

# Cahier des charges

## de la Fédération Wallonie-Bruxelles

### Formation des cadres sportifs

---

Discipline :

*Aviron*

Niveau :

*Moniteur Sportif Animateur et Initiateur*

Organisme délégataire :

*Ligue Francophone d'Aviron*

Version 2.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte



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

ADEPS

Opérateur de formation

**TABLE DES MATIERES DU CAHIER DES CHARGES REFERENTIEL DES COURS SPECIFIQUES**  
**MONITEUR SPORTIF AVIRON**

<b>0</b>	<b>Introduction du cahier des charges / référentiel de formation</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	<b>DONNEES ADMINISTRATIVES</b>	<b>6</b>
1.1	Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction	6
1.2	Introduction générale de la formation.	6
1.3	Homologation et certification	7
<b>2</b>	<b>REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.</b>	<b>8</b>
2.1	Vocation pédagogique	8
2.1.1	MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR	9
2.1.2	MONITEUR SPORTIF INITIATEUR	11
<b>3</b>	<b>DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DES FORMATIONS</b>	<b>12</b>
3.1	Schéma de base d'organisation des formations	12
3.2	Informations à fournir par l'opérateur de formation	12
3.3	Durée théorique pour chaque niveau de qualification	13
3.4	Test préliminaire ou probatoire à la formation	13
3.5	Documents administratifs à fournir par le candidat	13
3.6	Modalités d'inscription (préalable et définitive).	14
3.7	Droit de rétractation	14
3.8	Protection des données personnelles	15
3.9	Modalités diverses	15
<b>4</b>	<b>REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES.</b>	<b>17</b>
4.1	Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif	19
4.1.1	L'organisation administrative et sportive de l'Aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles (CS 111)	20
4.1.2	Le code des courses de la Fédération Royale Belge d'Aviron (CS 112)	25
4.2	Thématique 2 : Didactique et méthodologie (connaissances et savoirs théoriques à maîtriser)	30
4.2.1	La terminologie de l'aviron, utilisation du matériel et son entretien (CS 121)	31
4.2.2	La technique gestuelle (CS 122)	36
4.2.3	Les manœuvres d'un bateau (CS 123)	41
4.2.4	Composantes d'une séance (CS 124)	46
4.2.5	Séance au sol (CS 125)	52
4.2.6	Pararowing (CS 126)	57
4.2.7	Stage pédagogique (CS 127)	62
4.3	Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	67

4.3.1	Préparation physique générale : échauffement et étirement (CS 131)	68
4.3.2	Biomécanique (CS 132)	73
4.3.3	La gestion de la progression et du stress (CS 133)	78
4.4	Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs	83
4.4.1	La réglementation de la navigation en Wallonie et en Belgique (CS 141)	89
4.5	Thématique 5 : Ethique et déontologie	94
4.5.1	Règlement de la FRBA, de la LFA, valeurs véhiculées par l'aviron et respect de l'environnement (CS 151)	95
4.5.2	Intégration dans un club (CS 152)	Error! Bookmark not defined.
4.6	Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation MS Initiateur	100
4.7	Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus MS Initiateur	101
	<i>Valider le tableau et puis s'assurer qu'on retrouve les mêmes chiffres dans les modules</i>	Error! Bookmark not defined.
4.8	Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation MS Initiateur	102
4.9	Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation MS Initiateur	104
5	<b>REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES (MSIn.).</b>	105
5.1	Présentation du (des) stage(s)	105
5.2	Dossier de stage	106
5.2.1	Signalétiques	106
5.2.2	Rapport de stage	106
5.3	Règles concernant les Maîtres de Stages	107
5.4	Acceptation potentielle des Maîtres de Stages	107
5.5	Endroits et niveaux de Stages	108
5.6	Evaluation du stage et du rapport de stage	109
6	<b>REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION</b>	110
6.1	Délai d'organisation des évaluations	110
6.2	Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	110
6.2.1	Présences au cours	110
6.2.2	Autres modalités	110
6.3	Publicité des accès aux évaluations	111
6.4	Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	111
6.5	Nombre de sessions d'évaluation	111
6.6	Constitution du Jury d'évaluation	112
6.7	Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès Verbal)	112
6.8	Motivation du résultat en délibération	112

6.9	Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport	113
6.10	Procédure de communication des résultats aux candidats	113
6.11	Recours et procédures	114
<b>7</b>	<b>CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLOMES (Belgique ou étranger).</b>	<b>116</b>
7.1	Conformité des dossiers VAFE à introduire	116
7.2	Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	117
7.2.1	Base / recevabilité de la demande de VAF	117
7.2.2	Eléments à présenter pour une VAF	117
7.3	Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	119
7.3.1	Base de la demande / recevabilité de VAE	119
7.3.2	Eléments à présenter pour une VAE	119
7.4	Entretien de VAFE	120
7.5	Frais de procédure pour une VAFE	120
7.6	Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	120
7.6.1	Où envoyer le dossier VAFE ?	120
7.6.2	Comment envoyer le dossier VAFE ?	120
7.6.3	Quand solliciter un dossier VAFE ?	121
7.7	Analyse concernant la demande de VAFE	121
7.8	Décisions concernant la demande de VAFE	121
7.9	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	122
7.9.1	Cours généraux :	122
7.9.2	Cours spécifiques:	122
7.10	Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"	123
<b>8</b>	<b>REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS</b>	<b>124</b>
<b>9</b>	<b>ANNEXES</b>	<b>125</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 03/05/19 :

« 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 épiciène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours,...

## 1 DONNEES ADMINISTRATIVES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 03 mai 2019, au point 1 (*Les données administratives de l'opérateur délégué*).

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

Ligue Francophone d'Aviron  
Avenue Albert 152/22 - 1190 Bruxelles  
Site internet : [www.aviron.be](http://www.aviron.be)

Personne de contact : Paul MOSSER (directeur technique)  
e-mail : [p.mosser@aviron.be](mailto:p.mosser@aviron.be)  
tel : 0468/08.63.37

### 1.2 Introduction générale de la formation.

L'encadrement d'activités éducatives et l'animation de stages sportifs portant sur la pratique de l'aviron requiert la maîtrise de compétences spécifiques.

La LFA organise, en tant qu'opérateur de formation reconnu par l'Adeps, une formation de Moniteur Sportif animateur et une formation de Moniteur Sportif initiateur aviron.

La réussite aux examens portant sur les cours généraux Moniteur Sportif initiateur organisés par l'ADEPS est un préalable indispensable à cette formation spécifique aviron. Les cours généraux sont destinés à fournir les connaissances et savoirs théorique servant de socle du développement des compétences de tout moniteur sportif.

La réussite aux examens portant sur les cours spécifiques organisés par la LFA est la seconde condition à la délivrance du brevet de Moniteur Sportif initiateur Aviron. Ces cours spécifiques comportent les éléments suivants : des cours théoriques, des cours pratiques et la réalisation d'un stage pédagogique.

Des dispenses partielles ou totales sont éventuellement possibles pour certaines catégories de diplômés dans le cadre d'un processus de Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE) et/ou de formation (VAF), point 7 du Cahier des charges « Moniteur sportif animateur et initiateur ».

#### Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Sportif initiateur mises en place à partir de 2019. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

#### Types de formation :

La formation Moniteur Sportif animateur et initiateur Aviron 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.

Le contenu de la formation spécifique est organisé sous forme de modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation) repris dans cinq thématiques différentes identiques à celles des Cours Généraux de l'ADEPS :

- Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif
- Thématique 2 : Didactique et méthodologie
- Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance
- Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs
- Thématique 5 : Éthique et déontologie

Un niveau intermédiaire de qualification a été mis en place « animateur aviron ». Ce niveau intermédiaire est exclusivement constitué de certains modules clairement identifiés de la formation Moniteur Sportif Initiateur Aviron.

### **1.3 Homologation et certification de l'animateur et de l'initiateur aviron**

Les brevets de Moniteur Sportif animateur et initiateur aviron, sont homologués /certifiés et donc reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour la formation moniteur sportif initiateur, la réussite des cours généraux (ou leur validation par voie de valorisation d'acquis de formation - voir section 7) correspond à la validation de la première étape du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet. La validation des cours généraux est opérée exclusivement et directement par l'AG Sport.

Concernant la formation moniteur sportif initiateur, à la réussite des cours généraux, le candidat obtient une attestation (bulletin personnalisé), donnant accès à la seconde étape de la formation (les cours spécifiques). L'AG Sport délivre une attestation de réussite. La réussite des cours généraux n'équivaut donc pas à une homologation de brevet !

La réussite des cours spécifiques correspond à la validation de la seconde étape du cursus de formation en vue de l'obtention du brevet.

La validation du module « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif » (opéré par un opérateur reconnu par l'AG Sport) constitue aussi un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

En résumé, un parcours de formation sera homologué / certifié par l'Administration Générale du Sport par la délivrance d'un brevet après la validation de 3 phases / 3 étapes :

- ***Les cours généraux (prérequis aux cours spécifiques)***
- ***Les cours spécifiques***
- ***Le module « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif ». Ce module peut être suivi à tout moment du parcours de formation***

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 03 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 de chaque niveau de qualification des cadres sportifs, 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 cadres sportifs à vocation pédagogique 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 d'un cadre sportif à **vocation pédagogique** recouvre quatre niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

<b>MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR :</b>	<b>Animer à la pratique sportive</b>
-------------------------------------	--------------------------------------

*NB : Il est possible d'envisager une qualification « Animateur sportif » dans la discipline spécifique. La formation « Animateur sportif » doit être constituée exclusivement de certains modules clairement identifiés de la formation « Initiateur Sportif ». (cfr « Référentiel formation et évaluation du niveau de qualification « Initiateur Sportif »). Au terme des processus de formation et d'évaluation, le candidat « Animateur sportif » 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).*

<b>MONITEUR SPORTIF INITIATEUR :</b>	<b>Animer - Initier - Fidéliser à la pratique sportive</b>
--------------------------------------	--

<b>MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR :</b>	<b>Former et consolider les bases de la performance</b>
-------------------------------------	---

<b>MONITEUR SPORTIF ENTRAÎNEUR :</b>	<b>Systématiser et optimiser l'entraînement pour performer</b>
--------------------------------------	--

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

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

## **2.1.1 MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR**

### **2.1.1.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR AVIRON**

- Être affilié dans un club membre de la LFA avant le début de la formation spécifique et être en ordre de licence vis-à-vis de ce club ou être affilié à une Fédération reconnue par la Fédération internationale pour la durée de la formation.
- Tout candidat affilié à une fédération étrangère doit faire la preuve, lors de son inscription, qu'il assuré en responsabilité civile et accident pour toute la période formations et des stages.
- Avoir atteint l'âge de 16 ans à la date de début de formation.
- Avoir participé à des compétitions en ligne ou montrer une autonomie en skiff.

### **2.1.1.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR AVIRON**

- Animer la pratique sportive.
- Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
- Focaliser son action sur la pratique ludique globale visant le développement des habiletés motrices générales préparatoires à la pratique spécifique d'un groupe / d'une famille de disciplines (voire d'une discipline sans verser dans la spécialisation).
- Fidéliser à une activité sportive sans toutefois pouvoir développer un apprentissage structuré, organisé et/ou formalisé.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif (l'animateur exerce / fonctionne sous la responsabilité / supervision d'un cadre pédagogique d'un niveau de qualification supérieur

### **2.1.1.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR AVIRON**

- Tous les âges.
- Pratiquants « loisir » novices et débutants.
- Sportifs à la recherche de découverte d'activités physiques et sportives.

### **2.1.1.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR AVIRON**

- Clubs (équipes structurées, écoles de sport, ...).
- Programmes ADEPS d'animation sportive.
- Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, ...).
- Commune (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, ...).

#### 2.1.1.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR<sup>1</sup> AVIRON

- Agir sous supervision 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.

---

<sup>1</sup> Voir descripteurs génériques du CFC - Annexe 1<sup>ère</sup> - Moniteur Belge 15.05.2015

## 2.1.2 MONITEUR SPORTIF INITIATEUR

### 2.1.2.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR AVIRON

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur
- Etre affilié dans un club membre de la LFA avant le début de la formation spécifique et être en ordre de licence vis-à-vis de ce club ou être affilié à une Fédération reconnue par la Fédération internationale pour la durée de la formation.
- Tout candidat affilié à une fédération étrangère doit faire la preuve, lors de son inscription, qu'il assuré en responsabilité civile et accident pour toute la période formations et des stages.
- Avoir atteint l'âge de 16 ans à la date de début de formation.
- Avoir participé à des compétitions en ligne ou montrer une autonomie en skiff.

