Cahier des charges

de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Formation des cadres sportifs

Discipline :
kick boxing et muay thaï

Niveau :
Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire :
LFKBMO
(Ligue francophone de kick boxing, muay thaï et disciplines assimilées)

Version_2.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du *30/06/2021*

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

ADEPS
……

Opérateur de formation LFKBMO
……

Table des matières

Introduction du cahier des charges / référentiel de formation 5

1. DONNEES ADMINISTRATIVE 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 7

2. REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES. 8

2.1 Vocation pédagogique 8

2.1.1. MONITEUR SPORTIF INITIATEUR 9

3. DESCRIPTION DES MODALITES PREALABLES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION 10

3.1 Schéma de base d'organisation de la formation 10

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation 11

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification 11

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation 11

3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat 11

3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive) 12

3.7 Droit de rétractation 12

3.8 Protection des données personnelles 12

3.9 Modalités diverses 13

4. REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES 14

4.1 Thématique 1 « cadre institutionnel et législatif » 16

4.1.1. CS111_Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï 17

4.1.2. CS112_L'Adeps, l'ASBL sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein 22

4.2 Thématique 2 « méthodologie et didactique » 27

4.2.1. CS121_Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï 28

4.2.2. CS122_Mon action avant, pendant et après « ma » séance de kick boxing et de muay thaï 33

4.3 Thématique 3 « facteurs déterminants de l'activité et la performance » 41

4.3.1 CS131_Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thaï (Biomécanique) 42

4.3.2. CS132_Les composantes de la séance de kick boxing ou de muay thaï et leurs effets sur le corps humain (physiologie) 47

4.4 Thématique 4 « aspects sécuritaires et préventifs » 52

4.4.1. CS141_Une pratique du kick boxing ou du muay thaï en toute sécurité 53

4.5. Thématique 5 « éthique et déontologie » 58

4.5.1. CS151_Charte du moniteur de kick boxing et muay thaï 59

4.6 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation Moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thaï 64

4.7 Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus & modules vs cursus formation Moniteur sportif initiateur 65

CC BY NC ND

4.8 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation Moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thaï 66

4.9 Tableau synthèse des diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit dans le dispositif de formation Moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thaï 68

5. REFERENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PEDAGOGIQUES *69*

6. REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION DU DISPOSITIF DE FORMATION DE MONITEUR SPORTIF INITIATEUR EN KICK BOXING ET MUAY THAÏ *70*

6.1 Délai d'organisation des évaluations 70

6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect 70

6.2.1. Présences au cours 70

6.2.2. Autres modalités 71

6.3 Publicité des accès aux évaluations 71

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations 71

6.4.1 Absence 71

6.4.2 Retard 71

6.5 Nombre de sessions d'évaluation 71

6.5.1. Deux sessions d'évaluation 71

6.5.2 Les sessions reportées 72

6.6 Constitution du Jury d'évaluation 72

6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal) 72

6.8 Motivation du résultat en délibération 73

6.8.1 Motivation du résultat en 1ère session 73

5.8.1 Motivation du résultat en 2ème session 74

6.9 Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport 75

6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats 75

6.11 Recours et procédures 76

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger). *77*

7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire 77

7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF) 78

7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF 78

7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF 78

7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE) 81

7.3.1 Base de la demande / recevabilité de VAE 81

7.3.2 Eléments à présenter pour une VAE 82

7.4 Entretien de VAFE 84

7.5 Frais de procédure pour une VAFE 84

7.6 Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?) 84

7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ? 84

7.6.2 Comment envoyer le dossier VAFE ? 85

7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ? 85

7.7 Analyse concernant la demande de VAFE 85

7.8 Décisions concernant la demande de VAFE 85

CC BY NC ND

7.9 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS **86**
7.9.1 Cours généraux : 86
7.9.2 Cours spécifiques : 86
7.10 Tableau synthèse complet des procédures ''VAFE'' **87**
8. REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS ***88***

Introduction du cahier des charges / référentiel de formation

Le cahier des charges constitue la référence légale (voir ci-dessous points de référence décrétaux) 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 décrétaux sont évoqués dans le décret du 02/05/19 :

« Art. 39 § 1er. Le Gouvernement désigne les organisations telles que définies à l'article 38, § 6, habilitées à organiser les formations à vocation pédagogique qui leur sont spécifiques. Après consultation de la fédération sportive désignée, il fixe pour chaque type et chaque niveau de formation un référentiel de formation portant sur :

1° Les données administratives de l'opérateur délégataire;
2° La description des fonctions et les compétences requises;
3° La description des modalités préalables à l'organisation de la formation;
4° La description des programmes et contenus de formation;
5° La description des programmes et contenus des stages;
6° La description des modalités d'évaluation;
7° Les conditions de dispenses de diplômes;
8° La description des règles de délivrance et de certification des brevets. »

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

1. se référer adéquatement au référentiel de formation,
2. indiquer comment il va répondre aux orientations pédagogiques imposées,
3. développer l'application des diverses procédures explicitées.

In fine, ce cahier des charges / référentiel de formation permet à l'Administration Générale du Sport de veiller à la qualité méthodologique et organisationnelle des formations qu'elle reconnait et certifie.

Dans ce référentiel, sont notamment utilisés à titre épicène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours…

1. DONNEES ADMINISTRATIVE

Ce chapitre répond à l'*Art. 39. § 1 du décret du 02 mai 2019,* au point 1 (***Les données administratives de l'opérateur délégataire).***

1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction

Opérateur délégataire :

LFKBMO ASBL
Ligue francophone de kick boxing, muay thaï et disciplines assimilées
Rue Provinciale, 43
7120 Vellereillle-les-Brayeux (Estinnes)

Personnes de contact chargées de la formation des cadres :

Mathieu Godefroid
Coordinateur pédagogique LFKBMO
info@lfkbmo.com

Patrick Crèvecoeur
Conseiller pédagogique ADEPS
patrick.CREVECOEUR@cfwb.be

1.2 Introduction générale de la formation.

Aujourd'hui, de nombreuses fédérations sportives imposent un brevet ADEPS pour l'encadrement de leurs clubs tout comme les centres ADEPS pour l'animation de leurs stages sportifs. Ces brevets, doivent être homologués et sont reconnus à travers tout le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La première étape consiste à s'inscrire aux cours généraux organisés par l'ADEPS 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 prérequis à toute formation spécifique à vocation pédagogique organisée par les fédérations sportives (exceptée la formation MS Animateur) ou par tout autre opérateur de formation reconnu(e) par l'ADEPS.

La deuxième étape consiste à s'inscrire aux cours spécifiques directement auprès d'une fédération sportive ou d'un opérateur de formation reconnu par l'AG Sport. La réussite des cours spécifiques est incontournable pour l'homologation du brevet de moniteur sportif initiateur.

Préambule :

Ce cahier des charges est d'application pour les formations Moniteur Sportif Initiateur en kick boxing et muay thaï mises en place à partir de 2021. Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Types de formation :

CC BY NC ND

La formation Moniteur Sportif Initiateur en kick boxing et muay thaï 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 Initiateur en kick boxing et muay thaï 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 Initiateur par l'Administration Générale du Sport (brevet à vocation pédagogique).

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

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

CC BY NC ND

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 02 mai 2019, au point 2 (La description des fonctions et les compétences requises).

La formation spécifique dispensée par l'opérateur délégataire de formation doit impérativement se référer aux profils de compétences générales de chaque niveau de qualification des cadres sportifs, fixés par l'AG Sport de la Fédération Wallonie Bruxelles. Ces profils doivent être adaptés aux spécificités de la (des) discipline(s) à laquelle / 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 optimaliser 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

CC BY NC ND

2.1.1. MONITEUR SPORTIF INITIATEUR

Prérequis du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en KICK BOXING et MUAY THAÏ

- Lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur
- Être âgé de 16 ans ou plus
- Être en ordre d'affiliation auprès de la fédération
- Ne pas avoir connu de sanction disciplinaire au sein de le la LFKBMO

Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en KICK BOXING et MUAY THAÏ

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

Public cible du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en KICK BOXING et MUAY THAÏ

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

Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en KICK BOXING et MUAY THAÏ

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

Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR[1] en KICK BOXING et MUAY THAÏ

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.

[1] *Voir descripteurs génériques du CFC – Annexe 1ère – Moniteur Belge 15.05.2015*

CC BY NC ND

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39 § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 3 (La description des modalités préalables à l'organisation de la formation).

3.1 Schéma de base d'organisation de la formation

Le nombre de session annuel est défini en fonction des disponibilités des formateurs, du calendrier d'activités de la fédération (championnats et passages de grades) et de la demande de formation émanant des clubs. Certaines sessions de formations sont organisées durant les weekends de l'année scolaire. D'autres sessions sont organisées en un bloc de sept jours calendaires continus (semaine et weekend) durant les congés scolaires.

Un calendrier des formations est transmis par le secrétariat de la LFKBMO par courriel à sa liste de distribution. Le document est également disponible sur le site de la fédération www.lfkbmo.com dans la rubrique « documents ».

La formation est organisée en modules répartis dans les 5 thématiques présentées précédemment.

La plupart des modules et certaines évaluations se déroulent dans un lieu équipé tant pour les cours théoriques que pour les activités pratiques. L'endroit doit donc obligatoirement disposer des éléments suivants :

- Permis d'exploitation (incluant une autorisation pompière) autorisant la pratique sportive et les formations ;
- Des commodités (toilettes, vestiaires, point d'eau…) ;
- Nécessaire de premiers soins et DEA ;
- Revêtement de sol adapté à la pratique (tatamis) installé de manière permanente ;
- Ring de boxe ;
- Minimum 10 sacs de frappe suspendus de manière permanente ;
- Du petit matériel spécifique à la pratique du kick boxing et du muay thaï (paos, pattes d'ours, boucliers…) en suffisance pour tous les participants ;
- Du petit matériel pour la pratique sportive en général (échelle d'entraînement, cônes, medecin balls, swiss ball, plots…)
- Des chaises et tables en suffisance pour les participants ;
- Un projecteur ou une télévision ;
- D'une connexion Internet sans fil (WiFi) ;
- Rallonges et multiprises électriques.

Certains modules et évaluations **peuvent** être organisés en ligne (CS111, CS112, CS121).

A priori, le lieu de formation se situe Avenue Galilée, 4b à 1300 Wavre dans une infrastructure bénéficiant de tout le matériel et l'espace requis. Une délocalisation est envisageable si :

- une majorité des participants de la formation sont issus de la même zone géographique,
- des infrastructures répondants aux conditions sont disponibles et facilement accessibles (à moins de 15 minutes en voiture d'un axe autoroutier) aux dates prévues pour la formation,
- le changement d'adresse ne pose aucun problème d'organisation (pédagogique et privée) pour les formateurs.

Pour valider l'ouverture officielle d'une session, 10 candidats doivent s'être inscrits au minimum. Par ailleurs, l'accès à la formation est automatiquement fermé après la 30ème inscription. Dans ce cas, un dédoublement de la session est éventuellement possible à conditions que le calendrier de la fédération le permette et que les formateurs soient disponibles.

