COURS SPECIFIQUES

« Moniteur Tennis Educateur »

THEMATIQUE 2

Didactique et méthodologie

MODULE 4

Stage didactique Educateur

DOSSIER DE STAGE

SOMMAIRE

1. ***CADRE GENERAL DU STAGE***
2. ***CODE DE BONNE CONDUITE***
3. ***CONVENTION DE STAGE A REMPLIR ET ENVOYER***
4. ***FICHES DE GUIDANCE DU STAGIAIRE***
5. ***EVALUATIONS***
    - ***Des leçons***
    - ***Du dossier de stage***
    - ***Du rapport de stage***
6. ***PREPARATIONS DES LECONS***
7. ***ATTESTATION DE FIN DE STAGE***
8. ***RAPPORT DE STAGE***
9. ***« CHECK LIST » CONTENU DOSSIER DE STAGE***
10. ***CONTACTS***

1. CADRE GENERAL DU STAGE

1. PRESENTATION DU STAGE :

- Résultats d'acquis d'apprentissage :
  - Acquérir une expérience pratique avec des joueurs possédant un bon niveau d'habileté ;
  - Développer la capacité d'application des principes théoriques et méthodologiques vus au cours de la formation (cf. descriptif des modules de formation) ;
  - Renforcer ses compétences professionnelles, acquérir les comportements et les modes de fonctionnement requis par la fonction de "Moniteur Educateur Tennis" ;
  - Exercer la capacité d'analyse critique du candidat ;
  - Se développer au sein d'une équipe de moniteurs et d'un club.

  Rappel du profil de fonction :

  - Fidéliser à la pratique du tennis ;
  - Faire prendre du plaisir dans l'apprentissage, la formation et le perfectionnement tennistique ;
  - Former et consolider les habiletés motrices individuelles spécifiques au tennis ;
  - Parfaire l'apprentissage des fondamentaux tactico-techniques ;
  - Intégrer et renforcer les qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité tennis ;
  - Evaluer le niveau des joueurs et détecter le talent ;
  - Eduquer les joueurs et joueuses à la compétition ;
  - Encadrer efficacement des joueurs ou joueuses en formation lors de compétitions ;
  - S'intégrer dans un processus collectif d'encadrement sportif de joueur.
  - S'intégrer dans une équipe d'enseignants ou de dirigeants.

- Joueurs à encadrer :
  - Pratiquants d'un bon niveau d'habileté (étapes 4 et/ou 5 des cinq étapes de l'apprentissage) de tout âge capables de joueur en compétition ;
  - Formes des cours et spécificités du public :
    - Groupes d'enfants de moins de 9 ans ;
    - Groupes de garçons entre 10 et 16 ans ;
    - Groupes de filles entre 10 et 16 ans ;
    - Leçons individuelles.
- Cadre d'intervention :
  - Clubs et/ou écoles de tennis (cycle de cours) et/ou
  - Centre de formation AFT (stage lors des formations ou rassemblements).
- Encadrement du stage :
  - Un maître de stage (sauf possibilité 2 expliquée ci-dessous) :

- Il doit être "Expert pédagogique étoilé »[1] et Educateur au moment de la signature de la convention de stage ;
- Il doit assurer la communication régulière avec les chargés de mission de l'opérateur ou de la DG Sport ;
- Il doit encadrer personnellement le stagiaire lors des temps de guidance et d'évaluation et assurer ses tâches administratives dans les meilleurs délais ;
- Il doit régulièrement faire un état de la situation avec le stagiaire.

- Un chargé de mission effectuera au moins une visite de contrôle sur la durée du stage.