### 2.1.2.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR AVIRON

- Faire découvrir et diversifier l'activité sportive en privilégiant l'approche par le jeu.
- Faire découvrir l'aviron en tant qu'activité sportive.
- Privilégier l'initiation en skiff pour permettre au débutant de découvrir dès la première séance les sensations de l'aviron.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au sport.
- Animer la pratique sportive.
- Continuer le développement des habiletés motrices générales.
- Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques.
- Motiver à l'apprentissage sportif.
- Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité sportive individuelle et/ou collective.
- Fidéliser à une activité sportive dans l'optique d'une pratique de compétition et/ou récréative poursuivie tout au long de la vie.
- S'intégrer dans une équipe d'encadrement sportif.

### 2.1.2.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR AVIRON

- A partir de 8 ans à condition de disposer de bateau adapté pour cet âge et de savoir nager.
- Pratiquants « loisir » novices et débutants.
- Sportifs en phase de formation de base.
- Pararowing : le para-rowing est une discipline adaptée aux personnes handicapées. Il fera l'objet d'un module spécifique.

### 2.1.2.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR AVIRON

- Clubs (équipes structurées, écoles de sport, ...).
- Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.
- Associations sportives diverses de pratique loisir encadrée.
- Commune (centres sportifs locaux, activité de quartier, plaine sportive, ...).

### 2.1.2.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR<sup>2</sup> AVIRON

- Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractérisées au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail

<sup>2</sup> Voir descripteurs génériques du CFC - Annexe 1<sup>ère</sup> - Moniteur Belge 15.05.2015

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 03 mai 2019, au point 3 (La description des modalités préalables à l'organisation de la formation).

#### 3.1 Schéma de base d'organisation des formations animateur et initiateur aviron

- Programmation des sessions de formation par l'opérateur de la formation animateur : cinq (5) demi-journées de formation théorique et pratique répartie sur trois (3) jours.
- Programmation des sessions de formation par l'opérateur de la formation initiateur : trois (3) journées de cours théoriques (19h30), trois (3) journées de cours pratiques (10,30h), une demie (1/2) journée d'évaluation et une programmation flexible du stage pédagogique de trente (30) heures.
- Organisation des formations par modules identifiables.
- Le nombre minimum de candidats pour l'ouverture officielle d'une session de formation est de 6 candidats. Les sessions de formation pourraient dans la mesure du possible (financement,...) être dédoublées en fonction du nombre de candidats.
- Le nombre maximum de candidats par session de formation, ou pour un éventuel dédoublement de session est de 20 candidats.
- Etablissement ou vérification systématique d'une assurance (RC) pour les candidats et chargés de cours lors des sessions de formation et d'évaluations.
- Différentes formes d'organisation (internat, externat, lieux divers,...) en fonction notamment de considérations géographiques sont à prévoir
- Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

Processus global d'apprentissage			Consolidation
Cours généraux opérés par l'ADEPS	Formation spécifique dispensée par tout opérateur reconnu		Recyclages Formations complémentaires et continuées.
	Prérequis	Formation théorique et pratique	

#### 3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation

- L'âge minimum d'accès à la formation est de 16 ans au début de la formation animateur et de 18 ans pour la formation initiateur.
- L'âge minimum pour l'homologation par l'AG Sport d'un diplôme est de 16 ans pour la formation animateur et de 18 pour la formation initiateur.
- Les inscriptions consistent à l'envoi par courriel ou courrier postal d'une fiche d'inscription dûment remplie par le candidat, au plus tard trente (30) jours avant la date de début de formation.
- L'inscription est définitive après avoir satisfait aux différents critères d'accès et après paiement des droits d'inscription à la formation.
- L'accès aux cours nécessite un test préliminaire en skiff. Il s'agit d'être autonome. Le test préliminaire consiste à être capable de sortir et de ranger son bateau et ses avirons en prenant soin du matériel (seul ou à plusieurs), puis d'embarquer, de réaliser des manœuvres simples (ramer, tourner, dénager), réaliser un départ de course, et de revenir au ponton en parfaite autonomie. Le candidat ayant pratiqué l'aviron en compétition est dispensé du test préliminaire.
- L'accès aux cours ne nécessite pas la possession d'un classement, d'un grade ou d'un niveau de compétence officiel mais nécessite néanmoins une aptitude à ramer en skiff et réaliser un départ.
- La présence aux cours est obligatoire. Des absences sont tolérées, à concurrence de 20% du volume horaire des cours, et sous réserve d'une justification adéquate. Le taux de présence obligatoire au stage est équivalent à 100%.
- Vérification des éventuelles dispenses partielles ou totales de cours à la suite d'une décision de la Commission Pédagogique Mixte.

- L'opérateur de formation et/ou les clubs mettent à la disposition du candidat le matériel nécessaire.
- Communiquer aux candidats (délais précis avant le début de la formation spécifique) les modalités, programmation, horaires, lieux de cours.

### **3.2.2 Informations quant aux présences obligatoires**

- Certains modules sont à présence obligatoire : CS122\_Technique gestuelle, CS123\_Manœuvres d'un bateau, et CS124\_Composantes d'une séance d'initiation. Une absence non-justifiée à l'un de ces modules entraîne directement un échec complet concernant les trois modules visés (0/20 à ces modules en première session) et le candidat devra les passer en seconde session. Une absence justifiée sera prise en considération par le jury qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser.
- Ce point est repris dans le chapitre 6.2.1 « Présences aux cours » du cahier des charges moniteurs sportifs animateur et initiateur aviron.

### **3.3 Durée théorique pour l'ensemble de la formation animateur et initiateur**

- La durée théorique de la formation totale est de 60 heures en présentiel, selon la répartition suivante :
- 30 heures de présence à des cours dispensés par un formateur, réparties selon un planning défini lors de la programmation des sessions de formation
- 30 heures de stage supervisé par un maître de stage, et réparties selon un planning à définir entre le candidat et son maître de stage
- Le nombre d'heures théoriques d'évaluations est de 2 heures
- La charge théorique de travail en non présentiel est en moyenne (suivant les candidats) estimées à +/- 20 heures.
- Précisions à la section 4 pour le tableau synthèse "charge théorique de travail"

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

- L'accès aux cours nécessite un test préliminaire en skiff. Il s'agit d'être autonome.
- Le candidat ayant pratiqué l'aviron en compétition est dispensé du test préliminaire.
- Le test préliminaire est organisé dans un club de la LFA avant le premier cours de la formation. La date sera communiquée trente jours avant le début de la session.

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

- Sa fiche d'inscription ad hoc dûment complétée
- Une copie de sa carte d'identité ou de son passeport
- Une copie de sa licence délivrée par la fédération royale belge d'aviron pour l'année en cours ou, le cas échéant, un certificat médical attestant l'aptitude à la pratique de l'aviron ainsi qu'une attestation d'assurance en responsabilité civile et accident.
- Les documents attestant de sa réussite aux évaluations des cours généraux du niveau « moniteur sportif initiateur » ou d'une éventuelle dispense ou équivalence.
- Preuve d'acquiescement des droits d'inscription et d'homologation.

### 3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive).

- Les dates, horaires lieux et autres renseignements importants pour la bonne information au sujet des sessions de formations s'adressant à tous publics sont présentées sur la rubrique « formation » du site internet de la LFA ([www.aviron.be](http://www.aviron.be)) ainsi que sur le site de l'ADEPS ([www.adeps.be](http://www.adeps.be)) sous la rubrique « formation moniteur »
- Le montant des droits d'inscription seront communiqués sur le site internet : [www.aviron.be](http://www.aviron.be) A titre d'exemple, pour l'édition 2019, les droits d'inscription s'élèvent à 50€.
- Les procédures d'inscription, montants et modalités de paiement des droits d'inscription, et les montants et modalités de paiement des frais (hors frais d'envoi) sont communiquées par le canal décrit ci-dessus.
- Les demandes d'inscription sont traitées par ordre de réception. Un courriel de confirmation et d'information concernant les paiements est envoyé au candidat.
- L'inscription définitive est conditionnée au paiement des droits d'inscriptions à la formation, après que toutes les demandes administratives auront été finalisées.
- L'accès aux cours nécessite un test préliminaire en skiff (voir modalités à la section 3.4).
- La présence aux cours est obligatoire. Des absences sont tolérées, à concurrence de 20% du volume horaire des cours, et sous réserve d'une justification adéquate. Le taux de présence obligatoire au stage est équivalent à 100%.
- Pour la formation animateur, certains modules sont à présence obligatoire : CS122\_Technique gestuelle, CS123\_Manœuvres d'un bateau, et CS124\_Composantes d'une séance d'initiation. Une absence non-justifiée à l'un de ces modules entraîne directement un échec concernant les modules visés (0/20 à ces modules en première session) et le candidat devra les passer en seconde session. Une absence justifiée sera prise en considération par le jury qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser.
- Une évaluation écrite sur base d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et/ou questionnaire ouvert et du rapport de stage
- Une évaluation orale, basée sur la présentation du rapport de stage
- Une évaluation pratique, basée sur le jugement des chargés de cours et du maître de stage

### 3.7 Droit de 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. Passé ce délai, aucun remboursement ne sera possible.

Le délai de rétractation expire quatorze jours calendrier après le jour où le candidat a reçu la confirmation de son inscription (courriel-courrier).

Pour exercer le droit de rétraction, le candidat doit notifier celle-ci à la LFA dont les coordonnées sont reprises en introduction du cahier des charges.

En cas de rétractation de l'inscription du candidat dans les délais, la LFA remboursera tous les paiements reçus de la part du candidat sans retard excessif.

### 3.8 Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE - cours - évaluations - ...) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- 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 mail, niveau d'études, discipline sportive
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.
- 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'opérateur de sa formation.
- 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.
- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.

### 3.9 Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat 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 B2<sup>3</sup>
  - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1<sup>4</sup>
  - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1<sup>5</sup>
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 30 jours ouvrables avant la 1<sup>ère</sup> session d'évaluation) 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 en vue du passage des épreuves d'évaluation.

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.

<sup>3</sup> Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.

<sup>4</sup> Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'évènements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

<sup>5</sup> Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.

- 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>6</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 ».
- ....

### **3.10 Prérequis à l'homologation / à la certification du brevet MS Initiateur en Aviron**

Le module de formation qui traite des aspects sécuritaires et préventifs constitue un prérequis à la certification / à l'homologation de tout brevet Moniteur Sportif Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

Concrètement pour le module « une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif », tout candidat à l'homologation / la certification d'un brevet à vocation pédagogique par l'Administration Générale du Sport de la FWB pourra valider cette formation sécuritaire avant, pendant ou après sa formation spécifique disciplinaire.

Les informations se trouvent sur le site ADEPS en cliquant sur ce lien direct :  
<http://www.sport.cfwb.be/index.php?id=4106>

---

<sup>6</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 (MSIn.).

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 03 mai 2019, au point 4 (La description des programmes et contenus de formation).

Les compétences terminales à maîtriser pour un candidat « Moniteur Sportif Initiateur Aviron », ainsi que les modules de cours en fonction de chaque thématique, sont inventoriés dans le tableau synoptique ci-après.

Le tableau synoptique ci-dessous résume le positionnement des modules animateur (en gris clair), avec les cours obligatoires de cette formation (en gras), par rapport aux modules initiateur (en gris foncé) par rapport aux thématiques définies par l'ADEPS et par rapport aux modules des cours généraux (en blanc). Les modules de formation au regard de chaque thématique de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme d'un tableau synoptique repris ci-dessous.

