

# **Cahier des charges du Gouvernement**

## **de la Fédération Wallonie-Bruxelles**

### **Formation des cadres sportifs**

---

**Animateur :**

Activités Gymniques d'Expression (GR)

**Fédération Sportive ou Association désignée :**

Fédération francophone de Gymnastique et de fitness (FfG)

**Version du 01/03/2016**



SERVICE FORMATION DES  
CADRES ADEPS

REPRESENTANT DE LA  
FEDERATION FRANCOPHONE  
DE GYMNASTIQUE

## **Introduction**

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

Ce dernier doit répondre à un ensemble de règles minimales de fonctionnement.

Les points à respecter sont évoqués dans le décret du 08/12/06 :

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

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

## Table des matières

### CAHIER DES CHARGES COURS SPECIFIQUE

|  |           |
|--|-----------|
| <i>Introduction</i>  | 2         |
| <i>Table des matières</i>  | 3         |
| <b>1 DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1 <i>Préambule</i>   | 5         |
| 1.2 <i>Informations concernant l'opérateur de formation</i>  | 5         |
| 1.3 <i>Objectifs du cahier de charges</i>  | 5         |
| <b>2 REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTIONS DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.</b>              | <b>6</b>  |
| 1) <i>Prérequis</i>  | 6         |
| 2) <i>Profil :</i>   | 6         |
| 3) <i>Public-cible</i>   | 7         |
| 4) <i>Cadre d'intervention</i>   | 7         |
| <b>3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION ANIMATEUR EN ACTIVITES GYMNIQUES D'EXPRESSION</b> | <b>8</b>  |
| 3.1 <i>Schéma de base d'organisation de la formation</i>   | 8         |
| 3.2 <i>Information diverses</i>  | 8         |
| 3.3 <i>Durée théorique de la formation Animateur en activités Gymniques d'Expression</i>                                     | 8         |
| 3.4 <i>Documents administratifs à fournir par le candidat</i>  | 8         |
| 3.5 <i>Modalités d'inscription (préalable et définitive)</i>   | 9         |
| <b>4 REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DE LA FORMATION</b>                                  | <b>10</b> |
| 4.1 <i>Tableau synoptique de la formation</i>  | 10        |
| 4.2 <i>Thématique 2 : Didactique et méthodologie</i>   | 11        |
| 4.3 <i>Thématique 2 : Modules de cours en didactique et méthodologie</i>   | 11        |
| 4.4 <i>Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance</i>   | 19        |
| 4.5 <i>Thématique 3 : Modules de cours dans les facteurs déterminants de l'activité et de la performance</i>                 | 19        |
| 4.6 <i>Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs</i>   | 20        |
| 4.7 <i>Thématique 4 : Modules de cours dans les aspects sécuritaires et préventifs</i>                                       | 20        |
| 4.8 <i>Volumes horaires et modules de formation</i>  | 21        |
| 4.9 <i>Compétences terminales à maîtriser</i>  | 21        |
| 4.10 <i>Pondération et crédits</i>   | 22        |
| 4.11 <i>Support de formation</i>   | 22        |
| 4.12 <i>Qualifications et/ou expérience utile exigée des intervenants (chargés de cours)</i>                                 | 22        |
| <b>5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES</b>                | <b>23</b> |
| 5.1 <i>Stage didactique et pédagogique</i>   | 23        |
| 5.1.1 <i>Présentation du stage</i>   | 23        |
| 5.1.2 <i>Dossier de stage</i>  | 23        |
| 5.1.3 <i>Règles concernant les Maîtres de Stages :</i>   | 24        |
| 5.1.4 <i>Missions des Maîtres de Stages :</i>  | 24        |
| 5.1.5 <i>Endroits et niveaux de stages :</i>   | 25        |
| 5.1.6 <i>Evaluation du stage :</i>   | 25        |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 5.1.7  | Qualification et/ou expérience utile exigées des Maîtres de stage :  | 25 |
| 6      | REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION  | 26 |
| 6.1    | Délai d'organisation des évaluations                                 | 26 |
| 6.2    | Objectifs des évaluations  | 26 |
| 6.3    | Types d'évaluation   | 26 |
| 6.4    | Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect. | 26 |
| 6.5    | Vérification des présences au cours                                  | 27 |
| 6.6    | Organisation des évaluations théoriques                              | 27 |
| 6.7    | Communication au sujet des évaluations théoriques                    | 27 |
| 6.8    | Nombre de sessions d'évaluation théorique                            | 28 |
| 6.9    | Contenus et exigences des évaluations théoriques                     | 28 |
| 6.10   | Constitution du Jury d'évaluation                                    | 28 |
| 6.11   | Décisions et délibérations du jury d'évaluation (procès-verbal).     | 29 |
| 6.12   | Motivation du résultat en délibération                               | 29 |
| 6.13   | Procédure de communication des résultats aux candidats               | 30 |
| 6.13.1 | Résultats des évaluations théoriques                                 | 30 |
| 6.13.2 | Résultat final de la formation après la réalisation des stages       | 30 |
| 6.14   | Recours et procédures  | 30 |
| 7      | CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES                | 32 |
| 7.1    | Dossier administratif à construire                                   | 32 |
| 7.1.1  | Lettre de motivation et coordonnées                                  | 32 |
| 7.1.2  | Discipline et niveaux  | 32 |
| 7.1.3  | Documents officiels  | 32 |
| 7.1.4  | Expérience professionnelle   | 32 |
| 7.1.5  | Contenu des formations suivies et résultats                          | 32 |
| 7.1.6  | Où et comment envoyer le dossier ?                                   | 33 |
| 7.2    | Etude du dossier personnel   | 33 |
| 7.3    | VAE – Tableau de concordance   | 33 |
| 8      | ANNEXES  | 34 |

# **1 DONNEES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES**

## **1.1 Préambule**

La Fédération francophone de Gymnastique et de fitness (FfG) a été désignée par l'AG Sport comme opérateur de formation.

## **1.2 Informations concernant l'opérateur de formation**

Opérateur de formation :

Fédération francophone de Gymnastique et de fitness (FfG)

Siège social et administratif :

Avenue de Roodebeek 44

1030 Bruxelles

Tél : 02/234.38.38

Fax : 02/230.06.69

Email : [info@FfGym.be](mailto:info@FfGym.be)

Discipline concernée :

Activités Gymniques d'Expression (GR)

Coordinatrice Formation des Cadres :

Clémentine Castiaux

Email : [Clementine.Castiaux@FfGym.be](mailto:Clementine.Castiaux@FfGym.be)

Tél /fax : 065/36.32.08

## **1.3 Objectifs du cahier de charges**

Il concerne la formation d'Animateur en Activités Gymniques d'Expression.

Il est complété par un document intitulé « Charge Théorique de travail des cours spécifiques Animateur en Activités Gymniques d'Expression ».

Celui-ci est disponible sur demande auprès du coordinateur de la Formation des Cadres.

## **2 REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTIONS DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.**

Ce chapitre répond à l'Art. 41. §1<sup>er</sup> du décret du 08 décembre 2006, aux points 1 (les champs de compétences) et 4 (les conditions d'accès).

La formation de cadres sportifs de la Fédération francophone de Gymnastique et de fitness a une vocation pédagogique et fait référence à des méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou un groupe d'individus.