- Charge théorique de travail :
  - *Possibilité 1 :*
    Le stage s'effectue avec un « Expert Pédagogique[2] » diplômé et « étoilé » ou en cours de formation. Dans ce cas, le stagiaire doit prester 120h minimum dans le club.
    - En présentiel : (séances)
      - 120H
    - En non présentiel : (Préparation de leçon, gestion du dossier de stage)
      - 30H
    - Etalement des séances :
      - 4h X 30 semaines (Cycle de cours hiver + printemps) ou
      - 6h X 20 semaines (Cycle hiver)
      - Tranches de minimum 2 leçons successives
  - *Possibilité 2 :*
    Le stage s'effectue sans Expert Pédagogique remplissant le rôle Maître de stage.
    Le stagiaire doit prester 80h dans le club (avec visite(s) éventuelle(s) de chargés de mission de l'AFT) et 40h lors d'une semaine de formation Initiateur au Centre d'Entraînement et de Formation AFT.
    - En présentiel : (séances)
      - 120H (80h + 40h)
    - En non présentiel : (Préparation de leçon, gestion du dossier de stage,)
      - 40H
    - Etalement des séances :
      - 4h X 20 semaines (Cycle hiver et/ou printemps en club). Tranches horaires de minimum 2 leçons successives
      - 40h (lors d'une semaine de formation didactique AFT)
  - *Possibilité 3 :*
    Sur sélection de l'AFT, le stage s'effectue dans le cadre des rassemblement AFT.

[1] Expert Péda. ayant 10 crédits minimum dans le cadre de la formation continue des Moniteurs diplômés
[2] La liste des experts Pédagogiques se trouvent sur le site internet de l'AFT :
http://www.aftnet.be/FORMATIONS/Initiateur-Expert-Pedagogique/Experts-pedagogiques

2. ***ECHEANCIER ET CONSEQUENCES D'UN NON-RESPECT :***

- Transmission au candidat du dossier de stage par l'AFT :
  - Le dossier est transmis au moment de la notification de réussite de la formation.

- Délai d'accomplissement du stage :
  - Le stage doit être accompli dans sa totalité (dépôt du rapport, de l'attestation de fin de stage et du cahier de stage) dans un délai de 2 ans (730 jours) prenant cours à la notification de réussite de la formation.
  - Conséquences d'un non-respect : Annulation complète de la formation.

- Dépôt de la convention de stage par le stagiaire auprès du secrétariat de la Formation des Cadres AFT
  - Le stage ne peut débuter qu'après le dépôt de la « convention de stage » signée par le Maître de stage, le candidat et le responsable de l'opérateur de formation.
  - Cette convention doit être « déposée » par le candidat au secrétariat de l'opérateur au plus tard 15 jours avant le début du stage. Soit sous format papier soit sous format numérique (Uniquement PDF. Tous les autres formats seront refusés)
  - Si aucune convention n'est déposée, le stage ne sera pas reconnu et accepté.

- Etalement du stage :
  - Le stage doit impérativement s'étaler sur un minimum de 20 semaines faisant partie d'un même cycle de cours. (Soit hiver 1 et 2 soit hiver 2 et printemps 1)
  - Conséquences d'un non-respect : Annulation complète du stage.

- Dépôt du dossier de stage complet, du rapport du stage par le stagiaire :
  - Au plus tard 60 jours après le dernier jour du stage
  - Conséquences d'un non-respect : 2 points seront retirés à la note finale du stage. Si le cahier et le rapport de stage ne sont pas « déposés » dans un délai de 120 jours après le dernier jour du stage, le stage est considéré comme nul et doit être recommencé dans sa totalité.

2. CODE DE BONNE CONDUITE DU STAGIAIRE

- Le stagiaire doit être muni de son dossier de stage pendant toute la durée de son stage.
- Le stage s'intégrant à la vie professionnelle, le respect du secret professionnel est une règle absolue.
- Le stagiaire doit en toute circonstance tenir compte des remarques du Maitre de Stage.
- En cas de problème, le stagiaire doit en faire part directement au Maitre de stage et en analyser avec lui la nature du problème et le cas échéant, le Maitre de Stage en fait part directement au responsable 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.
- Le stagiaire doit communiquer à l'AFT tout changement concernant le stage.

