

CAHIER DES CHARGES

de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Formation des cadres sportifs

Discipline :

Taekwondo

Niveau :

Moniteur Sportif Animateur
Moniteur Sportif Initiateur

Organisme délégataire

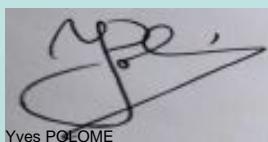
Association Belge Francophone de Taekwondo

Version 3.0 avalisée en Commission Pédagogique Mixte du 18/03/2025



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

ADEPS



Yves POLOME
Signature simple.....
19/03/2025 14:39:32

Opérateur de formation ABFT



.....

TABLE DES MATIÈRES

<i>Partie A Commune MS Animateur – MS Initiateur</i>	7
0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION.....	8
1. DONNÉES ADMINISTRATIVES.....	10
1.1. Informations concernant l'opérateur délégué à la rédaction.....	10
1.2. Introduction générale de la formation	10
1.1.1 Préambule	11
1.1.2 Type de formation.....	11
1.3. Homologation et certification	12
<i>Partie B Spécifique MS Animateur Taekwondo</i>	13
2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISSES.....	14
2.1. Vocation pédagogique.....	14
2.1.1. Moniteur Sportif Animateur	15
3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION MSAn-T.....	17
3.1. Schéma de base d'organisation de la formation	17
3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation	18
3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification	19
3.4. Test préliminaire ou probatoire à la formation.....	19
3.5. Documents administratifs à fournir par le candidat	19
3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)	19
3.7. Droit de rétractation	20
3.8. Protection des données personnelles.....	21
3.9. Modalités diverses	21
4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.....	23
4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation.....	23
4.0.1. Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences	23
4.0.2. Taxonomie	26
4.0.3. Modalités d'enseignement.....	29
4.0.4. Charge théorique de travail et activités d'apprentissage.....	30
4.0.5. Evaluation	30
4.0.6. Synoptique.....	33
4.0.7. Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction	34
4.0.8. Parcours de formation.....	35
4.1. Fiches ECTS de la thématique 1	36
4.2. Fiches ECTS de la thématique 2	37



4.3.	Fiches ECTS de la thématique 3	42
4.4.	Fiches ECTS de la thématique 4	47
4.5.	Fiches ECTS de la thématique 5	47
4.6.	Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus MSAn-T	47
5.	RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES MSAn-T	48
6.	RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION MSAn-T.....	49
6.1.	Délai d'organisation des évaluations.....	49
6.2.	Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	49
6.2.1.	Présences au cours	49
6.2.2	Autres modalités à décrire	50
6.3	Publicité des accès aux évaluations.....	50
6.4	Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations.....	50
6.5	Nombre de sessions d'évaluation.....	50
6.6	Constitution du Jury d'évaluation	52
6.7	Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal).....	52
6.8	Motivation du résultat en délibération	53
6.9	Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport.....	55
6.10	Procédure de communication des résultats aux candidats	55
6.11	Recours et procédures.....	56
<i>Partie C Spécifique MS Initiateur Taekwondo</i>	<i>58</i>	
2.	RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISES.....	59
2.1.	Vocation pédagogique.....	59
2.1.1.	Moniteur Sportif Initiateur	60
3.	DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION MSIn-T	62
3.1.	Schéma de base d'organisation de la formation	62
3.2.	Informations à fournir par l'opérateur de formation	63
3.3.	Durée théorique pour chaque niveau de qualification	64
3.4.	Test préliminaire ou probatoire à la formation.....	64
3.5.	Documents administratifs à fournir par le candidat	64
3.6.	Modalités d'inscription (préalable et définitive)	65
3.7.	Droit de rétractation	66
3.8.	Protection des données personnelles.....	66
3.9.	Modalités diverses	67

4. RÉFÉRENTIEL « FORMATION » : DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DU CONTENU DES COURS SPÉCIFIQUES.....	69
4.0. Ingénierie des compétences et ingénierie de formation.....	69
4.0.1 Définition de base des notions de savoirs / connaissances, savoir-faire, savoir-être et de compétences	69
4.0.2 Taxonomie	72
4.0.3 Modalités d'enseignement.....	75
4.0.4 Charge théorique de travail et activités d'apprentissage	76
4.0.5 Evaluation.....	76
4.0.6 Synoptique	79
4.0.7 Résultats d'Acquis d'Apprentissage « macros » répondant au profil de fonction	81
4.0.8 Parcours de formation	82
4.1 Fiches ECTS de la thématique 1	84
4.2 Fiches ECTS de la thématique 2	89
4.3 Fiches ECTS de la thématique 3	100
4.4 Fiches ECTS de la thématique 4	113
4.5 Fiches ECTS de la thématique 5	114
4.6 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus MSIn-T...	117
5. RÉFÉRENTIEL FORMATION : DESCRIPTION DU PROGRAMME DES CONTENUS DES STAGES PÉDAGOGIQUES MSIn-T	118
5.1 Présentation du (des) stage(s)	118
5.1.1 Dossier de stage	119
5.1.2 Signalétiques	119
5.1.3 Cahier / Carnet de stage.....	119
5.1.4 Rapport de stage	119
5.2 Règles concernant les Maîtres de Stages	120
5.3 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages	120
5.4 Endroits et niveaux de Stages	121
5.5 Evaluation du stage et du cahier de stage.....	121
6 RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION MSIn-T.....	123
6.1 Délai d'organisation des évaluations.....	123
6.2 Conditions d'accès aux évaluations et conséquences d'un non-respect	123
6.2.1 Présences au cours.....	123
6.2.2 Autres modalités à décrire	124
6.3 Publicité des accès aux évaluations	124
6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations	124
6.5 Nombre de sessions d'évaluation.....	125
6.6 Constitution du Jury d'évaluation	126
6.7 Décisions et délibérations du jury d'évaluation (Procès-Verbal)	126
6.8 Motivation du résultat en délibération	127

6.9	Procédure de communication des résultats auprès de l'AG Sport.....	130
6.10	Procédure de communication des résultats aux candidats	130
6.11	Recours et procédures.....	131
	Partie D Commune MS Animateur – MS Initiateur	133
7.	CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)	134
7.1.	Conformité des dossiers VAFE à introduire.....	134
7.2.	Valorisation des Acquis de Formation (VAF)	135
7.2.1.	Base / recevabilité de la demande de VAF	135
7.2.2.	Eléments à présenter pour une VAF.....	135
7.3.	Valorisation des Acquis d'Expériences (VAE)	138
7.3.1.	Base de la demande / recevabilité de VAE	138
7.3.2.	Eléments à présenter pour une VAE	138
7.4.	Entretien de VAFE	140
7.5.	Frais de procédure pour une VAFE	140
7.6.	Procédures administratives VAFE (Où, comment et quand envoyer le dossier ?)	140
7.6.1.	Où envoyer le dossier VAFE ?	140
7.6.2.	Comment envoyer le dossier VAFE ?.....	141
7.6.3.	Quand solliciter un dossier VAFE ?	141
7.7.	Analyse concernant la demande de VAFE	141
7.8.	Décisions concernant la demande de VAFE	141
7.9.	Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS	142
7.9.1.	Cours généraux.....	142
7.9.2.	Cours spécifiques.....	142
7.10.	Tableau synthèse complet des procédures « VAFE ».....	144
8.	RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS	145

Liste des abréviations

ADEPS : Administration de l'Éducation Physique, du Sport et de la Vie en Plein Air

ABFT : Association Belge Francophone de Taekwondo

AGS : Administration Générale du Sport

CFWB : Communauté Française Wallonie Bruxelles

ECTS : European Credits Transfer System

FA : Formateur Aspirant

FC : Formateur Certifié

LMS : Learning Management System

MSA : Maître de Stage Aspirant

MSAn-T : Moniteur Sportif Animateur en Taekwondo

MSC : Maître de Stage Certifié

MSEd : Moniteur Sportif Educateur (cours généraux)

MSEd-T : Moniteur Sportif Educateur en Taekwondo

MSEd-T-TC : Moniteur Sportif Educateur en Taekwondo – Tronc Commun

MSEd-T-FCN : Moniteur Sportif Educateur en Taekwondo – Formateur de Ceintures Noires

MSEd-T-K : Moniteur Sportif Educateur en Taekwondo – Kyorugi

MSIn : Moniteur Sportif Initiateur (cours généraux)

MSIn-T : Moniteur Sportif Initiateur en Taekwondo

PSS : Protector Scoring System

RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données

WT : World Taekwondo

Partie A Commune MS Animateur – MS Initiateur

0. INTRODUCTION DU CAHIER DES CHARGES / RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le cahier des charges constitue la référence légale (voir ci-dessous points de référence décrétiaux) 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 « déléataire de la formation » seront explicitées.

Le cahier des charges constitue donc la référence légale à laquelle chaque opérateur de formation (**« fédération ou institution déléataire 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 décrétiaux 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 épicène les termes : candidat, moniteur sportif, cadre sportif, chargé de cours, etc.

