



COURS SPECIFIQUES

« Moniteur Tennis Educateur »

THEMATIQUE 2

Didactique et méthodologie

MODULE 4

Stage didactique Educateur

DOSSIER DE STAGE

SOMMAIRE

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

1. CADRE GENERAL DU STAGE

1. PRESENTATION DU STAGE :

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

Rappel du profil de fonction :

- Fidéliser à la pratique du tennis ;
 - Faire prendre du plaisir dans l'apprentissage, la formation et le perfectionnement tennistique ;
 - Former et consolider les habiletés motrices individuelles spécifiques au tennis ;
 - Parfaire l'apprentissage des fondamentaux tactico-techniques ;
 - Intégrer et renforcer les qualités mentales, cognitives et émotionnelles dans et par l'activité tennis ;
 - Evaluer le niveau des joueurs et détecter le talent ;
 - Eduquer les joueurs et joueuses à la compétition ;
 - Encadrer efficacement des joueurs ou joueuses en formation lors de compétitions ;
 - S'intégrer dans un processus collectif d'encadrement sportif de joueur.
 - S'intégrer dans une équipe d'enseignants ou de dirigeants.
- Joueurs à encadrer :
 - Praticants d'un bon niveau d'habileté (étapes 4 et/ou 5 des cinq étapes de l'apprentissage) de tous âges capables de jouer en compétition ;
 - Formes des cours et spécificités du public :
 - Groupes d'enfants de moins de 9 ans ;
 - Groupes de garçons entre 10 et 16 ans ;
 - Groupes de filles entre 10 et 16 ans ;
 - Leçons individuelles.
 - Cadre d'intervention :
 - Clubs et/ou écoles de tennis (cycle de cours) et/ou
 - Centre de formation AFT (stage lors des formations ou rassemblements).

- Encadrement du stage :
 - Un maître de stage :
 - Le niveau de qualification requis du Maître de stage dépend de l'évaluation obtenue par le candidat au module CS 223 du champ du « savoir-faire méthodologique »
 - Être Moniteur Sportif Educateur Tennis
 - En cas d'une évaluation « A » ou « AM » , il doit être expert pédagogique et/ou maître de stage certifié
 - En cas d'une évaluation « EVA », il doit être expert pédagogique et/ou maître de stage certifié et Formateur Certifié (Chargé de cours AFT).
 - Il doit assurer la communication régulière avec les chargés de mission de l'opérateur ou de la DG Sport ;
 - Il doit encadrer personnellement le stagiaire lors des temps de guidance et d'évaluation et assurer ses tâches administratives dans les meilleurs délais ;
 - Il doit régulièrement faire un état de la situation avec le stagiaire.
 - Il veillera à accompagner et guider le stagiaire concerné par une deuxième session afin que celui-ci améliore son niveau de compétence dans le(s) champ(s) concerné(s).
-
- Charge théorique de travail :
 - Possibilité 1 :
Le stage s'effectue 120h dans un club :
 - Si évaluation « A » ou « AM » au module « CS 223 » du champ du « savoir-faire méthodologique » : accompagnement et évaluations par un maître de stage du niveau de qualification Expert Pédagogique et/ou Maître de Stage certifié (MSC).
 - Si évaluation « EVA » au module « CS 223 » du champ du « savoir-faire méthodologique » : accompagnement et évaluations par un maître de stage du niveau de qualification Expert Pédagogique et/ou Maître de Stage certifié (MSC) et Formateur Certifié (chargé de cours AFT).
 - En présentiel : (séances)
 - 120H
 - En non présentiel : (Préparation de leçon, gestion du dossier de stage)
 - 40H
 - Etalement des séances :
 - 4h X 30 semaines (Cycle de cours hiver + printemps) ou
 - 6h X 20 semaines (Cycle hiver)
 - Tranches de minimum 2 leçons successives

○ Possibilité 2 :

80 heures dans un club et 40 heures lors d'une semaine de formation Moniteur Tennis Éducateur au centre de formation AFT :

- Accompagnement et évaluation par un Maître de Stage mandaté par le service Formation de Cadres de l'AFT lors de la semaine de formation.
 - En présentiel : (séances)
 - 120H (80h + 40h)
 - En non présentiel : (Préparation de leçon, gestion du dossier de stage,)
 - 40H
 - Etalement des séances :
 - 4h X 20 semaines (Cycle hiver et/ou printemps en club).
 - Tranches horaires de minimum 2 leçons successives
 - 40h (lors d'une semaine de formation didactique AFT)

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

- Transmission au candidat du dossier de stage par l'AFT :
 - Le dossier est transmis après le module CS 2.2.2 « Principes méthodologiques de perfectionnement au tennis – Aspects pratiques ».

