## 

COURS SPECIFIQUES

"Animateur Tennis"

**Thématique 2**

Didactique et méthodologie

**Module 7**

Stage didactique Animateur

**Dossier de stage**

SOMMAIRE

1. **Cadre général du stage**
2. **Dossier à compléter : demande de stage / initiative personnelle**
3. **Code de bonne conduite du stagiaire**
4. **Evaluations du stagiaire**
5. **Préparation de l’animation**
6. **Contact**
7. CADRE GENERAL DU STAGE

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

Présentation du stage

* Le stage doit être réalisé dans les 365 jours qui suivent la signification de la réussite de l’évaluation écrite.
* Résultats d’acquis d’apprentissage à acquérir

Rappel du profil de fonction :

* Faire découvrir l’activité tennis à différents publics ;
* Permettre à ces différents publics de s’amuser individuellement ou collectivement grâce à la découverte du tennis par le biais de situations de jeu adaptées et variées ;
* Animer un groupe de joueurs et/ou joueuses novices ou débutants ;
* Motiver au jeu par le jeu ;
* Par induction, développer les habilités motrices générales et spécifiques au tennis ;
* Commencer la fidélisation au tennis dans l’optique d’une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie ;
* S’intégrer dans une équipe d’enseignants ou de dirigeants.
* Description
* Public cible : des débutants de 4 à 12 ans
* Charge théorique de travail : 10 heures
* En présentiel : 6 heures
* En non présentiel : préparation de la journée : 4 heures
* Trois possibilités d’organisation :
* Organisation AFT
* Initiative personnelle, formule 1 : "Animation en club"
* Initiative personnelle, formule 2 : "Stage tennis en club"
* Initiative personnelle, formule 3 : "Tennis à l’école"

***Organisation AFT***

* Cadre d’intervention :

Activités mises sur pied par l'AFT :

Collaboration avec un club ;

Projet "Tennis à l’école" ;

Programme de promotion de l’AFT.

* Communication :

Dates :

Possibilités diverses tout au long de l'année.

Une liste, régulièrement mise à jour, reprenant les dates des animations programmées par l’AFT, est publiée sur le site www.aftnet.be (onglet "Formations"). Après avoir consulté cette liste, le candidat doit impérativement contacter le secrétariat des formations de cadres AFT (adresse à la dernière page du dossier) afin de proposer les dates qui lui conviennent (au minimum vingt et un jours avant la première date demandée).

Convocation :

Après acceptation de la date par le secrétariat, une convocation reprenant les détails de préparation et d’organisation de la journée est envoyée par courriel au plus tard quatorze jours avant l’animation.

***Initiative personnelle, formule 1 : "Animation en club"***

* Cadre d’intervention :

Animation (hors cycle de cours) à dominante "tennis" au sein de son club avec des enfants.

* Démarches préalables obligatoires :

Faire parvenir par e-mail (format PDF ou Word) ou par la poste au secrétariat des formations de cadres AFT (adresse à la dernière page du dossier), au plus tard **quarante jours avant la journée d’animation**, les pages 7, 8, 9 et 10 de ce dossier dûment complétées, en y joignant les fiches de préparation des jeux proposés.

* Minimum requis pour l’acceptation du dossier :

Participation d’au moins 15 enfants pendant une tranche horaire de minimum trois heures ou deux, trois tranches successives d'une heure trente le même jour avec des enfants différents mais en respectant un minimum de 10 enfants par tranche d'une heure trente.

Encadrement des enfants par un animateur diplômé (formation AFT) ou en cours de formation, par tranche commencée de 15 enfants.

Signature d’un expert pédagogique "étoilé" pour acceptation de la mission (cf. cadre page 8) ou disponibilité d’un chargé de mission de l’AFT le jour de l’animation.

Acceptation ou non du dossier par e-mail, au plus tard vingt et un jours avant la journée d’animation, par le secrétariat des formations de cadres AFT.

***Initiative personnelle, formule 2 : "Stage tennis en club"***

* Cadre d’intervention :

Stage de tennis organisé par un club labellisé "Enseignement formation" lors des congés scolaires.

Animation à dominante "tennis".

