

## Cahier des charges de la Fédération Wallonie-Bruxelles Formation des cadres sportifs

---

Discipline :

Tennis

Niveau :

Formateur de Cadres Sportifs Moniteur Tennis Certifié (FC)

Organisme délégataire :

Association Francophone de Tennis (AFT)

Version\_2.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du XXXX



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

ADEPS

Opérateur de formation  
Association Francophone de Tennis  
Mr Samuel Deflandre



## TABLE DES MATIERES

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>0</b> | <b>INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / REFERENTIEL DE FORMATION</b>   | <b>6</b>  |
| <b>1</b> | <b>DONNEES ADMINISTRATIVES</b>   | <b>8</b>  |
| 1.1      | INFORMATIONS CONCERNANT L'OPERATEUR DELEGUE A LA REDACTION   | 8         |
| 1.1.1    | <i>Siège administratif</i>   | 8         |
| 1.1.2    | <i>Siège sportif</i>   | 8         |
| 1.1.3    | <i>Personne de contact chargée des formations de cadres</i>  | 8         |
| 1.2      | INTRODUCTION GENERALE DE LA FORMATION  | 8         |
| 1.3      | HOMOLOGATION ET CERTIFICATION  | 9         |
| <b>2</b> | <b>REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES</b>            | <b>10</b> |
| 2.1      | VOCATION PEDAGOGIQUE   | 10        |
| 2.2      | FORMATEUR DE CADRE SPORTIF MONITEUR TENNIS   | 11        |
| 2.2.1    | <i>Prérequis</i>   | 11        |
| 2.2.2    | <i>Profil de fonction</i>  | 11        |
| 2.2.3    | <i>Public cible</i>  | 12        |
| 2.2.4    | <i>Cadre d'intervention</i>  | 12        |
| 2.2.5    | <i>Cadre d'autonomie et de responsabilité</i>  | 12        |
| <b>3</b> | <b>DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION</b>   | <b>13</b> |
| 3.1      | <b>SCHEMA DE BASE D'ORGANISATION DE LA FORMATION</b>   | <b>13</b> |
| 3.2      | INFORMATIONS DIVERSES  | 13        |
| 3.3      | DUREE THEORIQUE POUR CHAQUE NIVEAU DE QUALIFICATION  | 13        |
| 3.4      | TEST PRELIMINAIRE OU PROBATOIRE A LA FORMATION   | 13        |
| 3.5      | DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT   | 14        |
| 3.6      | COMMUNICATION ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES   | 14        |
| 3.7      | MODALITES D'INSCRIPTION (PREALABLE ET DEFINITIVE)  | 15        |
| 3.8      | DROIT DE RETRACTATION - EFFET DE LA RETRACTATION   | 15        |
| 3.9      | MODALITES DIVERSES   | 15        |
| <b>4</b> | <b>REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES</b>                        | <b>17</b> |
| 4.0      | INGENIERIE DE COMPETENCES ET INGENIERIE DE FORMATION   | 17        |
| 4.0.1    | <i>Définition de base des notions de savoirs/connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences</i>            | 17        |
| 4.0.2    | <i>Taxonomie</i>   | 19        |
| 4.0.3    | <i>Modalités d'enseignement</i>  | 20        |
| 4.0.4    | <i>Charge théorique de travail</i>   | 21        |
| 4.0.5    | <i>Evaluation</i>  | 21        |
| 4.0.6    | <i>Synoptique</i>  | 24        |
| 4.0.7    | <i>RAA « Macro » répondant au profil de fonction</i>   | 26        |
| 4.0.8    | <i>Parcours de formation</i>   | 27        |
| 4.1      | THEMATIQUE 1 : CADRE INSTITUTIONNEL ET LEGISLATIF  | 28        |
| 4.1.1    | <i>Fiche ECTS : MS-F 0.1.1 Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB</i> | 29        |
| 4.2      | THEMATIQUE 2 : DIDACTIQUE ET METHODOLOGIE  | 31        |
| 4.2.1    | <i>Fiche ECTS : MS-F 0.2.1 Les principes de l'andragogie et les profils de candidats MS Tennis</i>                     | 33        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 4.2.2    | <i>Fiche ECTS : MS-F 0.2.2 L'approche par compétences appliquée à la formation des MS tennis</i>  | 35        |
| 4.2.3    | <i>Fiche ECTS : MS-F 0.2.3 Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis</i>                 | 37        |
| 4.2.5    | <i>Fiche ECTS : F 0.2.5 La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles</i>  | 41        |
| 4.2.6    | <i>Fiche ECTS : F 0.2.6 La méthodologie interactive : Les éléments constitutifs et les fonctions du formateur</i>   | 43        |
| 4.2.7    | <i>Fiche ECTS : F 1.2.1 Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur et/ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis</i>     | 45        |
| 4.2.8    | <i>Fiche ECTS : F 1.2.2 Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation</i> | 47        |
| 4.2.9    | <i>Fiche ECTS : F 1.2.3 Méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation</i>  | 49        |
| 4.2.10   | <i>Fiche ECTS : F 1.2.4 Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis</i>                                 | 51        |
| 4.2.11   | <i>Fiche ECTS : MS-F 1.2.5 Evaluer les prestations des candidats et/ou MS Tennis</i>  | 53        |
| 4.2.12   | <i>Fiche ECTS : F 1.2.6 Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques</i>   | 55        |
| 4.2.13   | <i>Fiche ECTS : F 1.2.7 Mise en application</i>   | 57        |
| 4.3      | TABLEAU SYNTHÈSE DES PONDERATIONS MODULES VS THÉMATIQUES & THÉMATIQUES VS CURSUS  | 59        |
| 4.4      | TABLEAU SYNTHÈSE DES TITRES/QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES À LA FONCTION D'INTERVENANT DANS LE DISPOSITIF DE FORMATION                                    | 60        |
| 4.5      | TABLEAU SYNTHÈSE DES TITRES/QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES UTILES DONNANT DROIT À DES DISPENSES  | 62        |
| <b>5</b> | <b>REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES</b>  | <b>63</b> |
| <b>5</b> | <b>REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'EVALUATION</b>  | <b>64</b> |
| 5.0      | DELAI D'ORGANISATION DES EVALUATIONS  | 64        |
| 6.2      | CONDITIONS D'ACCES AUX EVALUATIONS ET CONSEQUENCES D'UN NON-RESPECT   | 64        |
| 6.2.1    | <i>Présence aux cours</i>   | 64        |
| 6.2.2    | <i>Règles de bienséances</i>  | 64        |
| 6.3      | PUBLICITE DES ACCES AUX EVALUATIONS   | 65        |
| 6.4      | PUBLICITE DES MODALITES LORS D'ABSENCES AUX EVALUATIONS   | 65        |
| 6.6      | CONSTITUTION DU JURY D'EVALUATION   | 66        |
| 6.7      | DECISIONS ET DELIBERATIONS DU JURY D'EVALUATION (PROCES-VERBAL)   | 66        |
| 6.8      | MOTIVATION DU RESULTAT EN DELIBERATION  | 67        |
| 6.9      | PROCEDURE DE COMMUNICATION DES RESULTATS AUPRES DE L'AG SPORT   | 68        |
| 6.10     | PROCEDURE DE COMMUNICATION DES RESULTATS AUX CANDIDATS  | 68        |
| 6.11     | RECOURS ET PROCEDURES   | 69        |
| <b>7</b> | <b>CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ETRANGER)</b>   | <b>71</b> |
| 7.1      | CONFORMITE DES DOSSIERS VAFE A INTRODUIRE   | 71        |
| 7.2      | VALORISATION DES ACQUIS DE FORMATION (VAF)  | 71        |
| 7.2.1    | <i>Base / recevabilité de la demande de VAF</i>   | 71        |
| 7.2.2    | <i>Éléments à présenter pour une VAF</i>  | 72        |
| 7.3      | VALORISATION DES ACQUIS D'EXPERIENCES (VAE)   | 74        |
| 7.3.1    | <i>Base de la demande / recevabilité de VAE</i>   | 74        |
| 7.3.2    | <i>Éléments à présenter pour une VAE</i>  | 74        |
| 7.4      | ENTRETIEN DE VAFE   | 77        |
| 7.5      | FRAIS DE PROCEDURE POUR UNE VAFE  | 77        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 7.6       | PROCEDURES ADMINISTRATIVES VAFE (OU, COMMENT ET QUAND ENVOYER LE DOSSIER ?)                             | 77        |
| 7.6.1     | <i>Où envoyer le dossier VAFE ?</i>   | 77        |
| 7.6.2     | <i>Comment introduire le dossier VAFE ?</i>   | 78        |
| 7.6.3     | <i>Quand solliciter un dossier VAFE ?</i>   | 78        |
| 7.7       | ANALYSE CONCERNANT LA DEMANDE DE VAFE   | 78        |
| 7.8       | DECISIONS CONCERNANT LA DEMANDE DE VAFE   | 78        |
| 7.9       | TABLEAU SYNTHÈSE COMPLET DES PROCEDURES "VAFE"  | 79        |
| 7.9.1     | <i>Cours généraux :</i>   | 79        |
| 7.9.2     | <i>Cours spécifiques :</i>  | 80        |
| <b>8.</b> | <b>REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS</b> | <b>82</b> |
| <b>9.</b> | <b>ANNEXES AU CAHIER DES CHARGES</b>  | <b>83</b> |

## 0 Introduction du cahier des charges / référentiel de formation

Le cahier des charges constitue la référence légale (voir ci-dessous points de référence décrets) 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 décrets sont évoqués dans le décret du 02/05/19 (articles 38 et 39):

« Art. 38 :

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

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

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

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

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

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

# 1 DONNEES ADMINISTRATIVES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 02 mai 2019, au point 1 (*Les données administratives de l'opérateur délégué*).

## 1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

### 1.1.1 **Siège administratif**

Chaussée de Marche 935 C (2ème étage)  
5100 WIERDE  
Tél. : 081/55.41.70  
E-mail : info@aftnet.be

### 1.1.2 **Siège sportif**

Centre de formation A.F.T. "Armand CROMBEZ"  
Centre A.D.E.P.S. "La Sapinette"  
Avenue du Grand Large, 4  
7000 MONS  
Tél. : 065/32.96.12  
E-mail : centre@aftnet.be

### 1.1.3 **Personne de contact chargée des formations de cadres**

Mr Thibaud JACQUES  
Centre de formation A.F.T. "Armand CROMBEZ"  
Centre A.D.E.P.S. "La Sapinette"  
Avenue du Grand Large 4  
7000 MONS  
Tél. : 065/32.96.12  
E-mail : fdc@aftnet.be

## 1.2 Introduction générale de la formation.

Ce cahier des charges est d'application pour les formations de Formateurs de cadres sportifs Moniteur Tennis mises en place à partir de 2022. Il a été réalisé en se basant sur le guide référentiel général édité par l'AG Sports de la Fédération Wallonie Bruxelles lui-même réalisé dans la foulée de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles et à la suite d'une période de réflexion et de pilotage de plusieurs années opérée par le Service FC de l'AG Sport en collaboration avec de nombreux représentants des fédérations sportives dont l'AFT. Cette dernière a été une des fédérations « leadeuses » en étant la première à concevoir et animer dès 2013 la formation alors intitulée « Expert Pédagogique » qui est la base de cette nouvelle formation et de celle de Maître de stage de Moniteurs Tennis.

La formation de Formateur de cadres sportifs Moniteur Tennis 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. Elle vise à renforcer le niveau de compétence des cadres de l'AFT et ainsi continuer le développement qualitatif de la formation des Moniteurs de Tennis.



Un niveau intermédiaire de qualification a été mis en place « Formateur de cadre sportif Moniteur Tennis Aspirant ». Ce niveau est exclusivement constitué de certains modules clairement identifiés de la formation « Formateur de cadre sportif Moniteur Tennis Certifié ».

Des dispenses partielles ou totales de ce tronc commun de formation sont possibles. (Voir section 7 - VAF)

Le contenu de la formation spécifique est organisé sous forme de modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation) repris dans 2 des 6 thématiques (décret du 02/05/19, articles 38, § 5.) :

- Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
- Thématique 2 : Didactique et méthodologie

### **1.3 Homologation et certification**

Le brevet de Formateur de cadres sportifs, est homologué /certifié et donc reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 02 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, fixés par l'AG Sport de la Fédération Wallonie Bruxelles. Ces profils doivent être adaptés aux spécificités de la (des) discipline(s) auquel / auxquelles le présent référentiel de formation fait référence.

### **2.1 Vocation pédagogique**

La formation de « Formateur de cadres sportifs Moniteurs Tennis » fait référence à des méthodes et pratiques d'enseignement, d'éducation et de formation. C'est enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou un groupe d'individus.

La formation recouvre deux niveaux dépendants, obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

#### **FORMATEUR DE CADRES SPORTIFS MONITEURS TENNIS « ASPIRANT » :**

**Créer un climat favorisant le développement de compétences avec des candidats Moniteurs Tennis et utiliser les bases de la méthodologie de formation interactive**

*NB : Il est possible d'envisager une formation « Formateur de Cadres Sportifs Aspirant » dans la discipline spécifique. La formation « Formateur de cadres sportifs Aspirant » doit être constituée exclusivement de certains modules clairement identifiés de la formation « Formateur de cadres sportifs Certifié ». (cfr « Référentiel formation et évaluation du niveau de qualification « Formateur de cadres sportifs Certifié »).*

*Au terme des processus de formation et d'évaluation, le candidat « Formateur de cadres sportifs Aspirant » 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).*

#### **FORMATEUR DE CADRES SPORTIFS MONITEURS TENNIS « CERTIFIE » :**

**Concevoir, planifier et réguler l'encadrement pédagogique complet de candidats encadrants sportifs**

Ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

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

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

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

## 2.2 FORMATEUR DE CADRE SPORTIF MONITEUR TENNIS

### 2.2.1 Prérequis

#### 2.2.1.1 Formateur de cadres sportifs Moniteurs Tennis « Aspirant »

- Minimum 25 ans accomplis au moment de la clôture des inscriptions.
- Détenteur du diplôme Moniteur Sportif Educateur Tennis au minimum
- Minimum 65% (Total CG + CS) dans la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans son niveau de qualification le plus élevé.
- 5 années minimum d'expérience avérée en tant que Moniteur Sportif en tennis.
- Une lettre de motivation personnelle.
- Une lettre de soutien et de motivation du responsable du secteur de la Formation des Cadres de l'AFT.

#### 2.2.1.2 Formateur de cadres sportifs Moniteurs Tennis « Certifié »

- Minimum 25 ans accomplis au moment de la clôture des inscriptions.
- Détenteur d'un diplôme Moniteur Sportif Educateur Tennis au minimum.
- Minimum 65% (Total CG + CS) dans la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans son niveau de qualification le plus élevé.
- Une lettre de motivation personnelle.
- Une lettre de soutien et de motivation du responsable du secteur de la Formation des Cadres de l'AFT.

### 2.2.2 Profil de fonction

De manière générale, cette formation comme celle de « Maître de stage de Moniteurs Tennis » visent à développer les compétences indispensables des participants afin que ceux-ci puissent participer aux différentes actions du secteur de la Formation des Cadres de l'AFT

#### 2.2.2.1 Formateur de cadres sportifs Moniteurs Tennis « Aspirant »

- Analyser de façon basique l'ensemble des éléments du dispositif de formation en FWB et au sein de sa fédération en vue de collaborer dans différentes actions de formation ;
- Proposer des situations d'enseignement simples et adaptées aux candidats en se basant sur l'approche par compétences (A.P.C.) ;
- Se positionner en tant que personne ressource éventuelle pour un candidat encadrant sportif Moniteur tennis ;
- Créer un climat général favorisant le développement des compétences adapté au public adulte dans le cadre de missions de formation ;
- Mettre en place les bases du climat réflexif indispensable au développement de compétences ;
- Mettre en place les bases de la méthodologie d'apprentissage interactive ;
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement pédagogique (le Formateur de cadres sportifs Moniteur Tennis Aspirant exerce / fonctionne sous la responsabilité / supervision d'un cadre pédagogique d'un niveau de qualification supérieur).

