MSAni: Accès si min. "A" à l'épreuve écrite '- MSIni: Accès si min. "EVA" au CS122

Délai de réalisation/accomplissement du stage :

Le stage doit être finalisé et le portfolio/dossier de stage doit être déposé dans un délai de 1 an à dater de la proclamation des résultats des évaluations de la formation (1ère ou 2ème session). Passé ce délai, le candidat est refusé.

La demande > convention de stage - Procédure

- Document officiel : la convention dûment complétée et signée par le stagiaire, la structure accueillante et le Maître de stage est la seule demande de stage recevable.
- Contenu : Tous les articles de la convention doivent être complétés, incluant donc le programme du stage et du suivi.
- Moyen de transmission : la demande est transmise en un seul fichier PDF, par email à fdc@tppwb.be. Le candidat doit s'assurer de la bonne réception de sa convention par PWB.
- Date d'envoi : au plus tard 15 jours avant la date prévue/souhaitée de début du stage
- Validation :
  - le responsable de la FC de TPPWB vérifie la conformité de la demande ;
  - Si elle est conforme, elle est validée par retour d'email ;
  - Si elle est non conforme, la demande de stage est rejetée.

  Tant que la validation n'a pas été confirmée par retour signé du superviseur, la convention reste une simple « demande » de stage. Le stage ne peut donc pas débuter.

Assurance

Du fait de leur affiliation à un club membre de la fédération de l'opérateur de formation, le stagiaire et le Maître de stage sont couverts par l'assurance de la fédération.

Aspects financiers

Les prestations du stagiaire réalisées lors du stage par le stagiaire sont réalisées dans l'unique intention de se former sans rémunération obligatoire du club.

Les prestations du Maître de stage sont rémunérées par l'opérateur de formation.

5.2.2. Portfolio de stage

Tous les documents et « outils » qui composent le portfolio de stages se trouvent plus loin dans ce portfolio. Ces documents et « outils » ont fait l'objet d'une validation de la part de la Commission Pédagogique Mixte.

Le portfolio de stage doit se compléter tout au long du stage et est le « compagnon » du stagiaire ainsi que l'outil de communication par excellence entre le stagiaire, le Maître de stage et le superviseur de l'opérateur de formation. Le stagiaire doit toujours avoir son portfolio avec lui pendant toute la durée du stage. (format papier ou électronique)

Transmission au candidat avant le stage

Le portfolio de stage est remis à chaque candidat lors de la notification de la réussite de l'ensemble des évaluations de la formation. Il est constitué des éléments suivants :

1. La convention de stage ;
2. Les fiches de préparation à concevoir par le stagiaire ;
3. Les fiches de guidance à compléter par le MS ;
4. Les grilles d'évaluation ;
5. L'attestation de fin de stage ;
6. Le rapport de stage.

Dépôt par le stagiaire en fin de stage

Le portfolio de stage complet devra être envoyé par email par le stagiaire à la fin du stage au superviseur du programme, en ***un seul fichier numérique*** dans les 60 jours ouvrables après la dernière leçon du stage.

Seule cette procédure est acceptée.

Conséquences d'un non-respect : 2 points seront retirés à la note finale du stage. Si le portfolio complet n'est pas "déposé" au plus tard avant le délai de réalisation / accomplissement 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 PWB.

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

5.2.3. Rapport de stage

Un rapport de stage doit être rédigé et est un des éléments qui composent le dossier/portfolio de stage. Le stagiaire devra suivre et respecter le canevas imposé.

Plan rédactionnel du rapport de stage

- Couverture et page de garde
- Remerciements éventuels
- Table des matières
- Contenus (Structure/plan à respecter) :
    1. **Présentation du club d'accueil et de son contexte**
        - Installations/infrastructures
        - Membres
        - Mission, vision, valeurs …
        - Objectifs (loisirs vs compétition)
    2. **Présentation des sportifs encadrés**
        - Age, niveau, motivation, particularités, réceptivité, progrès réalisés …

3. Tâches réalisées
    - Expérience de terrain
    - Difficultés rencontrées
    - Améliorations et adaptations réalisées
    - Gestion du/des groupes
4. Appréciation de la relation pédagogique avec le Maître de stage et
    - Ce qui a répondu à mes attentes
    - Ce qui a dépassé mes attentes
    - Ce qui n'a pas atteint mes attentes
5. Apports professionnels du stage
    - Compétences développées grâce au stage
    - Forces et faiblesses identifiées grâce au stage
    - Pistes d'amélioration pour continuer mon développement de compétences
    - Mes engagements pour continuer à développer mes compétences après le stage.
6. Apports personnels du stage
    - Apprentissage/découverte sur moi-même au cours de ce stage
    - Impact sur ma confiance en moi
    - Rencontres qui m'ont le plus marqué(e)s et pourquoi
    - Conseils à mon "moi" du début du stage
7. Conclusions
8. Bibliographie éventuelle

Exigences de mise en forme

Le rapport de stage doit être rédigé en police Calibri ou Arial 10 avec un interligne simple de 1,5. Il doit contenir entre 6 et 12 pages de contenu (sans compter couverture, dos, table des matières, et annexes éventuels). Il doit suivre le plan rédactionnel imposé. Il peut contenir des annexes et des illustrations (Photos, schémas…) mais la proportion illustrations/texte ne peut pas être supérieure à 1/3.

Le stagiaire 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.

5.2.4. Règles concernant le Maître de stage

Le stage ne peut se réaliser qu'auprès d'un seul Maitre de stage qui doit être « avalisé » par l'opérateur de formation qui vérifie ses qualifications et son expérience utile.

Sur base de justifications formelles, le Maître de stage peut être "imposé" au candidat, par l'opérateur de formation.

Le Maître de stage doit impérativement signer la convention de stage.

Qualification minimum des Maîtres de stage

Le Maître de stage doit avoir reçu une validation de PWB et/ou avoir suivi une formation PWB et/ou fournir un justificatif d'une formation internationale similaire.

5.2.5. Engagements / devoirs du Maître de stage

Si le Maître de stage accepte la mission, il s'engage à :

- ☐ Exercer cette mission en accord avec l'opérateur de formation.
  - Contacter le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire.
  - Accueillir la visite éventuelle d'un superviseur.
- ☐ Encadrer personnellement le stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- ☐ Communiquer régulièrement ses remarques et conseiller le stagiaire tant oralement que par le biais des évaluations et les fiches de guidance.
- ☐ **Remplir et donner au stagiaire les documents suivants** (Sans ces documents, le stage ne pourra jamais être validé) **:**
  - ☐ **3 fiches de guidance**
  - ☐ **4 évaluations**

  Le stagiaire devant alors placer et conserver ces documents dans son portfolio.
- ☐ Surveiller la bonne tenue du portfolio du stagiaire.
- ☐ Signer l'attestation de fin de stage.
- ☐ Veiller à accompagner et guider le stagiaire concerné par une deuxième session afin que celui-ci améliore son niveau de compétence dans le(s) champ(s) concerné(s).