Présentation du schéma organisationnel général du dispositif de formation :

<table>
<tr><td colspan="3">Processus global d'apprentissage</td><td>Consolidation</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Cours généraux opérés par l'Adeps</td><td colspan="2">Formation spécifique dispensée par tout opérateur reconnu</td><td rowspan="2">Recyclages
Formations complémentaires et continuées.</td></tr>
<tr><td>Prérequis</td><td>Formation théorique et pratique</td></tr>
</table>

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation

Chaque candidat doit répondre aux conditions suivantes :

- être âgé de 16 ans ou plus le premier jour de la formation (dans le cas d'un candidat mineur, l'homologation ne sera délivrée par l'AG Sport que lorsqu'il aura atteint sa majorité (18 ans) ;
- être en ordre d'affiliation auprès de la Ligue francophone de kick boxing, muay thaï et disciplines assimilées ;
- avoir validé les cours généraux initiateurs dispensés par l'AG ;
- avoir réglé le droit d'inscription à la formation.

Il est attendu de chaque candidat qu'il se présente aux sessions de formations avec le matériel nécessaire à la formation : nécessaire d'écriture et supports de prise de notes ainsi que son équipement d'entraînement (gants de boxe 14 Oz, protège-tibias, vêtements de sport) pour les parties pratiques (mise en situation pédagogique).

Les modalités d'organisation (calendrier, les horaires, lieux de formation, etc.) sont explicitement indiquées aux candidats par l'envoi d'un courriel à l'ensemble des cercles de la LFKBMO par le secrétariat dès qu'une session est organisée. L'information est également publiée sur le site Internet www.lfkbmo.com dans les rubriques « documents » et « stages ».

3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification

La durée théorique des cours spécifiques Moniteur Sportif Initiateur en Kick Boxing et Muay Thaï est de 69 heures. Pour une information plus détaillée, voir à la section 4 pour le tableau synthèse ''charge théorique de travail''.

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation

Aucun test préliminaire ou probatoire n'est prévu.

3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat

- Fiche d'inscription ad hoc dûment complétée.
- Présentation de la licence de la fédération.
- Preuve d'acquittement des droits d'inscription et d'homologation.
- Présentation de la carte d'identité permettant la vérification de l'âge et l'identité du candidat.

3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive)

- Les inscriptions se déroulent via un formulaire en ligne. Le lien du formulaire est communiqué par le secrétariat via le mail d'information transmis à l'ensemble des responsables des cercles affiliés à la LFKBMO. Dès l'inscription validée par le candidat, une copie du bulletin d'inscription lui est envoyée via son adresse e-mail. Dans le cas où celui-ci ne la recevrait pas, il est indispensable qu'il prenne contact avec le responsable formation des cadres de la LFKBMO par courriel (mathieu@fight-off.com).

- Le coût d'inscription à la formation est de 150€ pour l'année 2021. Ce montant est à verser au plus tard 15 jours calendaires avant la première séance de formation sur le compte de la LFKBMO BE53 0688 9097 6753 avec en communication « nom + prénom du candidat + Formation de Mon Initiateur).
- Les inscriptions sont traitées par ordre d'arrivée des formulaires et des paiements. Une fois le nombre maximum atteint, les inscriptions sont manuellement clôturées.

- La présence aux cours est obligatoire. Quelle que soit le motif, l'absence partielle ou totale à un module entraîne une reconduction automatique de la participation à la session suivante. Le participant se trouvant dans cette situation ne pourra donc pas présenter l'évaluation du module pour lequel il a été absent.

- L'accès aux évaluations est automatique pour tous les candidats dont l'inscription est définitive sauf en cas d'absence aux cours.

3.7 Droit de rétractation

Aucune rétractation n'est possible. En s'inscrivant, le candidat vérifie qu'il est en mesure de suivre pleinement le cursus et de présenter les examens.

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.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs gérés par la LFKBMO.
- 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, niveau d'études, discipline sportive
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite.
- Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.

CC BY NC ND

- Certaines données sont utilisées à des fins statistiques internes mais sont dès lors gérées de façon totalement anonyme.
- Pour toute demande spécifique au RGPD (Révision Générale de Protection des données) voici les coordonnées de la personne de référence au sein de l'opérateur de formation : Mathieu Godefroid (mathieu@fight-off.com).

3.9 Modalités diverses

- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat MSIn. doit avoir un niveau minimum de compétences langagières en français. Ces niveaux minima requis sont identifiés dans le Cadre Européen commun de référence pour les langues.
    - Compréhension à l'écoute : compétence minimale de niveau B2[2]
    - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1[3]
    - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1[4]
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 22 jours ouvrables avant la 1ère 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 par les candidats (examinateurs, 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-Bruxelles[5] 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 langage non correct(s) tant à l'égard des autres candidats et/ou des formateurs et/ou le personnel ADEPS ou LFKBMO.
- Détention et/ou consommation des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives ou illicites, lors des formations et/ou des évaluations….
- Vol ou tentative de vol.
- Non-respect de l'esprit de la Charte « Vivons Sport ».

[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'évènements, 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-adeps.be/index.php?id=4667 .

4. REFERENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPECIFIQUES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 4 (La description des programmes et contenus de formation).

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 Initiateur" en kick boxing et muay thaï (20 modules - 57 hrs, + 1 module externalisé - 8 hrs -, soit 65 hrs)

Thématique 1 (5 mod - 5 hrs) *Cadre institutionnel et législatif*	*Thématique 2 (5 mod - 30 hrs)* *Didactique et méthodologie*	*Thématique 3 (6 mod - 16 hrs)* *Facteurs déterminants de l'activité et de la performance*	*Thématique 4 (2 mod- 3,5 hrs)* *Aspects sécuritaires et préventifs*	*Thématique 5 (2 mod - 2,5 hrs)* *Ethique et déontologie*
Module CG 111 (1 hr) Ma formation de cadre sportif	*Module CG 121 (4 hrs)* Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	*Module CG 131 (3 hrs)* Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle	*Module CG 141 (1,5 hr)* Une pratique en toute sécurité : la prévention	*Module CG 151 (1,5 hr)* Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif
Module CG 112 (1 hr) Statut social et fiscal du moniteur sportif	*Module CG 122 (3 hrs)* Mon action avant, pendant et après "Ma séance"	*Module CG 132 (3 hrs)* Un support à l'activité physique : la « machine humaine »	*Module CS 141* (2 hrs)* Une pratique du kick boxing et du muay thaï en toute sécurité	*Module CS 151* (1 hrs)* Charte du moniteur de kick boxing et de muay thaï
Module CG 113 (1 hr) Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	*Module CG 123 (2 hrs)* Le Multimedia au service de l'apprentissage sportif	*Module CG 133 (1 hr)* Déficiences et pratiques sportives : organisation du "HandiSport"	*Brevet de premiers soins en milieu sportif (8h)*	
Module CS 111 (1 hr)* Le paysage sportif du kick boxing et du muay thaï	*Module CS 121* (2 hrs)* Lecture didactique du programme technique de kick boxing et muay thaï	*Module CG 134 (1 hr)* Recommandations de base pour une bonne pratique physique		
Module CS 112 (1 hr)* L'Adeps, l'asbl sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein	*Module CS 122* (19 hrs)* Mon action avant, pendant et après « ma séance » de kick boxing ou de muay thaï	*Module CS 131* (4 hrs)* Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thaï (biomécanique)		
		Module CS 132 (4 hrs)* Les composantes de la séance de kick boxing ou de muay thaï et leur(s) effet(s) sur le corps humain (physiologie)		

*Cours à présence obligatoire

CC BY NC ND

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 le rôle du moniteur sportif initiateur.
- Se situer dans le cadre institutionnel régentant le kick dans la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Comprendre le profil du paysage sportif belge et international du kick boxing et du muay thaï.

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 1 dans le cursus de formation :*** 10%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 1 :*** 2

- ***Identification des modules de cours de la thématique 1 :***

  - CS111_ Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï
  - CS112_ L'adeps, l'ASBL sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein

4.1.1. CS111_Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï

- **Résumé :**

L'objectif de cette unité de formation est de fournir aux futurs moniteurs sportifs les connaissances nécessaires pour :

- distinguer les principaux courants qui constituent la boxe pieds-poings : kick boxing, boxe thaïlandaise, K1, full contact ;

- comprendre le cadre dans lequel ces sports évoluent, notamment en identifiant les principaux acteurs qui promeuvent ces disciplines sportives respectives (principales fédérations et organisations internationales).

- **Concepts / mots-clés :**

Organigramme, fédérations et organisations internationales, courants, styles

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
- Caractériser les principaux courants de la boxe pieds-poings : muay thaï, kick boxing (et variantes), etc.			V	
- Situer historiquement et géographiquement l'origine et le développement des principaux courants de la boxe pieds-poings.		V		
- Citer les principales fédérations et organisations internationales, expliquer leur(s) fonction(s).			V	
- Situer historiquement et géographiquement l'origine et le développement des principales fédérations et organisations.	V			

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

Code module CG	Liens
111	*
112	*
113	*

Code autre module CS	Liens
112	***
…	
…	

CC BY NC ND

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

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) :	***01:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:20***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:20***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, en ligne… 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*	***00:20***
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	**V**	Interactif / interdépendant / participatif	**O**	Classe inversée	**O**
Outils ''digital learning''	**V**	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	**O**	Ateliers (semi-) dirigés ;	**O**
Micro-enseignement entre candidats	**O**	Mises en situation avec public cible	**O**	Autre : ……..	**O**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentations / expériences personnelles	**O**	Autre : ……..	**O**

- **Supports:**

- **Type de support de cours :**

Syllabus ''classique''	**O**	PréAO[6] : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	**V**	Cahier formaté d'exercices	**O**
Notes personnelles du candidat	**V**	Livres, manuels, revues, articles, …	**O**	Dossiers, portfolio, …	**O**
Vidéos, clips, podcasts, …	**O**	Autre : Règlement d'ordre intérieur de la fédération	**O**	Autre : ……..	**O**

- **Mode diffusion :**

Exposé ''tableau'', projection, … sans support	**O**	Format ''papier''	**O**	Format électronique, digital, numérique, …	**V**
Distribués / envoyés	**V**	A télécharger	**V**	Plateforme type ''LMS''	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

- **Modalités d'évaluation :**

- ***Champs d'évaluation :***

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-Techniques	**O**

[6] PréAO : Présentation Assistée par Ordinateur

CC BY NC ND

SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**O**

- ***Type d'évaluation :***

Continue / permanente / formative / en cours de formation		*Normative*	**O**	***Sommative***	*Normative*	**O**	***Certificative***	*Normative*	**V**
		Critériée	**O**		Critériée	**O**		*Critériée*	**O**

- ***Forme d'évaluation :***
  - ***Contexte :***

Orale	O	Ecrite	X
Pratique s/ terrain	O	Autre : ……	O

  - ***Mode :***

QCM [7]	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : …….	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux de « comportements observables » sur base des critères suivants :

- **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.

Pour réussir, le score minimum de 50% est nécessaire à la réussite.