CONVENTION DE STAGE
Page 1/3

3. CONVENTION DE STAGE

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

☐ Pour le niveau de qualification Initiateur

☐ Pour le niveau de qualification Educateur

ARTICLE 1 : LES ACTEURS DU STAGE

Le stagiaire

Nom : _____Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____ _____

Email : _____Tél. : _____

Année de formation : _____

Le Maître de stage

Nom : _____Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : ___ _____

Email : _____Tél. : _____

Niveau de qualification AFT : _____

Le Maitre de Stage s'engage à :

- Donner au stagiaire des tâches à réaliser ainsi que des responsabilités correspondant à leurs connaissances, aptitudes et compétences, aux objectifs du stage et garantir la bonne adéquation des équipements et des supports.
- Remplir 12 fiches de guidance et 12 grilles d'évaluation et les transmettre tant au stagiaire qu'au responsable des formations AFT en respectant les délais (Cf. Chapitres 4 et 5)

ARTICLE 2 : STRUCTURE ACCUEILLANTE (CLUB OU L'ECOLE DE TENNIS)

Nom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Personne de contact : _____Gsm : _____

Email pers. contact : _____

ARTICLE 3 : DEFINITION DU STAGE ET ENGAGEMENT

Les parties s'engagent dans un partenariat avec l'AFT en matière de stage et adhèrent à la notion de stage telle que définie par l'AFT :
« Le stage donne la possibilité d'acquérir une expérience pratique dans.
Le stage doit permettre de développer les acquis d'apprentissage suivant :

- Acquérir une expérience pratique dans le milieu de l'enseignement du tennis ;
- Mettre en pratique les notions vues au cours de la formation (Cf. descriptif des modules de formation) ;
- Renforcer ses compétences professionnelles, d'acquérir les comportements et modes de fonctionnement requis par la fonction de Moniteur Initiateur Tennis ;
- Développer la capacité d'application des principes théoriques et méthodologiques ;
- Exercer la capacité d'analyse critique du candidat ;
- S'intégrer dans une équipe.

ARTICLE 4 : RESPECT DES REGLES EN VIGUEUR

Les partenaires assurent avoir pris connaissance du dossier de stage et s'engagent à respecter tous les points de celui-ci, à utiliser les documents officiels conçus à cet effet et présents dans ce dossier.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Le stagiaire reconnait que, sauf stipulation écrite contraire, sont réputées confidentielles les informations (documents pédagogiques, savoir-faire, projets, listing d'élève…) auxquelles il aura accès directement ou indirectement dans l'exécution des tâches qui lui seront confiées.
En aucun cas, tant pendant l'exécution du stage qu'après son terme, quelle que soit la nature ou la forme de ces informations, le stagiaire n'en divulguera le contenu de quelque façon que ce soit et n'en fera usage pour son propre compte ou le compte d'un tiers.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCES

La structure d'accueil et le stagiaire (pour les dommages qu'il pourrait causer aux personnes u aux biens dans le cadre de son stage) déclarent être assurés.

ARTICLE 7 : ABSENCE ET INTERRUPTION DU STAGE

Toute difficulté survenue dans le déroulement du stage devra être portée à la connaissance de tous les intéressés afin d'être résolue au plus vite.

Interruption temporaire :
Au cours du stage, le stagiaire pourra bénéficier de congés sous réserve d'accord du Maître de Stage et que la charge de travail du stage soit respectée. Pour toute autre interruption du stage (maladie, maternité, absence injustifiée…) le M.S. avertira le responsable des formations AFT par courriel.

