

Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Discipline :
Ski Alpin

Niveau :
Moniteur Sportif Educateur

Organisme délégataire :
Fédération Francophone Belge de Ski

Version_2.1 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 20/03/2019



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

ADEPS

Opérateur de formation FFBS

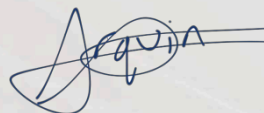


Table des matières du cahier de charges 2.0. MEd Ski Alpin

0	Introduction du cahier de charges / référentiel de formation	5
1	DONNEES ADMINISTRATIVES	6
1.1	Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction	6
1.2	Introduction générale de la formation.	6
1.3	Homologation et certification	6
2	REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.	8
2.1	Vocation pédagogique	8
2.1.1	MONITEUR SPORTIF INITIATEUR	8
2.1.1.1	Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	8
2.1.1.3	Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	9
2.1.1.4	Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	9
2.1.1.5	Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN	9
2.1.2	MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR	9
2.1.2.1	Prérequis du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN	9
2.1.2.2	Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN	9
2.1.2.3	Public cible du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN	10
2.1.2.4	Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN	10
2.1.2.5	Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN	10
3	DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION MEd	11
3.1	Schéma de base d'organisation de la formation	11
3.2	Informations à fournir par l'opérateur de formation	11
3.3	Durée théorique pour chaque niveau de qualification	12
3.4	Test préliminaire ou probatoire à la formation	12
3.5	Documents administratifs à fournir par le candidat	12
3.6	Modalités d'inscription (préalable et définitive).	13
3.7	Droit de rétractation	13
3.8	Protection des données personnelles	13
3.9	Modalités diverses	14
4	REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES MEd	15
4.1	Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif	17
4.1.1	CS_211_Ma formation MEd en ski alpin	18
4.1.2	CS_212 Structure et organisation professionnelle d'enseignement en Europe et en Belgique	21
4.1.3	CS_213 Responsabilité légale et champs de compétence du MEd en Ski Alpin	25
4.2	Thématique 2 : didactique et méthodologie	29
4.2.1	CS_221_Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 3 :	30
4.2.2	CS_222_ski alpin : Organisation et pédagogie du cours de ski : classe débutant à classe 3	34

4.2.3 CS_223_Snowboard : méthodologie et pédagogie de la classe débutant et classe 1 :	38
4.3 Thématique 3 : Facteurs déterminants de l'activité et de la performance	42
4.3.1 CS_231_ Préparation et entretien approfondi des skis	43
Skieur ou ancien skieur de haut niveau (voir Section 7)	45
4.3.2 CS_232_Maîtrise des fondements techniques de la classe 4 : descente libre et slalom géant chronométré :	46
Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit Skieur ou ancien skieur de haut niveau (voir Section 7)	49
4.3.3 CS_233_Technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 3.	50
4.3.4 CS_234_Capacité d'adaptation technique en toutes neiges, tout-terrain	54
4.3.5 CS_235_Snowboard : Maîtrise des fondements techniques de la classe 2	58
4.3.6 CS_236_Snowboard : Technique des démonstrations des virages de la classe débutant et la classe 1.	62
4.4 Thématique 4 : Aspect sécuritaire et préventif	66
4.4.1 CS_241_ Connaissance du milieu montagnard (climat, météorologie, neige et avalanches):	67
4.4.2 CS_242_ Initiation à la cartographie et à la recherche DVA:	71
4.4.3 CS_243_ La préparation physique comme prévention aux blessures :	74
4.5 Thématique 5 : Ethique et déontologie	78
4.6 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation MSEd	81
4.7 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus MSEd	83
4.8 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation MSEd	84
4.9 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation MSEd	85
5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES MSEd	87
5.1 Présentation du stage	87
5.2.1 Dossier de stage	87
5.2.2 Signalétiques	87
5.2.3 Cahier/Carnet de stage	87
5.2.4 Rapport de stage	87
5.1 Règles concernant les Maîtres de Stages	87
5.2 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages	88
5.3 Endroits et niveaux de Stages	88
5.4 Evaluation du stage et du cahier de stage	88
6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION des cours spécifiques MSEd	89
6.1 Délai d'organisation des évaluations	89
6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	89
6.2.1 Présences au cours	89
6.2.2 Note de stage (évaluation continue de la semaine)	89
6.3 Publicité des accès aux évaluations	89
6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	89

6.5	Nombre de sessions d'évaluation	90
6.6	Constitution du Jury d'évaluation	90
6.7	Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès Verbal)	90
6.8	Motivation du résultat en délibération	91
6.9	Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport	91
6.10	Procédure de communication des résultats aux candidats	91
6.11	Recours et procédures	92
7	CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLOMES (Belgique ou étranger).	94
7.1	Conformité des dossiers VAFE à introduire	94
7.2	Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	94
7.2.1	Base / recevabilité de la demande de VAF	94
7.2.2	Eléments à présenter pour une VAF	95
7.3	Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	96
7.3.1	Base de la demande / recevabilité de VAE	96
7.3.2	Eléments à présenter pour une VAE	96
7.4	Entretien de VAFE	97
7.5	Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	98
7.5.1	Où envoyer le dossier VAFE ?	98
7.5.2	Comment envoyer le dossier VAFE ?	98
7.5.3	Quand solliciter un dossier VAFE ?	98
7.6	Analyse concernant la demande de VAFE	98
7.7	Décisions concernant la demande de VAFE	99
7.8	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	99
7.8.1	Cours généraux :	99
7.8.2	Cours spécifiques:	99
7.9	Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"	101
8	REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	102

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 08/12/06 :

« Art. 41. § 1er. Le Gouvernement désigne les fédérations et les associations habilitées à organiser les formations qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération ou de l'association désignée, il arrête pour chaque type et chaque niveau de formation un cahier des charges portant sur :

- 1° Les champs de compétences;*
- 2° Les modalités d'organisation;*
- 3° Le programme et le contenu;*
- 4° Les conditions d'accès;*
- 5° Les modalités de l'évaluation;*
- 6° Les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants;*
- 7° Les conditions de dispenses de modules de formation;*
- 8° Les modalités de l'homologation des brevets. »*

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

1. se référer adéquatement au cahier des charges référentiel,
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 épique les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours,...

1 DONNEES ADMINISTRATIVES

1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

- Fédération Francophone Belge de Ski
- Rue des Prémontrés 12 - 4000 Liège
www.ffbs.be - info@ffbs.be
+32 4 237 91 19
- Responsable des formations :
Annabelle Arquin
annabelle@ffbs.be
+32 494 41 25 64

1.2 Introduction générale de la formation.

La première étape consiste à s'inscrire aux cours généraux organisés par l'ADEPS (www.adeps.be) et destinés à prodiguer et valider les connaissances et savoirs théoriques, socle du développement des compétences de tout moniteur sportif.

La réussite aux examens portant sur les cours généraux est un préalable (prérequis) à toute formation spécifique à vocation pédagogique organisée par les fédérations sportives ou par tout autre opérateur de formation reconnu par l'ADEPS.

La seconde étape consiste à s'inscrire aux cours spécifiques directement auprès de la Fédération Francophone Belge de Ski (www.ffbs.be)

Le brevet MSEd permet de pouvoir enseigner à l'étranger sous la supervision d'un centre agréé. Pour cela, il convient au préalable de demander une ouverture de carnet de stage auprès des autorités compétentes.

Types de formation :

La formation Moniteur Sportif Intiateur 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

1.3 Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Educateur, est homologué /certifié et donc reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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 le service formation des cadres de l'AG Sport.

A 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 par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique). Concrètement, 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.

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) - www.adepts.be*
- *Les cours spécifiques - www.ffbs.be*
- *Le module « Une pratique en toute sécurité : les 1ers soins en milieu sportif » - <http://www.lfbs.org>*

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

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 1 (les champs de compétences) et 4 (les conditions d'accès).

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 trois niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

MONITEUR SPORTIF INITIATEUR :	Animer - Initier - Fidéliser à la pratique sportive
--------------------------------------	--

MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR :	Former et consolider les bases de la performance
-------------------------------------	---

MONITEUR SPORTIF ENTRAÎNEUR :	Systématiser et optimiser l'entraînement pour performer
--------------------------------------	--

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 INITIATEUR

2.1.1.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur

- Age minimum requis : 17 ans au début de la formation
- Niveau technique minimum requis : chamois d'argent (test ESF) réalisé dans les 2 ans précédent le début de la formation.

2.1.1.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN

- Faire découvrir et diversifier le ski alpin en privilégiant l'approche par le jeu.
- Permettre de s'amuser individuellement et collectivement grâce au ski alpin.
- Animer des séances de ski alpin.
- Continuer le développement des habiletés motrices générales.
- Développer progressivement des habiletés motrices spécifiques en ski alpin.
- Motiver à l'apprentissage du ski alpin.
- Intégrer le développement des qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par le ski alpin.
- Fidéliser à la pratique du ski alpin 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.

2.1.1.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN

- Tous les âges.
- Pratiquants « loisir » novices et débutants.
- Sportifs en phase de formation de base.

2.1.1.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR SKI ALPIN

- En Belgique : clubs (équipes structurées, écoles de sport, ...), Adeps, Associations sportives diverses. Il reste sur des pistes balisées et sécurisées.
- A l'étranger : l'exercice est soumis à la législation en vigueur dans le pays concerné.

2.1.1.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR¹ SKI ALPIN

- 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

2.1.2 MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR

2.1.2.1 Prérequis du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Educateur
- Être âgé de minimum 18 ans au début de la formation
- Validation du diplôme « Moniteur Sportif Initiateur Ski Alpin »

2.1.2.2 Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN

- Fidéliser à la pratique du ski alpin
- Motiver au développement sportif complet
- Former et consolider les habiletés motrices individuelles et/ou collectives

¹ Voir descripteurs génériques du CFC - Annexe 1^{ère} - Moniteur Belge 15.05.2015

- Parfaire l'apprentissage des fondements, optimiser les gestes techniques en ski alpin
- Initier les éléments techniques du snowboard
- Animer un groupe en fonction du profil des apprenants
- Adapter l'apprentissage au niveau du groupe ainsi qu'à l'âge des participants
- Détecter le niveau des pratiquants et le talent sportif
- Orienter le talent sportif vers des structures adaptées

2.1.2.3 Public cible du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN

- Tous les âges
- Sportifs en phase de formation de base
- Sportifs en phase de consolidation des fondements du ski alpin.

