

CAHIER DES CHARGES

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Discipline :

Kick boxing et muay thai

Niveau :

Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire

LFKBMO

(Ligue francophone de kick boxing, muay thai et disciplines assimilées)

Version 3.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 07-03-2025



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

ADEPS

Yves POLOME
Signature simple
10/03/2025 07:51:56

Opérateur de formation

LFKMBO

TABLE DES MATIÈRES

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	5
1. DONNÉES ADMINISTRATIVES.....	7
1.1 Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction.....	7
1.2 Introduction générale de la formation	7
1.3 Homologation et certification	8
2. REFERENTIEL « FONCTION ET COMPETENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCEES ET COMPETENCES REQUISES.....	10
2.1 Vocation pédagogique.....	10
2.1.1. Moniteur Sportif Initiateur	11
3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION	13
3.1. Schéma de base d'organisation de la formation	13
3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation	14
3.3 Durée théorique pour chaque niveau de qualification	15
3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation.....	15
3.5 Documents administratifs à fournir par le candidat	15
3.6 Modalités d'inscription (préalable et définitive)	15
3.7 Droit de rétractation	15
3.8 Protection des données personnelles.....	16
3.9 Modalités diverses	16
4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.....	18
4.0 Ingénierie des compétences et ingénierie de formation.....	18
4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences	18
4.0.2. Taxonomie.....	21
4.0.3. Modalités d'enseignement	24
4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage	25
4.0.5. Evaluation.....	26
4.0.6. Synoptique	30
4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction	31
4.1. Thématique 1 « cadre institutionnel et législatif »	32
4.1.1. CS111_Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï	33
4.1.2. CS112_L'Adeps, l'ASBL sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein.....	35
4.2 Thématique 2 « méthodologie et didactique ».....	37
4.2.1. CS121_Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï	38
4.2.2. CS122_Mon action avant, pendant et après « ma » séance de kick boxing et de muay thaï	40
4.2.3. CS123_Méthodologie des niveaux 1 et 2	42
4.2.4. CS124_Stage pédagogique	44

4.3 Thématique 3 « facteurs déterminants de l'activité et la performance »	46
4.3.1 CS131_Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thai (biomécanique)	47
4.4 Thématique 4 « aspects sécuritaires et préventifs »	49
4.4.1. CS141_ Une pratique du kick boxing ou du muay thai en toute sécurité	50
4.5. Thématique 5 « éthique et déontologie »	52
4.5.1. CS151_Charte du moniteur de kick boxing et muay thai	53
4.6. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus	55
5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES	56
5.0. Présentation du (des) stage(s)	56
5.1. Dossier de stage	57
5.1.1. Signalétiques	57
5.1.2. Cahier / Carnet de stage.....	57
5.2. Règles concernant les Maîtres de Stages	58
5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stages	58
5.4. Endroits et niveaux de Stages	59
5.5. Evaluation du stage et du cahier de stage	59
6. REFERENTIEL « EVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITES D'EVALUATION DU DISPOSITIF DE FORMATION DE MONITEUR SPORTIF INITIATEUR EN KICK BOXING ET MUAY THAI60	
6.1 Délai d'organisation des évaluations	60
6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	60
6.2.1. Présences au cours	60
6.2.2. Autres modalités	61
6.3 Publicité des accès aux évaluations	61
6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	61
6.4.1 Absence	61
6.4.2 Retard	61
6.5 Nombre de sessions d'évaluation	62
6.5.1. Deux sessions d'évaluation.....	62
6.5.2 Les sessions reportées	62
6.6 Constitution du Jury d'évaluation	62
6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)	63
6.8 Motivation du résultat en délibération	63
6.8.1 Motivation du résultat en 1 ^{ère} session	64
6.8.2. Motivation du résultat en 2 ^{ème} session.....	65
6.9 Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport	65
6.10 Procédure de communication des résultats aux candidats	66
6.11 Recours et procédures	66
7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'EQUIVALENCES DE DIPLÔMES (Belgique ou étranger).	68

7.1 Conformité des dossiers VAFE à introduire	68
7.2 Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	69
7.2.1 Base / recevabilité de la demande de VAF	69
7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF.....	69
7.3 Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	71
7.3.1 Base de la demande / recevabilité de VAE	71
7.3.2 Eléments à présenter pour une VAE.....	71
7.4 Entretien de VAFE.....	72
7.5 Frais de procédure pour une VAFE.....	72
7.6 Procédures administratives VAFE	73
7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?	73
7.6.2 Comment envoyer le dossier VAFE ?	73
7.6.3 Quand solliciter un dossier VAFE ?	73
7.7 Analyse concernant la demande de VAFE	73
7.8 Décisions concernant la demande de VAFE	74
7.9 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	74
7.9.1 Cours généraux :	74
7.9.2 Cours spécifiques :	74
7.10 Tableau synthèse complet des procédures "VAFE"	75
8. REFERENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES REGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	76

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le cahier des charges constitue la référence légale (voir ci-dessous points de référence décrets) dans laquelle chaque opérateur de formation et chaque candidat trouvera les informations concernant le dispositif de formation pour devenir cadre sportif certifié par l'Administration Générale du Sport. Y figurent entre autres les droits et devoirs des candidats, de l'AGS ainsi que des opérateurs de formations, mais aussi les relations entre les parties prenantes de l'ensemble du dispositif. Plus spécifiquement pour le candidat, les informations sur les moyens d'inscription et de communication avec tout opérateur reconnu comme « délégataire de la formation » seront explicitées.

Le cahier des charges constitue donc la référence légale à laquelle chaque opérateur de formation (« **fédération ou institution délégataire pour l'organisation des formations de cadres ainsi que des formations reconnues** ») doit se conformer en matière de formations de cadres.

Les points de référence décrets sont évoqués dans le décret du 03/05/19 :

« Art. 38 :

§ 1. Le Gouvernement délivre des brevets dans le domaine de l'encadrement, à vocation pédagogique, sécuritaire ou managériale.

§ 2. La formation des cadres sportifs à vocation pédagogique, comprend une formation spécifique à chaque discipline sportive ou groupe de disciplines sportives similaires, précédée / suivant son niveau, par une formation générale, organisée par le Gouvernement, selon les modalités qu'il détermine.

§ 4. Le Gouvernement organise les formations générales. Il en fixe :

- 1° les données administratives de l'opérateur ;
- 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 et d'équivalences de diplômes ;
- 8° la description des règles de délivrance des attestations de réussite.

§ 5. Afin de pouvoir constituer les contenus de formation, chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle notamment de diverses thématiques :

- 1° cadre institutionnel et législatif ;
- 2° didactique et méthodologie ;
- 3° facteurs déterminants de l'activité et de la performance ;
- 4° aspects sécuritaires et préventifs ;
- 5° éthique et déontologie ;
- 6° management. »

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

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

Chaque opérateur de formation délégataire reconnu est invité à :

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

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

Dans ce référentiel, sont notamment utilisés à titre épiciène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours, etc.

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 03 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 thai et disciplines assimilées

Rue de l'industrie n°20

1400 Nivelles

www.lfkbmo.com

Personnes de contact chargées de la formation des cadres :

Mathieu Godefroid

Directeur technique LFKBMO

mathieu@fight-off.com

Patrick Crevecoeur

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 2025 Ce cahier des charges a été réalisé dans le cadre de la réforme des formations de cadres sportifs à vocation pédagogique conduite par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Types de formation :

La formation Moniteur Sportif 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.**

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. Il s'agit d'enseigner, transmettre un savoir ou une expérience par des méthodes adaptées à un individu ou un groupe d'individus. La formation d'un cadre sportif à vocation pédagogique recouvre quatre niveaux de qualifications indépendants, non obligatoirement hiérarchisés au niveau spécifique.

MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR : Animer à la pratique sportive

NB : Il est possible d'envisager une qualification « Animateur sportif » dans la discipline spécifique. La formation « Animateur sportif » doit être constituée exclusivement de certains modules clairement identifiés de la formation « Initiateur Sportif ». (cf. « Référentiel formation et évaluation du niveau de qualification « Initiateur Sportif »).

Au terme des processus de formation et d'évaluation, le candidat « Animateur sportif » reçoit un brevet homologué par l'AG Sport et ce lorsque la formation a fait l'objet d'un accord bilatéral (AG Sport – Opérateur délégataire de formation, notamment par la validation d'un référentiel de formation).