#### 2.2.2.2 Formateur de cadres sportifs Moniteurs Tennis « Certifié »

- Analyser l'ensemble des éléments du dispositif de formation préalable à la planification, la conception et à l'opérationnalisation de la formation des candidats ;

- Optimiser le climat général favorisant le développement des compétences adapté au public adulte dans le cadre de missions de formation ;
- Optimiser le climat réflexif indispensable au développement de compétences ;
- Optimiser l'utilisation de la méthodologie d'apprentissage interactive ;
- Programmer et concevoir les situations d'enseignement et autres activités de formation ;
- Conduire et réguler les séquences de formation et les activités ;
- Conduire un échange ou un entretien à visée réflexive avec le candidat après une séance pratique ;
- Pratiquer une évaluation formative progressive des prestations des candidats, et de la, certifier les compétences pédagogiques au terme du processus de formation.

### 2.2.3 Public cible

- Candidat Moniteur Sportif Tennis de niveau de qualification correspondant (ou inférieur) à son niveau de qualification respectif.

### 2.2.4 Cadre d'intervention

- Programmes, dispositifs AFT de Formation de Cadres.
- Programmes, dispositifs de Formation de Cadres ADEPS.

### 2.2.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité

#### 2.2.5.1 Formateur de cadres sportifs Moniteurs Tennis « Aspirant »

- Agir 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.

#### 2.2.5.2 Formateur de cadres sportifs Moniteurs Tennis « Certifié »

- Agir avec une marge d'initiative étendue dans des situations caractéristiques au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles les changements sont imprévisibles, avec une responsabilité complète de son travail.

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1<sup>er</sup> du décret du 02 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

- L'organisation de la formation s'effectue sur base d'unités de formation (modules clairement identifiables) selon un parcours défini à la section 4.0
- La durée de validité des modules, est de deux sessions, et ce pour un maximum de 3 ans. Si une autre formation n'a pas été organisée dans ce délai, la Commission Mixte évaluera les modules à refaire.
- La formation de niveau Aspirant est proposée au minimum 1 fois tous les 2 ans alors que la formation de niveau certifié est proposée au minimum une fois tous les 3 ans.
- Nombre de candidats per session de formation tant pour le niveau Aspirant que le niveau Certifié :
  - minimum pour l'ouverture officielle d'une session de formation : 6
  - maximum, ou pour un éventuel dédoublement de session : 18
- Formule en externat.
- L'opérateur de formation se réserve de droit d'annuler une édition de formation si une situation exceptionnelle survient à un moment donné (auditoires loués non disponibles ; conditions météorologiques particulières ; problèmes logistiques majeurs, ...). Les candidats inscrits recevraient des informations spécifiques par rapport aux suites réservées à ces cas de figure.
- Dans le même ordre d'idée, alors que la formation est initialement prévue 100% en présentiel, certains modules de formation pourraient être dispensés en distanciel synchrone le cas échéant comme par exemple lors de pandémie.
- Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

| Processus global d'apprentissage       |                   |   |          | Consolidation   |
|--|-------------------|---|----------|---|
| Prérequis / Formation de Cadre Sportif |                   | Formation de Formateur de cadres sportifs |          | Recyclages.<br>Formations complémentaires et continuées |
| Cours généraux                         | Cours spécifiques | Aspirant                                  | Certifié |   |

#### 3.2 Informations diverses

- La participation au cours est obligatoire.
- L'inscription est définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et effectué le paiement des droits d'inscriptions à la formation.
- Le candidat doit être en possession d'un ordinateur en bon état de fonctionnement, de son matériel de tennis et être en tenu de moniteur de tennis.
- Le principe de la Valorisation d'Acquis de Formation par d'autres filières est d'application pour la formation « Formateur de cadres sportifs ». Les modalités de la VAF sont précisées au point 7 (conditions de dispense ou d'équivalence de diplôme).

#### 3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- Le tableau synthèse « Charge théorique de travail » se trouve à la section 4.0

#### 3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation

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

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

- Preuve officielle de l'AG Sport d'homologation du niveau de qualification Moniteur Sportif le plus élevé.
- Preuve officielle des points obtenus lors de sa formation de Moniteur Sportif Tennis (Total CG + CS) dans la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans son niveau de qualification le plus élevé.
- Formulaire d'inscription ad hoc dûment complétée sur le site [www.aftnet.be](http://www.aftnet.be).
- Une lettre de motivation personnelle.
- Copie d'un document (la carte d'identité, ...) permettant la vérification de l'âge du candidat. Si pas affilié à un club AFT, fournir la preuve de la souscription à une assurance

### **3.6 Communication et protection des données personnelles**

- Lors d'une inscription à la formation (VAF - cours - évaluations,...) le candidat signifie qu'il accepte les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de ses données personnelles.
- Ces données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par l'AFT.
- La récolte et la conservation du Numéro de Registre National a été autorisée par la Commission de la Protection de la Vie Privée le 16/05/2018 (Délibération RN n°30/2018 du 16 mai 2018).
- 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, numéro de registre national, téléphone, adresse email, niveau d'études...
- L'opérateur de formation délégué (AFT) se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats vers l'AG Sport lors de leur inscription.
- 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'Administration (voir 1.1 Informations concernant l'AG Sport).
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Les données personnelles du candidat sont conservées de manière illimitée en interne du service des Formations des cadres de l'AG Sport afin d'avoir une traçabilité concernant les 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) un Comité de Projet a été mis en place et peut être contacté via cette adresse : [protectiondesdonnees@cfwb.be](mailto:protectiondesdonnees@cfwb.be)

### 3.7 Modalités d'inscription (préalable et définitive)

- Les dates, horaires, lieux et autres renseignements importants quant à la bonne information des candidats se fera via le site internet [www.aftnet.be](http://www.aftnet.be) .
- Les montants et modalités de paiement des droits d'inscription (hors frais d'envoi) pour chaque formation seront communiqués sur le site internet [www.aftnet.be](http://www.aftnet.be) .  
A titre d'exemple, les droits d'inscription pour les éditions 2022 s'élèvent à 200€ pour le niveau Formateur de cadres sportifs Moniteur Tennis Aspirant.
- Aucune inscription n'est acceptée après la fermeture des inscriptions. Il n'est pas non plus possible ni accepté de s'inscrire entre la 1ère et la seconde session d'évaluation.

#### Inscription préalable :

- L'inscription se fait exclusivement en ligne via le site de l'AFT ([www.aftnet.be](http://www.aftnet.be) ).
- Le candidat doit également faire parvenir tous les documents administratifs demandés au point 3.5 au secrétariat de la Formation des cadres AFT, au plus tard vingt et un jours calendrier avant le début de la formation.

#### Inscription définitive :

- L'inscription définitive aux formations est conditionnée au paiement total des droits d'inscriptions ad hoc.
- Une fois le dossier complet accepté.
- Les demandes d'inscription sont traitées par ordre de réception de paiement.
- Un mail de confirmation et/ou une information concernant les paiements est envoyé au candidat.
- Le paiement doit être effectué selon les modalités définies par l'opérateur de formation : soit en ligne soit par virement ; (en cas de paiement en ligne, aucune donnée personnelle (numéro de carte - codes -....) ne sont récoltées, utilisables ou accessibles par l'AG Sport.
- Le paiement doit être réalisé dans tous les cas 14 jours avant le début de la formation.
  
- Pour rappel, tout manquement par un candidat au paiement des droits d'inscriptions a comme conséquence le nonaccès aux évaluations et/ou le cas échéant débouche sur la non-proclamation des résultats obtenus.

### 3.8 Droit de rétractation - effet de la 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 !

En cas de rétractation de l'inscription du candidat dans les délais, l'AFT remboursera tous les paiements reçus de la part du candidat sans retard excessif. Celle-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. En tout état de cause, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour le demandeur.

### 3.9 Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.

- Tout candidat Formateur de cadres sportifs Moniteur Tennis doit avoir un niveau minimum de compétences langagières en français. Ces niveaux minima requis sont identifiés dans le Cadre Européen Commun de référence pour les langues.
  - Compréhension à l'écoute : compétence minimale de niveau C1<sup>1</sup>
  - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau C1<sup>2</sup>
  - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau C1<sup>3</sup>
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 15 jours ouvrables avant le premier module en présentiel auquel il doit être présent) 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.

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

- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examineurs, grilles réponses, questionnaires, ...) 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<sup>4</sup> 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, ....
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport ».
- ....

<sup>1</sup> Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.

<sup>2</sup> Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.

<sup>3</sup> Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.

<sup>4</sup> Voir « Charte - Vivons Sport » <http://www.sport-adepts.be/index.php?id=4667>.



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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1<sup>er</sup> du décret du 02 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 de 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 détaillés 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 (cfr 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 ; ...);
  - **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 ; ...);
  - **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 », ...).

- **LES SAVOIR-ETRE (SE)** sont les attitudes, les « comportements professionnels ». A l'heure actuelle, certaines littératures spécialisées évoquent le concept de « 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 ex. 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.

|   |   |
|---|---|
| SAVOIR<br>développer ses<br>compétences / les<br>fares évoluer /<br>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<br>développer ses<br>compétences / les<br>faire évoluer /<br>progresser | Avoir envie d'évoluer et de poursuivre le développement de ses compétences                    |
|   | Prendre du plaisir a 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<br>développer ses<br>compétences / les<br>faire évoluer /<br>progresser | Organiser son temps, son espace, son matériel   |
|   | Constituer un réseau er établir des relations favorisant le développement de ses compétences  |
|   | Se préparer avant la formation  |
|   | Ordonner et soigner soin 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 en compétences à part entière, mais des compétences "non techniques". Elles se caractérisent par leur transversalité et leur interdépendance. Elles sont utilisées/mobilisées tant dans la "fonction" que dans la vie personnelle. (Adapté d'après la classification 2021 des compétences psychosociales de l'OMS).

- **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 Commission UE, CEDEFOP, 2012)

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

#### 4.0.2 Taxonomie

Une taxonomie est un référencement qui permet de classer, hiérarchiser sur base de critères, d'indicateurs. La plus connue, et celle utilisée est la taxonomie de Bloom. 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.

##### o Taxonomie des savoirs

| 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  |

*Tableau inspiré des travaux de Biggs et Collis (Taxonomie SOLO - 1982) et Bloom révisés (domaine cognitif - 2001)*

○ Taxonomie des compétences

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

| Posture / compétence attendue | Paramètres                 |  |   |  |   |  | Verbes pour la construction d'objectifs   |
|-------------------------------|----------------------------|--|---|--|---|--|---|
|                               | Autonomie/proximité        | Tps. Avt action  | Tps de réalisation                                      | Complexité de la tâche   | Appréhension du sens péda.  | Environnement  |   |
| 1 - Survivant                 | Sous influence d'un tuteur | Prends son temps avant de passer à l'action                        | Prends son temps pour réaliser l'action                 | Tâches simples et courtes  | Sans comprendre l'impact de ses actions   | Env.stable, certain et confortable                     | <b>Imiter</b> , 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 actions                                    | Env.stable, certain et confortable                     | <b>Exécuter</b> , classer, discuter, expliquer, donner des exemples, traduire, transposer |
| 3 - Fonctionnel               | De façon autonome          | Passe vite à l'action mais nécessite un petit "échafaudage" mental | Réalise l'action un peu plus lentement que prévu        | Tâches moyennement complexes et longues                                | En percevant le sens de ses actions   | Env.moyennement stable, certain et confortable         | <b>Appliquer</b> , 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                | <b>Résoudre</b> , 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           | <b>Adapter</b> , 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 | <b>Innover</b> , provoquer le changement, évaluer, argumenter, choisir, certifier,        |

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

### 4.0.3 Modalités d'enseignement

Afin d'offrir des expériences variées et efficaces aux candidate.s 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 candidat.e.s à un endroit (classe, terrain, etc.) et à un moment commun. Ces derniers sont déterminés pour tou.te.s les participant.e.s.

○ **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.

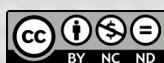
Le « distanciel » peut être de 2 natures :

- **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/de la candidat.e et durant une période prescrite. (Par exemple via la plateforme LMS<sup>5</sup> Moodle). Elles constituent une part du travail en autonomie réalisé par le candidat.e .

○ **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.

<sup>5</sup> LMS = Learning Management Système  
CdCh\_Formateur\_Cadres Sportifs\_AFT\_V2.0



Dans le cadre du dispositif global de formation des cadres sportifs en Fédération Wallonie-Bruxelles, *la méthodologie active voire interactive est privilégiée*. Pour rappel, cette méthodologie se base sur le séquençage « C-A-F-E »<sup>7</sup>

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

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

#### 4.0.4 Charge théorique de travail

La charge de travail indique le temps, en principe nécessaire aux candidat.e.s, pour suivre toutes les activités d'apprentissage (*cours, séminaires, projets, devoirs, portfolio, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle et autonome, évaluations, stages obligatoires, ...*) 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, ... La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux évaluations / certifications.

#### 4.0.5 Evaluation

**Evaluation** = appréciation - mesure de la valeur en fonction d'indicateurs, de normes et/ou de critères.

- **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 ».

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

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

|      |           |           |               |           |           |
|------|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|
| Type | Formative | Sommative | Certificative | Normative | Critériée |
|      |           |           |               |           |           |

|  | Quand ?                 | vs candidat  | vs chargé de cours  | vs « Institution » « Autorité »                  | Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)   |
|--|-------------------------|--|---|--|---|
| <b>Formative</b><br><b>Continue</b> /<br><b>Permanente</b> | Pendant l'apprentissage | Être informé précisément sur ses acquis et ses difficultés résiduelles | Être informé sur l'état d'apprentissage de chaque candidat<br><br>Adapter son | Favoriser la réussite dans et des apprentissages | Situations / Exercices / Indicateurs en fonction d'objectifs / de résultats à atteindre dans les apprentissages visés (inermédiaires ou finaux) |

<sup>6</sup> Manière de procéder pour enseigner, procédure à appliquer pour former, démarche globale de formation ...