Interruption définitive :
En cas de volonté d'une des trois parties (Structure d'accueil, opérateur de formation (AFT), stagiaire) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

CONVENTION DE STAGE
Page 3/3

ARTICLE 8 : PROGRAMME DU STAGE ET DU SUIVI

Date prévue début du stage : ___/____/_____

Date prévue fin du stage : ____/_____/_____

Nombre d'heures/semaine : _____ Nombre de semaines : _____Total h : _____

	Heure 1	***Heure 2***	***Heure 3***	***Heure 4***	***Heure 5***	***Heure 6***
Jour de la semaine						
Horaire : De… à …						
Collectif ou individuel						
Age des joueurs						
Genre des joueurs						
Format (18, 21 ou 24)						
Niveau des joueurs (5 étapes apprentissage. Chiffre de 1 à 5)						
Remarques éventuelles						
Si formule avec Maître de stage, préciser les dates de visite programmées (Minimum 24h)						
Guidance 1						
Evaluation 1						
Guidance 2						
Evaluation 2						
Guidance 3						
Evaluation 3						

Resp. formations AFT pour acceptation	Maitre de Stage	Structure accueillante	Stagiaire
Date + signature	Signature + Nom	Signature + Nom	Signature + Nom

4. FICHES DE GUIDANCE DU STAGIAIRE

REGLES GENERALES :

En plus des évaluations que le M.S doit réaliser pour chacune des heures à 3 moments distincts du stage (Cf. chapitre évaluations), il doit également visiter le stagiaire pour chacune des heures à 3 moments qu'il juge stratégiquement intéressant dans le cadre de la formation du stagiaire afin que celui atteigne les objectifs terminaux en fin de stage.

Ces visites servent à orienter, guider le stagiaire en cours de route et fixer des objectifs intermédiaires qui seront des moyens d'atteindre les compétences terminales. C'est un moyen de communication précieux pour les 3 parties (MDS, stagiaire et opérateur de formation)

A cet effet, le M.S doit utiliser la fiche qui se trouve à la page suivante et les réaliser en parfaite transparence avec le stagiaire.

Le M.S. fera autant de copies qu'il y a de visites (minimum 12) et après chaque guidance, le M.S doit scanner et envoyer la fiche par email au responsable des formations AFT.

Ces fiches doivent rester dans le dossier de stage du stagiaire et doivent être présentées à chaque fois que le responsable des formatons AFT le demande ou à chaque fois qu'un chargé de mission effectue une visite sur les lieux du stage.

FICHE DE GUIDANCE N° ……../12

Stagiaire : _____ Maître de stage : _____

Date de la visite : _____/_____/_____

Après chaque guidance, le M.S doit scanner et envoyer la fiche par email (format PDF) au responsable de la formation AFT. Ce document est à photocopier 12 foise. Pour rappel, le MS doit réaliser 3 visites de guidance pour chacune des heures du stage

Manquements	***Solutions, moyens, conseils***
Gestion matérielle : Espace, timing, matériel…	
Gestion sécuritaire :	
Gestion des contenus d'apprentissage :	
Gestion relationnelle : Communicat°, rétroact°	
Gestion de la méthode :	

Signature M.S Signature stagiaire

5. EVALUATION DU STAGE

- ***EVALUATION GLOBALE :*** 200 pts/1000 Pts soit 20%

  - Champ : savoir-faire méthodologiques
  - Type : sommative
  - Forme : écrite (30 Pts) et pratique (170 Pts)

SAVOIR FAIRE TECHNIQUES	SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES						SAVOIRS CONNAISSANCES								
/100 Pts	/600 Pts						/300 Pts								
	Semaine didactique														
CS 2.3.1 Pratique	CS 2.2.3 Méthodo pratique (leçons)	CS 2.2.3 Méthodo pratique (Distribution)	CS 2.3.3 Bases prépa physique	CS 2.3.6 Outils de base observation	TOTAL	STAGE	CS 2.1.1 Notions de base J-A	CS 2.1.2 Compet internationales jeunes	CS 2.2.1 Encadrement joueurs et travail équipe	CS 2.2.2 Principes méthodo	CS 2.3.1 Analyse du mvt	CS 2.3.2 Tactique double	CS 2.3.3 Base prépa physique	CS 2.4. Traumato	TOTAL
/100	250	50	50	50	400	/200	15	15	30	60	90	30	30	30	300