Canevas de la formation "Moniteur Sportif *Animateur* et Initiateur Aviron"

Thématique 1 Cadre institutionnel et législatif	Thématique 2 Didactique et méthodologie	Thématique 3 Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	Thématique 4 Aspects sécuritaires et préventifs	Thématique 5 Ethique et déontologie
<u>Module CG 111 (1 hr)</u> Ma formation de cadre sportif	<u>Module CG 121 (4 hrs)</u> Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	<u>Module CG 131 (3 hrs)</u> Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	<u>Module CG 141 (1,5 hr)</u> Une pratique en toute sécurité : la prévention	<u>Module CG 151 (1,5 hr)</u> Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif
<u>Module CG 112 (1 hr)</u> Statut social et fiscal du moniteur sportif	<u>Module CG 122 (3 hrs)</u> Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	<u>Module CG 132 (3 hrs)</u> Un support à l'activité physique : la « machine humaine »	Pré-requis à l'homologation / à la certification du niveau MS Initiateur Formation externalisée, déléguée à un opérateur de formation reconnu par l'AG Sport	<u>Module CS 151 (1,hr)</u> Règlement de la FRBA, de la LFA, valeurs véhiculées par l'aviron et respect de l'environnement
<u>Module CG 113 (1 hr)</u> Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	<u>Module CG 123 (2 hrs)</u> Le Multimedia au service de l'apprentissage sportif	<u>Module CG 133 (1 hr)</u> Déficiences et pratiques sportives : organisation du "HandiSport"		
<u>Module CS 111 (1 hr)</u> Organisation administrative et sportive de l'aviron	<u>Module CS 121 (2 hrs)</u> Terminologie de l'aviron	<u>Module CG 134 (1 hr)</u> Recommandations de base pour une bonne pratique physique	<u>Module 1.4 * (8 hrs)</u> Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif	
<u>Module CS 112 (1 hr)</u> Codes des courses	<u>Module CS 122* (4 hrs)</u> Technique gestuelle <b>Obligatoire</b>	<u>Module CS 131 (2 hrs)</u> PPG : échauffement et étirements	<u>Module CS 141 (2 hrs)</u> Règles de sécurité, prévention des risques	
	<u>Module CS 123* (2 hrs)</u> Manœuvre d'un bateau <b>Obligatoire</b>	<u>Module CS 132 (2 hrs)</u> Les réglages simples d'un bateau d'aviron	<u>Module CS 142 (1h)</u> Réglementation de la navigation	
	<u>Module CS 124.1* (4hrs)</u> Composante d'une séance Pratique : animateur (4 hrs) <b>Obligatoire</b>	<u>Module CS 133 (2 hrs)</u> Gestion de la progression et du stress		
	<u>Module CS 124.2 (2hrs)</u> Composante d'une séance Théorie : initiateur			
	<u>Module CS 125 (2 hrs)</u> Séance au sol			
	<u>Module CS 126 (2 hrs)</u> Pararowing			
	<u>Module CS 127 (30 hrs)</u> Stage pédagogique			

\* Cours à présence obligatoire

Légende du canevas de la formation "Moniteur Sportif *Animateur* et *Initiateur Aviron*"

Thématique	Or
Cours Généraux Adeps	Blanc
Cours Spécifiques Animateur	Gris clair
Cours Spécifiques Initiateur	Gris foncé
Module extérieur : premiers soins	Bleu

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

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Appréhender la structure du sport en Belgique, celle de la pratique de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles et celle de la Ligue Francophone d'Aviron
  - Connaître le code des courses de la FISA et de la FRBA de manière à pouvoir s'y référer
- **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 » : 2**
  - **Identification des modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif »:**
    - CS111\_ L'organisation administrative et sportive de l'Aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles (MSIn)
    - CS112\_ Le code des courses de la Fédération Royale Belge d'Aviron (MSIn)

#### 4.1.1 L'organisation administrative et sportive de l'Aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles (CS 111, MSIn)

##### ○ Résumé

L'objectif de ce module est de présenter les divers acteurs de la pratique du Sport en général et de l'Aviron en particulier en Fédération Wallonie-Bruxelles (clubs, fédérations), ainsi que les divers constituants de la Ligue Francophone d'Aviron, et plus spécifiquement les comités techniques et le comité pédagogique. Ce module aborde également la responsabilité civile du moniteur sportif initiateur aviron à la prise en charge d'un groupe et d'un rameur en cas d'accident ou d'avarie d'un bateau.

##### ○ Concepts / mots-clés

Administration  
Cadre institutionnel  
Fédération Wallonie-Bruxelles  
Aviron

##### ○ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat peut se référer aux différents acteurs de la pratique et du développement de l'Aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles			V	
Il peut répondre de manière adéquate à des demandes de renseignement concernant l'organisation administrative et sportive de l'aviron			V	
Il connaît ses responsabilités lors de la prise en charge d'un groupe de rameur en cas d'accident ou d'avarie d'un bateau		V		

##### ○ Liens entre modules de formation - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG121	**
CG122	**
CG133	*
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS141	**
CS151	*
...	
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:10</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	O

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 1 dans le cursus : 5%
- Pondération du module 1 dans la thématique 1 : 50%

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
  - 1 formateur : 20 candidats maximum
  - 1 salle de classe
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
Membre du CA	Disposer de connaissances et/ou d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et/ou d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles

- **Diplômes, brevets, certifications<sup>7</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>8</sup></u></b>
Brevet de dirigeant de club, de dirigeant Sportif de Fédération	X

<sup>7</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>8</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.1.2 Le code des courses de la Fédération Royale Belge d'Aviron (CS 112, MSIn)

- **Résumé**

L'objectif de ce module est de présenter de manière très Générale le calendrier des courses, les modalités d'inscription, les différents types de compétitions, les différentes catégories de bateaux et de rameurs ainsi que les règlements qui régissent la participation à ces régates.

- **Concepts / mots-clés**

Calendrier  
Catégorie  
Règlement

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit connaître les règles élémentaires pour un rameur s'alignant en compétition et pour son entraîneur		V		
Il doit pouvoir s'assurer que les jeunes rameurs se comportent en conformité avec les règles.		V		
Il connaît le calendrier des compétitions et des différentes règles de celles-ci		V		

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG111	**
CG112	**
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS151	**
...	
...	
...	
...	

○ Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:15</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:15</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	<b>01:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	<b>00:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	<b>00:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	<b>00:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	<b>00:15</b>
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	<b>01:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	O

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	O	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 1 dans le cursus : 5%
- Pondération du module 2 dans la thématique 1 : 50%

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
  - 1 formateur : 20 candidats maximum
  - 1 salle de classe
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
Membre du CA, arbitre national ou international	Disposer de connaissances et/ou d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine	Disposer de connaissances et/ou d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles

- **Diplômes, brevets, certifications<sup>9</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>10</sup></u></b>
Arbitre national	X

<sup>9</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>10</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

## 4.2 Thématique 2 : Didactique et méthodologie (connaissances et savoirs théoriques à maîtriser)

### ▪ *Objectifs généraux :*

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Présenter et expliquer la différence entre la pointe et la couple, les différents types de bateaux et les éléments qui les composent en utilisant la terminologie spécifique.
  - Définir les caractéristiques d'une exécution correcte du geste de l'aviron et de connaître les points à surveiller pour la juste exécution de chance des phases du coup d'aviron.
  - Présenter, expliquer et faire appliquer la bonne manipulation du matériel en dehors de l'eau et les manœuvres des bateaux sur l'eau
  - Procéder à l'initiation d'un débutant en respectant les étapes et en faisant exécuter les gestes en suivant les consignes sécuritaires et techniques. L'objectif est d'éliminer rapidement les appréhensions liées au manqué de stabilité et de ressentir le plus vite possible les sensations de glisse du bateau
  - Présenter et diriger, en utilisant les moyens didactiques adéquats, une séance d'entraînement au sol
  - Mener une initiation en bateau adapté, dans des conditions de sécurité et en ayant effectué toutes les démarches au préalable.
- 
- *Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation : 50%*
  
  - *Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » : 7*
  
  - *Identification des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » :*
    - CS121\_ Terminologie de l'aviron, utilisation du matériel et son entretien (MSAnim)
    - CS122\_ Technique gestuelle (MSAnim)
    - CS123\_ Manœuvre d'un bateau (MSAnim)
    - CS124\_ Composante d'une séance (MSIn)
    - CS125\_ Séance au sol (MSIn)
    - CS126\_ Pararowing (MSIn)
    - CS127\_ Stage pédagogique (MSIn)

#### 4.2.1 La terminologie de l'aviron, utilisation du matériel et son entretien (CS 121, MSAnim)

##### ○ Résumé

L'aviron, dès l'initiation, se pratique en utilisant du matériel spécifique pour lequel il convient d'utiliser les termes adéquats. L'objectif de ce module est de fournir un aperçu du matériel (bateaux, avirons, ergomètres), d'utiliser la terminologie spécifique pour désigner les bateaux, les avirons, les ergomètres mais aussi les pièces qui les composent.

Aussi, l'aviron se pratique en utilisant du matériel spécifique, coûteux et fragile. Le second objectif de ce module est de fournir un aperçu du matériel (bateaux, avirons et ergomètres), avec un accent particulier sur les types de compétitions. Il décrit aussi les principes de base à respecter pour la préparation du matériel, son entretien et son transport hors de l'eau.

##### ○ Concepts / mots-clés

Matériel  
Terminologie  
Préparation  
Entretien  
Transport

##### ○ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir connaître et expliquer les différentes disciplines de l'aviron, les spécificités du matériel		V		
Utiliser la terminologie spécifique pour désigner les différentes catégories de bateaux		V		
Connaître les principes de bases pour l'usage du matériel, son entretien et les réparations		V		
Il doit aussi être capable de connaître les principes à respecter pour charger une remorque de manière sécurisée			V	

##### ○ Liens entre modules de formation - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG123	*
...	
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS217	**
...	
...	
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:10</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	<b>02:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	<b>00:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	<b>00:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	<b>00:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	<b>00:10</b>
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	<b>02:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	O

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	V	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	O	Études de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 60%
- Pondération du module 1 dans la thématique 2 : 5%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- Matériels spécifiques à prévoir

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>11</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>12</sup></u></b>

<sup>11</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>12</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.2.2 La technique gestuelle (CS 122, MSAnim)

- **Résumé**

Il s'agit de définir les caractéristiques d'une exécution correcte du geste de l'aviron, et de détailler les méthodologies d'apprentissage en utilisant les moyens didactiques adéquats, que ce soit en skiff, en canoé ou en équipe. L'accent est mis sur la décomposition du geste en 4 phases (prise d'eau, propulsion, dégagé et remplacement) dont il s'agira de préciser les caractéristiques et de connaître les points à surveiller pour que chacune de ces phases soit exécutées correctement. Ce module est à présence obligatoire. Une absence non-justifiée entraîne directement une invalidation (0/20 à l'évaluation) du module CS122 « La technique gestuelle ».

- **Concepts / mots-clés**

Exécution du geste  
Méthodologie  
Décomposition du geste

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir exécuter de manière correcte les gestes de base de l'aviron				V
Le candidat doit pouvoir enseigner de manière correcte les gestes de base de l'aviron		V		
Il connaît les différentes phases du geste et les points à surveiller pour chacune de celles-ci				V

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG222	**
CG223	*
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS121	**
CS123	**
CS132	*
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>04:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>04:10</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	02:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	02:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input type="checkbox"/>

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	<input type="checkbox"/>	Sommative	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificative	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	-----------	-------------------------------------	---------------	--------------------------

Normative	<input type="checkbox"/>	Critériée	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	Ecrite	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique s/ terrain	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

• **Mode :**

QCM	<input checked="" type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input checked="" type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input checked="" type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 60%
- Pondération du module 2 dans la thématique 2 : 15%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>13</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance<sup>14</sup></u>

<sup>13</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>14</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.2.3 Les manœuvres d'un bateau (CS 123, MSAnim)

##### ○ Résumé

L'aviron, dès l'initiation, se pratique en utilisant du matériel spécifique, coûteux et fragile. Il convient dès lors d'apprendre à manipuler les avirons et les bateaux en dehors de l'eau et sur l'eau, d'être capable de les mettre à l'eau, de faire les manœuvres qui s'imposent sur l'eau et d'apprendre à remonter sur son embarcation à la suite d'un chavirage.

Ce module est à présence obligatoire. Une absence non-justifiée entraîne directement une invalidation (0/20 à l'évaluation) du module *CS123 « Les manœuvre d'un bateau »*.

##### ○ Concepts / mots-clés

Matériel spécifique

Manipulation

Manœuvre

##### ○ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences 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* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir enseigner en toute sécurité la manipulation du matériel en dehors de l'eau		V		
Il doit pouvoir faire réaliser sur l'eau, les manœuvres de base d'un bateau d'aviron				V
Il doit savoir remonter sur son embarcation suite à un chavirage et savoir l'enseigner dans un climat de confiance et pédagogique				V

##### ○ Liens entre modules de formation - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG234	*
CG322	*
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS127	**
CS142	*
...	
...	

○ Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:10</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	01:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>00:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	00:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	V	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	V	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	V

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	V	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 60%
- Pondération du module 3 dans la thématique 2 : 15%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- Matériels spécifiques

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>15</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>16</sup></u></b>

<sup>15</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>16</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.2.4 Composantes d'une séance (CS 124, MSIn)

##### ○ Résumé

Ce module consiste à donner les phases successives d'une initiation réussie en respectant les étapes et en insistant sur les aspects à la fois sécuritaires et techniques. Le module porte alors sur l'intervention de l'initiateur sportif, à savoir toutes les décisions et actions qu'il prend afin d'assurer l'encadrement de groupes de sportifs novices et/ou débutants. Son principal objectif est de faire découvrir l'aviron en veillant au maintien d'un climat positif favorable à la pratique. Le candidat doit alors comprendre comment développer chez les sportifs en formations de base, les fondamentaux indispensables à leur évolution future en s'appuyant, dans la mesure du possible, sur une approche ludique et motivante.

Ce module est à présence obligatoire. Une absence non-justifiée entraîne directement une invalidation (0/20 à l'évaluation) du module CS124 « Composante d'une séance ».

*La première partie de 4h concernera la partie pratique de ce module dans la formation animateur. La seconde partie de 2h concernera la partie théorique de ce module dans la formation initiateur.*

##### ○ Concepts / mots-clés

Phases  
Initiation  
Sécurité  
Technique

##### ○ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir initier un novice tout en lui inculquant les principes techniques de base (animateur)			V	
Il doit pouvoir initier le novice dans un climat rassurant face à un milieu souvent perçu comme hostile / effrayant (animateur)				V
Il doit connaître les moyens didactiques adéquats et faire preuve de méthode pour faciliter l'accès à l'apprentissage de l'aviron (initiateur)			V	
Il doit développer les fondamentaux de base en s'appuyant sur une approche ludique et motivante (initiateur)				V
Enfin, le candidat doit connaître son rôle à jouer avant, pendant et après sa séance (initiateur)			V	

- Liens entre modules de formation - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG234	*
CG322	*
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS122	**
CS125	*
CS131	*
CS141	*

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>09:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>09:10</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	<b>04:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	<b>05:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	<b>00:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	<b>00:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	<b>00:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	<b>00:10</b>
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	<b>01:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	V	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	V	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	V

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	V	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 60%
- Pondération du module 4 dans la thématique 2 : 20%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- Matériels spécifiques, des personnes à initier

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
Moniteur sportif diplômé en aviron	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron et avoir des notions d'enseignements (pédagogique / didactique / méthodologique)
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer d'une expérience utiles dans l'encadrement de jeune rameur au sein d'une structure reconnue.

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>17</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>18</sup></u></b>

<sup>17</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>18</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.2.5 Séance au sol (CS 125, MSIn)

- **Résumé**

L'objectif de ce module est de donner les indications et de mettre en situation le candidat Moniteur Sportif Initiateur aviron afin qu'il soit capable de gérer une séance d'entraînement au sol.

- **Concepts / mots-clés**

Entraînement au sol  
Gestion  
Situation

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir diriger de manière correcte une séance au sol ou sur l'ergomètre avec échauffement, exercices et correction de la technique				V
Il doit pouvoir faire réaliser la séance sans danger		V		
Il doit être capable d'adapter une séance prévue initialement en extérieur, en intérieur par cause de mauvaises conditions extérieures (météo, navigation impossible..)				V

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG234	*
CG322	*
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS124	**
CS131	**
...	
...	
...	

○ Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:10</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	01:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ **Méthodologie et supports de l'animation**

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	V	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	V	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	V

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	V	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 60%
- Pondération du module 5 dans la thématique 2 : 10%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- Ergomètre

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
Diplômé en éducation physique	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>19</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>20</sup></u></b>

<sup>19</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>20</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.2.6 Pararowing (CS 126, MSIn)

- **Résumé**

L'objectif de ce module est de donner un aperçu général des différentes catégories de bateaux, des différentes catégories de handicaps, des relations avec la fédération de handisport et des aspects spécifiques de l'initiation de handicapés moteurs dans les bateaux adaptés.

- **Concepts / mots-clés**

Catégories de handicaps  
Relation fédération de handisport  
Initiation spécifique

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit connaître les caractéristiques et spécificités du pararowing		V		
Il doit connaître les relations avec la fédération d'handisport		V		
Il connaît les aspects spécifiques de l'initiation d'handicapés moteurs dans les bateaux adaptés			V	

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG121	*
CG234	*
CG322	*
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS121	**
CS123	**
...	
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	02:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input checked="" type="checkbox"/>

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	<input type="checkbox"/>	Sommative	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificative	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	-----------	-------------------------------------	---------------	--------------------------

Normative	<input type="checkbox"/>	Critériée	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	Ecrite	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique s/ terrain	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

• **Mode :**

QCM	<input checked="" type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input checked="" type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 60%
- Pondération du module 6 dans la thématique 2 : 5%

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
  - 1 formateur : 20 candidats maximum
  - 1 salle de classe
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

- **Diplômes, brevets, certifications<sup>21</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>22</sup></u></b>

<sup>21</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>22</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.2.7 Stage pédagogique (CS 127, MSIn)

○ **Résumé**

Un stage de 30 heures sera effectué selon les conditions et modalités spécifiées en section 5. L'objectif de ce module est de proposer une mise en pratique et en situation des acquis des autres modules de la formation. Ce stage se déroulera au sein d'un groupe en parfait adéquation avec le profil de fonction d'un Moniteur Sportif Initiateur. Il se réalisera en présence active d'un maître de stage qui sera le tuteur du candidat « moniteur sportif initiateur ».

Le stage pourra débiter juste après les examens des cours spécifiques, sans nécessité d'attendre les résultats de ceux-ci et après approbation du dossier de stage.

○ **Concepts / mots-clés**

Stage  
Mise en pratique et en situation  
Groupe

○ **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir encadrer un groupe de débutants et leur enseigner en toute sécurité, de manière efficace la technique gestuelle de base de l'aviron				V
Il doit pouvoir encadrer ce groupe dans un climat rassurant face à un milieu pouvant inquiéter ou angoisser un néophyte				V
Il doit préparer les séances en fixant des objectifs et proposer une adaptation des apprentissages en fonction de groupe de niveau de pratiquant et/ou de chaque pratiquant			V	
Il doit être capable de sélectionner des exercices standardisés			V	
Il doit être capable d'adopter une méthodologie de communication et s'assurer de sa compréhension		V		
Il doit pouvoir utiliser l'infrastructure et le matériel adéquat pour initier aux fondamentaux techniques de l'aviron		V		
Il doit exploiter les feedback de manière efficace pour améliorer et/ou modifier ses séances			V	

○ **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS124	**
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>30:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>30:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	00:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	30:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>08:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	08:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ **Méthodologie et supports de l'animation**

○ Méthodologie :

Magistral	<input type="radio"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="radio"/>	Classe inversée	<input type="radio"/>
Outils "digital learning"	<input type="radio"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input checked="" type="radio"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="radio"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="radio"/>	Mises en situation avec public cible	<input checked="" type="radio"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="radio"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="radio"/>	Documentation personnelle ;	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input type="radio"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input type="radio"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="radio"/>
Notes personnelles du candidat	<input type="radio"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="radio"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="radio"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input type="radio"/>	Format "papier"	<input type="radio"/>	Format électronique, digital, numérique	<input type="radio"/>
Distribués / envoyés	<input type="radio"/>	A télécharger	<input type="radio"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="radio"/>
Autre ...	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>	Autre : .....	<input type="radio"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input checked="" type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input checked="" type="checkbox"/>

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	<input type="checkbox"/>	Sommative	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificative	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	-----------	-------------------------------------	---------------	--------------------------

Normative	<input type="checkbox"/>	Critériée	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	Ecrite	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique s/ terrain	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

• **Mode :**

QCM	<input type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input checked="" type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

- Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.
- Grille d'évaluation en annexe, section 9 point 5.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 60%
- Pondération du module 7 dans la thématique 2 : 30%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 maître de stage
- Matériel d'initiation

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
Moniteur sportif diplômé en aviron	Disposer de connaissance et d'une expérience significative en aviron et avoir des notions d'enseignements (pédagogique / didactique / méthodologique)
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer d'une expérience utile dans l'encadrement de jeune rameur au sein d'une structure reconnue

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>23</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>24</sup></u></b>

<sup>23</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>24</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

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

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Comprendre et de se référer aux principaux facteurs de base déterminants de l'activité sportive : anatomie, biomécanique, physiologie, psychologie
  - Présenter, expliquer et enseigner, en utilisant les moyens didactiques adéquats, des techniques d'échauffement et d'étirements et de gainage adaptés à la pratique de l'aviron
  - Comprendre le jeu des forces, leviers et inertie responsables de la progression d'un bateau d'aviron ainsi que de mesurer les réglages simples d'un bateau
  - Etre capable d'adapter la progression de l'apprentissage en fonction du degré d'évolution, du type de bateau, du profil et de l'âge des participants. Approche positive et leviers de motivation
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation : 25%**
  - **Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » : 3**
  - **Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :**
    - CG131\_Préparation physique générale : échauffement et étirement (MSIn)
    - CG132\_Biomécanique (MSIn)
    - CG133\_Gestion de la progression et du stress (MSIn)

#### 4.3.1 Préparation physique Générale : les bases de l'échauffement et de l'étirement pour une pratique en toute sécurité (CS 131, MSIn)

- **Résumé**

L'objectif de ce module est de fournir des outils de base de l'échauffement et de l'étirements adaptés à la pratique de l'aviron. Ce module permettra au candidat « moniteur sportif initiateur » de comprendre les grands principes pour réaliser une activité physique en toute sécurité. Le candidat y verra alors les différentes techniques d'échauffements et d'étirements générales appliquées à l'aviron afin de prévenir les risques de blessures. Les personnes possédant un Bachelier en Education Physique et en Master de Sciences de la Motricité pourront bénéficier d'une dispense de ce module mais seront amenées à présenter des mouvements.

- **Concepts / mots-clés**

Echauffement  
Etirement  
Mouvements

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit connaître les techniques de mouvements de base de la préparation physique générale concernant l'échauffement et les étirements basiques		V		
Il doit diriger de manière correcte et sans danger des séances d'échauffement et d'étirements adaptées à une pratique sportive de l'aviron				V
Il connaît les mouvements au sol qui sont en adéquations avec la pratique de l'aviron			V	

- **Liens entre modules de formation - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)**

Code module CG	Liens
CG232	*
CG336	*
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS125	**
...	
...	
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	01:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	<b>V</b>	SF Techniques	<b>V</b>	SF Tactiques	<b>O</b>	SF Tactico-Techniques	<b>O</b>
SF Didactiques	<b>O</b>	SF Méthodologiques	<b>V</b>	SF Pédagogiques	<b>V</b>	SE / Attitudes	<b>V</b>

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	<b>O</b>	Sommative	<b>V</b>	Certificative	<b>O</b>
---	----------	-----------	----------	---------------	----------

Normative	<b>O</b>	Critériée	<b>O</b>
-----------	----------	-----------	----------

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	<b>V</b>	Ecrite	<b>V</b>
Pratique s/ terrain	<b>O</b>	Autre : .....	<b>O</b>

• **Mode :**

QCM	<b>V</b>	Questions ouvertes	<b>V</b>	Études de cas / mise en situation	<b>O</b>
Démonstrations	<b>O</b>	Dossier / portfolio	<b>O</b>	Cahier de travail / d'exercices	<b>O</b>
Autre : .....	<b>O</b>	Autre : .....	<b>O</b>	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus : 25%
- Pondération du module 1 dans la thématique 3 : 40%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- 1 salle de sport / tapis

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Diplômé en éducation physique	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>25</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance<sup>26</sup></u>
Dispenses possible pour les Bachelier en Education Physique et en Master de Sciences de la Motricité	
Dispenses possibles pour les personnes ayant réussi les CG Niveau 2	Recyclé à au moins 2 ans
Dispenses possibles pour les personnes ayant réussi les CG Niveau 3	Recyclé à au moins 2 ans

*Les personnes possédant un Bachelier en Education Physique et en Master de Sciences de la Motricité peuvent bénéficier d'une dispense dans la mesure où dans leur cursus universitaire elles reçoivent l'enseignement suffisant pour réaliser des mouvements d'échauffement et d'étirement généraux appliqués à l'aviron.*

<sup>25</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>26</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.3.2 Les réglages simples d'un bateau d'aviron (CS 132, MSIn)

- **Résumé**

L'objectif de ce module est de fournir des outils permettant de comprendre les forces en jeu dans la mécanique d'un bateau d'aviron et de connaître la théorie des leviers et de tenir compte de l'inertie du bateau et du rameur pour mieux comprendre les principes de propulsion d'un bateau d'aviron. Dans ce module seront également expliqués les réglages simples d'un bateau d'aviron.