- **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.7) :**
  - Pondération de la thématique 1 dans le cursus : 10 %
  - Pondération du module **CS 111** dans la thématique ***1*** : 50 %

[7] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

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

  - 1 formateur
  - 30 candidats maximum
  - 1 local de cours avec minimum 31 places, 1 chaise par participant et 1 table/ partie de table (pour support A4) par candidat sauf si la formation se déroule en ligne
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation OU télévision

- **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

Titres / qualifications (un des diplômes suivants est suffisant)	Expériences utiles (une des expériences suivantes est suffisant)
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master)	Formateur à l'école des cadres LFKBMO
Certification moniteur éducateur Adeps	

- **Diplômes, brevets, certifications**[8] **donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

Aucun diplôme, brevet ou certification ne donne droit à une dispense totale du module de plein droit.

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

CC BY NC ND

4.1.2. CS112_L'Adeps, l'ASBL sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein

- **Résumé :**

L'objectif de cette unité de formation est de fournir aux futurs moniteurs sportifs les connaissances nécessaires pour prendre part à la vie de la LFKBMO en tant que cadre sportif. Dès lors, ce module a pour vocation de leur permettre de connaître les différents organes qui constituent la fédération ainsi que leur(s) fonction(s) ; les mécanismes et procédures ; ainsi que le règlement qui offre un cadre de référence aux différents intervenants de la fédération.

Par ailleurs, ce module vise à situer la fédération vis-à-vis de ses partenaires : les fédérations nationale et internationales ainsi que l'Adeps. Cet aspect permet aux candidats de prendre connaissance du fonctionnement du sport à différentes échelles.

- **Concepts / mots-clés :**

Organigramme, Statut, Règlement, Fédération communautaire, Fédération nationale, Adeps, Partenaires

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
- restituer l'organigramme de la Ligue ;				V
- expliquer les différentes fonctions de chaque organe (AG, CA, comité exécutif, secrétariat et les différentes commissions) et les liens existants entre eux ;			V	
- Expliquer les liens entre, d'une part, les fédérations nationale et internationales ou l'Adeps et, d'autre part la LFKBMO ;		V		
- restituer certains éléments constitutifs du Règlement d'ordre intérieur.	V			

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

Code module CG	Liens
111	*
112	*
113	*

Code autre module CS	Liens
111	***
…	
…	

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

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) :	***01:00***
				Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :	***00:20***
				Temps total en présentiel (hh:mm) :	***01:20***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, en ligne … 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*	***00:20***
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) :	***02:00***
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*	***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	**V**	Interactif / interdépendant / participatif	**O**	Classe inversée	**O**
Outils ''digital learning''	**V**	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	**O**	Ateliers (semi-) dirigés ;	**O**
Micro-enseignement entre candidats	**O**	Mises en situation avec public cible	**O**	Autre : ……..	**O**
Auto-formation, recherches personnelles	**O**	Documentations / expériences personnelles	**O**	Autre : ……..	**O**

- ***Supports:***
  - **Type de support de cours :**

Syllabus ''classique''	**O**	PréAO[9] : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	**V**	Cahier formaté d'exercices	**O**
Notes personnelles du candidat	**V**	Livres, manuels, revues, articles, …	**O**	Dossiers, portfolio, …	**O**
Vidéos, clips, podcasts, …	**O**	Autre : Règlement d'ordre intérieur de la fédération	**V**	Autre : ……..	**O**

  - **Mode diffusion :**

Exposé ''tableau'', projection, … sans support	**O**	Format ''papier''	**O**	Format électronique, digital, numérique, …	**V**
Distribués / envoyés	**V**	A télécharger	**V**	Plateforme type ''LMS''	**O**
Autre …	**O**	Autre : ……..	**O**	Autre : ……..	**O**

- **<u>Modalités d'évaluation :</u>**
- ***Champs d'évaluation :***

[9] PréAO : Présentation Assistée par Ordinateur

CC BY NC ND

Savoirs/connaissances	**V**	SF Techniques	**O**	SF Tactiques	**O**	SF Tactico-Techniques	**O**
SF Didactiques	**O**	SF Méthodologiques	**O**	SF Pédagogiques	**O**	SE / Attitudes	**0**

- ***Type d'évaluation :***

Continue / permanente / formative / en cours de formation	*Normative*	O	***Sommative***	*Normative*	O	***Certificative***	*Normative*	V
	Critériée	O		Critériée	O		*Critériée*	O

- ***Forme d'évaluation :***
  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [10]	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux de « comportements observables » sur base des critères suivants :

- **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

[10] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

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

Pour réussir, le score minimum de 50% est nécessaire à la réussite.

- **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.7) :**
  - Pondération de la thématique 1 dans le cursus : 10 %
  - Pondération du module CS 112 dans la thématique *1* : 50 %

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
  - 1 formateur
  - 30 candidats maximum
  - 1 local de cours avec minimum 31 places, 1 chaise par participant et 1 table/ partie de table (pour support A4) par candidat
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation OU télévision

- **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

Titres / qualifications (un des diplômes suivants est suffisant)	Expériences utiles (une des expériences suivantes est suffisant)
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat)	Membre ou ancien membre du conseil d'administration de la LFKBMO
Certification de l'enseignement supérieur de type long (Master)	Membre ou ancien membre d'une des commissions de la LFKBMO
Certification moniteur éducateur Adeps	Membre ou ancien membre du personnel administratif de la LFKBMO

- **Diplômes, brevets, certifications[11] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

Aucun diplôme, brevet ou certification ne donne droit à une dispense totale du module de plein droit.

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

CC BY NC ND

4.2 Thématique 2 « méthodologie et didactique »

- ***Objectifs généraux :***

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

- Comprendre le cadre d'intervention du MS in ;
- Comprendre le programme technique ;
- Être capable de préparer une séance, la mettra en œuvre en respectant les normes didactiques et en porter un regard réflexif sur sa pratique.

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 2 dans le cursus de formation :*** 55%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 2 :*** 2

- ***Identification des modules de cours de la thématique 2 :***

  - CS121_ Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï
  - CS122_ Mon action avant, pendant et après « ma » séance de kick boxing et de muay thaï

4.2.1. CS121_Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï

- **Résumé :**

L'objectif de cette unité de formation est de présenter aux candidats le programme technique de kick boxing et muay thaï ainsi que leur fondement, à savoir :

Progressivité dans les apprentissages, du simple (niveau 1) vers le complexe (niveau 6)

Hiérarchisation des techniques : des plus générales, fondamentales et importantes (Niveaux 1, 2 et 3) aux plus spécifiques, facultatives et périphériques (Niveaux 4, 5 et 6).

Apprentissage = processus itératif, spiralaire

Par ailleurs, l'objectif est de définir le cadre d'intervention technique du moniteur sportif initiateur, à savoir, les techniques des niveaux 1, 2 et 3 (ceintures jaune, orange et verte pour le kick boxing OU khans jaune, orange et vert).

- **Concepts / mots-clés :**

Programme technique, pédagogie, fondements

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
- connaître le champ d'intervention technique du moniteur initiateur en kick boxing et/ou muay thaï ;			V	
- connaître et expliquer les lignes directrices du programme technique ;			V	

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

Code module CG	Liens
121	*

Code autre module CS	Liens
122	**

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

CC BY NC ND

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) :					***00:20***
Temps total en présentiel (hh:mm) :					***02:20***
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*	*00:20*
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) :					***02:00***
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*	*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*

- **<u>Méthodologie et supports de l'animation :</u>**

- ***Méthodologie :***

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O
Outils ''digital learning''	V	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre : ……..	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre : ……..	O

- ***Supports :***

  - ***<u>Type de support de cours :</u>***

Syllabus ''classique''	0	PréAO[12] : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, …	O	Autre : Programme technique de la LFKBMO	V	Autre : ……..	O

  - ***<u>Mode diffusion :</u>***

Exposé ''tableau'', projection, … sans support	O	Format ''papier''	O	Format électronique, digital, numérique, …	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type ''LMS''	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

- **<u>Modalités d'évaluation :</u>**

  - ***Champs d'évaluation :***

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

[12] PréAO : Présentation Assistée par Ordinateur

CC BY NC ND

- ***Type d'évaluation :***

Continue / permanente / formative / en cours de formation	*Normative*	O	*Sommative*	*Normative*	O	*Certificative*	*Normative*	V
	Critériée	O		Critériée	O		*Critériée*	O

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***<u>Contexte :</u>***

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

  - ***<u>Mode :</u>***

QCM [13]	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	O
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : ……..	O	Autre : ……	O	Autre : ……..	

  - ***<u>Critères d'évaluation :</u>***

Les niveaux de « comportements observables » sur base des critères suivants :

- <u>NA</u> : 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.

Pour réussir, le score minimum de 50% est nécessaire à la réussite.

La correction des réponses se présente comme suit :

- Bonne réponse = 1
- Mauvaise réponse = -1
- Absence de réponse = 0

[13] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

CC BY NC ND

- ***Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.7) :***

  - Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 55 %
  - Pondération du module CS 121 dans la thématique 2 : 10 %

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

  - 1 formateur
  - 30 candidats maximum
  - 1 local de cours avec minimum 31 places, 1 chaise par participant et 1 table/ partie de table (pour support A4) par candidat
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation OU télévision

- **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

Titres / qualifications **(un des diplômes suivants est suffisant)**	**Expériences utiles** **(une des expériences suivantes est suffisant)**
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) à vocation pédagogique	Minimum 2000 heures de pratique comme cadre pédagogique en kick boxing et/ou muay thaï
Certification de l'enseignement supérieur de type long (Master) à vocation pédagogique	Membre de l'école des cadres de la LFKBMO

- **Diplômes, brevets, certifications**[14] **donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

  Aucun diplôme ou brevet ne donne droit à une dispense totale du module de plein droit.

[14] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

BY NC ND

4.2.2. CS122_Mon action avant, pendant et après « ma » séance de kick boxing et de muay thaï

- **Résumé** :

Cette unité de formation porte sur l'intervention de l'initiateur sportif, à savoir toutes les décisions qu'il prend et les actions qu'il mène afin d'assurer l'encadrement de groupes de sportifs. Ce module traite donc de la préparation de la séance (avant), de la mise en œuvre de la préparation (pendant) et du suivi (après). Des pistes de fonctionnement, d'organisation, d'action ou encore de gestion des séances sont proposées dans le but d'assurer un suivi efficace des sportifs.

- **Concepts / mots-clés :**

Programme technique, pédagogie, encadrement de groupe sportif, préparation, mise en œuvre, suivi.