5.2.6. Evaluation du stage

Evaluation des séances du stage

L'évaluation des 4 séances, autrement dit de la partie pratique du stage est réalisée par le Maître de stage en utilisant la grille d'évaluation ci-dessous.

pickleball WALLONIE-BRUXELLES

Adeps

pickleball WALLONIE-BRUXELLES

MSIn - Grille d'évaluation
Leçons collectives (CS 122)

Candidat :

Contexte :

Evaluateur :

Lieu :

Date :

Thème :

Tâche·s ou compétence·s (et son niveau)			Eléments/comportements observables	Indicateurs permettant l'appréciation (En cas de problème, entourer)	Echelle d'appréciation NA	EVA	A	AM	Remarques / observations particulières
Appliquer les principes permettant d'améliorer d'un point de vue tactico-technique les compétences de joueurs.euses à l'étape 2 ou 3 dans le cadre d'une leçon collective	SAVOIR-ÊTRE	1	Manifester de la politesse, du respect et de la patience *	Autonomie - Spontanéité - Pertinence - Fréquence	2	2	2	2	
		2	Manifester de la ponctualité	Autonomie	1	1	1	1	
		3	Communiquer de façon non verbale	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		4	Manifester de la vigilance pour les aspects sécuritaire	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		5	Manifester de la débrouillardise / Prendre des initiatives	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		6	Manifester de l'intégrité et de l'équité	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		7	Manifester de l'implication et de la persévérance	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		8	Se remettre en question et être autocritique *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
	SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES – Situation de jeu de départ	1	Choisir la situation de jeu adaptée au niveau du joueur respectant les 5 étapes de l'apprentissage	Pertinence	1	1	1	1	
		2	Mettre en place la situation *	Autonomie - Rapidité - Pertinence	2	2	2	2	
		3	Utiliser les différents stratégies de sensibilisation à l'aspect tactique	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		4	S'organiser pour observer	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		5	Engager la balle *	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	2	2	2	2	
	SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES – Moment de liaison	1	Dresser un bilan de la situation de jeu de départ	Autonomie - Sens tactique - Qualité - Rapidité	1	1	1	1	
		2	Déterminer le·s apport·s techniques pour combler l'écart entre la production des joueurs et le coup de référence	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		3	Individualiser	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Qualité	1	1	1	1	
		4	Organiser les jeux d'apprentissage (ramassage de balles, placement du matériel, ...)	Autonomie - Rapidité - Pertinence	1	1	1	1	
		5	Faire (res)sentir les apports techniques dans le moment flash *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	2	2	2	2	
		6	Choisir la méthode	Autonomie - Pertinence	1	1	1	1	
	SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES	1	Utiliser l'échelle de distribution *	Autonomie - Rapidité - Pertinence	2	2	2	2	
		2	Distribuer la balle *	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Qualité	2	2	2	2	
		3	Utiliser le principe de fermeture - ouverture (flow) *	Autonomie - Rapidité - Pertinence	2	2	2	2	
		4	Maintenir à toutes les étapes les éléments de correction	Autonomie - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		5	Organiser et animer pour garantir un volume de frappe	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité - Qualité	1	1	1	1	
		6	Maintenir le contexte tactico-technique du thème (ex. Origine des balles et directions)	Autonomie - Pertinence - Qualité	1	1	1	1	
		7	Rétroagir (Ex. échelle distri > jusqu'à changement élément à corriger ou apport)	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
		8	Communiquer de façon coopérative	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	1	1	1	1	
		9	Utiliser des aides méthodologiques basées sur les différents canaux (verbal - visuel (démo) - kinesthésique)	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	1	1	1	1	
	SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES – Jeu d'application et bilan	1	Choisir et mettre en place la situation de jeu	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		2	Maintenir les éléments de correction	Autonomie - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		3	Consolider et/ou renforcer l'intérêt tactique	Autonomie - Efficacité - Fréquence - Pertinence	1	1	1	1	
		4	Débriefer avec les joueurs.euses	Autonomie - Concision - Pertinence - Efficacité	1	1	1	1	
Résultat final (écrire le résultat dans les cases à droite)		SE		**Total SE**					**/10**
		SF		**Total SF**					**/30**

Règles pour globalisation		
	AM	Minimum 60% d' "AM" **et** maximum 20% de "NA"
	A	Minimum 60% d' "AM" et/ou "A" **et** maximum 20% de "NA"
	EVA	+ de 40% d' "EVA" et/ou "NA" avec maximum 20% de "NA"
	NA	+ de 20% de "NA"

Acquis avec une certaine Maîtrise – le candidat démontre en toutes circonstances les comportements avec le niveau de maîtrise attendu et ce, quelle que soit la situation rencontrée.
Acquis – le candidat répond adéquatement au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus suffisamment fréquemment, rapidement, pertinemment, cohéremment, qualitativement et le candidat agit suffisamment en autonomie. Le candidat est en situation de réussite / de validation.
En Voie d'Acquisition – le candidat ne répond pas tout à fait au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus que trop peu fréquemment ou pas de façon suffisamment rapide, pertinente, cohérente, convaincante, qualitative et/ou le candidat n'agit pas suffisamment en autonomie. Il n'est pas encore en situation de réussite / de validation.
Non Acquis – le candidat ne démontre pas du tout le niveau de compétence attendu. Trop de comportements observables ou des comportements indispensables attestent de manquements ou d'erreurs flagrantes.

CC BY NC ND

Exigences minimales de réussite :

Seule l'évaluation des savoir-faire méthodologiques est prise en compte selon les règles ci-dessous.

A = Acquis pour la partie Savoir-faire

La règle de globalisation suivante est d'application :

- AM : au moins 60% des séquences sont évaluées « AM » et maximum 20% de « NA »
- A : au moins 60% des séquences sont évaluées « A » et/ou « AM » et maximum 20% de « NA »
- EVA : plus de 40% des séquences sont évaluées « EVA » et/ou « NA » avec un maximum de 20% « NA »
- NA : plus de 20% des séquences sont évaluées « NA »

Modalités en cas d'échec :

- Si le candidat obtient l'évaluation « EVA » en première session, il doit effectuer un stage de guidance lors d'une semaine didactique (CS 122 Ateliers de formation pratique de l'initiation) de l'édition de formation du même niveau organisée par PWB qui suit la signification de son échec.

  En cas de nouvelle non-satisfaction lors de ce stage de guidance, le stagiaire est refusé. Il devra recommencer sa formation entièrement sans pouvoir obtenir de dispense.
- Si le candidat obtient l'évaluation « NA » en première session, celui-ci est refusé.