<sup>7</sup> Evolution du séquençage désormais bien connu « E-T-A » développé par Coach Canada : « Expériences – Théorie – Application ».

|                      |   |   |  |                                     |   |
|----------------------|---|---|--|-------------------------------------|---|
|                      |   | Eviter l'échec de la phase sommative et certificative   | enseignement<br>Au besoin, envisager une remédiation   |                                     |   |
| <b>Sommative</b>     | En fin de période de formation<br>Revêt le caractère d'un bilan de connaissances / de compétences / d'attitudes | Permet de se positionner vs à lui-même, à un groupe, à une orientation<br>Faire reconnaître ses capacités (connaissances, compétences, ...) | Permet de vérifier si l'apprenant a atteint les objectifs fixés<br>Avoir une vue objective de la portée / efficacité de son enseignement | Orienter                            | Situation mettant en évidence les connaissances / les comportements observables définis dans les résultats attendus au terme de la séquence d'apprentissage (fixés dans le référentiel) |
| <b>Certificative</b> | Revêt le caractère d'un bilan de connaissances / de compétences / d'attitudes validé par l'autorité             | Valider ses compétences par l'autorité  | Valider son enseignement par l'autorité  | Orienter<br>Délivrer le « diplôme » | Situations élaborées / validées par l'autorité  |
| <b>Normative</b>     | Voir ci-dessus  | Connaître son niveau vs « les autres »  | Classer vs 1 norme   | Sélectionner                        | Echelle de valeurs vs grand échantillonnage « reconnu » / validé (ex : test Léger, Eurofit, ...)  |
| <b>Critériée</b>     | Voir ci-dessus  | Repérer son niveau vs cibles / indicateurs  | Se situer vs objectifs d'enseignement  | Adapter les attentes                | Indicateurs fixés, connus / communiqués ... pertinents vs attentes de l'évaluation  |

- **Forme d'évaluation** : évaluation écrite et/ou évaluation pratique et/ou orale et/ou sur LMS Moodle.
- **Niveau de résultats d'acquis d'apprentissage** :

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

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

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

*Ce tableau renvoie directement au niveau taxonomique inspiré des travaux de Biggs et Collis (Taxonomie SOLO - 1982) et Bloom révisés (domaine cognitif - 2001)*

**Niveaux de "comportements observables" des savoir-faire / compétences**

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

*Ce tableau renvoie directement aux postures présentées dans le tableau inspiré de Boudreault 2008 (voir 4.0.3).*

## 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.

La formation « Formateur de Cadres Sportifs Moniteurs Tennis » Certifié est constituée de 14 modules (dont 7 pour le niveau « Aspirant ») qui traitent de sujets des 2 premières thématiques.

| Synoptique Formateurs de Cadres Sportifs Moniteur Tennis et charge de travail |         |          |                            |                              |          |          |  |                                |          |       |                                 |                            |                      |          |                        |                     |          |          |  |
|---|---------|----------|----------------------------|------------------------------|----------|----------|--|--------------------------------|----------|-------|---------------------------------|----------------------------|----------------------|----------|------------------------|---------------------|----------|----------|--|
| Présentiel (cours + Eval) 66:00:00  |         |          |                            | Distanciel synchrone 0:00:00 |          |          |  | Distanciel asynchrone 38:00:00 |          |       |                                 | Charge théorique 104:00:00 |                      |          |                        |                     |          |          |  |
| Théma 1   |         |          | Théma 2                    |                              |          |          | Théma 3  |                                |          |       | Théma 4                         |                            |                      |          | Théma 5                |                     |          |          |  |
| Cadre institutionnel et législatif  |         |          | Didactique et méthodologie |                              |          |          | Facteurs déterminants de l'activité et de la performance |                                |          |       | Aspect sécuritaire et préventif |                            |                      |          | Ethique et déontologie |                     |          |          |  |
|   | Prés.   | Dist. S. | Dist. A.                   | Prés.                        | Dist. S. | Dist. A. | Prés.  | Dist. S.                       | Dist. A. | Prés. | Dist. S.                        | Dist. A.                   | Prés.                | Dist. S. | Dist. A.               | Prés.               | Dist. S. | Dist. A. |  |
| Ens/Form S.   | 2:00:00 | 0:00:00  | 2:00:00                    | 28:00:00                     | 0:00:00  | 36:00:00 |  |                                |          |       |                                 |                            |                      |          |                        |                     |          |          |  |
| Ens/Form S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00                    | 28:00:00                     | 0:00:00  | 0:00:00  |  |                                |          |       |                                 |                            |                      |          |                        |                     |          |          |  |
| Eval S.   | 0:05:00 | 0:00:00  | 0:00:00                    | Eval S.                      | 1:35:00  | 0:00:00  | 0:00:00  | Eval S.                        |          |       |                                 |                            | Eval S.              |          |                        |                     |          |          |  |
| Eval S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00                    | Eval S.-F.                   | 6:20:00  | 0:00:00  | 0:00:00  | Eval S.-F.                     |          |       |                                 |                            | Eval S.-F.           |          |                        |                     |          |          |  |
| Charge théo. travail  | 2:05:00 | 0:00:00  | 2:00:00                    | Charge théo. travail         | 63:55:00 | 0:00:00  | 36:00:00   | Charge théo. travail           |          |       |                                 |                            | Charge théo. travail |          |                        |                     |          |          |  |
| Charge théo. totale   | 4:05:00 |          |                            | Charge théo. totale          |          |          |  | 99:55:00                       |          |       |                                 | Charge théo. totale        |                      |          |                        | Charge théo. totale |          |          |  |

| MS-F 011  |         |          |          |
|---|---------|----------|----------|
| Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB |         |          |          |
|   | Prés.   | Dist. S. | Dist. A. |
| Ens/Form S.   | 2:00:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Ens/Form S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.   | 0:05:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Charge théo. travail  | 2:05:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Charge théo. totale   | 4:05:00 |          |          |

| MS-F 021  |         |          |          |
|---|---------|----------|----------|
| Les principes de l'androgogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis |         |          |          |
|   | Prés.   | Dist. S. | Dist. A. |
| Ens/Form S.   | 2:00:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Ens/Form S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.   | 0:10:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Charge théo. travail  | 2:10:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Charge théo. totale   | 4:10:00 |          |          |

| MS-F 022  |         |          |          |
|---|---------|----------|----------|
| L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis |         |          |          |
|   | Prés.   | Dist. S. | Dist. A. |
| Ens/Form S.   | 2:00:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Ens/Form S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.   | 0:05:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Charge théo. travail  | 2:05:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Charge théo. totale   | 4:05:00 |          |          |

| MS-F 023   |         |          |          |
|--|---------|----------|----------|
| Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis |         |          |          |
|  | Prés.   | Dist. S. | Dist. A. |
| Ens/Form S.  | 3:00:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Ens/Form S.-F.   | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.  | 0:10:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.-F.   | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Charge théo. travail   | 3:10:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Charge théo. totale  | 5:10:00 |          |          |

| F 024  |         |          |          |
|--|---------|----------|----------|
| Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis |         |          |          |
|  | Prés.   | Dist. S. | Dist. A. |
| Ens/Form S.  | 3:00:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Ens/Form S.-F.   | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.  | 0:10:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.-F.   | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Charge théo. travail   | 3:10:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Charge théo. totale  | 5:10:00 |          |          |

| F 025  |         |          |          |
|--|---------|----------|----------|
| La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles |         |          |          |
|  | Prés.   | Dist. S. | Dist. A. |
| Ens/Form S.  | 2:00:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Ens/Form S.-F.   | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.  | 0:10:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.-F.   | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Charge théo. travail   | 2:10:00 | 0:00:00  | 2:00:00  |
| Charge théo. totale  | 4:10:00 |          |          |

| F 026   |         |          |          |
|---|---------|----------|----------|
| La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis |         |          |          |
|   | Prés.   | Dist. S. | Dist. A. |
| Ens/Form S.   | 2:00:00 | 0:00:00  | 2:30:00  |
| Ens/Form S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.   | 0:10:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Eval S.-F.  | 0:00:00 | 0:00:00  | 0:00:00  |
| Charge théo. travail  | 2:10:00 | 0:00:00  | 2:30:00  |
| Charge théo. totale   | 4:40:00 |          |          |

| Légende |   |
|---------|---|
|         | Module du niveau "Aspirant"                       |
|         | Module du niveau "Certifié"                       |
|         | Module MS-F                                       |
|         | Module commun avec la formation "Maître de stage" |



| MS-F 1.2.1   |                 |                |                |
|--|-----------------|----------------|----------------|
| Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis         |                 |                |                |
|  | Prés.           | Don. Appt.     | Don. Appt.     |
| Ens/Form S.  | 4:00:00         | 0:00:00        | 4:00:00        |
| Ens/Form S.-F.   | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.  | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.-F.   | 0:10:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| <b>Charge théo. travail</b>  | <b>4:10:00</b>  | <b>0:00:00</b> | <b>4:10:00</b> |
| <b>Charge théo. totale</b>   | <b>6:10:00</b>  |                |                |
| F 1.2.2  |                 |                |                |
| Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation. |                 |                |                |
|  | Prés.           | Don. Appt.     | Don. Appt.     |
| Ens/Form S.  | 4:00:00         | 0:00:00        | 2:00:00        |
| Ens/Form S.-F.   | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.  | 0:10:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.-F.   | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| <b>Charge théo. travail</b>  | <b>4:10:00</b>  | <b>0:00:00</b> | <b>2:00:00</b> |
| <b>Charge théo. totale</b>   | <b>6:10:00</b>  |                |                |
| F 1.2.3  |                 |                |                |
| La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de Formation MSInI ou MSEdu Tennis                            |                 |                |                |
|  | Prés.           | Don. Appt.     | Don. Appt.     |
| Ens/Form S.  | 1:00:00         | 0:00:00        | 3:30:00        |
| Ens/Form S.-F.   | 3:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.  | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.-F.   | 0:10:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| <b>Charge théo. travail</b>  | <b>4:10:00</b>  | <b>0:00:00</b> | <b>3:30:00</b> |
| <b>Charge théo. totale</b>   | <b>7:40:00</b>  |                |                |
| F 1.2.4  |                 |                |                |
| Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                  |                 |                |                |
|  | Prés.           | Don. Appt.     | Don. Appt.     |
| Ens/Form S.  | 2:00:00         | 0:00:00        | 2:00:00        |
| Ens/Form S.-F.   | 2:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.  | 0:10:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.-F.   | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| <b>Charge théo. travail</b>  | <b>4:10:00</b>  | <b>0:00:00</b> | <b>2:00:00</b> |
| <b>Charge théo. totale</b>   | <b>6:10:00</b>  |                |                |
| MS-F 1.2.5   |                 |                |                |
| Evaluer les prestations des candidats et/ou Moniteurs Sportifs Tennis  |                 |                |                |
|  | Prés.           | Don. Appt.     | Don. Appt.     |
| Ens/Form S.  | 2:00:00         | 0:00:00        | 2:00:00        |
| Ens/Form S.-F.   | 2:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.  | 0:10:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.-F.   | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| <b>Charge théo. travail</b>  | <b>4:10:00</b>  | <b>0:00:00</b> | <b>2:00:00</b> |
| <b>Charge théo. totale</b>   | <b>6:10:00</b>  |                |                |
| F 1.2.6  |                 |                |                |
| Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques  |                 |                |                |
|  | Prés.           | Don. Appt.     | Don. Appt.     |
| Ens/Form S.  | 1:00:00         | 0:00:00        | 2:00:00        |
| Ens/Form S.-F.   | 3:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.  | 0:10:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.-F.   | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| <b>Charge théo. travail</b>  | <b>4:10:00</b>  | <b>0:00:00</b> | <b>2:00:00</b> |
| <b>Charge théo. totale</b>   | <b>6:10:00</b>  |                |                |
| F 1.2.7  |                 |                |                |
| Mise en application  |                 |                |                |
|  | Prés.           | Don. Appt.     | Don. Appt.     |
| Ens/Form S.  | 0:00:00         | 0:00:00        | 8:00:00        |
| Ens/Form S.-F.   | 18:00:00        | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.  | 0:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| Eval S.-F.   | 6:00:00         | 0:00:00        | 0:00:00        |
| <b>Charge théo. travail</b>  | <b>24:00:00</b> | <b>0:00:00</b> | <b>8:00:00</b> |
| <b>Charge théo. totale</b>   | <b>32:00:00</b> |                |                |

#### 4.0.7 RAA « Macro » répondant au profil de fonction

| Module     | RAA Macro  | (1 à 4)          |             |
|------------|--|------------------|-------------|
|            |  | Savoirs supports | Comp. prof. |
| MS-F 0.1.1 | Décrire le système de formation spécifique et toutes les actions mises en place par l'AG Sports et l'AFT pour organiser la formation de candidats Moniteurs Sportifs Tennis en vue de situer ses missions et ses fonctions de Formateur et/ou de Maître de stage | 2                | -           |
| MS-F 0.2.1 | Comparer le profil d'apprentissage des candidats à former en vue de programmer les séquences de formation et ses activités   | 3                | -           |
| MS-F 0.2.2 | Décrire l'approche par compétences (APC) appliquée à la formation de Moniteurs Sportifs Tennis   | 2                | -           |
| MS-F 0.2.3 | Intégrer les principes communicationnelles et relationnelles à mobiliser pour créer un climat favorisant le développement de compétences en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis et/ou de Maître de stage                            | 3                | -           |
| F 0.2.4    | Intégrer les principes permettant de mettre en place des stratégies d'animation et de régulation des phénomènes de dynamique de groupe en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis   | 3                | -           |
| F 0.2.5    | Décrire les avantages et les inconvénients de la méthodologie interactive utilisée dans le cadre de la formation de MS Tennis en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis  | 2                | -           |
| F 0.2.6    | Décrire les éléments constitutifs de la méthodologie interactive utilisée dans le cadre de la formation de MS Tennis et les compétences additionnelles d'un formateur en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis                        | 2                | -           |
| MS-F 1.2.1 | Appliquer les principes permettant la mise en œuvre de stratégies visant le développement de ses propres compétences de Formateur et/ou de Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis  | -                | 3           |
| F 1.2.2    | Caractériser les principes méthodologiques permettant de créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace en vue de les appliquer dans ses missions de formateur de MS Tennis  | 3                | -           |
| F 1.2.3    | Appliquer les principes méthodologiques permettant de programmer des situations d'enseignement adaptées au contexte, au public et mettant en valeur le contenu en vue de les appliquer dans ses missions de formateur de MS Tennis                               | -                | 3           |
| F 1.2.4    | Séquencer les principes à respecter lors d'une intervention magistrale efficace devant un groupe de participants en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis   | 2                | -           |
| MS-F 1.2.5 | Expliquer les principes permettant d'évaluer objectivement une prestation d'un candidat MS Tennis en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis  | 3                | -           |
| F 1.2.6    | Expliquer les principes méthodologiques permettant d'enrichir les séquences pédagogiques pratiques pour favoriser l'échange et la réflexivité entre candidats en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis                                | 3                | -           |
| F 1.2.7    | Appliquer en situation réelle l'ensemble des principes méthodologiques et concepts vus lors de la formation  | -                | 3           |

Les compétences terminales à maîtriser pour un candidat « Formateur de Cadres Sportifs Moniteurs Tennis » en fonction de chaque thématique et de chaque module sont inventoriés dans les fiches ECTS présentées dans les pages suivantes.

## 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 postériori.

| Bloc 1<br>SYNCHRONE PRESENTIEL<br>Modules communs "Formateur" et<br>"MS" |  | Bloc 2<br>SYNCHRONE PRESENTIEL<br>Modules Formateur "Aspirant" |   | Bloc 3<br>EVALUATION<br>Formateur "Aspirant" |                   | Bloc 4<br>SYNCHRONE PRESENTIEL<br>Modules Formateur "Certifié" |   | Bloc 5<br>EVALUATION<br>Formateur "Certifié" |                     |
|--|--|--|---|--|-------------------|--|---|--|---------------------|
| Code   | Titre du module  | Code   | Titre du module   | Code   | Titre du module   | Code   | Titre du module   | Code   | Titre du module     |
| MS-F<br>0.1.1  | Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB                          | F 0.2.4  | Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                    | 0  | Défense portfolio | MS-F<br>1.2.1  | Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis        | 0  | Défense portfolio   |
| MS-F<br>0.2.1  | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis                              | F 0.2.5  | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles  |  |                   | MS-F<br>1.2.5  | Evaluer les prestations des candidats et/ou Stagiaires Moniteurs Sportifs Tennis  | F 1.2.7                                      | Mise en application |
| MS-F<br>0.2.2  | L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis                                | F 0.2.6  | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis |  |                   | F 1.2.2  | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation |  |                     |
| MS-F<br>0.2.3  | Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis |  |   |  |                   | F 1.2.3  | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIni ou MSEdu Tennis                           |  |                     |
|  |  |  |   |  |                   | F 1.2.4  | Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                 |  |                     |
|  |  |  |   |  |                   | F 1.2.6  | Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques   |  |                     |

#### 4.1 Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

▪ *Objectifs généraux :*

| Module     | RAA Macro  | (1 à 4)          |             |
|------------|--|------------------|-------------|
|            |  | Savoirs supports | Comp. prof. |
| MS-F 0.1.1 | Décrire le système de formation spécifique et toutes les actions mises en place par l'AG Sports et l'AFT pour organiser la formation de candidats Moniteurs Sportifs Tennis en vue de situer ses missions et ses fonctions de Formateur et/ou de Maître de stage | 2                | -           |

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

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

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

- Modules constituant la formation Formateur de cadre sportifs Aspirant :
  - MS-F0.1.1 Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB

## 4.1.1 Fiche ECTS : MS-F 0.1.1 Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB

### 1. Code et titre du module

MS-F  
0.1.1 Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Aspirant". Il est commun aux formations "Maître de stage" et "Formateur de Cadre Sportif Moniteur Tennis".