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	**1**	**2**	**3**	**4**
être capable de réaliser une préparation par écrit de séance sur base d'une commande précisée par le formateur (mise en situation).				V
être capable de mettre en œuvre certains aspects d'une séance préparée au préalable (mise en situation avec les pairs ou un public cible).				V
être capable de porter un regard réflexif sur sa pratique.			V	

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

Code module CG	**Liens**
122	***

Code autre module CS	**Liens**
121	**
131	***
132	***
141	***
151	**

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

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) :					***19:00***
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					***03:00***
Temps total en présentiel (hh:mm) :					***22:00***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, … apprentissages « théoriques », activités de conceptualisation, …) – *hh:mm*	*03:00*	Assister / participer aux cours pratiques (sur le terrain, … apprentissages « pratiques », exercices tactico-techniques, de démonstrations, de didactique, d'animations, de (micro-) enseignement, …) – *hh:mm*	*16:00*	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) :					***10:00***
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*	*07:00*	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*	*03:00*	*Autre : …….. – hh:mm*	*00:00*	*Autre : …….. – hh:mm*	*00:00*

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

- ***Méthodologie :***

Magistral	O	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils ''digital learning''	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	V	Ateliers (semi-) dirigés ;	V
Micro-enseignement entre candidats	V	Mises en situation avec public cible	0	Autre : ……..	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre : ……..	O

- ***Supports :***

  - ***Type de support de cours :***

Syllabus ''classique''	0	PréAO[15] : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, …	O	Autre :	O	Autre : ……..	O

  - ***Mode diffusion :***

Exposé ''tableau'', projection, … sans support	O	Format ''papier''	O	Format électronique, digital, numérique, …	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type ''LMS''	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

- **Modalités d'évaluation :**

- ***Champs d'évaluation :***

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

[15] PréAO : Présentation Assistée par Ordinateur

CC BY NC ND

- ***Type d'évaluation :***

Continue / permanente / formative / en cours de formation	*Normative*	O	*Sommative*	*Normative*	O	*Certificative*	*Normative*	0
	Critériée	O		Critériée	O		*Critériée*	V

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [16]	O	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	V	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O
Autre : Fiche préparation	V	Autre : ……	O	Autre : ……..	O

  - ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux de « comportements observables » sur base des critères suivants :

- 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.

Certains critères de la grille suivante sont identifiés par l'indicateur *« Réussite indispensable ».* Cela signifie que la réussite (acquis ou acquis avec une certaine maîtrise) de ce critère est requise pour réussir le module de formation. En cas d'échec, l'entièreté du module devra être représentée.

La grille d'évaluation est à la page suivante.

[16] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

CC BY NC ND

Critères		Indicateurs[1]				Pondération		
1. La préparation…	**Réussite Indispensable[1]**	**NA**	**EVA**	**A**	**AM**	**% préparation**	**% préparation dans le module**	**% Critère dans le module**
1.1 Est rendue dans les délais impartis ;	V					5%	35%	1,75 %
1.2 Est propre, soignée, compréhensible et réalisée selon le canevas vu en cours ;	V					10%		3,5%
1.3 Est rédigée dans un français correct (orthographe, grammaire…) ;						5%		1,75 %
1.4 Comporte un vocabulaire rigoureux, spécifique et pertinent à l'enseignement du kick boxing et du muay thaï (utilisation des termes propres sur le plan technique et sportif) ;						5%		1,75 %
1.5 Comporte un séquençage en 3 blocs : échauffement, corps de séance et retour au calme ;	V					10%		3,5%
1.6 Comporte un à trois objectif(s) atteignable(s) ;						10%		3,5%
1.7 Comporte un fil rouge justifié et détaillé (découpage, minutage …) ;	V					15%		5,25%
1.8 Comporte un fil rouge cohérent ;						5%		1,75 %
1.9 Propose des activités variées ;						10%		3,5%
1.10 Propose des activités adaptées au public ;						10%		3,5%
1.11 Explicite le matériel requis ;						5%		1,75 %
1.12 Comporte des points d'attention concernant la prévention des blessures ;						5%		1,75 %
1.13 Anticipe les questions des élèves et les difficultés qu'ils sont susceptibles de rencontrer.						5%		1,75 %

BY NC ND

Critères		Indicateurs[1]				Pondération		
2. La mise en œuvre de la séance	**Réussite Indispensable**	**NA**	**EVA**	**A**	**AM**	**% mise en œuvre**	**% mise en œuvre dans le module**	**% Critère dans le module**
2.1 Le candidat démontre une maîtrise des techniques enseignées.	V					10%	55%	5,5%
2.2 Le candidat enseigne les mouvements en recourant à la méthode « EDASPD ».						10%		5,5%
2.3 Le fil rouge de la séance est perceptible.						10%		5,5%
2.4 L'utilisation du matériel est pertinente et adéquate.						10%		5,5%
2.5 Le rythme de la séance est « bon » (ni trop lent, ni trop soutenu) et le timing est bien géré (cohérent par rapport à la préparation).						10%		5,5%
2.6 Le candidat prend en compte des questions et des difficultés des élèves.						10%		5,5%
2.7 Le candidat a recours à un vocabulaire précis et rigoureux.						10%		5,5%
2.8 Le candidat est présent face au groupe.						5%		2,75%
2.9 Le candidat est habile pour établir la relation, il a une bonne écoute et pose son regard sur l'ensemble des participants.						10%		5,5%
2.10 Le candidat gère un problème de discipline.						5%		2,75%
2.11 Le candidat a une attitude correcte à l'égard des pairs, du public cible (si présent) et des formateurs.	V					5%		2,75%
2.12 Le candidat est ponctuel au moment de l'évaluation	V					5%		2,75%

cc BY NC ND

Critères		Indicateurs[1]				Pondération		
3. Réfléchir sur sa pratique	**Réussite Indispensable**	**NA**	**EVA**	**A**	**AM**	**% mise en œuvre**	**% mise en œuvre dans le module**	**% Critère dans le module**
3.1 Ecoute et accueil des remarques des formateurs.	V					40%	10%	4%
3.2 Le candidat énonce des points forts et des points faibles de sa séance.						35%		3,5%
3.3 Le candidat suggère des propositions de régularisation pour les points faibles (que modifierait-il s'il redonnait la séance ?)						25%		2,5%

BY NC ND

- **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.7) :**
  - Pondération de la thématique 2 dans le cursus : 55 %
  - Pondération du module **CS 122** dans la thématique 2 : 90 %

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
  - 1 formateur
  - 30 candidats maximum
  - 1 local de cours avec minimum 31 places, 1 chaise par participant et 1 table/ partie de table (pour support A4) par candidats
  - 1 local pour la pratique comprenant un revêtement de sol adéquat (tatamis) ainsi que le matériel (petit matériel sportif, paos, boucliers de frappes, sacs de frappes, pattes d'ours, etc.)
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation OU télévision

- **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

Titres / qualifications (un des diplômes suivants est suffisant)	Expériences utiles (une des expériences suivantes est suffisant)
- Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master) à vocation pédagogique	- Minimum 2000 heures de pratique comme cadre pédagogique en kick boxing et/ou muay thaï
	-Membre de l'école des cadres de la LFKBMO.

- **Diplômes, brevets, certifications[17] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

Intitulé	Année de délivrance[18]
Bachelier agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (anciennement « régent »)	
Bachelier instituteur/ institutrice primaire ou maternelle	
Master agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (anciennement « licencié »)	

[17] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique
[18] Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le …)

4.3 Thématique 3 « facteurs déterminants de l'activité et la performance »

- ***Objectifs généraux :***

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

- Comprendre la biomécanique des mouvements de base en kick boxing et muay thaï en vue de les enseigner ;
- Comprendre les principaux effets des différents aspects de la séance sportive sur le corps humain en vue de dispenser des séances qui soient bénéfiques pour le pratiquant d'un point de vue physiologique.

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 3 :*** 20%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 3 :*** 2

- ***Identification des modules de cours de la thématique 3 :***

  - *CS131_Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thaï (Biomécanique)*
  - *CS132_ Les composantes de la séance de kick boxing et de muay thaï et leur(s) effet(s) sur le corps humain (Physiologie)*

BY NC ND

4.3.1 CS131_Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thaï (Biomécanique)

- **Résumé :**

Cette unité de formation se présente comme un travail d'analyse de la biomécanique appliquée lors de l'exercice des postures et des mouvements de base communs à la pratique du kick boxing et du muay thaï tels que la position de garde et les déplacements, les coups de poings et de pieds directs, circulaires et montants, les coups de genoux, des esquives et blocages.

Ce module vise à :

- enseigner les principaux muscles, os et articulations constitutifs du corps humain ;

- analyser chaque mouvement de base pour identifier les muscles, les os et les articulations qui entrent en action, comment, à quel moment et pourquoi ;

- enseigner des moyens pour favoriser l'apprentissage des mouvements et des postures en s'appuyant sur des principes biomécaniques fondamentaux.

- **Concepts / mots-clés :**

Biomécanique, posture, mouvement, analyse technique

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	**1**	**2**	**3**	**4**
Être capable de citer les principaux os, articulations et muscles, les situer sur un schéma et expliquer brièvement leur fonction.			V	
Être capable d'enseigner une technique en s'adossant aux principes biomécaniques fondamentaux (proposer des exercices appropriés).			V	

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

Code module CG	Liens
131	*

Code autre module CS	Liens
122	***
132	**

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

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.

BY NC ND

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) :					***04:00***
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					***01:00***
Temps total en présentiel (hh:mm) :					***05:00***
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*	*02:00*	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) :					***05:00***
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*	*05:00*	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*

- **<u>Méthodologie et supports de l'animation :</u>**

  - ***Méthodologie:***

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils ''digital learning''	V	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	V	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre : ……..	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre : ……..	O

- ***Supports:***
  - ***Type de support de cours :***

Syllabus ''classique''	O	PréAO[19] : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles	O	Dossiers, portfolio, …	O

  - ***Mode diffusion :***

Exposé ''tableau'', projection, … sans support	O	Format ''papier''	O	Format électronique, digital, numérique, …	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type ''LMS''	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

- **<u>Modalités d'évaluation :</u>**
- ***Champs d'évaluation :***

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

- ***Type d'évaluation :***

Continue / permanente / formative / en cours de formation	*Normative*	O	*Sommative*	*Normative*	O	*Certificative*	*Normative*	V
	Critériée	O		Critériée	O		*Critériée*	O

- ***Forme d'évaluation :***
  - ***Contexte :***

[19] PréAO : Présentation Assistée par Ordinateur

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

- ***Mode :***

QCM [20]	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux de « comportements observables » sur base des critères suivants :

- 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.

Pour réussir, le score minimum de 50% est nécessaire à la réussite.