1. DONNÉES ADMINISTRATIVES

Ce chapitre répond à l'Art. 38. § 4 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

- **Nom de la fédération**

Association Belge Francophone de Taekwondo

- **Coordonnées complètes**

Siège social et administratif

Chaussée de Wavre, 2057

1160 Auderghem (Bruxelles)

Tél : 02 / 347 34 77

Fax : 02 / 347 75 31

Mail : info@abft.be

Site web : <https://www.abft.be/>

- **Nom de la discipline**

Taekwondo

- **Personne de contact chargée des formations de cadres**

Coordinateur de formation : Maréchal Eric (02 / 347 34 77 – formation@abft.be)

- **Conseillers Pédagogiques de l'AGS**

Crevecoeur Patrick Patrick.CREVECOEUR@cfwb.be

Jouniaux Michel (Michel.JOUNIAUX@cfwb.be)

1.2. Introduction générale de la formation

Le Taekwondo est né dans les années 50 de l'unification de plusieurs arts martiaux coréens, dont certains trouvent leur origine dans le karaté. Dans les années 70, des pratiquants ceintures noires venus de Corée (et du Vietnam) ont implanté le Taekwondo dans différentes régions de Belgique.

Si certains pratiquaient le Taekwondo, d'autres ont continué à pratiquer et à enseigner leur art martial en l'appelant Taekwondo. C'est ainsi, que le Tang Soo Do, par exemple, était enseigné sous le vocable Taekwondo. La pratique du Taekwondo, son enseignement et son développement en Belgique se sont construits sur cette confusion. Aujourd'hui, ses conséquences sont encore parfois visibles dans la disparité technique.

Au terme de quelques années de pratique, le taekwondoin portera la ceinture noire qui est pour beaucoup un aboutissement alors qu'elle n'est qu'une étape dans l'apprentissage. Cette ceinture noire et les grades dan qui l'accompagnent traduisent les années de pratique et l'acquisition de certaines compétences techniques. Longtemps, elle a été le sésame pour l'ouverture d'un club. Pourtant, sans préjuger des connaissances du porteur de la ceinture noire, celle-ci n'est en rien un gage de compétences pédagogiques ni didactiques. Bien sûr, puisqu'il a suivi l'enseignement de son moniteur, il bénéficie d'un certain apprentissage implicite dans ces matières.

Les formations de moniteur ADEPS en Taekwondo proposées par l'opérateur de formation ont pour ambition d'uniformiser les techniques pratiquées et la nomenclature utilisée. Obligatoires pour l'ouverture d'un club dans la fédération de Taekwondo reconnue par l'Adeps (ABFT), elles garantissent un niveau d'enseignement de qualité minimum dans les clubs de la fédération en termes technique, pédagogique et sécuritaire.

La formation de Moniteur Sportif Animateur en Taekwondo (MSAn-T) peut être la première étape dans le parcours de formation. Elle précède la formation de Moniteur Sportif Initiateur en Taekwondo (MSIn-T).

Ces formations s'adressent aux pratiquants qui souhaitent apprendre à animer une séance de Taekwondo, avoir déjà quelques outils pour enseigner le Taekwondo ou encore perfectionner leur technique dans les poomsae et en combat.

Au terme de la formation MSAn-T, le lauréat sera en mesure d'aider son moniteur de Taekwondo dans les initiations du club, dans l'encadrement des plus jeunes, ... Il aura peut-être pris goût à l'enseignement du Taekwondo. Il pourra alors poursuivre son parcours de formation en réussissant les cours généraux de Moniteur Sportif Initiateur (MSIn) qui lui donneront accès à la formation spécifique de MSIn-T.

Pour se lancer dans ces formations de MSAn-T et MSIn-T, ce cahier des charges est un document de référence essentiel qui guide tout candidat dans son parcours de formation.

1.1.1 Préambule

Ce cahier des charges est d'application pour les formations MSAn-T et MSIn-T mises en place à partir de 2024. Les parties A et D sont commune aux deux niveaux de formation. La partie B concerne la formation MSAn-T et la partie C concerne la formation MSIn-T.

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.

1.1.2 Type de formation

La formation de cadres sportifs MSAn-T ou MSIn-T 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.

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 : Ethique et déontologie

Ces thématiques sont caractérisées par des profils de compétences définis pour chaque niveau de qualification.



1.3. Homologation et certification

Le brevet de Moniteur Sportif Animateur/Initiateur en Taekwondo, 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) et du module « CS 125 Stage » constituent aussi des 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 (en ce compris le module « CS 125 Stage »)
- 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.

Partie B Spécifique MS Animateur Taekwondo

2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISSES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 3 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 INITIAUTEUR : 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 Animateur

- Prérequis du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Taekwondo

Pour avoir accès à la formation MSAn-T, le candidat à la formation doit remplir les conditions renseignées ci-dessous. Il doit :

- être affilié dans un club de la fédération et donc être en ordre de licence-assurance annuelle,
- être au minimum dans l'année des 16 ans (15 ans minimum à la date de l'inscription),
- avoir le garde de minimum de ceinture verte (6^{ème} Keup).

Remarque

La formation MSAn-T est accessible aux étudiants en éducation physique (inscrits en BAC 2 au minimum). N'ayant pas le grade minimum requis mais ayant une expérience dans divers sports, ils ont accès à cette formation moyennant la réalisation d'un stage pratique de 20h00 dans un club reconnu de taekwondo.

- Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Taekwondo

Le profil de fonction du Moniteur Sportif Animateur en Taekwondo est de (d') :

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

- Public cible du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Taekwondo

Le Moniteur Sportif animateur en Taekwondo a un public de :

- Tous les âges.
- Les pratiquants novices et débutants.
- Les sportifs à la recherche de découverte d'activités physiques et sportives.

- Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Taekwondo

Le Moniteur Sportif Animateur en Taekwondo intervient dans :

- Equipes structurées des clubs ou des fédérations.
- Programmes ADEPS d'animation sportive.
- Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.).
- Communes (activité de quartier, plaine sportive, etc.).
- Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF ANIMATEUR en Taekwondo

Le Moniteur Sportif Animateur en Taekwondo doit :

- Agir sous supervision dans des situations connues et définies liées à un domaine d'encadrement et/ou de formation, avec un degré de responsabilité limité à l'exécution des tâches.
- Agir avec un degré d'autonomie et de responsabilité limité aux choix posés et mis en œuvre dans des situations caractéristiques au sein d'un domaine d'encadrement et/ou de formation dans lesquelles un nombre restreint de facteurs varient.

3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION MSAn-T

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

- Organisation de la formation par modules

La formation est organisée en 4 différents modules identifiables répartis dans 2 thématiques (voir point 4) :

- 2 modules dans la thématique 2 (Didactique et méthodologie) :
 - 1- J'organise ma séance de taekwondo
 - 2- J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)
- 2 modules dans la thématique 3 (Facteurs déterminants de l'activité et de la performance) :
 - 1- Notions ludiques du poomsae
 - 2- Notions ludiques du combat

- Programmation des sessions de formation

La formation MSAn-T est organisée régulièrement. Les dates des différentes sessions sont publiées sur le site internet de l'opérateur de formation.

- Forme d'organisation

La formation MSAn-T est dispensée en externat. Elle est organisée en trois journées de 6h00 de cours. Trois heures sont dispensées l'avant-midi de 9h15 à 12h30 et trois autres l'après-midi de 13h30 à 16h45. Tant l'avant-midi que l'après-midi, il y a 15 minutes de pause après une 1h30 de cours. Une pause de midi est prévue entre 12h30 et 13h30.

- Nombre de candidats par formation

Pour garantir la bonne qualité de la formation, le nombre minimum de candidats participants requis pour commencer la formation est de 8 personnes et le nombre maximum de candidats est fixé à 20 personnes. La liste de ces candidats est établie en fonction de la date d'inscription qui doit être validée par le paiement des frais d'inscription.

- Etapes de la formation

La réussite de la formation de MSAn-T est composée de plusieurs étapes :

Etape 1 : S'inscrire aux cours spécifiques MSAn-T (Opérateur de formation).

Etape 2 : Suivre les cours spécifiques MSAn-T (Opérateur de formation).

Etape 3 : Réussir les différentes épreuves d'évaluation des cours spécifiques (Opérateur de formation).

Etape 4 : Homologation du brevet par l'ADEPS.

Organisation générale de la formation			
Formation MSA-T dispensée par l'opérateur de formation			ADEPS
Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4
S'inscrire	Suivre les modules	Réussir les épreuves	Homologation du brevet de MSA-T

Schéma organisationnel général du dispositif de formation MSAn-T

3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation

- Informations relatives à l'âge.

Pour avoir accès à la formation de MSAn-T, le candidat aura 16 ans dans l'année où se déroule la formation. L'âge minimum pour l'homologation par l'AG Sport d'un diplôme est de 16 ans.

- Grade requis

Pour suivre la formation de MSAn-T, le candidat sera porteur du grade minimum de ceinture vert (6^{ème} Keup).

Remarque

Les candidats étudiant en éducation physique fourniront une attestation délivrée par le club où ils auront fait leur 20h00 de stage pratique.