- **Concepts / mots-clés**

Forces en jeu  
Mécanique  
Principes de propulsion  
Réglages

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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* ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir comprendre et enseigner les principes généraux de biomécanique qui déterminent la progression non-linéaire d'un bateau d'aviron		V		
Il sera également capable de mesurer les réglages d'un bateau		V		
Il pourra réaliser les réglages et les changements nécessaires pour que les rameurs puissent exercer la pratique dans les meilleures conditions possibles et le plus adapté à eux				V

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG134	*
CG223	**
CG331	*
CG332	*
...	

Code autre module CS	Liens
CS122	*
CS131	*
...	
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:10</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	01:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input checked="" type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input checked="" type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Techniques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Tactiques	<input type="checkbox"/>	SF Tactico-Techniques	<input type="checkbox"/>
SF Didactiques	<input type="checkbox"/>	SF Méthodologiques	<input checked="" type="checkbox"/>	SF Pédagogiques	<input type="checkbox"/>	SE / Attitudes	<input type="checkbox"/>

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	<input type="checkbox"/>	Sommative	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificative	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	-----------	-------------------------------------	---------------	--------------------------

Normative	<input type="checkbox"/>	Critériée	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	<input checked="" type="checkbox"/>	Ecrite	<input checked="" type="checkbox"/>
Pratique s/ terrain	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

• **Mode :**

QCM	<input checked="" type="checkbox"/>	Questions ouvertes	<input checked="" type="checkbox"/>	Études de cas / mise en situation	<input type="checkbox"/>
Démonstrations	<input type="checkbox"/>	Dossier / portfolio	<input type="checkbox"/>	Cahier de travail / d'exercices	<input type="checkbox"/>
Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus : 25%
- Pondération du module 2 dans la thématique 3 : 40%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- Matériel pour réglage (planche à pied avec cran / portant pour les hauteurs)

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>27</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>28</sup></u></b>

<sup>27</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>28</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

### 4.3.3 La gestion de la progression et du stress (CS 133, MSIn)

○ **Résumé**

L'objectif de ce module est de fournir des outils permettant d'évaluer le niveau technique et le niveau de confiance de sportifs et d'adopter une stratégie de progression adaptée, afin de minimiser le niveau de stress, principalement dans la pratique. Des outils méthodologiques visant à restaurer la confiance sont également présentés. Dans ce module sont également présentés les leviers de motivation et l'importance des injonctions positives. Pour le candidat « moniteur sportif initiateur », il est ici question d'être capable de savoir mettre l'initié(e) en climat de confiance. Le module est donc adapté au niveau « moniteur sportif initiateur » et n'est pas un module de préparation mentale.

○ **Concepts / mots-clés**

Confiance  
Motivation

○ **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir gérer de manière adéquate la progression de rameurs débutants en fonction des situations de stress rencontrées ou induites		V		
Il doit aussi pouvoir minimiser l'impact négatif du stress sur l'apprentissage des débutants.		V		
Il assure un climat de confiance nécessaire à l'enseignement de la pratique de l'aviron			V	

○ **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
CG235	*
..	
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS127	*
CS151	*
...	
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	<b>02:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	<b>00:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	<b>00:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	<b>00:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	<b>00:00</b>
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	<b>01:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	<b>V</b>	SF Techniques	<b>O</b>	SF Tactiques	<b>O</b>	SF Tactico-Techniques	<b>O</b>
SF Didactiques	<b>O</b>	SF Méthodologiques	<b>O</b>	SF Pédagogiques	<b>V</b>	SE / Attitudes	<b>O</b>

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	<b>O</b>	Sommative	<b>V</b>	Certificative	<b>O</b>
---	----------	-----------	----------	---------------	----------

Normative	<b>O</b>	Critériée	<b>O</b>
-----------	----------	-----------	----------

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	<b>V</b>	Ecrite	<b>V</b>
Pratique s/ terrain	<b>O</b>	Autre : .....	<b>O</b>

• **Mode :**

QCM	<b>V</b>	Questions ouvertes	<b>V</b>	Études de cas / mise en situation	<b>O</b>
Démonstrations	<b>O</b>	Dossier / portfolio	<b>O</b>	Cahier de travail / d'exercices	<b>O</b>
Autre : .....	<b>O</b>	Autre : .....	<b>O</b>	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 3 dans le cursus : 25%
- Pondération du module 2 dans la thématique 3 : 20%

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
  - 1 formateur : 20 candidats maximum
  - 1 salle de classe
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
Diplômé en psychologie du sport ou en éducation physique	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

- **Diplômes, brevets, certifications<sup>29</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>30</sup></u></b>
/	

<sup>29</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>30</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.4 Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Connaître la réglementation de la navigation en Wallonie et en Belgique
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » dans le cursus de formation : 15%**
- **Nombre de modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » : 1**
- **Identification des modules de cours de la thématique 4 « Aspects sécuritaires et préventifs » :**
  - CS141\_ Règles de sécurité et prévention des risques (MSAnim)
  - CS142\_ Réglementation de la navigation en Wallonie et en Belgique (MSIn)

#### 4.4.1 Règles de sécurité et prévention des risques (CS 141, MSAnim)

- **Résumé**

Ce module présentera les règles simples à suivre lors d'un chavirage (protocole été comme hiver) et lors d'un croisement avec une péniche (et les priorités avec les autres bateaux : voiles, moteurs...).

- **Concepts / mots-clés**

Réglementation  
Sécurité et prévention  
Responsabilité  
Protocole

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pour voir expliquer et faire comprendre la marche à suivre lors d'un chavirage		V		
Il doit pouvoir s'assurer que les initiés intègrent parfaitement ces protocoles dans un climat de confiance		V		
Il doit également connaître les règles de navigation concernant les priorités de croisement entre les différents utilisateurs du bassin d'entraînement		V		

- **Liens entre modules de formation** - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
...	
..	
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS111	*
CS151	*
CS142	**
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>02:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	02:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	O

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	V	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 4 dans le cursus : 5%
- Pondération du module 1 dans la thématique 4 : 50%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<u>Titres / qualifications</u>	<u>Expériences utiles</u>
Membre du CA	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>31</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<u>Intitulé</u>	<u>Année de délivrance<sup>32</sup></u>

<sup>31</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>32</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.4.2 La réglementation de la navigation en Wallonie et en Belgique (CS 142, MSIn)

- **Résumé**

La pratique de l'aviron en Belgique, et plus particulièrement sur les cours d'eau navigables en Fédération Wallonie Bruxelles, est régie par une législation qu'il est impératif de respecter. L'objectif de ce module est de fournir un aperçu exhaustif des aspects légaux de la pratique de l'aviron en Belgique. Plus spécifiquement, ce module couvre la navigation de plaisance sur les voies navigables belges (qui est soumise à l'Arrêté royal du 15 octobre 1935 portant que le Règlement Général de Voies Navigables du Royaume et l'AR du 24 septembre 2006 qui instaure un Règlement Général de police pour la navigation des eaux intérieures, modifiés par un AR du 4 avril 2014 qui est entrée en vigueur le 1er mai 2014 (MB 18/04/2014).

- **Concepts / mots-clés**

Réglementation  
Sécurité et prévention  
Responsabilité  
Protocole  
Service/produit/organisation

- **Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages**

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir connaître la législation régissant la pratique de l'aviron en Belgique		V		
Il doit pouvoir s'assurer que les activités sous son contrôle se déroulent en conformité avec cette législation.		V		
Il doit également pouvoir connaître, communiquer et expliquer les comportements à observer lors des sorties.		V		

- **Liens entre modules de formation - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)**

Code module CG	Liens
...	
..	
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS111	*
CS151	*
CS141	**
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:10</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	01:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	00:00	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	00:00	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	00:00	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	00:10
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	01:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	00:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	00:00

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	O	SE / Attitudes	O

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	V	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 4 dans le cursus : 5%
- Pondération du module 1 dans la thématique 4 : 50%

○ **Normes d'encadrement et de matériel :**

- 1 formateur : 20 candidats maximum
- 1 salle de classe
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin

○ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
Membre du CA	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

○ **Diplômes, brevets, certifications<sup>33</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>34</sup></u></b>
Diplôme / permis de navigation en cours de validité	

<sup>33</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>34</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.5 Thématique 5 : Ethique et déontologie

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances et savoirs théoriques de base en vue de :

- Etre capable de se référer aux règlements disciplinaires de la fédération et de la Ligue francophone
  - Etre capable de développer les valeurs véhiculées par l'aviron
  - Etre capable de s'intégrer dans un club dans le cadre d'un projet original dont le candidat serait le promoteur
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 5 « Ethique et déontologie » dans le cursus de formation : 5%**
  - **Nombre de modules de cours de la thématique 5 « Ethique et déontologie » : 2**
  - **Identification des modules de cours de la thématique 5 « Ethique et déontologie » :**
    - CS151\_ Les règlements de la FRBA et de la LFA, les valeurs véhiculées par l'aviron et le respect de l'environnement (MSAnim).
    - CS152\_ L'intégration dans un club (s'effectue pendant le stage MSIIn)

#### 4.5.1 Règlement de la FRBA, de la LFA, valeurs véhiculées par l'aviron, respect de l'environnement (CS 151, MSAnim)

##### ○ Résumé

L'objectif de ce module est de pouvoir mettre en garde les jeunes contre les dérives tentantes et fournir des outils et méthodes pédagogiques permettant de valoriser le fair-play et la pratique du sport dans la loyauté et le respect des règles et de développer les valeurs véhiculées par l'aviron, à quelque niveau que ce soit. Le respect de l'environnement doit être un chapitre important de ce module : l'aviron étant un sport de pleine nature, celle-ci se doit d'être respectée par des gestes simples (ex : gourde plutôt que bouteille en plastique). Cela inclus aussi le respect du partage du lieu d'entraînement (marcheurs, pêcheurs, sportifs d'autres disciplines : voiles, canoë, kayak..).

##### ○ Concepts / mots-clés

Morale/éthique/déontologie  
Charte éthique de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Education  
Intégration

##### ○ Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA) / Compétences terminales attendues au terme des apprentissages

D'un point de vue générique, les compétences 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 ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Le candidat doit pouvoir sensibiliser les jeunes dont il a la charge au fair-play et au respect des règles.		V		
Il doit aussi prendre conscience et faire partager cette prise de conscience de toutes les valeurs véhiculées par l'aviron		V		
Il sait qu'au-delà de la formation sportive qu'il apporte aux rameurs, il doit aussi apporter une formation sociale pour que les rameurs se forment en tant qu'individu		V		

##### ○ Liens entre modules de formation - forts / élevés (\*) ou très forts / très élevés (\*\*)

Code module CG	Liens
...	
..	
...	
...	
...	

Code autre module CS	Liens
CS127	*
...	
...	
...	
...	

o Volumes horaires, charge de travail et modules de formation

La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux candidats pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle, évaluations, stages obligatoires, ...) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus.

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 / .... (activités en présentiel). La charge théorique de travail est donc bien plus large et englobe aussi l'ensemble des activités d'apprentissage et de préparation aux certifications / évaluations.