La correction des réponses se présente comme suit :

- Bonne réponse = 1
- Mauvaise réponse = -1
- Absence de réponse = 0

- **<u>Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.7) :</u>**
  - Pondération de la thématique 3 dans le cursus : 20 %
  - Pondération du module CS 131 dans la thématique 3 : 50 %

- **<u>Normes d'encadrement et de matériel :</u>**

- 1 formateur
- 30 candidats maximum
- 1 local de cours avec minimum 31 places, 1 chaise par participant et 1 table/ partie de table (pour support A4) par candidat
- PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation OU télévision

- **<u>Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants</u>**

Titres / qualifications (un des diplômes suivants est suffisant)	Expériences utiles (une des expériences suivantes est suffisant)

[20] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) à visée sportive	Minimum 2000 heures de pratique comme cadre pédagogique en kick boxing et/ou muay thaï
Certification de l'enseignement supérieur de type long (Master) à visée sportive ou pédagogique ;	Membre de l'école des cadres de la LFKBMO
Certification moniteur sportif éducateur	Minimum 2000 heures d'enseignement de l'éducation physique

- **Diplômes, brevets, certifications**[21] **donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

Intitulé	**Année de délivrance**[22]
Bachelier agrégé de l'enseignement secondaire inférieur en éducation physique (anciennement « régent »)	
Master agrégé de l'enseignement secondaire supérieur en sciences de la motricité (anciennement « licencié en éducation physique »)	

[21] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique
[22] Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le …)

4.3.2. CS132_Les composantes de la séance de kick boxing ou de muay thaï et leurs effets sur le corps humain (physiologie)

- **Résumé :**

Cette unité de formation a pour but :

- D'expliquer et définir les 6 qualités physiques constitutives de la condition physique (force, souplesse, endurance, résistance, coordination et vitesse) et d'expliciter leur utilité ;
- Proposer des catégories d'exercices relatives à la pratique du kick-boxing et du muay thaï susceptibles de stimuler les qualités physiques de manière indépendante ou conjointement ;
- D'expliquer la fonction et les effets des composantes de la séance de kick boxing et de muay thaï sur le corps humain : échauffement, étirement, les différents drills…

- **Concepts / mots-clés :**

Physiologie, condition physique

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	**1**	**2**	**3**	**4**
Être capable d'expliquer et définir les 6 qualités physiques constitutive de la condition physique (force, souplesse, endurance, résistance, coordination et vitesse) et d'expliciter leur utilité.			V	
Être capable de proposer/identifier des catégories d'exercices relatives à la pratique du kick-boxing et du muay thaï susceptibles de stimuler les qualités physiques de manière indépendante ou conjointement.				V
Être capable d'expliquer la fonction et les effets des composantes de la séance de kick boxing et de muay thaï sur le corps humain : échauffement, étirement, les différents drills…			V	

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

Code module CG	Liens
131	*

Code autre module CS	Liens
122	***
131	**

BY NC ND

- **<u>Volumes horaires et charge théorique de travail</u>** :

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) :					***04:00***
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					***01:00***
Temps total en présentiel (hh:mm) :					***05:00***
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*	*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*	*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) :					***05:00***
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	05:00	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	V	Interactif / interdépendant / participatif	V	Classe inversée	O
Outils ''digital learning''	V	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	O	Autre : ……..	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre : ……..	O

- ***Supports:***

  - ***Type de support de cours :***

Syllabus ''classique''	O	PréAO[23] : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles	O	Dossiers, portfolio, …	O

  - ***Mode diffusion :***

Exposé ''tableau'', projection, … sans support	O	Format ''papier''	O	Format électronique, digital, numérique, …	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type ''LMS''	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

- ***Modalités d'évaluation :***

  - ***Champs d'évaluation :***

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

  - ***Type d'évaluation :***

Continue / permanente / formative / en cours de formation	*Normative*	O	*Sommative*	*Normative*	O	*Certificative*	*Normative*	V
	Critériée	O		Critériée	O		*Critériée*	O

[23] PréAO : Présentation Assistée par Ordinateur

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [24]	V	Questions ouvertes	V	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O

- **<u>Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point X)</u> :**

  - Pondération de la thématique 3 dans le cursus : 20 %
  - Pondération du module CS 132 dans la thématique 3 : 50 %

- **<u>Normes d'encadrement et de matériel :</u>**

  - 1 formateur
  - 30 candidats maximum
  - 1 local de cours avec minimum 31 places, 1 chaise par participant et 1 table/ partie de table (pour support A4) par candidat
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation OU télévision

- **<u>Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants</u>**

Titres / qualifications (un des diplômes suivants est suffisant)	Expériences utiles (une des expériences suivantes est suffisant)
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) à visée sportive	Minimum 2000 heures de pratique comme cadre pédagogique en kick boxing et/ou muay thaï
Certification de l'enseignement supérieur de type long (Master) à visée sportive ou pédagogique ;	Membre de l'école des cadres de la LFKBMO
Certification moniteur sportif éducateur	Minimum 2000 heures d'enseignement de l'éducation physique

[24] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

- **Diplômes, brevets, certifications[25] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

Intitulé	Année de délivrance[26]
Bachelier agrégé de l'enseignement secondaire inférieur en éducation physique (anciennement « régent »)	
Master agrégé de l'enseignement secondaire supérieur en sciences de la motricité (anciennement « licencié en éducation physique »)	

[25] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique
[26] Année de délivrance maximale (au plus tard délivré le …)

4.4 Thématique 4 « aspects sécuritaires et préventifs »

- ***Objectifs généraux :***

Les objectifs généraux de cette thématique sont les connaissances, savoirs théoriques, les compétences et attitudes de base en vue d'encadrer les pratiquants de kick boxing et muay thaï en toute sécurité et en privilégiant la prévention des accidents.

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 4 dans le cursus de formation :*** 10%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 4 :*** 1

- ***Identification des modules de cours de la thématique 4:***

  - CS141_Recommandations de base pour une « bonne » pratique du kick boxing et du muay thaï

BY NC ND

4.4.1. CS141_Une pratique du kick boxing ou du muay thaï en toute sécurité

- **Résumé :**

Cette unité de formation porte sur les interventions de l'initiateur sportif en matière de sécurité lorsqu'il encadre des groupes de pratiquants de kick boxing ou de muay thaï. Ce module traite donc des comportements adéquats à adopter et protections nécessaires propres aux sports de combats précités qu'il est important d'imposer aux apprenants lors de la pratique sportive.

- **Concepts / mots-clés :**

Prévention, sécurité, respect des règles, se protéger et protéger les autres, incident et responsabilité.

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	1	2	3	4
Connaître les principes de base en matière de sécurité lors de la pratique du kick-boxing/boxe thaïlandaise à appliquer à chaque séance (actions à entreprendre avant/pendant/après chaque session).				V
Connaître les éléments de protection spécifiques du kick boxing et de la boxe thaïlandaise (bandes, coquilles, protège-dents, …).				V
Savoir quels règlements sont applicables dans la pratique du kick boxing et de la boxe thaïlandaise.				V
Etre capable d'estimer les dangers potentiels dans une situation donnée.			V	

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

Code module CG	Liens
141	***

Code autre module CS	Liens
122	***
131	**
132	***

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

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) :					***00:30***
Temps total en présentiel (hh:mm) :					***02:30***
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*	*00:30*
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) :					***03:00***
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*	*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*

- **<u>Méthodologie et supports de l'animation :</u>**

- ***Méthodologie:***

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O
Outils ''digital learning''	V	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	0	Autre : ……..	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre : ……..	O

- ***Supports:***

  - ***Type de support de cours :***

Syllabus ''classique''	0	PréAO[27] : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles, …	O	Dossiers, portfolio, …	O
Vidéos, clips, podcasts, …	O	Autre :	O	Autre : ……..	O

  - ***Mode diffusion :***

Exposé ''tableau'', projection, … sans support	O	Format ''papier''	O	Format électronique, digital, numérique, …	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type ''LMS''	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

- **<u>Modalités d'évaluation :</u>**
- ***Champs d'évaluation :***

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

- ***Type d'évaluation :***

Continue / permanente / formative / en cours de formation	*Normative*	O	*Sommative*	*Normative*	O	*Certificative*	*Normative*	V
	Critériée	O		Critériée	O		*Critériée*	O

[27] PréAO : Présentation Assistée par Ordinateur

- ***Forme d'évaluation :***

  - ***Contexte :***

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

  - ***Mode :***

QCM [28]	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O

  - ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux de « comportements observables » sur base des critères suivants :

- 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.

- **<u>Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.7) :</u>**

  - Pondération de la thématique 4 dans le cursus : 10 %
  - Pondération du module CS 141 dans la thématique 4 : 100 %

- **<u>Normes d'encadrement et de matériel :</u>**

  - 1 formateur
  - 30 candidats maximum
  - 1 local de cours avec minimum 31 places, 1 chaise par participant et 1 table/ partie de table (pour support A4) par candidats
  - 1 local pour la pratique comprenant un revêtement de sol adéquat (tatamis) ainsi que le matériel (petit matériel sportif, paos, boucliers de frappes, sacs de frappes, pattes d'ours, etc.)
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation OU télévision

[28] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

- **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

Titres / qualifications (un des diplômes suivants est suffisant)	Expériences utiles (une des expériences suivantes est suffisant)
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU long (master)	Formateur à l'école des cadres de la LFKBMO
Moniteur sportif éducateur	

- **Diplômes, brevets, certifications**[29] **donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

Aucun diplôme ou brevet ne donne droit à une dispense totale du module de plein droit.

[29] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

4.5. Thématique 5 « éthique et déontologie »

- ***Objectifs généraux :***

Les objectifs généraux de cette thématique sont d'expliciter les valeurs prônées par la LFKBMO à travers (et autour de) la pratique du kick boxing et du muay thaï ainsi que les comportements et attitudes attendus des moniteurs sportifs initiateurs qui reflètent l'éthique et la déontologie qu'induit leur statut.

- ***Pondération de l'évaluation de la thématique 5 dans le cursus de formation :*** 5%

- ***Nombre de modules de cours de la thématique 5 :*** 1

- ***Identification des modules de cours de la thématique 5:***

  - CS151_Charte du moniteur de kick boxing et muay thaï

BY NC ND

4.5.1. CS151_Charte du moniteur de kick boxing et muay thaï

- **Résumé :**

Cette unité de formation consiste à expliciter les valeurs prôner par la LFKBMO pour pratique du kick boxing et du muay thaï ainsi que les comportements et attitudes attendus des moniteurs sportifs initiateurs qui reflètent l'éthique et la déontologie qu'induit leur statut.

- **Concepts / mots-clés :**

Principes, respect des règles éthiques, développement des relations sociales, encadrement de groupe de sportifs et responsabilité.

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

D'un point de vue générique, les compétences sont identifiées et développées comme « des aptitudes à mettre en œuvre ». Elles sont envisagées comme « un ensemble organisé de savoirs (connaissances), de savoir-faire (capacité de faire / de mettre en œuvre), et d'attitudes (savoir-être / comportements professionnels et déontologiques « cadre sportif ») qui permettent d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Descripteurs des résultats attendus au terme des apprentissages	**1**	**2**	**3**	**4**
Connaître les principes éthiques et les valeurs morales sportives prônées par la charte sportive de la fédération Wallonie-Bruxelles lors de la pratique du kick-boxing/boxe thaïlandaise.				V
Etre capable de réagir quand on reçoit une information concernant des faits de violence, que ce soit de la violence physique (maltraitance…), morale (harcèlement, …).			V	

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

Code module CG	Liens
151	***

Code autre module CS	Liens
112	*
122	***

- **Volumes horaires et charge théorique de travail :**

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.

BY NC ND

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) :					***01:00***
Temps total de présence en évaluation (hh:mm) :					***00:20***
Temps total en présentiel (hh:mm) :					***01 :20***
Assister / participer aux cours théoriques (en auditoires, classes, en ligne … 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*	*00:20*
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*

- **<u>Méthodologie et supports de l'animation :</u>**
  - ***Méthodologie:***

Magistral	V	Interactif / interdépendant / participatif	O	Classe inversée	O

Outils ''digital learning''	O	Mise en situation de résolution de problème (étude de cas)	O	Ateliers (semi-) dirigés ;	O
Micro-enseignement entre candidats	O	Mises en situation avec public cible	0	Autre : ……..	O
Auto-formation, recherches personnelles	O	Documentations / expériences personnelles	O	Autre : ……..	O

- ***Supports:***
  - ***Type de support de cours :***

Syllabus ''classique''	0	PréAO[30] : ppt, prezi, keynote, scenarii, …	V	Cahier formaté d'exercices	O
Notes personnelles du candidat	V	Livres, manuels, revues, articles	O	Dossiers, portfolio, …	O

  - ***Mode diffusion :***

Exposé ''tableau'', projection, … sans support	O	Format ''papier''	O	Format électronique, digital, numérique, …	V
Distribués / envoyés	V	A télécharger	V	Plateforme type ''LMS''	O
Autre …	O	Autre : ……..	O	Autre : ……..	O

- **<u>Modalités d'évaluation :</u>**
- ***Champs d'évaluation :***

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

- ***Type d'évaluation :***

Continue / permanente / formative / en cours de formation	*Normative*	O	*Sommative*	*Normative*	O	*Certificative*	*Normative*	V
	Critériée	O		Critériée	O		*Critériée*	O

- ***Forme d'évaluation :***
  - ***Contexte :***

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

[30] PréAO : Présentation Assistée par Ordinateur

- ***Mode :***

QCM [31]	V	Questions ouvertes	O	Etudes de cas / mise en situation	V
Démonstrations	O	Dossier / portfolio	O	Cahier de travail / d'exercices	O

- ***Critères d'évaluation :***

Les niveaux de « comportements observables » sur base des critères suivants :

- 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.