- Equipement et matériel

Pour l'ensemble des cours pratiques, le candidat portera le dobok blanc. Pour le module CS 0.3.4, il se munira de protections (tibia, avant-bras et coquille).

Le candidat aura tout le nécessaire pour prendre note en toutes circonstances.

- Informations pratiques

L'ensemble des informations pratiques sur le bon déroulement de la formation sera communiqué aux candidats via le site de l'opérateur de formation (programme de cours, horaires, adresse, plan d'accès, matériel, tenue, ...).

Dans la semaine qui précède le début la formation, un email de rappel de ces informations sera envoyé à tous les candidats inscrits.



3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification

La durée théorique de travail pour la formation de MSAn-T est répartie comme suit :

- 18h00 pour la durée théorique de travail en présentiel (présence au cours et en stage) dont :
 - o 17h05 d'enseignement
 - o 00h55 d'évaluation
- 13h00 en moyenne pour la durée théorique de travail en distanciel asynchrone.
- 31h00 pour la durée théorique totale de travail.

Cette durée de travail est détaillée dans chaque fiche-type « European Credits Transfer System » (ECTS) (voir point 4.1 et suivant) et dans le tableau synthèse « charge de travail théorique » (voir 4.0.6).

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

En vue de son inscription, le candidat à la formation fournira :

- la fiche d'inscription à la formation, éditée par l'opérateur de formation, complétée et signée. Elle sera envoyée par email à l'opérateur de formation ou via la plateforme d'inscription.

Si les informations relatives aux prérequis sont absentes de la base de données de l'opérateur de formation, à la demande de l'opérateur de formation, le candidat fournira les documents suivants :

- une copie de la page des grades de son carnet Licence-assurance ou tout autre diplôme officiel.

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

L'ensemble des informations nécessaires à l'inscription (dates, horaires, lieux, mode de paiements, fiche d'inscription, ...) sont disponibles sur le site Internet de l'opérateur de formation ([calendrier](#)). L'inscription d'un candidat se fait en deux temps : une inscription préalable et une inscription définitive.

- o L'inscription préalable

L'inscription préalable du candidat est validée une fois que :

- la fiche d'inscription complétée est arrivée au secrétariat de l'opérateur de formation,
- tous les documents administratifs relatifs aux prérequis ont été réceptionnés et acceptés par l'opérateur de formation (Voir 2.1.1. et 3.5).

- Inscription définitive

L'inscription du candidat est définitive quand l'opérateur de formation a reçu le paiement des droits d'inscription. Ces droits d'inscription sont fixés par le Conseil d'Administration de l'opérateur de formation. A titre d'exemple pour l'édition 2024, ils étaient de :

- 90 € pour les membres de l'opérateur de formation (frais d'homologation ADEPS - 15 € - et syllabus compris).

Ils sont à payer uniquement sur le compte de l'opérateur de formation.

La fiche d'inscription, les documents administratifs relatifs aux prérequis et le paiement des droits d'inscription doivent parvenir à l'opérateur de formation 15 jours avant le début de la formation. Le nombre de participants étant limité, si le nombre de candidats excède le nombre maximum de places disponibles, c'est la date du paiement qui déterminera la liste des inscrits.

Remarque :

En cas de difficulté de paiement, le candidat peut faire une demande d'échelonnement des droits d'inscription auprès de l'opérateur de formation. D'un commun accord entre le candidat et l'opérateur de formation, un plan de paiement sera défini. Si ce plan de paiement ne devait pas être respecté par le candidat, en cas de cessation de paiement, celui-ci ne serait plus autorisé à poursuivre la formation.

- Critères d'accès aux évaluations

Au terme de la formation, les candidats seront évalués aux travers de différentes épreuves (voir point 6). Pour avoir accès à ces épreuves, le candidat devra avoir été présent activement 80% minimum du temps en présentiel de la formation (voir point 6.2).

3.7. Droit de rétractation

Chaque candidat inscrit définitivement à la formation (Voir 3.6) a le droit de se rétracter sans donner de motif. Le candidat peut annuler son inscription à la formation dans un délai maximal de 7 jours calendrier après le paiement des droits d'inscription.

Le délai de rétractation expire le 6^{ème} jour calendrier à 23h59 après le jour où le candidat a versé les droits d'inscription sur le compte bancaire de l'opérateur de formation.

Pour exercer son droit à la rétractation, le candidat doit notifier celle-ci par email à l'opérateur de formation. La date de désinscription est définie par le jour d'envoi de l'email. Dans cet email, le candidat :

- précisera sans ambiguïté son souhait de se désinscrire de la formation,
- joindra la preuve de paiement mentionnant la date de celui-ci.

Dès la réception par l'opérateur de formation de la demande de rétraction, un email de confirmation de réception est envoyé au candidat concerné. Après vérification du délai de rétraction, les droits d'inscription sont remboursés le cas échéant et sans délais sur le compte bancaire utilisé pour le paiement.



3.8. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations – etc.) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur le serveur de l'opérateur de formation qui respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- 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,
 - n° de gsm,
 - adresse email,
 - grade en taekwondo
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite. Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.
- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- Certaines de ces données sont utilisées à des fins statistiques internes à l'opérateur de formation. Elles 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 : Ioana Strachinaru (secretaire-general@abft.be)

3.9. Modalités diverses

- Compétences langagières
- Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
- Tout candidat à la formation MSAn-T. 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'audition : compétence minimale de niveau B2
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1

- Candidat porteur d'un handicap
 - Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 15 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.
 - Enregistrement numérique
 - Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examinateurs, grilles réponses, questionnaires, etc.) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
 - De plus, le candidat s'engage par le seul fait de son inscription à ne pas filmer ou photographier les candidats ou les chargés de cours et à ne pas diffuser les supports de cours.
 - Respect des codes éthiques
 - Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles¹ 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.

¹Voir « 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.

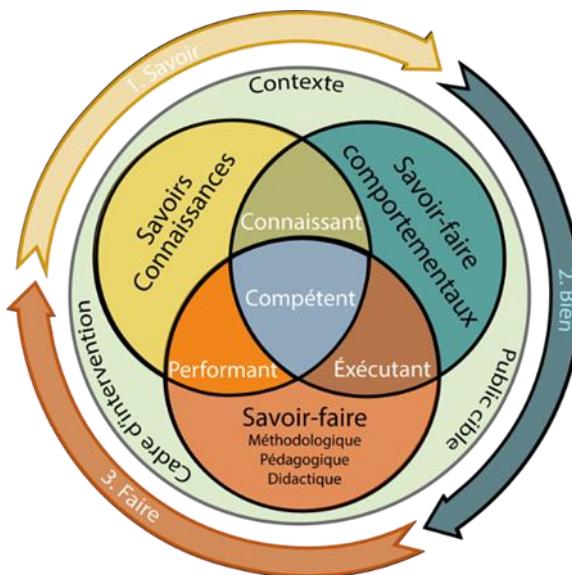
Compétences sociales interpersonnelles et de communication	
<i>Participer de façon constructive aux interactions sociales, créer et maintenir des relations avec les autres.</i>	
Compétences de communication verbale et non verbale	Ecouter activement
	Ecouter, comprendre les besoins d'autrui et l'exprimer (<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	Reconnaitre 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'Acquis 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 récrire, résoudre un problème, planifier
Savoir stratégiques / conditionnels	Évaluer Créer	Théoriser, émettre une hypothèse, généraliser, réfléchir, générer, concevoir, composer, 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. Avr action	Tps de réalisation	Complexité de la tâche	Appréhension du sens péd.	Environnement
1 - Survivant	Sous influence d'un tuteur	Prends son temps avant de passer à l'action	Tâches simples et courtes	Sans comprendre l'impact de ses actions	Env.stable, certain et confortable
2 - Apprenti	Avec l'aide d'un tuteur	Petit temps d'analyse avant de passer à l'action	Tâches simples et de durées moyennes	En commençant à percevoir le sens de ses actions	Env.stable, certain et confortable
3 - Fonctionnel	De façon autonome	Passe vite à l'action mais nécessite un petit "échauffouage" mental	Tâches mouvement complexes et longues	En perçevant le sens de ses actions	Env.mouvement stable, certain et confortable
4 - Maître	De façon autonome	Passe vite à l'action	Tâches imprévues proches de la situation prévue	En perçevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, incertain et confortable
5* - Expert	De façon autonome	Passe à l'action immédiatement	Tâches complexes parfois éloignées de la situation prévue initialement	En perçevant parfaitement le sens de ses actions	Env. instable, imprévisible et inconfortable
6* - Excellent	De façon autonome	Anticipe et réalise des actions préparatoires	Vitesse d'exécution parfaitement adaptée à la situation	Perçoit l'impact et la répercussion de ses actions sur la comp. visée chez l'athlète	Innover, 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.

Un tableau synthèse de la charge théorique de travail du cursus sera décliné au point 4.0.6.