Evaluation du portfolio de stage

Cette évaluation finale est réalisée par le responsable de l'opérateur de formation au moyen du tableau ci-dessous et sous les conditions suivantes :

- Réussite des séances du stage
- Dépôt dans les délais impartis du portfolio (donc avec rapport) de stage complet et soigné dans un seul et unique document/fichier

L'évaluation est effectuée sur 40 points. La note obtenue débouche sur une appréciation à l'aide de la table d'équivalence suivante :

- AM : 30 à 40 points sur 40
- A : 20 à 29 points sur 40
- EVA : 11 à 19 points sur 40
- NA : 0 à 10 points sur 40

<table>
<tr><td colspan="10">/40 pts
(AM – A – EVA – NA)</td></tr>
<tr><td colspan="6">RAPPORT DE STAGE</td><td colspan="4">CAHIER DE STAGE</td></tr>
<tr><td colspan="6">/20 pts</td><td colspan="4">/20 pts</td></tr>
<tr><td>Capacité à présenter l'environnement
/2</td><td>Capacité à analyser les expériences vécues
/6</td><td>Capacité à développer la thématique proposée
/4</td><td>Capacité à conclure le travail
/4</td><td>Capacité à présenter un travail écrit
/4</td><td>TOTAL
/20</td><td>Propreté et soin
/2,5</td><td>Complet
/2,5</td><td>Qualité des préparations
/15</td><td>TOTAL
/20</td></tr>
<tr><td colspan="6">AM – A – EVA – NA</td><td colspan="4">AM – A -EVA – NA</td></tr>
</table>

- En cas d'insatisfaction le candidat doit remettre son rapport et son cahier de stage dans un délai de soixante jours après la réception de ses résultats.
- En cas de nouvelle insatisfaction, le candidat doit recommencer son stage

Exigences minimales de réussite :

Dépôt dans les délais et A = Acquis

Modalités en cas d'échec :

- En cas d'échec, le candidat doit recommencer son rapport/portfolio de stage et le redéposer dans un délai de 60 jours après réception de ses résultats.
- En cas de nouvel échec, le candidat doit recommencer son stage sauf s'il a déjà bénéficié d'une seconde session. Dans ce cas, il est refusé.

Entretien de stage éventuel :

Sur base du portfolio de stage rentré par le stagiaire, l'opérateur de formation, peut prendre la décision de solliciter et planifier un « Entretien de stage » visant à permettre :

- de compléter des points du portfolio dont la formulation ne serait pas précise ;
- d'éclaircir les éventuelles incohérences dans la réalisation du stage tant sur le fond que sur la forme ;
- d'affiner l'évaluation finale du portfolio de stage.

L'entretien de stage est conduit par au moins deux personnes désignés par l'opérateur de formation parmi les formateurs, Maître de stage et le responsable de son secteur de la formation des cadres.

Le candidat peut être accompagné par son Maître de stage.

5.2.7. Le superviseur

À tout moment, un chargé de mission et/ou le superviseur du programme peut effectuer une visite sur le lieu de stage. Le stagiaire doit alors être en mesure de présenter son portfolio de stage, complété au fur et à mesure des séances.

Le chargé de mission est une personne expérimentée dans l'enseignement de la discipline et/ou dans l'encadrement de stagiaires. Titulaire d'un titre pédagogique Adeps, il représente l'opérateur de formation et/ou l'AG Sport.

Selon la localisation du stage ou en cas de problème signalé par un Maître de stage, il peut assister à une séance afin d'analyser la situation et de comprendre la difficulté rencontrée.

Une visite peut aussi être organisée de manière systématique, par exemple dans le cadre d'un recyclage ou d'une formation destinée aux Maîtres de stage.

5.2.8. Code de bonne conduite

- Le stagiaire doit être muni de son portfolio de stage pendant toute la durée de son stage.
- Le respect du secret professionnel est une règle absolue.
- Le stagiaire doit en toute circonstance tenir compte des remarques du Maitre de Stage.
- En cas de problème, le stagiaire doit en faire part directement au Maitre de stage et en analyser avec lui la nature du problème et le cas échéant, le Maitre de Stage en fait part directement au responsable des formations de l'opérateur de formation.
- Le stagiaire doit observer l'accord négocié pour son stage et tout mettre en œuvre pour la réussite de celui-ci.
- Le stagiaire doit respecter le règlement de la structure d'accueil, ses horaires de travail, son code de bonne conduite et de confidentialité.
- Le stagiaire doit communiquer au responsable de l'opérateur de formation tout changement concernant le stage.

5.2.9. Autres points de règlement

Respect des règles en vigueur

Les partenaires assurent avoir pris connaissance du cadre général du 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.

Confidentialité

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.

Absence et/ou 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 PWB par courriel.
- Interruption définitive :
  En cas de volonté d'une des trois parties (Structure d'accueil, opérateur de formation (PWB), 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.

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

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

SYNTHESE EVALUATIONS MSANI

		SAVOIRS-THEORIE									SAVOIR-ETRE		DELIBERATION AVANT STAGE		STAGE - JOURNEE APPLICATION		DELIBERATION APRES STAGE	
		ECRIT													CS 026			
		CS011	CS021	CS022	CS023	CS024	CS025	CS031	CS041	CS051			Code (Cf. chap 6 C. Ch.)		Minimum "A". En cas d'échec, recommencer son stage		Code (Cf. chap 6 C. Ch.)	
		Minimum "A" au total de l'épreuve. Si échec, représenter en seconde session l'ensemble de l'épreuve									Minimum A							
Nom	Prénom	1ère sess.	2ème sess.	1ère sess.	2ème sess.	1ère sess.	2ème sess.	1ère sess.	2ème sess.	1ère sess.	2ème sess.	1ère sess.	2ème sess.	1ère sess.	2ème sess.	1ère sess.	2ème sess.	1ère session	2ème session

SYNTHESE EVALUATIONS MSINITIATEUR

		EVALUATION CERTIFICATIVE																TP 1ers soins	DELIBE. AVANT STAGE		Stage. CS123				DELIBE. APRES STAGE	
		SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES ET DIDACTIQUES				SAVOIR-ETRE	SAVOIRS-THEORIE														Pratqiue		Cahier et rapport de stage			
		CS131 (TECH)		CS122 (DIDA)		CS 1122	CS 112	CS121		CS 131			CS 132		Globalisation											
		Minimum "A" au total. En cas d'échec > représenter en seconde session les parties en échec		Minimum "EVA". SI échec > le candidat est refusé		Seuil de réussite = A. SI échec > refus	Seuil de réussite = A	Seuil de réussite = "A" au total de l'épreuve. SI échec, représenter en seconde session l'ensemble de l'épreuve écrite										Validé ou non	Code (Cf. chap 6 C. Ch.)		Minimum "A". En cas d'échec, recommencer son stage		Minimum "A". En cas d'échec, représenter son cahier et son rapport		Code (Cf. chap 6 C. Ch.)	
Nom	Prénom	1ère session	2ème session	1ère session	2ème session	1ère session	1ère session	2ème session	1ère session	2ème session	1ère session "oral"	1ère session "écrit"	2ème session	1ère session	2ème session	1ère session	2ème session		1ère session	2ème session	1ère session	2ème session	1ère session	2ème session	1ère session	2ème session

6.1. Délai d'organisation des évaluations

6.1.1 MS Animateur

Evaluation des savoirs

Immédiatement à la suite de la session de formation théorique et pratique (en fin de 3ème journée).

Evaluation 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.