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

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

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

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

2. CODE DE BONNE CONDUITE DU STAGIAIRE

- Le stagiaire doit être muni de son dossier de stage pendant toute la durée de son stage.
- Le stage s'intégrant à la vie professionnelle, le respect du secret professionnel est une règle absolue.
- Le stagiaire doit en toute circonstance tenir compte des remarques du Maitre de Stage.
- En cas de problème, le stagiaire doit en faire part directement au Maitre de stage et en analyser avec lui la nature du problème et le cas échéant, le Maitre de Stage en fait part directement au responsable AFT des formations.
- Le stagiaire doit observer l'accord négocié pour son stage et tout mettre en œuvre pour la réussite de celui-ci.
- Le stagiaire doit respecter le règlement de la structure d'accueil, ses horaires de travail, son code de bonne conduite et de confidentialité.
- Le stagiaire doit communiquer à l'AFT tout changement concernant le stage.

3. CONVENTION DE STAGE

Cette convention de stage est relative à un stage :

Pour le niveau de qualification Educateur

ARTICLE 1 : LES ACTEURS DU STAGE

Le stagiaire
Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Email : _____ Tél. : _____
Année de formation : _____

Le Maître de stage
Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Email : _____ Tél. : _____
Niveau de qualification AFT : _____

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

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

Nom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Personne de contact : _____ Gsm : _____
Email pers. contact : _____

ARTICLE 3 : DEFINITION DU STAGE ET ENGAGEMENT

Les parties s'engagent dans un partenariat avec l'AFT en matière de stage et adhèrent à la notion de stage telle que définie par l'AFT :

« Le stage donne la possibilité d'acquérir une expérience pratique dans.

Le stage doit permettre de développer les acquis d'apprentissage suivant :

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

ARTICLE 4 : RESPECT DES REGLES EN VIGUEUR

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

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Le stagiaire reconnaît que, sauf stipulation écrite contraire, sont réputées confidentielles les informations (documents pédagogiques, savoir-faire, projets, listing d'élève...) auxquelles il aura accès directement ou indirectement dans l'exécution des tâches qui lui seront confiées.

En aucun cas, tant pendant l'exécution du stage qu'après son terme, quelle que soit la nature ou la forme de ces informations, le stagiaire n'en divulguera le contenu de quelque façon que ce soit et n'en fera usage pour son propre compte ou le compte d'un tiers.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCES

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

ARTICLE 7 : ABSENCE ET INTERRUPTION DU STAGE

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

Interruption temporaire :

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

Interruption définitive :

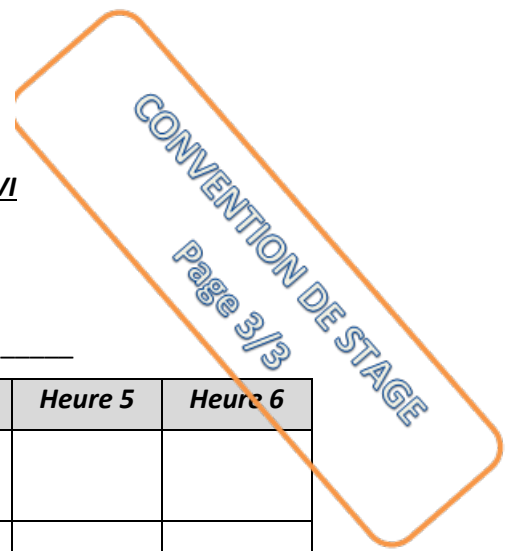
En cas de volonté d'une des trois parties (Structure d'accueil, opérateur de formation (AFT), stagiaire) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive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

ARTICLE 8 : PROGRAMME DU STAGE ET DU SUIVI

Date prévue début du stage : ___/___/___

Date prévue fin du stage : ___/___/___

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



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

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

4. FICHES DE GUIDANCE DU STAGIAIRE

REGLES GENERALES :