* Démarches préalables obligatoires :

Faire parvenir par e-mail (format PDF ou Word) ou par la poste au secrétariat des formations de cadres AFT (adresse à la dernière page du dossier), au plus tard **vingt et un jours avant la journée d’animation**, les pages 7, 8, 9 et 10 de ce dossier dûment complétées, en y joignant les fiches de préparation des jeux proposés.

* Minimum requis pour l’acceptation du dossier :

Participation d’au moins 15 enfants pendant une tranche horaire de minimum trois heures ou deux, trois tranches successives d'une heure trente le même jour avec des enfants différents mais en respectant un minimum de 10 enfants par tranche d'une heure trente.

Encadrement des enfants par un animateur diplômé (formation AFT) ou en cours de formation, par tranche commencée de 15 enfants.

Signature d’un expert pédagogique "étoilé" pour acceptation de la mission (cf. cadre page 8).

Acceptation ou non du dossier par e-mail, au plus tard sept jours avant la journée d’animation, par le secrétariat des formations de cadres AFT.

***Initiative personnelle, formule 3 : "Tennis à l’école"***

* Cadre d’intervention :

Collaboration "club - établissement scolaire".

* Démarches préalables obligatoires :

Faire parvenir par e-mail (format PDF ou Word) ou par la poste au secrétariat des formations de cadres AFT (adresse à la dernière page du dossier), au plus tard **quarante jours avant la journée d’animation**, les pages 7, 8, 9 et 10 de ce dossier dûment complétées, en y joignant les fiches de préparation des jeux proposés.

* Minimum requis pour l’acceptation du dossier :

Participation d’au moins une classe de l’enseignement fondamental (environ 20 enfants), pendant une tranche horaire de minimum trois heures ou deux, trois tranches successives d'une heure trente le même jour avec des classes différentes mais en respectant un minimum de 10 enfants par tranche d'une heure trente.

Encadrement des enfants par un animateur diplômé (formation AFT) ou en cours de formation, par tranche commencée de 15 enfants.

Signature d’un expert pédagogique "étoilé" pour acceptation de la mission (cf. cadre page 8) ou disponibilité d’un chargé de mission de l’AFT le jour de l’animation.

Acceptation ou non du dossier par e-mail, au plus tard vingt et un jours avant la journée d’animation, par le secrétariat des formations de cadres AFT.

Evaluateurs

Les évaluateurs doivent être diplômés "Initiateur expert pédagogique" et "étoilés [[1]](#footnote-1) ".

Ces personnes utilisent la grille d’évaluation "Eval.1.2.7" pour procéder à l’évaluation   
(cf. [page 14](file:///\\serveuraft\datas$\AFT%20Brigitte\Ecole%20de%20moniteurs%20et%20d'entraîneurs\FORMATIONS%20APRES%202013\Animateur\Journée%20d'application\CS%201%202%207%20Stage%20didactique%20Animateur%20Dossier%20de%20stage.docx)).

1. DOSSIER A COMPLETER

DEMANDE DE STAGE / INITIATIVE PERSONNELLE

**Date de la journée de stage demandée :**

Cette demande de stage est relative à la formule (cocher la case correspondant à la nature de l’animation) :

"Animation club"

"Stage Tennis en club"

"Tennis à l’école"

***Stagiaire faisant sa demande***

*(remplir si formule**"Animation club" ou "Stage Tennis en club" ou "Tennis à l’école")*

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail : GSM :

***Moniteurs du jour (qui participeront aussi à l’animation)***

*(remplir si formule**"Animation club" ou "Stage Tennis en club" ou "Tennis à l’école")*

***Moniteur 1***

Nom : Niveau de qualification AFT :

E-mail :  GSM :

***Moniteur 2***

Nom : Niveau de qualification AFT :

E-mail :  GSM :

***Moniteur 3***

Nom : Niveau de qualification AFT :

E-mail :  GSM :

***Moniteur 4***

Nom : Niveau de qualification AFT :

E-mail :  GSM :

***Infrastructures (dans lesquelles devraient se dérouler les animations)***

*(remplir si formule**"Animation club" ou "Stage Tennis en club" ou "Tennis à l’école")*

Nom du club :

Label "Enseignement" du club pour l’année en cours : "Formation" et/ou  "Compétition"

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail : GSM :

***Expert pédagogique***

*(remplir si formule**"Animation club" ou "Stage Tennis en club" ou "Tennis à l’école")*