2.1.2.4 Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN

- Clubs, fédération sportive
- Adeps
- A l'étranger : permet la situation de stagiaire suivant accords bilatéraux du pays d'accueil. Validité du carnet de stage en France: 3 ans avec possibilité d'un an de prolongation (pour études ou blessures).

2.1.2.5 Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF EDUCATEUR SKI ALPIN

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

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

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 2 (les modalités d'organisation) et 4 (les conditions d'accès).

3.1 Schéma de base d'organisation de la formation

- Programmation des sessions de formation par la FFBS
 - L'organisation de la formation spécifique « Moniteur Sportif Educateur » est planifiée tous les 2 ans (sous réserve du nombre minimum de candidats requis)
 - Toutes les formations se déroulent les week-ends, jours fériés et pendant les vacances scolaires, le planning peut être consulté sur le site www.ffbs.be sous l'onglet « Formations ».
- Nombre minimum de candidats
 - Le nombre minimum de candidats pour l'ouverture d'une session de formation est de quatre.
- Nombre maximum de candidats
 - Pour les modules théoriques, il n'y a pas de limite de candidats.
 - Pour les modules pratiques (technique et méthodologie), un dédoublement sera effectué à partir de 11 candidats.
 - Pour les modules pédagogiques, un dédoublement sera effectué à partir de 9 candidats.
- Formes d'organisation

La formation est organisée sous forme de 4 semaines de stage à l'étranger + 2 jours de cours théoriques en Belgique :

Les stages en montagne sont organisés en internat.

Les trajets ne sont pas pris en charge par la fédération.
- Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation

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

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation

- L'âge minimum d'accès à la formation est de 18 ans à la date du 1^{er} jour de formation.
- L'accès aux cours spécifiques du niveau MSEd ne nécessite pas de test préliminaire ou probatoire d'aptitudes à la formation.
- Affiliation et assurances :
 - Les candidats doivent être en ordre d'affiliation à un club de la Fédération Francophone Belge de Ski (assurance RC et secours en montagne compris).
 - Ils doivent fournir la preuve d'une assurance individuelle accident (si indépendant de la FFBS) ET d'une assurance assistance. La fédération ne propose pas d'assurance assistance.
 - Les formateurs doivent également être en ordre d'affiliation et d'assurances.

- Le matériel et l'équipement sont à charge des candidats. Ceux-ci doivent être en possession d'une paire de ski de slalom, d'une paire de skis de géant, d'une paire de ski polyvalente et d'un snowboard. Le casque est obligatoire.
- L'accès aux examens est possible si le candidat répond à un pourcentage minimum qui est de 85% de présence aux cours. Certains modules sont obligatoires à 100%.

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification

- Deux journées (2 x 6h en présentiel) de cours théoriques sont organisées en Belgique en début de formation. Le cours concerne les thématiques 1 & 4.
- Une semaine est consacrée à la technique et appartient à la thématique 3 (+/- 40h en présentiel)
- Une deuxième semaine est consacrée à la méthodologie et appartient aux thématiques 2 & 3 (+/- 40h en présentiel)
- Une troisième semaine est consacrée à la pédagogie et appartient à la thématique 2 (+/- 40h en présentiel)
- Une quatrième semaine est consacrée au snowboard et appartient à la thématique 2 (+/- 40h en présentiel)
- L'ordre de ces 4 semaines peut varier pour palier à différents aléas. La semaine méthodologique doit obligatoirement être réussie avant d'entamer la semaine pédagogique.
- Le candidat est tenu de participer à 85% de la formation spécifique répertoriée en présentiel. Certains modules sont obligatoires à 100%.
- Les évaluations sont quant à elles toutes obligatoires.
- La formation MSEd est habituellement organisée sur deux saisons. Une troisième saison peut parfois être nécessaire si des stages ont dû être annulés (conditions météo, nombre de stagiaires insuffisant...). Le candidat possède un maximum de 5 ans pour terminer la formation à partir de la date de son commencement. Les années sans formations organisées dans ce niveau ne s'additionnent pas.

+ voir à la section 4 pour le tableau synthèse "charge théorique de travail"

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation

- Il n'existe pas de test préliminaire pour le niveau MSEd. Cependant, la fédération organise un stage technique de préparation pour le niveau MSEd. Pour plus d'informations, rdv sur le site www.ffbs.be
- Les candidats doivent être en possession du niveau MSIn en ski alpin pour pouvoir s'inscrire au niveau supérieur.

3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat

- Fiche d'inscription (fiche signalétique) complétée. Celle-ci est disponible sur le site internet www.ffbs.be
- Une copie recto - verso de la carte d'identité.
- Une copie du certificat médical à la bonne pratique du ski alpin.
- La copie de son affiliation à un club de la FFBS
- L'attestation de réussite ou de dispense des cours généraux « Moniteur Sportif Educateur » fournie par l'ADEPS.
- Copie de la carte Adeps MSIn
- Copie des assurances en individuel accident et assistance.
- Preuve d'acquittement de l'acompte des droits d'inscriptions (300€).
A titre d'exemple, chaque semaine coûte +/- 900€ en comptant 4 semaines pour le niveau MSEd.

3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive).

○ Modalités préalables

Après avoir répondu aux critères préalables à l'inscription, le candidat doit envoyer par mail une demande de fiche d'inscription au responsable des formations ou la télécharger sur le site www.ffbs.be

Le candidat devra renvoyer la fiche d'inscription dûment complétée et s'acquitter de l'acompte des droits d'inscriptions (300€).

Les inscriptions sont traitées par ordre chronologique de réception de la fiche d'inscription dûment complétée et du paiement de l'acompte des droits d'inscriptions (300€), seul cet ordre est pris en considération en cas de limitation du nombre de candidats.

Les dates, horaires, lieux de formation et autres renseignements importants sont communiqués par mail et indiqués sur le site de la fédération www.ffbs.be

○ Inscription définitive

Après avoir satisfait aux différents critères d'accès et paiement des droits d'inscription.

L'inscription est considérée comme définitive quand le dossier complet du candidat est renvoyé par mail au responsable des formations dans le délai prévu et le solde du prix du stage acquitté.

3.7 Droit de rétractation

- Une fois le prix total du stage reçu (inscription définitive), aucun remboursement ne sera accordé sauf si le module de formation est annulé par l'opérateur de formation. Dans ce cas, la totalité du paiement sera remboursé. En cas de justificatif recevable (certificat médical), un remboursement partiel pourra avoir lieu. L'acompte des droits d'inscriptions ne sera pas remboursé.
- En cas d'annulation entre l'inscription préalable et définitive et sous présentation d'un justificatif valable (certificat médical), un montant de 100€ sera gardé par l'opérateur de formation pour couvrir les frais de dossier d'inscription (200€ seront remboursés au candidat). Sans justificatif valable, l'acompte ne sera pas remboursé.

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, téléphone, adresse mail, ...
- 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.

- Les données personnelles du candidat seront conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant son parcours de formation.
- Certaines données sont utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme.
- Le candidat accepte également que ses données soient transmises aux clubs de la fédération si ceux-ci formulent un besoin de Moniteur Sportif. Si le candidat ne désire pas que ses données soient transmises, il doit en faire la demande spécifique au responsable des formations.

3.9 Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat MSEd. 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 B2²
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1³
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1⁴
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 30 jours ouvrables avant la 1^{ère} 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.
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles⁵ 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.
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport ».
-

² Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier.

³ Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

⁴ Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.

⁵ 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 MSEd

Cette section répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 3 (le programme et le contenu), 5 (les modalités de l'évaluation) et 6 (les qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigées des intervenants).

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 des cours généraux et spécifiques du niveau "Moniteur Sportif Educateur"				
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
Module CG 2.1.1. (1h) Statut juridique des clubs et des fédérations	Module CG 2.2.1. (2h) Introduction à l'évaluation des facteurs de la performance	Module CG 2.3.1. (2.5h) Définition des facteurs de la performance sportive	Module CG 2.4.1. (1.5h) Prévention des blessures du geste sportif	Module CG 2.5.1. (1h) Attitudes du cadre sportif face aux assuétudes
Module CG 2.1.2. (1.5h) Responsabilité civile et pénale du cadre sportif à vocation pédagogique	Module CG 2.2.2. (4.5h) Principes méthodologiques du perfectionnement et de l'entraînement sportif	Module CG 2.3.2. (4h + 4h TP) Aspects psycho-émotionnels et environnementaux de la performance sportive	Module CS 2.4.1. (6h) Connaissance du milieu montagnard (climat, météorologie, neige et avalanche)	Module CS 2.5.1. (1h) Respect environnemental
Module CG 2.1.3. (1.5) Lutte contre le dopage : entre prévention et répression (1/2)	Module CG 2.2.3. (1.5h) Mon intervention au cours d'un entraînement	Module CG 2.3.3. (5h) La "machine humaine" à l'effort	Module CS 2.4.2. (2h) Initiation à la cartographie et à la recherche ARVA	
Module CS 2.1.1. (1h) Ma formation "Educateur" en ski alpin	Module CS 2.2.1. (8h) Ski Alpin : méthodologie de l'enseignement du ski de la classe débutant à classe 3	Module CG 2.3.4. (3h) Introduction à l'analyse du mouvement et du geste sportif	Module CS 2.4.4. (2h) La préparation physique comme prévention aux blessures	
Module CS 2.1.2. (1h) Structure et organisation professionnelle d'enseignement en Belgique et en Europe	Module CS 2.2.2. (35h) Ski Alpin : organisation et pédagogie du cours de ski - Classe débutant à classe 3	Module CG 2.3.5. (1h) Déficiences et pratiques sportives : prise en charge spécifique de l'Athlète		
Module CS 2.1.3. (1h) Responsabilité légale et champs de compétences du MSEd ski alpin	Module CS 2.2.3. (12h) Snowboard : méthodologie et pédagogie des classes débutant et classe 1	Module CS 2.3.1. (2h) Préparation et entretien approfondi des skis		
		Module CS 2.3.2. (36h) Ski Alpin : maîtrise des fondamentaux techniques de la classe 4 : descente libre et slalom géant		
		Module CS 2.3.3. (15h) Ski Alpin : technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 3.		
		Module CS 2.3.4. (11h) Ski Alpin : Capacité d'adaptation technique en toutes neiges, tout-terrain		
		Module CS 2.3.5. (20h) Snowboard : maîtrise des fondamentaux techniques de la classe 2		
		Module CS 2.3.6. (11h) Snowboard : technique des démonstrations des virages de la classe débutant et classe 1		

Pour s'assurer d'utiliser un langage commun, voici un descriptif des classes servant à définir le niveau d'un élève.