Evaluation 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 MS Initiateur

L'évaluation du Savoir-Faire technique

- Pratique : CS131 "Fondamentaux techniques"
  - Première session : maximum trois mois après avoir dispensé le module
  - Seconde session : maximum six mois après le stage didactique (CS123)

L'évaluation des savoirs

- Oral : CS131 "Fondamentaux techniques"
  - Au maximum trois mois après avoir dispensé le module
- Ecrit : C112 « Arbitrage » ; CS121 « Méthodologie de l'Initiation » ; CS 131 « Fondamentaux techniques » et CS132 « Fondamentaux Tactiques »
  - Première session : la veille de la formation didactique, CS 122 "Ateliers de formation pratique de l'initiation"
  - Seconde session :
    - Maximum six mois après le stage (CS123) si évaluation « EVA » obtenue en première session
    - Avant le début du stage (CS123) si évaluation « NA » obtenue en première session

L'évaluation du savoir-faire didactique / méthodologique

- Epreuve pratique
  - Première partie : lors de la semaine de formation didactique, CS 122 "Ateliers de formation pratique de l'initiation"
  - Pas de seconde session organisée

L'évaluation du stage

- Epreuves pratiques
  - Après le CS122, dans les 365 jours qui suivent la notification d'accès au stage au candidat.

L'évaluation du savoir-être, des attitudes (savoir-faire comportementaux)

- 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. Présences au cours

6.2.1.1. MS 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 une 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 PWB
  - Dans les quarante-huit heures qui suivent l'absence.
  - Par courriel exclusivement – fdc@tppwb.be

6.2.1.2. MS 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.

- 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 PWB
  - Dans les quarante-huit heures qui suivent l'absence.
  - Par courriel exclusivement – fdc@tppwb.be

6.2.2. Autres modalités à décrire

6.2.2.1 MS Animateur

Evaluation 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" - Epreuve pratique 1 (AM ou A)

Evaluation du savoir-faire

- Avoir obtenu la note AM ou A à l'évaluation des savoirs.
- Avoir satisfait à l'évaluation du "Savoir-être en cours de formation" - Epreuve pratique 1 (AM ou A)
- Avoir validé les 3 modules digitaux (CS011, CS041, CS 051)

Evaluation du savoir-être

- Savoir-être enseignant en cours de formation (Epreuve 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)
- Avoir satisfait à l'évaluation du "Savoir-être en cours de formation" - Epreuve pratique 1 (AM ou A)

6.2.2.2 MS Initiateur

Evaluation du savoir-faire technique

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

Evaluation des savoirs

- Oral : CS131 "Fondamentaux techniques"
    - Avoir participé activement et totalement aux étapes 2 et 3 (cfr section 3, ICI)
- Ecrit : CS 112 « Arbitrage ; CS121 « Méthodologie de l'Initiation » ; CS131 « Fondamentaux techniques » et CS132 « Fondamentaux tactiques »
    - Avoir participé activement et totalement aux étapes 2 et 3 (cfr section 3, ICI)

Evaluation du savoir-faire didactique

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

Evaluation du stage

- Avoir obtenu l'évaluation « EVA » ou « A » ou « AM » à l'étape 7 («Formation didactique ») (cfr section 3, ICI)

Evaluation du Savoir-être, des attitudes

- Lors de la semaine de formation didactique
    - Avoir participé activement et totalement aux étapes 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, ….
- …

Aucun remboursement ne sera possible une fois la formation commencée.

6.3. Publicité des accès aux évaluations

6.3.1. MS Animateur

Evaluation des savoirs

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

Evaluation des savoir-faire didactiques

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

Evaluation 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 écrite des Savoirs. 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 PWB des bonnes informations (adresse postale, adresse e-mail) et de tout changement éventuel.

6.3.2. MS Initiateur

Evaluation du savoir-faire technique

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

Evaluation des savoirs

- Oral : CS131 "Fondamentaux techniques"
    - Par voie officielle électronique dans un délai de trente jours suivant la présentation du module CS131 "Fondamentaux techniques".
- Ecrit : CS 112 « Arbitrage ; CS121 « Méthodologie de l'Initiation » ; CS131 « Fondamentaux techniques » et CS132 « Fondamentaux tactiques »
    - Par voie officielle électronique dans un délai de trente jours suivant l'examen oral.

Evaluation 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

Evaluation du stage

- CS123
  - Par voie officielle électronique dans un délai de 15 jours suivant le module CS 122
    OU
  - Par voie officielle électronique dans un délai de 15 jours suivant la seconde session de l'examen écrit si évaluation « NA » en première session

Evaluation 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 123)
  - Par voie officielle électronique dans un délai de 15 jours suivant le module CS122
    OU
  - Par voie officielle électronique dans un délai de 15 jours suivant la seconde session de l'examen écrit si évaluation « NA » en première session

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 - sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).

6.4.1. MS 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

CC BY NC ND

- 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 PWB ;
  - Dans les quarante-huit heures qui suivent l'absence.
- Forme de la communication
  - Par courriel exclusivement – fdc@tppwb.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 :
  - Evaluation 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).
  - Evaluation 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.

CC BY NC ND

6.4.2. MS 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.
  - Tout candidat considéré comme absent aux évaluations de la formation didactique (CS122) est refusé.
  - S'il est considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation, il est refusé.
- Si l'absence est avertie et justifiée :
  - Evaluation 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.
  - Evaluation 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.
  - Evaluation savoir-faire didactique (CS122) et/ou stage didactique (CS 123)
    - Il doit réaliser l'entièreté du module lors de la formation de l'année suivante.
    - 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 PWB ;
  - Dans les quarante-huit heures qui suivent l'absence.
- Forme de la communication
  - Par courriel exclusivement – fdc@tppwb.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.

CC BY NC ND

- 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.

Départ 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 :
  - Evaluation 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).
  - Evaluation savoir-faire didactique (CS122) et/ou stage didactique (CS 123) :
    - 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.

6.5. Nombre de sessions d'évaluation

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

6.5.1. MS Animateur

Evaluation des Savoirs, des connaissances

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

Evaluation des savoir-faire didactiques

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

Evaluation des savoir-être, des attitudes

- Une session

6.5.2. MS Initiateur

Evaluation du savoir-faire technique

- 2 sessions.
- Seconde session organisée après le stage didactique (CS 123)
- Le candidat qui obtient l'évaluation « EVA » ou « NA » à l'évaluation du savoir-faire technique en seconde session est refusé, sauf avis contraire lors de la délibération

Evaluation des savoirs

- 2 sessions.
- Seconde session organisée :
    - Après le stage (CS123) si évaluation « EVA » obtenue en première session
    - Avant le début de stage (CS123) si évaluation « NA » obtenue en première session
- Le candidat qui obtient l'évaluation « EVA » ou « NA » à l'évaluation des savoirs en seconde session est refusé, sauf avis contraire lors de la délibération.

Evaluation du savoir-faire didactique (CS122)

- 1 session.
- Le candidat qui obtient l'évaluation « EVA » ou « A » ou « AM » à l'évaluation du savoir-faire didactique a accès au stage (CS123).
- Le candidat qui obtient l'évaluation « NA » à l'évaluation du savoir-faire didactique en première session est refusé.