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

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

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

Tous ces niveaux de qualification sont structurés en fonction :

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

Afin de pouvoir constituer les modules de formation (unités indépendantes et identifiables de contenus de formation), chaque niveau de qualification indépendant est envisagé sous l'angle de 5 thématiques :

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

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 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
 - Praticants « 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 INITIATEUR¹ 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 1^{ère} - Moniteur Belge 15.05.2015

3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION

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

3.1. Schéma de base d'organisation de la formation

Le nombre de sessions 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 cercles affiliés. Certaines sessions de formations peuvent être organisées durant les weekends de l'année scolaire. D'autres sessions peuvent être organisées en un bloc de cinq jours calendaires continus (semaine et weekend) durant les congés scolaires. À cela s'ajoute un stage d'enseignement de 30 heures qui se réalise selon les disponibilités du maître de stage et du candidat moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai.

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 ;
- Du petit matériel spécifique à la pratique du kick boxing et du muay thai (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.

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 20^{ème} 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

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

3.2 Informations à fournir par l'opérateur de formation

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) ;
- Une copie du diplôme niveau 4 en kick boxing et/ou muay thaï ;
- L'attestation de réussite des cours généraux moniteur sportif initiateur ;
- Être en ordre d'affiliation auprès de la Ligue francophone de kick boxing, muay thaï et disciplines assimilées ;
- 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, protège-tibias, vêtements de sport, bandes pour les mains) pour les parties pratiques.

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 91 heures. Pour une information plus détaillée, voir à la section 4.0.6 pour le tableau synthèse "charge théorique de travail".

3.4 Test préliminaire ou probatoire à la formation

L'accès à la formation ne nécessite pas la réussite à un test préliminaire.

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'acquiescement des droits d'inscription et d'homologation.
- Présentation de la carte d'identité permettant la vérification de l'âge et l'identité du candidat.
- Une copie du diplôme niveau 4 en kick boxing et/ou muay thaï.
- L'attestation de réussite des cours généraux moniteur sportif initiateur.

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€. 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. Quel 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.
- Les 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.
- Les données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- 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 B2²
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1³
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1⁴
- Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 22 jours ouvrables avant la 1^{ère} session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation. L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.
- Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée par les candidats (examineurs, grilles réponses, questionnaires, ...) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles⁵ et/ou de Fair-play au cours des formations ou des évaluations pourrait être sanctionné. Des mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de la formation ou l'évaluation du (des) candidat(s) en cause sont envisageables et ce sans possibilité de recours ou de remboursement.

Exemples non exhaustifs :

- Non-respect des consignes des formateurs et des responsables de la formation et/ou des évaluations.
- Attitude et/ou 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. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES

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

4.0 Ingénierie des compétences et ingénierie de formation

4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences

- **LES SAVOIRS** sont un ensemble d'informations, de connaissances utiles, de concepts-clés au service du développement des compétences. Il conviendra de s'y référer pour mettre en œuvre divers savoir-faire, des compétences pour remplir ses fonctions de cadre sportif.
- **LES SAVOIR-FAIRE (SF)** sont les pratiques de « travail », les manières de faire, pour réaliser les tâches (en lien avec le profil de fonction). Les savoir-faire renvoient aux capacités de réflexions et d'actions d'une personne par rapport aux caractéristiques des situations qu'elle rencontre. Les savoir-faire devraient être identifiables par des comportements observables (*cf. aussi les résultats attendus au terme des apprentissages*). Ils sont aussi appelés « **savoir-faire techniques** ».
 - SF didactique : les pratiques mises en œuvre pour analyser, pour étudier, pour mener une réflexion préalable, pour « traiter » un « sujet » et à partir de là, transposer des compétences, des contenus-matière à enseigner, à faire apprendre (exemples : *l'étude des facteurs de performance d'une discipline ; analyse des éléments permettant un environnement émotionnel positif ; étude du contexte d'entraînement ; évaluation des sportifs ; etc.*) ;
 - SF méthodologique : les pratiques mises en œuvre pour définir le chemin à suivre, les opérations à effectuer pour arriver à un but d'intervention sur le terrain (d'animation, d'enseignement, d'entraînement). Les savoir-faire méthodologiques peuvent être définis comme la capacité de réagir de façon méthodologiquement adéquate (*suivant une « méthode », une « façon de faire*) aux tâches demandées avant, pendant et après l'intervention sur le terrain (exemples : *méthodologie de la préparation des « entraînements » ; l'enchaînement – la progression – le dosage des exercices ; etc.*) ;
 - SF pédagogique : les pratiques mises en œuvre pendant, lors de l'intervention sur le terrain (de l'animation, de l'enseignement, de l'entraînement, toutes les actions menées par le moniteur sur le terrain) (exemples : *les techniques de communication utilisées ; l'organisation de l'espace de jeu ; la régulation des exercices ; l'individualisation des tâches ; la prévention des accidents ; l'utilisation des consignes, des feedbacks ; la gestion du groupe, de la « discipline », etc.*).

- **LES SAVOIR-ETRE (SE)** sont les attitudes, les « comportements professionnels ». A l'heure actuelle, certaines littératures spécialisées évoquent le concept de « **savoir-faire non techniques** » ou encore « **savoir-faire comportementaux** ». Dans un processus de développement de compétences, il convient de distinguer des savoir-faire comportementaux liés à « l'apprenance » ; autrement dit à ses capacités, à ses motivations et à ses possibilités de se développer, d'évoluer, de progresser, d'apprendre. De par leur interdépendance, certains savoir-faire peuvent se retrouver dans l'un et l'autre champ (par exemple : *mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences*).
- SF comportementaux liés à l'apprenance : L'apprenance est défini comme « *un ensemble stable de dispositions affectives, cognitives et conatives, favorables à l'acte d'apprendre, dans toutes les situations formelles ou informelles, de façon expérientielle ou didactique, autodirigée ou non, intentionnelle ou fortuite.* » (Carré, 2005). Ci-dessous quelques savoir-faire comportementaux de base liés à l'apprenance sont déclinés.

Tableau inspiré des travaux de Carré (2005)

SAVOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Pratiquer l'observation
	Pratiquer la réflexivité
	Mobiliser ses connaissances
	Mesurer objectivement sa progression dans le développement de ses compétences
	Autogérer le développement de ses compétences
VOULOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Avoir envie d'évoluer et de poursuivre le développement de ses compétences
	Prendre du plaisir à être dans une posture d'apprenant
	Décider de passer de l'intention à l'action dans le cadre du développement de ses compétences
	Accepter l'observation et/ou l'évaluation de ses comportements par les autres
POUVOIR <i>développer ses compétences / les faire évoluer / progresser</i>	Organiser son temps, son espace, son matériel
	Constituer un réseau et établir des relations favorisant le développement de ses compétences
	Se préparer avant la formation
	Ordonner et soigner son travail

- SF comportementaux liés à la fonction : Il s'agit de savoir-faire comportementaux situationnels liés à la fonction, elle-même liée aux tâches, au public-cible, au cadre d'intervention, au niveau de responsabilité correspondant. Ces savoir-faire comportementaux sont aussi appelés « **soft-skills** ». Ils sont maintenant déclinés comme des « **savoir-faire non techniques** » (voire en compétences à part entière). Ils se caractérisent par leur transversalité et leur interdépendance. Ils sont utilisés/mobilisés tant dans la "fonction" que dans la vie personnelle.

Adapté d'après la classification 2021 des compétences psycho-sociales de l'OMS.