- Classe débutant

Les apprentissages de la classe débutant consistent principalement à permettre à l'élève d'accepter le glissement et de pouvoir contrôler sa vitesse.

Les virages types de cette classe sont le serpenté chasse-neige et le virage chasse neige.

- Classe 1

Les apprentissages de la classe 1 consistent principalement à permettre à l'élève d'acquérir du relâchement, la confiance et les équilibres pour accepter les sensations de glissement et de plongée dans la pente, et lui donner les capacités techniques de contrôler sa vitesse par des dérapages arrondis skis parallèles.

Le virage type de la classe 1 est le virage élémentaire.

- Classe 2

Les apprentissages de la classe 2 doivent permettre à l'élève de pouvoir évoluer sur des pentes moyennes et variées grâce à l'amélioration du travail vertical (charge), des équilibres longitudinaux et latéraux et la disposition du haut du corps.

- Les virages types de la classe 2 sont le virage de base et la godille de base, virages déclenchés et conduits skis parallèles.

- Classe 3

Les apprentissages de la classe 3 doivent permettre à l'élève d'affiner les techniques de la classe 2 en terme de charge et d'équilibres pour lui permettre de s'adapter à une grande variété de terrains, neiges, reliefs, vitesses.

Les virages types sont le virage perfectionné, dérapé ou coupé, évolution affinée du virage parallèle de base, ainsi que sa variante à rayons plus courts, la godille perfectionnée.

- Classe 4

Les apprentissages de la classe 4 permettent à l'élève d'exprimer la maîtrise des éléments techniques des classes précédentes dans toutes les conditions de pratique, sur la piste, hors-pistes et en compétition.

C'est la classe Expert dans laquelle l'élève perfectionne tous les apprentissages techniques pour s'adapter à toutes les situations.

Les virages de cette classe sont le virage et la godille moniteur, les virages types compétition et le virage hors-piste.

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 :

- Comprendre et se représenter l'organisation du ski et des disciplines dérivées en Belgique.
 - Comprendre les différentes structures de l'enseignement en Belgique et en Europe.
 - Comprendre les responsabilités et les différentes lois qui régissent de la pratique de l'enseignement du ski.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » dans le cursus de formation :** voir tableaux d'évaluation en annexe
 - **Nombre de modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » :** 3
 - **Identification des modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif »:**
 - CS211_ Ma formation MSEd en ski alpin
 - CS212_ Structure et organisation professionnelle d'enseignement en Belgique et en Europe
 - CS213_ Responsabilité légale et champs de compétences du MSEd en ski alpin

4.1.1 CS 211_Ma formation MSED en ski alpin

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de présenter au candidat Moniteur Sportif Educateur Ski Alpin l'organisation et les différents modules du niveau MSED.

▪ Concepts / mots-clés

- Cours de formation
- Activité professionnelle

▪ 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* ».

Au terme de cette unité de formation, le candidat aura un aperçu du cahier des charges de la formation : description du profil de fonction, du cadre d'intervention et du public cible d'un MSED Ski Alpin ainsi que les modalités d'évaluation.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG211	**
CG212	*
CG213	*

Code autre module CS	Liens
CS211	*
CS213	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>1:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>1:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	0:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :	00:00
--	--------------

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	☒	Interactif / interdépendant / participatif	☐	Classe inversée	☐
Outils "digital learning"	☐	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	☐	Ateliers (semi-) dirigés ;	☐
Micro-enseignement entre candidats	☐	Mises en situation avec public cible	☐	Autre :	☐
Auto-formation, recherches personnelles	☐	Documentation personnelle ;	☐	Autre :	☐

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	☐	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	☒	Cahier formaté d'exercices	☐
Notes personnelles du candidat	☐	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

○ Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☐	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

- **Modalités d'évaluation :**
Pas d'évaluation pour ce module.
- **Pondération et crédits :**
Pas d'application pour ce module.
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - Matériel : local de cours et un projecteur.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière.
- **Diplômes, brevets, certifications⁶ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Pas de dispense possible (voir Section 7)

⁶ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.1.2 CS_212 Structure et organisation professionnelle d'enseignement en Europe et en Belgique

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de présenter aux candidats les différentes structures d'enseignement en Belgique et en Europe.

▪ Concepts / mots-clés

- Responsabilité et assurance
- Instances et rôles

▪ 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* ».

Au terme de cette unité de formation, le candidat pourra se situer dans le cadre du ski alpin au niveau national et européen. Il en connaîtra les structures et les différentes disciplines.

Il sera également sensibilisé aux différentes formations sportives spécifiques qui pourraient s'avérer complémentaires ou supplémentaires à sa présente formation.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG211	*
CG212	*
CG213	**

Code autre module CS	Liens
CS211	*
CS213	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>1:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:30</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>1:30</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	0:00	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	00:30
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					01:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	○	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre candidats	○	Mises en situation avec public cible	○	Autre :	○
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre :	○

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
----------------------	---	--	---	----------------------------	---

Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☐	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☐	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☐
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☒	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

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

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit **A** et minimum 14/20 pour **AM**

- **Pondération et crédits :**

Ce module intervient pour 50% du total de la thématique 1.

La thématique 1 est réussite à condition d'avoir **A** à l'évaluation.

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

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
- **Matériel** : local de cours et un projecteur. Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.

- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière.

- **Diplômes, brevets, certifications⁷ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

⁷ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.1.3 CS_213 Responsabilité légale et champs de compétence du MSEd en Ski Alpin

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de présenter les responsabilités et les différentes lois qui régissent la pratique de l'enseignement du ski ainsi que les différents champs d'intervention du moniteur de ski éducateur.

▪ Concepts / mots-clés

- Responsabilités et assurance
- Droits et obligations

▪ 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* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat aura une notion des devoirs et obligations liés à l'exercice de l'enseignement du Moniteur Sportif Educateur. Il connaîtra le cadre pratique du champ d'intervention lié à l'exercice de l'enseignement du ski au niveau éducateur.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG211	*
CG212	**
CG213	*

Code autre module CS	Liens
CS211	*
CS212	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>1:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:30</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>1:30</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	1:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	0:00	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 :30
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					01:00
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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	○	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre candidats	○	Mises en situation avec public cible	○	Autre :	○
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre :	○

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
----------------------	---	--	---	----------------------------	---

Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☐	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☐	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☐
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☒	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

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

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit **A** et minimum 14/20 pour **AM**

- **Pondération et crédits :**
Ce module intervient pour 50% du total de la thématique 1.
La thématique 1 est réussie à condition d'avoir A à l'évaluation
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - **Matériel** : local de cours et un projecteur. Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière.
- **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Pas de dispense possible (voir Section 7)

4.2 Thématique 2 : didactique et méthodologie

- **Objectifs généraux :**
 - Apprendre la méthodologie de l'enseignement du ski alpin de la classe débutant à la classe 3.
 - Apprendre à organiser une séance de cours de ski avec une pédagogie appropriée.
 - Apprendre la méthodologie et la pédagogie afin d'encadrer une séance de snowboard d'un niveau débutant et classe 1.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et Méthodologie » dans le cursus de formation :** voir tableaux d'évaluation en annexe.
- **Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et Méthodologie » :** 3
- **Identification des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et Méthodologie » :**
 - CS221_ Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 3.
 - CS222_ Organisation et pédagogie du cours de ski alpin de la classe débutant à la classe 3.
 - CS223_ Snowboard : méthodologie et pédagogie des classes débutant et classe 1.

4.2.1 CS 221 Méthodologie de l'enseignement du ski alpin – classe débutant à classe 3 :

- **Résumé**

- L'objectif de ce module est d'apprendre la méthodologie de l'enseignement du ski alpin de la classe débutant à la classe 3.

- **Concepts / mots-clés**

- Fondamentaux et leurs gestuelles associées
- Mécanismes de pivotement
- Effets directionnels
- Tableau synoptique des classes

- **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 ».

Au terme de ce module de formation, le candidat sera capable de définir, d'expliquer (théoriquement) la progression de la classe débutant à la classe 3 et de connaître le vocabulaire approprié.

- **Liens entre modules de formation**

Code module CG	Liens
CG221	*
CG222	*

Code autre module CS	Liens
CS222	**
CS223	*

- **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.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	8:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	1:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :	9:00

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	08:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	0:00	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	01:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					04:00
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	04:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	○	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre candidats	○	Mises en situation avec public cible	○	Autre :	○
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre :	○

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
----------------------	---	--	---	----------------------------	---

Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☒	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☐	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☐	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☐
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

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

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit **A** et minimum 14/20 pour **AM**

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 2.2.1 (théorie) est complémentaire au module CS 2.3.3 (pratique). Au terme de ces deux modules, la réussite est déterminée par l'obtention de minimum 5A et 1 EVA. La présence de 2 AM lève l'obtention d'1 EVA (voir tableaux d'évaluation en annexe).

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

- Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
- Matériel : local de cours et un projecteur. Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications⁸ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

⁸ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.2.2 CS 222_ski alpin : Organisation et pédagogie du cours de ski : classe débutant à classe 3

▪ Prérequis

- Réussite préalable du module 2.2.1. - Méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 3.
- Réussite préalable du module 2.3.3. - Technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 3.

▪ Résumé

L'objectif de ce module est d'apprendre à organiser une séance de ski sur plusieurs jours voir une semaine avec une pédagogie appropriée pour les classes débutant à classe 2.