Evaluation du stage (CS123)

- 2 sessions.
    - Si « EVA » à l'évaluation du stage, le candidat doit présenter une seconde session lors d'une semaine de formation pratique l'année suivante
    - Si « NA » à l'évaluation du stage, le candidat est refusé

Evaluation du Savoir-être, des attitudes

- 1 session.
- Durant le module CS122
- Le candidat qui obtient « EVA » ou « NA » 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 une 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 une 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. MS Animateur

Motivation		Code	X
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.	R1.1	
Ajournement en 2ème session	EVA/NA à l'évaluation des savoirs ET/OU EVA/NA à l'évaluation du savoir-faire didactique	A1.1	
	Absence ou arrivée tardive non justifiée et non avertie à l'évaluation en première session.	A1.2	
	Absences ou arrivées tardives ou départs prématurés répétés non tolérés aux évaluations en première session même si justifiés et avertis.	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	R2.1	
Refus	EVA ou NA à l'évaluation des savoirs en deuxième session	R3.1	
	EVA ou NA à l'évaluation du savoir-faire didactique en deuxième session.	R3.2	
	EVA ou NA à l'évaluation du savoir-être en cours de formation.	R3.3	
	EVA ou NA à l'évaluation du savoir-être pendant la journée d'application en seconde session.	R3.4	
	Absence ou arrivée tardive, départs prématurés répétés non tolérés.	R3.5	
	Absences ou arrivées tardives ou départs prématurés répétés non tolérés aux évaluations même si avertis.	R3.6	
	L'absence non avertie et non justifiée dépasse 20% du total des modules de la formation.	R3.7	
	Absence non justifiée et non avertie à un module de la formation.	R3.8	
	Dépassement des délais impartis pour réaliser l'ensemble de la formation.	R3.9	
	Fraude à une évaluation. Une année de suspension.	R3.10	
	Abandon de la formation.	R3.11	

6.8.2. MS Initiateur

6.8.2.1. Première délibération (avant le stage didactique)

Motivation du résultat lors de la première délibération		Code	X
Admins à poursuivre	Admis à poursuivre de plein droit car : Évaluation « A » ou « AM » en « savoir-faire technique », « savoirs », « savoir-faire didactique » et « savoir-être » : accès au stage	ADP 1.1	
	Admis à poursuivre car : Évaluation « EVA » en « savoir-faire didactique » : accès au stage	ADP 1.2	
	Admis à poursuivre après la deuxième session car : Évaluation « A » ou « AM » en « savoirs» : accès au stage	ADP 2.1	
	Admis à poursuivre avec un ajournement en "savoir-faire technique" et/ou "savoir-connaissance" car "EVA" ou "NA" aux évaluations.	ADP 2.2	
Ajournement en deuxième session car >>	Évaluation « EVA » ou « NA » en « savoir-faire technique », ET/OU « savoirs »	A1.1	
	Absence ou arrivée tardive non avertie et/ou justifiée à l'évaluation en première session du « savoir-faire technique » ET/OU « savoirs »	A1.2	
	Absences ou arrivées tardives répétées aux évaluations en première session non tolérées même si avertis	A1.3	
Refus car >>	Évaluation « NA » en « savoir-faire didactique » en première session	R3.1	
	Évaluation « EVA » ou « NA » en « savoirs» en seconde session	R4.1	
	Évaluation « EVA » ou « NA » lors d'une des évaluations du savoir-être. Exclusion de la formation	R3.3	
	Départ prématuré non toléré, non justifié et non averti à une évaluation	R3.4	
	Absence non justifiée et non avertie à un module de la formation	R3.5	
	Absences ou arrivées tardives répétées aux modules de la formation même si justifiées et averties	R3.6	
	Fraude à l'évaluation. Pas de deuxième session octroyée. Une année de suspension	R3.7	
	Abandon de la formation	R3.8	

6.8.2.2. Deuxième délibération (après le stage didactique)

Motivation du résultat lors de la deuxième délibération		Code	X
Réussite	Réussite de plein droit en première session car : Évaluation « A » ou « AM » en « savoir-faire technique », « savoirs », « savoir-faire didactique », « stage didactique » et « savoir-être »	R1.1	
	Réussite en première session après délibération : Malgré une évaluation « EVA » en « savoir-faire technique » OU « savoirs » OU « savoir-faire didactique »	R1.2	
	Réussite de plein droit en deuxième session car : Évaluation « A » ou « AM » en « savoir-faire technique », « savoirs », « savoir-faire didactique », « stage didactique » et « savoir-être »	R2.1	
	Réussite en deuxième session après délibération : Malgré 1 ou 2 évaluation(s) « EVA » en « savoir-faire technique » ET/OU en « savoirs » ET/OU en « savoir-faire didactique »	R2.2	
Ajournement en deuxième session car >>	Ajournement en deuxième session car : Évaluation « EVA » en « stage didactique»	A1.4	
	Ajournement en deuxième session car : Absences ou arrivées tardives répétées aux évaluations du « stage didactique » non averties et/ou justifiées	A1.5	
Refus car >>	Évaluation « NA » en « stage didactique» en première session	R3.2	
	Évaluation « EVA » ou « NA » en « savoir-faire technique » ET/OU en « savoirs » en seconde session	R4.2	
	Évaluation « EVA » ou « NA » lors d'une des évaluations du savoir-être. Exclusion de la formation	R3.3	
	Absence ou arrivée tardive ou départ prématuré non justifié et non averti à l'évaluation de deuxième session	R4.3	
	Absences ou arrivées tardives répétés non tolérés aux évaluations en deuxième session même si avertis.	R4.4	
	Départ prématuré non toléré, non justifié et non averti à une évaluation	R3.4	
	Absence non justifiée et non avertie à un module de la formation	R3.5	
	Absences ou arrivées tardives répétées aux modules de la formation même si justifiées et averties	R3.6	
	Fraude à l'évaluation en seconde session. Une année de suspension	R3.7	
	Abandon de la formation	R3.8	

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 « AM ». Passé ce délai, il doit dans tous les cas recommencer la formation complète.

CC BY NC ND

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[9] et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées au candidat et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération en première session (uniquement en cas de refus d'accès à une seconde session) ou en seconde session.

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

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

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

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

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

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

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

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

- un membre de la fédération ou association consultée pour la rédaction du cahier des charges siégeant à la Commission Pédagogique Mixte. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours.
- le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant.
- un représentant de l'Administration Générale du Sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.

[9] 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.

- le Conseiller Pédagogique ADEPS compétent ou son représentant de l'Administration Générale du Sport.

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

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

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

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)

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

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

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

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

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

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

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, etc.) 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 « Cross border »). Le demandeur doit donc explicitement indiquer si une VAFE a déjà été introduite via un autre organisme ou instance ainsi que le résultat de celle-ci.

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[10] en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, etc.) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.

- D'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme 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/Initiateur Pickleball en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »

[10] 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)

FORMULAIRE DE DEMANDE DE « *VAF* »

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : …… Prénom : ……

Date de naissance : …… Nationalité : ……

Adresse : ……

Code postal : …… Localité : ……

Pays : ……

Tél. : …… GSM : ……

E-Mail : ……

Niveau de moniteur sportif pour lequel la dispense est demandée :

☐ Animateur ☐ Initiateur ☐ Éducateur ☐ Entraîneur

Déclaration sur l'honneur[11]

Je soussigné déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et je m'engage également à fournir sur demande toute information jugée nécessaire par la Commission Pédagogique.

Fait à le …/…/… Signature

Espace (ci-dessous) réservé à la Commission Pédagogique Mixte

Dossier complet reçu le …/…/… Numéro de dossier[12] : VAF……..

Conserver ce numéro et de le rappeler lors de toute correspondance.