4.0.5. Evaluation

- Champs d'évaluation : Savoirs-Connaissances, Savoir-Faire (« technique »), Savoir-faire comportemental (« non-technique ») – voir ci-dessus à la section 4.0.1 les définitions de chaque « champs ».
- Types d'évaluation : formative – continue – permanente, sommative, certificative ; chacune pouvant faire référence à une/des critères ou des normes.
- 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 Savoir-Faire) 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 MSAanimateur et charge de travail des cours spécifiques											
	Présentiel	18:00	Distantiel synchrone	0:00	Distantiel asynchrone	13:00	Charge théorique totale	31:00			
Thématique 1											
Cadre institutionnel et législatif											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00								
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00								
Eval S.	0:00	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00								
Charge théo. travail	0:00	0:00	0:00								
Charge théo. totale	0:00										
Thématique 2											
Didactique et méthodologie											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	2:00	0:00	5:00								
Ens/Form S.-F.	9:25	0:00	0:00								
Eval S.	0:10	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:25	0:00	0:00								
Charge théo. travail	12:00	0:00	5:00								
Charge théo. totale	17:00										
Thématique 3											
Facteurs déterminants de l'activité et de la performance											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	0:30	0:00	4:00								
Ens/Form S.-F.	5:10	0:00	4:00								
Eval S.	0:10	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:25	0:00	0:00								
Charge théo. travail	6:00	0:00	8:00								
Charge théo. totale	14:00										
Thématique 4											
Aspect sécurité et préventif											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00								
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00								
Eval S.	0:00	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00								
Charge théo. travail	0:00	0:00	0:00								
Charge théo. totale	0:00										
Thématique 5											
Ethique et déontologie											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00								
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00								
Eval S.	0:00	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00								
Charge théo. travail	0:00	0:00	0:00								
Charge théo. totale	0:00										
C5 021											
Organise ma séance de taekwondo											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	2:00	0:00	3:00								
Ens/Form S.-F.	3:00	0:00	0:00								
Eval S.	0:05	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00								
Charge théo. travail	6:00	0:00	3:00								
Charge théo. totale	9:00										
C5 022											
Animme ma séance de taekwondo (partie 1)											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	0:00	0:00	2:00								
Ens/Form S.-F.	5:35	0:00	0:00								
Eval S.	0:05	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:20	0:00	0:00								
Charge théo. travail	6:00	0:00	2:00								
Charge théo. totale	8:00										
C5 032											
Notions ludiques du poomsae											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	0:00	0:00	3:00								
Ens/Form S.-F.	2:50	0:00	0:00								
Eval S.	0:05	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00								
Charge théo. travail	3:00	0:00	3:00								
Charge théo. totale	6:00										
C5 034											
Notions ludiques du combat											
	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async								
Ens/Form S.	0:30	0:00	1:00								
Ens/Form S.-F.	2:20	0:00	4:00								
Eval S.	0:05	0:00	0:00								
Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00								
Charge théo. travail	3:00	0:00	5:00								
Charge théo. totale	8:00										

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

Les Résultats Acquis d'Apprentissage « macro » sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS 021	Comprendre l'organisation d'une séance de taekwondo au travers de la lecture de grilles de séance. Appliquer des tâches prescrites.	2	3
CS 022	Appliquer un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur. Organiser le bon déroulement de mini séances de taekwondo et appliquer certaines règles de l'animation, sur base de grille de séance complétée par le chargé de cours, auprès d'un public averti.	3	3
CS 032	Exécuter l'ensemble des techniques et leurs enchainements contenus dans le premier poomsae Décrire les techniques du premier poomsae et leurs enchainements, comprendre l'importance du jeu dans leur apprentissage et reproduire des situations ludiques d'apprentissage.	2	2
CS 034	Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9ème au 7ème keup et les exécuter, en conservant les points clés, dans des situations ludiques d'apprentissage.	2	2

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

Les compétences terminales à maîtriser pour un candidat « Moniteur Sportif Animateur » en fonction de chaque thématique et de chaque module sont inventoriées dans les fiches ECTS présentées dans les pages suivantes.

4.0.8. Parcours de formation

Le parcours de formation représente l'enchaînement, la succession des modules de formation. Il conviendra de veiller au principe de « prérequis », c'est-à-dire des notions vues dans un module servant un autre à posteriori.

Les contenus des modules de cours sont interdépendants. Certaines matières contenues dans certains modules sont la base d'autres modules. La planification des modules suit idéalement, dans la mesure du possible, l'articulation recommandée dans le tableau ci-dessous.

Moniteur Sportif Animateur - Taekwondo				
Planification des modules				
Jours	Horaires	Code du module	Nom du module	Heures
J1				
	9h15-10h45	CS 0.2.1	J'organise ma séance de taekwondo	1h30
	11h00-12h30	CS 0.2.1	J'organise ma séance de taekwondo PAUSE	1h30
	12h30-13h30			
	13h30-15h00	CS 0.3.4	Notions ludiques du combat	1h30
	15h15-16h45	CS 0.3.4	Notions ludiques du combat	1h30
J2				
	9h15-10h45	CS 0.2.1	J'organise ma séance de taekwondo	1h30
	11h00-12h30	CS 0.2.1	J'organise ma séance de taekwondo	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 0.3.2	Notions ludiques du poomsae	1h30
	15h15-16h45	CS 0.3.2	Notions ludiques du poomsae	1h30
J3				
	9h15-10h45	CS 0.2.2	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	1h30
	11h00-12h30	CS 0.2.2	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 0.2.2	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	1h30
	15h15-16h45	CS 0.2.2	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	1h30

4.1. Fiches ECTS de la thématique 1

Thématique 1 : Cadre institutionnel et législatif

Aucun module de la formation MSAn-T. ne fait partie de la thématique 1.

4.2. Fiches ECTS de la thématique 2

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

- **Objectifs généraux :**

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

- Comprendre l'organisation d'une séance de taekwondo au travers de la lecture de grilles de séance.
- Appliquer des tâches prescrites.
- Appliquer un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur.
- Organiser le bon déroulement de mini séances de taekwondo et appliquer certaines règles de l'animation, sur base de grille de séance complétée par le chargé de cours, auprès d'un public averti.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie» dans le cursus de formation : 66%**
- **Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie» : 2**
- **Identification des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie» :**
 - CS 0.2.1 J'organise ma séance de taekwondo
 - CS 0.2.2 J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 021

J'organise ma séance de taekwondo

2. Résumé / présentation

Avant de dispenser sa séance de taekwondo, le moniteur la prépare à l'aide d'une « grille de séance » qui reprend les trois parties de la séance : les parties préparatoire, fondamentale et finale. Chacune de ces parties est caractérisée par des actions à mener et des tâches à réaliser. Ces tâches sont minutées. Leur organisation est détaillée et les consignes anticipées. Le matériel nécessaire est prévu.

La préparation de la séance est un gage de qualité qui permet au moniteur d'optimiser ses actions réalisées durant la séance. Elle garantit la cohérence de l'enseignement de séance en séance et fait gagner du temps précieux. Le moniteur peut ainsi proposer un temps d'engagement moteur maximal et se focaliser sur l'enseignement.

La pratique de différents types d'échauffement, principalement basés sur le jeu et l'opposition (tâches simples et stimulantes), la construction d'un bon échauffement et

3. Concepts / Mots-clés

Echauffement général et spécifique	Différents types d'échauffement	Echauffements ludiques	Grille de séance	Le salut
La prise en main du groupe	Objectifs généraux et opérationnels	Partie fondamentale	Retour au calme	Mise au point

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	Comprendre l'organisation d'une séance de taekwondo au travers de la lecture de grilles de séance.					v							
	Appliquer des tâches prescrites.										v		
Micro	Distinguer les deux parties de l'échauffement et les différents types d'échauffement.					v							
	Comprendre l'importance de l'utilisation du jeu et du jeu d'opposition dans la construction d'un bon échauffement.					v							
	Enumérer les effets de l'échauffement et les facteurs qui l'influencent.					v							
	Distinguer le contenu des 3 parties d'une séance de taekwondo.					v							
	Appliquer les tâches décrites dans une grille de séance déjà complétée.						v				v		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	v	v			v		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		v	v	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		v					
Type.s	Formative		Sommative		Certificative			
					v			
Forme.s	Orale		Ecrite		Pratique		Sur LMS Moodle	
	v				v			
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	v							

Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module. Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).



7. Charge théorique de travail

Apprentissage				8:50
SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:00	0:00	3:00	5:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:50	0:00	0:00	3:50	

Evaluation				0:10
SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Les** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
23%	43%

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"	CG 122	***	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	CS 022	***
			J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)	CS 123	***
			Notions ludiques du combat	CS 032	**
			Notions et techniques de base du combat	CS 133	**
			Notions ludiques du poomsae	CS 034	**
			Notions et techniques de base des poomsae	CS 135	**
			Etirements	CS 136	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran, • Matériel didactique nécessaire à l'enseignement interactif (cahier du moniteur, document de référence, affiche, jeu de cartes, ...) • Puzzle « grille de séance ». • Grille de séance complétée. • Petit matériel spécifique (cerceaux, flags, cônes, bâtons de mousse, ...)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	
Diplômés de l'enseignement supérieur (haute école ou université) en Education Physique (baccalauréat – master).	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 022

J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)

2. Résumé / présentation

Le candidat dispense des mini séances de taekwondo à un public averti (ses collègues candidats en formation) sur base de grille de séance établie par le chargé de cours. Il anime une série de tâches lors d'un échauffement ou un corps de séance. Ces tâches sont des jeux d'opposition ou des tâches simples et stimulantes adaptées au public cible qui découvre et s'initie au taekwondo.