▪ Concepts / mots-clés

- Mouvement de la classe
- Moyens de progressions
- Démarche d'enseignement
- Apprentissage
- Communication

▪ 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 ».

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- maîtrisera les aptitudes pédagogiques nécessaires à l'enseignement du ski de la classe débutant à la classe 3.
- sera capable d'organiser (préparation écrite), encadrer et structurer une série de séances chronologiques.
- sera capable de présenter et enseigner une suite consécutive d'éléments techniques
- sera capable de proposer une progression d'exercices afin de faire évoluer l'élève vers un niveau supérieur
- sera capable de justifier les procédés choisis
- sera capable de s'adapter en fonction du public et du niveau rencontré (enfants, adultes)

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG221	**
CG222	*

Code autre module CS	Liens
CS221	**
CS223	*

▪ 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.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					35:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					05:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					40:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	10:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	25:00	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	02:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	03:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					10:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	05:00	Préparer des projets, des dossiers en dehors des activités en présentiel - hh:mm	05:00
Produire / finaliser tous types travaux (préparation, portfolio, rapports, ...) - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ **Méthodologie**

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	●	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre	●	Mises en situation avec	○	Autre :	○

candidats		public cible			
Auto-formation, recherches personnelles	☐	Documentation personnelle ;	☐	Autre :	☐

- Type de support de cours

Syllabus "classique"	☐	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	☒	Cahier formaté d'exercices	☐
Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☐	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☐
SF Didactiques	☒	SF Méthodologiques	☒	SF Pédagogiques	☒	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation continue, formative et certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique et écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☒
-----	-----------------------	--------------------	----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre :	O	Autre :	O	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Ce module est composé de 3 épreuves :

- évaluation de formation pédagogique (note de stage)
- évaluation de savoirs et connaissances
- évaluation de savoir-faire didactiques, méthodologiques et pédagogiques

Les niveaux de "comportements observables" :

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

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A à l'évaluation de savoir faire et de 1A et 1EVA aux deux autres évaluations (voir tableaux d'évaluation en annexe).

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 2.2.2 (théorie et pratique) n'est pas complémentaire à un autre module.
Toutes les épreuves doivent être réussies.

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

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de 9 candidats.
- **Matériel** : Le candidat doit être équipé de manière appropriée pour les cours pratiques (paire de skis typée piste (slalom), pas de skis freestyle/freeride). Il devra également toujours avoir de quoi prendre note.

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications⁹ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

⁹ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.2.3 CS 223 Snowboard : méthodologie et pédagogie de la classe débutant et classe 1 :

▪ Résumé

L'objectif de ce module est d'apprendre la méthodologie et la pédagogie afin d'encadrer une séance de snowboard d'un niveau débutant et classe 1.

▪ Concepts / mots-clés

- Snowboard
- Mouvement de la classe
- Moyens de progressions
- Démarche d'enseignement
- Apprentissage

▪ 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 ».

Au terme de ce module de formation, le candidat sera capable de définir, d'expliquer (théoriquement) la progression d'un élève débutant en snowboard ainsi que de définir le vocabulaire approprié.

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- maîtrisera les aptitudes pédagogiques nécessaires à l'enseignement du snowboard pour les classes débutant et classe 1.
- sera capable d'organiser (préparation écrite), encadrer et structurer une série de séances chronologiques.
- sera capable de présenter et enseigner un élément technique en snowboard.
- sera capable de proposer une progression d'exercices afin de faire évoluer l'élève vers un niveau supérieur
- sera capable de justifier les procédés choisis
- sera capable de s'adapter en fonction du public et du niveau rencontré (enfants, adultes)

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG221	*
CG222	*

Code autre module CS	Liens
CS221	*
CS222	*

▪ 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.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					14:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					02:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					16:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, 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	00:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					04:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	02:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	02:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	●	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre candidats	●	Mises en situation avec public cible	○	Autre :	○
Auto-formation, recherches	○	Documentation personnelle ;	○	Autre :	○

personnelles				
--------------	--	--	--	--

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	☐	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	☒	Cahier formaté d'exercices	☐
Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

○ Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

Ce module est composé de 2 épreuves :

- évaluation de savoirs et connaissances
- évaluation de savoir-faire didactiques, méthodologiques et pédagogiques

Les niveaux de "comportements observables" :

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

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A aux 2 évaluations de savoir-faire et de 1 EVA aux autres évaluations (voir tableaux d'évaluation en annexe)

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS_223 est complémentaire aux modules CS_235 et CS_236. La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A aux 2 évaluations de savoir-faire et de 1 EVA aux autres évaluations (voir tableaux d'évaluation en annexe)

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - Matériel : pas de matériel spécifique.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) et être reconnu par la CP mixte.
- **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

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

- **Objectifs généraux :**
 - Apprendre les spécificités de l'équipement et du matériel d'un skieur ainsi que d'apprendre à entretenir son matériel.
 - Maîtriser les fondements techniques de la classe 4.
 - Maîtriser la technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 3.
 - Maîtriser les fondements techniques de la classe 2 en snowboard
 - Maîtriser la technique des démonstrations des virages de la classe débutant et classe 1 en snowboard
 - Bénéficier d'une première approche de préparation psychologique spécifique au ski alpin
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation :** voir tableaux d'évaluation en annexe.
- **Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :** 6
- **Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :**
 - CS231_Préparation et entretien approfondi des skis
 - CS232_Ski alpin : Maîtrise des fondements techniques 4 : descente libre et slalom géant chronométré
 - CS233_Ski alpin : Technique des démonstrations des virages de la classe débutant à classe 3.
 - CS234_Ski alpin : Capacité d'adaptation technique en toutes neiges, tout-terrain
 - CS235_Snowboard : Maîtrise des fondements techniques de la classe 2
 - CS236_Snowboard : Technique des démonstrations des virages de la classe débutant et de la classe 1

4.3.1 CS 231 Préparation et entretien approfondi des skis

▪ Résumé

L'objectif de ce module est d'apprendre à préparer et entretenir ses skis dans une optique de performance.

▪ Concepts / mots-clés

- Affutage
- Fartage

▪ 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* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- Sera capable de préparer ses skis pour une compétition
- D'entretenir correctement ses skis
- Connaitra la différence des fartes,...

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG231	
CG232	
CG233	

Code autre module CS	Liens
CS232	**
CS233	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>02:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>02:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, 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	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	00:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	☐	Interactif / interdépendant / participatif	☒	Classe inversée	☐
Outils "digital learning"	☐	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	☐	Ateliers (semi-) dirigés ;	☐
Micro-enseignement entre candidats	☐	Mises en situation avec public cible	☐	Autre :	☐
Auto-formation, recherches personnelles	☐	Documentation personnelle ;	☐	Autre :	☐

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	☐	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	☐	Cahier formaté d'exercices	☐
----------------------	-----------------------	--	-----------------------	----------------------------	-----------------------

Notes personnelles du candidat	●	Livres, manuels, revues, articles, ...	O	Dossiers, portfolio, ...	O
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	O	Memento français	O	Autre :	O

- **Modalités d'évaluation :**
Pas d'évaluation pour ce module.
- **Pondération et crédits :**
Pas d'application pour ce module
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de 12 candidats.
 - Matériel : Le candidat doit être en possession de sa propre paire de ski (paire de slalom spécial) et de son matériel pour préparer ses skis.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.
- **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Skieur ou ancien skieur de haut niveau (voir Section 7)

4.3.2 CS 232 Maîtrise des fondements techniques de la classe 4 : descente libre et slalom géant chronométré :

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de maîtriser les fondements techniques de la classe 4

▪ Concepts / mots-clés

- Virage moniteur
- Godille moniteur
- Effet directionnel coupé maîtrisé
- Redressement orienté
- Retour d'appui

▪ 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 ».

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- aura progressé sur sa technique individuelle et maîtrisera les éléments techniques de ski alpin.
- sera capable de définir et d'expliquer les fondements et la biomécanique de la glisse et le vocabulaire approprié.
- sera capable d'effectuer une descente libre sur piste rouge ou noire en respectant les fondements de la classe 4.
- sera capable de réaliser un temps chronométré imposé sur un slalom géant.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG231	*
CG232	*
CG233	*

Code autre module CS	Liens
CS231	**
CS233	*

▪ 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.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					36:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					04:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					40:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	06:00	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, ... apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, ...) - hh:mm	30:00	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	01:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	03:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					03:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	03:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	●	Ateliers (semi-) dirigés ;	●
Micro-enseignement entre candidats	○	Mises en situation avec public cible	○	Autre : ski foncier et en tracé	●
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre : séances vidéo	●

- Type de support de cours

Syllabus "classique"	☐	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	☒	Cahier formaté d'exercices	☐
Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☒	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☒
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation continue, formative et certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique et écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☒
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre : descente libre	☒	Autre : slalom géant chronométré*	☒	Autre :	

*Le slalom géant se fera en grands piquets, sauf cas de force majeure. Il sera organisé en 2 manches, le meilleur chronomètre sera retenu. Le temps de réussite sera de 19% pour les garçons et 25% pour les filles par rapport au temps de l'ouvreur.

- Critères d'évaluation :

Le module CS 2.3.2 (théorie et pratique) est composé de 3 épreuves :

- évaluation de savoirs et connaissances.
- évaluation de la valeur technique : évaluation continue sur la technique personnelle du stagiaire (note de stage).
- évaluation de savoir-faire physiques, techniques et/ou tactiques.

Les niveaux de "comportements observables" :

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

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A au savoir-faire et de 1 A et 1 EVA aux deux autres évaluations (voir tableaux d'évaluation en annexe)

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 2.3.2 (théorie et pratique) n'est pas complémentaire à d'autres modules. La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A au savoir-faire et de 1 A et 1 EVA aux deux autres évaluations.

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

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de 12 candidats.
- **Matériel** : Le candidat doit être équipé de manière appropriée pour les cours pratiques (paire de skis de géant)

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

Diplômes, brevets, certifications¹⁰ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Skieur ou ancien skieur de haut niveau (voir Section 7)

¹⁰ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.3.3 CS 233 Technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 3.