Quelles sont les étapes que doit suivre un candidat Moniteur Tennis tout au long de son parcours de formation et comment est assumé en "coulisse" le suivi de ces différentes étapes sont les 2 questions sur lesquelles se base ce module. Il est donc question d'une exploration du système de formation des candidats encadrants sportifs mis en place et en oeuvre en Fédération Wallonie Bruxelles, tant au niveau de l'Adeps qu'au niveau de l'AFT. Il permettra au candidat Formateur de bien situer et comprendre ses fonctions et ses missions dans ce contexte général et spécifique au tennis afin de s'y référer en toutes circonstances.

Une attention est également portée dans ce module sur les documents officiels qui doivent accompagner la formation et qui assurent le lien et la coordination entre les différentes parties : Les cahiers des charges, les conventions de stage, les fiches de guidances, les grilles d'évaluation, les rapports, dossiers de stage, délibération ...

### 3. Concepts / Mots-clés

- Contexte
- Système de formation
- Contrats / conventions
- Evaluation
- Guidance
- Dossier de stage

### 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                                    | Décrire le système de formation spécifique et toutes les actions mises en place par l'AG Sports et l'AFT pour organiser la formation de candidats Moniteurs Sportifs Tennis en vue de situer ses missions et ses fonctions de Formateur et/ou de Maître de stage |                                | √ |   |   |                                    |   |   |   |
| Micro                                    | Discerner les différentes missions à assumer dans le dispositif global de formation tant en tant que Formateur qu'en tant que Maître de stage.   |                                | √ |   |   |                                    |   |   |   |
|  | Examiner les différents documents et outils supports à utiliser dans ses missions de Formateur (Time-sheet, Guide du formateur, rapports...)   |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |
|  | Examiner les différents documents et outils supports à utiliser dans ses missions de Maître de stage (Dossier de stage, Convention de stage, fiche de guidance...)   |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 4:00:00 |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 2:00  | 0:00                 | 2:00                  | 4:00  |         |
| 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  |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |         |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:05  | 0:00                 | 0:00                  | 0:05  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG)       | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS) | Code | * / ** / *** |
|-------------------------------|------|--------------|-------------------------|------|--------------|
| Ma formation de cadre sportif | 111  | **           |                         |      |              |
| Le paysage sportif            | 113  | *            |                         |      |              |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | √                    | √                 |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |  |     |               |   |                   |               |
|-------------------|-------------------------|-------------------|--|-----|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui<br>√                | Non               |  |     |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |     |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
|                   | √                       |                   |  |     |               |   |                   |               |
| Type              | Formative               | Sommative         | Certificative                                    |     | Normative     | Critériée                                 |                   |               |
|                   |                         |                   | √  |     |               | √   |                   |               |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrite   |     | Pratique      |   | Sur LMS Moodle    |               |
|                   | √                       |                   | √  |     |               |   |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                      | QCM | Etudes de cas | Portfolio                                 | Mise en situation | Démonstration |
|                   |                         |                   | √  |     |               | √   |                   |               |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB |  |

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

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| Intitulé               | Année de délivrance |
| Expert Pédagogique AFT | 2013 et après       |

## 4.2 Thématique 2 : Didactique et méthodologie

### ▪ *Objectifs généraux :*

| Module     | RAA Macro   | (1 à 4)          |             |
|------------|---|------------------|-------------|
|            |   | Savoirs supports | Comp. prof. |
| MS-F 0.2.1 | Comparer le profil d'apprentissage des candidats à former en vue de programmer les séquences de formation et ses activités  | 3                | -           |
| MS-F 0.2.2 | Décrire l'approche par compétences (APC) appliquée à la formation de Moniteurs Sportifs Tennis  | 2                | -           |
| MS-F 0.2.3 | Intégrer les principes communicationnelles et relationnelles à mobiliser pour créer un climat favorisant le développement de compétences en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis et/ou de Maître de stage     | 3                | -           |
| F 0.2.4    | Intégrer les principes permettant de mettre en place des stratégies d'animation et de régulation des phénomènes de dynamique de groupe en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis                                | 3                | -           |
| F 0.2.5    | Décrire les avantages et les inconvénients de la méthodologie interactive utilisée dans le cadre de la formation de MS Tennis en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis   | 2                | -           |
| F 0.2.6    | Décrire les éléments constitutifs de la méthodologie interactive utilisée dans le cadre de la formation de MS Tennis et les compétences additionnelles d'un formateur en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis | 2                | -           |
| MS-F 1.2.1 | Appliquer les principes permettant la mise en œuvre de stratégies visant le développement de ses propres compétences de Formateur et/ou de Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis   | -                | 3           |
| F 1.2.2    | Caractériser les principes méthodologiques permettant de créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace en vue de les appliquer dans ses missions de formateur de MS Tennis   | 3                | -           |
| F 1.2.3    | Appliquer les principes méthodologiques permettant de programmer des situations d'enseignement adaptées au contexte, au public et mettant en valeur le contenu en vue de les appliquer dans ses missions de formateur de MS Tennis        | -                | 3           |
| F 1.2.4    | Séquencer les principes à respecter lors d'une intervention magistrale efficace devant un groupe de participants en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis  | 2                | -           |
| MS-F 1.2.5 | Expliquer les principes permettant d'évaluer objectivement une prestation d'un candidat MS Tennis en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur et/ou de Maître de stage de MS Tennis  | 3                | -           |
| F 1.2.6    | Expliquer les principes méthodologiques permettant d'enrichir les séquences pédagogiques pratiques pour favoriser l'échange et la réflexivité entre candidats en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis         | 3                | -           |
| F 1.2.7    | Appliquer en situation réelle l'ensemble des principes méthodologiques et concepts vus lors de la formation   | -                | 3           |

▪ ***Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation : 95%***

▪ ***Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Cadre institutionnel et législatif » : 13 (dont 6 dans la formation Formateur « Aspirant »)***

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

- Modules constituant la formation du niveau « Aspirant » :

- MS-F0.2.1 Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis
- MS-F0.2.2 L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis
- MS-F0.2.3 Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis
- F0.2.4 Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis

- F0.2.5 La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles
  - F0.2.6 La méthodologie interactive : Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis
- 
- MS- F1.2.1 Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur et/ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis
  - F1.2.2 Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation
  - F1.2.3 La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSI ni ou MSE du Tennis
  - F1.2.4 Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis
  - MS-F1.2.5 Évaluer les prestations des candidats et/ou Moniteurs Sportifs Tennis
  - F1.2.6 Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques
  - F1.2.7 Mise en application



## 4.2.1 Fiche ECTS : MS-F 0.2.1 Les principes de l'andragogie et les profils de candidats MS Tennis

### 1. Code et titre du module

MS-F  
0.2.1 Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Aspirant". Il est commun aux formations "Maître de stage" et "Formateur de Cadre Sportif Moniteur Tennis".

Ce module de la formation explore les concepts sur lesquels la formation d'adulte doit se baser pour augmenter sa pertinence et les résultats d'apprentissage. En effet, les participants sont des adultes qui ont, contrairement aux enfants, une certaine expérience et dans certains cas, une expérience certaine. De plus, les participants diffèrent aussi par leur niveau d'autonomie, leurs motivations ... dans le cadre de leur développement de compétences.

Une attention sera portée également dans ce module sur les différents courants pédagogiques et les méthodes d'enseignement afin d'adapter, en tant que Maître de Stage ou Formateur de Cadres Sportifs, la sienne à ce public particulier d'adultes.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Courants pédagogiques
- Apprenant adulte
- Andragogie
- Autonomie
- Expérience
- Profils

### 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                                    | Comparer le profil d'apprentissage des candidats à former en vue de programmer les séquences de formation et ses activités |                                |   | v |   |                                    |   |   |   |
| Micro                                    | Caractériser les courants pédagogiques en vue de programmer les séquences de formation et ses activités                    |                                |   | v |   |                                    |   |   |   |
|  | Comparer les méthodes d'enseignement en vue de programmer les séquences de formation et ses activités                      |                                |   | v |   |                                    |   |   |   |
|  | Caractériser les caractéristiques de l'apprenant adulte et situer le candidat (expérience, motivations ...)                |                                |   | v |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 4:00:00 |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 2:00  | 0:00                 | 2:00                  | 4:00  |         |
| 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  |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |         |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |

### 6. 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 | 121  | *            | Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de cadres sportifs Moniteurs tennis | MS-F 023 | *            |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | v                    | v                 |            | v         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |  |     |               |   |                   |               |
|-------------------|-------------------------|-------------------|--|-----|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui<br>√                | Non               |  |     |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |     |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
|                   | √                       |                   |  |     |               |   |                   |               |
| Type              | Formative               | Sommative         | Certificative                                    |     | Normative     | Critériée                                 |                   |               |
|                   |                         |                   | √  |     |               | √   |                   |               |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrite   |     | Pratique      |   | Sur LMS Moodle    |               |
|                   | √                       |                   | √  |     |               |   |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                      | QCM | Etudes de cas | Portfolio                                 | Mise en situation | Démonstration |
|                   |                         |                   | √  |     |               | √   |                   |               |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective en lien direct avec l'andragogie                           |  |

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

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| Intitulé                          | Année de délivrance |
| Master en Sciences de l'Éducation | 2000 et après       |
| Expert Pédagogique AFT            | 2013 et après       |

## 4.2.2 Fiche ECTS : MS-F 0.2.2 L'approche par compétences appliquée à la formation des MS tennis

MS-F  
0.2.2 L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Aspirant". Il est commun aux formations "Maître de stage" et "Formateur de Cadre Sportif Moniteur Tennis".

Ce module de la formation explore l'approche par compétences qui, d'un point de vue générique, sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ». L'enseignement devient alors apprentissage. Une macro-compétence est composée de micro-compétences. En tant qu'acteur de la formation il est important de connaître ces compétences afin de pouvoir programmer au mieux les activités d'apprentissage de façon adaptée au niveau de l'apprenant.

Après avoir expliqué ces concepts, ce module permet de "rentrer" dans les grilles d'observation/évaluation utiliser dans le cadre de la formation des cadres Sportifs Moniteurs Tennis.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Macro-compétences
- Micro-compétences
- Compétences professionnelles
- Savoir / Savoir-faire / Savoir-être
- Contexte
- Cadre d'intervention

### 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                                    | Décrire l'approche par compétences (APC) appliquée à la formation de Moniteurs Sportifs Tennis |                                | √ |   |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 4:00:00 |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 2:00  | 0:00                 | 2:00                  | 4:00  |         |
| 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  |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |         |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:05  | 0:00                 | 0:00                  | 0:05  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)  | Code     | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|--|----------|--------------|
|                         |      |              | Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur de cadres sportifs Moniteurs tennis | MS-F 121 | **           |
|                         |      |              | Evaluer les prestations des candidats Moniteurs Sportifs Tennis  | MS 125   | *            |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | √                    | √                 |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |  |     |               |   |                   |               |
|-------------------|-------------------------|-------------------|--|-----|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui<br>v                | Non               |  |     |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |     |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
|                   | v                       |                   |  |     |               |   |                   |               |
| Type              | Formative               | Sommative         | Certificative                                    |     | Normative     | Critériée                                 |                   |               |
|                   |                         |                   | v  |     |               | v   |                   |               |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrite   |     | Pratique      |   | Sur LMS Moodle    |               |
|                   | v                       |                   | v  |     |               |   |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                      | QCM | Etudes de cas | Portfolio                                 | Mise en situation | Démonstration |
|                   |                         |                   | v  |     |               | v   |                   |               |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB       |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective en lien direct avec l'ingénierie de compétences professionnelles |  |

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

|          |                     |
|----------|---------------------|
| Intitulé | Année de délivrance |
| Néant    | Néant               |

## 4.2.3 Fiche ECTS : MS-F 0.2.3 Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis

### 1. Code et titre du module

MS-F  
0.2.3 Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Aspirant". Il est commun aux formations "Maître de stage" et "Formateur de Cadre Sportif Moniteur Tennis".

Ce module de la formation explore un incontournable de l'accompagnement : la relation entre le Maître de Stage et/ou Formateur et l'apprenant. L'objectif de cette relation est de créer un système d'échange dynamique, efficace et « nourricier » entre les acteurs.

Quelles sont les enjeux et les clefs de cette relations ? Quelles sont les « transactions » qui vont vivre et fluctuer tout au long de la relation ? Comment adapter sa communication tant sur la forme que sur le contenu en fonction des personnes présentes dans cette relation ?

Il est donc important en tant que Maître de Stage et/ou Formateur d'avoir une bonne connaissance de soi et des autres, en prenant conscience de « ce qui se joue ici et maintenant » dans les relations personnelles et professionnelles, entre deux personnes et dans les groupes.

Cela nécessite tant pour le Maître de Stage/Formateur que du stagiaire/candidat des compétences interpersonnelles et de communication afin de garantir la « gestion » de la relation et ce malgré les « tensions » inhérentes au système de relations « hiérarchisé ».

Il sera envisagé dans ce module les différentes postures, les différents rôles que doit pouvoir adopter le Maître de Stage et/ou Formateur tout au long de l'accompagnement avec l'idée qu'il est le créateur des conditions d'apprentissage du candidat, des conditions permettant à celui-ci d'agir de façon autonome et l'inducteur de ses actions.

Enfin, sont développées également les notions d'organisation matériel, temporelle... des échanges.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Climat relationnel
- Communication
- Empathie
- Congruence
- Réflexivité
- Guide

### 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 communicationnelles et relationnelles à mobiliser pour créer un climat favorisant le développement de compétences en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis et/ou de Maître de stage |                                |   | ✓ |   |                                    |   |   |   |
| Micro                                    | Caractériser les principes méthodologiques permettant d'engager le candidat et/ou stagiaire dans son apprentissage et le placer comme acteur et auteur  |                                |   | ✓ |   |                                    |   |   |   |
|  | Caractériser les principes méthodologiques permettant de créer un climat affectif sécurisant et motivant lors des séances pratiques   |                                |   | ✓ |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement   |                      |                       |       |  | 5:00:00 |
|--|----------------------|-----------------------|-------|--|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES  |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel   | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 3:00   | 0:00                 | 2:00                  | 5:00  |  |         |
| 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  |  |         |
| Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone |                      |                       |       |  |         |
| Modalités d'évaluation   |                      |                       |       |  |         |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES  |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel   | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 0:10   | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                               |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel   | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 0:00   | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |  |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG)                                 | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code    | * / ** / *** |
|---|------|--------------|---|---------|--------------|
| Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle | 131  | *            | Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                      | MS-F024 | *            |
|   |      |              | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                   | F026    | *            |
|   |      |              | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | F122    | *            |
|   |      |              | Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques   | F126    | *            |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | ✓                    | ✓                 |            | ✓         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                              |                   |  |     |               |   |                   |               |
|-------------------|------------------------------|-------------------|--|-----|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui<br>v                     | Non               |  |     |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances<br>v |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |     |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
| Type              | Formative                    | Sommative         | Certificative<br>v                               |     | Normative     | Critériée<br>v                            |                   |               |
| Forme             | Orale<br>v                   |                   | Ecrite<br>v                                      |     | Pratique      | Sur LMS Moodle                            |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle             | Cahier de travail | Q. ouvertes<br>v                                 | QCM | Etudes de cas | Portfolio<br>v                            | Mise en situation | Démonstration |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection<br>1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes |

## 11. 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)  |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB                                     |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine des compétences interpersonnelles et/ou du management des ressources humaines. |  |

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

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| Intitulé                          | Année de délivrance |
| Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
| Expert Pédagogique AFT            | 2013 et après       |

## 4.2.4 Fiche ECTS : F 0.2.4 Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis

### 1. Code et titre du module

F 0.2.4 Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Aspirant".

Il est bien connu aujourd'hui que les interactions sociales que les personnes tissent entre elles dans un contexte formatif jouent un rôle essentiel dans les processus d'apprentissage (Darnon, Buchs et Butera, 2005 ; Muchielli, 1985 ; Raynal et Rieunier, 2007).

Il est donc essentiel que les professionnels de l'apprentissage et donc les Formateurs soient sensibilisés aux liens entre dynamique des groupes et développement de compétences.