Avant de dispenser sa mini séance, l'animateur veille à sécuriser l'espace de « jeu » et prépare le matériel dont il aura besoin.

Avant chaque tâche, il propose une démonstration et des consignes claires et progressives qui illustrent son but. Il s'assure d'être vu, entendu et compris par tous les apprenants. De manière générale, il prend toutes les mesures nécessaires pour veiller à la sécurité des apprenants.

3. Concepts / Mots-clés

Organisation du matériel Animation	Constitution des groupes Placement de l'animateur	Organisation de l'espace Attitude de l'animateur	Gestion du temps Démonstrations	Espace de « jeu » sécurisé Consignes
---------------------------------------	--	---	------------------------------------	---

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 un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur.												✓	
	Organiser le bon déroulement de mini séances de taekwondo et appliquer certaines règles de l'animation, sur base de grille de séance complétée par le chargé de cours, auprès d'un public averti.								✓				✓	
Micro	Identifier les éléments d'une tenue correcte.						✓							
	Appliquer les comportements illustrant les valeurs du taekwondo.												✓	
	Décrire et exécuter certains paramètres d'une bonne organisation de séance.							✓			✓			
	Appliquer certaines règles de l'animation d'une séance.								✓				✓	
	Appliquer les mesures de sécurité.								✓				✓	

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
	✓			✓				

Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module (animations de mini séances). Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).



7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				7:35
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	2:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
5:35	0:00	0:00	5:35	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:25
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- Le candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- Ces « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
24%	43%

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"	CG 122	**	J'organise ma séance de taekwondo	CS 021	***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 121	**	Notions ludiques du combat	CS 032	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 10 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Petit matériel spécifique (cerceaux, flags, cônes, bâtons de mousse, ...) • Gilets de taekwondo : petit et grand pao et raquettes • Matériel personnel du candidat (au choix)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	
Diplômés de l'enseignement supérieur (haute école ou université) en Education Physique (baccalauréat – master).	



4.3. Fiches ECTS de la thématique 3

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

- **Objectifs généraux :**

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

- Exécuter l'ensemble des techniques et leurs enchainements contenus dans le premier poomsae
- Décrire les techniques du premier poomsae et leurs enchainements, comprendre l'importance du jeu dans leur apprentissage et reproduire des situations ludiques d'apprentissage.
- Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9^{ème} au 7^{ème} keup et les exécuter, en conservant les points clés, dans des situations ludiques d'apprentissage.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation : 34%**
- **Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » : 2**
- **Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :**
 - CS 0.3.2 Notions ludiques du poomsae
 - CS 0.3.4 Notions ludiques du combat

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 032

Notions ludiques du poomsae

2. Résumé / présentation

Le premier poomsae est ici revu dans le détail afin de s'assurer des connaissances mais aussi d'uniformiser la pratique. Pour chaque position des membres inférieurs, les caractéristiques techniques sont détaillées. L'écartement des pieds, l'orientation des pieds et la répartition du poids sont définis avec précision. Les déplacements et les passages d'une position à l'autre sont expliqués. Chaque technique des membres inférieurs et supérieurs sont définies par des caractéristiques techniques très précises.

Sur base de ces connaissances techniques, de nombreuses tâches ludiques et progressives sont proposées pour amener l'apprenant à bien réaliser la technique et à en comprendre la finalité. Passer par des situations ludiques d'apprentissage permet de rendre les nombreuses répétitions nécessaires à l'apprentissage plus digestes. Les situations jouées offrent une foule d'idées pour proposer des initiations à la pratique des poomsae amusantes et motivantes.

3. Concepts / Mots-clés

Poomsae	Schéma	Soegi	Kubi	Makki
Jireugi	Chagi	Transfert de poids	Finalité technique	Situations ludiques d'apprentissage

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	Exécuter l'ensemble des techniques et leurs enchainements contenus dans le premier poomsae									✓		
	Décrire les techniques du premier poomsae et leurs enchainements, comprendre l'importance du jeux dans leur apprentissage et reproduire des situations ludiques d'apprentissage.							✓				
Micro	Décrire et exécuter l'enchaînement des techniques contenues dans le premier poomsae.							✓		✓		
	Décrire et exécuter les points clés des différentes techniques des membres inférieurs et supérieurs.							✓		✓		
	Décrire et exécuter les points clés des différentes positions.							✓		✓		
	Décrire et exécuter les déplacements dans une même position et les passages entre des positions différentes.							✓		✓		
	Comprendre l'importance des situations ludiques d'apprentissage dans l'enseignement des techniques du poomsae.							✓				

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., péd., dida., tach....)
	✓		✓
Type.s	Formative		Sommative
			✓
Forme.s	Orale		Écrite
	✓		✓
Modalités.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration
			✓
Q. ouvertes		✓	✓
Cahier de travail			
Portfolio		TFF	Activités Moodle

Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module. Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).



7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				5:50
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	3:00	3:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:50	0:00	0:00	2:50	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- Le candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- Ces « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
11%	45%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Notions et techniques de base des poomsae	CS 133	***
			Analyse du mouvement dans les kibon	CS 131	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Un projecteur et un écran, • Cibles de taekwondo : petit et grand pao et raquettes • Bâtons de mousse.

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 084

Notions ludiques du combat

2. Résumé / présentation

Dans l'apprentissage du combat en taekwondo, une bonne posture de garde est essentielle et représente l'étape préliminaire à l'apprentissage des déplacements et des frappes. De bons appuis permettent de se déplacer, se défendre ou attaquer tout en gagnant du temps et en paraissant imprévisible. Une bonne garde permettra de protéger les cibles et de limiter les actions de l'adversaire.

Sur une bonne posture de garde, après avoir expérimenté des déplacements et blocages de base, le yop et le dollyo chagi dans leurs variantes « kullo » et « ap bal » seront étudiés. Cette étude analysera ces coups de pied suivant 5 phases qui seront toutes définies par des postures clés caractérisées par des points clés.

Pour l'acquisition de ces connaissances techniques, de nombreuses situations ludiques d'apprentissage sont proposées. Les tâches simples et stimulantes, et leurs variations permettent de rendre plus digestes les nombreuses répétitions nécessaires à l'apprentissage. Une progression de ces tâches tracera le chemin pour apprendre le coup de pied plus facilement et avec un bon niveau de réalisation. Les situations jouées offrent une foule d'idées amusantes, motivantes et en toute sécurité, pour initier à la pratique des techniques de base du combat en taekwondo.

3. Concepts / Mots-clés

Posture de garde	Garde	Appuis	Déplacements de base	Blocages
Phases du coup de pied	Postures clés	Points clés	Situations ludiques d'apprentissage	Les tâches simples et stimulantes

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	Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9ème au 7ème keup et les exécuter, en conservant les points clés, dans des situations ludiques d'apprentissage.				✓				✓			
	Décrire et exécuter les points clés de la posture de garde (appuis et garde)				✓				✓			
	Exécuter les blocages bas.								✓			
	Décrire et exécuter les points clés des cinq phases des coups de pieds de base.				✓				✓			
Micro	Nommer les techniques pratiquées.				✓							
	Appliquer les Fiches d'Evaluation Technique afin de relever les points à améliorer.									✓		
	Appliquer les consignes d'utilisation des cibles (Pao et raquette).									✓		
	Comprendre l'importance des situations ludiques d'apprentissage dans l'enseignement des techniques de base du combat.				✓							

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., pédagogie, didact., tech,...)
	✓		✓
Type.s	Formative		Sommative
Forme.s	Orale		Écrite
Modalités.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration
	✓		✓
	Q. ouvertes		Q. ouvertes
		Cahier de travail	
		Portfolio	TFF
		Activités Moodle	



Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module. Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				7,50
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:30	0:00	1:00	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE		7,50	6,20	
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:20	0:00	4:00	6,20	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0,10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE		0,10	0:05	
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- le candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module
- et
- les « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
11%	45%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Notions et techniques de base du combat	CS 135	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Un projecteur et un écran, • Petit matériel spécifique (bâtons de mousse, balles, balons, raquettes, pao, plastrons, protections individuelles, ...)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	



4.4. Fiches ECTS de la thématique 4

Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs

Aucun module de la formation MSAn-T. ne fait partie de la thématique 4.

4.5. Fiches ECTS de la thématique 5

Thématique 5 : Ethique et déontologie

Aucun module de la formation MSAn-T. ne fait partie de la thématique 5.

4.6. Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus MSAn-T

<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 2	CS 021	J'organise ma séance de taekwondo	50%	66%
	CS 022	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	50%	
Thématique 3	CS 032	Notions ludiques du poomsae	50%	34%
	CS 034	Notions ludiques du combat	11%	

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

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4 du décret du 03 mai 2019, au point 5 (**la description des programmes et contenus des stages**).

A ce stade de la formation (MSAn-T), le candidat ne doit pas réaliser de stage.

6. RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D’ÉVALUATION MSAn-T

Ce chapitre répond à l'Art. 38 §4. Du décret du 3 mai 2019, au point 6 (**la description des modalités d'évaluation**).

6.1. Délai d'organisation des évaluations

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

Le délai entre la 1^{ère} et la 2^{ème} session est de minimum 13 jours.

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

6.2.1. Présences au cours

Pour avoir accès aux évaluations réalisées en dehors des cours, le candidat doit avoir au minimum 80 % de présence sur l'ensemble de la formation MSAn-T (soit 14h24 ou plus sur 18). Si cette condition n'est pas respectée, le candidat ne peut pas participer aux évaluations. Il doit alors recommencer la formation, lors de l'édition suivante, en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivi. Les frais d'inscription ne lui sont pas remboursés. De plus, si ses absences étaient non justifiées (voir 6.4), il devra à nouveau payer les droits d'inscription. Par contre si ses absences étaient justifiées, il ne devra pas les payer.

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

Une présence passive justifiée ne peut pas dépasser la moitié du temps en présentiel des modules réputés pratiques :

- CS 0.2.1 J'organise ma séance de taekwondo
- CS 0.2.2 J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)
- CS 0.3.2 Notions ludiques du poomsae
- CS 0.3.4 Notions ludiques du combat

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

Si sa présence passive ne lui a pas permis d'être évalué sur le terrain, il sera relégué automatiquement en seconde session.

Les arrivées tardives sont comptabilisées dans le relevé des absences par quart d'heure.



6.2.2 Autres modalités à décrire

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

6.3 Publicité des accès aux évaluations

Les candidats sont avertis en début de formation, lors de l'introduction de la formation, qu'ils seront évalués en pratique durant les modules. Lors de chaque module, le contenu de l'évaluation leur est clairement présenté.

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

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- 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 présence est transmis par e-mail au coordinateur de formation. Il peut prendre deux formes :
 - Un appel fait en début de cours,
 - Un tableau reprenant tous les candidats qui doivent signer en regard de leur nom.
- Tout candidat qui ne se présente pas à une session d'évaluation (1ère ou 2ème session) est considéré comme absent.
- Tout candidat absent doit avertir l'opérateur de formation, dans les plus brefs délais possibles, par e-mail en y joignant un éventuel justificatif (voir 1.1). Cet e-mail doit parvenir dans les 2 jours maximum après la journée d'évaluation concernée.
- La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche, l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle – attestation de l'employeur faisant foi - sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Un candidat arrivant en retard sans motif légitime peut se voir refuser l'accès à l'évaluation.
- Si le candidat en retard est admis à présenter l'évaluation, il la terminera à l'heure initialement prévue.
- Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

Deux sessions d'évaluation

Dans la formation de MSAn-T, deux sessions d'évaluation sont programmées : une 1^{ère} session et une 2^{ème} session pour les candidats qui n'auraient pas satisfait aux exigences lors de la 1^{ère} session.

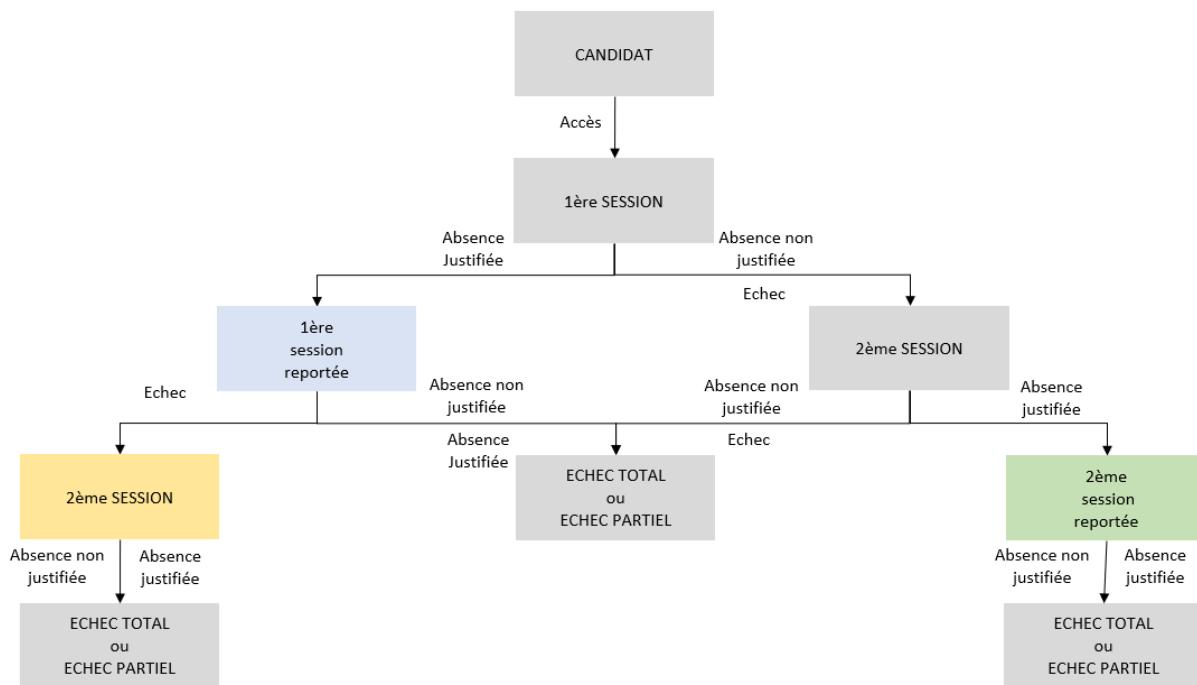
Les sessions reportées

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

Un candidat absent en 1^{ère} session, pour un motif légitime (absence justifiée), sera évalué lors de la 1^{ère} session reportée. Pour des raisons organisationnelles, celle-ci sera 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, il sera à nouveau évalué en seconde session. Celle-ci sera programmée, dans le mois qui suit la 1^{ère} session reportée, à une date définie de commun accord avec le candidat. S'il devait être à nouveau absent pour quelque motif que ce soit, il sera considéré en échec et devra refaire la formation, hormis les modules réussis en 1^{ère} session reportée, en s'acquittant des frais d'inscription.



Un candidat absent en 2^{ème} session, pour un premier motif légitime (absence justifiée), sera évalué lors de la 2^{ème} session reportée. Celle-ci sera programmée, dans le mois qui suit la seconde session, de commun accord avec le candidat. S'il devait être à nouveau absent pour quelque motif que ce soit, il sera considéré en échec et devra refaire la formation, hormis les modules réussis en 1^{ère} session, en s'acquittant des frais d'inscription.

Les moments d'une session

Chaque session d'évaluation est composée d'un seul moment :

- Ce moment est consacré aux évaluations pratiques réalisées lors du déroulement du module. Les modules concernés sont :
- CS 0.2.1 J'organise ma séance de taekwondo
- CS 0.2.2 J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)
- CS 0.3.2 Notions ludiques du poomsae
- CS 0.3.4 Notions ludiques du combat

Si des épreuves ne devaient pas être réussies en 1^{ère} session, les épreuves seraient reprogrammées en 2^{ème} session dans des conditions similaires.

6.6 Constitution du Jury d'évaluation

Pour chaque session, un jury d'évaluation est constitué du coordinateur de formation, du Président de la Commission Pédagogique de l'opérateur de formation et de tous les chargés de cours de la formation MSAn-T.

Le conseiller pédagogique est systématiquement invité à participer à la délibération.

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, c'est le Président de la Commission Pédagogique de l'opérateur de formation ou, à défaut, le chargé de cours le plus ancien dans la fonction qui occupe ce poste.

Sur base des évaluations obtenues par le candidat aux différentes épreuves, le Président du jury aura une voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote pour toute décision de délibération.

Un secrétaire représentant l'opérateur de formation sera désigné par les membres du jury d'évaluation. Le coordinateur de formation peut exercer cette fonction.

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

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

Sera joint à ce PV :

- Le document « MSAn-T – Doc suivi & évaluation » qui repend :
 - Le contrôle des prérequis à l'inscription



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

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

6.8 Motivation du résultat en délibération

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

Motivation du résultat en 1^{ère} session

Les phrases de délibération de 1^{ère} session sont pour les réussites (R) :

- MSAn-T R1.1 : Réussite de plein droit en 1^{ère} session avec au moins l'appréciation « A » (Acquis) dans l'évaluation de chaque module.
- MSAn-T R1.2 : Réussite en 1^{ère} session sur décision motivée du jury de délibération (accompagné du résumé de la motivation).

Les phrases de délibération de 1^{ère} session sont pour les ajournements (A) :

- MSAn-T 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 pratique 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.
- MSAn-T A1.2 : Ajourné en 2^{ème} session pour absence non justifiée lors de l'évaluation pratique 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.
- MSAn-T A1.3 : Ajourné en 2^{ème} session pour excès de présence passive justifiée n'ayant pas permis l'évaluation pratique d'un ou plusieurs module(s) (renseigner le ou les module(s)).
 - ⇒ Epreuves à représenter :
 - Module CS 0.2.1 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 0.2.1 en organisant des tâches simples et stimulantes issues d'une grille de séance complétée par le chargé de cours.
 - Module CS 0.2.2 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 0.2.2 en animant une séance de 20 minutes, sur base d'une grille de séance déjà établie, dans un club désigné par le chargé de cours.
 - Module CS 0.3.2 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 0.3.2.
 - Module CS 0.3.4 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 0.3.4.