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

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

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

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

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

FICHE DE GUIDANCE N°/12

Stagiaire : _____ Maître de stage : _____

Date de la visite : ____/____/____

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

<u>Manquements</u>	<u>Solutions, moyens, conseils</u>
<u>Gestion matérielle : Espace, timing, matériel...</u>	
<u>Gestion sécuritaire :</u>	
<u>Gestion des contenus d'apprentissage :</u>	
<u>Gestion relationnelle : Communicat°, rétroact°</u>	
<u>Gestion de la méthode :</u>	

Signature M.S

Signature stagiaire

5. EVALUATION DU STAGE

– **EVALUATION GLOBALE** : 25%

- Champ : savoir-faire méthodologiques
- Type : sommative
- Forme : écrite et pratique

- L'évaluation de ce module comporte deux parties :

Les leçons

- Le candidat sera évalué sur 12 séquences (savoir-faire méthodologique pratique).
- Pour réussir le champ du « stage », le candidat doit obtenir l'évaluation globale « AM » ou « A »
 - AM : au moins 75% des séquences sont évaluées « AM » et maximum 10% de « NA »
 - A : au moins 75% des séquences sont évaluées « A » et/ou « AM » et maximum 10% de « NA »
 - EVA : plus de 25% des séquences sont évaluées « EVA » et/ou « NA », avec un maximum de 25% « NA »
 - NA : plus de 25% des séquences sont évaluées « NA »
- Si le candidat obtient l'évaluation « EVA » en première session, il doit effectuer un stage de guidance dans les deux ans qui suivent la signification de son échec lors d'une formation didactique (CS 223 "Principes méthodologiques du perfectionnement tactico-technique en tennis ; aspects pratiques) organisée par l'AFT.
- En cas de nouvelle non-satisfaction, le candidat est refusé.
- Si le candidat obtient l'évaluation « NA » en première session, celui-ci est refusé.

Rapport du stage et cahier de stage

- l'évaluation « AM » ou « A » au rapport de stage et au cahier de stage

/40 pts									
(AM – A – EVA – NA)									
RAPPORT DE STAGE						CAHIER DE STAGE			
/20 pts						/20 pts			
Capacité à présenter l'environnement	Capacité à analyser les expériences vécues	Capacité à développer la thématique proposée	Capacité à conclure le travail	Capacité à présenter un travail écrit	TOTAL	Propreté et soin	Complet	Qualité des préparations	TOTAL
/2	/6	/4	/4	/4	/20	/2,5	/2,5	/15	/20
AM – A – EVA – NA						AM – A – EVA – NA			

- L'évaluation est effectuée sur 40 points. La note obtenue débouche sur une appréciation à l'aide de la table d'équivalence suivante :
 - **AM** : 30 à 40 points sur 40
 - **A** : 20 à 29 points sur 40
 - **EVA** : 11 à 19 points sur 40
 - **NA** : 0 à 10 points sur 40
- En cas de non-satisfaction, le candidat doit remettre son rapport et son cahier de stage dans un délai de soixante jours après réception de ses résultats
- En cas de nouvelle non-satisfaction, le candidat doit recommencer son stage.

– **EVALUATION DES LECONS :**

- En cours de stage, pour chacune des 4 (ou 6 heures) identifiées comme heure de stage, le M.S. réalise 3 évaluations. (Pour chaque heure, 1 évaluation à la fin du 1^{er} tiers du stage, 1 2^{ème} évaluation à la fin du 2^{ème} tiers du stage et 1 3^{ème} évaluation à la fin du stage).
 - Evaluation de 3 leçons avec les joueurs de – de 9 ans ;
 - Evaluation de 3 leçons avec les garçons (entre 10 et 16 ans) ;
 - Evaluation de 3 leçons avec les filles (entre 10 et 16 ans) ;
 - Evaluation de 3 leçons individuelles.

- Le Maître de stage et/ou le chargé de mission présent(s) le jour de l'évaluation utilise(nt) la grille d'évaluation qui est mise à sa disposition par l'opérateur dans le cahier de stage. « Eval. CS 2.2.4 » qui se trouve dans les pages suivantes et les réaliser en parfaite transparence avec le stagiaire.

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

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

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

- Chaque leçon est évaluée « AM », « A », « EVA », « NA ».
- Exigences minimales de réussite et conséquences d'une non satisfaction :
 - Le candidat doit obtenir « AM » ou « A » au total des leçons
 - Si le candidat obtient l'évaluation « EVA », il doit effectuer un stage de guidance dans les 2 ans qui suivent la signification de son échec lors d'une formation didactique organisée par l'opérateur
 - En cas de nouvelle non satisfaction, le candidat est refusé
 - Si le candidat obtient l'évaluation « NA » en première session, celui-ci est refusé.