Elle recouvre quatre niveaux de qualifications :

|  |   |
|--|---|
| ANIMATEUR SPORTIF:   | Animer – Initier à la pratique sportive |
| <i>NB : La formation 'Animateur Sportif' est constituée principalement de certains modules clairement identifiés et Issus de la formation 'Initiateur Sportif'</i> |   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| MONITEUR SPORTIF INITIATEUR : | Initier – Fidéliser à la pratique sportive |
|-------------------------------|--|

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

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| MONITEUR SPORTIF ENTRAÎNEUR : | Systématiser et optimiser l'entraînement pour performer |
|-------------------------------|---|

**La formation d'Animateur permet d'obtenir une qualification délivrée par la FfG.**

**Les formations de Moniteur Sportif Initiateur, Moniteur Sportif Educateur et Moniteur Sportif Entraîneur permettent d'obtenir une qualification homologuée par l'AG Sport (ADEPS).**

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*

Chaque niveau de qualification est envisagé sous l'angle de 5 thématiques :

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

### **La formation d'Animateur en activités Gymniques d'Expression (GR)**

#### 1) *Prérequis*

Avoir 16 ans en début de formation.

#### 2) *Profil* :

- Faire découvrir la gymnastique rythmique (GR)
- Continuer le développement des habiletés motrices générales
- Motiver l'apprentissage sportif
- Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans l'apprentissage de la gymnastique

- Fidéliser à une activité sportive dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif
- Encadrer et animer en autonomie pédagogique un groupe de gymnastes (GR) en phase d'apprentissage des techniques de base

### 3) *Public-cible*

- Groupe d'éveil gymnique
- Groupe de gymnastes GR de tous âges en apprentissage des techniques de base de la discipline
- Groupe de gymnastes GR de tous âges en stage d'initiation ADEPS

### 4) *Cadre d'intervention*

- Club GR de loisir
- Club GR de démonstration
- Stage ADEPS d'initiation GR
- Groupe parascolaire GR

### **3 DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION ANIMATEUR EN ACTIVITES GYMNQUES D'EXPRESSION**

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1<sup>er</sup> du décret du 08 décembre 2006, aux points 2 (les modalités d'organisation) et 4 (les conditions d'accès).

#### **3.1 Schéma de base d'organisation de la formation**

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

#### **3.2 Information diverses**

- Pour pouvoir accéder à l'évaluation théorique, le candidat doit avoir été présent de manière active à minimum 80% de la charge présentielle prévue de la formation. La présence à certains modules est obligatoire pour pouvoir accéder aux évaluations, quel que soit le pourcentage total de présence. Ils sont identifiés de manière claire dans le chapitre 4 – Référentiel « Formation » : description du programme et du contenu de la formation.
- L'âge minimum pour accéder à la formation d'Animateur est de 16 ans en début de formation.
- Certaines dispenses de modules peuvent être obtenues suite à la décision du jury d'évaluation. Pour ce faire, le candidat doit introduire un dossier complet à l'opérateur de formation permettant de juger de l'opportunité de cette demande de dispense.
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats inscrits aux formations à l'ADEPS et inversement. Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à la formation, et sans aucun but commercial.

#### **3.3 Durée théorique de la formation Animateur en activités Gymniques d'Expression**

La durée du cursus complet d'Animateur en Activités Gymniques d'Expression est la suivante :

- La durée théorique de la formation est de 25 heures en présentiel (présences aux cours dispensés par un formateur), réparties sur plusieurs jours définis au préalable (week-end ou semaine) et de 20 heures de stage didactique et pédagogique.
- Le nombre d'heures d'examen est équivalent à 1 heure 30.
- La charge théorique de travail en non présentiel est en moyenne (suivant les candidats) estimée à 23 heures 30.
- La charge théorique de travail totale, présentiel et non présentiel est estimée à 70 heures.

#### **3.4 Documents administratifs à fournir par le candidat**

L'inscription à la formation spécifique choisie se fait ensuite selon les modalités prévues sur le site internet de l'opérateur de formation.

L'inscription sera définitive après avoir :



- Renvoyé à l'opérateur de formation la fiche d'inscription ad-hoc dans les délais requis
- Satisfait au paiement des droits d'inscriptions à la formation dans les délais requis et au plus tard le jour de la séance préliminaire
- Satisfait au paiement de la licence « Formation » éventuelle dans les délais requis et au plus tard le jour de la séance préliminaire

Pour chaque formation, une séance préliminaire est organisée durant laquelle toutes les modalités du cursus complet sont explicitées aux candidats en formation.

Cette séance préliminaire a lieu en ouverture du premier module de cours prévu dans la formation.

Les candidats y reçoivent notamment leur **Fiche individuelle de résultats**.

Ils doivent garder précieusement cette fiche **durant toute la durée de leur formation** et la faire compléter et signer par le formateur après chaque module effectué.

Cette fiche peut être demandée par l'opérateur de formation à tout moment de la formation.

Cette fiche complétée devra être remise au coordinateur de la formation des cadres au moment des évaluations.

Elle fera partie du dossier final du candidat.

Le formateur/chargé de cours prendra également les présences lors des différents modules.

### **3.5 Modalités d'inscription (préalable et définitive)**

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



## **4.2 Thématique 2 : Didactique et méthodologie**

- Maîtriser les techniques d'animation d'une séance : préparer, gérer et évaluer
- Etre capable d'utiliser les moyens didactiques adéquats et faire preuve de méthode pour faciliter l'accès et l'apprentissage d'une activité sportive
- Etre capable d'adapter les contenus de séances en fonction du public et du niveau rencontré

## **4.3 Thématique 2 : Modules de cours en didactique et méthodologie**

### **4.3.1 Préparation, construction et animation d'une séance d'activités gymniques d'expression**

#### ➤ Résumé

L'objectif de ce module est de connaître les différents procédés d'enseignements, les principes de progression et les moyens d'intensification et de remédiations ainsi que les bases fondamentales des mouvements et positions en gymnastique rythmique mais également de pouvoir préparer des séances sous différentes formes de travail, de connaître l'approche des fondamentaux des activités gymniques au travers du travail aux engins et d'élaborer un échauffement gymnique.

#### ➤ Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de ce module de formation, le candidat Animateur sera capable de préparer et de construire une séance d'animation ludique et sécurisée à des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique rythmique.*

#### ➤ Charge théorique de travail

- En présentiel :
  - 02h00 de cours magistral
  - 03h00 de mise en situation pratique en salle de gymnastique
  - 30 minutes d'évaluation
- En non présentiel :
  - 03h00 d'étude indépendante et personnelle en vue de la préparation à l'examen
  - 01h00 de préparation à l'examen

#### ➤ Méthodologie d'enseignement

Exposé magistral en salle de cours

Mise en situation pratique dans une salle de gymnastique

Séance de questions/réponses

#### ➤ Supports de cours

Syllabus

Exposé oral au gymnase

#### ➤ Formes, mode de diffusion et de transmission des supports de cours

Syllabus transmis aux candidats lors du module et envoyé en fin de formation par courrier électronique

#### ➤ Modalités d'évaluation

- Durée de l'évaluation : 30 minutes
- Champ : évaluation de savoirs / connaissances techniques
- Type : évaluation sommative
- Forme : épreuve écrite (QCM, Vrai ou Faux et/ou questions courtes ouvertes)
- Critères :
  - Critères de réussite : obtenir 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques
  - Pondérations :
    - 30% de la thématique
    - 75% de la formation

- Normes d'encadrement et de matériel

1 chargé de cours pour 30 candidats

Salle de gymnastique

- Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 4.12 du cahier des charges

### 4.3.2 Comprendre et proposer une progression de base d'une activité gymnique d'expression

#### ➤ Résumé

L'objectif de ce module est de comprendre et d'enseigner les mouvements de base chorégraphiques au sol avec et sans engins (sauts, équilibre, pivots, souplesses et ondes) et de connaître l'approche de la relation entre la musique et les mouvements.