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de maîtriser la technique des démonstrations des virages de la classe débutant à la classe 3.

▪ Concepts / mots-clés

- Serpenté chasse-neige
- Virage chasse-neige
- Virage élémentaire
- Virage de base
- Godille de base
- Feston de base
- Virage perfectionné
- Godille perfectionnée
- Feston perfectionné

▪ 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* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat sera capable de démontrer (pratiquement) les virages de la classe débutant à la classe 3

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG231	*
CG232	*
CG233	*

Code autre module CS	Liens
CS231	*
CS232	*

▪ 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.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :					15:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					03:00
Temps total en présentiel (hh:mm) :					18:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoriums, 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	15:00	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	03:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00
Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	○	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	○	Ateliers (semi-) dirigés ;	●
Micro-enseignement entre candidats	○	Mises en situation avec public cible	○	Autre : démonstrations	●
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre : séances vidéo	●

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
Notes personnelles du candidat	●	Livres, manuels, revues, articles, ...	○	Dossiers, portfolio, ...	○
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	○	Memento français	●	Autre :	○

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☐	SF Techniques	☒	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☒
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☒	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☐
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☐	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☒	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

Réalisation des 4 démonstrations (une démonstration MSIIn, virages perfectionnés, godille perfectionnée, un feston (élémentaire - base - perfectionné)

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*

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

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum 5 A et 1 EVA. La présence de 2 AM lève l'obtention d'1 EVA (voir tableaux d'évaluation en annexe).

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 2.3.3 (démonstrations) est complémentaire au module CS 2.2.1. (théorie). La réussite est déterminée par l'obtention de minimum 5 A et 1 EVA. La présence de 2 AM lève l'obtention d'1 EVA.

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

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de 12 candidats.
- **Matériel** : Le candidat doit être équipé de manière appropriée pour les cours pratiques (paire de skis de slalom spécial ou typés piste)

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

4.3.4 CS 234 Capacité d'adaptation technique en toutes neiges, tout-terrain

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de pouvoir adapter sa technique acquise sur piste sur d'autres types de terrains (hors-piste) et dans toutes neiges (poudreuse, neige traffolée,...). Le stagiaire doit être capable d'adapter sa technique aux conditions météorologiques ainsi qu'à la visibilité. Le dénivelé négatif de la descente sera d'environ 400m.

▪ Concepts / mots-clés

- Toutes neiges
- Tout-terrain
- Adaptation

▪ 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 ».

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- aura progressé sur sa technique individuelle et maîtrisera les éléments techniques de base en dehors de la piste.
- sera capable d'effectuer une descente libre avec une silhouette harmonieuse sur tout-terrain et toutes neiges.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG231	*
CG232	*
CG233	*

Code autre module CS	Liens
CS231	**
CS233	*

▪ 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.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	11:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	01:00

Temps total en présentiel (hh:mm) :					12:00
Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, 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	11:00	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	01:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	☐	Interactif / interdépendant / participatif	☒	Classe inversée	☐
Outils "digital learning"	☐	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	☒	Ateliers (semi-) dirigés ;	☒
Micro-enseignement entre candidats	☐	Mises en situation avec public cible	☐	Autre : ski foncier	☒
Auto-formation, recherches personnelles	☐	Documentation personnelle ;	☐	Autre : séances vidéo	☒

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	☐	PréAO : ppt, prezi, keynote,	☒	Cahier formaté d'exercices	☐
----------------------	-----------------------	------------------------------	----------------------------------	----------------------------	-----------------------

		scenarii, ...			
Notes personnelles du candidat	●	Livres, manuels, revues, articles, ...	○	Dossiers, portfolio, ...	○
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	○	Memento français	●	Autre :	○

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	○	Format "papier"	○	Format électronique, digital, numérique	○
Distribués / envoyés	●	A télécharger	●	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	●
Autre ...	○	Autre :	○	Autre :	○

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	○	SF Techniques	●	SF Tactics	○	SF Tactico-Techniques	●
SF Didactiques	○	SF Méthodologiques	○	SF Pédagogiques	○	SE / Attitudes	○

- Type d'évaluation : évaluation continue, formative et certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique
- Contexte :

Orale	○	Ecrite	○
Pratique s/ terrain	●	Autre :	○

- Mode :

QCM	○	Questions ouvertes	○	Etudes de cas / mise en situation	●
Démonstrations	●	Dossier / portfolio	○	Cahier de travail / d'exercices	○
Autre : descente libre	●	Autre :	○	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le module CS 2.3.4. est composé de 2 épreuves :

- évaluation de la valeur technique : évaluation continue sur la technique personnelle du stagiaire (note de stage)
- évaluation de savoir-faire physiques, techniques et/ou tactiques.

Les niveaux de "comportements observables" :

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

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum 1 A et 1 EVA (voir tableaux d'évaluation en annexe)

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 2.3.4. n'est pas complémentaire à d'autres modules. La réussite est déterminée par l'obtention de minimum 1 A et 1 EVA (voir tableaux d'évaluation en annexe)

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

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de 10 candidats.
- **Matériel** : Le candidat doit être équipé de manière appropriée : paire de skis polyvalente (skis d'une largeur maximale de 110mm au patin).

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications¹¹ donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

¹¹ Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.3.5 CS 235 Snowboard : Maîtrise des fondements techniques de la classe 2

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de maîtriser les fondements techniques de la classe 2 en snowboard

▪ Concepts / mots-clés

- Virage de base
- Attitude de base
- Flexion pivotée
- Switch
- Transition 180°

▪ 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 ».

Au terme de ce module de formation, le candidat :

- aura progressé sur sa technique individuelle et maîtrisera les éléments techniques de base de snowboard.
- sera capable d'effectuer une descente libre sur piste bleue minimum en respectant les fondements de la classe 2.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG231	*
CG232	*
CG233	*

Code autre module CS	Liens
CS231	**
CS233	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>12:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>02:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>14:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditories, 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	12:00	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	02:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	●	Ateliers (semi-) dirigés ;	●
Micro-enseignement entre candidats	○	Mises en situation avec public cible	○	Autre : snowboard, mises en situations pratiques	●
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre : séances vidéo	●

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
----------------------	---	--	---	----------------------------	---

Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☒	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☒
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation continue, formative et certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☐
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☐	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre : descente libre	☒	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Le module CS 2.3.5 (pratique) est composé de 2 épreuves :

- Evaluation de la valeur technique (note de stage)

- Evaluation de savoir-faire physiques, techniques et/ou tactiques

Les niveaux de "comportements observables" :

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

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A aux 2 évaluations de savoir-faire et de 1 EVA aux autres évaluations (voir tableaux d'évaluation en annexe).

▪ **Pondération et crédits :**

Le module CS 2.3.5 (pratique) est complémentaire aux modules 2.2.3 et 2.3.6. La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A aux 2 évaluations de savoir-faire et de 1 EVA aux autres évaluations.

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

- **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de 12 candidats.
- **Matériel** : Le candidat doit être équipé de manière appropriée pour les cours pratiques (une planche de snowboard avec de bons réglages de fixations)

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

▪ **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

4.3.6 CS 236 Snowboard : Technique des démonstrations des virages de la classe débutant et la classe 1.

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de maîtriser la technique des démonstrations des virages de la classe débutant et la classe 1 en snowboard.

▪ Concepts / mots-clés

- Virage découverte
- Virage élémentaire
- Attitude de base

▪ 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* ».

Au terme de ce module de formation, le candidat sera capable de démontrer (pratiquement) les virages et la progression de la classe débutant à la classe 1.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG231	*
CG232	*
CG233	*

Code autre module CS	Liens
CS231	*
CS232	*

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	08:00
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	02:00
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	10:00

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, 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	08:00	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	02:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :	00:00
--	--------------

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	☐	Interactif / interdépendant / participatif	☒	Classe inversée	☐
Outils "digital learning"	☐	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	☐	Ateliers (semi-) dirigés ;	☒
Micro-enseignement entre candidats	☐	Mises en situation avec public cible	☐	Autre : démonstrations	☒
Auto-formation, recherches personnelles	☐	Documentation personnelle ;	☐	Autre : séances vidéo	☒

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	☐	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	☒	Cahier formaté d'exercices	☐
Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☒	Autre :	☐

○ Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☐	SF Techniques	☒	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☒
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☒	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation pratique
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☐
Pratique s/ terrain	☒	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☐	Questions ouvertes	☐	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☒	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

Réalisation des démonstrations des virages correspondant aux classes débutant et classe 1.

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

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

- **AM : Acquis avec une certaine Maîtrise** - le candidat **peut toujours démontrer** les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A aux 2 évaluations de savoir-faire et de 1 EVA aux autres évaluations (voir tableaux d'évaluation en annexe).

- **Pondération et crédits :**

Le module CS 2.3.6 (démonstrations) est complémentaire au module CS 2.2.3 (pédagogie) et 2.3.5 (technique). La réussite est déterminée par l'obtention de minimum A aux 2 évaluations de savoir-faire et de 1 EVA aux autres évaluations

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

- Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de 12 candidats.
- Matériel : Le candidat doit être équipé de manière appropriée pour les cours pratiques (une planche de snowboard)

- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit être diplômé Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou titulaire du Diplôme d'Etat de Ski français et être reconnu par la CP mixte.

- **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

4.4 Thématique 4 : Aspect sécuritaire et préventif

- **Objectifs généraux :**
 - Sensibiliser les candidats aux risques liés à l'environnement hostile du ski alpin
 - Donner des bases afin de comprendre, analyser et réduire le risque en montagne
 - Sensibiliser à l'hygiène de vie et la préparation physique pour prévenir les blessures
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 4 « Aspect sécuritaire et préventif » dans le cursus de formation :** voir tableaux d'évaluation en annexe.
- **Nombre de modules de cours de la thématique 4 « Aspect sécuritaire et préventif »:** 3
- **Identification des modules de cours de la thématique 4 « Aspect sécuritaire et préventif » :**
 - CS241_ Connaissance du milieu montagnard (climat, météorologie, neige et avalanches)
 - CS242_ Initiation à la cartographie et à la recherche DVA
 - CS243_ La préparation physique comme prévention aux blessures

4.4.1 CS 241 Connaissance du milieu montagnard (climat, météorologie, neige et avalanches):

▪ Résumé

L'objectif de ce module est de sensibiliser les candidats à l'importance de la connaissance du milieu montagnard.