○ Grilles des leçons collectives :

		MSEd - Grille d'évaluation Leçons Didactiques (CS 223)						
Candidat :		Resp AFT :		Contexte :				
Lieu :		Date :		Groupe de joueurs étant au minimum à l'étape 3 de l'apprentissage				
Savoir-Faire		NA	EVA	A	AM	Infos - Remarques complémentaires	Global	
		Jeu de départ	Choisit la situation de jeu * (situation adaptée au niveau du joueur respectant les PTTE)	Ma				
	Met en place le jeu	Ma						
	Propose un défi et met en place un comptage de points	Ma						
	Sensibilise tactiquement *	Ma						
	Organise et gère le debriefing	Ma						
	Engage et/ou distribue la balle à l'échange	Ma						
Jeux d'apprentissage	Organise et anime le moment Flash*	Me						
	Fait le choix de la méthode correction	Me						
	Individualise	Me						
	Utilise l'échelle de distribution *	Me						
	Utilise les aides méthodologiques	Me						
Jeu d'application	Utilise les divers modes d'organisation potentiels	Me						
	Distribue la balle	Me						
	Met en évidence le progrès et contrôler l'acquis *	Je						
	Fait un bilan de la séquence	Je						
	Engage et/ou distribue la balle à l'échange	Je						
savoir-faire	AM	Minimum 70% d' "AM" et toutes les * au minimum "A" et maximum 10% de "NA"					Suite au verso	
	A	Minimum 70% d' "AM" et/ou "A" et toutes les * au minimum "A" et maximum 15% de "NA"						
	EVA	+ de 30% d' "EVA" et/ou "NA" avec maximum 40% de "NA"						
	NA	+ de 40% de "NA"						



MSEd - Grille d'évaluation
Leçons Didactiques (CS 223)