LECONS DU STAGE /170 Pts																RAPPORT DE STAGE*** /15 Pts						CAHIER DE STAGE*** 15 Pts					Total
LECONS -9ANS /90 Pts				LECONS 10 -16 ANS GARCONS /90 Pts				LECONS 10 -16 ANS FILLES /90 Pts				LECONS INDIVIDUELLES /90 Pts				TOTAL	TOTAL	Capacité à présenter l'environnement	Capacité à analyser les expériences vécues	Capacité à conclure le travail	Capacité à présenter un travail écrit	TOTAL	TOTAL	Propreté et soin	Complet	Qualité des préparations	TOTAL	TOTAL	
1**	2**	3**	TOTAL	1**	2**	3**	TOTAL	1**	2**	3**	TOTAL	1**	2**	3**	TOTAL														
/30	/30	/30	/90	/30	/30	/30	/90	/30	/30	/30	/90	/30	/30	/30	/90	360 Pts	170 Pts	/2	/8	/6	/4	/20	/15	/5	/5	/20	/30	/15	200

  - L'évaluation de ce module comporte deux parties :

    - Les leçons sur 170 Pts :
      - Le candidat doit obtenir 50% au total des leçons
      - Si le candidat n'obtient pas 50%, il doit effectuer un stage de guidance dans les 2 ans qui suivent la signification de son échec lors d'une formation didactique organisée par l'opérateur
      - En cas de nouvelle non satisfaction, le candidat est refusé.
    - Rapport du stage et dossier du stage :
      - Cette évaluation est effectuée sur 50 points (20 + 30) puis ramenée sur 30 points (15 + 15).
      - Le candidat doit obtenir 50%

- En cas de non satisfaction, le candidat doit remettre son rapport et son cahier de stage dans un délai de 60 jours après réception de la cote d'évaluation
- En cas de nouvelle non satisfaction le candidat doit recommencer son stage.

– ***EVALUATION DES LECONS :***

LECONS DU STAGE																	
/170 Pts																	
LECONS -9ANS				LECONS 10 -16 ANS GARCONS				LECONS 10 -16 ANS FILLES				LECONS INDIVIDUELLES				TOTAL	TOTAL
/90 Pts				/90 Pts				/90 Pts				/90 Pts					
1**	2**	3**	TOTAL	1**	2**	3**	TOTAL	1**	2**	3**	TOTAL	1**	2**	3**	TOTAL		
/30	/30	/30	**/90**	/30	/30	/30	**/90**	/30	/30	/30	**/90**	/30	/30	/30	**/90**	**360 Pts**	**170 Pts**

- En cours de stage, pour chacune des 4 (ou 6 heures) identifiées comme heure de stage, le M.S. réalise 3 évaluations. (Pour chaque heure, 1 évaluation à la fin du 1er tiers du stage, 1 2ème évaluation à la fin du 2ème tiers du stage et 1 3ème évaluation à la fin du stage).
  - Evaluation de 3 leçons avec les joueurs de – de 9 ans ;
  - Evaluation de 3 leçons avec les garçons (entre 10 et 16 ans) ;
  - Evaluation de 3 leçons avec les filles (entre 10 et 16 ans) ;
  - Evaluation de 3 leçons individuelles.
- Le Maître de stage et/ou le chargé de mission présent(s) le jour de l'évaluation utilise(nt) la grille d'évaluation qui est mise à sa disposition par l'opérateur dans le cahier de stage. « Eval. CS 2.2.4 » qui se trouve dans les pages suivantes et les réaliser en parfaite transparence avec le stagiaire.

  La grille doit être photocopiée autant de fois qu'il y a de leçons à évaluer.

  Après chaque évaluation, le M.S doit scanner et envoyer la grille par email au responsable des formations AFT.