Décision : ☐ Défavorable ☐ Favorable ☐ Partiellement favorable

Dispenses et justification :

Date de la décision : …/…/… Limite de validité de la décision : …/…/… Signataire :

[11] La loi punit quiconque se rendant coupable de fausses déclarations.

[12] Numéro à utiliser lors de toute correspondance future avec le secrétariat de l'opérateur de formation concernant votre demande

FORMATIONS EN LIEN AVEC LES MODULES VISÉS (EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RÉCENTE)							
Code et nom du module pour lequel une dispense est sollicitée	Nom de l'organisme ayant délivré la « certification »[13]	Intitulé du module / du cours[14]	Connaissances / compétences développées	Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences)	Volume horaire (présentiel - non présentiel)	Forme d'évaluation et note obtenue	Docs annexés*
CS011_Xxxxx							
CS031_Xxxxxx							
…							

- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes, etc. ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.

- Des copies (certifiées conformes au besoin peuvent être sollicitées) de ces brevets et diplômes doivent impérativement figurer en pièces-jointes au tableau formaté.

- Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre, si possible, le cahier des charges des formations suivies.

- Ce cahier des charges ou tout autre document développera les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours, les modalités des évaluations, les évaluations obtenues, etc. Ces dernières feront l'objet d'une attention particulière.

- Des évaluations objectives et justifiées par cours ou par module sont indispensables afin de permettre une analyse des plus objectives.

- Pour les candidats non francophones, il y a lieu d'ajouter la traduction en français des documents (au besoin une traduction certifiée peut-être exigée).

- Les documents transmis doivent explicitement faire la preuve du niveau de compétence du demandeur.

- Au besoin des compléments d'informations peuvent toujours être sollicités par l'Administration Générale du Sport et/ou l'opérateur délégataire.

[13] Pour chaque diplôme renseigné, annexer une copie de celui-ci
[14] Pour chaque unité de formation renseignée, fournir un document officiel de l'organisme reprenant au minimum, les modalités d'évaluation, note obtenue, volume horaire, connaissances et compétences développées, les RAA…)

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 exigée) en étroite relation avec le champ de compétences visées (profil de fonction, public cible, cadre d'intervention, etc.). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le candidat de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.
    - Pour le niveau Animateur, une expérience minimale de 300 heures au cours des 3 dernières années est requise
    - Pour le niveau Initiateur, une expérience minimale de 500 heures au cours des 3 dernières années est requise

- 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.

7.3.2. Eléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE »

FORMULAIRE DE DEMANDE DE « *VAE* »

Nom : …… Prénom : ……

Date de naissance : …… Nationalité : ……

Adresse : ……

Code postal : …… Localité : ……

Pays : ……

Tél. : …… GSM : ……

E-Mail : ……

Niveau de moniteur sportif pour lequel la dispense est demandée :

☐ Animateur ☐ Initiateur ☐ Éducateur ☐ Entraîneur

Déclaration sur l'honneur[15]

Je soussigné déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et je m'engage également à fournir sur demande toute information jugée nécessaire par la Commission Pédagogique.

Fait à le …/…/…. Signature

Espace (ci-dessous) réservé à la Commission Pédagogique Mixte

Dossier complet reçu le …/…/… Numéro de dossier[16] : VAE……

Conserver ce numéro et de le rappeler lors de toute correspondance.

Décision : ☐ Défavorable ☐ Favorable ☐ Partiellement favorable

Dispenses et justification :

Date de la décision : …/…/… Limite de validité de la décision : …/…/…

Signataire :

[15] La loi punit quiconque se rendant coupable de fausses déclarations.

[16] Numéro à utiliser lors de toute correspondance future avec le secrétariat de l'opérateur de formation concernant votre demande

- Compléter le tableau formaté (voir infra).

- Tableau à compléter.

EXPÉRIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISÉS **(EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RÉCENTE)**									
Expérience n°	En lien avec le(s) module(s) – code et nom du/des modules (niveau encadrement – fonction)	Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du (des) responsable(s)	Secteur d'activité de la structure	Période de l'activité (Date de début – date de fin)	Nombre d'hrs d'expérience pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances / compétences développées lors de ces principales fonctions / activités	Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, … Si oui, précisez	Docs annexés *
1	CS011_Xxxxx								
2	CS031_Xxxxx								
3	…								

- 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 :

  - 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

- Les frais de procédure 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.

  Formation des Cadres PWB - fdc@tppwb.be

7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

- Le dossier du demandeur doit se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.

- Le dossier sera envoyé par mail au responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation en y scannant tous les éléments constitutifs. Le dossier peut aussi être envoyé par courrier simple.

- Le dossier envoyé doit-être complet et envoyé en un seul « bloc ».

7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

7.7. Analyse concernant la demande de VAFE

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

L'analyse et les décisions par rapport à une VAFE sont réalisées par la Commission Pédagogique 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 (cf. prescrits explicités ci-dessus), toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

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

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

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

Si le demandeur n'est pas en accord avec la décision exprimée il peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique Mixte aux mêmes conditions que celles énoncées au chapitre (voir section 6) concernant les recours et procédures afin de solliciter une nouvelle analyse de son dossier.

7.9. Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1. Cours généraux

En ce qui concerne les cours généraux et ce afin de standardiser des VAF une liste de dispense par niveau a été publiée. Elle reprend les dispenses possibles pour les « anciens » cours généraux, les bacheliers en Education Physique, etc.

Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adeps.be).