#### ➤ Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de ce module de formation, le candidat Animateur sera capable de construire une séance d'animation ludique basée sur la corrélation 'mouvement du corps – musique' avec ou sans engin à des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique rythmique.*

#### ➤ Charge théorique de travail

- En présentiel :
  - 02h00 de cours magistral
  - 02h00 de mise en situation pratique en salle de gymnastique
  - 20 minutes d'évaluation
- En non présentiel :
  - 02h00 d'étude indépendante et personnelle en vue de la préparation à l'examen
  - 01h00 de préparation à l'examen

#### ➤ Méthodologie d'enseignement

Exposé magistral en salle de cours

Mise en situation pratique dans une salle de gymnastique

Séance de questions/réponses

#### ➤ Supports de cours

Syllabus

Exposé oral au gymnase

#### ➤ Formes, mode de diffusion et de transmission des supports de cours

Syllabus transmis aux candidats lors du module et envoyé en fin de formation par courrier électronique

#### ➤ Modalités d'évaluation

- Durée de l'évaluation : 20 minutes
- Champ : évaluation de savoirs / connaissances techniques
- Type : évaluation sommative
- Forme : épreuve écrite (QCM, Vrai ou Faux et/ou questions courtes ouvertes)
- Critères :
  - Critères de réussite : obtenir 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques
  - Pondérations :
    - 20% de la thématique
    - 75% de la formation

#### ➤ Normes d'encadrement et de matériel

1 chargé de cours pour 30 candidats

Salle de gymnastique

#### ➤ Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 4.12 du cahier des charges

### 4.3.3 Technique de base aux gestes technique de la corde

➤ Résumé

L'objectif de ce module est de connaître l'analyse technique, les prérequis, les éducatifs d'apprentissage, la manipulation, l'aide et les parades spécifiques des éléments suivants :

Prise et maniement de la corde, technique de base des sauts, sautillers, lancers et rattrapés.

➤ Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de ce module de formation, le candidat Animateur sera capable de construire une séance d'animation à la corde à des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique rythmique.*

➤ Charge théorique de travail

- En présentiel :
  - 02h00 de mise en situation pratique en salle de gymnastique
  - pas d'évaluation
- En non présentiel :
  - /

➤ Méthodologie d'enseignement

Mise en situation pratique dans une salle de gymnastique

Séance de questions/réponses

➤ Supports de cours

Syllabus

Exposé oral au gymnase

➤ Formes, mode de diffusion et de transmission des supports de cours

Syllabus transmis aux candidats lors du module et envoyé en fin de formation par courrier électronique

➤ Normes d'encadrement et de matériel

1 chargé de cours pour 30 candidats

Salle de gymnastique

➤ Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 4.12 du cahier des charges

#### 4.3.4 Technique de base aux gestes techniques du cerceau

➤ Résumé

L'objectif de ce module est de connaître l'analyse technique, les prérequis, les éducatifs d'apprentissage, la manipulation, l'aide et les parades spécifiques des éléments suivants :

Prise et maniement du cerceau, technique de base des roulements, rotations, renversements, passage à travers et au-dessus du cerceau, lancers et rattrapés

➤ Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de ce module de formation, le candidat Animateur sera capable de construire une séance d'animation au cerceau à des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique rythmique.*

➤ Charge théorique de travail

- En présentiel :
  - 02h00 de mise en situation pratique en salle de gymnastique
  - pas d'évaluation
- En non présentiel :
  - /

➤ Méthodologie d'enseignement

Mise en situation pratique dans une salle de gymnastique

Séance de questions/réponses

➤ Supports de cours

Syllabus

Exposé oral au gymnase

➤ Formes, mode de diffusion et de transmission des supports de cours

Syllabus transmis aux candidats lors du module et envoyé en fin de formation par courrier électronique

➤ Normes d'encadrement et de matériel

1 chargé de cours pour 30 candidats

Salle de gymnastique

➤ Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 4.12 du cahier des charges

### 4.3.5 Technique de base aux gestes techniques du ballon

➤ Résumé

L'objectif de ce module est de connaître l'analyse technique, les prérequis, les éducatifs d'apprentissage, la manipulation, l'aide et les parades spécifiques des éléments suivants :

Prise et maniement du ballon, technique de base des rebonds, roulement, lancers et rattrapés

➤ Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de ce module de formation, le candidat Animateur sera capable de construire une séance d'animation au ballon à des enfants à partir de 7 ans qui débutent en gymnastique rythmique.*

➤ Charge théorique de travail

- En présentiel :
  - 02h00 de mise en situation pratique en salle de gymnastique
  - pas d'évaluation
- En non présentiel :
  - /

➤ Méthodologie d'enseignement

Mise en situation pratique dans une salle de gymnastique

Séance de questions/réponses

➤ Supports de cours

Syllabus

Exposé oral au gymnase

➤ Formes, mode de diffusion et de transmission des supports de cours

Syllabus transmis aux candidats lors du module et envoyé en fin de formation par courrier électronique

➤ Normes d'encadrement et de matériel

1 chargé de cours pour 30 candidats

Salle de gymnastique

➤ Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 4.12 du cahier des charges



### 4.3.6 Mise en place d'une séance d'éveil gymnique

#### ➤ Résumé

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

#### ➤ Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de ce module de formation, le candidat Animateur sera capable de préparer et de construire une séance d'éveil gymnique pour ce public en fonction de leurs capacités motrices, affectives et cognitives.*

#### ➤ Charge théorique de travail

- En présentiel :
  - 02h00 de cours magistral
  - 04h00 de mise en situation pratique en salle de gymnastique
  - 10 minutes d'évaluation
- En non présentiel :
  - 03h00 d'étude indépendante et personnelle en guise de préparation à l'évaluation
  - 01h00 de préparation à l'examen

#### ➤ Méthodologie d'enseignement

Exposé magistral en salle de cours

Mise en situation pratique dans une salle de gymnastique

Séance de questions/réponses

#### ➤ Supports de cours

Syllabus

Présentation assistée par ordinateur

Exposé oral au gymnase

#### ➤ Formes, mode de diffusion et de transmission des supports de cours

Syllabus transmis aux candidats lors du module et envoyé en fin de formation par courrier électronique

#### ➤ Modalités d'évaluation

- Durée de l'évaluation : 10 minutes
- Champ : évaluation de savoirs / connaissances
- Type : évaluation sommative
- Forme : épreuve écrite (QCM, Vrai ou Faux, questions ouvertes courtes)
- Critères :
  - Critères de réussite : obtenir 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques
  - Pondérations :
    - 20% de la thématique
    - 75% de la formation

#### ➤ Normes d'encadrement et de matériel

1 chargé de cours pour 50 candidats (module commun avec les formations MSIn GAF et GAM)

Salle de gymnastique

#### ➤ Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 4.12 du cahier des charges

### 4.3.7 Réalisation d'un stage didactique et pédagogique

#### ➤ Résumé

L'objectif de ce module est la mise en situation pratique de tous les apprentissages didactiques et pédagogiques acquis durant la formation.