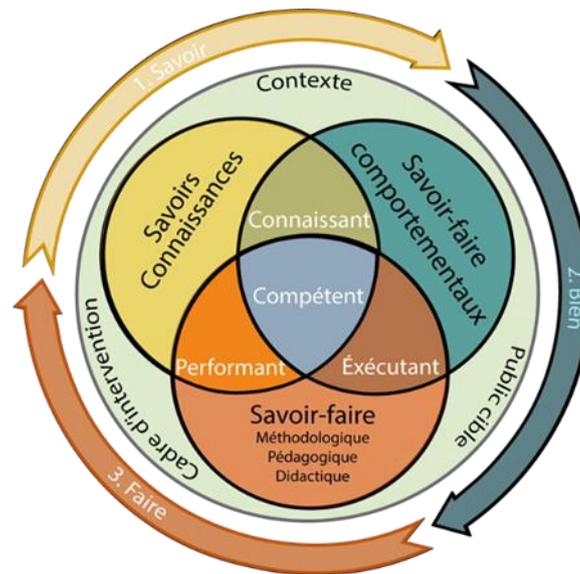
Compétences sociales interpersonnelles et de communication	
<i>Participer de façon constructive aux interactions sociales, créer et maintenir des relations avec les autres.</i>	
Compétences de communication verbale et non verbale	Ecouter activement
	Ecouter, comprendre les besoins d'autrui et l'exprimer (<i>empathie</i>)
	Donner des feedbacks constructifs
	Recevoir des feedbacks
	S'affirmer, exprimer ou défendre des idées sans agressivité envers autrui (<i>assertivité</i>)
Compétences de négociation	Résoudre des difficultés
	Gérer les conflits
	Résister aux pressions, "hyper sollicitations" de l'environnement humain
Compétences de coopération	Collaborer avec un individu, un groupe cible, avec l'environnement humain
	S'adapter dans la relation humaine, faire preuve de tolérance, de patience

Compétences cognitives	
<i>Mettre en œuvre les processus mentaux de collecte et de traitement des informations afin d'exécuter une tâche.</i>	
Compétences attentionnelles	Mobiliser sa mémoire
	Choisir et se concentrer sur des informations et/ou des tâches pertinentes
	Choisir et se concentrer sur des tâches pertinentes
Compétences d'agilité	Organiser, planifier ses actions
	Prendre des décisions constructives
	Résoudre des problèmes
	Etre créatif, prendre des risques " <i>calculés</i> "
Compétences d'autoévaluation liées à la "pensée critique"	Avoir conscience des valeurs, des attitudes, des "facteurs" qui nous affectent
	Analyser l'influence des pairs
	Analyser l'influence de l'environnement humain
	Identifier les sources d'informations pertinentes
	Suivre un cadre réglementaire
	Mettre du sens dans ses actions

Compétences émotionnelles	
<i>Identifier, comprendre, exprimer et gérer ses émotions et celles d'autrui.</i>	
Compétences de gestion et de régulation émotionnelles	Reconnaître et comprendre ses émotions
	Gérer ses propres émotions et maintenir un état émotionnel équilibré
	Faire preuve de résilience (<i>résister à divers types de "traumatismes", de "violences"</i>)
	Faire face aux "succès"
Compétences d'autoévaluation liées à "l'auto-régulation" (qui favorisent la confiance et l'estime de soi)	Comprendre et prendre en compte les 4 stades du développement de ses compétences (<i>de l'inconscience de son (ses) incompétence(s) à la conscience de sa (ses) compétence(s)</i>)
	Persévérer, avoir du courage

- **LES COMPETENCES**, qui, d'un point de vue générique, 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 ».* (adapté de la définition du CEDEFOP, Commission UE, 2012)

Savoirs versus Savoir-Faire versus Savoir-Etre (adapté de Boudreault, 2014)



4.0.2. Taxonomie

Une taxonomie est un référencement qui permet de classer, hiérarchiser sur base de critères, d'indicateurs. La plus connue, et celle utilisée, est la taxonomie de Bloom (*révisée en 2002 par un groupe d'experts des sciences de l'éducation dont Anderson et Krathwohl - 2002*). Elle permet d'identifier l'activité intellectuelle sollicitée chez un apprenant quand on l'évalue sur une compétence. Elle peut représenter une aide précieuse pour les formateurs pour situer le niveau de compréhension et de maîtrise de leurs apprenants. Elle permet également de classer « l'acte mental » en plusieurs niveaux de complexité, du plus simple au plus complexe sur des critères génériques. Par ailleurs, chaque niveau cognitif requiert les capacités et habiletés intellectuelles développées dans les niveaux inférieurs.

✓ Taxonomie des savoirs

Tableau inspiré des travaux de Biggs et Collis (Taxonomie SOLO - 1982) et Bloom révisés (Anderson et Krathwohl - 2002)

Niveaux des savoirs	Niveaux d'apprentissage de Bloom	Verbes pour la construction de résultats d'Apprentissage
Savoirs déclaratifs	Se souvenir	Mémoriser, identifier, reconnaître, compter, définir, trouver, relier, nommer, citer, rappeler, réciter, énumérer, dire, imiter
Savoirs déclaratifs	Comprendre reproduire	Classer, décrire, lister, reporter, discuter, illustrer, sélectionner, raconter, séquencer, esquisser, séparer, distinguer, discerner
Savoir procéduraux	Appliquer Analyser	Intégrer, expliquer, prédire, conclure, résumer, examiner, transférer, caractériser, comparer, différencier, organiser, faire un cas, construire, examiner et réécrire, résoudre un problème, planifier
Savoir stratégiques / conditionnels	Évaluer Créer	Théoriser, émettre une hypothèse, généraliser, réfléchir, générer, composer, concevoir, inventer, faire un cas original, prioriser

✓ Taxonomie des compétences

Tableau inspiré des travaux de Bloom et Boudreault, 2008. (Voir aussi la définition de compétence au 4.0.1.)

Posture / compétence attendue	Paramètres						Verbes pour la construction d'objectifs
	Autonomie/proximité	Tps. Avt action	Tps de réalisation	Complexité de la tâche	Appréhension du sens péda.	Environnement	
1 - Survivant	Sous influence d'un tuteur	Prends son temps avant de passer à l'action	Prends son temps pour réaliser l'action	Tâches simples et courtes	Sans comprendre l'impact de ses actions	Env. stable, certain et confortable	I miter, définir, décrire, associer, ordonner, retenir, nommer, noter, répéter
2 - Apprenti	Avec l'aide d'un tuteur	Petit temps d'analyse avant de passer à l'action	Prends son temps pour réaliser l'action	Tâches simples et de durées moyennes	En commençant à percevoir le sens de ses actions	Env. stable, certain et confortable	E xécuter, classer, discuter, expliquer, donner des exemples, traduire, transposer
3 - Fonctionnel	De façon autonome	Passe vite à l'action mais nécessite un petit "échafaudage" mental	Réalise l'action un peu plus lentement que prévu	Tâches moyennement complexes et longues	En percevant le sens de ses actions	Env. moyennement stable, certain et confortable	A ppliquer, calculer, mesurer, construire, pratiquer
4 - Maître	De façon autonome	Passe vite à l'action	Bonne vitesse d'exécution	Tâches imprévues proches de la situation prévue initialement	En percevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, incertain et confortable	R ésoudre, adapter, analyser, évaluer, catégoriser, comparer, conclure, critiquer
5* - Expert	De façon autonome	Passe à l'action immédiatement	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Tâches complexes parfois éloignées de la situation prévue initialement	En percevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, imprévisible et inconfortable	A dapter, transférer, assembler, composer, créer, améliorer, synthétiser
6* - Excellent	De façon autonome	Anticipe et réalise des actions préparatoires	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Juger, argumenter, critiquer, justifier, défendre, recommander...	Perçoit l'impact et la répercussion de ses actions sur la compétition chez l'athlète	Env. fortement instable, imprévisible et inconfortable	I nnover, provoquer le changement, évaluer, argumenter, choisir, certifier.

* Dans ce tableau explicitant les 6 niveaux taxonomiques des compétences, les niveaux 5 et 6 relèvent presque exclusivement d'un niveau de formation d'expertise / de spécialisation tel qu'entendu dans les référentiels de l'AG Sport. Il est exceptionnel de pouvoir viser ce niveau d'acquisition d'une compétence lors d'une formation initiale.

4.0.3. Modalités d'enseignement

Afin d'offrir des expériences variées et efficaces aux candidats dans le cadre de leurs apprentissages, différentes modalités d'enseignement sont proposées voire combinées. Elles favorisent l'accessibilité et la flexibilité du dispositif global de formation. Les modalités d'enseignement sont déclinées dans les fiches type ECTS de chaque module.

✓ **Présentiel :**

Les activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées en présence physique du formateur et des candidats à un endroit (classe, terrain, etc.) et à un moment commun. Ces derniers sont déterminés pour tous les participants.