  Ces grilles doivent rester dans le dossier de stage du stagiaire et doivent être présentées à chaque fois que le responsable des formatons AFT le demande ou à chaque fois qu'un chargé de mission effectue une visite sur les lieux du stage.
- Chaque leçon est évaluée sur 30 points. Soit un total de 360 points si 4 public, de 270 points si 3 publics et de 180 points si 2 publics… ramenés sur 170 points.
- Exigences minimales de réussite et conséquences d'une non satisfaction :

- Le candidat doit obtenir 50% au total des leçons
- Si le candidat n'obtient pas 50%, il doit effectuer un stage de guidance dans les 2 ans qui suivent la signification de son échec lors d'une formation didactique organisée par l'opérateur
- En cas de nouvelle non satisfaction, le candidat est refusé

Evaluation didactique Educateur

Cand. Stag		Evaluateur :	Y. Beckers / S. Lecloux / O. Davin / Y. Pévenage / X. Moureaux
Lieu :	CF Mons	Date: Vendredi	24-08-18
Contexte:	Formation didactique	Thème:	

Evaluation n°..../12

			NA	EA	A	AM	Remarques éventuelles...	
A1	Comprend et utilise le vocabulaire spécifique	1						Savoir-faire
A2	Structure la séquence	1						
A3	Gère l'aspect sécuritaire	1						
A4	Organise sa leçon avec efficacité	1						
A5	Engage la balle pour rentabiliser une situation de jeu	1						
A6	Anime pour créer un climat favorisant le perfectionnement	1						
A7	Prend le groupe en main	1						
A8	Utilise efficacement l'observation	1						
A9	Démontre pour favoriser le perfectionnement	1						
A10	Communique pour créer un climat favorisant le perfectionnement	1						
A11	Utilise efficacement l'intention	1						
A12	"Organise" efficacement le moment de liaison entre l'observation et l'adaptation	1						
A13	Met en place, présente et explique les exercices pour favoriser le perfectionnement	1						
A14	Distribue la balle pour favoriser le perfectionnement	2						
A15	Utilise les méthodes de correction	2						
A16	"Remplit" efficacement le moment de liaison entre l'observation et l'adaptation	2						
A17	Utilise efficacement le principe de fermeture/ouverture	2						
A18	Rétroagit de façon pertinente et adaptée	2						
A19	Fait des interventions tactico-techniques qui favorisent le perfectionnement	2						
A20	Individualise	3						
A21	Choisit des exercices qui favorisent le perfectionnement	3						
A22	Aide le joueur	3					/30	
B1	Porte des vêtements appropriés	1						Savoir-être
B2	Lace ses lacets	1						
B3	Reste maître de ses émotions en toute circonstance	1						
B4	Parle avec respect aux élèves	1						
B5	Est ponctuel	1						
B6	Respecte le matériel	1						
B7	Est dynamique dans sa façon de parler	1						
B8	Est patient	1						
B9	Intervient avec équité	1						
B10	Joue son rôle de personne ressource	1						
B11	Adopte un style coopératif (pas trop directif)	1						
B12	Est dynamique dans son language corporel	1						
B13	Adopte des attitudes d'écoute (proximité, regard, expressions du visage...) et manifeste de l'intérêt aux propos des joueurs	1						
								Impression générale
								Conseils

- ***EVALUATION DU RAPPORT DU STAGE ET DOSSIER DE STAGE :***

  - Evaluation effectuée sur 50 points (20 + 30) puis ramenée sur 30 points (15 + 15) en utilisant la grille d'évaluation « CS 1.2.10 Stage didactique. Rapport de stage »

/30 Pts										
RAPPORT DE STAGE						DOSSIER DE STAGE				
/15 Pts						15 Pts				
Capacité à présenter l'environnement	Capacité à analyser les expériences vécues	Capacité à conclure le travail	Capacité à présenter un travail écrit	TOTAL	TOTAL	Propreté et soin	Complet	Qualité des préparations	TOTAL	TOTAL
/2	/8	/6	/4	/20	/15	/5	/5	/20	/30	/15