#### ➤ Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de cette thématique de formation, le candidat animateur en Activités Gymniques d'Expression sera capable de préparer et de construire une séance d'animation à des enfants de tous âges qui débutent en gymnastique rythmique.*

#### ➤ Charge théorique de travail

- En présentiel :
  - 20h00 de mise en situation pratique en salle de gymnastique
- En non présentiel :
  - 10h00 de préparation de séances

#### ➤ Méthodologie d'enseignement

Mise en situation pratique avec un groupe de gymnastes accompagné d'un maître de stage (voir point 5.1.3 du cahier des charges)

#### ➤ Supports de cours

Aide reçue du maître de stage via des supports de cours de quel que type que ce soient.

#### ➤ Modalités d'évaluation

- Durée de l'évaluation : 20 heures de stage
- Champ : évaluation de savoir-faire didactiques, méthodologiques et pédagogiques
- Type : évaluation continue, formative et sommative
- Forme : épreuve écrite (préparations de séances) et pratique
- Critères :
  - Critères de réussite : obtenir 60% au module
  - Pondérations :
    - 30% de la thématique
    - 75% de la formation

#### ➤ Normes d'encadrement et de matériel

1 maître de stage pour les 20 heures de stage  
Salle de gymnastique

#### ➤ Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 5.1.3 du cahier des charges

**La présence à ce module est obligatoire pour être admis à l'homologation**

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

- Etre capable de comprendre et de se référer aux principaux facteurs de base déterminants de l'activité sportive : anatomie, biomécanique, physiologie, psychologie, ...

#### **4.5 Thématique 3 : Modules de cours dans les facteurs déterminants de l'activité et de la performance**

##### **4.5.1 La souplesse en gymnastique rythmique**

- Résumé

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

- Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de ce module de formation, le candidat Animateur connaîtra les notions de bases anatomiques et physiologiques en lien avec la réalisation d'éléments gymniques et pourra en tenir compte lors de ses préparations de séance.*

- Charge théorique de travail
  - En présentiel :
    - 02h00 de cours magistral
    - 01h00 de mise en situation pratique (exercices)
    - 15 minutes d'évaluation
  - En non présentiel :
    - 02h00 d'étude indépendante et personnelle en guise de préparation à l'évaluation
- Méthodologie d'enseignement

Exposé magistral en salle de cours

Séance d'exercices pour s'assurer de la compréhension de la matière

Séance de questions/réponses

- Supports de cours

Syllabus

Présentation assistée par ordinateur

- Formes, mode de diffusion et de transmission des supports de cours

Syllabus transmis aux candidats lors du module et envoyé en fin de formation par courrier électronique

- Modalités d'évaluation
  - Durée de l'évaluation : 15 minutes
  - Champ : évaluation de savoirs / connaissances
  - Type : évaluation sommative
  - Forme : épreuve écrite (QCM, Vrai ou Faux et/ou questions ouvertes courtes)
  - Critères :
    - Critères de réussite : obtenir 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques
    - Pondérations :
      - 100% de la thématique
      - 15% de la formation
- Normes d'encadrement et de matériel

1 chargé de cours pour 30 candidats

- Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 4.12 du cahier des charges

## **4.6 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs**

- Etre capable de prévenir, d'anticiper des incidents et des accidents fréquents

## **4.7 Thématique 4 : Modules de cours dans les aspects sécuritaires et préventifs**

### **4.7.1 C.S.1.4.1 La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique rythmique**

- Résumé

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

- Résultats d'acquis d'apprentissage

*Au terme de ce module de formation, le candidat Animateur sera capable d'assurer la sécurité dans une salle de gymnastique.*

- Charge théorique de travail
  - En présentiel :
    - 01h00 de mise en situation pratique
    - 15 minutes d'évaluation écrite
  - En non-présentiel :
    - 00h30 d'étude indépendante et personnelle en guise de préparation à l'évaluation
- Méthodologie et type d'enseignement

Exposé magistral en salle de gymnastique

Mise en situation pratique dans une salle de gymnastique

Séance de questions/réponses

- Supports de cours

Syllabus

- Formes, mode de diffusion et de transmission des supports de cours

Syllabus transmis aux candidats lors du module et envoyé en fin de formation par courrier électronique

- Modalités d'évaluation
  - Durée de l'évaluation : 15 minutes
  - Champ : évaluation de savoirs / connaissances
  - Type : évaluation sommative
  - Forme : épreuve écrite (QCM, Vrai ou Faux et/ou questions ouvertes courtes)
  - Critères :
    - Critères de réussite : obtenir 50% au module et 60% à l'ensemble des thématiques
    - Pondérations :
      - 100% de la thématique
      - 10% de la formation
- Normes d'encadrement et de matériel

1 chargé de cours pour 30 candidats

- Qualifications, compétences et expériences utiles à la fonction du(des) chargé(s) de cours

Voir point 4.12 du cahier des charges

**La présence à ce module est obligatoire pour être admis aux évaluations.**

#### 4.8 Volumes horaires et modules de formation

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

La charge théorique de travail pour le candidat se décline en 2 grands axes :

1. Charge de travail présentielle
2. Charge de travail non-présentielle

Pour pouvoir accéder aux évaluations, le candidat doit avoir été présent de manière active à minimum 80% de la charge présentielle prévue dans la formation (hors stages) :

S'il n'atteint pas ce minimum requis :

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

#### **Important!**

**La présence à certains modules est OBLIGATOIRE pour pouvoir accéder aux évaluations, quel que soit le pourcentage total de présence.**

| CHARGE THEORIQUE DE TRAVAIL (Synthèse) |                 |                           |  |                 |
|--|-----------------|---------------------------|--|-----------------|
| Nombre d'heures totales                | Nombre d'heures | Présentiel Non Présentiel | Type   | Nombre d'heures |
| 70:00:00                               | 46:30:00        | Présentiel                | Assister aux cours théoriques  | 8:00:00         |
|  |                 |                           | Assister aux cours pratiques   | 17:00:00        |
|  |                 |                           | Participer à des séminaires, à des colloques   | 0:00:00         |
|  |                 |                           | S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ...                | 20:00:00        |
|  |                 |                           | Se préparer aux examens / Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types | 0:00:00         |
|  |                 |                           | Se soumettre aux examens théoriques  | 1:30:00         |
|  |                 |                           | Se soumettre aux examens pratiques   | 0:00:00         |
|  | 23:30:00        | Non Présentiel            | Préparer des projets   | 10:00:00        |
|  |                 |                           | S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés                             | 0:00:00         |
|  |                 |                           | Produire / finaliser des travaux   | 0:00:00         |
|  |                 |                           | Etudier de manière indépendante et personnelle   | 10:30:00        |
|  |                 |                           | Se préparer aux examens  | 3:00:00         |

#### 4.9 Compétences terminales à maîtriser

Les compétences terminales à maîtriser sont reprises également dans le document « Charge théorique de travail Animateur fédéral en activités gymniques d'Expression ».

Les compétences terminales sont donc les référentiels présentés et attendus à la fin de la formation.