✓ **Distanciel :**

L'ensemble des activités d'enseignement et d'apprentissage sont réalisées à distance dans un environnement numérique d'apprentissage (ENA), selon un « échéancier » prédéterminé au début de la formation.

Le « distanciel » peut être de 2 natures :

- Synchrone (en direct) : activités d'enseignement et d'apprentissages en ligne / à distance organisées à un moment commun à tous les participants. (Par exemple en visio via une plateforme telle que Zoom ou Teams).
- Asynchrone (en différé) : activités d'enseignement et d'apprentissage en ligne / à distance accessibles selon les propres disponibilités du candidat et durant une période prescrite. (Par exemple via la plateforme LMS Moodle). Elles constituent une part du travail en autonomie réalisé par le candidat.

✓ **Hybride :**

L'enseignement hybride est une combinaison d'activités d'apprentissages proposées en présence, en temps réel et à distance, en mode synchrone ou asynchrone.

Dans le cadre du dispositif global de formation des cadres sportifs en Fédération Wallonie-Bruxelles, la méthodologie active voire interactive est privilégiée. Pour rappel, cette méthodologie se base sur le séquençage « C-A-F-E »

- C = Concept.s (ou Connaissance.s ou Compétence.s)
- A = Application
- F = Facilitation
- E = Expérience

En fonction du niveau de départ des « apprenants » ainsi que de l'objectif d'apprentissage visé, l'ordre de ces 4 éléments doit être adapté. Le principe étant que le formateur, en adoptant une posture de personne ressource / facilitateur, doit prévoir un développement de concepts / principes, et surtout compétences, se basant sur l'expérience des participants et des opportunités enrichies d'application.

4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage

La charge de travail indique le temps, en principe nécessaire aux candidats, pour suivre toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, devoirs, portfolio, travaux pratiques, préparations de cours, étude personnelle et autonome, évaluations, stages obligatoires, etc.) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissages attendus. Toutes ces activités d'apprentissage sont envisagées et sont en adéquation avec les modalités d'enseignement envisagées.

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

4.0.5. Evaluation

- Champs d'évaluation : Savoirs-Connaissances, Savoir-Faire (« technique »), Savoir-faire comportemental (« non-technique ») – voir ci-dessus à la section 6.0.1 les définitions de chaque « champs ».
- Types d'évaluation : formative – continue – permanente, sommative, certificative ; chacune pouvant faire référence à une/des critères ou des normes.

	Quand ?	vs candidat	vs chargé de cours	vs « Institution » « Autorité »	Exemples (voir aussi forme de l'évaluation)
Formative Continue / Permanente	<i>Pendant l'apprentissage</i>	<i>Être informé précisément sur ses acquis et ses difficultés résiduelles Eviter l'échec dans la phase sommative et certificative</i>	<i>Être informé sur l'état d'apprentissage de chaque candidat Adapter son enseignement Au besoin, envisager une remédiation</i>	<i>Favoriser la réussite dans et des apprentissages</i>	<i>Situations / Exercices / Indicateurs en fonction d'objectifs / de résultats à atteindre dans les apprentissages visés (intermédiaires ou finaux)</i>
Sommative	<i>En fin de période de formation Revêt le caractère d'un bilan de connaissances / de compétences / d'attitudes</i>	<i>Permet de se positionner vs à lui-même, à un groupe, à une orientation Faire reconnaître ses capacités (connaissances, compétences, etc.)</i>	<i>Permet de vérifier si l'apprenant a atteint les objectifs fixés Avoir une vue objective de la portée / efficacité de son enseignement</i>	<i>Orienter</i>	<i>Situation mettant en évidence les connaissances / les comportements observables définis dans les résultats attendus au terme de la séquence d'apprentissage (fixés dans le référentiel)</i>
Certificative	<i>Revêt le caractère d'un bilan de connaissances / de compétences / d'attitudes validé par l'autorité</i>	<i>Valider ses compétences par l'autorité</i>	<i>Valider son enseignement par l'autorité</i>	<i>Orienter Délivrer le « diplôme »</i>	<i>Situations élaborées / validées par l'autorité</i>
Normative	<i>Voir ci-dessus</i>	<i>Connaître son niveau vs « les autres »</i>	<i>Classer vs 1 norme</i>	<i>Sélectionner</i>	<i>Echelle de valeurs vs grand échantillonnage « reconnu » / validé (ex : test Léger, Eurofit, etc.)</i>
Critériée	<i>Voir ci-dessus</i>	<i>Repérer son niveau vs cibles / indicateurs</i>	<i>Se situer vs objectifs d'enseignement</i>	<i>Adapter les attentes</i>	<i>Indicateurs fixés, connus / communiqués pertinents vs attentes de l'évaluation</i>

- Forme d'évaluation : évaluation écrite et/ou évaluation pratique et/ou orale et/ou sur LMS Moodle.
- Niveaux des résultats d'acquis d'apprentissage : Les niveaux attendus au terme du processus d'apprentissage / de formation font référence aux grilles taxonomiques déclinées à la sous-section 4.0.2.

Les indicateurs développés dans les grilles font apparaître que chaque niveau correspond et est associé à un verbe soit de processus cognitif/intellectuel, soit d'action (d'accomplissement « physique » d'une tâche). Ces verbes décrivent ce que l'apprenant devra être capable de faire à l'issue de tout ou partie du parcours d'apprentissage : ce sont donc nécessairement des verbes qui « appartiennent » au/à la candidat pas au formateur. En effet, la formulation d'acquis d'apprentissage doit indiquer ce qu'un candidat doit être capable de faire à l'issue d'une activité ou d'un dispositif de formation, pas ce que sont le contenu, l'organisation ou les méthodes de d'enseignement.

Dans la formulation des RAA (résultats d'acquis d'apprentissage), il conviendra donc d'utiliser le verbe qui correspond à la « profondeur » de l'apprentissage recherché et donc à atteindre.

Ce tableau est directement en lien avec le tableau de taxonomie des savoirs (voir 4.0.2)

Niveaux de "comportements observables" des savoirs / connaissances	
NA	Non Acquis Le candidat n'a pas développé les connaissances attendues. Plusieurs indicateurs et critères observables attestent de manquements.
EVA	En Voie d'Acquisition Le candidat n'a pas encore tout-à-fait développé les connaissances attendues. Les indicateurs et critères 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 connaissance 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 indicateurs et critères attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition.

Ce tableau renvoie directement aux postures présentées dans le tableau inspiré de Boudreault 2008 (voir 4.0.2)

Niveaux de "comportements observables" des savoir-faire / compétences		
NA	Non Acquis	Le candidat n'a pas développé la compétence attendue. Plusieurs comportements (tous type de <i>Savoir-Faire</i>) 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.

4.0.6. Synoptique

Les modules de formation de ce niveau de qualification sont inventoriés sous forme d'un tableau synoptique repris ci-dessous. Chaque module est positionné dans une des thématiques définies dans les textes officiels.

Synoptique MS initiateur et charge de travail des cours spécifiques																			
Présentiel 52:10				Distanciel synchrone 0:00				Distanciel asynchrone 5:00				Charge théorique totale 57:10							
Thématique 1			Thématique 2			Thématique 3			Thématique 4			Thématique 5							
Cadre institutionnel et législatif			Didactique et méthodologie			Facteurs déterminants de l'activité et de la performance			Aspect sécuritaire et préventif			Éthique et déontologie							
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	2:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	2:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	40:00	0:00	5:00	Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:40	0:00	0:00	Eval S.	0:20	0:00	0:00	Eval S.	0:20	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	0:00	Eval S.	0:20	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	2:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	2:40	0:00	0:00	Charge théo. travail	43:20	0:00	5:00	Charge théo. travail	2:20	0:00	0:00	Charge théo. travail	2:30	0:00	0:00	Charge théo. travail	1:20	0:00	0:00
Charge théo. totale	2:40			Charge théo. totale	48:20			Charge théo. totale	2:20			Charge théo. totale	2:30			Charge théo. totale	1:20		
CS111			CS121			CS131			CS141			CS151							
Paysage sportif du kick boxing et du muay thai			Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thai			Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thai (biomécanique)			Recommandations de base pour une « bonne » pratique du kick boxing et du muay thai			Charte du moniteur de kick boxing et muay thai							
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	2:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	1:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00
Eval S.	0:20	0:00	0:00	Eval S.	0:20	0:00	0:00	Eval S.	0:20	0:00	0:00	Eval S.	0:30	0:00	0:00	Eval S.	0:20	0:00	0:00
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00
Charge théo. travail	1:20	0:00	0:00	Charge théo. travail	1:20	0:00	0:00	Charge théo. travail	2:20	0:00	0:00	Charge théo. travail	2:30	0:00	0:00	Charge théo. travail	1:20	0:00	0:00
Charge théo. totale	1:20			Charge théo. totale	1:20			Charge théo. totale	2:20			Charge théo. totale	2:30			Charge théo. totale	1:20		
CS112			CS122			CS123			CS124										
L'Adeps, la LFKBMO et mon rôle de moniteur			Mon action avant, pendant et après « ma » séance de kick boxing et de muay thai			Méthodologie des niveaux 1 et 2 (ceintures jaune et orange OU Khan jaune et orange)			Stage pédagogique										
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.
Ens/Form S.	1:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00				
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	12:00	0:00	5:00	Ens/Form S.-F.	10:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	18:00	0:00	0:00				
Eval S.	0:20	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	0:00				
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	2:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00				
Charge théo. travail	1:20	0:00	0:00	Charge théo. travail	12:00	0:00	5:00	Charge théo. travail	12:00	0:00	0:00	Charge théo. travail	18:00	0:00	0:00				
Charge théo. totale	1:20			Charge théo. totale	17:00			Charge théo. totale	12:00			Charge théo. totale	18:00						