Pour réussir, le score minimum de 50% est nécessaire à la réussite.

- **Pondération et crédits (voir aussi tableau synthèse des pondérations au point 4.7) :**
  - Pondération de la thématique 5 dans le cursus : 5 %
  - Pondération du module CS 151 dans la thématique 5 : 100 %

- **Normes d'encadrement et de matériel :**
  - 1 formateur
  - 30 candidats maximum
  - 1 local de cours avec minimum 31 places, 1 chaise par participant et 1 table/ partie de table (pour support A4) par candidat
  - PAO : Projecteur, écran de projection et sonorisation OU télévision

- **Qualifications et expériences utiles exigées pour les intervenants**

Titres / qualifications (un des diplômes suivants est suffisant)	Expériences utiles (une des expériences suivantes est suffisant)
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) ou long (master, licencié)	Membre de l'école des cadres de la LFKBMO
Certification moniteur sportif éducateur	

[31] A éviter dans le cadre d'évaluation de compétences ! Veiller à un niveau taxonomique élevé de ce mode d'évaluation

BY NC ND

- **Diplômes, brevets, certifications**[32] **donnant droit à une dispense totale du module de plein droit :**

  Aucun diplôme ou brevet ne donne droit à une dispense totale du module de plein droit.

[32] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

BY NC ND

4.6 Tableau synthèse « charge théorique de travail » du niveau de formation Moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thaï

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.

Synthèse « charge théorique de travail »					
	Module (Code_Nom)	**Présentiel (hh:mm)**	**Evaluation (hh:mm)**	**Non-Présentiel (hh:mm)**	**Total (hh:mm)**
Th 1	CS111_Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï	01 :00	00 :20	01 :00	02 :20
	CS112_L'adeps, l'ASBL sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein	01:00	00 :20	02:00	03:20
Th1_ Cadre institutionnel et législatif		**02:00**	**00:40**	**03 :00**	**05:40**
Th 2	CS121_ Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï	02:00	00 :20	02:00	04 :20
	CS122_ Mon action avant, pendant et après "Ma séance" de kick boxing ou de muay thaï	19 :00	03 :00	10 :00	32 :00
Th2_Didactique et méthodologie		**21:00**	**03 :20**	**12 :00**	**36:20**
Th 3	CS131_Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thaï (Biomécanique)	04:00	01 :00	05 :00	10 :00
	CS132_ Composantes de la séance de kick boxing ou de muay thaï et leur(s) effet(s) sur le corps (Physiologie)	04:00	01 :00	05 :00	10 :00
Th3_ Facteurs déterminants de l'activité et de la performance		**08:00**	**02:00**	**10 :00**	**20 :00**
Th 4	CS141_Recommandations de base pour une « bonne » pratique du kick boxing et du muay thaï	02 :00	00 :30	03:00	05 :30
Th4_ Aspects sécuritaires et préventifs		**02 :00**	**00 :30**	**03:00**	**05 :30**
Th 5	CS151_Charte du moniteur de kick boxing et muay thaï	01:00	00 :20	01:00	02 :20
Th5_Ethique et déontologie		**01:00**	**00 :20**	**01:00**	**02 :20**
Charge théorique de travail totale		**34:00**	**06:50**	**29:00**	**69 :50**

4.7 Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus & modules vs cursus formation Moniteur sportif initiateur

Rmq : En cas de dispense de plein droit d'un ou plusieurs modules, la pondération est réalisée au prorata des autres modules à présenter au sein de la (des) thématiques.

Thématique	Module	Pondération du module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus de formation	Pondération du module dans le cursus de formation
Th 1	CS111: Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï.	**50%**	**10%**	**5%**
	CS112: L'Adeps, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein.	**50%**		**5%**
Th 2	CS121: Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï	**10%**	**55%**	**5,5%**
	CS122: Mon action avant, pendant et après "Ma séance" de kick boxing ou de muay thaï	**90%**		**49,5%**
Th 3	CS131: Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing et du muay thai (Biomécanique)	**50%**	**20%**	**10%**
	CS132: Les composantes de la séance de kick boxing et de muay thaï et leur(s) effet(s) sur le corps (Physiologie)	**50%**		**10%**
Th 4	CS141: Recommandations de bases pour une « bonne » pratique du kick boxing et du muay thaï	**100%**	**10%**	**10%**
Th 5	CS151: Charte du moniteur de kick boxing et muay thaï	**100%**	**5%**	**5%**

BY NC ND

4.8 Tableau synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation Moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thaï

Synthèse des titres/qualifications et expériences utiles à la fonction d'intervenant dans le dispositif de formation			
	Module (Code_Nom)	***Titres et qualifications***	***Expériences utiles***
Th 1	CS111_Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï	- Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master) - Certification moniteur éducateur Adeps	- Formateur à l'école des cadres LFKBMO - Formateur à l'école des cadres LFKBMO
	CS112_L'adeps, l'ASBL sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein		
Th 2	CS121_ Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï	- Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master) à vocation pédagogique - Certification moniteur éducateur Adeps	- Formateur à l'école des cadres LFKBMO - Minimum 2000 heures de pratique comme cadre pédagogique en kick boxing et/ou muay thaï
	CS122_ Mon action avant, pendant et après "Ma séance" de kick boxing ou de muay thaï	- Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master) à vocation pédagogique	
Th 3	*CS131_Analyse du mouvement de base dans la pratique* du kick boxing et du muay thaï *(Biomécanique)*	- Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) à visée sportive - Certification de l'enseignement supérieur de type long (Master) à visée sportive ou pédagogique - Certification moniteur sportif éducateur Adeps	- Minimum 2000 heures de pratique comme enseignant en éducation physique ET/OU comme cadre pédagogique en kick boxing et/ou muay thaï - Membre de l'école des cadres de la LFKBMO
	CS132_ Composantes de la séance de kick boxing et de muay thaï *et leur(s) effet(s) sur le corps (Physiologie)*		
Th 4	CS141_Recommandations de base pour une « bonne » pratique du kick boxing et du muay thaï	- Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU long (master) - Moniteur sportif éducateur Adeps	- Formateur à l'école des cadres de la LFKBMO

BY NC ND

Th 5	CS151_Charte du moniteur de kick boxing et muay thaï	- Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) ou long (master, licencié) - Certification moniteur sportif éducateur Adeps	

BY NC ND

4.9 Tableau synthèse des diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit dans le dispositif de formation Moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thaï

Synthèse des diplômes, brevets, certifications[33] donnant droit à une dispense totale du module de plein droit		
	Module (Code_Nom)	***Titres et qualifications***
Th 1	CS111_Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï	Aucun(e)
	CS112_L'adeps, l'ASBL sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein	
Th 2	CS121_ Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï	
	CS122_ Mon action avant, pendant et après "Ma séance" de kick boxing et de muay thaï	-Bachelier agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (anciennement « régent ») -Bachelier instituteur/ institutrice primaire ou maternelle -Master agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (anciennement licencié)
Th 3	*CS131_Analyse du mouvement de base dans la pratique* du kick boxing et du muay thaï *(Biomécanique)*	-Bachelier agrégé de l'enseignement secondaire inférieur en éducation physique (anciennement « régent ») -Master agrégé de l'enseignement secondaire supérieur en sciences de la motricité (anciennement « licencié en éducation physique »)
	CS132_ Composantes de la séance de kick boxing ou de muay thaï *et leur(s) effet(s) sur le corps (Physiologie)*	
Th 4	CS141_Recommandations de base pour une « bonne » pratique du kick boxing et du muay thaï	Aucun(e)
Th 5	CS151_Charte du moniteur de kick boxing et muay thaï	Aucun(e)

[33] Obligation d'une certification / d'une validité par une autorité publique

BY NC ND

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 5 (**La description des programmes et contenus des stages).**

Actuellement, aucun stage pédagogique n'est prévu dans le cadre de la formation de MS In en kick boxing et muay thaï.

BY NC ND

6. REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION DU DISPOSITIF DE FORMATION DE MONITEUR SPORTIF INITIATEUR EN KICK BOXING ET MUAY THAÏ

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 6 (**La description des modalités d'évaluation).**

6.1 Délai d'organisation des évaluations

Les deux sessions d'évaluation pour les candidats s'effectuent dans les deux mois maximums qui suivent le dernier jour de cours. Tout délai complémentaire doit être motivé et justifié par l'opérateur auprès de la Commission Pédagogique Mixte.

L'organisation de la session d'évaluation est comme suit : Le délai entre la 1ère et la 2ème session est de minimum 13 jours.

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

6.2.1. Présences au cours

Tous les chargés de cours relèvent les présences en début de matinée et en début d'après-midi de chaque journée de formation. Ce relevé de présences est transmis par e-mail au coordinateur de formation. Il peut prendre deux formes :

- Un appel fait en début de cours,
- Un tableau reprenant tous les candidats qui doivent signer en regard de leur nom.

Une arrivée tardive (maximum 15 minutes après le début de l'heure de cours) à la première heure de la journée est acceptée maximum 2 fois. Toute retard de plus de 15 minutes est considérée comme une absence aux cours. Toute arrivée tardive au-delà de deux est considérée comme une absence aux cours.

Pour avoir accès aux évaluations, le candidat doit avoir 100 % de présence sur l'ensemble de la formation MSIn-Kick boxing et muay thaï (soit 32 heures). Si cette condition n'est pas respectée, le candidat ne peut pas participer à l'évaluation des modules pour lesquels il présente une absence ou plus. Il doit alors recommencer la formation, lors de l'édition suivante, en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivis. Les frais d'inscription ne lui sont pas remboursés. De plus, si ses absences étaient non justifiées, il devra à nouveau payer les droits d'inscription. Par contre si ses absences étaient justifiées, il ne devra pas les payer.

Une présence passive au cours, suite à une blessure par exemple, doit être justifiée par un certificat médical. Si ce n'est pas le cas, la présence passive est considérée comme une absence.

Une présence passive justifiée ne peut pas dépasser la moitié du temps en présentiel. Si le candidat a un temps de présence passive justifiée supérieur à la moitié du temps en présentiel du module, il sera considéré absent pour la totalité des heures passées en présence passive.