  - Echéancier et modalités de communication :
    - Le rapport du stage doit être envoyé (format papier ***et*** numérique) dans un délai de 60 jours après le dernier jour du stage par courrier au secrétariat de l'opérateur ;
    - Conséquences d'un non-respect de l'échéancier :
      - 2 points seront retirés à la note finale de l'évaluation du rapport de stage ;
      - Si un délai de 120 jours après le dernier jour du stage est atteint, le stage est considéré comme nul et doit être recommencé dans sa totalité.
  - Exigences minimales de réussite et conséquences d'une non satisfaction :
    - Le candidat doit obtenir 50%
    - En cas de non satisfaction, le candidat doit remettre son rapport et son cahier de stage dans un délai de 60 jours après réception de la cote d'évaluation
    - En cas de nouvelle non satisfaction le candidat doit recommencer son stage.

6. PREPARATION DES LECONS

REGLES GENERALES :

« Préparation minutieuse et adaptation judicieuse »

Le stagiaire doit utiliser autant que possible pendant toute la durée de son stage la feuille de préparation qui se trouve à la page suivante.

Ces feuilles doivent lui servir de support et d'aide-mémoire pendant la leçon.

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.

Ces fiches doivent rester dans le dossier de stage du stagiaire et doivent être présentées à chaque fois que le responsable des formatons AFT le demande ou à chaque fois qu'un chargé de mission effectue une visite sur les lieux du stage. Le MDS doit également pouvoir visionner ces feuilles de préparation à tout moment du stage.

COMMISSION PEDAGOGIQUE A.D.E.P.S – A.F.T.

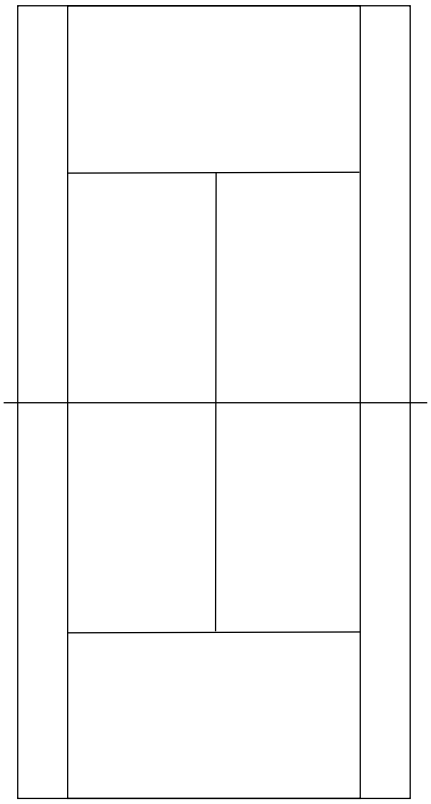
Préparation d'une séquence

Nom : ……. Date : ……/……/……

Nbre de joueurs : ……. Etape : …… Objectif tactique (thème) : ……

Situation d'observation

- *Description de la sit. de jeu ; consignes ; but ; critères de réussite :*



- *Moyens de sensibilisation à l'objectif tactique :*
  - –
  - –
  - –
- *Difficultés logistiques éventuelles et matériel à préparer :*
  - – –
  - – –
  - – –
- *Variables(s) pour n+1 et n-1 :*
  - –
  - –
  - –
- *Exigences tactiques optimales :*
  - – –
  - – –
  - – –
- *Références techniques*
  - – –
  - – –
  - – –

Pistes pour liaison et adaptation :

7. ATTESTATION DE FIN DE STAGE

Je soussigné, ……. en qualité de Maitre de Stage, atteste que le stagiaire…….. a réalisé dans le club ……. toutes les étapes obligatoires de son stage didactique dans le cadre de sa formation Moniteur tennis Educateur.

Le stage a débuté le ……..……et s'est terminé le ……..

Je certifie également avoir parcouru le dossier de stage composé par le stagiaire et effectué toutes les démarches afférentes à mon rôle.

Certifié exact le, ……

à …….