Critères observables		NA	EVA	A	AM	
Savoir-Faire	Jeu de départ	Choisit la situation de jeu * (situation adaptée au niveau du joueur respectant les PTTE)	Situation de jeu pas du tout adaptée / pas de respect des PTTE / Hors thème	La situation de jeu est partiellement adaptée / PTTE partiellement respectés / mais pas suffisamment que pour réaliser le thème	Situation de jeu adaptée / PTTE respectés / Bonne réalisation du thème	Situation de jeu adaptée / P/PTE respectés / Grande réalisation du thème
		Met en place le jeu	Aucune compréhension des participants	Met en place 1 des 3 critères	Met en place 2 des 3 critères	Met en place les 3 critères
		Propose un défi et met en place un comptage de points	Défi / Défi non pertinent	Défi / un comptage de points non adapté	Défi / un comptage de points adapté	Défi / un comptage de points adapté et pertinent
		Sensibilise tactiquement *	Non ou non adapté	Oui mais hors thème	Bonnes interventions tactiques et aborde le score	Intervient, fait ressortir et met en valeur le gain du point et du jeu grâce à la qualité de la balle dans la situation tactique recherchée
		Organise, anime et guide le debriefing	Pas de debriefing	Débriefing pas adapté / incohérent.	Débriefing adapté / peu participatif	Débriefing participatif et parfaite compréhension tactique des élèves
		Engage et/ou distribue la balle à l'échange	L'engagement ne permet pas du tout de faire ressortir le thème	L'engagement fait ressortir le thème mais trop peu fréquemment que pour voir le défaut	Ne fait pas toujours ressortir le thème mais suffisamment que pour voir le défaut	Fait directement ressortir le thème
Jeux d'apprentissage	Organise et anime le moment Flash*	Pas de moment flash	Démontre mal / pas de répétitions / ne fait pas sentir.	Démontre correctement / bon apport technique	Démontre correctement / bon apport technique / canaux de communication (faire-faire; faire-sentir)	
	Choisit la méthode de correction	NON et ne s'adapte pas	Pas au début mais tente de s'adapter sans être pour autant concluant et/ou trop tard	Pas au début mais s'adapte de manière concluante	Oui dès le début	
	Individualise	NON	Individualise mais non pertinent	Individualise et pertinent	Individualise / pertinent et adapté (orga, distri...)	
	Utilise l'échelle de distribution en adéquation avec le principe d'ouverture/fermeture*	Ne respecte pas les critères de distribution ET n'évolue pas encore dans l'échelle en tenant compte de la vitesse d'assimilation (maintien de la correction) EI ne prévoit pas l'enchaînement des frappes (avant/après).	Respecte certains critères de distribution MAIS n'évolue pas encore dans l'échelle en tenant compte de la vitesse d'assimilation (maintien de la correction) des joueurs ET ne prévoit pas l'enchaînement (avant/après).	Respecte tous les critères de distribution EI évolue dans l'échelle en tenant compte de la vitesse d'assimilation (maintien de la correction) des joueurs MAIS ne prévoit pas l'enchaînement (avant/après).	Respecte tous les critères de distribution EI évolue dans l'échelle en tenant compte de la vitesse d'assimilation (maintien de la correction) des joueurs ET prévoit l'enchaînement (avant/après).	
	Utilise les aides méthodologiques	N'utilise aucune aide méthodologique.	Utilise des aides inadaptées QU sans influences positives sur la correction/apport.	Utilise des aides adaptées ayant une influence positive MAIS sans les faire évoluer ET/OU sans donner de feedback	Utilise des aides adaptées ayant une influence positive ET les fait évoluer tout en donnant du feedback	
	Utilise les divers modes d'organisation potentiels*	Modes d'organisation inadaptés, Volume insuffisant, pas de vision/contrôle des élèves, manque de mouvement	Modes d'organisation inadaptés, Volume insuffisant, vision/contrôle des élèves correct peu de mouvement	Modes d'organisation adaptés, Volume suffisant, vision/contrôle des élèves optimal, mouvement suffisant	Modes d'organisation adaptés, Volume important, vision/contrôle des élèves optimal, beaucoup de mouvement	
	Distribue la balle	Pas de qualité de la balle, Pas d'adaptation tactique Pas de fréquence, rythme Mauvaise IGA Organisation inefficace	Peu de qualité de la balle, Peu d'adaptation tactique Peu de fréquence, rythme IGA correcte Organisation inefficace	Bonne qualité de la balle Bonne adaptation tactique Faible fréquence, rythme IGA correcte Organisation suffisante	Excellente qualité de la balle Bonne adaptation tactique Bonne fréquence, rythme Bonne IGA Organisation optimale	
Jeu d'application (à faire dans la majorité des cas)	Met en évidence le progrès et contrôler l'acquis	Ne choisit la bonne situation et pas de rappels tactico-techniques	Le moniteur ne pas fait des rappels tactico-techniques alors que la situation met en évidence la réalisation du progrès	Le moniteur fait des rappels tactico-techniques dans une situation comparable au jeu de départ.	Le moniteur fait des rappels tactico-techniques dans une situation comparable au jeu de départ EI la fait évoluer si nécessaire EI valorise	
	Organise, anime et guide le debriefing de fin de séance	Ne fait pas de debriefing	Effectue un debriefing "magistral", sans interaction/questionnement avec les joueurs QU incohérent.	Effectue un debriefing trop peu participatif. Le contenu est juste en lien avec le thème.	Effectue un debriefing participatif. Le contenu est juste en lien avec le thème.	
	Engage et/ou distribue la balle à l'échange	L'engagement ne permet pas du tout de faire ressortir le thème	L'engagement fait ressortir le thème mais trop peu fréquemment que pour voir l'application de la correction	Ne fait pas toujours ressortir le thème mais suffisamment que pour voir l'application de la correction	Fait directement ressortir le thème	

○ Grilles des leçons individuelles :



MSEd - Grille d'évaluation
Leçons individuelles (CS 223)

Candidat :	Contexte :		
Evaluateur :	Lieu :	Date : / /	
Thème :			