<b>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
<b>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</b>					<b>00:00</b>
<b>Temps total en présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
Assister / participer aux cours théoriques (en auditorios, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	<b>01:00</b>	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	Participer à des séminaires, colloques, workshop, clinics, ... - hh:mm	<b>00:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés, stages, ... - hh:mm	<b>00:00</b>	Assister à des séances de révisions / Observer des séances-types - hh:mm	<b>00:00</b>	Se soumettre aux examens théoriques - hh:mm	<b>00:00</b>
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

<b>Temps total en non présentiel (hh:mm) :</b>					<b>01:00</b>
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	<b>01:00</b>	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	<b>00:00</b>
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>	<b>Autre :</b> ..... - hh:mm	<b>00:00</b>

○ Méthodologie et supports de l'animation

○ Méthodologie :

Magistral	<input checked="" type="checkbox"/>	Interactif / interdépendant / participatif	<input type="checkbox"/>	Classe inversée	<input type="checkbox"/>
Outils "digital learning"	<input type="checkbox"/>	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	<input type="checkbox"/>	Ateliers (semi-) dirigés ;	<input type="checkbox"/>
Micro-enseignement entre candidats	<input type="checkbox"/>	Mises en situation avec public cible	<input type="checkbox"/>	Autre : Séance de questions-réponses	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-formation, recherches personnelles	<input type="checkbox"/>	Documentation personnelle ;	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Type de support de cours :

Syllabus "classique"	<input checked="" type="checkbox"/>	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cahier formaté d'exercices	<input type="checkbox"/>
Notes personnelles du candidat	<input checked="" type="checkbox"/>	Livres, manuels, revues, articles, ...	<input type="checkbox"/>	Dossiers, portfolio, ...	<input type="checkbox"/>
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ Mode diffusion (cocher / compléter "autre")

Exposé "tableau", projection, ... sans support	<input checked="" type="checkbox"/>	Format "papier"	<input type="checkbox"/>	Format électronique, digital, numérique	<input checked="" type="checkbox"/>
Distribués / envoyés	<input checked="" type="checkbox"/>	A télécharger	<input type="checkbox"/>	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	<input type="checkbox"/>
Autre ...	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>	Autre : .....	<input type="checkbox"/>

○ **Modalités d'évaluation :**

○ Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	V	SF Techniques	O	SF Tactiques	O	SF Tactico-Techniques	O
SF Didactiques	O	SF Méthodologiques	O	SF Pédagogiques	V	SE / Attitudes	V

○ Type d'évaluation :

Continue/ permanente/ en cours de formation	O	Sommative	V	Certificative	O
---	---	-----------	---	---------------	---

Normative	O	Critériée	O
-----------	---	-----------	---

○ Forme d'évaluation :

• **Contexte :**

Orale	V	Ecrite	V
Pratique s/ terrain	O	Autre : .....	O

• **Mode :**

QCM	V	Questions ouvertes	V	Études de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : .....	O	Autre : .....	O	Autre : .....	

○ Critères d'évaluation :

Le candidat doit obtenir au minimum 50% pour réussir le module.

○ **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 6.9) :**

- Pondération de la thématique 5 dans le cursus : 5%
- Pondération du module 1 dans la thématique 5 : 100%

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
  - 1 formateur : 20 candidats maximum
  - 1 salle de classe
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation si besoin
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants**

<b><u>Titres / qualifications</u></b>	<b><u>Expériences utiles</u></b>
Membre du CA, arbitre national ou international	Disposer de connaissances et d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles
« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

- **Diplômes, brevets, certifications<sup>35</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

<b><u>Intitulé</u></b>	<b><u>Année de délivrance<sup>36</sup></u></b>

<sup>35</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

<sup>36</sup> Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le...)

#### 4.6 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation MS Initiateur

<i>Synthèse « charge théorique de travail »</i>					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Évaluation (hh:mm)	Non-Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Th 1	CS111_ Organisation administrative et sportive de l'aviron	1:00	00:10	1:00	02:10
	CS112_ Code des courses	1:00	00:10	1:00	02:10
<b>Th1_ Cadre institutionnel et législatif</b>		<b>2:00</b>	<b>0:20</b>	<b>2:00</b>	<b>04:20</b>
Thématique 2	CS121_ Terminologie de l'aviron	02:00	00:10	02:00	04:10
	CS122_ Technique gestuelle	04:00	00:10	01:00	05:10
	CS123_ Manoeuvre d'un bateau	02:00	00:10	00:00	02:10
	CS124_ Composante d'une séance	06:00	00:10	01:00	10:10
	CS125_ Séance au sol	02:00	00:10	01:00	02:40
	CS126_ Pararowing	02:00	00:10	01:00	02:40
	CS127_ Stage pédagogique	30:00	00:00	08:00	38:00
<b>Th2_ Didactique et méthodologie</b>		<b>48:00</b>	<b>01:00</b>	<b>14:00</b>	<b>63:00</b>
Thématique 3	CS131_ Préparation physique générale : échauffement et étirement	02:00	00:10	01:00	03:10
	CS132_ Les réglages simples d'un bateau d'aviron	02:00	00:10	01:00	03:10
	CS133_ Gestion de la progression et du stress	02:00	00:10	00:00	01:10
<b>Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance</b>		<b>06:00</b>	<b>00:30</b>	<b>02:00</b>	<b>8:30</b>
Th 4	CS141_ Règles de sécurité et prévention des risques	02:00	00:00	01:00	02:00
	CS142_ Réglementation de la navigation	01 :00	00 :00	00 :00	02 :00
<b>Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs</b>		<b>03:00</b>	<b>00:00</b>	<b>02:00</b>	<b>05:00</b>
Th 5	CS151_ Règlement de la FRBA, de la LFA, valeurs véhiculées par l'aviron et respect de l'environnement	1:00	00:10	01:00	02:10
<b>Th5_ Ethique et déontologie</b>		<b>01:00</b>	<b>00:10</b>	<b>01:00</b>	<b>02:10</b>
<b>Charge théorique de travail totale</b>		<b>60:00</b>	<b>02:00</b>	<b>20:00</b>	<b>82:00</b>

#### 4.7 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus MS Initiateur

Une pondération (coefficient) est envisagée pour chaque thématique dans le cursus de formation et pour tout module de chaque thématique.

<i><b>Synthèse des pondérations modules vs thématiques &amp; thématiques vs cursus</b></i>			
	Module (Code_Nom)	<i>Pondération du module dans la thématique</i>	<i>Pondération de la thématique dans le cursus de formation</i>
<b>Th 1</b>	CS111_ Organisation administrative et sportive de l'aviron	<b>50%</b>	<b>5%</b>
	CS112_ Code des courses	<b>50%</b>	
<b>Thématique 2</b>	CS121_ Terminologie de l'aviron	<b>5%</b>	<b>60%</b>
	CS122_ Technique gestuelle	<b>15%</b>	
	CS123_ Manoeuvre d'un bateau	<b>15%</b>	
	CS124_ Composante d'une séance	<b>20%</b>	
	CS125_ Séance au sol	<b>10%</b>	
	CS126_ Pararowing	<b>5%</b>	
	CS127_ Stage pédagogique	<b>30%</b>	
<b>Thématique 3</b>	CS131_ Préparation physique générale : échauffement et étirement	<b>40%</b>	<b>25%</b>
	CS132_ Les réglages simples d'un bateau d'aviron	<b>40%</b>	
	CS133_ Gestion de la progression et du stress	<b>20%</b>	
<b>Th 4</b>	CS141_ Règles de sécurité et prévention des risques	<b>50%</b>	<b>5%</b>
	CS142_ Réglementation de la navigation	<b>50%</b>	
<b>Th 5</b>	CS151_ Règlement de la FRBA, de la LFA, valeurs véhiculées par l'aviron et respect de l'environnement	<b>100%</b>	<b>5%</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.

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

<b><i>Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation</i></b>			
	<b>Module (Code_Nom)</b>	<b>Titres et qualifications</b>	<b>Expériences utiles</b>
<b>Thématique 1</b>	CS111_Organisation administrative et sportive de l'aviron	Membre du CA « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et/ou d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles
	CS112_Code des courses	Membre du CA, arbitre national ou international « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et/ou d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles
<b>Thématique 2</b>	CS121_Terminologie spécifique de l'aviron	« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
	CS122_Technique gestuelle	« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
	CS123_Manoevre d'un bateau	« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
	CS124_Composante d'une séance	Moniteur sportif diplômé en aviron « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en l'aviron et avoir des notions d'enseignements (pédagogique / méthodologique / didactique). Disposer d'une expérience utile dans l'encadrement de jeune rameur au sein d'une structure reconnue.
	CS125_Séance au sol	Diplômé en éducation physique. « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
	CS126_Pararowing	« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
	CS127_Stage pédagogique	Moniteur sportif diplômé en aviron. « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en l'aviron et avoir des notions d'enseignements (pédagogique / méthodologique / didactique). Disposer d'une expérience utile dans l'encadrement de jeune rameur au sein d'une structure reconnue.
<b>Thématique 3</b>	CS131_Préparation physique : échauffement, et étirement	Diplômé en éducation physique. « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
	CS132_Les réglages simples d'un bateau d'aviron	« Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron

	CS133_Gestion de la progression et la gestion du stress	Diplômé en psychologie du sport ou en éducation physique. « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative en aviron
Thématique 4	CS141_Règles de sécurité, prévention des risques	Membre du CA. « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles
	CS141_Reglementation de la navigation	Membre du CA. « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles
Th 5	CS151_Reglement de la FRBA et de LFA, valeurs véhiculées par l'aviron et respect de l'environnement	Membre du CA, arbitre national ou international « Expert » justifiant de connaissances pointues dans ce domaine.	Disposer de connaissances et d'une expérience significative sur la réglementation de l'aviron en Fédération Wallonie-Bruxelles

#### 4.9 Tableau synthèse des diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit.

(Pour les personnes ayant réussi les CS Niveau 1, celles-ci doivent pouvoir justifier d'une expérience (stage pédagogique) et réaliser la formation sécuritaire obligatoire et suivi le module CS126\_Pararowing pour valider les CS de la formation MSIn)

<b><u>Synthèse des diplômes, brevets, certifications<sup>37</sup> donnant droit à une dispense totale du module de plein droit</u></b>		
	<b>Module (Code_Nom)</b>	<b>Titres et qualifications</b>
<b>Thématique 1</b>	CS111_Organisation administrative et sportive de l'aviron	<b>Dispenses possibles pour les personnes qui ont suivi une formation à vocation managériale (brevet de dirigeant de club, de Dirigeant Sportif en Fédération, de Gestionnaire d'Infrastructures sportives)</b>
<b>Thématique 2</b>	/	/
<b>Thématique 3</b>	CS131_Préparation physique générale : échauffement et étirement	<b>-Dispenses possibles pour les Bachelier en Education Physique et Master en Sciences de la Motricité -Dispenses possibles pour les personnes ayant réussi les CG Niveau 2 et 3 (recyclé à au moins 2 ans)</b>
<b>Th 4</b>	CS141_Réglementation de la navigation	<b>-Dispenses possibles pour les personnes ayant un diplôme / permis de navigation en cours de validité</b>
<b>Th 5</b>	CS151_Reglement de la FRBA et de la LFA, valeurs véhiculées par l'aviron et respect de l'environnement.	/

<sup>37</sup> Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 03 mai 2019, au point 5 (*La description des programmes et contenus des stages*)

### **5.1 Présentation du stage de la formation moniteur sportif initiateur (MSIn.)**

- Le stage pourra débuter juste après les examens des cours spécifiques, en ayant validé au moins 50% des thématiques (10/20), après la communication des résultats et après approbation du dossier de stage. Une seconde session de stage sera prévue si le candidat échoue lors de son stage. Cette seconde session se fera soit à la suite de l'échec du premier stage (toujours dans les 18 mois en fonction des résultats des examens des cours spécifiques : réussite d'au moins 50% de chacune des thématiques et après la communication des résultats), soit en même temps que la réalisation des stages de la prochaine session de formation de moniteur sportif initiateur.
- Le stage se termine dans les dix-huit (18) mois, en fonction des résultats des examens des cours spécifiques (réussite d'au moins 50% de chacune des thématiques et après la communication des résultats). Si dépassement de cette date, une demande exceptionnelle pourra être faite à la Ligue francophone d'aviron. Celle-ci sera représentée par une demande écrite avec justification. La demande sera alors étudiée par la fédération qui se réserve le droit de l'accepter.
- Le stage s'effectue dans un club affilié à la LFA, dans le cadre d'activités organisées par la LFA, ou dans le cadre de stages ou activités organisés par l'ADEPS
- Le stage s'effectue sous la supervision d'un maître de stage rencontrant les conditions spécifiées en section 5.3 « acceptation potentielle des maîtres de stage »
- Est à vocation pédagogique
- Concerne un public de pratiquants en parfait adéquation avec le profil de fonction du MSIn
- Est centré sur l'apprentissage des bases techniques de la pratique de l'aviron
- Comporte au moins trente (30) heures d'encadrement effectif
- Comporte au moins huit (8) séances d'encadrement effectif
- Donne lieu à la production d'un rapport de stage

Le stagiaire doit être assuré en responsabilité civile et accident par le club ou l'organisateur des stages ou activités où à lieu le stage pédagogique, en tant que volontaire et ce conformément aux termes des articles 5,6 et 8 Bis de la loi du 3 juillet 2005, relative aux droits des volontaires.