4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		savoirs	compétences
CS111	Caractériser les principaux courants de la boxe pieds-poings : muay thaï, kick boxing (et variantes), etc.	3	
CS112	expliquer le rôle, la place et le statut du moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thaï	3	
CS121	expliquer l'organisation et le contenu du programme technique du niveau 1	3	
CS122	appliquer la méthodologie de préparation, la mise en œuvre et l'auto-évaluation d'une séance sur base d'une commande précisée par le formateur (mise en situation).		3
CS123	appliquer des éléments méthodologiques relatifs à la didactique des niveaux 1 et 2 en kick boxing et muay thaï		3
CS124	appliquer la méthodologie de préparation, la mise en œuvre et l'auto-évaluation d'une séance sur base d'une commande précisée par le formateur (mise en situation).		3
CS131	Mémoriser les principaux os, articulations et muscles humains, les situer sur un schéma et expliquer brièvement leur fonction	2	
CS141	appliquer les principes de base en matière de sécurité lors de la pratique du kick-boxing/boxe thaïlandaise (actions à entreprendre avant/pendant/après chaque session).		3
CS151	appliquer les principes de base en matière de sécurité lors de la pratique du kick-boxing/boxe thaïlandaise (actions à entreprendre avant/pendant/après chaque session).		3

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 boxing 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 : 4%*
 - *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 thai

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS111

Paysage sportif du kick boxing et du muay thai

2. Résumé / présentation

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

3. Concepts / Mots-clés

Organigramme, fédérations et organisations internationales, courants, styles

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Caractériser les principaux courants de la boxe pieds-poings : muay thai, kick boxing (et variantes), etc.			√					
	Citer les principales fédérations et organisations internationales, expliquer leur(s) fonction(s).	√							
Micro	Décrire historiquement et géographiquement l'origine et le développement des principaux courants de la boxe pieds-poings.		√						
	Décrire historiquement et géographiquement l'origine et le développement des principales fédérations et organisations.		√						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		√					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		√			√		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		√

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		√	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			√	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					√			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	4%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			L'Adeps, la LFKBMO et mon rôle de moniteur	112	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur 20 candidats maximum
Matériel	1 local de cours avec minimum 20 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

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master)
Certification moniteur éducateur Adeps

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Aucun diplôme ne donne accès à une dispense totale du module de plein droit.	

4.1.2. CS112_ L'Adeps, l'ASBL sportive, la LFKBMO et mon rôle de moniteur en son sein

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS112

L'Adeps, la LFKBMO et mon rôle de moniteur

2. Résumé / présentation

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

3. Concepts / Mots-clés

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

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	expliquer le rôle, la place et le statut du moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai			v					
Micro	expliquer 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					
	Mémoriser certains éléments constitutifs du Règlement d'ordre intérieur ;	v							
	décrire le statut social et fiscal du moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai (volontaire, article 17 ...).		v						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		v					

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
			v			v	

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		v

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		v	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			v	

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					v			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	4%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Paysage sportif du kick boxing et du muay thai	111	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur 20 candidats maximum
Matériel	1 local de cours avec minimum 20 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

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master)
Certification moniteur éducateur Adeps

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Aucun diplôme ne donne accès à une dispense totale du module de plein droit.	

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 portant un regard réflexif sur sa pratique.

▪ *Pondération de l'évaluation de la thématique 2 dans le cursus de formation : 87%*

▪ *Nombre de modules de cours de la thématique 2 : 4*

▪ *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
- CS123_ Méthodologie des niveaux 1 et 2
- CS124_ Stage pédagogique

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

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS121

Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thai

2. Résumé / présentation

L'objectif de cette unité de formation est de présenter aux candidats le programme technique de kick boxing et muay thai 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).

3. Concepts / Mots-clés

Programme technique, didactique, fondements

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	expliquer l'organisation et le contenu du programme technique du niveau 1			✓					
Micro	expliquer le champ d'intervention technique (niveau 1) du moniteur initiateur en kick boxing et/ou muay thai ;			✓					
	expliquer les lignes directrices du programme technique ;			✓					

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		✓			✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		✓

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		✓	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					✓			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
2,50%	87%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Mon action avant, pendant et après « ma » séance	122	**
			Méthodologie des niveaux 1 et 2	123	**
			Stage pédagogique	124	**
			Recommandations de base	141	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur 20 candidats maximum
Matériel	1 local de cours avec minimum 20 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

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master)
Certification moniteur éducateur Adeps

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Aucun diplôme ne donne accès à une dispense totale du module de plein droit.	

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

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS122

Mon action avant, pendant et après « ma » séance de kick boxing et de muay thai

2. Résumé / présentation

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 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.

3. Concepts / Mots-clés

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

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	appliquer la méthodologie de préparation, la mise en œuvre et l'auto-évaluation d'une séance sur base d'une commande précisée par le formateur (mise en situation).							✓	
Micro	appliquer le modèle de préparation à l'aide une fiche de préparation.							✓	
	appliquer la méthodologie de mise en œuvre en suivant les étapes ad hoc.							✓	
	appliquer la démarche d'autoévaluation orale en identifiant des points forts/faibles de la séance.							✓	

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓	✓				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		✓			✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		✓	✓

Type.s	Formative	Continue	Certificative
		✓	✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				✓

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		✓						

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				17:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
12:00	0:00	5:00	17:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
23,00%	87%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Mon action avant, pendant et après "ma" séance	122	**	Lecture didactique du programme technique	121	***
			Méthodologie des niveaux 1 et 2	123	***
			Stage pédagogique	124	***
			Recommandations de base	141	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur 20 candidats maximum
Matériel	1 local de cours avec minimum 21 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

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master)
Certification moniteur éducateur Adeps

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Aucun diplôme ne donne accès à une dispense totale du module de plein droit.	

4.2.3. CS123_Méthodologie des niveaux 1 et 2

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS123

Méthodologie des niveaux 1 et 2 (ceintures jaune et orange OU khan jaune et orange)

2. Résumé / présentation

Cette unité de formation porte sur la manière d'enseigner une technique par une méthode d'enseignement analytique et en proposant des exercices ludiques.

3. Concepts / Mots-clés

méthodologie, analyse didactique,
exercice, activités, ludique

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	appliquer des éléments méthodologiques relatifs à la didactique des niveaux 1 et 2 en kick boxing et muay thai							√	
Micro	expliquer les 3 étapes clés d'une technique de niveau 1 ou 2			√					
	concevoir des exercices ludiques adaptés au public cible et cohérent au regard des objectifs pédagogiques				√				

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
			√				

Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
						√	

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	√	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
			√

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
			√

Forme.s	Orale	Écrite	Pratique	Sur LMS Moodle
				√

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		√		√				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
0:00	0:00	0:00	0:00
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
10:00	0:00	0:00	10:00

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
0:00	0:00	0:00	0:00
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE			
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total
2:00	0:00	0:00	2:00

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
17,50%	87%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Lecture didactique du programme technique	121	**
			Mon action avant, pendant et après "MA" séance	122	***
			Stage pédagogique	124	***
			Recommandations de base	141	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur 20 candidats maximum
Matériel	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.)