1 Tâches ou compétences (et son niveau)	2 Critères d'évaluation	3 Éléments/comportements observables	4 Indicateurs permettant l'appréciation (En cas de problème, entourer)	Jour	Echelle d'appréciation				Remarques / observations particulières
					NA	EVA	A	AM	
1 Appliquer les principes permettant d'améliorer d'un point de vue tactico-technique les compétences d'un joueur à l'étape 3 et + (5 étapes de l'apprentissage) dans le cadre d'une leçon individuelle	1 Situation de jeu de départ	1 Met en place en place la situation	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	Je					
		2 Utilise les différents stratégies de sensibilisation à l'aspect tactique	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	Je					
		3 Distribue la balle à l'échange *	Qualité	Je					
	2 Moment de liaison	1 Diagnostique / Identifie l'écart entre la production du joueur et le coup de référence	Autonomie - Rapidité - Pertinence	Ma					
		2 Distingue la "cause" de la "conséquence"	Autonomie - Rapidité - Pertinence	Ma					
		3 Choisit le format et la méthode	Autonomie - Rapidité - Pertinence	Ma					
		4 Anime le moment flash	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Impact	Ma					
	3 Jeu d'apprentissage / Gestion méthodologique de la correction	1 Utilise l'échelle de distribution	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Qualité	Ma					
		2 Distribue la balle	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Qualité	Ma					
		3 Utilise le principe de fermeture - ouverture (flow)	Autonomie - Rapidité - Pertinence	Ma					
		4 Maintient à toutes les étapes les éléments de correction *	Autonomie - Fréquence - Pertinence	Ma					
		5 Organise et anime pour garantir un volume de frappe	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité - Qualité	Ma					
		6 Maintient le contexte tactico-technique du thème (ex.: balle avant et/ou après) *	Autonomie - Fréquence - Pertinence	Ma					
		7 Rétroagit (Ex. échelle distri > jusqu'à changement élément à corriger ou apport)	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Efficacité	Ma					
		8 Communique de façon coopérative	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	Ma					
9 Communique en tenant compte des piliers de l'autodétermination		Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	Ma						
10 Communique en utilisant les différents canaux (verbal - visuel (démon) - kinesthésique)		Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence - Efficacité - Qualité	Me						
4 Jeu d'application et bilan	1 Maintient les éléments de correction *	Autonomie - Pertinence	Me						
	2 Renforce l'intérêt tactique *	Autonomie - Rapidité - Fréquence - Pertinence	Me						
	3 Débriefe avec le joueur	Autonomie - Rapidité - Pertinence - Impact	Me						

Résultat final	5. Règles pour globalisation		
AM	Minimum 70% d' "AM" et toutes les * au minimum "A" et maximum 10% de "NA"	Acquis avec une certaine Maîtrise - le candidat démontre en toutes circonstances les comportements avec le niveau de maîtrise attendu et ce, quelle que soit la situation rencontrée.	
A	Minimum 70% d' "AM" et/ou "A" et toutes les * au minimum "A" et maximum 10% de "NA"	Acquis - le candidat répond adéquatement au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus suffisamment fréquemment, rapidement, pertinemment, cohéremment, qualitativement et le candidat agit suffisamment en autonomie. Le candidat est en situation de réussite / de validation.	
EVA	+ de 30% d' "EVA" et/ou "NA" avec maximum 40% de "NA"	En Voie d'Acquisition - le candidat ne répond pas tout à fait au niveau de compétence attendu. Il démontre les comportements attendus que trop peu fréquemment ou pas de façon suffisamment rapide, pertinente, cohérente, convaincante, qualitative et/ou le candidat n'agit pas suffisamment en autonomie. Il n'est pas encore en situation de réussite / de validation.	
NA	+ de 40% de "NA"	Non Acquis - le candidat ne démontre pas du tout le niveau de compétence attendu. Trop de comportements observables ou des comportements indispensables attestent de manquements ou d'erreurs flagrantes.	

– **EVALUATION DU RAPPORT DU STAGE ET CAHIER DE STAGE :**

- Evaluation « AM » ou « A »

- Echéancier et modalités de communication :
 - Le rapport du stage doit être envoyé (format papier **et** numérique) dans un délai de 120 jours après le dernier jour du stage par courrier au secrétariat de l'opérateur ;
 - Conséquences d'un non-respect de l'échéancier :
 - Si un délai de 120 jours après le dernier jour du stage est atteint, le stage est considéré comme nul et doit être recommencé dans sa totalité.

- Exigences minimales de réussite et conséquences d'une non satisfaction :
 - Le candidat doit obtenir « AM » ou « A »
 - En cas de non satisfaction, le candidat doit remettre son rapport et son cahier de stage dans un délai de 60 jours après réception de ses résultats
 - En cas de nouvelle non satisfaction le candidat doit recommencer son stage.