▪ Concepts / mots-clés

- Avalanches
- Gestion des risques
- Transformations de la neige
- Conduite de 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 ».

Au terme de ce module, le candidat connaîtra les effets climatiques et météorologiques en montagne et sera capable d'expliquer la formation de la neige ainsi que les différentes avalanches.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG241	**
CG242	*

Code autre module CS	Liens
CS242	**

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>06:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>01:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>07:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, ... apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, ...) - hh:mm	06:00	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	01:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					03:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	Se préparer aux examens, étudier de manière indépendante et personnelle - hh:mm	03:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	○	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre candidats	○	Mises en situation avec public cible	○	Autre : démonstrations	○
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre : séances vidéo	○

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
Notes personnelles du	●	Livres, manuels, revues,	○	Dossiers, portfolio, ...	○

candidat		articles, ...			
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☐	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☐
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☒	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*

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

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit A et minimum 14/20 pour AM.

- **Pondération et crédits :**
Evaluation intégrée pour les 2 modules évalués de la thématique 4 (CS_241 et CS 243). Le candidat doit obtenir au minimum Acquis à ces deux modules.
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - **Encadrement** : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - **Matériel** : Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière .
- **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Pas de dispense possible (voir Section 7)

4.4.2 CS 242 Initiation à la cartographie et à la recherche DVA:

▪ Résumé

Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de tracer un itinéraire et se repérer sur une carte. Le candidat sera également capable de retrouver un appareil DVA dans un temps demandé.

▪ Concepts / mots-clés

- Cartographie
- Orientation
- Leader
- Recherche DVA

▪ 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* ».

Au terme de cette unité de formation, le candidat sera capable de tracer un itinéraire et se repérer sur une carte. Le candidat sera également capable de retrouver un appareil DVA dans un temps demandé.

▪ Liens entre modules de formation

Code module CG	Liens
CG241	*
CG242	*

Code autre module CS	Liens
CS241	**

▪ 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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>02:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>02:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, 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	00:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	●	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre candidats	●	Mises en situation avec public cible	○	Autre :	○
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre :	○

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
----------------------	---	--	---	----------------------------	---

Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☐	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☐
SF Didactiques	☒	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : Pas d'évaluation pour ce module

▪ **Pondération et crédits :**

Pas d'évaluation pour ce module

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

- Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
- Matériel : Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière .

▪ **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

4.4.3 CS 243 La préparation physique comme prévention aux blessures :

- **Résumé**

- L'objectif de ce module est de sensibiliser les candidats à la préparation physique comme prévention aux blessures.

- **Concepts / mots-clés**

- Préparation physique
- Blessures

- **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* ».

- Au terme de ce module, le candidat connaîtra les exercices de préparation physique à conseiller afin d'éviter les blessures les plus courantes en ski ou en snowboard.

- **Liens entre modules de formation**

Code module CG	Liens
CG241	**
CG242	*

Code autre module CS	Liens
CS242	**

- **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.

Temps total de présence en formation (hh:mm) :	02:00
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	00:45
Temps total en présentiel (hh:mm) :	02:45

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, 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	00:45
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					01:00
S'exercer dans des travaux pratiques, dans des travaux dirigés en dehors des activités en présentiel - hh:mm	0:00	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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	○	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre candidats	○	Mises en situation avec public cible	○	Autre : démonstrations	○
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre : séances vidéo	○

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
Notes personnelles du	●	Livres, manuels, revues,	○	Dossiers, portfolio, ...	○

candidat		articles, ...			
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☐	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☐
SF Didactiques	☐	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : évaluation certificative
- Forme d'évaluation : évaluation écrite
- Contexte :

Orale	☐	Ecrite	☒
Pratique s/ terrain	☐	Autre :	☐

- Mode :

QCM	☒	Questions ouvertes	☒	Etudes de cas / mise en situation	☐
Démonstrations	☐	Dossier / portfolio	☐	Cahier de travail / d'exercices	☐
Autre :	☐	Autre :	☐	Autre :	

- Critères d'évaluation :

Les niveaux de "comportements observables" :

- **NA : Non Acquis** - le candidat n'a pas développé la compétence attendue *Plusieurs comportements observables attestent de manquements.*

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

L'évaluation est chiffrée, le score à atteindre, est de minimum 10/20 pour que l'évaluation soit A et minimum 14/20 pour AM

- **Pondération et crédits :**
Evaluation intégrée pour les 2 modules évalués de la thématique 4 (CS_241 et CS_243). Le candidat doit obtenir au minimum Acquis à ces deux modules.
- **Normes d'encadrement et de matériel :**
 - Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
 - Matériel : Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.
- **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**
Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière .
- **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**
Pas de dispense possible (voir Section 7)

4.5 Thématique 5 : Ethique et déontologie

- **Résumé**

- L'objectif de ce module est de sensibiliser les candidats à l'importance du respect environnemental du milieu montagnard.

- **Concepts / mots-clés**

- Environnement
- Respect
- Humain)

- **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* ».

Au terme de ce module, le candidat sera capable d'adopter des comportements adéquats pour la prévention des risques naturels ou humains relatifs à la pratique du ski ainsi que la gestion d'un groupe dans ce milieu.

- **Liens entre modules de formation**

Code module CG	Liens
CG241	*
CG242	*

Code autre module CS	Liens
CS241	**

- **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.

<i>Temps total de présence en formation (hh:mm) :</i>	<i>01:00</i>
<i>Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :</i>	<i>00:00</i>
<i>Temps total en présentiel (hh:mm) :</i>	<i>01:00</i>

Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, 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	00:00
Se soumettre aux examens pratiques - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

Temps total en non présentiel (hh:mm) :					00:00
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	Autre : - hh:mm	00:00	Autre : - hh:mm	00:00

▪ **Méthodologie et supports de l'animation :**

○ Méthodologie

Magistral	●	Interactif / interdépendant / participatif	●	Classe inversée	○
Outils "digital learning"	○	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	●	Ateliers (semi-) dirigés ;	○
Micro-enseignement entre candidats	●	Mises en situation avec public cible	○	Autre :	○
Auto-formation, recherches personnelles	○	Documentation personnelle ;	○	Autre :	○

○ Type de support de cours

Syllabus "classique"	○	PréAO : ppt, prezi, keynote, scenarii, ...	●	Cahier formaté d'exercices	○
----------------------	---	--	---	----------------------------	---

Notes personnelles du candidat	☒	Livres, manuels, revues, articles, ...	☐	Dossiers, portfolio, ...	☐
Vidéos, clips, podcasts, MOOC, ...	☐	Memento français	☐	Autre :	☐

- Mode diffusion

Exposé "tableau", projection, ... sans support	☐	Format "papier"	☐	Format électronique, digital, numérique	☐
Distribués / envoyés	☒	A télécharger	☒	Plateforme type "LMS", de partage : DropBox, ...	☒
Autre ...	☐	Autre :	☐	Autre :	☐

▪ **Modalités d'évaluation :**

- Champs d'évaluation :

Savoirs/connaissances	☒	SF Techniques	☐	SF Tactiques	☐	SF Tactico-Techniques	☐
SF Didactiques	☒	SF Méthodologiques	☐	SF Pédagogiques	☐	SE / Attitudes	☐

- Type d'évaluation : Pas d'évaluation pour ce module

▪ **Pondération et crédits :**

Pas d'évaluation pour ce module

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

- Encadrement : 1 formateur pour un nombre maximum de candidats non déterminé.
- Matériel : Le candidat doit apporter de quoi pouvoir prendre note.

▪ **Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants :**

Le chargé de cours doit avoir une expérience approfondie dans la matière .

▪ **Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit**

Pas de dispense possible (voir Section 7)

4.6 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation MSEd

<i>Synthèse « charge théorique de travail »</i>					
	Module (Code_Nom)	Présentiel (hh:mm)	Evaluation (hh:mm)	Non- Présentiel (hh:mm)	Total (hh:mm)
Thématique 1	CS211_ Ma formation « éducateur » en ski alpin	1:00	00:00	00:00	01:00
	CS212_ Structure et organisation professionnelle d'enseignement en Belgique et en Europe	1:00	00:30	01:00	02 :30
	CS213_ Responsabilité légale et champs de compétences du moniteur de ski initiateur	1:00	00:30	01 :00	02 :30
<i>Th1_ Cadre institutionnel et législatif</i>		<i>3:00</i>	<i>1:00</i>	<i>02:00</i>	<i>06:00</i>
Thématique 2	CS221_ Ski Alpin : méthodologie de l'enseignement du ski - classe débutant à classe 3	8:00	01:00	04:00	13:00
	CS222_ Ski Alpin : organisation et pédagogie du cours de ski de la classe débutant à la classe 3	35:00	05:00	10:00	50:00
	CS223_ Snowboard : méthodologie et pédagogie des classes débutant et 1	14:00	02:00	04:00	20:00
<i>Th2_ Didactique et méthodologie</i>		<i>57:00</i>	<i>08:00</i>	<i>18:00</i>	<i>83:00</i>
Thématique 3	CS231_ Préparation et entretien approfondi des skis	02:00	00:00	00:00	02:00
	CS232_ Ski Alpin : maîtrise des fondements techniques de la classe 4 : descente libre et slalom géant chronométré	36:00	04:00	03:00	43:00
	CS233_ Ski Alpin : technique de la démonstration des virages de la classe débutant à classe 3	15:00	03:00	00:00	18:00
	CS234_ Ski Alpin : capacité d'adaptation technique en toutes neiges, tout-terrain	11:00	01:00	00:00	12:00
	CS235_ Snowboard : maîtrise des fondements techniques de la classe 2	12:00	02:00	00:00	14:00
	CS236_ Snowboard : technique des démonstrations de la classe débutant et classe 1	08:00	02:00	00:00	10:00
<i>Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance</i>		<i>84:00</i>	<i>12:00</i>	<i>03:00</i>	<i>99:00</i>
Thématique 4	CS241_ Connaissance du milieu montagnard	06:00	01:00	03:00	10:00
	CS242_ Initiation à la cartographie et à la recherche DVA	02:00	00:00	00:00	02:00
	CS_243_ La préparation physique comme prévention aux blessures	02:00	00:45	01:00	03:45

<i>Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs</i>		10:00	01:45	04:00	15:45
Th 5	CS_251_Ethique et déontologie	01:00	00:00	00:00	00:00
	<i>Th5_Ethique et déontologie</i>	<i>01:00</i>	<i>00:00</i>	<i>00:00</i>	<i>01:00</i>
<i>Charge théorique de travail totale</i>		<i>155:00</i>	<i>22:45</i>	<i>27:00</i>	<i>204:45</i>

4.7 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus MEd

Voir tableaux d'évaluation en annexe.