#### 4.10 Pondération et crédits

Une pondération est établie pour chaque thématique dans le cursus de formation et pour tout module de chaque thématique.

| Thématique  | Titre du module  | Pondération de l'évaluation dans la thématique | Pondération de la thématique dans le cursus de la formation |
|---|--|--|---|
| Didactique et méthodologie                              | Préparation, construction et animation d'une séance d'activités gymniques rythmiques | 30%  | 75%   |
|   | Comprendre et proposer une progression de base d'une activité gymnique d'expression  | 20%  |   |
|   | Mise en place des prémisses des gestes techniques de la corde                        | 0%   |   |
|   | Mise en place des prémisses des gestes techniques du cerceau                         | 0%   |   |
|   | Mise en place des prémisses des gestes techniques du ballon                          | 0%   |   |
|   | Mise en place d'une séance d'éveil gymnique  | 20%  |   |
|   | Réalisation d'un stage didactique et pédagogique*                                    | 30%  |   |
| Facteurs déterminant de l'activité et de la performance | La souplesse dans les activités gymniques acrobatiques                               | 100%   | 15%   |
| Aspects sécuritaires et préventifs                      | La sécurité active et passive dans une salle de gymnastique rythmique*               | 100%   | 10%   |

\*Modules obligatoires pour l'admission aux évaluations

#### 4.11 Support de formation

Différents supports de cours sont prévus durant les formations (syllabi, fiches techniques, power point, etc.)

Ces supports de cours seront accessibles aux candidats et sont compris dans le coût de la formation.

#### 4.12 Qualifications et/ou expérience utile exigée des intervenants (chargés de cours)

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

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

## **5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES DIDACTIQUES OU PEDAGOGIQUES**

Ce chapitre répond à l'Art. 41 §1<sup>er</sup> du décret du 08 décembre 2006, aux points 3 (**le programme et le contenu**), 5 (**les modalités de l'évaluation**) et 6 (**les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants**).

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

### **5.1 Stage didactique et pédagogique**

#### *5.1.1 Présentation du stage*

- Le stage didactique peut démarrer uniquement après la réussite des examens théoriques.
- Il doit être réalisé dans un délai maximum de 12 mois après l'annonce au candidat de la réussite de ses examens.
- 20h de stage didactique et pédagogique doivent être réalisées.
- Dans ces 20h, le candidat peut effectuer maximum 5h d'observation préliminaire avant de prendre lui-même le groupe en mains (ce nombre d'heures sera décidé en concertation avec le Maître de stage)
- Le candidat doit prévenir l'opérateur de formation du démarrage de son stage en lui communiquant au préalable :
  - Le nom de son Maître de stage
  - Le lieu de stage
  - Les dates et heures de stage
  - Le(s) groupe(s) qu'il va encadrer
- Lors de son stage, le candidat devra acquérir les capacités suivantes :
  - prendre en mains un groupe du niveau technique requis (cf public-cible de la formation)
  - mettre en pratique les méthodologies d'apprentissage qu'il a appris durant sa formation
  - démontrer qu'il connaît les règles de sécurité
  - manipuler les gymnastes quand la situation d'apprentissage le nécessite
- Les prestations réalisées par le stagiaire lors du stage didactique sont réalisées à titre gracieux.
- Le stage didactique doit être effectué avec un Maître de stage repris dans la liste de l'opérateur de formation (voir point 5.1.3)  
Si le candidat souhaite proposer un Maître de stage qui n'est pas dans cette liste, il devra fournir à l'opérateur de formation ses coordonnées, un bref CV et une copie de ses titres pédagogiques. Il ne pourra commencer son stage que quand/si l'opérateur de formation valide le choix de son Maître de stage.

#### *5.1.2 Dossier de stage*

Une fois terminé, le dossier de stage complet doit être renvoyé à l'opérateur de formation **dans un délai maximum d'12 mois après l'annonce de la réussite de ses examens** pour que l'ensemble de la formation puisse être validée.

#### Adresse :

Fédération francophone de Gymnastique et de fitness  
Avenue de Roodebeek 44  
1030 Bruxelles

Le dossier de stage comprendra ces documents complétés :

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

Dès réception de son dossier de stage, un accusé de réception sera transmis au candidat.

Le stagiaire prendra néanmoins bien soin de garder une copie de son dossier de stage en cas de perte.

### ***Fiche descriptive du stage didactique***

Cette fiche descriptive devra être complétée avec :

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

Un modèle de fiche descriptive du stage est disponible au Chapitre 8 (Annexes) de ce cahier des charges et en version informatique sur le site de l'opérateur de formation.

### ***Carnet de stage***

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

Il contiendra au minimum :

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

Un modèle de carnet de stage est disponible au Chapitre 8 (Annexes) de ce cahier des charges et en version informatique sur le site de l'opérateur de formation.

### ***Rapport de stage***

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

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

Un modèle de rapport de stage est disponible au Chapitre 8 (Annexes) de ce cahier des charges et en version informatique sur le site de l'opérateur de formation.

#### ***5.1.3 Règles concernant les Maîtres de Stages :***

- Une liste des Maîtres de stage (par discipline et par niveau de formation) est régulièrement mise à jour par l'opérateur de formation en fonction des qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants (voir point y relatif). C'est uniquement et exclusivement auprès de ces personnes que le candidat peut réaliser son stage.
- Cette liste des Maîtres de stage est disponible sur le site de l'opérateur de formation.
- Si le Maître de stage ne fait pas partie de la liste, une demande peut être faite auprès de l'opérateur de formation (voir point 5.1.1)
- Pendant le stage, le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Le Maître de stage n'est pas obligé d'accepter la mission proposée.

#### ***5.1.4 Missions des Maîtres de Stages :***

- Le Maître de stage doit être en ordre de licence auprès de l'opérateur de formation.
- Il exerce cette fonction en accord avec l'opérateur de formation.
- Il offre des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification.



- Il intègre le stagiaire à l'équipe enseignante.
- Il encadre personnellement le (la) stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Il accomplit dans les meilleurs délais, les tâches administratives demandées par l'opérateur de formation dans le cadre de sa mission.
- Il dialogue avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation chaque fois que nécessaire.
- Il accueille la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres.
- Il implique activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Il communique régulièrement ses remarques et conseille le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite (carnet de stage).
- Il complète et signe :
  - Le Carnet de stage du stagiaire
  - Le Rapport de stage du stagiaire
- Il participe lui-même à d'éventuelles formations continues ou se tient au courant de l'évolution gymnique par rapport à sa formation de base.

#### 5.1.5 Endroits et niveaux de stages :

- La confirmation d'autorisation de stage est donnée au stagiaire par l'opérateur de formation.
- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.
- Le candidat doit réaliser son stage dans un des cadres d'intervention suivants :
  - club GR de loisir
  - club GR de démonstration
  - stage ADEPS d'initiation GR
- L'entièreté du stage est à réaliser dans la même structure et avec le même Maître de stage.

#### 5.1.6 Evaluation du stage :

L'évaluation du stage est effectuée par le Maître de Stage et représente 30% de la Thématique « Didactique et méthodologie ».

Si le candidat n'a pas obtenu 60% à son stage didactique/pédagogique, il devra recommencer un stage de 20h avec le même maître de stage et au même endroit. Sauf demande exceptionnelle, et avec l'accord de l'opérateur de formation, le candidat pourra réaliser son stage avec un autre maître de stage. S'il n'obtient à nouveau pas 60%, le candidat est en échec et ne peut poursuivre sa formation.