« Sur le plan du régime de la responsabilité et de l'assurance, l'organisation est responsable des dommages causés aux tiers par le volontaire dans le cadre de cette activité bénévole. Le volontaire n'assumera les conséquences que de son dol ou de sa faute grave. Il ne sera tenu responsable de sa faute légère que lorsque cette faute résultera d'un comportement habituel. »

Si le maître de stage est volontaire, il doit bénéficier de la même couverture. L'opérateur de formation le vérifie avant le début de la formation. Le maître de stage choisit le lieu du stage pédagogique en accord avec le stagiaire. L'opérateur de formation avalise ce choix.

## 5.2 Dossier de stage

### 5.2.1 Signalétiques

- Un exemplaire type du dossier de stage, comme inclus en annexe, est fourni par la LFA au maître de stage. Il est disponible en format téléchargeable dans la rubrique « formation » du site internet de la LFA ([www.aviron.be](http://www.aviron.be))
- Cet exemplaire type comporte des instructions à l'attention du maître de stage, énonçant notamment les compétences à acquérir par le stagiaire et à évaluer par le maître de stage lors du stage.
- Ce dossier doit reprendre les points suivants :
  - le nom et les coordonnées du stagiaire
  - le nom et les coordonnées du maître de stage
  - les qualifications du maître de stage
  - le(s) lieu(x) où le stage se déroule
  - la période pendant laquelle le stage se déroule
  - le(s) plan(s) d'eau utilisé(s)
  - la description, le niveau et la taille du groupe encadré et le matériel utilisé
  - le niveau d'intervention du candidat
- Lors de sa réception, le dossier de stage est évalué en aval par la Fédération, la Commission Pédagogique Mixte et/ou le Conseiller Pédagogique.
- Après évaluation du dossier par la Fédération, la Commission Pédagogique Mixte et/ou le Conseiller Pédagogique, le candidat peut commencer son stage. Un délai de 15 jours est à prendre en considération pour l'évaluation du dossier.

### 5.2.2 Rapport de stage

- Un rapport de stage doit être produit par le candidat et comporter au minimum les informations suivantes :
  - le nom et coordonnées du stagiaire
  - le nom et coordonnées du maître de stage
  - un tableau récapitulatif avec les dates, lieux, (public, le nombre d'heures prestées si nécessaire) des séances encadrées
  - le niveau d'intervention du candidat
  - une description détaillée du contenu des séances et du travail préparatoire effectué pour celles-ci
  - une évaluation par le candidat des séances réalisées
  - une synthèse des expériences et des acquis rencontrés pendant le stage
  - les diverses appréciations et évaluations technique et pédagogiques et actions correctives éventuelles indiquées par le maître de stage dans un espace réservé à cet effet.
- Le rapport de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses diverses appréciations et évaluations (technique et pédagogique)
- Le rapport de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses actions correctives ou de « remédiations » éventuelles.
- Un exemplaire type du rapport de stage, comme inclus en annexe, est disponible en format téléchargeable dans la rubrique « formation » du site internet de la LFA ([www.aviron.be](http://www.aviron.be)).
- Le rapport de stage doit être renvoyé à l'une des personnes de contact mentionnées en section 1.1 « Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction », au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la session d'évaluation. Cette communication doit se faire par courriel.

### 5.3 Règles concernant les Maîtres de Stages

- Un maître de stage remplissant les conditions spécifiées en section 5.4 « Acceptation potentielle des Maîtres de Stages » doit être proposé par le stagiaire à l'opérateur de formation.
- Sur demande, l'opérateur de formation peut fournir au stagiaire une liste de maîtres de stage potentiels. Cette liste doit avoir été avalisée par la Commission Pédagogique Mixte.
- Le maître de stage pressenti doit remplir la Partie I du dossier de stage et le communiquer à une des personnes de contact mentionnées en section 1.1 « Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction ».
- La confirmation d'autorisation de stage est donnée par l'opérateur de formation par l'envoi du dossier de stage reçu, après avoir dûment complété la Partie II, au maître de stage, avec notification au stagiaire. Cette communication se fait par courriel ou par courrier postal, au plus tard dix (10) jours ouvrables après réception initiale du dossier de stage.
- L'opérateur de formation se réserve le droit de refuser un maître de stage pour un stage donné, en raison notamment d'incompatibilités pour raison de parenté ou fonctionnelle (par exemple, un maître de stage qui serait l'entraîneur ou l'employeur du stagiaire).
- La notification d'un refus se fait par courriel ou par courrier postal au maître de stage pressenti au stagiaire, au plus tard dix (10) jours après réception du dossier de stage.
- Sur base de justifications formelles, le Maître de stage peut-être "imposé" au candidat, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique.
- Pendant le stage le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Pas d'obligation du Maître de stage d'accepter la mission proposée.
- Les séances animées sont répertoriées consciencieusement et visées par le Maître de Stage.
- Le dossier de stage (rapport d'évaluation) est signé par le Maître de Stage.

### 5.4 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

- Le maître de stage doit être titulaire d'un brevet ADEPS spécifique aviron de niveau équivalent au niveau Moniteur Sportif Initiateur et pouvant justifier d'une expérience importante dans une école d'aviron
- Etre détenteur d'un diplôme pédagogique en éducation physique pouvant justifier d'une expérience importante dans une école d'aviron
- Peut justifier d'une expérience pédagogique particulièrement importante dans une école d'aviron
- Les responsabilités du maître de stage sont les suivantes :
  - Il doit accepter cette fonction, incluant la responsabilité du stagiaire, et effectuer les prestations qui en découlent à titre gracieux. Pendant le stage, le candidat est placé sous la direction du maître de stage
  - Il doit accepter d'exercer cette fonction en accord avec l'opérateur de formation
  - La responsabilité civile du stagiaire et du maître de stage sont couvertes par la police souscrite par la Ligue Francophone d'Aviron s'ils y sont licenciés. Si le stagiaire et/ou le maître de stage ne sont pas licenciés de la Ligue Francophone d'Aviron, ils sont tenus de prendre les dispositions adéquates pour être couverts.
  - Il doit offrir des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification.
  - Il doit intégrer le stagiaire à l'équipe enseignante
  - Il doit encadrer personnellement le ou la stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation
  - Il doit impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage
  - Il doit communiquer régulièrement et pro-activement ses remarques au stagiaire et le conseiller tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite finale (carnet de stage)

- Il doit dialoguer avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation chaque fois que nécessaire
- Il doit accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres envoyé par l'opérateur de formation
- Il doit accomplir, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation.

## **5.5 Endroits et niveaux de Stages**

- Le stage s'effectue dans un club affilié à la LFA, dans le cadre d'activités organisées par la LFA, ou dans le cadre de stages ou activités organisés par l'ADEPS
- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.

## 5.6 Evaluation du stage et du rapport de stage

- L'évaluation globale du stage est effectuée par le maître de stage et par un jury
- Les résultats de l'évaluation par le maître de stage sont communiqués de manière écrite à la LFA, par l'intermédiaire du dossier de stage dûment rempli par le maître de stage.
- Lors de sa réception, le rapport de stage est évalué en aval par la Fédération, la Commission Pédagogique Mixte et/ou le Conseiller Pédagogique.
- Le rapport de stage doit être renvoyé à l'une des personnes de contact mentionnées en section 1.1 « Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction », au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la session d'évaluation. Cette communication doit se faire par courriel.
- L'évaluation par le jury s'effectue sur base du rapport de stage et sa présentation orale par le candidat, comme spécifié en section « 6.8 Motivation du résultat en délibération ».
- Le jury sera composé de personne ayant un niveau supérieur ou égal au niveau moniteur sportif initiateur aviron, niveau 1 aviron ou de personne experte justifiant d'expériences et de connaissances pointues en aviron (sous validation du conseil d'administration de la Ligue francophone d'aviron).
- Afin d'évaluer la partie pratique du stage du candidat, une grille d'évaluation est disponible en section 9.5. Cette grille d'évaluation sera connue du candidat et remplie par le maître de stage à la fin de chaque séance. Ainsi, le maître de stage pourra apporter ses appréciations au candidat à la fin de chaque séance (points forts, points à améliorer).
- L'évaluation de la partie théorique du stage du candidat se fera par le biais d'une soutenance orale de son stage avec présentation. Une première partie de dix (10) minutes concernera l'exposé du candidat sur sa thématique de travail et ses différents axes de travaux, ses choix et ses justifications. La seconde partie, d'une durée de dix (10) minutes concernera un échange sous forme de question/réponse et/ou débat entre les membres du jury d'évaluation et le candidat sur le stage effectué.
- Une seconde session de stage sera prévue si le candidat échoue lors de son stage. Cette seconde session se fera soit à la suite de l'échec du premier stage (toujours dans les 18 mois en fonction des résultats des examens des cours spécifiques : réussite d'au moins 50% de chacune des thématiques et après la communication des résultats), soit en même temps que la réalisation des stages de la prochaine session de formation de moniteur sportif initiateur.
- Une seconde session de l'oral de stage sera prévue si le candidat échoue lors de sa soutenance. Cette seconde session se fera soit à la suite de l'échec de la première soutenance (toujours dans les 18 mois suivants les résultats des examens des cours spécifiques : réussite d'au moins 50% de chacune des thématiques et après la communication des résultats), soit en même temps que les soutenances de la prochaine session de formation de moniteur sportif initiateur.

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1<sup>er</sup> du décret du 03 mai 2019, au point 6 (*La description des modalités d'évaluation*).

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

La session d'évaluation pour les candidats de la formation Moniteur Sportif Animateur s'effectue pendant la durée de la formation. La présence (100%) aux modules permet de valider la formation.

La session d'évaluation pour les candidats de la formation Moniteur Sportif Initiateur s'effectue au plus tard quatre (4) mois après la fin de la formation. Tout délai à cet égard doit être motivé et justifié par l'opérateur de formation.

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

Les critères d'accès aux évaluations de la formation Moniteur Sportif Initiateur sont :

- Le paiement effectif des droits d'inscription
- Le respect de l'âge minimal requis
- La présence effective au cours, selon les modalités de la section 6.2.1 « Présences au cours »
- Le respect des règles de bienséance et
- Le respect des principes élémentaires de vie en commun, plus spécifiquement lors de formations en internat
- Le respect des modalités préalables à l'organisation de la formation : section 3.

Le non-respect de ces conditions entraîne une interdiction de participation aux évaluations finales de la formation. Il retire tout droit à un remboursement des droits d'inscriptions.

#### **6.2.1 Présences au cours**

- Pour la formation de Moniteur Sportif Animateur, tous les modules sont à présence obligatoire. En effet, seule la présence aux modules de la formation Moniteur Sportif Animateur permet de valider la formation.
- Pour la formation de Moniteur Sportif Initiateur, certains modules sont à présence obligatoire : CS122\_Technique gestuelle, CS123\_Manœuvres d'un bateau, et CS124\_Composantes d'une séance d'initiation. Une absence non-justifiée à l'un de ces modules entraîne directement un échec complet concernant les trois modules visés (0/20 à ces modules en première session) et le candidat devra les passer en seconde session. Une absence justifiée sera prise en considération par le jury qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser.
- Ce point est repris dans le chapitre 3.2.2 « Informations quant aux présences obligatoires » du cahier des charges moniteurs sportifs animateur et initiateur aviron.

#### **6.2.2 Autres modalités**

- Pour la formation de Moniteur Sportif Animateur, tous les modules sont à présence obligatoire. En effet, seule la présence aux modules de la formation Moniteur Sportif Animateur permet de valider la formation.
- Respect des règles de bienséances, les principes de vie en commun, ...

### 6.3 Publicité des accès aux évaluations

- Les candidats admissibles aux évaluations du niveau Moniteur Sportif Initiateur sont convoqués par courriel.
- Les convocations reprennent tous les détails utiles aux candidats (horaires, lieux) et les informent des conditions d'accès comme définies en section 6.2 « Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect ». Elles reprennent également les possibilités de report comme définies en section 6.4 « Modalités lors d'absences aux évaluations ».
- Les candidats non admissibles aux évaluations (par exemple pour absence injustifiées aux cours) en sont informés par courriel.