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régendat ou graduat) OU de type long (master)
Certification moniteur éducateur Adeps

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Aucun diplôme ne donne accès à une dispense totale du module de plein droit.	

4.2.4. CS124_Stage pédagogique

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS124

Stage pédagogique

2. Résumé / présentation

Cette unité de formation porte sur l'intervention de l'initiateur sportif en situation de réelle (stage), 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) en situation de réelle (stage). 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.

3. Concepts / Mots-clés

Programme technique, didactique, stage pratique, préparation, mise en œuvre, suivi.

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	appliquer la méthodologie de préparation, la mise en œuvre et l'auto-évaluation d'une séance sur base d'une commande précisée par le formateur (mise en situation).							✓	
Micro	appliquer le modèle de préparation à l'aide d'une fiche de préparation.							✓	
	appliquer la méthodologie de mise en œuvre en suivant les étapes ad hoc.							✓	
	appliquer la démarche d'autoévaluation orale en identifiant des points forts/faibles de la séance.							✓	
	intégrer les remarques du maître de stage dans la correction des préparations et l'ajustement de la pratique d'enseignement.			✓					

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
			✓				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
				✓	✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
			✓

Type.s	Formative	Sommative	Certificative
		✓	✓

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	✓

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
		✓	✓	✓		✓		

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				18:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
18:00	0:00	0:00	18:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
57%	87%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Lecture didactique du programme technique	121	**
			Mon action avant, pendant et après "MA" séance	122	***
			Méthodologie des niveaux 1 et 2	123	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	voir section 5 (Référentiel formation: Description du programme des contenus des stages pédagogiques)
Matériel	voir section 5 (Référentiel formation: Description du programme des contenus des stages pédagogiques)

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
voir section 5 (Référentiel formation: Description du programme des contenus des stages pédagogiques)

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Aucun diplôme ne donne accès à une dispense totale du module de plein droit.	

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 : 5%**

- **Nombre de modules de cours de la thématique 3 : 1**

- **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)*

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

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS131

Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thaï (biomécanique)

2. Résumé / présentation

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.

3. Concepts / Mots-clés

Biomécanique, posture, mouvement, analyse technique

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	Mémoriser les principaux os, articulations et muscles humains, les situer sur un schéma et expliquer brièvement leur fonction		v						
	Intégrer la connaissance biomécanique dans l'enseignement d'une technique de kick boxing ou muay thaï			v					
Micro	citer les principaux os, articulations et muscles, les situer sur un schéma et expliquer brièvement leur fonction.	v							
	expliquer une technique en s'adossant aux principes biomécaniques fondamentaux (proposer des exercices appropriés).			v					

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		v	v				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		v			v		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	v	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		v	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			v	

Modalités	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					v			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				2:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
100%	5%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Un support à l'activité physique, la "machine" humaine	132	***	Mon action avant, pendant et après « ma » séance	122	***
			Méthodologie des niveaux 1 et 2	123	***
			Stage pédagogique	124	***
			Recommandations de base	141	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur 20 candidats maximum
Matériel	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.)

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régentat ou graduat) OU de type long (master)
Certification moniteur éducateur Adeps

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

Intitulé	Année de délivrance
Aucun diplôme ne donne accès à une dispense totale du module de plein droit.	

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 : 2%**
- **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

4.4.1. CS141_ Une pratique du kick boxing ou du muay thai en toute sécurité

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS141

Recommandations de base pour une « bonne » pratique du kick boxing et du muay thai

2. Résumé / présentation

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 thai. 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.

3. Concepts / Mots-clés

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

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	appliquer les principes de base en matière de sécurité lors de la pratique du kick-boxing/boxe thaïlandaise (actions à entreprendre avant/pendant/après chaque session).							✓	
Micro	appliquer les éléments de protection spécifiques du kick boxing et de la boxe thaïlandaise (bandes, coquilles, protège-dents, ...).							✓	
	Mémoriser les réglementations applicables dans la pratique du kick boxing et de la boxe thaïlandaise.	✓							
	Prédire les dangers potentiels dans une situation donnée.			✓					

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		✓	✓				
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		✓			✓		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
	✓	

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		✓	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			✓	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					✓			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				2:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:00	0:00	0:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:30	0:00	0:00	0:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
100%	2%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Mon action avant, pendant et après « ma » séance	122	**
			Méthodologie des niveaux 1 et 2	123	**
			Stage pédagogique	124	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur 20 candidats maximum
Matériel	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.)

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régentat ou graduat) OU de type long (master)
Certification moniteur éducateur Adeps

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

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

4.5. Thématique 5 « éthique et déontologie »

- **Objectifs généraux :**

Les objectifs généraux de cette thématique sont d'explicitier les valeurs prônées par la LFKBMO à travers (et autour de) la pratique du kick boxing et du muay thai 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 : 2%**
- **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 thai

4.5.1. CS151_Charte du moniteur de kick boxing et muay thai

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS151

Charte du moniteur de kick boxing et muay thai

2. Résumé / présentation

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

3. Concepts / Mots-clés

Principes, éthique, responsabilité.

4. Savoirs - connaissances / compétences: résultats attendus au terme des apprentissages (RAA)

Résultats d'Acquis d'Apprentissage (RAA)		Niveau taxonomique des savoirs				Niveau taxonomique des compétences			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Macro	appliquer les principes de base en matière de sécurité lors de la pratique du kick-boxing/boxe thaïlandaise (actions à entreprendre avant/pendant/après chaque session).							v	
Micro	Mémoriser la procédure d'intervention concernant des faits de violence, que ce soit de la violence physique (maltraitance...), morale (harcèlement, ...).	v							

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
		v					
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		v			v		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non
		v

Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)
		v	

Type.s	Formative	Sommative	Certificative

Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle
			v	

Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
					v			

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	0:00	0:00	

8. 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.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
100%	2%

10. Relations avec d'autres modules du parcours de formation

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Mon action avant, pendant et après « ma » séance	112	*
			Méthodologie des niveaux 1 et 2	122	**
			Stage pédagogique	124	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	1 formateur 20 candidats maximum
Matériel	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.)

12. Qualifications et/ou expériences utiles exigées pour les intervenants

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Certification de l'enseignement supérieur de type court (bachelier, régentat ou graduat) OU de type long (master)
Certification moniteur éducateur Adeps

13. Diplômes, brevets, certifications donnant droit à une dispense totale du module de plein droit

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

4.6. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus

<i>Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus</i>				
	<i>Code et titre du module</i>		<i>Pondération du module dans la thématique</i>	<i>Pondération de la thématique dans le cursus de formation</i>
Thématique 1	CS111	Paysage sportif du kick boxing et du muay thaï	50,0%	4%
	CS112	L'Adeps, la LFKBMO et mon rôle de moniteur	50,0%	
Thématique 2	CS121	Lecture didactique du programme technique de kick boxing et de muay thaï	2,5%	87%
	CS122	Mon action avant, pendant et après « ma » séance de kick boxing et de muay thaï	23,0%	
	CS123	Méthodologie des niveaux 1 et 2 (ceintures jaune et orange OU khan jaune et orange)	17,5%	
	CS124	Stage pédagogique	57,0%	
Thématique 3	CS131	Analyse du mouvement de base dans la pratique du kick boxing ou du muay thaï (biomécanique)	100,0%	5%
Thématique 4	CS141	Recommandations de base pour une « bonne » pratique du kick boxing et du muay thaï	100,0%	2%
Thématique 5	CS151	Charte du moniteur de kick boxing et muay thaï	100,0%	2%