#### 5.1.7 Qualification et/ou expérience utile exigées des Maîtres de stage :

Les Maîtres de stage doivent faire preuve au minimum d'une des compétences spécifiques suivantes :

- Etre titulaire d'un brevet spécifique au minimum équivalent au niveau d'intervention et posséder une expérience importante dans le niveau d'intervention requis
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique (Bachelier ou Masters) et posséder une expérience importante dans le niveau d'intervention requis

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

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1<sup>er</sup> du décret du 08 décembre 2006, aux points 5 (les modalités de l'évaluation) et 7 (conditions de dispenses de modules de formation).

### **6.1 Délai d'organisation des évaluations**

Les sessions d'évaluation pour les candidats ayant suivi une formation doivent s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 12 mois après la fin de la formation.

### **6.2 Objectifs des évaluations**

L'objectif de l'évaluation d'un candidat est de juger de son niveau de maîtrise dans :

- la connaissance des notions théoriques, des objectifs et des finalités de chaque module dispensé lors de la formation qu'il a suivie ;
- l'utilisation et l'application sur le terrain des notions théoriques et pratiques jugées essentielles et indispensables pour lui permettre de prendre en charge de façon autonome et adéquate les pratiquants qui constituent le public-cible de la formation choisie.

### **6.3 Types d'évaluation**

#### **6.3.1 Evaluation théorique**

L'évaluation théorique porte sur l'ensemble des modules faisant partie de la formation.

Elle peut comprendre 2 parties.

##### *1) Un examen écrit :*

Elle comprend des questions à choix multiples (QCM, Vrai ou Faux) et/ou des questions ouvertes.

##### *2) Un examen oral :*

Certains modules peuvent être évalués de manière orale plutôt qu'écrite.

#### **6.3.2 Evaluation pratique**

L'évaluation pratique a lieu durant le stage didactique et pédagogique, par le maître de stage et selon une grille d'évaluation précise fournie par l'opérateur de formation.

Les modalités de stages sont décrites en détails dans le « **Chapitre 5 – Référentiel formation : description du programme des contenus des stages didactiques et pédagogiques** ».

### **6.4 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect.**

#### **6.4.1 Evaluation théorique**

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

S'il n'atteint pas ce minimum requis :

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

#### **Important !**

**Certains modules sont OBLIGATOIRES pour pouvoir accéder aux évaluations, quel que soit le pourcentage total de présence.**

**Ils sont identifiés de manière claire dans le chapitre 4 « Référentiel Formation : description du programme et du contenu de la formation ».**

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

## Attention !

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

### 6.4.2 Evaluation pratique

#### *Stage didactique et pédagogique*

Pour pouvoir effectuer son stage didactique et pédagogique, le candidat **doit avoir réussi au préalable l'évaluation théorique et avoir obtenu l'autorisation écrite de l'opérateur de formation.**

**Ce stage doit être réalisé dans un délai maximum de 12 mois après l'annonce de la réussite de ses examens.**

### 6.5 Vérification des présences au cours

Chaque heure de présence aux cours est comptabilisée.

- Lors de chaque module de cours, le formateur ou le coordinateur de la formation des cadres prend note des présences en début de cours.
- Lors de chaque module de cours, le candidat doit également faire signer par le formateur la case correspondante sur sa **Fiche Individuelle de résultats** (c'est un moyen pour lui de pouvoir prouver sa présence en cas de problème).
- Une arrivée tardive sera notifiée comme une absence administrative d'1 heure.
- Dans le cas d'une absence pour maladie ou pour raisons exceptionnelles, un certificat médical ou une attestation officielle devra être fournie par le candidat. Si cette absence le met dans une situation telle qu'il n'atteint pas les 80% de présence requis pour participer aux évaluations théoriques, la légitimité du motif sera appréciée par l'opérateur de formation et son cas sera analysé par le Jury d'évaluation.

### 6.6 Organisation des évaluations théoriques

Les évaluations théoriques (écrites et orales) sont organisées à plusieurs moments de l'année en fonction des sessions de formations organisées dans les différentes disciplines et niveaux.

Les évaluations théoriques écrites peuvent éventuellement être organisées au même moment et au même endroit pour différentes disciplines et niveaux.

Les candidats sont alors regroupés dans un même local mais reçoivent un questionnaire d'examen spécifique à leur formation.

Tout cas de tricherie avérée lors des évaluations théoriques sera sanctionné par l'annulation de la totalité de l'épreuve en cours.

### 6.7 Communication au sujet des évaluations théoriques

- Les dates, lieux et modalités des sessions d'évaluation théorique sont communiqués :
  - Sur le site internet de l'opérateur de formation
  - Dans le magazine mensuel de l'opérateur de formation (envoyée à tous les clubs et disponible également en version téléchargeable sur le site de l'opérateur de formation)
- Les candidats désireux de participer à une session d'évaluation théorique doivent s'inscrire au préalable par email auprès du coordinateur de l'opérateur de formation en précisant :
  - La discipline et le niveau concerné
  - S'ils présentent une session complète ou uniquement certains modules (en cas de 2<sup>ème</sup> session ou de dispense accordée via VAE)
- Si un candidat inscrit à une session d'évaluation théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour raisons exceptionnelles, il doit le signaler par email au coordinateur de la formation des cadres avant le début de la session d'évaluation.  
Il doit ensuite renvoyer un certificat médical ou une attestation officielle au plus tard dans les 48h qui suivent la session d'évaluation.  
Si cette absence le met dans une situation telle qu'il n'a pas l'occasion de présenter les 2 sessions d'examen auxquelles il a droit, la légitimité du motif sera appréciée par l'opérateur de formation et son cas sera analysé par le Jury d'évaluation.

- Si un candidat arrive tardivement à son évaluation théorique, il est admis à présenter l'évaluation MAIS son arrivée tardive sans motif légitime ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.
- Toute épreuve commencée est considérée comme présentée et est évaluée.

## **6.8 Nombre de sessions d'évaluation théorique**

- L'opérateur organise des évaluations théoriques (écrites et orales) à plusieurs moments de l'année en fonction des sessions de formations organisées dans les différentes disciplines et niveaux.
- Chaque candidat doit présenter et réussir son évaluation théorique dans un délai de maximum 1 an après la fin de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de présenter maximum 2 sessions d'examen pour un même niveau de formation.
- Le candidat qui n'aurait pas satisfait aux exigences requises lors de la 1<sup>ère</sup> session peut s'inscrire et se présenter à une 2<sup>ème</sup> session.  
Il n'a par contre pas le droit de se présenter à une 3<sup>ème</sup> session.
- Quand un candidat s'est inscrit par email à une session d'évaluation théorique et qu'il ne se présente pas sans motif valable, cette session est considérée comme présentée.
- Si un candidat inscrit à une 1<sup>ère</sup> session d'évaluation théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour raisons exceptionnelles, qu'il a respecté les modalités prévues au point 6.7, et que la légitimité du motif a été acceptée par l'opérateur de formation et par le Jury d'évaluation, il peut se présenter à une prochaine session (qui sera donc considérée de nouveau comme sa 1<sup>ère</sup> session).
- Si un candidat inscrit à une 2<sup>ème</sup> session d'évaluation théorique ne peut se présenter pour maladie ou pour raisons exceptionnelles, qu'il a respecté les modalités prévues au point 6.7, et que la légitimité du motif a été acceptée par l'opérateur de formation et par le Jury d'évaluation, il peut se présenter à une prochaine session (qui sera donc considérée de nouveau comme sa 2<sup>ème</sup> session).