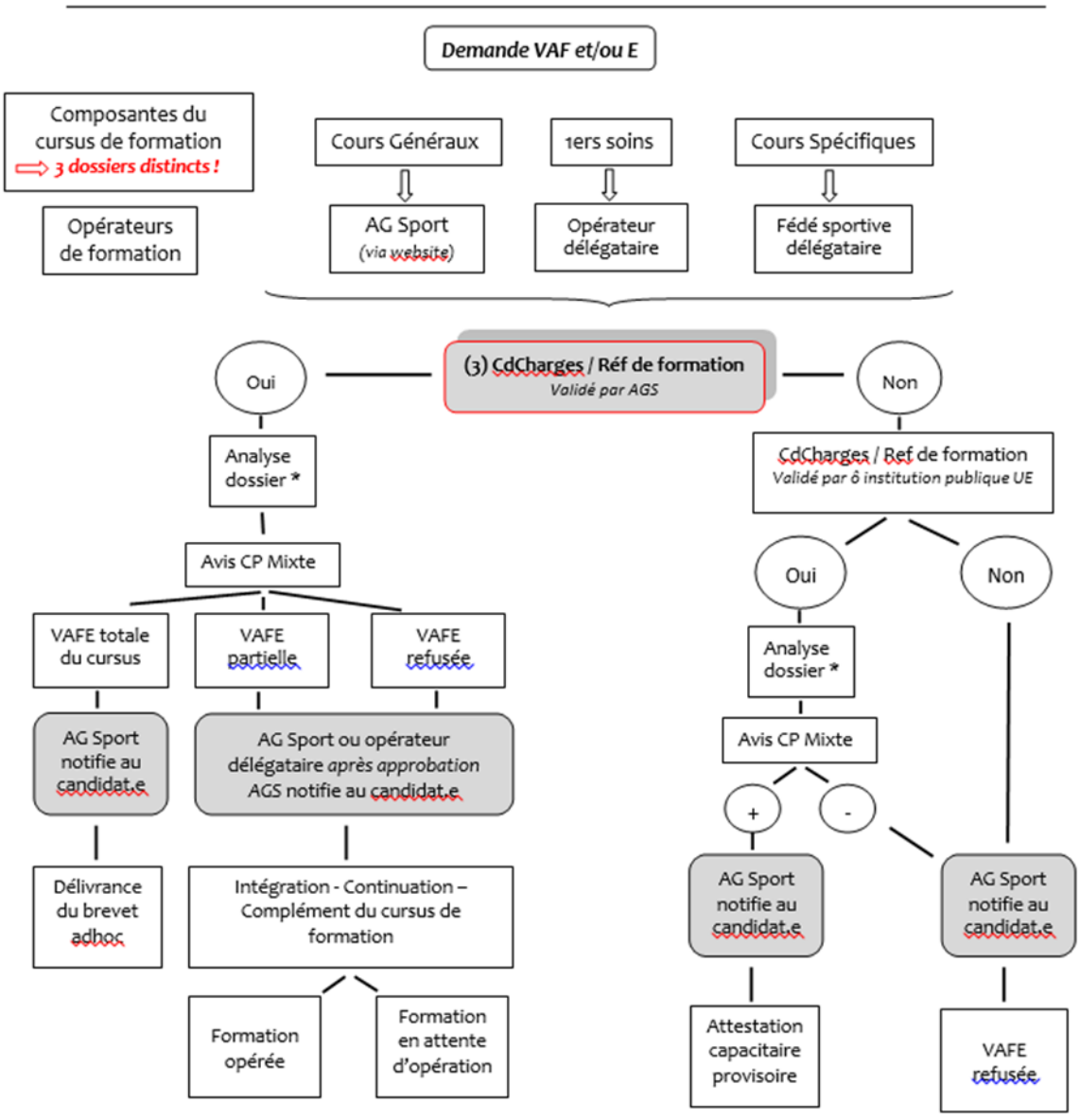
7.9.2. Cours spécifiques

Des dispenses automatiques peuvent être octroyées aux personnes détentrices de certains diplômes/certificats/brevets. Des parcours de formation continuée pour ces personnes est donc clairement identifiable comme synthétisé dans le tableau ci-dessous :

Synthèse des diplômes, brevets, certifications (Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique) donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

	Code et titre du module En orange, les modules faisant partie du niveau MSAnimateur.		Formation Ambassadeur PWB 2024&2025	
			Déjà Validé	A valider
Théma 1	CS 011	Le pickleball et son organisation		
	CS 111	Ma formation Initiateur Pickleball		
	CS 112	Arbitrage		
Thématique 2	CS 021	Méthodologie de l'animation		
	CS 022	Prérequis et formation motrice		
	CS 023	La séance d'accueil et son évolution		
	CS 024	Rentabiliser la séquence		
	CS 025	Les situations de jeu		
	CS 026	Journée d'application Animateur		
	CS 121	Méthodologie de l'initiation		
	CS 122	Ateliers de formation pratique de l'initiation		
	CS 123	Stage didactique Initiateur		
Thématique 3	CS 031	Analyse de base des composantes du jeu	√	
	CS 131	Fondamentaux techniques		
	CS 132	Fondamentaux tactiques		
	CS 133	Initiation au pickleball handisport		
Thématique 4	CS 041	Règles de sécurité		
	TP	Une pratique en toute sécurité : Les 1ers soins en milieu sportif		
Thématique	CS 051	Charte du moniteur de Pickleball		

7.10. Tableau synthèse complet des procédures « VAFE »



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

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

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

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais (au plus tôt à partir du 01 janvier 2016). Les autres éditions conservent la procédure habituellement mise en place précédemment (fichier Excel).

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 / etc. concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration Générale du Sport
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles
Service de la Formation des Cadres Sportifs (brevets)
Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et de 13h30 à 16h00
Tél. : 02/413.29.07
Email : adeps.brevets@cfwb.be

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

9. ANNEXES

9.1 Dossier explicatif journée d'application MS Animateur (CS026)

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 TPPWB
Avenue du Grand Large 4
7000 – Mons
065/32.96.12
fdc@tppwb.be

Cadre général du stage

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@tppwb.be) avec vos résultats de l'examen écrit du champ des savoirs.

ATTENTION : si vous dépassez le délai de 365 jours pour réaliser votre journée d'application, votre formation sera considérée comme refusée. Vous devrez alors recommencer la formation dans son entièreté.

Organisation et public cible

Public cible : cette journée d'application doit s'effectuer avec un groupe d'apprenants débutants/novices
Charge théorique de travail :

- En présentiel : 3 heures
- En non présentiel (préparation de la journée) : 2 heures

Organisation : Deux types sont possibles :

- Sur Initiative personnelle
- Sur initiative de la fédération Pickleball Wallonie Bruxelles

Dans tous les cas, les journées d'application figurent dans le calendrier officiel disponible sur le site de la fédération PWB : https://pickleball.tppwb.be/FORMATIONS/Animateur/Journee-d-application
Les inscriptions se font uniquement par cette voie et en respectant au préalable les consignes reprises dans ce dossier explicatif.

Initiative personnelle

Le candidat doit introduire la demande de journée d'application dans son club au secrétariat de la formation des cadres au plus tard 21 jours ouvrables avant la date prévue. Celle-ci doit impérativement répondre aux différentes caractéristiques reprises ci-dessous. La date sera ensuite introduite sur le site de la fédération. La demande de journée d'application sera officiellement validée si ces 2 critères sont respectés :

- Entre 2 et 4 candidats se sont inscrits sur la journée d'application via le calendrier disponible sur la plateforme en ligne de la fédération Pickleball Wallonie Bruxelles.
- La fédération Pickleball Wallonie Bruxelles a été en mesure de trouver un Maître de stage pour effectuer l'accompagnement et l'évaluation.

Le candidat recevra une confirmation par email au plus tard 7 jours ouvrables avant la date renseignée.