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

<u>Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation</u>			
	Module (Code_Nom)	Titres et qualifications	Expériences utiles
Thématique 1	CS211_ Ma formation « initiateur » en ski alpin	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
	CS212_ Structure et organisation professionnelle d'enseignement en Belgique et en Europe	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
	CS213_ Responsabilité légale et champs de compétences du moniteur de ski initiateur	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
Thématique 2	CS221_ Ski Alpin : méthodologie de l'enseignement du ski - classe débutant à classe 3	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS222_ Ski Alpin : organisation et pédagogie du cours de ski de la classe débutant à la classe 3	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS223_ Snowboard : méthodologie et pédagogie des classes débutant et 1	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
Thématique 3	CS231_ Préparation et entretien approfondi des skis	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS232_ Ski Alpin : maîtrise des fondements techniques de la classe 4 : descente libre et slalom géant chronométré	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS233_ Ski Alpin : technique de la démonstration des virages de la classe débutant à classe 3	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS234_ Ski Alpin : capacité d'adaptation technique en toutes neiges, tout-terrain	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS235_ Snowboard : maîtrise des fondements techniques de la classe 2	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
	CS236_ Snowboard : technique des démonstrations de la classe débutant et classe 1	MSEn ou DE Ski Français	Avoir la reconnaissance de la CP mixte
Thématique 4	CS241_ Connaissance du milieu montagnard	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
	CS242_ Initiation à la cartographie et à la recherche DVA	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
	CS_243_ La préparation physique comme prévention aux blessures	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière
Th 5	CS_251_ Ethique et déontologie	Pas nécessaire	Expérience approfondie dans la matière

4.9 Tableau synthèse des diplômes, brevets et certifications donnant droit à une dispense du niveau MSEd

<u>Synthèse des diplômes, brevets, certifications¹² donnant droit à une dispense totale du module de plein droit</u>		
	Module (Code_Nom)	Titres et qualifications
Thématique 1	CS211_ Ma formation « initiateur » en ski alpin	Pas de dispense possible
	CS212_ Structure et organisation professionnelle d'enseignement en Belgique et en Europe	Pas de dispense possible
	CS213_ Responsabilité légale et champs de compétences du moniteur de ski initiateur	Pas de dispense possible
Thématique 2	CS221_ Ski Alpin : méthodologie de l'enseignement du ski alpin - classe débutant à classe 3	Pas de dispense possible
	CS222_ Ski Alpin : organisation et pédagogie du cours de ski de la classe débutant à la classe 3	Pas de dispense possible
	CS223_ Snowboard : méthodologie et pédagogie des classes débutant et 1	Pas de dispense possible
Thématique 3	CS231_ Préparation et entretien approfondi des skis	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau
	CS232_ Ski Alpin : maîtrise des fondements techniques de la classe 4 : descente libre et slalom géant chronométré	Dispense accordée aux (anciens) athlètes de haut niveau
	CS233_ Ski Alpin : technique de la démonstration des virages de la classe débutant à classe 3	Pas de dispense possible
	CS234_ Ski Alpin : capacité d'adaptation technique en toutes neiges, tout-terrain	Pas de dispense possible
	CS235_ Snowboard : maîtrise des fondements techniques de la classe 2	Pas de dispense possible
	CS236_ Snowboard : technique des démonstrations de la classe débutant et classe 1	Pas de dispense possible
Thématique 4	CS241_ Connaissance du milieu montagnard	Pas de dispense possible
	CS242_ Initiation à la cartographie et à la recherche DVA	Pas de dispense possible
	CS_243_ La préparation physique comme prévention aux blessures	Pas de dispense possible
Th 5	CS_251_ Ethique et déontologie	Pas de dispense possible

*Athlètes ayant obtenu sur une liste de points FIS datée de moins de 5 ans :

¹² Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

- Pour les femmes : < 55 points FIS

- Pour les hommes : < 70 points FIS

Ces athlètes obtiennent une dispense des modules CS.231 et CS.232 du niveau MSEd

5 REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES MSeD

5.1 Présentation du stage

Après la réussite totale du niveau Moniteur Sportif Educateur en Ski Alpin, les candidats doivent réaliser 90 heures de stage dans un club ou dans un endroit reconnu par la CP mixte afin de pouvoir accéder au niveau supérieur, Moniteur Sportif Entraîneur.

- Le stage peut uniquement débuter lorsque le candidat a obtenu son diplôme MSeD.
- Le stagiaire fait une demande au responsable des formations pour recevoir le dossier de stage.
- Il est préférable que le stagiaire garde le même groupe d'élèves durant au minimum une semaine.
- Le stagiaire doit être en ordre d'assurance en RC

5.2.1 Dossier de stage

5.2.2 Signalétiques

Le candidat doit au préalable présenter une demande de stage au responsable des formations.

La demande doit toujours être validée avant d'entreprendre le début du stage.

Il devra donc envoyer un document reprenant :

- Les coordonnées du stagiaire, une attestation de stage (à faire remplir par le maître de stage)
- Les coordonnées du lieu du stage
- Les coordonnées du maître de stage
- Le domaine d'intervention du stage
- Le calendrier, description et niveau du groupe, nombre d'heures

Un document type de demande de stage se trouve en annexe dans le dossier de stage.

Une fois la demande validée, le stagiaire peut débuter ses stages.

Si le candidat réalise ses 90 heures de stage dans des endroits différents avec des maîtres de stage différents, il doit envoyer une demande au responsable des formations pour chaque stage différent.

5.2.3 Cahier/Carnet de stage

Le candidat devra pour chaque stage tenir un carnet de stage qui comprendra :

- Les préparations des différentes séances
- Les ressentis du stagiaire
- Les appréciations éventuelles du maître de stage après les séances

Un document type sera se trouve en annexe dans le dossier de stage.

5.2.4 Rapport de stage

Le candidat devra après chaque stage différent réaliser un rapport de stage qui comprendra :

- Son auto-évaluation durant le stage (illustré par des exemples concrets)
- L'évaluation du maître de stage

Le dossier complet (carnets et rapports des stages) est à renvoyer au responsable des formations de la FFBS après la réalisation de la totalité des stages (90 heures).

5.1 Règles concernant les Maîtres de Stages

Les maîtres de stage doivent être diplômés du plus haut niveau, Moniteur Sportif Entraîneur (ou ancien niveau 3) ou équivalents depuis au moins 3 ans. Ceux-ci doivent au préalable avoir été validés par la fédération et par la CP Mixte

- Pendant le stage le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Inadéquation possible si le Maître de stage est l'entraîneur du stagiaire.
- 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.

5.2 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

- 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.
- Intégrer le stagiaire à l'équipe des cadres du dispositif de formation.
- Encadrer personnellement le (la) stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Accomplir, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation.
- Dialoguer avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire.
- Accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur de formation et/ou AG Sport).
- Impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Communiquer régulièrement leurs remarques et de conseiller le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite finale (cahier de stage).

5.3 Endroits et niveaux de Stages

- Confirmation d'autorisation de stage donnée au stagiaire, par l'opérateur de formation.
- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.
- Les stages peuvent être réalisés au sein :
 - d'un club de la fédération
 - d'un stage Adeps
 - d'une ESF, de l'UCPA,...
 - d'une autre instance officielle reconnue par la fédération et l'Adeps.
- Le niveau de stage doit rester dans les compétences d'un Moniteur Sportif Educateur : former et consolider les bases de la performance avec un public de tous âges, sportifs en phase de formation, sportifs en phase de consolidation des fondements du ski alpin.
En ESF, cela correspond à un niveau de débutants à la classe 2 (3^e étoile).

5.4 Evaluation du stage et du cahier de stage

- Le carnet et le rapport de stage seront analysés par un chargé de cours, et finalement visé par le responsable des formations de la FFBS
- Une fois le dossier validé, le candidat peut accéder au niveau Moniteur Sportif Entraîneur.

6 REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION des cours spécifiques MSEd

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, aux points 5 (les modalités de l'évaluation) et 7 (conditions de dispenses de modules de formation).

6.1 Délai d'organisation des évaluations

Les évaluations sont organisées à la fin de chaque module sauf cas de force majeure telle que les conditions météorologiques empêchant l'organisation des évaluations. En cas de report des évaluations, celles-ci seront organisées dans un délai d'un an maximum.

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

- Un coefficient de 85% de présence obligatoire est valable pour chacun des modules pour accéder à leurs évaluations.
- Le non-respect du pourcentage de présence entraîne la non admission à l'évaluation du module et l'impossibilité de s'inscrire aux modules suivants.
- Aucun remboursement ne peut être exigé suite à la non admission aux évaluations.
- La justification des absences aux modules de formation se fait via un certificat médical ou tout autre document jugé recevable par la CP Mixte.

6.2.1 Présences au cours

- La présence aux cours est obligatoire. Un minimum de 85% de présence pour chaque module doit être respecté.
- En cas d'empêchement quelconque, le stagiaire doit rendre le plus rapidement possible un justificatif au responsable des formations. Tant que la durée ne dépasse pas 85% du module, le stagiaire peut accéder aux évaluations.
- En cas de blessures durant un stage de formation, le stagiaire pourra passer son examen dès qu'il sera apte s'il a pu suivre 85% de la formation. Dans le cas contraire, il sera dans l'obligation de suivre le restant de la formation.
- En cas d'arrivée tardive, le stagiaire avertit le responsable de formation ou le chargé de cours le plus rapidement possible.
- En cas d'absences liées à une maladie, le stagiaire envoie son certificat médical le plus rapidement au responsable des formations.