## **6.9 Contenus et exigences des évaluations théoriques**

- Les champs de compétences évalués durant l'évaluation théoriques sont repris dans le chapitre 4 « Référentiel Formation : description du programme et du contenu de la formation » et concernent les matières vues au cours de la formation ou présentes dans les supports de cours donnés aux candidats.
- Pour réussir l'évaluation théorique, le candidat doit :
  - Obtenir un minimum de 50% dans chaque module de la formation
  - Obtenir un minimum de 60% au total de l'ensemble des thématiques de la formation
  - Obtenir un minimum de 60% dans le module 'Stage didactique et pédagogique' de la Thématique « Didactique et méthodologie ».

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

Par contre, le candidat aura la liberté de représenter ou pas les modules au-dessus de 50%.

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

## **6.10 Constitution du Jury d'évaluation**

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

Peuvent faire partie du jury d'évaluation :

- La Direction Technique de l'opérateur de formation (avec voix délibérative)
- Le Coordinateur de la formation des cadres de l'opérateur de formation (avec voix délibérative)
- Minimum 1 chargé de cours de la formation concernée (avec voix délibérative)

- D'un membre désigné par l'opérateur de formation en qualité d'observateur (sans voix délibérative)

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

### **6.11 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (procès-verbal).**

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

Il se réunit valablement si au moins 3 personnes avec voix délibérative sont présentes.

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

Le coordinateur de la formation des cadres FfG est désigné comme secrétaire.

Le rôle du Jury d'évaluation est de :

- 1) Valider la réussite de l'évaluation théorique (examen écrit et/ou oral) qui donne accès aux stages didactiques et pédagogiques
  - En cas de réussite d'un candidat en 1<sup>ère</sup> ou en 2<sup>ème</sup> session: lui donner officiellement accès aux stages didactiques et pédagogiques
  - En cas d'échec d'un candidat en 1<sup>ère</sup> session : lui donner accès à la 2<sup>ème</sup> session
  - En cas d'échec d'un candidat à l'issue de 2 sessions présentées: délibérer le candidat

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

- 2) Valider la réussite finale de la formation après la réalisation de l'ensemble des stages prévus (en fonction de la pondération prévue) :
  - En cas de réussite d'un candidat : lui donner officiellement accès à son brevet d'Animateur.
  - En cas d'échec d'un candidat lors de son/ses stages : délibérer le candidat
- 3) Sur base du dossier présenté par l'opérateur de formation, apprécier la légitimité du motif :
  - D'une absence lors d'un module de la formation
    - ➔ afin de valider les 80% de présence nécessaire à l'accès à l'évaluation théorique
  - D'une absence lors d'une session d'examen théorique
    - ➔ afin de valider l'accès à une nouvelle session éventuelle

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

### **6.12 Motivation du résultat en délibération**

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

Résultat de l'évaluation théorique :

- Réussite de plein droit
- Réussite après délibération malgré une moyenne totale inférieure à 60 % - l'échec ne met pas en péril la poursuite de la formation (stages à réaliser) et la réussite finale
- Réussite après délibération malgré une moyenne inférieure à 50% dans un ou plusieurs modules - l'échec ne met pas en péril la poursuite de la formation (stages à réaliser) et la réussite finale
- Ajourné(e) en 1<sup>ère</sup> session : moyenne totale inférieure à 60 %
- Ajourné(e) en 1<sup>ère</sup> session : moyenne inférieure à 50% dans un ou plusieurs modules
- Ajourné(e) en 1<sup>ère</sup> session : absence non justifiée
- Ajourné(e) en 1<sup>ère</sup> session : fraude à l'évaluation.
- Refusé(e) en 2<sup>ème</sup> session : moyenne totale inférieure à 60 %
- Refusé(e) en 2<sup>ème</sup> session : moyenne inférieure à 50% dans un ou plusieurs modules
- Refusé(e) en 2<sup>ème</sup> session : absence non justifiée
- Refusé(e) en 2<sup>ème</sup> session : absence répétée même si justifiée
- Refusé(e) en 2<sup>ème</sup> session : fraude à l'évaluation.

- Refusé(e) : pas de passage de l'évaluation théorique dans l'année qui suit la formation
- Refusé(e) : pas de 2<sup>ème</sup> passage de l'évaluation théorique après un ajournement dans l'année qui suit la formation.

Réussite finale de la formation après la réalisation des stages :

- Réussite de plein droit
- Réussite après délibération malgré une moyenne totale inférieure à 60 %
- Réussite après délibération malgré une moyenne inférieure à 60 % dans une des parties de la formation (évaluation théorique ou stage)
- Ajourné(e) après échec lors du stage pédagogique et didactique
- Refusé(e) car second échec lors du stage pédagogique et didactique

## **6.13 Procédure de communication des résultats aux candidats**

### *6.13.1 Résultats des évaluations théoriques*

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

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

### *6.13.2 Résultat final de la formation après la réalisation des stages*

Après chaque réunion du Jury d'évaluation, le coordinateur de la formation des cadres de l'opérateur de formation communique les décisions du Jury d'évaluation à chaque candidat (par email) :

- il l'informe des résultats de son stage et de la réussite finale éventuelle de sa formation ;
- il l'informe de l'échec éventuel de son stage et de la possibilité (ou pas) de recommencer ses stages
- il lui explique son droit à un recours éventuel et la procédure à respecter lors d'un refus en 2<sup>ème</sup> session.

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

## **6.14 Recours et procédures**

Tout candidat qui estime que les dispositions du présent cahier des charges n'ont pas été respectées lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées à l'étudiant et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération.

Le candidat pourrait exercer un recours motivé auprès de l'opérateur de formation.

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son évaluation écrite et/ou 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.

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 10 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. 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 l'opérateur de formation dispose de 30 jours ouvrables pour examiner le recours et communiquer sa décision au candidat par lettre recommandée.

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

- Le coordinateur de la formation des cadres de l'opérateur de formation
- la Direction Technique de l'opérateur de formation
- le président de l'opérateur de formation. Ce dernier assure la présidence de la chambre de recours
- un membre du CA de l'opérateur de formation.

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

## **7 CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger) VAE.**

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1<sup>er</sup> du décret du 08 décembre 2006, au point 7 (**conditions de dispenses de modules de formation**).

L'opérateur de formation peut accorder d'éventuelles dispenses totales ou partielles en fonction de nombreux cas d'espèces.

L'opérateur de formation a établi une liste (grille théorique) de possibilités d'équivalences et de dispenses mais cette liste n'est bien entendu pas exhaustive (point 7.3).

Ces dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de brevets ou diplômes étrangers, ...

Ces dispenses ne sont pas automatiques, car il est difficile de trouver une règle absolue. Chaque situation sera examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

### **7.1 Dossier administratif à construire**

#### **7.1.1 Lettre de motivation et coordonnées**

Une lettre de motivation et contenant les coordonnées personnelles doit être transmise par le demandeur à l'opérateur de formation.