Nom :

E-mail : GSM :

Niveau de qualification AFT :

*Je certifie avoir vérifié que toutes les informations renseignées dans ce dossier sont exactes. Je serai bien présent lors du stage et mes missions du jour seront exclusivement dédiées à guider et à évaluer le stagiaire en respect des règles AFT. Je certifie également être Expert pédagogique "étoilé".*

Signature de l’expert pédagogique :

***Enfants***

*(remplir si formule**"Animation club" ou "Stage Tennis en club")*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Heure de début/de fin*** | ***Enfants*** | | |
| ***Nombre*** | ***Age*** | ***Niveau  (étape 1, 2, 3, …)*** |
| *Tranche horaire 1* |  |  |  |  |
| *Tranche horaire 2* |  |  |  |  |
| *Tranche horaire 3* |  |  |  |  |
| *Tranche horaire 4* |  |  |  |  |

***Etablissement scolaire concerné***

*(remplir si formule**"Tennis à l’école")*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Etablissement scolaire 1*** | ***Etablissement scolaire 2*** |
| *Nom* |  |  |
| *Adresse (rue, numéro, CP, commune)* |  |  |
| *Tél. direction* |  |  |
| *E-mail direction* |  |  |

***Professeur d’éducation physique de l’école***

*(remplir si formule**"Tennis à l’école")*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Professeur établissement scolaire 1*** | ***Professeur établissement scolaire 2*** |
| *Nom, prénom* |  |  |
| *Tél.* |  |  |
| *E-mail* |  |  |

***Classes et enfants*** *(remplir si formule**"Tennis à l’école")*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Heure de début/heure de fin** | **Classe** | **Année**  (ex : 3è maternelle) | **Nombre d’enfants** | |
| **Par classe** | **Par tranche horaire** |
| Tranche horaire 1 |  | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |
| Tranche horaire 2 |  | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |
| Tranche horaire 3 |  | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |
| Tranche horaire 4 |  | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |

***Détails organisationnels complémentaires de la journée (activités, …)***

*(remplir si formule**"Animation club" ou "Stage Tennis en club" ou "Tennis à l’école")*

***Je joins***  ***feuille(s) de préparation.***

1. CODE DE BONNE CONDUITE DU STAGIAIRE

* Le stagiaire doit être muni de son dossier de stage le jour du stage.
* Le stage s’intégrant à la vie professionnelle, le respect du secret professionnel est une règle absolue.
* Le stagiaire doit, en toutes circonstances, tenir compte des remarques du maître de stage.
* En cas de problème, le stagiaire doit en faire part directement au maître de stage et analyser avec lui la nature du problème et le cas échéant, le maître de stage en fait part directement au responsable AFT des formations.
* Le stagiaire doit observer l’accord négocié pour son stage et tout mettre en œuvre pour la réussite de celui-ci.
* Le stagiaire doit respecter le règlement de la structure d’accueil, ses horaires de travail, son code de bonne conduite et de confidentialité.

1. EVALUATIONS DU STAGIAIRE

Champs, types, formes des évaluations et pondération

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Savoir-faire  didactiques,  méthodologiques** | | | | | | | | **Savoirs** | | | | | | | | | | | | **Savoir-être** | | | **TOTAL** |
|
| **Pratique**  **/20 pts (stage CS 1.2.7)** | | | | | | | | **Ecrit**  **/55 pts** | | | | | | | | | | | | **En stage et en  formation /25 pts** | | |
| **Journée d'application** | | | | | | | |
| Prépa écrite | Choix des tâches | Organiser | Animer | Prendre en mains | Faire évoluer | **TOTAL** | Date | CS 1.1.1 | CS 1.2.2 | CS 1.2.3 | CS 1.2.4 | CS 1.2.5 | CS 1.2.6 | CS 1.2.1 | CS 1.3.1 | CS 1.4.1 | CS 1.5.1 | **TOTAL** | Date | En stage  (CS 1.2.7) | En cours de formation | **TOTAL** | **/100** |
| /1 | /2 | /3 | /8 | /4 | /2 | /20 | /5 | /5 | /5 | /5 | /5 | /5 | /10 | /5 | /5 | /5 | **/55** | **/20** | **/5** | **/25** |  |

Exigences minimales de réussite

* Evaluation des savoir-faire didactiques, méthodologiques, pédagogiques : 20 points
* Si le total des points obtenus lors de l’évaluation pratique est inférieur à 50 %, le candidat doit recommencer en deuxième session son stage.
* En cas de nouvel échec, le candidat est refusé.
* Evaluation des savoir-être, des attitudes : 20 points
* Si le candidat n’obtient pas 50 %, il est exclu de la formation.