- Cadre : au sein d'un club : durant **un stage** (période de congé scolaire) ou **une journée « découverte »**
- Public : **débutants/novices** (1 à 2 années de pratique maximum)
- Groupe : chaque candidat doit animer un ou plusieurs groupes durant **3 heures**. Chaque groupe devra être composé de **8 à 16 personnes**, en fonction de l'organisation du jour. Les candidats effectuent leur animation simultanément. Dès lors, les groupes doivent être constitués d'un nombre suffisant de participants.
- Encadrement : Si le groupe encadré excède 10 personnes, un moniteur diplômé au minimum Animateur devra être présent durant l'animation.
- Évaluateur : Un Maître de stage sera missionné par PWB uniquement afin d'assurer l'évaluation du/des candidat(s). Ce n'est pas au candidat de recruter l'évaluateur.
- Délai d'organisation : Le candidat devra transmettre sa demande par email **au plus tard 21 jours ouvrables** avant la date prévue de la journée d'application. Si ce délai n'est pas respecté, le service Formation des Cadres de PWB se réserve le droit de ne pas donner son accord pour la journée concernée.
- Candidats : Un minimum de 2 candidats participants à cette journée d'application sera obligatoire pour que celle-ci soit définitivement validée

Si le candidat souhaite effectuer sa journée d'application sur initiative personnelle, il devra suivre la procédure suivante :

1. Avoir réalisé et validé ses modules de cours en ligne sur la plateforme de formation
2. Dûment compléter le formulaire ad hoc (page 5 et 6 uniquement) et envoyer ces 2 pages au service Formation des Cadres de la fédération PWB (fdc@tppwb.be). Attention à préciser le lieu, la date, horaires, nombre et âge des participants, etc. Bien envoyer cette demande au plus tard 21 jours ouvrables avant la date de votre journée d'application.
3. PWB vérifie si la demande répond bien aux critères requis
4. Si tel est le cas, PWB recherche un expert pédagogique ou maître de stage pour vous évaluer à la date, lieu et horaires renseigné (ce n'est pas à vous de le faire)
5. Une fois le maitre de stage validé par PWB, le candidat reçoit une pré-validation
6. La journée d'application est alors rajoutée dans la liste des journées d'application disponible sur notre site internet :

   https://pickleball.tppwb.be/FORMATIONS/Animateur/Journee-d-application
7. Il faut un minimum de 2 inscrits (vous compris) pour que la journée d'application s'organise. S'il n'y a pas d'autres inscrits et que vous restez le seul inscrit, celle-ci sera annulée 7 jours avant la date prévue.
8. Dès que le nombre de 2 candidats inscrits est atteint, votre journée d'application est alors validée et vous recevrez votre confirmation définitive, ainsi que votre convocation et les détails de préparation, 7 jours avant la date de votre journée d'application.

Initiative Pickleball Wallonie Bruxelles

- Cadre :
  - au sein d'une activité de promotion ou de fidélisation (journée découverte, journée de promotion, …).
  - au sein d'une activité organisée par un club en collaboration avec Pickleball Wallonie-Bruxelles (stage, journée « découverte »...).
  - au sein d'une activité encadrée par un Maître de stage avec l'accord préalable de la fédération Pickleball Wallonie-Bruxelles.

- Public : **débutants/novices** (1 à 2 années de pratique maximum
- Groupe : le candidat doit animer un ou plusieurs groupes durant **3 heures**. Chaque groupe peut être composé de **8 à 16 personnes**, en fonction de l'organisation du jour.
- Evaluateur : Un Maître de stage sera missionné par la fédération afin d'assurer l'évaluation du/des candidat(s)
- Dates : Le calendrier annuel des journées d'application est disponible sur le site de la fédération (https://pickleball.tppwb.be/FORMATIONS/Animateur/Journee-d-application. Celui-ci est régulièrement mis à jour tout au long de l'année. N'hésitez-pas à vous rendre régulièrement sur le calendrier pour y voir l'évolution des propositions. Le candidat doit choisir et valider la date qui lui convient.
- Convocation : Après acceptation de PWB, une convocation reprenant les modalités d'organisation et les détails de préparation est envoyée par courriel au plus tard 1 semaine avant la journée d'application.

Dossier à compléter et envoyer

Ce dossier est à compléter et à transmettre uniquement pour les candidats souhaitant effectuer leur journée d'application sur **« Initiative personnelle ».**

Informations Candidat

NOM : ……
Prénom : ……
Email : ……
Téléphone : ……..
Lieu et année de la session de formation : ……..

Informations Journée d'application

Date : ……/ ……/ 20…….
Nom et lieu de l'Infrastructure : ……
Adresse : ……..
Contexte (cocher la case)

- ☐ Cycle de cours
- ☐ Stage
- ☐ Journée « Découverte »

Moniteur diplômé local qui supervise la journée *
NOM & Prénom : ……..
Diplôme : ……
**Ne pas confondre avec le maître de stage, qui sera déterminé uniquement par PWB.*

	Heure de début	Heure de fin	Enfants	
			Nombre	Age
Heure 1				
Heure 2				
Heure 3				

Autres informations

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Modalités d'envoi de la demande

- Je transmets ce dossier à l'adresse fdc@tppwb.be . Les détails des feuilles de préparation vous seront fournis dans votre convocation une semaine avant la journée d'application.
- Celles-ci seront à remettre à l'évaluateur avant le début de la journée d'application.
- La journée d'application ne pourra se dérouler qu'après validation officielle de la demande par le service Formation de Cadres de Pickleball Wallonie Bruxelles.
- Le candidat s'assurera personnellement que sa demande a bien été reçue par le service formation de Cadres.

Le candidat
(NOM, Prénom, signature)

Responsable Formations PWB
(Date + Signature)

Fiche de jeu n° .....

Thème de leçon

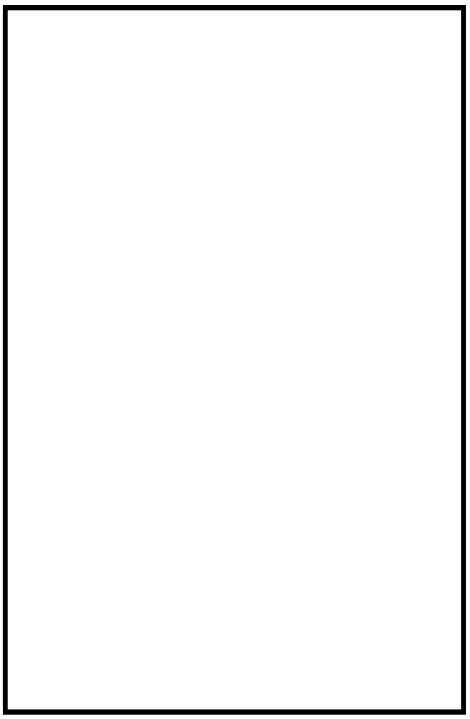
Consigne(s) de lancement

Critère(s) de réussite – Comptage de points

Variante(s)

Matériel

Notes personnelles



AFT - FdCS - MSA - CS126 - fiche de préparation

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 du Maître de stage
- En cas de problème, le candidat doit en faire part directement au maître de stage et analyser avec lui la nature de celui-ci. Si nécessaire, ils en discuteront avec le responsable des formations PWB.
- Le candidat doit tenir compte de 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 subir une annulation de sa journée d'application et une exclusion de la formation en cas de non-respect du code de bonne conduite.

Fiche type « ECTS » descriptive du module concerné (Lien ici) et grille d'évaluation (lien ici).

- Exigences et seuil de réussite :
    - Pour réussir le champ du « savoir-faire didactique », le candidat doit obtenir l'appréciation « AM » ou « A ».
    - Pour réussir le champ du « savoir-être », le candidat doit obtenir l'appréciation « AM » ou « A ».

- En cas d'échec :
    - 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 (CS025) est « EVA » ou « NA », le candidat doit représenter sa journée d'application en deuxième session. En cas de nouvel échec, le candidat est refusé.

Les différentes modalités lors d'absence, d'arrivée tardive ou de départ prématuré à la journée d'application sont définis à la section 6.4 « Publicité des modalités lors des absences aux évaluations » du cahier des charges.

9.2 Dossier de stage MSInitiateur (CS123)