- Nom – prénom – adresse (en Belgique, à l'étranger si son adresse est encore effective...)
- Lieu et date de naissance
- Tél/gsm/fax/Mail
- Photo d'identité récente (éventuellement)
- Copie recto-verso de la carte d'identité (éventuellement)
- ...

#### **7.1.2 Discipline et niveaux**

La (les) discipline(s) et le(s) niveau pour lesquels la dispense ou l'équivalence est demandée doivent figurer explicitement sur la demande.

#### **7.1.3 Documents officiels**

Seront envoyés, les brevets, diplômes,... ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.

Des copies certifiées conformes de ces brevets et diplômes peuvent être demandés.

Pour les candidats non francophones, ajouter le cas échéant, la traduction en français des documents.

#### **7.1.4 Expérience professionnelle**

Au sein de sa lettre de candidature le demandeur doit présenter un dossier concernant son expérience professionnelle (emplois et stages, formations complémentaires et continuées,...).

#### **7.1.5 Contenu des formations suivies et résultats**

Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre si possible le cahier des charges des formations suivies et qui développe les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours,....

Des évaluations objectives et justifiées par cours ou modules, sont indispensables afin d'aider l'opérateur de formation à se forger une opinion, en vue d'octroyer ou non des dispenses partielles ou totales, et in fine une potentielle équivalence.



### 7.1.6 Où et comment envoyer le dossier ?

Le dossier complet du demandeur peut se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.

Dans ce cas, il doit être envoyé par email au coordinateur de la formation de cadres de l'opérateur de formation.

Il peut également être envoyé par courrier simple à l'opérateur de formation.

### 7.2 Etude du dossier personnel

Toute personne qui a obtenu un diplôme en Belgique ou à l'étranger peut solliciter une demande d'équivalence de diplôme.

Ce dossier complet permettra à l'opérateur de formation d'émettre des remarques et des avis en toute connaissance de cause.

En cas d'accord pour une équivalence, le candidat reçoit un courrier de confirmation.

Toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

### 7.3 VAE – Tableau de concordance

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

Ces éléments s'inscrivent dans le processus de Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE) et/ou de formation. Il s'agit de la même stratégie que celle utilisée dans l'évaluation des acquis d'apprentissage.

Les dispenses doivent être demandées auprès de l'opérateur de formation.

Sans demande, aucune VAE ne peut être accordée.

| <b>Si vous avez le brevet/diplôme :</b>                     | <b>Vous pouvez être dispensé(e), après une demande officielle, des modules suivants :</b> |
|---|---|
| Bachelier, régent, master ou licencié en Education Physique | - Th3 M1 : La souplesse en gymnastique rythmique  |

## 8 ANNEXES

### Rapport de stage

#### Fiche descriptive du stage : **Animateur Gymnastique rythmique**

Discipline : ..... Référence : .....

#### **Candidat**

Nom : ..... Prénom : .....

#### **Maître de stage**

Nom : ..... Prénom : ..... Niveau Adeps : .....

| Date | Durée | Lieu | Signature du maître de stage |
|------|-------|------|------------------------------|
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |
|      |       |      |                              |



## Carnet de stage : Animateur Gymnastique rythmique

A remplir pour chaque séance

Discipline : ..... Réf. : .....

### Candidat

Nom : ..... Prénom : .....

### Maître de stage

Nom : ..... Prénom : ..... Niveau Adeps : .....

### Informations générales

|      |  |       |  |           |  |
|------|--|-------|--|-----------|--|
| Date |  | Durée |  | Séance n° |  |
|------|--|-------|--|-----------|--|

### Informations sur les participants

|         |  |     |  |                |  |
|---------|--|-----|--|----------------|--|
| Nombres |  | Age |  | Heures/semaine |  |
|---------|--|-----|--|----------------|--|

### Informations sur la séance d'animation

Objectifs de la séance

.....

| But et explication des situations | Consignes de réussite et de sécurité | Dessin du placement sécuritaire du matériel |
|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
|-----------------------------------|--------------------------------------|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Remarques, conclusions et actions correctives du maître de stage pour la séance suivante :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Evaluation technique du maître de stage / 20  
Evaluation pédagogique de maître de stage / 20

Date et signature du maître de stage

## Rapport de stage : Animateur Gymnastique rythmique

A remplir à la fin des 20 heures de stages

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| Discipline :           | Référence :    |
| <b>Candidat</b>        |                |
| Nom :                  | Prénom :       |
| <b>Maître de stage</b> |                |
| Nom :                  | Prénom :       |
|                        | Niveau Adeps : |

### A remplir par le maître de stage :

| Critères  | Evaluation |              |             |
|---|------------|--------------|-------------|
| <u>Attitude générale du candidat</u>  |            |              |             |
| - Est ponctuel et se présente 15' avant le début du cours.  | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Se présente en tenue sportive.  | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - S'exprime avec correction et politesse.   | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Présente sa farde ponctuellement au maître de stage.  | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Présente ses préparations de séance à l'avance.   | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Se documente sur le public à prendre en charge.   | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - A une attitude dynamique et enthousiaste.   | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| <u>L'échauffement</u>   |            |              |             |
| - L'échauffement est global ensuite spécifique.   | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - L'échauffement est progressif dans l'intensité.   | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - L'échauffement comporte des exercices pour chaque partie du corps qui vont être sollicitées dans la séance. | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - L'échauffement comporte des situations adaptées à chacun sans prolonger les temps d'attente entre elles.    | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Utilise différentes dispositions (en cercle, en ligne, en circuit, sur agrès ou petit matériel,...).        | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| <u>Situations d'apprentissage proposées par le candidat</u>   |            |              |             |
| - Prévoit le matériel et l'organisation de la séance.   | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Prévoit les consignes de sécurité.  | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Propose des situations en rapport avec l'objectif de la séance  | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Sécurise les situations d'apprentissages/ateliers.  | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Prévoit suffisamment de situations différentes adaptées à son public.                                       | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |
| <u>Retour au calme</u>  |            |              |             |
| - Garde du temps pour le retour au calme et l'attitude des pratiquants.                                       | Très bien  | Satisfaisant | Insuffisant |

| <i>Attitude du candidat dans la séance</i>  |           |              |             |
|---|-----------|--------------|-------------|
| - Sait attirer l'attention du public (voix qui porte, regroupe les participants, demande le silence,...). | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Adapte son discours par rapport au public.  | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Garde une présence dynamique pendant la séance.   | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Est capable de garder une vision globale même lors de manipulations/corrections individuelles.          | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Gère les débordements sans casser la dynamique de la séance.  | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Est logique dans la sanction et dans sa gradation.  | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| <i>Attitude réflexive du candidat</i>   |           |              |             |
| - Détecte les points forts et faibles de l'organisation.  | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Tient compte des conseils au niveau de la prise en main.  | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Tient compte des conseils au niveau de la mise en train.  | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Tient compte des conseils au niveau des situations gymniques.   | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |
| - Tient compte des conseils au niveau de la fin de séance.  | Très bien | Satisfaisant | Insuffisant |

|  |
|--|
| Quels sont les points forts du candidat ?      |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Quels sont les points à améliorer ?            |
|  |
|  |
|  |
|  |
| A quel niveau le stagiaire s'est-il amélioré ? |
|  |
|  |
|  |

Evaluation finale du maître de stage

/ 20

Date et signature du maître de stage