Les phrases de délibération de 1^{ère} session sont pour les échecs (E) :

- MSAn-T E1.1 : Echec en 1^{ère} session pour excès d'absences non justifiées à la formation (moins de 80 % de présence)
 - ⇒ Décision - Le candidat peut recommencer la formation, lors de l'édition suivante, en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivis.
- MSAn-T E1.2 : Echec en 1^{ère} session pour excès d'absences justifiés à la formation (moins de 80 % de présence)
 - ⇒ Décision – Le candidat pourra reprendre la formation MSAn-T gratuitement lors de l'édition suivante en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivis.
- MSAn-T 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.
- MSAn-T E1.4 : Echec pour fraude lors de l'évaluation.
 - ⇒ Sanction - Suspension d'un an avant de pouvoir recommencer l'entièreté de la formation.

Motivation du résultat en 2^{ème} session

Les phrases de délibération de 2^{ème} session sont pour les réussites (R) :

- MSAn-T R2.1 : Réussite de plein droit en 2^{ème} session avec au moins l'appréciation « A » (Acquis) dans l'évaluation de chaque module.
- MSAn-T R2.2 : Réussite en 2^{ème} session sur décision motivée du jury de délibération (accompagner du résumé de la motivation).

Les phrases de délibération de 2^{ème} session sont pour les échecs (E) :

- MSAn-T 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 pratique 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 respectives.
- MSAn-T E2.2 : Refusé en 2^{ème} session pour absence non justifiée lors de l'évaluation pratique 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.
- MSAn-T 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 et sans obligation de présence, lors de l'édition suivante.
- MSAn-T E2.4 : 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 jury et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées au candidat et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération en première session (uniquement en cas de refus d'accès à une seconde session) ou en seconde session.

Le candidat peut donc formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation selon les modalités suivantes.

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son examen. En aucun cas, il ne pourra emporter une copie de son examen, ni en prendre des photos, ni emporter des notes, ni solliciter une copie des corrigés des QCM. Il pourra solliciter la consultation des notes écrites du jury s'il s'agit d'une évaluation orale, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

Cette consultation ne pourra se réaliser qu'après une prise de rendez-vous formalisé avec l'opérateur de formation.

Lors de l'envoi des résultats à chaque candidat, la procédure de recours est explicitée, ainsi que les coordonnées de la personne de contact et l'adresse à laquelle le recours doit être adressé.

Les candidats disposent d'un délai de 8 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. La date d'envoi de la décision est comprise dans le délai. La date butoir pour un recours est indiquée de manière précise au sein de la lettre de résultat. Au-delà de la date limite, le recours sera jugé non recevable.

Ce recours doit être envoyé par lettre recommandée à l'adresse du siège de l'opérateur de formation, à la personne de contact ci-dessous 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, etc.).

Partie C Spécifique MS

Initiateur Taekwondo

2. RÉFÉRENTIEL « FONCTION ET COMPÉTENCES » : DESCRIPTION DES FONCTIONS EXERCÉES ET COMPÉTENCES REQUISSES

Ce chapitre répond à l'Art. 39. § 1 du décret du 3 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 INITIAUTEUR : 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 Taekwondo

Pour avoir accès à la formation MSIn-T, le candidat à la formation doit remplir les conditions renseignées ci-dessous. Il doit :

- être affilié dans un club de la fédération et donc être en ordre de licence-assurance annuelle,
- être lauréat (ou validation) des cours généraux Moniteur Sportif Initiateur.
- être âgé au minimum de 16 ans minimum à la date de l'examen des cours généraux de Moniteur Sportif Initiateur,
- avoir le grade minimum de ceinture rouge (2^{ème} Keup).

- Profil de fonction du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en Taekwondo

Le profil de fonction du Moniteur Sportif Initiateur en Taekwondo est de (d') :

- 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 Taekwondo

Le Moniteur Sportif Initiateur en Taekwondo a un public de :

- Tous les âges.
- Pratiquants « loisir » novices et débutants.

- Sportifs en phase de formation de base.
- Cadre d'intervention du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en Taekwondo

Le Moniteur Sportif Initiateur en Taekwondo intervient dans :

- Equipes structurées des clubs ou des fédérations.
- Programmes ADEPS d'animation et d'initiation sportive.
- Associations sportives diverses (sport senior, pratique loisir encadrée, etc.).
- Communes (activité de quartier, plaine sportive, etc.).

- Cadre d'autonomie et de responsabilité du MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en Taekwondo

Le Moniteur Sportif Initiateur en Taekwondo doit :

- 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.

3. DESCRIPTION DES MODALITÉS PRÉALABLES À L'ORGANISATION DE LA FORMATION MSIn-T

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

- Organisation de la formation par modules

La formation est organisée en 14 différents modules identifiables répartis dans 5 thématiques (voir point 4) :

- 2 modules dans la thématique 1 (Cadre institutionnel et législatif) :
 - 1- Le taekwondo et son organisation
 - 2- J'ouvre mon club
- 5 modules dans la thématique 2 (Didactique et méthodologie) :
 - 1- J'organise ma séance de taekwondo
 - 2- J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)
 - 3- J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)
 - 4- J'utilise les multimédias
 - 5- Stage
- 7 modules dans la thématique 3 (Facteurs déterminants de l'activité et de la performance) :
 - 1- Analyse du mouvement dans les kibon
 - 2- Notions ludiques du poomsae
 - 3- Notions et techniques de base des poomsae
 - 4- Notions ludiques du combat
 - 5- Notions et techniques de base du combat
 - 6- Etirements
- 0 module dans la thématique 4 (Aspects sécuritaires et préventifs) :
 - /
- 1 module dans la thématique 5 : (Ethique et déontologie) :
 - 1- Mon sport a des valeurs

- Programmation des sessions de formation

La formation MSIn-T est organisée régulièrement. Les dates des différentes sessions sont publiées sur le site internet de l'opérateur de formation.

- Forme d'organisation

La formation MSIn-T est dispensée en externat. Elle est organisée en dix journées de 6h00 de cours. Trois heures sont dispensées l'avant-midi de 9h15 à 12h30 et trois autres l'après-midi de 13h30 à 16h45. Tant l'avant-midi que l'après-midi, il y a 15 minutes de pause après une 1h30 de cours. Une pause de midi est prévue entre 12h30 et 13h30.

- Nombre de candidats par formation

Pour garantir la bonne qualité de la formation, le nombre minimum de candidats participants requis pour commencer la formation est de 8 personnes et le nombre maximum de candidats est fixé à 20 personnes. La liste de ces candidats est établie en fonction de la date d'inscription qui doit être validée par le paiement des frais d'inscription.

- Etapes de la formation

La réussite de la formation de MSIn-T est composée de plusieurs étapes :

Etape 1 : Réussir l'examen des cours généraux MSI (ADEPS).

Etape 2 : S'inscrire aux cours spécifiques MSIn-T (Opérateur de formation).

Etape 3 : Suivre les cours spécifiques MSI (Opérateur de formation).

Etape 4 : Réussir les différentes épreuves et l'examen écrit des cours spécifiques (Opérateur de formation).

Etape 5 : Réaliser le stage didactique en club (Opérateur de formation).

Etape 6 : Homologation du brevet par l'ADEPS.

Organisation générale de la formation					
ADEPS	Formation MSIn-T dispensée par l'opérateur de formation				ADEPS
Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4	Etape 5	Etape 6
Réussir l'examen des cours généraux MSI	S'inscrire	Suivre les modules	Réussir les épreuves	Réaliser le stage	Homologation du brevet de MSIn-T

Schéma organisationnel général du dispositif de formation MSIn-T

3.2. Informations à fournir par l'opérateur de formation

- Informations relatives à l'âge.

Pour avoir accès à la formation de MSIn-T, le candidat sera âgé de 16 ans. L'âge minimum pour l'homologation par l'AG Sport d'un diplôme est de 18 ans.

- Grade requis

Pour suivre la formation de MSIn-T, le candidat sera porteur du grade minimum de ceinture rouge (2^{ème} Keup).

- Equipement et matériel

Pour l'ensemble des cours pratiques, le candidat portera le dobok blanc. Pour les modules CS 0.3.3 et CS 1.3.5, il se munira de protections (tibia, avant-bras et coquille).

Le candidat aura tout le nécessaire pour prendre note en toutes circonstances.

- Informations pratiques

L'ensemble des informations pratiques sur le bon déroulement de la formation sera communiqué aux candidats via le site de l'opérateur de formation (programme de cours, horaires, adresse, plan d'accès, matériel, tenue, ...).

Dans la semaine qui précède le début la formation, un email de rappel de ces informations sera envoyé à tous les candidats inscrits.