6. PREPARATION DES LECONS

REGLES GENERALES :

« Préparation minutieuse et adaptation judicieuse »

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

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

Le candidat doit cependant veiller à ne pas rester « enfermé » dans sa préparation et s'adapter face à la vitesse de compréhension, d'assimilation des élèves.

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

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

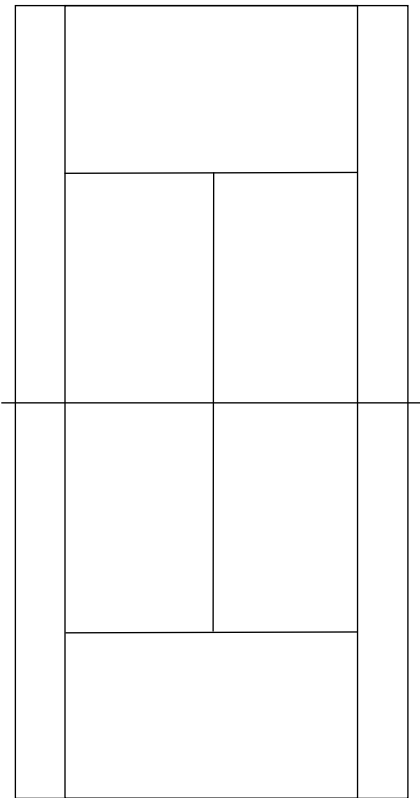
Préparation d'une séquence

Nom : Date :/...../.....

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

Situation de jeu de départ

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



- Moyens de sensibilisation à l'objectif tactique :

–
–
–

- Difficultés logistiques éventuelles et matériel à préparer :

– –
– –
– –

- Variables(s) pour n+1 et n-1 :

–
–
–

- Exigences tactiques optimales :

– –
– –
– –

- Références techniques

– –
– –
– –

Pistes pour liaison et jeu d'apprentissage :

7. ATTESTATION DE FIN DE STAGE

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

Le stage a débuté leet s'est terminé le

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

Certifié exact le,

à

Signature

8. RAPPORT DE STAGE

1. DESCRIPTION ET OBJECTIFS

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

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

2. ECHEANCIER ET MODALITES DE COMMUNICATION :

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

3. PLAN REDACTIONNEL DU RAPPORT DE STAGE A RESPECTER :

- Couverture et page de garde
- Remerciements éventuels
- Table des matières
- Présentation du club d'accueil et de son contexte
- Tâches réalisées
 - Sur le terrain
 - En dehors du terrain
 - Dans la vie du club
- Evaluation du Maître de stage
 - Présentation
 - Points forts
 - Points faibles
 - Disponibilité
 - Respect des tâches administratives et leur timing
 - Respect du planning de visites
- Apports professionnels du stage
- Apports personnels du stage

- Réflexion sur les éléments suivants : Comment aujourd'hui est-ce que j'applique
 - Les principes tactico-techniques évolutifs
 - L'ouverture-fermeture
 - Les aides méthodologiques
 - Les situations de jeu de départ
 - La méthode analytique
 - L'ordre de priorité des défauts
 - La sensibilisation tactique
 - La structure de la séquence
- Thématique définie par les Formateurs
- Conclusion
- Lexique des termes utilisés.

2. EXIGENCES DE MISE EN FORME :

Le rapport doit contenir entre 6 et 12 pages (sans compter couverture, dos, table des matières, lexique, bibliographie et annexes éventuels). Le rapport peut contenir des annexes et des illustrations (Photos, schémas...) mais la proportion illustrations/texte ne peut pas être supérieure à 1/3.

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

9. « CHECK LIST » CONTENU DOSSIER DE STAGE

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

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

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

10. CONTACTS

1. SECRETARIAT DE LA FORMATION DES CADRES AFT :

Centre d'entraînement A.F.T. "Armand CROMBEZ"

Centre A.D.E.P.S. "La Sapinette"

Avenue du Grand Large, 4

7000 MONS

Tel. : 065/32.96.12

Email : fdc@aftnet.be

2. PERSONNE DE CONTACT CHARGÉE DES FORMATIONS DES CADRES :

JACQUES Thibaud

Centre d'entraînement A.F.T. "Armand CROMBEZ"

Centre A.D.E.P.S. "La Sapinette"

Avenue du Grand Large, 4

7000 MONS

Tel. : 065/32.96.12

Email : fdc@aftnet.be