La dynamique de groupe est l'ensemble des phénomènes, mécanismes et processus qui émergent et se développent dans les groupes sociaux durant leur activité. Cela signifie que le comportement individuel peut changer selon les connexions du moment entre les individus et avec le groupe.

Un groupe, selon le modèle à 4 étages proposé par Bruce Tuckman (1965) appelé Tuckman's Stages affirme que le processus de décision idéal d'un groupe se produit en 4 étapes dont chacun à son importance et son utilité si elle est bien gérée/réglée/négociée par le formateur.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Tuckman
- Evolution
- Stades
- Groupe
- Rébellion
- Performance

### 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                                    | <b>Intégrer les principes permettant de mettre en place des stratégies d'animation et de régulation des phénomènes de dynamique de groupe en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis</b>                                      |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |
| Micro                                    | <b>Intégrer les principes permettant de repérer/anticiper les difficultés d'apprentissage et de fonctionnement des groupes et des individus et leurs possibilités de remédiation en vue de les appliquer dans sa mission de formateur de MS Tennis</b> |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       |  | 5:00:00 |         |
|---|----------------------|-----------------------|-------|--|---------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |  |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |         |
| 3:00  | 0:00                 | 2:00                  | 5:00  |  |         |         |
| 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  |  |         |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |  |         |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |  |         | 0:10:00 |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |  |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |  |         |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |  |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |  |         |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code    | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|---|---------|--------------|
|                         |      |              | Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                    | MS-F023 | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles  | F025    | *            |
|                         |      |              | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | F122    | *            |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | √                    | √                 |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |  |     |               |   |                   |               |
|-------------------|-------------------------|-------------------|--|-----|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui<br>v                | Non               |  |     |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |     |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
|                   | v                       |                   |  |     |               |   |                   |               |
| Type              | Formative               | Sommative         | Certificative                                    |     | Normative     | Critériée                                 |                   |               |
|                   |                         |                   | v  |     |               | v   |                   |               |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrite   |     | Pratique      |   | Sur LMS Moodle    |               |
|                   | v                       |                   | v  |     |               |   |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                      | QCM | Etudes de cas | Portfolio                                 | Mise en situation | Démonstration |
|                   |                         |                   | v  |     |               | v   |                   |               |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « ilots » de 4 personnes     |

## 11. 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)   |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB  |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la dynamique groupale |  |

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

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| Intitulé                          | Année de délivrance |
| Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |



## 4.2.5 Fiche ECTS : F 0.2.5 La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles

### 1. Code et titre du module

F 0.2.5 La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Aspirant".

Les méthodes d'apprentissage actives et interactives ont en commun de placer les candidats au centre du processus d'apprentissage.

La pédagogie active s'inspire de contextes réels qui sont signifiants pour l'apprenant, ce qui peut augmenter son niveau de motivation pour les tâches qui lui sont proposées. Elle favorise des apprentissages durables plutôt que de solliciter la mémoire à court terme.

Si cette première considération est évidente, ce module développe les autres raisons d'opter pour cette méthodologie dans le cadre du développement de compétences professionnelles.

Une attention particulière est également portée sur les obstacles à éviter et/ou à contourner pour implémenter avec succès cette méthodologie. Obstacles pouvant se situer à différents niveaux dans l'ingénierie de formation.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Interactivité
- Interdépendance
- Méthodologie
- Obstacles
- Solutions
- Andragogie

### 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                                    | Décrire les avantages et les inconvénients de la méthodologie interactive utilisée dans le cadre de la formation de MS Tennis en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis |                                | √ |   |   |                                    |   |   |   |
| Micro                                    | Distinguer les voies et moyens pédagogiques appropriées aux situations et aux contextes en vue de les appliquer dans sa mission de formateur de MS Tennis   |                                | √ |   |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       |  | 4:00:00 |
|---|----------------------|-----------------------|-------|--|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 2:00  | 0:00                 | 2:00                  | 4:00  |  |         |
| 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  |  |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |  |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |  |         |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |  |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code    | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|---|---------|--------------|
|                         |      |              | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis   | MS-F021 | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                   | F026    | *            |
|                         |      |              | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | F122    | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSInI ou MSEdu Tennis                           | F123    | *            |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | √                    | √                 |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |  |     |               |   |                   |               |
|-------------------|-------------------------|-------------------|--|-----|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui<br>√                | Non               |  |     |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |     |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
|                   | √                       |                   |  |     |               |   |                   |               |
| Type              | Formative               | Sommative         | Certificative                                    |     | Normative     | Critériée                                 |                   |               |
|                   |                         |                   | √  |     |               | √   |                   |               |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrite   |     | Pratique      |   | Sur LMS Moodle    |               |
|                   | √                       |                   | √  |     |               |   |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                      | QCM | Etudes de cas | Portfolio                                 | Mise en situation | Démonstration |
|                   |                         |                   | √  |     |               | √   |                   |               |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB         |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la méthodologie interactive. |  |

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

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| Intitulé                          | Année de délivrance |
| Master en Sciences de l'Éducation | 2000 et après       |
| Expert Pédagogique AFT            | 2013 et après       |

## 4.2.6 Fiche ECTS : F 0.2.6 La méthodologie interactive : Les éléments constitutifs et les fonctions du formateur

### 1. Code et titre du module

F 0.2.6 La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Aspirant".

La Pédagogie interactive fait partie des méthodes qui relèvent de ce qu'on nomme l'apprentissage expérientiel, c'est à dire "apprendre en faisant". Il s'agit d'impliquer le candidat dans des situations (fictives ou réelles) pour qu'il puisse utiliser ses compétences et les faire évoluer au cours de la formation.

Mais de quoi sont composées des sessions interactives d'apprentissage ? Quels en sont les éléments constitutifs et comment sont-ils organisés et articulés ?

La question suivante trouve également sa réponse dans ce module : « Quelles sont les compétences additionnelles qu'un FI doit posséder par rapport à un formateur « traditionnel » ?

Le formateur doit posséder des compétences complémentaires aux compétences habituelles d'un formateur afin d'optimiser l'utilisation de cette pédagogie. Ces compétences l'amènent à jouer des rôles différents en cours de formation : il est tantôt instructeur, tantôt modérateur et tantôt guide.

Le formateur n'ayant plus une posture d'expert qui vient présenter son savoir, où le contenu du discours, la quantité des messages et l'emploi du temps sont programmés à l'avance. Dans cette méthodologie, le formateur a un rôle de facilitateur qui après avoir introduit le sujet de la formation, créé le contexte pédagogique pour que l'apprentissage se fasse en interaction avec les candidats au juste rythme qui permette l'assimilation des concepts. Contrairement au précédent modèle de type cumulatif, cette forme d'enseignement permet non seulement de stimuler l'intérêt et donne envie de développer ses compétences, mais également fait émerger les connaissances tacites des individus, les précise, les fait partager avec les autres et les contextualise.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Expérience
- Théorie
- Application
- Guide
- Facilitateur
- Modérateur

### 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                                    | Décrire les éléments constitutifs de la méthodologie interactive utilisée dans le cadre de la formation de MS Tennis et les compétences additionnelles d'un formateur en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis |                                | v |   |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 4:30:00 |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 2:00  | 0:00                 | 2:30                  | 4:30  |         |
| 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  |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |         |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code    | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|---|---------|--------------|
|                         |      |              | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis   | MS-F021 | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles  | F025    | *            |
|                         |      |              | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | F122    | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIn ou MSEdu Tennis                            | F123    | *            |

## 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | √                    | √                 |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

| Module évalué | Oui | Non |
|---------------|-----|-----|
|               | √   |     |

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

| Type | Formative | Sommative | Certificative | Normative | Critériée |
|------|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|
|      |           |           |               | √         |           |

| Forme | Orale | Ecrite | Pratique | Sur LMS Moodle |
|-------|-------|--------|----------|----------------|
|       |       | √      | √        |                |

| Mode | Activités Moodle | Cahier de travail | Q. ouvertes | QCM | Etudes de cas | Portfolio | Mise en situation | Démonstration |
|------|------------------|-------------------|-------------|-----|---------------|-----------|-------------------|---------------|
|      |                  |                   |             | √   |               |           | √                 |               |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB         |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la méthodologie interactive. |

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

| Intitulé                          | Année de délivrance |
|-----------------------------------|---------------------|
| Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
| Expert Pédagogique AFT            | 2013 et après       |

## 4.2.7 Fiche ECTS : F 1.2.1 Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur et/ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis

### 1. Code et titre du module

MS-F 1.2.1 Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Certifié". Il est commun aux formations "Maître de stage" et "Formateur de Cadre Sportif Moniteur Tennis".

Se former professionnellement tout au long de sa carrière est essentiel dans une logique de développement personnel, mais aussi d'avancement professionnel. Identifiez quelles sont les compétences clés de votre rôle de Formateur et/ou de Maître de stage il serait bon de développer.

Ce module est un module qui se développe en deux couches parallèles et interdépendantes : Une couche concernant l'identification et le développement des compétences « techniques » liées à la fonction et une couche concernant l'identification et le développement des compétences supports au développement des compétences techniques. Se fixer des objectifs de développement de compétences et mettre en place des stratégies pour atteindre ces objectifs est le fil rouge de ce module qui lui-même est le fil de la formation de Formateur et/ou de Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis

### 3. Concepts / Mots-clés

- Compétences supports
- Apprenance
- Long Life Learning
- Stratégie
- Plan d'actions
- Développement personnel

### 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 la mise en œuvre de stratégies visant le développement de ses propres compétences de Formateur et/ou de Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |
| Micro                                    | Identifier les compétences techniques liées à la fonction de Formateur et/ou de Maître de stage et réaliser son évaluation  |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |
|  | Se fixer des objectifs de développement personnel de ses compétences professionnelles et s'y tenir  |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |
|  | Mettre en place des stratégies adaptées pour atteindre les objectifs de développement fixés   |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 8:00:00 |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 4:00  | 0:00                 | 4:00                  | 8:00  |         |
| 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  |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |
|   |                      |                       |       |         |
|   |                      |                       |       |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       | 0:10:00 |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS) | Code | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|-------------------------|------|--------------|
|                         |      |              | Tous les modules        | *    |              |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | √                    | √                 |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |  |          |               |   |                   |               |
|-------------------|-------------------------|-------------------|--|----------|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui<br>√                | Non               |  |          |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |          |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
| Type              | Formative               | Sommative         | Certificative                                    |          | Normative     | Critériée                                 |                   |               |
| Forme             | Orale                   | Ecrite            |  | Pratique |               | Sur LMS Moodle                            |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                      | QCM      | Etudes de cas | Portfolio                                 | Mise en situation | Démonstration |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection<br>1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes |

## 11. 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)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'ingénierie de compétences professionnelles |

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

|          |                     |
|----------|---------------------|
| Intitulé | Année de délivrance |
| Néant    | Néant               |

## 4.2.8 Fiche ECTS : F 1.2.2 Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation

### 1. Code et titre du module

F 1.2.2 Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Certifié".

Pour Charlier, Bonamy et Saunders (2003), dans leur ouvrage "Apprivoiser l'innovation, Technologie et innovation en pédagogie", la collaboration est "[...] une auberge espagnole où chacun apporte des ingrédients pour créer un menu commun original et intégrant les apports de chacun".

De son côté, P. Dillenbourg présente l'Apprentissage Collaboratif à travers les notions de situation et d'interaction (Dillenbourg, 1999). Une situation peut être qualifiée de collaborative, dit-il, à partir du moment où des personnes sont capables de travailler ensemble dans un but commun. Cette situation est ensuite considérée comme interactive si ces personnes communiquent de façon soutenue, argumentent, voire s'opposent en évitant toutefois d'imposer leurs points de vue. L'accent est donc mis sur l'échange entre égaux, sur la justification des idées émises par les uns et les autres au sein du groupe. Pour T. Panitz, il s'agit surtout « d'une façon de mettre en relation des personnes qui respecte et met en valeur les habiletés et contributions des membres du groupe »

Une définition complémentaire qui associe au mot « collaboratif », l'idée d'environnement de travail : ainsi « collaboratif » « se dit de ce qui, dans un environnement, vise à favoriser la collaboration entre pairs, en permettant d'échanger et de partager des compétences pour mieux réussir un projet commun. Ainsi, on dira : l'apprentissage collaboratif, le travail collaboratif, une formation collaborative, la culture collaborative ». L'accent est mis ici sur les moyens techniques, matériels, pédagogiques disponibles. Mais quels sont ces moyens et comment le Formateur peut-il les mettre en place pour créer et optimiser la collaboration ?

### 3. Concepts / Mots-clés

- Climat
- Collaboratif
- Matériel et outils
- Ambiance
- Communication
- Dynamique

### 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                                    | Caractériser les principes méthodologiques permettant de créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace en vue de les appliquer dans ses missions de formateur de MS Tennis |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |
| Micro                                    | Caractériser les outils liés à la dynamique de la formation   |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |
|  | Comparer les contenus et les formes pédagogiques pertinentes au regard des objectifs poursuivis et des conditions de mise en œuvre  |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 6:00:00 |         |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 4:00  | 0:00                 | 2:00                  | 6:00  |         |         |
| 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  |         |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |         | 0:10:00 |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |         |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code    | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|---|---------|--------------|
|                         |      |              | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis                               | MS-F021 | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles  | F025    | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis | F026    | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIni ou MSEdu Tennis         | F123    | *            |

## 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | √                    | √                 |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

| Module évalué     | Oui                     | Non               |   |     |   |           |                   |                |           |
|-------------------|-------------------------|-------------------|---|-----|---|-----------|-------------------|----------------|-----------|
|                   | √                       |                   |   |     |   |           |                   |                |           |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...) |     | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |           |                   |                |           |
|                   | √                       |                   |   |     |   |           |                   |                |           |
| Type              | Formative               |                   | Sommativ  |     | Certificative                             |           | Normative         |                | Critériée |
|                   |                         |                   |   |     | √   |           |                   |                | √         |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrite  |     | Pratique                                  |           |                   | Sur LMS Moodle |           |
|                   | √                       |                   | √   |     |   |           |                   |                |           |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                     | QCM | Etudes de cas                             | Portfolio | Mise en situation | Démonstration  |           |
|                   |                         |                   | √   |     |   | √         |                   |                |           |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection<br>1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes |

## 11. 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)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la méthodologie interactive. |

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

| Intitulé                          | Année de délivrance |
|-----------------------------------|---------------------|
| Master en Sciences de l'Éducation | 2000 et après       |



## 4.2.9 Fiche ECTS : F 1.2.3 Méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation

### 1. Code et titre du module

F 1.2.3 La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIni ou MSEdu Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Certifié".

Bien animer une session de formation interactive ne s'improvise pas.

Ce module dit « intégrateur » consiste principalement en une mise en application des 3 autres modules de la formation dédiés à la méthodologie interactive.

Dans celui-ci, les participants conçoivent l'ingénierie pédagogique et didactique d'une session de formation interactive ; l'animent sous forme de micro-enseignement et enfin, selon le principe du « Cycle expérientiel » de Kolb, portent un regard critique sur leur prestation.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Mise en situation
- Animation
- Pratique
- Facilitation
- Conception
- Intégration

### 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 méthodologiques permettant de programmer des situations d'enseignement adaptées au contexte, au public et mettant en valeur le contenu en vue de les appliquer dans ses missions de formateur de MS Tennis |                                |   |   |   |                                    |   | ✓ |   |
| Micro                                    | Appliquer les principes permettant d'identifier les contraintes et les ressources d'une situation d'enseignement pour l'action pédagogique   |                                |   |   |   |                                    |   | ✓ |   |
|  | Appliquer les principes permettant de concevoir sa séquence et de définir l'objectif spécifique des séances / situations d'apprentissage en fonction de l'objectif général   |                                |   |   |   |                                    |   | ✓ |   |
|  | Appliquer les principes permettant d'analyser une situation d'enseignement et de dégager les éléments favorisant le transfert sur le terrain des notions théoriques et pratiques   |                                |   |   |   |                                    |   | ✓ |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 7:30:00 |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 1:00  | 0:00                 | 3:30                  | 4:30  |         |
| 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  |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |         |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code    | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|---|---------|--------------|
|                         |      |              | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis   | MS-F021 | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles  | F025    | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                   | F026    | *            |
|                         |      |              | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | F122    | *            |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | ✓                    | ✓                 |            | ✓         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |             |  |               |   |                   |               |
|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------|--|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui                     | Non               |             |  |               |   |                   |               |
|                   | √                       |                   |             |  |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   |             | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
|                   | √                       |                   |             |  |               |   |                   |               |
| Type              | Formative               |                   | Sommativ    |  | Certificative |   | Normative         | Critériée     |
|                   |                         |                   |             |  | √             |   |                   | √             |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecr         |  | Pratique      |   | Sur LMS Moodle    |               |
|                   | √                       |                   | √           |  |               |   |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes | QCM  | Etudes de cas | Portfolio                                 | Mise en situation | Démonstration |
|                   |                         |                   | √           |  | √             | √   |                   |               |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB         |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la méthodologie interactive. |

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

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| Intitulé               | Année de délivrance |
| Expert Pédagogique AFT | 2013 et après       |

## 4.2.10 Fiche ECTS : F 1.2.4 Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis

### 1. Code et titre du module

F 1.2.4 Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Certifié".