5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES

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

5.0. Présentation du (des) stage(s)

- Les stages pédagogiques peuvent débuter après le dernier jour de formation de l'ensemble des autres modules du cours spécifique moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai à laquelle le candidat est inscrit.
- Le dossier de stage est remis aux candidats lors du premier jour de formation présentielle du cours moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai auquel candidat est inscrit.
- Le stage pédagogique doit être réalisé dans l'année qui suit la participation aux différents modules du cours spécifique moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai à laquelle le candidat est inscrit. Le stage doit donc être réalisé dans les 365 jours qui suivent le dernier jour de cours moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai à laquelle le candidat est inscrit.
- Les macros-compétences à acquérir lors du stage didactique sont « préparer la séance d'initiation en kick boxing et/ou muay thai » (compétence 1), « mettre en œuvre la séance d'initiation en kick boxing et/ou muay thai » (compétence 2) et « porter un regard réflexif sur sa pratique » (compétence 3). Ces macros-compétences sont déclinés en unités d'acquis d'apprentissages, critères et indicateurs qui sont repris dans la fiche descriptive du module CS_124 (section 4 du présent cahier des charges).
- Les maîtres de stages (MS) qui assurent l'encadrement des stages sont repris dans une liste officielle intégrée au dossier de stage.
- Le nombre de séances à réaliser lors du stage pédagogique est de 12 séances de 1h30 ou 18 séances de 1h.
- Deux séances d'observation de minimum 1h sont à réaliser sur le lieu de stage avant le début du stage pratique. Celles-ci ne sont pas comptabilisées dans le stage.
- Les rapports de stage du stagiaire et du maître de stage (grilles évaluations critériées) sont à remettre dans un délai de 10 jours qui suit le dernier jour de stage.
- Durant le stage, le stagiaire est couvert par l'assurance de la fédération à condition que sa licence soit valide.
- Assurance RC pour le stagiaire et le Maître de Stage.
- Les prestations réalisées lors du stage (stagiaire) sont réalisées à titre gracieux.
- Les prestations réalisées lors du stage (Maître de Stage) sont réalisées à titre gracieux.

5.1. Dossier de stage

5.1.1. Signalétiques

- Le dossier de stage doit être annexé au cahier des charges de la Fédération.
- Le dossier de stage doit avoir fait l'objet d'une validation de la part de la Commission Pédagogique Mixte.
- Eléments constitutifs du dossier de stage officiel : coordonnées du stagiaire, coordonnées du lieu de stage, coordonnées et niveau de qualification du Maître de Stage, domaine d'intervention du stage, calendrier, description et niveau du groupe, nombre d'heures, libellé de toutes les séances réalisées en fonction des séances types vues au cours de la formation, milieu dans lequel le stagiaire a évolué, le public cible, etc.).
- Remise au stagiaire d'un exemplaire type du dossier de stage.
- Lors de sa réception, le dossier de stage est évalué en aval par la Fédération, la Commission Pédagogique Mixte et/ou le Conseiller Pédagogique.

5.1.2. Cahier / Carnet de stage

- Le cahier de stage devra entre autres comprendre les préparations et les évaluations des séances réalisées par le candidat.
- Le cahier de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses diverses appréciations et évaluations (technique et pédagogique).
- Le cahier de stage comprend un espace réservé au Maître de stage pour indiquer ses actions correctives ou de « remédiations » éventuelles.
- Indications claires concernant le renvoi, par le candidat, du cahier de stage signé et complété auprès de l'opérateur de formation (personne de contact, coordonnées complètes, annexes éventuelles, etc.), le Conseiller Pédagogique et/ou la Commission Pédagogique Mixte.

5.2. Règles concernant les Maîtres de Stages

- Etablissement d'une liste mise à jour des Maître de stage, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique en fonction des qualifications et/ou, le cas échéant, l'expérience utile exigée des intervenants (voir point y relatif). Cette liste sera validée en CP Mixte. C'est uniquement et exclusivement auprès de ces personnes que le candidat peut réaliser son stage. La liste des maîtres de stage est communiquée au candidat dans un délai jugé comme raisonnable pour qu'il puisse organiser au mieux ses activités.
- Sur base de justifications formelles, le Maître de stage peut être "imposé" au candidat, par l'opérateur de formation et/ou le Conseiller Pédagogique.
- Pendant le stage le candidat est placé sous la responsabilité du Maître de Stage.
- Pas d'obligation du Maître de stage d'accepter la mission proposée.
- Inadéquation possible si le Maître de stage est le chargé de cours du stagiaire.
- Inadéquation possible si le Maître de stage est l'entraîneur du stagiaire.
- Les séances animées sont répertoriées consciencieusement et visées par le Maître de Stage.
- Le dossier de stage (rapport d'évaluation) est signé par le Maître de Stage.

5.3. Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

- Exercer cette fonction en accord avec l'opérateur de formation.
- Offrir des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification.
- Intégrer le stagiaire à l'équipe des cadres du dispositif de formation.
- Encadrer personnellement le stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Accomplir, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation.
- Dialoguer avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire.
- Accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur de formation et/ou AG Sport).
- Impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Communiquer régulièrement leurs remarques et de conseiller le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite finale (cahier de stage).

5.4. Endroits et niveaux de Stages

- Confirmation d'autorisation de stage donnée au stagiaire, par l'opérateur de formation, le Conseiller Pédagogique et/ou la Commission Pédagogique Mixte.
- Le stage proposé ou choisi doit toujours être en adéquation parfaite avec le niveau de compétence pour lequel le candidat a suivi une formation.
- Indication de l'endroit où le candidat doit réaliser son ou ses stages (stage ADEPS, stage fédéral, structures privées, club, etc.).
- Stage didactique à réaliser dans une structure « neutre » par rapport au stagiaire (club reconnu par l'organisme formateur, la Fédération, l'ADEPS, recyclage, etc.)
- Stage à réaliser dans deux structures et deux Maîtres de Stage différents si le cahier des charges va dans ce sens.
- Inadéquation si le stage se réalise dans une structure au sein de laquelle le stagiaire donne cours

5.5. Evaluation du stage et du cahier de stage

- L'évaluation du stage est effectuée par le Maître de Stage, le stagiaire et l'opérateur de formation/ les conseillers pédagogiques de l'Adeps / une commission mixte.
- L'évaluation est effectuée sur le cahier de stage
- Le stage correspond à 50% de la note du résultat final du cours spécifique moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai.
- Le stage est évalué de manière :
 - Formative et continue par les remarques du maître de stage ainsi que par le stagiaire par des commentaires écrits sur les fiches-types de préparation ;
 - Certificative par le rapport du maître de stage, le rapport du stagiaire et l'évaluation du dossier de stage par l'opérateur de formation (LFKBMO), les conseillers pédagogiques de l'Adeps et/ou une commission mixte.
- L'évaluation est normative et se base sur 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.
- Si le stage n'est pas réussi, l'opérateur de formation (LFKBMO) prend contact avec le stagiaire pour l'en informer. Dans ce cas, le stagiaire a la possibilité d'effectuer un second stage chez un autre maître de stage afin de valider le module CS_124. Le résultat du second stage remplacera la note obtenue au premier stage.

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

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

6.1 Délai d'organisation des évaluations

Les modules CS_122 et CS_123 sont en évaluation continue. Ils sont donc évalués durant les séances de cours en présentielles.

Les autres modules sont organisés en session d'évaluation. Les deux sessions d'évaluation pour les candidats s'effectuent dans les deux semaines 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 1^{ère} et la 2^{ème} session est de minimum 5 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 oral fait en début de cours,
- Un tableau reprenant tous les candidats qui doivent signer au regard de leur nom.

Pour avoir accès aux évaluations, le candidat doit avoir 80 % de présence sur l'ensemble de la formation MSIn-kick boxing et muay thai. 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 sont non justifiées, il doit à nouveau payer les droits d'inscription. Par contre si ses absences sont justifiées, il ne doit 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 est considéré absent pour la totalité des heures passées en présence passive.

6.2.2. Autres modalités

Un candidat qui ne respecte pas les règles de bienséance dans le cadre de la formation peut voir son accès aux évaluations refusé. Il doit 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 (1^{ère} ou 2^{ème} 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 2^{ème} 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 termine 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 1^{ère} session et une 2^{ème} session pour les candidats qui n'ont pas satisfait aux exigences lors de la 1^{ère} session.

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 1^{ère} session

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

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

Absence légitime en 2^{ème} session

Un candidat absent en 2^{ème} session, pour un premier motif légitime (absence justifiée), devra refaire la formation hormis les modules réussis en 1^{ère} 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 est désigné par les membres du jury d'évaluation. Le coordinateur de formation peut exercer cette fonction.

Le conseiller pédagogique de l'Adeps est obligatoirement averti et invité à participer aux délibérations.