BY NC ND

6.2.2. Autres modalités

Un candidat qui ne respecterait pas les règles de bienséance dans le cadre de la formation pourrait voir son accès aux évaluations refusé. Il devra alors recommencer l'entièreté de la formation.

6.3 Publicité des accès aux évaluations

Les candidats admissibles aux évaluations sont convoqués par e-mail (adresse renseignée lors de l'inscription) par le biais de l'opérateur de formation.

Les candidats non admissibles aux évaluations sont avertis par e-mail. La justification y est mentionnée.

L'opérateur ne peut en aucun cas être considéré comme responsable si l'adresse e-mail renseignée par le candidat est erronée ou mal orthographiée.

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

6.4.1 Absence

Tout candidat qui ne se présente pas à une session d'évaluation (1ère ou 2ème session) est considéré comme absent.

Tout candidat absent doit avertir l'opérateur de formation, dans les plus brefs délais possibles, par e-mail en y joignant un éventuel justificatif (voir 1.1). Cet e-mail doit parvenir dans les 2 jours maximum après la journée d'évaluation concernée.

La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche (jusqu'au 2ème degré), l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle (attestation de l'employeur faisant foi) sont en tout cas considérés comme des motifs légitimes.

6.4.2 Retard

Un candidat arrivant en retard sans motif légitime peut se voir refuser l'accès à l'évaluation.

Si le candidat en retard est admis à présenter l'évaluation, il la terminera à l'heure initialement prévue.

Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

6.5.1. Deux sessions d'évaluation

Dans la formation de MSIn-LFKBMO, deux sessions d'évaluation sont programmées : une 1ère session et une 2ème session pour les candidats qui n'auraient pas satisfait aux exigences lors de la 1ère session.

BY NC ND

6.5.2 Les sessions reportées

En cas d'absence pour motif légitime, chaque candidat peut bénéficier d'une seule et unique session reportée.

Absence légitime en 1ère session

Un candidat absent en 1ère session, pour un motif légitime (absence justifiée), sera évalué lors de la 1ère session reportée. Pour des raisons organisationnelles, celle-ci sera organisée en même temps que la seconde session.

Si un candidat convoqué pour une 1ère session reportée est à nouveau absent, pour quelque motif que ce soit, il sera considéré en échec et devra refaire la formation en s'acquittant des frais d'inscription mais sans obligation de présence.

Si un candidat convoqué en 1ère session reportée est en échec, devra refaire la formation hormis les modules réussis en 1ère session reportée, en s'acquittant des frais d'inscription.

Absence légitime en 2ème session

Un candidat absent en 2ème session, pour un premier motif légitime (absence justifiée), devra refaire la formation hormis les modules réussis en 1ère session reportée, en s'acquittant des frais d'inscription.

6.6 Constitution du Jury d'évaluation

Pour chaque session, un jury d'évaluation est constitué des chargés de cours intervenants lors des sessions évaluées et avec une voix délibérative. Il est présidé par le coordinateur de formation.

Le jury d'évaluation connaît parfaitement les modalités d'organisation des épreuves et les compétences minimales à atteindre par les candidats. Il peut donc respecter les mêmes exigences d'évaluation pour tous les candidats.

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

Les délibérations du jury d'évaluation sont réalisées en présentiel ou par visio-conférence ou par e-mail en fonction des besoins (cas à délibérer ou pas, moment de la délibération, …).

Le jury d'évaluation est présidé par le coordinateur de formation. S'il est absent, il désigne un chargé de cours pour le remplacer.

Sur base des évaluations obtenues par le candidat 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'opérateur de formation sera désigné par les membres du jury d'évaluation. Le coordinateur de formation peut exercer cette fonction.

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 qui sera conservé sous format informatique par le secrétariat de l'opérateur de formation.

Sera joint à ce PV, le document « MSIn-LFKBMO – Doc suivi & évaluation » qui reprend :

- Le contrôle des prérequis à l'inscription,
- Le paiement des droits d'inscription,
- Le relevé des présences pour chaque journée de formation,
- Le tableau des résultats généraux contenant les fiches individuelles de résultats,
- Les copies des e-mails (si ce fonctionnement a été utilisé) de chaque membre du jury de délibération exprimant son avis et sa décision lors de la délibération.

Ce PV de délibération sera signé par le Président du jury. Il sera envoyé à l'AG Sport (document scanné et uploadé sur la plateforme de gestion des cours spécifiques).

6.8 Motivation du résultat en délibération

Tout résultat de session est obligatoirement **motivé** par une phrase qui correspond à la délibération du jury d'évaluation (voir phrases de délibération infra). Les matières et épreuves que le candidat en échec devra représenter en seconde session, en cas d'ajournement, sont clairement mentionnées.

6.8.1 Motivation du résultat en 1ère session

6.8.1.1 Les réussites (R)

Les phrases de délibération de 1ère session sont :

- MSIn-LFKBMO R1.1 : Réussite de plein droit en 1ère session avec au moins l'appréciation « A » (Acquis) dans l'évaluation de chaque module.
- MSIn-LFKBMO R1.2 : Réussite en 1ère session sur décision motivée du jury d'évaluation (accompagné du résumé de la motivation).

6.8.1.2 Les ajournements (A)

Les phrases de délibération de 1ère session sont :

- MSIn-LFKBMO A1.1 : Ajourné en 2ème session suite à l'échec (appréciation « NA » - Non Acquis, ou « EVA » - en Voie d'Acquisition) lors de l'évaluation d'un ou plusieurs module(s) (renseigner le ou les module(s)).
  ⇨ Décision - Le candidat représente l'évaluation du(es) module(s) en échec en seconde session.

- MSIn-LFKBMO A1.2 : Ajourné en 2ème session pour absence non justifiée lors de l'évaluation d'un ou plus module(s) (renseigner le ou les module(s)).
  ⇨ Décision - Le candidat représente l'évaluation du(es) module(s) en échec en seconde session.

BY NC ND

6.8.1.3 Les échecs

Les phrases de délibération de 1ère session sont :

- MSIn-LFKBMO E1.1 : Echec en 1ère session absence(s) à la formation
  ⇨ Décision - Le candidat peut recommencer la formation, lors de l'édition suivante, en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivis.

- MSIn-LFKBMO E1.2 : Echec en 1ère session pour excès d'absences justifiées à la formation (moins de 80 % de présence)
  ⇨ Décision – Le candidat pourra reprendre la formation MSEd-T-TC gratuitement lors de l'édition suivante en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivis.

- MSIn-LFKBMO E1.3 : Echec en 1ère session pour absence à l'examen lors de la 1ère session reportée (absence justifiée en 1ère session)
  ⇨ Décision – Le candidat pourra recommencer la formation hormis le(s) module(s) éventuellement réussi(s) et sans obligation de présence, lors de l'édition suivante.

- MSIn-LFKBMO E1.4 : Echec pour fraude lors de l'évaluation.
  ⇨ Sanction - Suspension d'un an avant de pouvoir recommencer l'entièreté de la formation.

6.8.2. Motivation du résultat en 2ème session

6.8.2.1 Les réussites (R)

Les phrases de délibération de 2ème session sont :

- MSIn-LFKBMO R2.1 : Réussite de plein droit en 2ème session avec au moins l'appréciation « A » (Acquis) dans l'évaluation de chaque module.
- MSIn-LFKBMO R2.2 : Réussite en 2ème session sur décision motivée du jury d'évaluation (accompagner du résumé de la motivation).

6.8.2.2 Les échecs

Les phrases de délibération de 2ème session sont :

- MSIn-LFKBMO E2.1 : Refusé en 2ème session suite à l'échec (appréciation « NA » - Non Acquis, ou « EVA » - en Voie d'Acquisition) lors de l'évaluation d'un ou plusieurs module(s) (renseigner le ou les module(s)).
  ⇨ Décision - Lors d'une édition suivante, le candidat suivra uniquement le(s) module(s) pour le(s)quel(s) il était en échec lors de l'évaluation et passera les épreuves d'évaluation respective.

- MSIn-LFKBMO E2.2 : Refusé en 2ème session pour absence non justifiée lors de l'évaluation orale d'un ou plus module(s) (renseigner le ou les module(s)).
  ⇨ Décision - Lors d'une édition suivante, le candidat suivra uniquement le(s) module(s) pour le(s)quel(s) il était en échec lors de l'évaluation et passera les épreuves d'évaluation.

- MSIn-LFKBMO E2.3 : Echec en 2ème session pour absence à l'examen lors de la 2ème session reportée (absence justifiée en 2ème session)
  ⇨ Décision – Le candidat pourra recommencer la formation hormis les modules réussis en 1ère session et sans obligation de présence, lors de l'édition suivante.

BY NC ND

- MSIn-LFKBMO E2.3 : Echec pour fraude lors de l'évaluation.
  ⇨ Sanction - Suspension d'un an avant de pouvoir recommencer l'entièreté de la formation.

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

Le résultat de l'évaluation est envoyé par e-mail à chaque candidat ou par courrier postal normalisé (si le candidat ne devait pas avoir d'adresse e-mail). L'envoi se fait dans les 15 jours ouvrables maximum après le dernier jour d'évaluation.
Cette publicité des résultats contient :

- Les évaluations de chaque module.
- L'évaluation finale de la formation.
- Le code et la phrase de délibération du jury.
- Le contenu des épreuves à repasser en seconde session.
- Une sanction éventuelle.
- Des remarques éventuelles.
- La date de la seconde session ou le planning des épreuves de seconde session
- La date limite pour introduire un recours contre la décision du jury.

Un droit de recours est octroyé lors d'un refus en seconde session et la procédure à respecter est explicitée ci-dessous.

BY NC ND

6.11 Recours et procédures

Tout candidat qui estime que les dispositions du présent cahier des charges n'ont pas été respectées lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury[34] 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 jour ouvrable 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.

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, …).

[34] 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.

BY NC ND

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

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 7 (Les conditions de dispenses de diplômes).

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

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

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

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

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

7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire

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

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

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

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

BY NC ND

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 certification[35] en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, …) validée par un processus d'évaluation détaillée du parcours de formation par un opérateur / une institution / un organisme public d'un pays de l'UE. Les dossiers émanant d'un pays hors de l'UE pourront faire l'objet d'une analyse particulière. Les certifications devront néanmoins avoir été validées par le biais d'un opérateur / une institution / un organisme Public.
- d'un dossier conforme aux exigences de fond et de forme fixées par le Service Formation de cadres de l'Administration Générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Un dossier distinct pour chaque partie du cursus de formation doit être introduit auprès de l'opérateur de formation.
- d'une connaissance langagière du français adaptée au profil de fonction et de compétence qu'exige la fonction de Moniteur Sportif Initiateur en kick boxing et muay thaï en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
    - Nom – Prénom
    - Adresse officielle complète
    - Lieu et date de naissance
    - Mail
    - Tél/Gsm.
    - la discipline
    - le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir page suivante),
- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes,… ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.

[35] 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)

BY NC ND

- 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.