Selon Perreti (2006) l'exposé magistral est une « relation linéaire et directe entre un émetteur, détenteur du savoir et un récepteur qui mémorise successivement les messages. Devant un grand groupe, le formateur suit la structure de l'exposé toutefois devant un petit groupe, l'exposé devient moins formel. Chamberland (2006) rajoute que dans certains exposés, il peut y avoir une intervention des étudiants ou l'utilisation de support visuel ou audio.

Ce module développe les bases de la prise de parole devant un groupe. Il donne au candidat Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis les outils pour concevoir des interventions de formation efficaces permettant l'intégration et l'assimilation par l'auditoire de l'information ou des compétences transmises. Quelles attitudes adoptées, comment prendre la parole, comment utiliser les supports (audio)visuels...? Autant de questions qui trouvent leur réponse dans ce module.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Posture
- Captivant
- Magistral
- Animation
- Supports visuels
- Discours

### 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                                    | Séquencer les principes à respecter lors d'une intervention magistrale efficace devant un groupe de participants en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis |                                | v |   |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       |  | 6:00:00 |
|---|----------------------|-----------------------|-------|--|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 2:00  | 0:00                 | 2:00                  | 4:00  |  |         |
| 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  |  |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |  |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |  |         |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |  |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |  |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |  |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |  |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|---|------|--------------|
|                         |      |              | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis | F026 | *            |
|                         |      |              | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIni ou MSEdu Tennis         | F123 | *            |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | v                    | v                 |            | v         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

| Module évalué | Oui | Non |
|---------------|-----|-----|
|               | ✓   |     |

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

| Type | Formative | Sommative | Certificative | Normative | Critériée |
|------|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|
|      |           |           |               | ✓         |           |

| Forme | Orale | Ecrite | Pratique | Sur LMS Moodle |
|-------|-------|--------|----------|----------------|
|       |       | ✓      | ✓        |                |

| Mode | Activités Moodle | Cahier de travail | Q. ouvertes | QCM | Etudes de cas | Portfolio | Mise en situation | Démonstration |
|------|------------------|-------------------|-------------|-----|---------------|-----------|-------------------|---------------|
|      |                  |                   |             | ✓   |               |           | ✓                 |               |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'animation de formation d'adultes.     |

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

| Intitulé                          | Année de délivrance |
|-----------------------------------|---------------------|
| Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
| Expert Pédagogique AFT            | 2013 et après       |

## 4.2.11 Fiche ECTS : MS-F 1.2.5 Evaluer les prestations des candidats et/ou MS Tennis

### 1. Code et titre du module

MS- F  
1.2.5 Evaluer les prestations des candidats et/ou Stagiaires Moniteurs Sportifs Tennis

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Certifié". Il est commun aux formations "Maître de stage" et "Formateur de Cadre Sportif Moniteur Tennis".

Développer les compétences nécessite de les évaluer, c'est-à-dire de les mesurer régulièrement, d'étudier si les objectifs préalablement fixés sont atteints et enfin de déterminer éventuellement de nouveaux objectifs d'évolution. La réussite d'une telle démarche repose sur la qualité de l'évaluation des compétences, véritable pierre angulaire de tout système de formation.

Les modalités d'évaluation des compétences sont très diverses (types, formes...) et dépendent des paramètres tels la temporalité de l'évaluation dans le cursus, l'objectif réel de cette évaluation.

L'évaluation des apprentissages est un processus qui doit être réfléchi et planifié dès la conception de la formation et des modules de formation. Prendre le temps de prévoir une stratégie d'évaluation augmente la cohérence entre les activités d'apprentissage et les méthodes d'évaluation et, de ce fait, la validité de la démarche évaluative à laquelle les candidats cadre sportif sont soumis.

Dans un monde idéal, l'évaluation des compétences professionnelles serait un processus juste et équitable. Toutefois, puisqu'elle est réalisée par des êtres humains sensibles et avec un bagage d'expérience unique, un certain biais peut s'y introduire. Les évaluateurs devraient prendre conscience de pièges qui les guettent au moment d'évaluer un candidat, afin de tenter de les éviter.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Modalités d'évaluation
- Types et formes
- Pièges
- Comportements observables
- Niveaux d'acquisition

### 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                                    | Expliquer les principes permettant d'évaluer objectivement une prestation d'un candidat MS Tennis en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur et/ou de Maître de stage de MS Tennis |                                |   | v |   |                                    |   |   |   |
| Micro                                    | Discerner les "Savoirs", "Savoir-faire" et les "Savoir-être" (ou Savoir-faire comportementaux) professionnels des MS Tennis  |                                | v |   |   |                                    |   |   |   |
|  | Expliquer les différents types d'évaluation en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis  |                                |   | v |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 6:00:00 |         |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 2:00  | 0:00                 | 2:00                  | 4:00  |         |         |
| 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  |         |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |         | 0:10:00 |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |         |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code     | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|---|----------|--------------|
|                         |      |              | L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis | MS-F 022 | *            |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | v                    | v                 |            | v         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |             |  |               |           |   |                |           |
|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------|--|---------------|-----------|---|----------------|-----------|
| Module évalué     | Oui                     | Non               |             |  |               |           |   |                |           |
|                   | √                       |                   |             |  |               |           |   |                |           |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   |             | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |               |           | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                |           |
|                   | √                       |                   |             |  |               |           |   |                |           |
| Type              | Formative               |                   | Sommativ    |  | Certificative |           | Normative                                 |                | Critériée |
|                   |                         |                   |             |  | √             |           |   |                | √         |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrit       |  |               | Pratique  |   | Sur LMS Moodle |           |
|                   | √                       |                   | √           |  |               |           |   |                |           |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes | QCM  | Etudes de cas | Portfolio | Mise en situation                         | Démonstration  |           |
|                   |                         |                   | √           |  |               | √         |   |                |           |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'évaluation des compétences.           |  |

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

|          |                     |
|----------|---------------------|
| Intitulé | Année de délivrance |
| Néant    | Néant               |

## 4.2.12 Fiche ECTS : F 1.2.6 Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques

### 1. Code et titre du module

F 1.2.6 Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Certifié".

L'apprentissage par les pairs ne peut être que bénéfique à condition qu'il soit bien maîtrisé et utilisé de manière judicieuse. Qui y a-t-il de plus avantageux qu'un candidat qui se prend en charge et participe en tant que partenaire dans le processus d'enseignement ?

L'observation de prestations par les pairs est une pratique qui se répand et qui peut être très bénéfique au développement des compétences si elle est bien réalisée. Il s'agit d'un moyen simple pour recevoir du feed-back de la part de ses collègues à propos de son enseignement. Ceci est tout particulièrement intéressant pour les candidats en début de formation.

L'observation entre pairs peut prendre plusieurs formes et nécessite aussi une préparation méticuleuse afin de créer un environnement d'apprentissage le plus enrichi possible et profiter de toutes les situations et les extraits de ces situations ainsi que de toutes les personnes présentes et en formation lors de ces séances pratiques. La collaboration entre paires dans des séquences de formation est utile pour qu'ils développent ensemble leurs compétences. Leur collaboration prend la forme de micro-enseignement et/ou d'observations mutuelles de leurs prestations, précédées et suivies de discussions et de réflexions. Ces discussions débouchent le plus souvent sur l'échange à propos des stratégies et des techniques d'enseignement.

Dans cette perspective collaborative, il n'est nullement question d'évaluer les compétences des personnes ou de porter un jugement sur la qualité des cours. Il s'agit plutôt de se donner un feed-back constructif et de rechercher des pistes permettant à chacun d'évoluer et de se développer.

Pour arriver à des feed-back nourrissant le moment de formation il est important d'organiser l'observation et d'attribuer des tâches « supports » aux uns et aux autres.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Observation active
- Micro-enseignement
- Collaboration
- Méthodologie de l'observation
- Environnement d'apprentissage enrichi
- Feed-back

### 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                                    | Expliquer les principes méthodologiques permettant d'enrichir les séquences pédagogiques pratiques pour favoriser l'échange et la réflexivité entre candidats en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis      |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |
| Micro                                    | Expliquer les principes méthodologiques permettant d'enrichir les séquences pédagogiques pratiques pour favoriser l'échange et la réflexivité lors d'un débriefing en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |
|  | Expliquer les principes méthodologiques permettant d'enrichir les séquences pédagogiques pratiques pour favoriser l'observation active en vue de les appliquer dans ses missions de Formateur de MS Tennis                             |                                |   | √ |   |                                    |   |   |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement  |                      |                       |       | 6:00:00 |         |
|---|----------------------|-----------------------|-------|---------|---------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 1:00  | 0:00                 | 2:00                  | 3:00  |         |         |
| 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  |         |         |
| <i>Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone</i> |                      |                       |       |         |         |
| Modalités d'évaluation  |                      |                       |       |         | 0:10:00 |
| SAVOIRS - CONNAISSANCES   |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 0:10  | 0:00                 | 0:00                  | 0:10  |         |         |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE                                      |                      |                       |       |         |         |
| Présentiel  | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |         |         |
| 0:00  | 0:00                 | 0:00                  | 0:00  |         |         |

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS)   | Code    | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|---|---------|--------------|
|                         |      |              | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis   | MS-F021 | *            |
|                         |      |              | Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                      | F024    | *            |
|                         |      |              | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | F122    | *            |

## 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         | √                    | √                 |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

| Module évalué     | Oui                     | Non               |  |     |   |           |                   |                |           |
|-------------------|-------------------------|-------------------|--|-----|---|-----------|-------------------|----------------|-----------|
|                   | √                       |                   |  |     |   |           |                   |                |           |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |     | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |           |                   |                |           |
|                   | √                       |                   |  |     |   |           |                   |                |           |
| Type              | Formative               |                   | Sommativ   |     | Certificative                             |           | Normative         |                | Critériée |
|                   |                         |                   |  |     | √   |           |                   |                | √         |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrit  |     | Pratique                                  |           |                   | Sur LMS Moodle |           |
|                   | √                       |                   | √  |     |   |           |                   |                |           |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                      | QCM | Etudes de cas                             | Portfolio | Mise en situation | Démonstration  |           |
|                   |                         |                   | √  |     |   | √         |                   |                |           |

## 9. Critères d'évaluation

L'évaluation sera faite sur la partie du portfolio concernant ce module. Ce portfolio est à compléter par les soins du candidat tout au long de la séance et à domicile ou lors de séances d'entraînement que le candidat peut réaliser en autonomie.

- Lisibilité / Propreté / Soins / ... (10 %)
- Exercices / Items / Questions-Réponses / ... tous complétés ... (20 %)
- Liens entre théorie et solutions/réponses proposées ... (30 %)
- Développement des idées, des concepts, des retours d'expérience, ... (40 %)

Exigences minimales de réussite : 50%

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 24 candidats  |
| Matériel                           | Tableau blanc avec feutre effaçable + Flipchart + matériel de projection |
|                                    | 1 salle de classe avec tables et chaises en « îlots » de 4 personnes     |

## 11. 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)  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation pratique des enseignants   |

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

| Intitulé                          | Année de délivrance |
|-----------------------------------|---------------------|
| Master en Sciences de l'Éducation | 2000 et après       |



## 4.2.13 Fiche ECTS : F 1.2.7 Mise en application

### 1. Code et titre du module

F 1.2.7 Mise en application

### 2. Résumé / présentation

Ce module de formation fait partie des modules composant le niveau Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis "Certifié".

Il est question d'un module de réelle mise en situation d'application lors de sessions de formation initiale afin de mettre en place les principes méthodologiques et les concepts vus lors des autres modules de formation.

Il y a 2 parties:

1. Application lors d'une journée de formation théorico-pratique MSInitiateur ou MSEducateur Tennis (uniquement avec candidats). Il est principalement question lors de cette journée d'animer/faciliter des séquences interactives de formation en groupe et prendre la parole en public pour réaliser des présentations magistrales
2. Application lors de 2 journées de formation didactique (Avec candidats et joueurs/360°). Il est principalement question lors de ces 2 journées d'encadrer et enrichir les activités pratiques de candidats MS Tennis, de réaliser des débriefings réflexifs, des évaluations et d'animer des mises en commun technique ou didactique en utilisant la méthodologie interactive.

### 3. Concepts / Mots-clés

- Application
- Mise en situation réelle
- Ajustement

### 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 en situation réelle l'ensemble des principes méthodologiques et concepts vus lors de la formation      |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |
| Micro                                    | Appliquer les principes permettant de faciliter des sessions interactives de formation en groupe efficaces       |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |
|  | Appliquer les principes permettant de réaliser des interventions magistrales efficaces                           |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |
|  | Appliquer les principes permettant d'encadrer et enrichir les activités pratiques de candidats MS Tennis         |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |
|  | Appliquer les principes permettant de réaliser des débriefings réflexifs avec des candidats MS Tennis            |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |
|  | Appliquer les principes permettant de réaliser des évaluations objectives de prestations des candidats MS Tennis |                                |   |   |   |                                    |   | √ |   |

### 5. Modalité d'enseignement, d'évaluation et charge théorique de travail

| Modalités d'enseignement   |                      |                       |       | 26:00:00 |
|--|----------------------|-----------------------|-------|----------|
| SAVOIRS - CONNAISSANCES  |                      |                       |       |          |
| Présentiel   | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |          |
| 0:00   | 0:00                 | 8:00                  | 8:00  |          |
| SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE |                      |                       |       |          |
| Présentiel   | Distanciel synchrone | Distanciel asynchrone | Total |          |
| 18:00  | 0:00                 | 0:00                  | 18:00 |          |

Travail autonome (étude, préparation de séance, trav. indiv/groupe,...) inclus dans la charge de travail distanciel asynchrone

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

### 6. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

| Intitulé du module (CG) | Code | * / ** / *** | Intitulé du module (CS) | Code | * / ** / *** |
|-------------------------|------|--------------|-------------------------|------|--------------|
|                         |      |              | Tous les modules        |      | **           |

### 7. Ressources didactiques et pédagogiques

|                    | Activités Moodle | PAO (PPT, Genially,...) | Cahier de ressources | Cahier de travail | Bloc notes | Portfolio | Livre, revue, article, ... | FAQ |
|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------|----------------------------|-----|
| Distribué "papier" |                  |                         |                      |                   |            | √         |                            |     |
| "e-Distribué"      |                  |                         |                      |                   |            |           |                            |     |

## 8. Evaluation

|                   |                         |                   |  |           |               |   |                   |               |
|-------------------|-------------------------|-------------------|--|-----------|---------------|---|-------------------|---------------|
| Module évalué     | Oui                     | Non               |  |           |               |   |                   |               |
|                   | ✓                       |                   |  |           |               |   |                   |               |
| Champs (dominant) | Savoirs - Connaissances |                   | Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech.,...) |           |               | Savoir-faire comportemental (savoir-être) |                   |               |
|                   |                         |                   | ✓  |           |               |   |                   |               |
| Type              | Formative               | Sommative         | Certificative                                    | Normative | Critériée     |   |                   |               |
|                   |                         |                   | ✓  |           | ✓             |   |                   |               |
| Forme             | Orale                   |                   | Ecrité   |           | Pratique      |   | Sur LMS Moodle    |               |
|                   |                         |                   |  |           | ✓             |   |                   |               |
| Mode              | Activités Moodle        | Cahier de travail | Q. ouvertes                                      | QCM       | Etudes de cas | Portfolio                                 | Mise en situation | Démonstration |
|                   |                         |                   |  |           |               |   | ✓                 | ✓             |

## 9. Critères d'évaluation

Le candidat subit plusieurs évaluations reprises ci-dessous:

- Animer / faciliter des séquences interactives de formation en groupe
- Prendre la parole devant le groupe pour rélaiser une intervention magistrale
- Encadrer et enrichir les activités pratiques de candidats MS Tennis
- Réaliser des débriefings réflexifs
- Réaliser des évaluations
- Animer des mises en commun technique ou didactique en utilisant la méthodologie interactive.