Signature

8. RAPPORT DE STAGE

1. DESCRIPTION ET OBJECTIFS

Travail personnel visant à faire un bilan sur les expériences vécues dont les objectifs sont :

- Présenter le club d'accueil (Description, évolution, ambition…)
- Expliquer les tâches réalisées par le stagiaire ;
- Réaliser un bilan de ces tâches en mettant en avant les points forts et les points faibles rencontrés au cours du stage ;
- Faire une évaluation du Maître de Stage
- Mettre en évidence les apports personnels et « professionnels » du stage.

– ECHEANCIER ET MODALITES DE COMMUNICATION :

- Le rapport du stage (et le dossier de stage) doit être transmis au secrétariat des formations AFT sous format papier ***et*** numérique (PDF uniquement) dans un délai de 60 jours après le dernier jour du stage ;
- Conséquences d'un non-respect de l'échéancier :
  - 2 points seront retirés à la note finale de l'évaluation du rapport de stage ;
  - Si un délai de 120 jours après le dernier jour du stage est atteint, le stage est considéré comme nul et doit être recommencé dans sa totalité.

2. PLAN REDACTIONNEL DU RAPPORT DE STAGE A RESPECTER :

- Couverture et page de garde
- Remerciements éventuels
- Table des matières
- Présentation du club d'accueil et de son contexte
- Tâches réalisées
  - Sur le terrain
  - En dehors du terrain
  - Dans la vie du club
- Evaluation du Maître de stage (Présentation, points forts, points faibles)
  - Présentation
  - Points forts
  - Points faibles
  - Disponibilité
  - Respect des tâches administratives et leur timing
  - Respect du planning de visites
- Apports professionnels du stage
- Apports personnels du stage
- Réflexion sur les éléments suivants : Comment aujourd'hui est-ce que j'applique
  - Les principes tactico-techniques évolutifs
  - L'ouverture-fermeture
  - Les aides méthodologiques

- La méthode analytique
- L'ordre de priorité des défauts
- Les situations de jeu de départ
- La sensibilisation tactique
- La structure de la séquence

- Conclusion
- Lexique des termes utilisés.

2. EXIGENCES DE MISE EN FORME :

Le rapport doit contenir entre 4 et 10 pages (sans compter couverture, dos, table des matières, lexique, bibliographie et annexes éventuels). Le rapport peut contenir des annexes et des illustrations (Photos, schémas…) mais la proportion illustrations/texte ne peut pas être supérieure à 1/3.

- Le rapport de stage doit respecter les règles :
  - Du plan rédactionnel ;
  - De dactylographie (Police : Calibri 11) ;
  - De numérotation des pages, des chapitres et des sections ;
  - Des notes infrapaginales ;
  - De citations d'auteurs ;
  - De déontologie en matière d'emprunts de sources.

9. « CHECK LIST » CONTENU DOSSIER DE STAGE

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

Une fois les leçons du stage terminées et l'attestation de fin de stage signée et renvoyée au secrétariat de la Formation des cadres AFT, le stagiaire doit faire parvenir, en respectant les délais, son dossier de stage complet (farde composée de 6 parties distinctes) au secrétariat de la Formation des cadres AFT.
Le dossier pour être considéré comme complet doit comprendre tous les éléments suivants :

		V
1	**La convention de stage signée par toutes les parties**	
2	**Les 12 évaluations réalisées par le Maître de stage**	
3	**Les 12 fiches de guidance réalisées par le Maître de stage**	
4	**Toutes les préparations de leçon**	
5	**L'attestation de fin de stage signée par le Maître de stage**	
6	**Le rapport de stage**	

10. CONTACTS

1. ***SECRETARIAT DE LA FORMATION DES CADRES AFT :***

Centre d'entraînement A.F.T. "Armand CROMBEZ"
Centre A.D.E.P.S. "La Sapinette"
Avenue du Grand Large, 4
7000 MONS
Email : fdc@aftnet.be

2. ***PERSONNE DE CONTACT CHARGEE DES FORMATIONS DES CADRES :***

Yves BECKERS
Centre de Formation AFT MONS
Avenue du Grand Large 4
7000 MONS
Email : yves.beckers@aftnet.be