BY NC ND

Tableau à compléter en vue d'une VAF

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*

BY NC ND

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. Les expériences utiles pour introduire une demande de VAE relative aux modules MSIn en kick boxing et muay thaï sont :
    - 1000 heures de pratique d'encadrement du public cible (cfr fonctions et profil du moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thaï) dans un club affilié à la LFKBMO (ou anciennement WKBMO) peut dispenser le candidat de devoir participer à certains modules à condition que le candidat puisse faire la preuve qu'il s'est engagé dans un processus réflexif (participation à des séminaires, lectures d'ouvrages ou d'articles…) en lien avec un (ou plusieurs) module(s) de la formation ;
    - Être cadre pédagogique (travailleur associatif ou bénévole) dans la commission technique et pédagogique de la LFKBMO peut dispenser le candidat de devoir participer à l'ensemble des modules spécifiques pour le niveau moniteur sportif initiateur (attestation du secrétariat de la fédération et du coordinateur pédagogique à l'appui) ;
    - Être intervenu dans le cadre de la construction d'un module (conception de la fiche ECTS, du cahier des charges, des supports de cours, de l'évaluation…) ou dans sa mise en œuvre (enseigner et/ou évaluer) (attestation du coordinateur pédagogique à l'appui) ;
    - Être intervenu pendant minimum un an comme sélectionneur fédéral (attestation du secrétariat de la fédération à l'appui) ;
    - Être arbitre officiel (sous le régime du bénévolat ou du travail associatif) au sein de la LFKBMO peut dispenser le candidat des modules CS141 et CS151 (attestation du secrétariat de la fédération à l'appui) ;
    - Être membre de l'organe d'administration de la LFKBMO peut dispenser le candidat de suivre les modules CS111 et CS112 (attestation du secrétariat de la fédération à l'appui) ;
- 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.

BY NC ND

7.3.2 Eléments à présenter pour une VAE

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAE »
- Ce formulaire doit contenir :
    - Nom – Prénom
    - Adresse officielle complète
    - Lieu et date de naissance
    - Mail
    - Tél/Gsm.
    - le niveau de qualification pour lequel une VAE est sollicité
- Tableau à compléter
- 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.

BY NC ND

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'expéri-ence pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances / compé-tences dévelop-pées lors de ces principales fonctions / activités	Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, … Si oui, précisez	Docs annexés*

BY NC ND

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 :

    - de compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
    - 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 Frais de procédure pour une VAFE

- Des frais de procédures peuvent être demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE. Pour l'année 2021, ceux-ci s'élèvent à 50€.

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

7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.

    Mathieu Godefroid
    Voie Maréchal Grouchy, 1
    1300 Wavre
    mathieu@fight-off.com

BY NC ND

7.6.2 Comment envoyer le dossier VAFE ?

- Le dossier du demandeur doit se concevoir en version informatique téléchargeable et imprimable.
- Le dossier sera envoyé par mail au responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation en y scannant tous les éléments constitutifs. Le dossier peut aussi être envoyé par courrier simple.
- Le dossier envoyé doit-être complet et envoyé en un seul « bloc ».

7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?

Une demande de peut être réalisée à tout moment entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année. Toutefois pour des raisons organisationnelles et pratico-pratiques, les demandes ne sont pas traitées durant les périodes de congés scolaires.

7.7 Analyse concernant la demande de VAFE

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

L'analyse et les décisions par rapport à une VAFE sont réalisées par la Commission Pédagogique Mixte.

La Commission Pédagogique Mixte est une Commission de consultation et d'avis auprès de l'Administration Générale du Sport, des fédérations ou associations sportives désignées comme opérateurs délégataires de formations de cadres.

La Commission Pédagogique est composée de représentants de l'opérateur de formation délégataire et de représentants de l'administration et/ou d'autres opérateurs.

Cette commission d'avis porte essentiellement sur la formation des cadres dans la ou les disciplines concernées et plus particulièrement pour chaque type et chaque niveau de formation avec comme référence le cahier des charges / référentiel de formation ad hoc.

Le délai de traitement du dossier est fixé raisonnablement à 20 jours ouvrables. Tout dépassement de ce délai est communiqué à la personne demandeuse. Cela n'octroi pas un droit automatique à la VAFE.

7.8 Décisions concernant la demande de VAFE

Sur base d'un dossier jugé recevable (cfr prescrits explicités ci-dessus), toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

La décision de VAFE peut être totalement favorable, partiellement favorable ou défavorable.

Cette décision est explicitée et motivée. Notamment si une décision a été prise en ce qui concerne l'imposition d'évaluations intégrées ou non.

BY NC ND

Dès lors, au sein de la décision sera décliné les compétences recherchées mais aussi comment la personne demandeuse sera potentiellement évaluée en rapport avec le référentiel de formation ad hoc.

La décision concernant la demande de VAFE ne mettra pas en doute les formations suivies, ni les diplômes obtenus. La procédure permet la mise en place d'un processus de vérification des compétences du demandeur.

Si le demandeur n'est pas en accord avec la décision exprimée il peut formuler un recours motivé auprès de la Commission Pédagogique Mixte aux mêmes conditions que celles énoncées au chapitre (voir section 6) concernant les recours et procédures.

7.9 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1 Cours généraux :

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

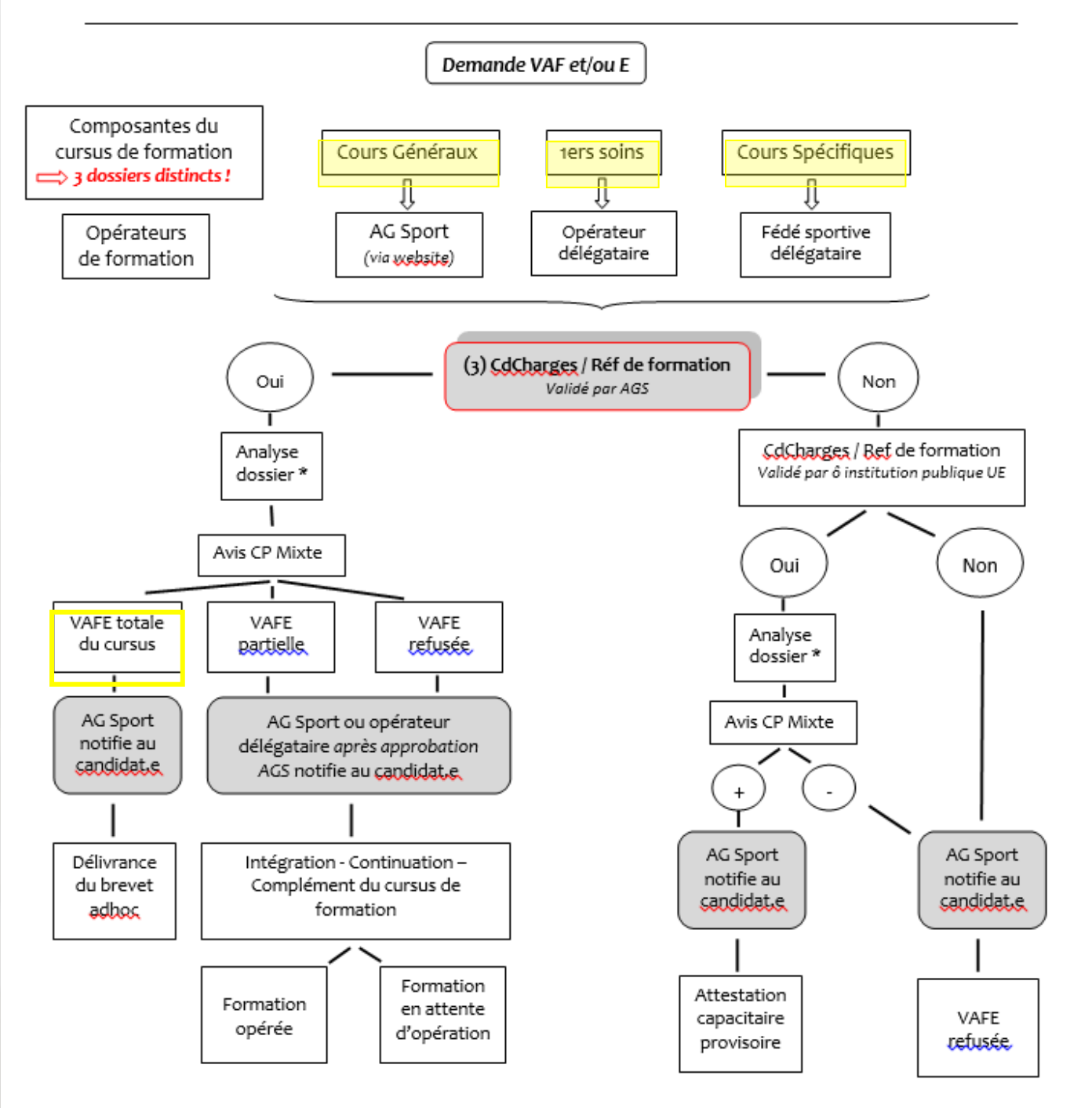
Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adeps.be).

7.9.2 Cours spécifiques :

Aucun cours spécifique n'ayant été proposé en kick boxing et muay thaï dans l' « ancien » système de formation proposé par l'Adeps, il n'existe aucune équivalence concernant les cours spécifiques organisés par la LFKBMO.

Une dispense peut néanmoins être octroyées pour certains modules en fonction d'autres diplômes (bachelier/ régendat en éducation, master/ licencié en sciences de la motricité, etc.). Tous les diplômes/certifications/brevets donnant droit à une (plusieurs) dispense(s) sont explicités au point 4.9.

7.10 Tableau synthèse complet des procédures ''VAFE''



**Analyse du dossier sur base de sa conformité aux prescrits (voir ci-dessus : ''conformité des dossiers à introduire'')*
*** Tout dossier émanant d'une institution / d'un organisme publique non UE fera l'objet d'une étude particulière.*

8. REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1er du décret du 02 mai 2019, au point 8 (les modalités de l'homologation des brevets).

Pour que les parcours de formation soient homologués / certifiés par l'octroi d'un brevet de l'AG Sport, une procédure stricte doit être scrupuleusement respectée.

Cette dernière se déroulera via notamment le programme informatique « Gestion de cours » lorsque l'édition de formation a été administrativement introduite par ce biais (au plus tôt à partir du 01 janvier 2016). Les autres éditions conservent la procédure habituellement mise en place précédemment (fichiers xls).

L'outil « Gestion de cours » (COFED) est une application web, gérée par l'Administration Générale du Sport (ADEPS). Elle permet aux fédérations sportives et aux opérateurs de formations de communiquer entre autres la liste des candidats qui suivent une formation dans le but d'obtenir un brevet Adeps.

Ce programme automatise entièrement le transfert des coordonnées administratives au sein de la base de données des brevetés de l'Administration et de là les frais administratifs de l'ensemble de la procédure à s'acquitter. Il permet aussi un certain suivi pédagogique du parcours de formation desdits candidats.

Après avoir satisfait à l'ensemble des différentes étapes de son cursus de formation, chaque candidat potentiellement homologable sera soumis à validation par l'opérateur de formation auprès de l'AG Sport.

In fine, si les validations pédagogiques et administratives sont aussi validées par l'Administration, un brevet homologué / certifié est alors envoyé à chaque lauréat officialisant ainsi le niveau acquis.

Pour toutes informations / changement de coordonnées / … concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale du sport
Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles
Service Formation des cadres sportifs (brevets)
Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et 13h30 à 16h00
tél 02/413 29 07
Email : adeps.brevets@cfwb.be

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.

BY NC ND