Pour chacune de ces évaluations une grille critériée reprenant des "comportements observables" dont les niveaux d'acquisition sont les suivants est utilisées:

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

Exigence minimale de réussite : A

## 10. Normes d'encadrement et de matériel

|                                    |                              |
|------------------------------------|------------------------------|
| LMS Moodle / Accès à la plateforme | Sans objet                   |
| Encadrement                        | 1 formateur pour 6 candidats |
| Matériel                           |                              |

## 11. 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)  |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB |  |
| - Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective en lien directe avec le contenu du module                  |  |

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

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| Intitulé               | Année de délivrance |
| Expert Pédagogique AFT | 2013 et après       |

### 4.3 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus

| <i>Synthèse des pondérations modules vs thématiques &amp; thématiques vs cursus</i> |                     |   |  |              |  |
|---|---------------------|---|--|--------------|--|
|   | Module              |   | Pondération du module dans la thématique |              | Pondération de la thématique dans le cursus de formation |
|   | Code                | Nom   | Savoirs / connaissances                  | Savoir-faire |  |
| <b>Théma<br/>a 1</b>  | MS-F<br>0.1.1       | Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB   | <b>100%</b>                              |              | <b>5%</b>  |
|   |                     |   |  |              |  |
| <b>Thématique 2</b>   | MS-F<br>0.2.1       | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis   | <b>5%</b>                                |              | <b>95%</b>   |
|   | MS-F<br>0.2.2       | L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis   | <b>5%</b>                                |              |  |
|   | MS-F<br>0.2.3       | Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                    | <b>5%</b>                                |              |  |
|   | F 0.2.4             | Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                      | <b>5%</b>                                |              |  |
|   | F 0.2.5             | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles  | <b>5%</b>                                |              |  |
|   | F 0.2.6             | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                   | <b>5%</b>                                |              |  |
|   | MS-F<br>1.2.1       | Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis        |  | <b>5%</b>    |  |
|   | F 1.2.2             | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | <b>5%</b>                                |              |  |
|   | F 1.2.3             | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIni ou MSEdu Tennis                           |  | <b>5%</b>    |  |
|   | F 1.2.4             | Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                 | <b>5%</b>                                |              |  |
|   | MS- F<br>1.2.5      | Évaluer les prestations des candidats et/ou Stagiaires Moniteurs Sportifs Tennis  | <b>5%</b>                                |              |  |
|   | F 1.2.6             | Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques   | <b>5%</b>                                |              |  |
| F 1.2.7   | Mise en application |   | <b>40%</b>                               |              |  |

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

#### 4.4 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation

Les intervenants (chargés de cours) doivent posséder des compétences adaptées et particulières. Les compétences et expériences utiles à la fonction de chargé de cours sont explicitées au sein de chaque fiche explicitant les modules de cours et sont synthétisées dans le tableau ci-dessus.

La Commission Pédagogique Mixte (AG Sport et opérateur de formation) sollicite et, in fine, désigne les intervenants en fonction du niveau de qualification, de la thématique et du module de cours à dispenser.

L'opérateur de formation peut faire la preuve des acquis d'expérience et d'expertise des intervenants dans le domaine concerné.

Lors de tous les cours théoriques, les intervenants doivent faire preuve d'au moins deux de ces compétences spécifiques :

- Faire preuve (justification) d'une expérience utile effective dans le champ d'intervention ;
- Être détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique ;
- Être détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat en lien direct avec le champ d'intervention ;
- Être "expert" justifiant de connaissances particulièrement pointues dans le domaine pour donner cours au niveau d'intervention ou pouvant justifier d'une expérience professionnelle probante.

Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation

|              | Module              |  | Titres et qualifications et/ou Expériences utiles   |
|--------------|---------------------|--|---|
|              | Code                | Nom  |   |
| Thématique 1 | MS-F<br>0.1.1       | Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB  | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB   |
|              | MS-F<br>0.2.1       | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis  | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective en lien directe avec l'andragogie  |
| Thématique 2 | MS-F<br>0.2.2       | L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis  | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective en lien directe avec l'ingénierie de compétences professionnelles                              |
|              | MS-F<br>0.2.3       | Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis   | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine des compétences interpersonnelles et/ou du management des ressources humaines. |
|              | F 0.2.4             | Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis   | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la dynamique groupale                                    |
|              | F 0.2.5             | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles   | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la méthodologie interactive.                             |
|              | F 0.2.6             | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis  | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la méthodologie interactive.                             |
|              | MS-F<br>1.2.1       | Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis   | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'ingénierie de compétences professionnelles                                |
|              | F 1.2.2             | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation  | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la méthodologie interactive.                             |
|              | F 1.2.3             | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIni ou MSEdu Tennis  | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'andragogie et de la méthodologie interactive.                             |
|              | F 1.2.4             | Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis  | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'animation de formation d'adultes.   |
|              | MS-F<br>1.2.5       | Evaluer les prestations des candidats et/ou Stagiaires Moniteurs Sportifs Tennis   | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de l'évaluation des compétences.   |
|              | F 1.2.6             | Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques  | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation pratique des enseignants                                       |
| F 1.2.7      | Mise en application | - Etre détenteur d'un diplôme / d'un titre / d'un certificat d'aptitude pédagogique (avec expériences utiles)<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective dans le domaine de la formation des cadres sportifs en FWB<br>- Faire preuve (justification) de connaissances particulièrement pointues et d'une expérience utile effective en lien directe avec le contenu du module |   |

#### 4.5 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles donnant droit à des dispenses.

| <i>Synthèse des diplômes, brevets, certifications (Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique)<br/>donnant droit à une dispense totale du module de plein droit</i> |             |   |                                   |                     |
|--|-------------|---|-----------------------------------|---------------------|
|  | Module      |   | Titres et qualifications          | Année de délivrance |
|  | Code        | Nom   |                                   |                     |
| Théma<br>1   | MS-F 0.1.1  | Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB   | Expert Pédagogique AFT            | 2013 et après       |
|  | MS-F 0.2.1  | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis   | Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
| Thématique 2   | MS-F 0.2.2  | L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis   | Néant                             | Néant               |
|  | MS-F 0.2.3  | Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                    | Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
|  | F 0.2.4     | Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                      | Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
|  | F 0.2.5     | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles  | Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
|  | F 0.2.6     | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                   | Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
|  | MS-F 1.2.1  | Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis        | Néant                             | Néant               |
|  | F 1.2.2     | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
|  | F 1.2.3     | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIni ou MSEdu Tennis                           | Expert Pédagogique AFT            | 2013 et après       |
|  | F 1.2.4     | Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                 | Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
|  | MS- F 1.2.5 | Evaluer les prestations des candidats et/ou Stagiaires Moniteurs Sportifs Tennis  | Néant                             | Néant               |
|  | F 1.2.6     | Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques   | Master en Sciences de l'Education | 2000 et après       |
|  | F 1.2.7     | Mise en application   | Expert Pédagogique AFT            | 2013 et après       |

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

*Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1<sup>er</sup> du décret du 02 mai 2019, au point 5 (La description des programmes et contenus des stages).*

Cette formation ne nécessite pas de stages didactiques ou pédagogiques.

## 5 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1<sup>er</sup> du décret du 02 mai 2019, au point 6 (*La description des modalités d'évaluation*).

### 5.0 Délai d'organisation des évaluations

La session d'évaluation (dépôt et défense orale du portfolio pour le niveau « Aspirant » et dépôt et défense orale du portfolio + évaluation pratique pour le niveau « Certifié ») pour les candidats doit s'effectuer dans un délai jugé raisonnable et au plus tard 3 mois après la fin de la formation. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation en Commission Pédagogique Mixte.

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

#### 6.2.1 Présence aux cours :

- Tant pour le niveau « Aspirant » que pour le niveau « Certifié », avoir un taux de présence effective de 80 % minimum de l'ensemble des modules de la formation (voir le point suivant « Présence aux cours »).

Le quota de présence aux modules doit se réaliser au maximum en l'espace de deux éditions consécutives de formation Formateur de cadres sportifs. On peut dès lors « capitaliser » les modules de cours suivis pour l'édition suivante.

##### ○ Exemple 1 :

Je me suis inscrit à l'Édition 1 de la formation Formateur de cadres sportifs Tennis en 2022 mais je ne possède pas 80 % de présence effective aux modules de formation.

En conséquence, je n'ai donc pas eu accès aux évaluations de l'édition en 2022. Je ne suis donc pas admis aux évaluations ni délibéré pour cause de présence insuffisante aux modules de formation. Je suis considéré comme « non admissible ».

Toutefois, lors de l'édition suivante (édition 2 - 2023), je récupère mon manquement en étant présent de manière active au module de formation que je n'avais pas suivi l'édition précédente de manière à atteindre 80% de présence effective.

En conséquence, j'ai accès aux évaluations de cette édition 2023.

##### ○ Exemple 2 :

Je me suis inscrit à l'Édition 1 de la formation Formateur de cadres sportifs Tennis en 2022 mais je ne possède pas 80 % de présence effective aux modules de formation.

En conséquence, je n'ai donc pas eu accès aux évaluations de l'édition en 2022. Je ne suis donc pas admis aux évaluations ni délibéré pour cause de présence insuffisante aux modules de formation.

De plus, lors de l'édition suivante (édition 2 - 2023), je ne comble pas le pourcentage de présence manquant étant à nouveau absent au module.s non suivi.s.

En conséquence, je n'ai pas accès aux évaluations des cours Formateur de cadres sportifs de la 2<sup>ème</sup> édition en 2023. Je ne suis donc pas admis aux évaluations ni délibéré pour cause de présence insuffisante aux modules de cours. Je dois dès lors m'inscrire à une nouvelle formation « Formateur de cadres sportifs Moniteurs Tennis » puisque le principe de « capitalisation » sur 2 années des modules ne s'applique plus.

#### 6.2.2 Règles de bienséances



En plus des règles liées aux présences, l'accès aux évaluations est également conditionné au respect des règles de bienséances (Savoir-être enseignant en formation) dont nous relevons les points suivants de façon non limitative :

- Principes de vie en commun ;
- Politesse ;
- Acceptation de la critique ;
- Hygiène personnelle ;
- Respect des locaux, du matériel... ;
- Intégrité professionnelle ;
- Maîtrise de soi ;
- Respects des règles organisationnelles :
- Respect des Formateurs, Examineurs et autres stagiaires
- Respect du matériel utilisé.

Dépendant du moment où les problèmes ont lieu, les conséquences du non-respect de ces conditions, sont :

- un non accès aux évaluations finales de la formation ;
- une non-proclamation des résultats obtenus ;
- une annulation de toute évaluation potentielle ;
- un non remboursement de la formation.

### 6.3 Publicité des accès aux évaluations

- Convocation systématique des candidats admissibles aux évaluations par voie officielle écrite (par voie recommandée ou pas) (le courrier électronique est privilégié), par le biais de l'organisme de formation, de la Commission Pédagogique Mixte et/ou par le Conseiller Pédagogique.
- Seules les personnes admissibles aux évaluations sont convoquées ! En conséquence aucun candidat non inscrit et donc non invité aux évaluations ne sera accepté à l'évaluation (même s'il se présente le jour de l'évaluation)
- Information systématique des candidats non admissibles aux évaluations (abandon, échec pratique, didactique, absences, ...) par voie officielle écrite (par voie recommandée ou pas), par le biais de l'organisme de formation, de la Commission Pédagogique Mixte et/ou par le Conseiller Pédagogique.

### 6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Tout candidat qui ne se présente pas à une édition d'évaluation (1ère ou seconde session) sera considéré comme absent.
- Tout candidat considéré comme absent sera automatiquement « ajourné » en seconde édition d'évaluation. S'il est considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation, il sera « refusé ».
- Tout candidat peut justifier d'une absence par édition d'évaluation. Les coordonnées de la personne de contact à prévenir sont communiquées au point 1.1 - Informations concernant l'opérateur de formation.
- Modalités de la communication de justification d'absence : courriel + justificatif d'absence (CM, attestation d'employeur, ...) à la personne de contact de l'opération de formation.
- Délai de communication de cette demande de justification d'absence : 2 jours ouvrables après la date de l'édition d'évaluation.
- Il n'est possible de bénéficier que d'un seul report justifié par édition d'évaluation.
- La légitimité du motif de report est appréciée par l'opérateur de formation (certificat médical dûment complété, certificat de décès d'un parent proche, attestation d'un employeur, attestation d'une Fédération sportive indiquant le motif d'absence, ...)

- Le candidat arrivant tardivement peut se voir refuser l'accès à l'évaluation.
- Tout candidat qui se verrait refuser l'accès à l'évaluation (voir supra) sera considéré comme « absent ».
- Si le candidat est admis à présenter l'évaluation, son arrivée tardive ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation (défense orale de 30 minutes).
- Une évaluation est réalisée pour tout dépôt et défense orale commencé.

## 6.5 Nombre de sessions d'évaluation

L'évaluation du candidat :

- sanctionne un niveau de qualification en fonction de critères et indicateurs définis et communiqués préalablement au candidat ;
- porte sur le travail fourni par le candidat en fonction des finalités définies et mentionnées dans chaque champ de compétences ;
- comprend deux sessions d'évaluations avec, pour chaque session, un jury de délibération.

Une première session sanctionne la formation dispensée.

Une seconde session est organisée pour les candidats qui n'ont pas satisfait aux exigences lors de la première session. Les matières à présenter sont actées au Procès-Verbal de délibération de la première session.

Les résultats et le cas échéant les matières à représenter sont actées dans un document administratif envoyé à chaque candidat (type "bulletin individualisé") au terme de chaque session d'évaluation.

La possibilité de reporter chaque session d'évaluation un nombre de fois déterminé et suivant situations (maladie, décès d'un proche, ...) est prévue. Le candidat est informé de cette particularité (voir Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations).

## 6.6 Constitution du Jury d'évaluation

Le jury d'évaluation connaisse parfaitement les modalités d'organisation des épreuves, les compétences minimales à atteindre par les candidats et ce afin notamment de respecter les mêmes exigences d'évaluation.

Le jury d'évaluation peut être constitué selon les possibilités suivantes :

- Jury composé de chargés de cours intervenants lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative
- Jury composé de chargés de cours, intervenants lors des sessions évaluées et avec une voix consultative
- Jury composé de chargés de cours non intervenants lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative
- Jury composé d'un membre désigné par l'AG Sport, en qualité d'observateur et sans voix délibérative (voix consultative)
- Jury composé du Conseiller Pédagogique ou de son représentant (adjoint) et avec voix délibérative
- Jury composé d'un ou plusieurs experts désignés par l'AG Sport et avec voix délibérative
- ....

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

Un Président de jury est désigné pour chaque session d'évaluation. Il pourra s'agir du représentant du service Formation des cadres de l'opérateur de formation, du Conseiller Pédagogique, d'une personne issue des membres du jury d'évaluation.

Sur base des évaluations que le candidat aura obtenues aux différentes épreuves, le Président du jury aura une voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote pour toute décision de délibération, ...

Un secrétaire représentant l'organisme de formation sera désigné par les membres du jury d'évaluation.