6.2.2 Note de stage (évaluation continue de la semaine)

La note d'un stage doit être Acquise pour pouvoir accéder aux évaluations de la semaine correspondante.

6.3 Publicité des accès aux évaluations

La date d'évaluation est communiquée par le responsable des formations aux candidats au début du module de formation.

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- Les absences doivent être justifiées par un certificat médical ou tout autre acte officiel envoyé par mail dans les 7 jours suivants l'évaluation au responsable de formation.

- 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).
- Les modalités suivantes sont d'application :
 - Le candidat bénéficie de maximum 1 report justifié par session d'examen ;
 - Le candidat se présentant tardivement à un examen ne bénéficiera pas de temps additionnel pour passer celui-ci ;
 - Tout examen entamé est sujet à évaluation ;
 - Une absence injustifiée à une session d'examen est considérée comme un échec à celle-ci (0%) ;
 - Le candidat, sous couvert d'un motif valable lors d'un examen en 1^{ère} ou 2^{ème} session, a un délai d'un an maximum (hors grandes vacances scolaires) pour passer ou repasser celui-ci et ne pourra se présenter au niveau supérieur sans la réussite de celui-ci. Le délai d'un an est d'application à condition que des formations soient organisées dans ce délai.

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

- Le nombre de sessions d'évaluation est limité à deux.
 - Une première session est organisée en fin de semaine 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 communiquées par le responsable des formations.
- La note de stage (évaluation continue) sera indiquée sur la feuille d'évaluation du candidat avant l'évaluation pratique du jury par le chargé de cours. La note de stage n'est pas communiquée au candidat avant les épreuves.
- En cas de justificatif recevable (certificat médical), un report de session pourra être envisagé pour le stagiaire.

6.6 Constitution du Jury d'évaluation

- Le jury d'évaluation est composé de minimum deux membres, dont une des personnes qui est chargée des cours.
- Peuvent également être jury : autre chargé de cours, responsable des formations, conseiller pédagogique, moniteur sportif entraîneur (ou anciennement niveau 3) ou équivalents et approuvé par la commission pédagogique mixte.

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

- Un Président de jury est désigné pour chaque session 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

- Chaque décision du jury de délibération doit être motivée par une des mentions ci-après :
 - Réussite de plein droit.
 - Réussite après délibération
 - Ajourné(e) pour une présence inférieure à 85% et non justifiée.
 - Ajourné(e) suite à une évaluation inférieure à 35% (NA) dans une des épreuves d'un module.
 - Ajourné(e) suite à une note moyenne inférieure à 50% dans un module.
 - Refusé(e) pour échec en seconde session.
 - Refusé(e) pour abandon de la formation.
 - Refusé(e) après délibération pour manquement comportemental grave.
 - Refusé(e) après délibération pour fraude lors d'une évaluation.
- Les mentions reprises ci-dessus doivent être explicitées et clairement argumentées par le Jury de délibération.
Les circonstances atténuantes ou aggravantes qui ont pu influencer une décision sont primordiales.
- Pour les candidats ajournés en seconde session le descriptif des matières à revoir, évaluation(s) à représenter et tâche(s) à réaliser devra être explicitement détaillé.

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

- La personne responsable des formations est chargée de l'envoi des résultats.
- Les résultats des candidats ayant réussi la formation seront communiqués via courriel dans les 10 jours ouvrables suivant la clôture des délibérations du jury.
- Les résultats des candidats ajournés ou ayant été refusés seront communiqués via courriel dans les 10 jours ouvrables suivant la clôture des délibérations du jury.
- Les candidats ajournés seront convoqués à une seconde session.

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 jury¹³ 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.
- 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.

¹³ 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.

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

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

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

Ce chapitre répond à l'Art. 41. § 1^{er} du décret du 8 décembre 2006, au point 7 (conditions de dispenses de modules de formation).

Cette procédure est aussi explicitée à la section 7 de tous les cahiers de charges / référentiels de formation de tous les niveaux de formation.

La VAF (Valorisation des Acquis de Formation) et la VAE (Valorisation des Acquis de l'Expérience) permettent d'obtenir un diplôme/brevet/certification correspondant à un parcours de formation et/ou son expérience professionnelle. Les compétences acquises au fil des années peuvent être ainsi valorisées au même titre que si le candidat les avait acquises par une formation équivalente.

Ces termes VAE et VAF sont reprises sous l'acronyme « VAFE ».

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

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

7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

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

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

7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF)

7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF

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

- d'une certification¹⁴ 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 Educateur en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2 Éléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
 - o Nom - Prénom
 - o Adresse officielle complète
 - o Lieu et date de naissance
 - o Mail
 - o Tél/Gsm.
 - o la discipline
 - o le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra),

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*

¹⁴ 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)

- 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.
- de résultats FIS obtenus dans les 5 ans précédents la demande de VAE
Un athlète ou ancien athlète ayant obtenu :
 - 50 points FIS chez les filles
 - 75 points FIS chez les garçons
 sont dispensés des modules 231 et 232.

7.3.2 Éléments à présenter pour une VAE

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

- 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 Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)

7.5.1 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
- *Coordonnées du responsable des formations :*
Annabelle ARQUIN
annabelle@ffbs.be
+32 494 4125 64

7.5.2 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 ».

7.5.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

Toutefois pour des raisons organisationnelles et pratico-pratiques, une demande doit être envoyée minimum 3 mois avant le début d'une formation.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.8.1 Cours généraux :

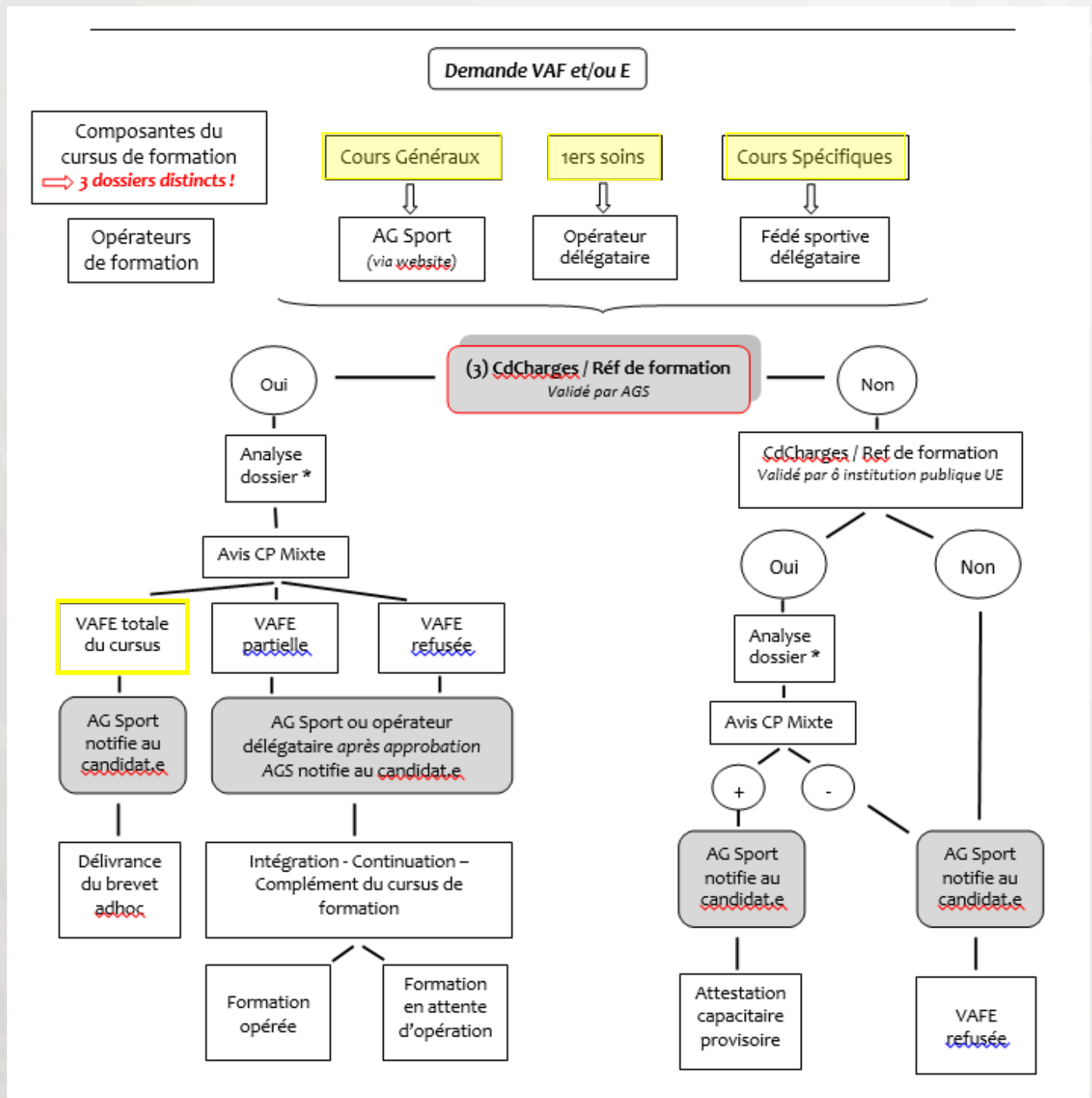
En ce qui concerne les cours généraux et ce afin de standardiser des VAF une liste de dispense par niveau a été publiée. Elle reprend les dispenses possibles pour les "anciens" cours généraux, les bacheliers en Education Physique,...

Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adepts.be).

7.8.2 Cours spécifiques:

Si vous avez le brevet/diplôme :	Vous pouvez être dispensé.e, après une demande officielle, des modules suivants :
Niveau 2 ou 3	Dispensé de tous les modules spécifiques
Les personnes diplômées (régent, bachelier et/ou Master en science de la motricité en Education Physique ou toute formation à orientation pédagogique	Aucune dispense accordée

7.9 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. 41. § 1er du décret du 8 décembre 2006, 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

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.