|  |  |
| --- | --- |
| Nouveau Logo AFT (2) | H:\2 Logos sponsors et photos divers\logo%202012%20adeps%20fwb%20coul%20fond%20blanc%20(3).jpg |

COURS SPECIFIQUES

"Animateur Tennis"

**Thématique 2**

Didactique et méthodologie

**Module 7**

Stage didactique Animateur

**Dossier de stage**

SOMMAIRE

1. **Cadre général du stage**
2. **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 candidat doit réaliser une journée de stage 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 "Animation club"
* Initiative personnelle "Tennis à l’école"

***Organisation AFT***

* Cadre d’intervention :

Activités mises sur pied par l'AFT :

Collaboration avec un club ;

Programme d’animation de l’AFT (Trophée des communes sportives, Astrid Bowl, …).

* 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 du Centre de formation AFT (adresse à la dernière page du dossier) afin de proposer les dates qui lui conviennent (au minimum trois semaines avant la première date demandée).

Convocation :

Après acceptation de la date par l’AFT, 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 "Animation club"***

* Cadre d’intervention :

Animation à dominante "tennis" au sein de son club avec des enfants de l’école de tennis.

* Démarches :

Faire parvenir par e-mail ou par la poste au secrétariat du Centre de formation AFT (adresse à la dernière page du dossier), au plus tard **quarante jours avant la journée d’animation**, le présent dossier de stage (et uniquement celui-ci) dûment complété (pages 6 à 9), en y joignant les fiches de préparation des exercices et jeux proposés.

* Minimum requis pour l’acceptation du dossier :

Participation d’au moins 15 enfants pendant un minimum de 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 ;

Disponibilité d’un représentant de l'opérateur de la formation (l'AFT) le jour de l’animation (évaluation).

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

***Initiative personnelle "Tennis à l’école"***

* Cadre d’intervention :

Collaboration avec un club et un établissement scolaire.

* Démarches :

Faire parvenir par e-mail ou par la poste au secrétariat du Centre de formation AFT (adresse à la dernière page du dossier), au plus tard **quarante jours avant la journée d’animation**, le présent dossier de stage (et uniquement celui-ci) dûment complété (pages 6 à 9), en y joignant les fiches de préparation des exercices et jeux proposés.

* Minimum requis pour l’acceptation du dossier :

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

Disponibilité d’un représentant de l'opérateur de la formation (l'AFT) le jour de l’animation (évaluation).

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

Evaluateurs

Les évaluateurs sont détenteurs du diplôme "Initiateur expert pédagogique" ou font preuve de compétences particulièrement pointues et d'une expérience probante en rapport avec le stage évalué.

Ces personnes utilisent la grille d’évaluation "Eval.1.2.7" pour procéder à l’évaluation   
(cf. [page 13](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. DEMANDE DE STAGE / INITIATIVE PERSONNELLE

**Date demandée :**

Cette demande de stage est relative à un stage (cocher la mention exacte) :

"Animation club"

"Tennis à l’école"

***CANDIDAT FAISANT SA DEMANDE***

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail :

Tél. :  GSM :

***MONITEURS DU JOUR***

***Moniteur 1***

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail :

GSM :  Niveau de qualification AFT :

***Moniteur 2***

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail :

GSM :  Niveau de qualification AFT :

***Moniteur 3***

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail :

GSM :  Niveau de qualification AFT :

***Moniteur 4***

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail :

GSM :  Niveau de qualification AFT :

***INFRASTRUCTURES DANS LESQUELLES SE DEROULERA LA JOURNEE***

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail :

Tél. 1 :  Tél. 2 :

***ENFANTS (uniquement si "Animation club")***

***Groupe 1 :***

Age :  Nombre d’enfants :

***Groupe 2 :***

Age :  Nombre d’enfants :

***ETABLISSEMENT SCOLAIRE CONCERNE (uniquement si "Tennis à l’école")***

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail :

Tél. 1 :  Tél. 2 :

***PROFESSEUR D’EDUCATION PHYSIQUE DE L’ECOLE (uniquement si "Tennis à l’école")***

Nom :

Adresse :

Code postal :  Commune :

E-mail :

Tél. :  GSM :

***CLASSES (uniquement si "Tennis à l’école")***

***Classe 1***

Année :  Nombre d'enfants :

***Classe 2***

Année :  Nombre d'enfants :

***Classe 3***

Année :  Nombre d'enfants :

***Classe 4***

Année :  Nombre d'enfants :

***Classe 5***

Année :  Nombre d'enfants :

***Classe 6***

Année :  Nombre d'enfants :

***PLANNING DETAILLE DE LA JOURNEE (horaire, groupes d’enfants, activités, …)***

Date :

***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** |
|  |  |  |  |  |  |
| 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)