Conditions d'accès à la journée de stage

* Avoir satisfait à l’évaluation du "Savoir-être en cours de formation".

Modalités lors d'absences, d'arrivées tardives ou départs prématurés à la journée de stage

* Absences
* Si l’absence n’est ni avertie ni justifiée :

Le candidat est considéré comme absent.

Tout candidat considéré comme absent est automatiquement ajourné en seconde session d’évaluation.

S’il est considéré comme absent lors de la seconde session d’évaluation, il est refusé.

* Si l’absence est avertie et justifiée :

Le candidat doit réaliser une autre journée d’application de même nature en respectant les délais de la formation.

Un seul report est possible.

* Légitimé du motif :

Certificat médical ;

Décès dans la famille ;

Autre cas jugé comme cas unique par l'opérateur de la formation.

* Personnes de contact à prévenir et délai :

Le responsable **et** le secrétariat de l'opérateur de la formation ;

Dans les quarante-huit heures qui suivent l’absence.

* Forme de la communication :

Par courriel exclusivement.

* Arrivées tardives
* La tolérance concernant la durée de retard et le motif du retard sont à considérer au cas par cas par le jury d’examen du jour ou le personnel en charge de la surveillance.
* En cas de non-acceptation, le candidat est considéré comme absent.
* Départs prématurés

Sauf dispense, toutes les évaluations doivent être présentées dans leur intégralité.

* Si le départ prématuré n’est pas averti et pas justifié, cela est considéré comme un abandon. Le candidat est refusé sans remboursement possible du droit d’inscription.
* Si le départ anticipé est averti et justifié :

La situation est évaluée au cas par cas par la commission pédagogique mixte.

* Légitimé du motif :

Certificat médical à rentrer au secrétariat du Centre de formation AFT par fax, e-mail ou courrier dans les quarante-huit heures qui suivent le départ ;

Décès dans la famille ;

Autre cas jugé comme cas unique.

Les évaluateurs utilisent la grille d’évaluation CS 1.2.7 (cf. page suivante)



1. PREPARATION DE L’ANIMATION

***REGLES GENERALES***

*"*Préparation minutieuse et adaptation judicieuse"

Le stagiaire doit utiliser la feuille de préparation qui se trouve à la page suivante.

Il peut s’inspirer des fiches de jeu du module CS 1.2.2 "Education motrice préparatoire".

Cette préparation doit lui servir de support et d’aide-mémoire pendant l’animation.

Le candidat doit cependant veiller à ne pas rester "enfermé" dans sa préparation et s’adapter face à la vitesse de compréhension, d’assimilation des élèves, "au terrain".

Cette fiche de préparation doit être présentée au responsable AFT de la journée dès l’arrivée sur les lieux de l’animation.

Association Francophone de Tennis Centre de formation AFT

Formation animateur

Journée d'application – Feuille de préparation (à présenter à votre arrivée au responsable de la journée)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FICHE N° |  | **Action motrice :** | | | | |
| **Objectifs** | **Organisation - Matériel** | | **Caractéristiques de la situation** | | | |
|  | **Forme de travail** | **Matériel** | **But de la tâche** | **Consignes** | **Critères de  réussite** | **Variables** |
|  |  |  | *Consignes de sécurité* |  |  |
| Descriptif et schémas explicatifs | | | | | | |
| *Nom du stagiaire :* | | *Date :* | *Lieu du stage :* | | *Responsable AFT :* | |

1. CONTACT

Secrétariat des formations de cadres AFT

Centre de formation AFT

Avenue du Grand Large 4

7000 MONS

Tél. : 065/32.96.12

Fax : 065/32.96.19

E-mail : [brigitte.lust@aftnet.be](mailto:brigitte.lust@aftnet.be)

1. Expert Pédagogique ayant 10 crédits minimum dans le cadre de la formation continue des Moniteurs diplômés. [↑](#footnote-ref-1)