Chaque candidat inscrit aux sessions d'évaluation est systématiquement délibéré.

Toutes les décisions du jury sont actées et motivées dans un Procès-Verbal (PV) de délibération qui est conservé sous format informatique par le secrétariat de l'opérateur de formation.

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

- Le relevé des présences pour chaque journée de formation,
- Le tableau des 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 est signé par le Président du jury. Il est 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 1^{ère} session

6.8.1.1 Les réussites (R)

Les phrases de délibération de 1^{ère} session sont :

- MSIn-LFKBMO R1.1 : Réussite de plein droit en 1^{ère} session avec au moins l'appréciation « A » (Acquis) dans l'évaluation de chaque module.
- MSIn-LFKBMO R1.2 : Réussite en 1^{ère} 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 1^{ère} session sont :

- MSIn-LFKBMO A1.1 : Ajourné en 2^{ème} 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 2^{ème} 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.

6.8.1.3 Les échecs

Les phrases de délibération de 1^{ère} session sont :

- MSIn-LFKBMO E1.1 : Echec en 1^{ère} 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 1^{ère} 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 1^{ère} session pour absence à l'examen lors de la 1^{ère} session reportée (absence justifiée en 1^{ère} 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 2^{ème} session

6.8.2.1 Les réussites (R)

Les phrases de délibération de 2^{ème} session sont :

- MSIn-LFKBMO R2.1 : Réussite de plein droit en 2^{ème} session avec au moins l'appréciation « A » (Acquis) dans l'évaluation de chaque module.
- MSIn-LFKBMO R2.2 : Réussite en 2^{ème} 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 2^{ème} session sont :

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

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 jury⁶ 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.

⁶ 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.

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, ...).

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLOMÉS (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.

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 certification⁷ 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 :
 - o Nom – Prénom
 - o Adresse officielle complète
 - o Lieu et date de naissance
 - o Mail
 - o Tél/Gsm.
 - o la discipline
 - o le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir 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.

⁷ 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)

- 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.

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*

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 thai sont :
 - o 1000 heures de pratique d'encadrement du public cible (cfr fonctions et profil du moniteur sportif initiateur en kick boxing et muay thai) 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 ;
 - o 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.

7.3.2 Éléments à présenter pour une VAE

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

EXPERIENCES EN LIEN AVEC LES MODULES VISES (EN COMMENÇANT PAR LA PLUS RECENTE)									
Expérience n°	En lien avec le(s) module(s) – code et nom du/des modules (niveau encadrement – fonction)	Nom et lieu de la structure dans laquelle les activités ont été exercées + Nom et coordonnées du (des) responsable(s)	Secteur d'activité de la structure	Période de l'activité (date de début – date de fin)	Nombre d'hrs d'expérience pouvant être justifiées	Principales fonctions / activités exercées en rapport avec le(s) module(s) visé(s)	Connaissances / compétences développées lors de ces principales fonctions / activités	Expériences pouvant être « certifiées » par une autorité publique, un pair breveté, ... Si oui, précisez	Docs annexés*

7.4 Entretien de VAFE

- Sur base d'un dossier jugé recevable, la Commission Pédagogique Mixte, peut planifier un entretien de "VAFE".
- L'entretien de VAFE doit permettre :
 - o de compléter des points du dossier VAFE dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par la Commission Pédagogique Mixte ;
 - o de comparer les résultats d'acquis de formation/d'expériences avec les résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE ;
 - o de vérifier les résultats d'acquis de formation/d'expériences sur base des résultats d'acquis d'apprentissage (descripteurs de connaissances et/ou de compétences) des différents modules du cursus complet de la formation pour laquelle le demandeur introduit un dossier VAFE.
- L'entretien VAFE est conduit par au moins deux membres de la Commission Pédagogique Mixte.
- Le candidat ne peut être accompagné par une tierce personne lors de l'entretien de VAFE

7.5 Frais de procédure pour une VAFE

- Des frais de procédures peuvent être demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE. Pour l'année 2024, ceux-ci s'élèvent à 50€.

7.6 Procédures administratives VAFE

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
LFKBMO ASBL
Rue de l'industrie n°20
1400 Nivelles
mathieu@fight-off.com

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 1^{er} 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'octroie pas un droit automatique à la VAFE.

7.8 Décisions concernant la demande de VAFE

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

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

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

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

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

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

7.9 Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1 Cours généraux :

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

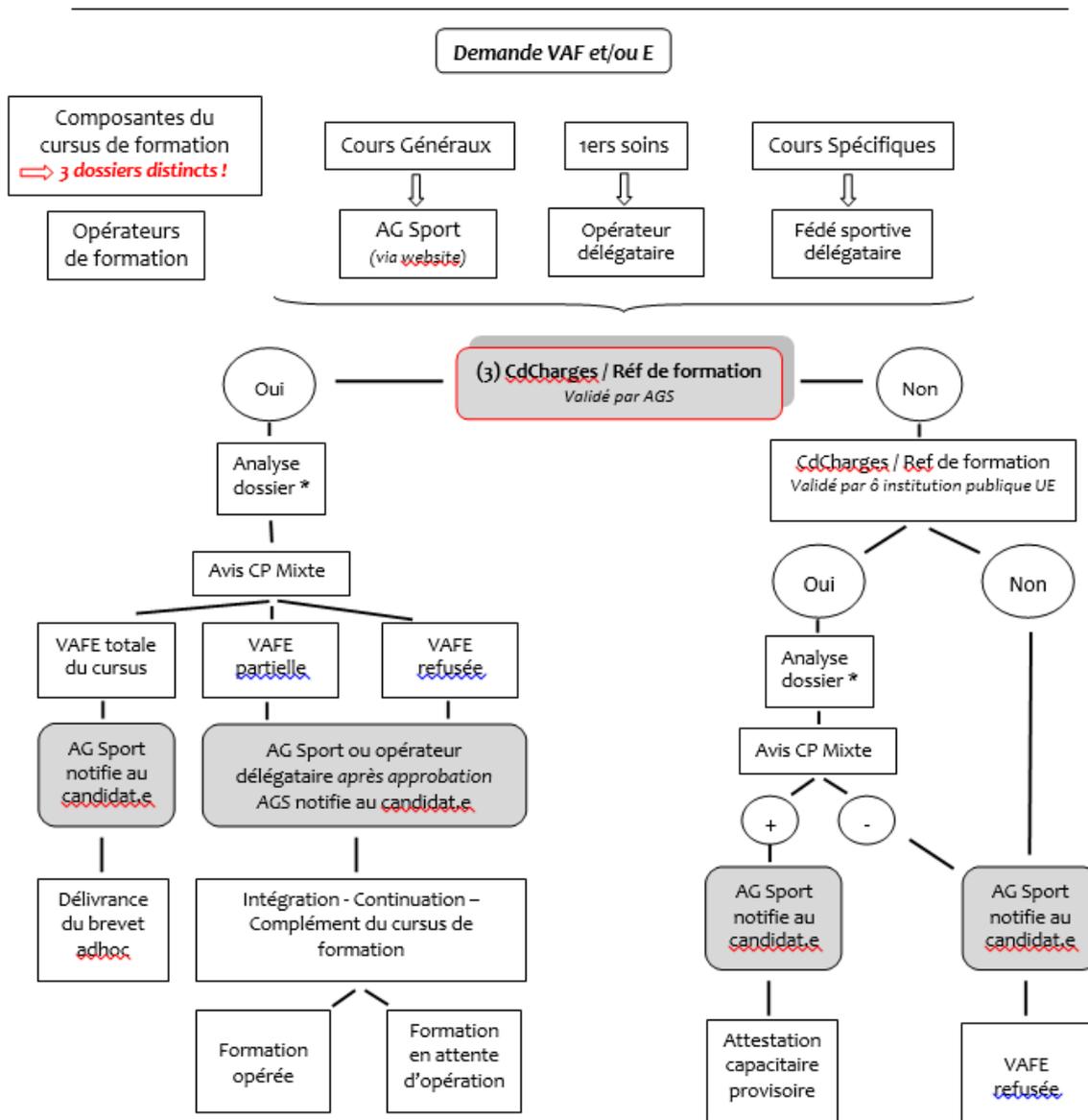
Ces informations sont présentes sur le site de l'ADEPS (www.sport-adeps.be).

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/ régentat 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"



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.