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

Toutes les décisions du jury seront actées et motivées dans un Procès-Verbal (PV) de délibération.

Ce PV sera signé par l'intégralité du jury présent aux évaluations. Il sera envoyé à l'AG Sport (document scanné et uploadé sur la plateforme de gestion des cours spécifiques) en même temps que les résultats des évaluations (documents électroniques).

## **6.8 Motivation du résultat en délibération**

Tout résultat de session est motivé par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation (voir phrases de délibération infra).

Cette réglementation est d'application pour les 2 niveau de formation, « Formateur de Cadres Sportifs Moniteurs Tennis Aspirant » et « Formateur de Cadres Sportifs Moniteurs Tennis Certifié »

### **Première session**

- Réussite de plein droit :
  - Réussite de plein droit en 1ère session car au moins 50% au total et au moins 50% dans chaque module.
  - Réussite de plein droit en 1ère session malgré un seul échec à un module (à l'exception du F1.2.7) car au moins 50% au total et au moins 60% dans la thématique 2.
- Ajournement en seconde session :
  - Ajournement car au moins un (1) module est en échec et moins de 60% dans la thématique 2. Seuls les modules en échec doivent être représentés.
- Ajournement en seconde session pour absence :
  - Ajournement en seconde session car absence non justifiée à l'examen de première session.
- Refus :
  - Refus car fraude à l'évaluation en première session. Pas de seconde session octroyée. Une année de suspension avant un nouveau passage d'examen.

### **Seconde session :**

- Réussite de plein droit en seconde session :

- Réussite de plein droit en 2ème session car au moins 50% au total et au moins 50% dans chaque module.
- Réussite de plein droit en 1ème session malgré un seul échec à un module (à l'exception du F1.2.7) car au moins 50% au total et au moins 60% dans la thématique 2.
- 
- Refus :
  - Refus en seconde session car au moins un (1) module est en échec et moins de 60% dans la thématique 2.
  - Refus en seconde session car moins de 50% au total des points.
  - Refus en seconde session car absence non justifiée.
  - Refus de l'examen car fraude à l'évaluation en seconde session. Une année de suspension avant un nouveau passage d'examen.

## 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 doit être informé des modalités concernant la publicité officielle des résultats (courrier normalisé ou recommandé) et du délai maximal après la session d'évaluation, pour l'envoi de ceux-ci.

L'envoi par courriel (courrier électronique) des résultats tant en 1ère qu'en seconde session est privilégié (développement durable, rapidité de transmission des informations, ...). L'AG Sport ne peut être tenue responsable si le candidat ne reçoit pas ses résultats malgré un envoi en bonne et due forme (adresse mail exacte,...).

Un délai de 20 jours ouvrables est considéré comme raisonnable.

Cette publicité des résultats contient des indicateurs comportementaux, des appréciations chiffrées, des pourcentages en fonction des pondérations des modules et des thématiques.

Le ou les contenus de formation à éventuellement représenter sont fixés par le jury d'évaluation au cours de la délibération et communiqués au candidat.

Le candidat ajourné est informé et convoqué à une session complémentaire qui doit se tenir dans un délai raisonnable.

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<sup>8</sup> 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. 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.

---

<sup>8</sup> 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.

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

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

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

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

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1<sup>er</sup> 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, ... Chaque situation est examinée avec beaucoup de soin et comme étant une situation unique.

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

### 7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

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

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

### 7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

#### 7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF

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

- d'une certification<sup>9</sup> en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, ...) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- d'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Formateur de Cadres Sportifs Moniteurs Tennis en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

## 7.2.2 Éléments à présenter pour une VAF

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

Ce formulaire doit contenir :

- Nom - Prénom
- Adresse officielle complète
- Lieu et date de naissance
- Mail
- Tél/Gsm.
- la discipline
- le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité

Compléter le tableau formaté (voir infra),

---

<sup>9</sup> 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)



| Code et nom du module pour lequel une dispense est sollicitée   | Nom de l'organisme ayant délivré la « certification » | Intitulé du module / du cours | Connaissances / compétences développées | Résultats d'Acquis d'Apprentissages (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) | Volume horaire (présentiel - non présentiel) | Forme d'évaluation et note obtenue | Docs annexés* |
|---|---|-------------------------------|---|--|--|------------------------------------|---------------|
| MS021_ Les principes de l'andragogie et les profils de l'apprenant  |   |                               |   |  |  |                                    |               |
| MS023_ Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de cadres sportifs   |   |                               |   |  |  |                                    |               |
| MS-F121_ Plan de développement de compétences professionnelles personnelles en tant que Formateur et/ou Maître de stage de Cadres Sportifs Moniteurs Tennis |   |                               |   |  |  |                                    |               |

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

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

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

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

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

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

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

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

### **7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)**

#### **7.3.1 Base de la demande / recevabilité de VAE**

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

- d'expériences pratiques avérées d'un minimum de 500h de mission en tant que Formateur de cadres sportifs en étroite relation avec le champ de compétences visées (profil de fonction, public cible, cadre d'intervention, ...). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le/la candidat.e de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.

#### **7.3.2 Eléments à présenter pour une VAE**

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

Ce formulaire doit contenir :

- Nom - Prénom
- Adresse officielle complète
- Lieu et date de naissance

- Mail
  - Tél/Gsm.
  - le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité
- Tableau à compléter

EXPERIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISES  
(EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RECENTE)

| Expérience n° | En lien avec le(s) module(s) – code et nom du/des modules (niveau encadrement – fonction)  | Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du (des) responsable(s) | Secteur d'activité de la structure | Période de l'activité (date de début – date de fin) | Nombre d'hrs d'expérience pouvant être justifiées | Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s) | Connaissances / compétences développées lors de ces principales fonctions / activités | Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, ...<br>Si oui, précisez | Docs annexés* |
|---------------|--|---|------------------------------------|---|---|--|---|---|---------------|
|               | MS021_ Les principes de l'andragogie et les profils de l'apprenant   |   |                                    |   |   |  |   |   |               |
|               | MS023_ Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de cadres sportifs  |   |                                    |   |   |  |   |   |               |
|               | MS-F121_ Plan de développement de compétences professionnelles personnelles en tant que Formateur et/ou <b>Maître de stage</b> de Cadres Sportifs Moniteurs Tennis |   |                                    |   |   |  |   |   |               |
|               |  |   |                                    |   |   |  |   |   |               |

- 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, l'opérateur de formation, 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 l'opérateur de formation.

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

#### 7.5 Frais de procédure pour une VAFE

Actuellement, aucun frais n'est sollicité pour une VAF

#### 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.

Mr Thibaud JACQUES  
 Centre de formation A.F.T. "Armand CROMBEZ"  
 Centre A.D.E.P.S. "La Sapinette"  
 Avenue du Grand Large 4  
 7000 MONS  
 Tél. : 065/32.96.12  
 E-mail : fdc@aftnet.be

## 7.6.2 Comment introduire le dossier VAFE ?

Le dossier du demandeur doit être conçu 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 ».

Seule cette procédure dûment réalisée fait foi pour une demande de dispense(s) totale(s) ou partielle(s). L'envoi de tout autre document ou si la demande n'est pas adéquatement complété(e) ne pourra permettre une analyse du dossier de demande par l'AG Sport. Le dossier sera alors jugé irrecevable et ne sera pas traité.

## 7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?

Les demandes de VAFE peuvent être introduites toute l'année. Le dossier sera traité dans les 20 jours suivant la réception.

La commission pédagogique mixte ne pourra être tenue responsable d'un non-traitement d'un dossier avant une formation si le délai de 20 jours n'est pas respecté.

## 7.7 Analyse concernant la demande de VAFE

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

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

La Commission Pédagogique Mixte est une Commission de consultation et d'avis auprès de l'Administration Générale du Sport, des fédérations ou associations sportives désignées comme opérateurs délégataires de formations de cadres.

La Commission Pédagogique est composée de représentants de l'opérateur de formation délégataire et de représentants de l'administration et/ou d'autres opérateurs.

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

Le délai de traitement du dossier est fixé raisonnablement à 20 jours ouvrables (30 jours pour MSTrain). Tout dépassement de ce délai est communiqué à la personne demandeuse. Cela n'octroi pas un droit automatique à la VAFE.

## 7.8 Décisions concernant la demande de VAFE

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

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable.

Cette décision est explicitée et motivée. Notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

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

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

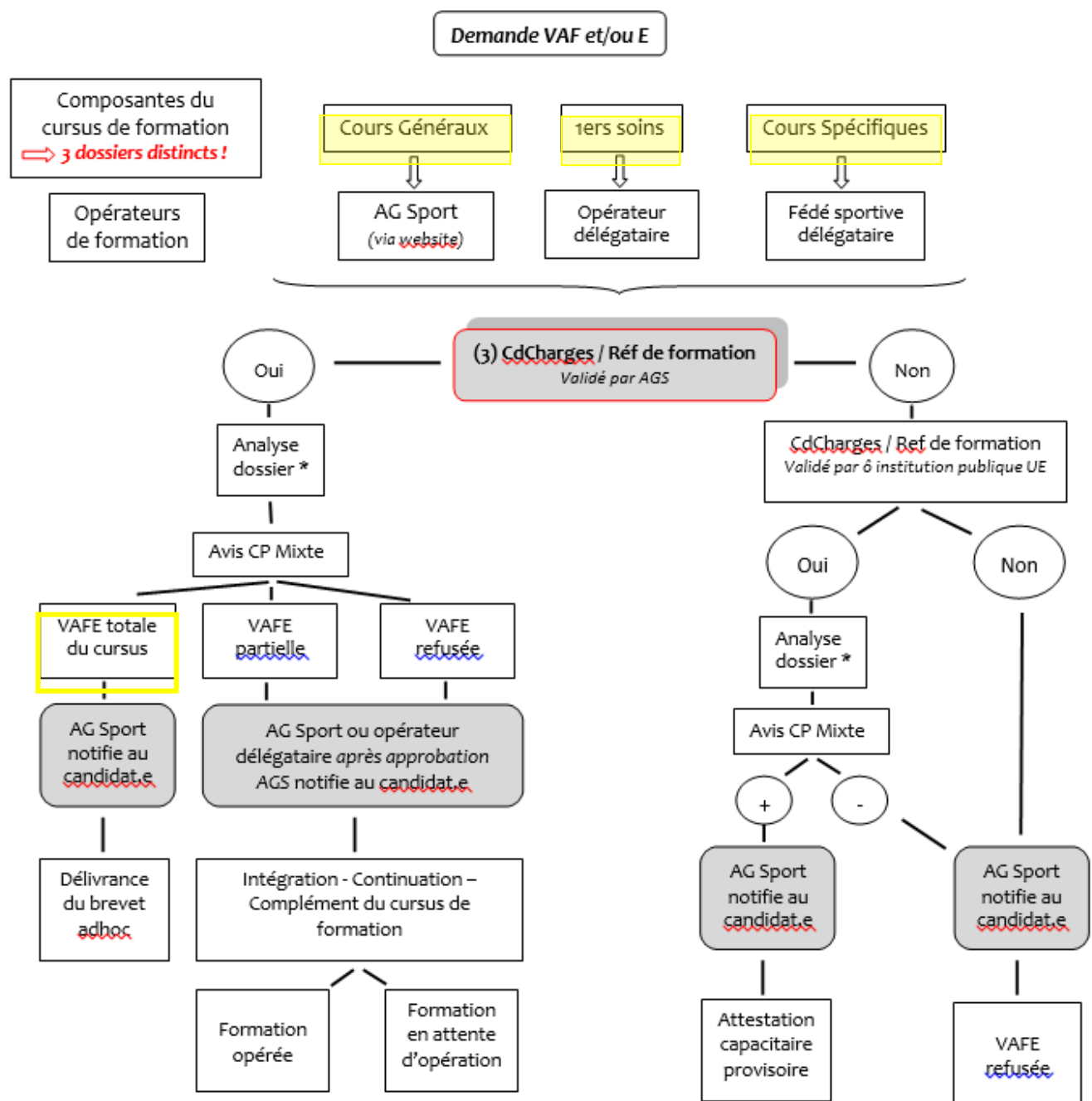
Si le demandeur n'est pas en accord avec la décision exprimée il peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique Mixte aux mêmes conditions que celles énoncées au chapitre (voir section 6) concernant les recours et procédures.

## **7.9 Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"**

### **7.9.1 Cours généraux :**

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

Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS ([www.sport-adepts.be](http://www.sport-adepts.be)).



\*Analyse du dossier sur base de sa conformité aux prescrits (voir ci-dessus : "conformité des dossiers à introduire")

\*\* Tout dossier émanant d'une institution / d'un organisme publique non UE fera l'objet d'une étude particulière.

### 7.9.2 Cours spécifiques :

Comme présenté au point 4.5 de ce cahier des charges, des dispenses automatiques peuvent être octroyées aux personnes détentrices du certificat « Expert Pédagogique AFT » et/ou du diplôme de « Master en Sciences de l'Education ». Des parcours de formation continuée pour ces personnes est donc clairement identifiable comme synthétisé dans le tableau ci-dessous :



|              |             |   | Master en Sciences de l'Education (2000 et après) |           | Expert Pédagogique AFT 2013 et après |           |
|--------------|-------------|---|---|-----------|--------------------------------------|-----------|
|              | Module      |   | Déjà validé                                       | A valider | Déjà validé                          | A valider |
|              | Code        | Nom   |   |           |                                      |           |
| Théma 1      | MS-F 0.1.1  | Mon rôle de MS et/ou de Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis dans le cadre AFT et FWB   |   | ✓         | ✓                                    |           |
|              | MS-F 0.2.1  | Les principes de l'andragogie et les profils de candidats Moniteurs Sportifs Tennis   | ✓   |           | ✓                                    |           |
| Thématique 2 | MS-F 0.2.2  | L'approche par compétences appliquée à la formation des Moniteurs Sportifs Tennis   |   | ✓         |                                      | ✓         |
|              | MS-F 0.2.3  | Le climat relationnel et les compétences interpersonnelles du MS et/ou du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                    | ✓   |           | ✓                                    |           |
|              | F 0.2.4     | Utiliser efficacement la dynamique groupale en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                      | ✓   |           |                                      | ✓         |
|              | F 0.2.5     | La méthodologie interactive : Les avantages et les obstacles  | ✓   |           | ✓                                    |           |
|              | F 0.2.6     | La méthodologie interactive: Les éléments constitutifs et les fonctions du Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                   | ✓   |           | ✓                                    |           |
|              | MS-F 1.2.1  | Plan personnel de développement de compétences professionnelles de Formateur ou Maître de stage de Moniteurs Sportifs Tennis        |   | ✓         |                                      | ✓         |
|              | F 1.2.2     | Méthodologie interactive : Créer, optimiser un climat socio-collaboratif efficace et les outils liés à la dynamique de la formation | ✓   |           |                                      | ✓         |
|              | F 1.2.3     | La méthodologie interactive : Concevoir et mettre en œuvre une session de formation MSIni ou MSEdu Tennis                           |   | ✓         | ✓                                    |           |
|              | F 1.2.4     | Réaliser des interventions magistrales efficaces en tant que Formateur de Moniteurs Sportifs Tennis                                 | ✓   |           | ✓                                    |           |
|              | MS- F 1.2.5 | Evaluer les prestations des candidats et/ou Stagiaires Moniteurs Sportifs Tennis  |   | ✓         |                                      | ✓         |
|              | F 1.2.6     | Rentabiliser les situations d'apprentissage entre pairs lors de séances pratiques   | ✓   |           |                                      | ✓         |
|              | F 1.2.7     | Mise en application   |   | ✓         | ✓                                    |           |

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1<sup>er</sup> du décret du 02 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 (fichiers xls).

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

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

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

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

Pour toutes informations / changement de coordonnées / .... concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles  
Administration générale du sport  
Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles  
Service Formation des cadres sportifs (brevets)  
Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et 13h30 à 16h00  
tél 02/413 29 07  
email : [adeps.brevets@cfwb.be](mailto: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 AU CAHIER DES CHARGES

Dans cette section sont reprises les annexes suivantes :

- Tableau synthèse-récapitulatif des évaluations de la formation