### 6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations de la formation Moniteur Sportif Initiateur

- Tout candidat qui ne se présente pas à une session d'évaluation (première ou seconde session) est considéré comme absent
- Tout candidat considéré comme absent en première session d'évaluation est ajournée en seconde session d'évaluation
- Tout candidat considéré comme absent lors de la seconde session d'évaluation est refusé
- Tout candidat peut justifier d'une absence. La justification d'absence doit être envoyée, endéans les trois (3) jours ouvrables après la date de la session d'évaluation, à une des personnes de contact mentionnées en section 1.1 « Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction ». Cette communication doit se faire par courriel ou par courrier postal.
- Tout candidat ayant justifié d'une absence bénéficie d'un report si l'opérateur de formation apprécie positivement la légitimité de l'absence au vu des pièces justificatives (par exemple, certificat médical dûment complété, certificat de décès d'un parent proche).
- Il n'est possible de bénéficier que d'un seul report justifié par session d'évaluation.
- Tout candidat arrivant tardivement à une session d'évaluation peut se voir autoriser l'accès à l'évaluation si le motif présenté est jugé légitime par le responsable de la session d'évaluation et sous condition qu'aucun candidat n'ait déjà quitté le lieu de l'évaluation. Il ne dispose dans ce cas que de la durée restante de la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'évaluation.
- La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche, l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle - attestation de l'employeur faisant foi - sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.

### 6.5 Nombre de sessions d'évaluation de la formation Moniteur Sportif Initiateur

Une première session sanctionnera la formation dispensée. Cette session pourra être répartie en plusieurs moments en cours de formation.

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

Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.

Il est possible de reporter chaque session d'évaluation selon les modalités définies en section 6.4 « Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations ».

## **6.6 Constitution du Jury d'évaluation de la formation Moniteur Sportif Initiateur**

Les évaluations sont effectuées par un jury. Ce jury, qui doit être avalisé par la Commission Pédagogique Mixte, est déterminé par l'opérateur de formation et est constitué d'au moins deux (2) personnes avec voix délibérative choisies parmi les personnes suivantes :

- Les membres du comité pédagogique de la LFA
- Les chargés de cours intervenants lors des sessions évaluées
- Des chargés de cours non intervenants lors des sessions évaluées
- Des experts désignés par la Commission Pédagogique Mixte

Les membres du jury d'évaluation connaissent parfaitement les modalités d'organisation des épreuves et les compétences minimales à atteindre par les candidats et ce, afin d'assurer la consistance des exigences d'évaluation.

## **6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation pour la formation Moniteur Sportif Initiateur (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'AG Sport, 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**

Pour réussir son niveau « moniteur sportif initiateur » de plein droit, le candidat doit avoir au minimum 50% de réussite dans chaque thématique, doit avoir suivi les modules obligatoires (CS122\_Technique gestuelle, CS123\_Manoeuvre d'un bateau, CS124\_Composante d'une séance et CS141\_Sécurité et premiers soins) et validé son stage (minimum 50%).

Tout résultat est motivé par la justification de la liste ci-dessous correspondant à la conclusion de la délibération du jury d'évaluation :

- Réussite de plein droit : moyenne des thématiques supérieures ou égales à 50%
- Réussite après délibération : l'échec unique ne met pas en péril la poursuite de la formation (stage de terrain à réaliser)
- Réussite après délibération : pourcentage proche de 50 % et qualité du stage.
- Ajourné(e) en seconde session : absence non justifiée
- Ajourné(e) en seconde session : absence à un des modules obligatoire.
- Ajourné(e) en seconde session pour absence répétée même si justifiée

- Ajourné(e) en seconde session : moyenne d'une thématique inférieure à 50 % : repassage des matières concernées.
- Ajourné(e) en seconde session car échec en stage.
- Refusé(e) : absence en seconde session
- Refusé(e) : moyenne d'une ou plusieurs thématiques inférieures à 50% après la seconde session
- Refusé(e) : abandon de la formation
- Refusé(e) pour absence répétée même si justifiée
- Refusé(e) : absence(s) non justifiée(s)
- Refusé(e) car second échec en stage.
- Refusé(e) car fraude à l'évaluation.

## **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 est informé des modalités concernant la publicité officielle des résultats et du délai maximal après la session d'évaluation, pour l'envoi de ceux-ci.

L'envoi des résultats par courriel (courrier électronique) tant en 1<sup>ère</sup> qu'en seconde session est privilégié (développement durable, rapidité de transmission des informations, ...).

Un délai de 15 jours ouvrables est considéré comme raisonnable.

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

Le (les) contenu(s) de formation qui doit (doivent) éventuellement être représenté(s) est (sont) fixé(s) par le jury d'évaluation au cours de la délibération et communiqué(s) au candidat.

Le candidat ajourné est informé et convoqué à une session complémentaire.

## 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>38</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 des QCM. 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.

- 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.

---

<sup>38</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 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 DIPLÔMES (Belgique ou étranger).

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1<sup>er</sup> du décret du 03 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

- Les opérateurs de formation sont invités à décliner au sein des points infra les critères de recevabilités qui leurs seraient propres (voir ci-dessous chapitres : bases de la VAE et VAF).

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

- d'une certification<sup>39</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 Moniteur Sportif Initiateur 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 » (voir annexe 1).
- 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),
- Tableau à compléter

---

<sup>39</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*
CS111_ Organisation administrative et sportive de l'aviron							
CS112_ Code des courses							
...							

- 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 (un minimum de volume / quantité exigé) 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 Éléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE » (voir annexe 2).
- Ce formulaire doit contenir :
  - o Nom - Prénom
  - o Adresse officielle complète
  - o Lieu et date de naissance
  - o Mail
  - o Tél/Gsm.
  - o 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, ... Si oui, précisez	Docs annexés*

- 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, la Commission Pédagogique Mixte, peut planifier un entretien de "VAFE".
- L'entretien de VAFE doit permettre :
  - o de compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
  - o 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 ;
  - o 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 la Commission Pédagogique Mixte.
- Le candidat ne peut être accompagné par une tierce personne lors de l'entretien de VAFE

## **7.5 Frais de procédure pour une VAFE**

- Des frais de procédures peuvent être demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE.

## **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.

### **7.6.2 Comment envoyer le dossier VAFE ?**

- Le dossier du demandeur doit se concevoir 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 ».

### 7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

## 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. Tout dépassement de ce délai est communiqué à la personne demandeuse. Cela n'octroie 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 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

### 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)).

### 7.9.2 Cours spécifiques:

Si vous avez le brevet / diplôme	Vous pouvez être dispensé(e), après une demande officielle, des modules suivants :
-Bachelier en Education Physique -Master en Sciences de la Motricité	-CS131_Préparation physique Générale, échauffement et étirements -CS133_Gestion de la progression et gestion du stress
Les Niveaux 2 aviron et Niveaux 3 aviron	-CS131_Préparation physique Générale, échauffement et étirements
Les Niveaux 3 aviron	-CS131_Préparation physique Générale, échauffement et étirements
Brevet de dirigeant de club, de Dirigeant Sportif en Fédération, de Gestionnaire d'Infrastructures sportives)	-CS111_Organisation administrative et sportive de l'aviron
Arbitres nationaux et internationaux	-CS112_Code des courses

-> **Pour les personnes possédant un Niveau 1 en aviron et qui souhaitent obtenir une validation du niveau « moniteur sportif initiateur », celles-ci doivent :**

-justifier d'une expérience : procédure « VAFE », voir section 7 du Cahier des charges initiateur 2.0

Si la personne a justifié d'une expérience, alors elle peut :

-suivre le module CS126 « Pararowing » : le fait de le suivre amène directement la validation du module.

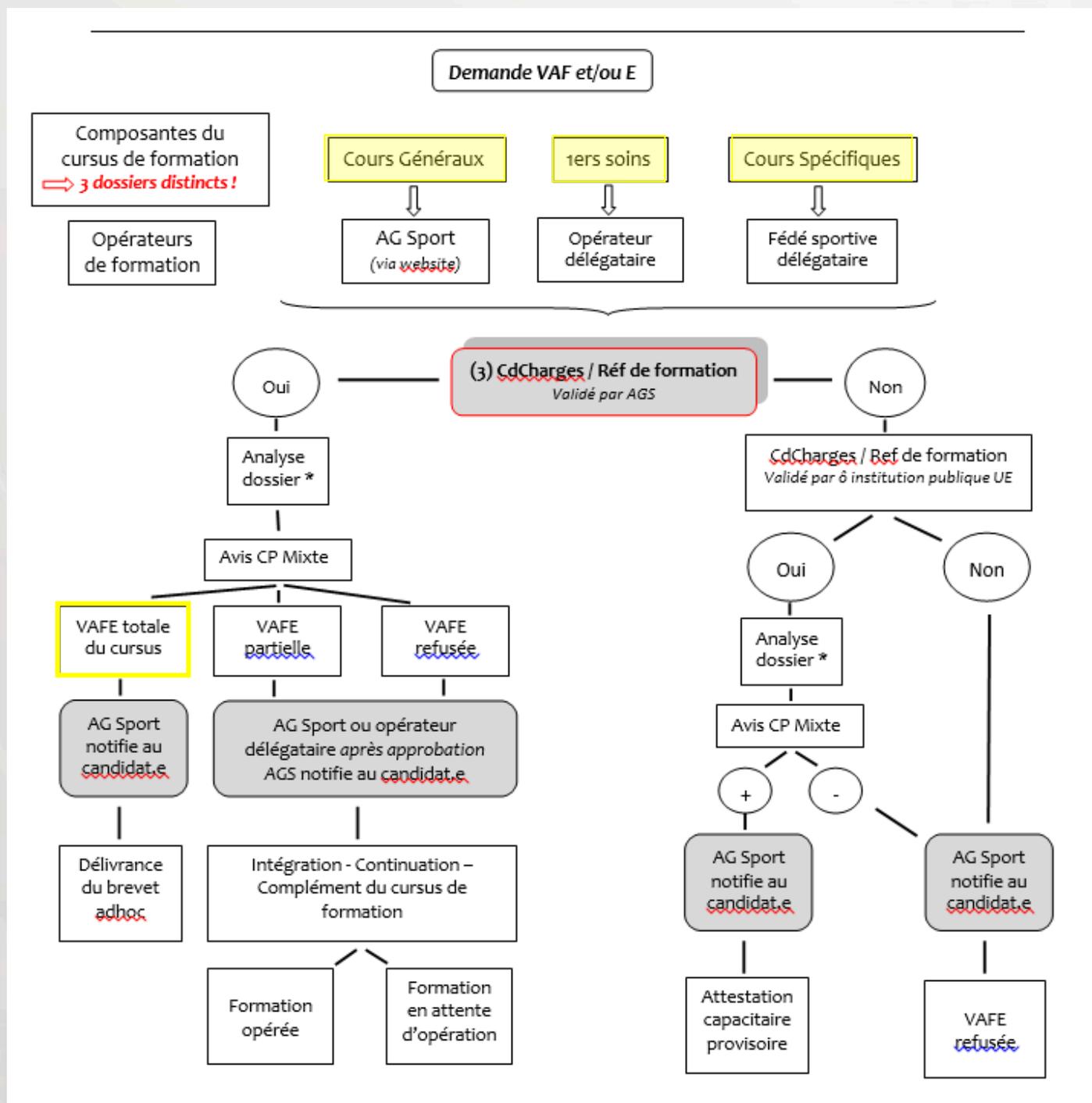
-suivre le module CS142 « Sécurité et premiers soins ».

-> **Pour les personnes possédant un Niveau 1 aviron justifiant d'une expérience (VAFE) et qui souhaitent se mettre à jour :**

-possibilité de colloque annuel pour les anciens cadres

-doit être formulé à la Ligue francophone d'aviron par contact (conseil d'administration, mail, lettre, téléphone).

## 7.10 Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"



\*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.

## **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 03 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

Liste des annexes :

- 1) Formulaire de demande de VAF
- 2) Formulaire de demande de VAE
- 3) Dossier de stage
- 4) Rapport de stage
- 5) Grilles d'évaluation stage Moniteur Sportif Initiateur

Ces annexes sont disponibles sous format éditable sur [www.aviron.be](http://www.aviron.be)