3.3. Durée théorique pour chaque niveau de qualification

La durée théorique de travail pour la formation MSI (cours généraux) est de :

- 65h30 pour la durée théorique de travail sur la plateforme LMS (y compris le processus de certification des savoirs).

La durée théorique de travail pour la formation de MSIn-T est répartie comme suit :

- 65h30 pour la durée théorique de travail en présentiel (présence au cours et en stage) dont :
 - 57h55 d'enseignement
 - 2h05 d'évaluation en présentiel (durant certains modules)
 - 1h30 d'évaluation en présentiel
 - 4h00 de stage
- 55h00 en moyenne pour la charge théorique de travail en distanciel asynchrone.
- 120h30 pour la durée théorique totale de travail.

Cette charge de travail est détaillée dans chaque fiche-type « European Credits Transfer System » (ECTS) (voir point 4.1 et suivant) et dans le tableau synthèse « charge de travail théorique » (voir point 4.0.6).

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

En vue de son inscription, le candidat à la formation fournira :

- la fiche d'inscription à la formation, éditée par l'opérateur de formation, complétée et signée. Elle sera envoyée par email à l'opérateur de formation ou via la plateforme d'inscription.

Si les informations relatives aux prérequis sont absentes de la base de données de l'opérateur de formation, à la demande de l'opérateur de formation, le candidat fournira les documents suivants :

- une copie de la page des grades de son carnet Licence-assurance ou tout autre diplôme officiel,



- la preuve de sa réussite ou de sa dispense des cours généraux du niveau Moniteur sportif initiateur.

3.6. Modalités d'inscription (préalable et définitive)

L'ensemble des informations nécessaires à l'inscription (dates, horaires, lieux, mode de paiements, fiche d'inscription, ...) sont disponibles sur le site Internet de l'opérateur de formation ([calendrier](#)). L'inscription d'un candidat se fait en deux temps : une inscription préalable et une inscription définitive.

- L'inscription préalable

L'inscription préalable du candidat est validée une fois que :

- la fiche d'inscription complétée et signée est arrivée au secrétariat de l'opérateur de formation,
- tous les documents administratifs relatifs aux prérequis ont été réceptionnés et acceptés par l'opérateur de formation (Voir 2.1.1 et 3.5).

- Inscription définitive

L'inscription du candidat est définitive quand l'opérateur de formation a reçu le paiement des droits d'inscription. Ces droits d'inscription sont fixés par le Conseil d'Administration de l'opérateur de formation. A titre d'exemple pour l'édition 2024, ils étaient de :

- 165 € pour les membres de l'opérateur de formation (frais d'homologation ADEPS - 15 € - et syllabus compris).

Ils sont à payer uniquement sur le compte de l'opérateur de formation.

La fiche d'inscription, les documents administratifs relatifs aux prérequis et le paiement des droits d'inscription doivent parvenir à l'opérateur de formation 15 jours avant le début de la formation. Le nombre de participants étant limité, si le nombre de candidats excède le nombre maximum de places disponibles, c'est la date du paiement qui déterminera la liste des inscrits.

Remarque :

En cas de difficulté de paiement, le candidat peut faire une demande d'échelonnement des droits d'inscription auprès de l'opérateur de formation. D'un commun accord entre le candidat et l'opérateur de formation, un plan de paiement sera défini. Si ce plan de paiement ne devait pas être respecté par le candidat, en cas de cessation de paiement, celui-ci ne serait plus autorisé à poursuivre la formation.

- Critères d'accès aux évaluations

Au terme de la formation, les candidats seront évalués aux travers de différentes épreuves (voir point 6). Pour avoir accès à ces épreuves, le candidat devra avoir été présent activement **80%** minimum du temps en présentiel de la formation (voir point 6.2).

3.7. Droit de rétractation

Chaque candidat inscrit définitivement à la formation (Voir 3.6) a le droit de se rétracter sans donner de motif. Le candidat peut annuler son inscription à la formation dans un délai maximal de 7 jours calendrier après le paiement des droits d'inscription.

Le délai de rétractation expire le 6^{ème} jour calendrier à 23h59 après le jour où le candidat a versé les droits d'inscription sur le compte bancaire de l'opérateur de formation.

Pour exercer son droit à la rétractation, le candidat doit notifier celle-ci par email à l'opérateur de formation. La date de désinscription est définie par le jour d'envoi de l'email. Dans cet email, le candidat :

- précisera sans ambiguïté son souhait de se désinscrire de la formation,
- joindra la preuve de paiement mentionnant la date de celui-ci.

Dès la réception par l'opérateur de formation de la demande de rétraction, un email de confirmation de réception est envoyé au candidat concerné. Après vérification du délai de rétraction, les droits d'inscription sont remboursés le cas échéant et sans délais sur le compte bancaire utilisé pour le paiement.

3.8. Protection des données personnelles

- Lors d'une inscription aux cours spécifiques (VAFE – cours – évaluations – etc.) vous signifiez que vous acceptez les conditions concernant la gestion et la communication potentielle de vos données personnelles.
- Vos données à caractère personnel sont stockées sur le serveur de l'opérateur de formation qui respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- 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,
 - n° de gsm,
 - adresse email,
 - grade en taekwondo
- L'opérateur de formation se réserve le droit de communiquer les noms et coordonnées des candidats lauréats à l'AG Sport pour procéder à l'homologation du brevet en cas de réussite. Cet échange d'information se fait dans le seul but de gérer une base de données commune pour la gestion des candidats à une formation spécifique, et sans aucun but commercial.
- Chaque candidat peut refuser cette disposition en prenant contact de façon formelle avec l'opérateur de sa formation.
- Chaque candidat a le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une

limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.

- Vos données personnelles sont conservées de manière illimitée en interne de l'opérateur de formation afin d'avoir une traçabilité concernant votre parcours de formation.
- Certaines de ces données sont utilisées à des fins statistiques internes à l'opérateur de formation. Elles 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 : Ioana Strachinaru (secretaire-general@abft.be)

3.9. Modalités diverses

- Compétences langagières
 - Tous les documents et évaluations sont exclusivement réalisés en français.
 - Tout candidat à la formation MSAn-T. 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'audition : compétence minimale de niveau B2
 - Compréhension à la lecture : compétence minimale de niveau B1
 - Compétence à l'écriture : compétence minimale de niveau B1
- Candidat porteur d'un handicap
 - Tout handicap ou difficultés particulières doivent être communiqués préalablement (lors de l'inscription et au plus tard 15 jours ouvrables avant la 1ère session d'évaluation) afin que l'opérateur de formation puisse analyser la situation. Ce délai minimal permettra d'essayer de trouver une solution adaptée à ce handicap et/ou difficultés particulières en vue du passage des épreuves d'évaluation.

L'opérateur de formation ne pourra nullement être tenu pour responsable si une solution adaptée ne peut être trouvée pour le candidat demandeur.

- Enregistrement numérique
 - Lors des cours/évaluations, aucune prise de photo ne peut être réalisée (examinateurs, grilles réponses, questionnaires, etc.) et ce sous peine de mesures pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'évaluation du (des) candidat(s) en cause.
 - De plus, le candidat s'engage par le seul fait de son inscription à ne pas filmer ou photographier les candidats ou les chargés de cours et à ne pas diffuser les supports de cours.

- Respect des codes éthiques
- Tout candidat qui ne respecterait pas les codes éthiques notamment repris au sein de la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles² 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.

²Voir « 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.

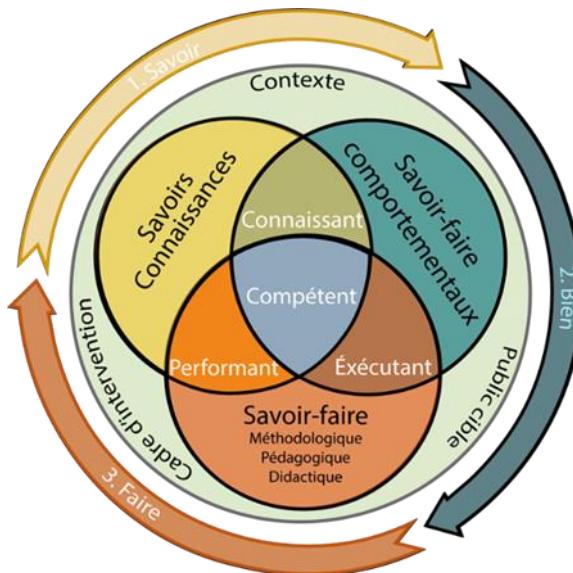
Compétences sociales interpersonnelles et de communication	
<i>Participer de façon constructive aux interactions sociales, créer et maintenir des relations avec les autres.</i>	
Compétences de communication verbale et non verbale	Ecouter activement
	Ecouter, comprendre les besoins d'autrui et l'exprimer (<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	Reconnaitre 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'Acquis 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 récrire, résoudre un problème, planifier
Savoir stratégiques / conditionnels	Évaluer Créer	Théoriser, émettre une hypothèse, généraliser, réfléchir, générer, concevoir, composer, 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. Avr action	Tps de réalisation	Complexité de la tâche	Appréhension du sens péd.
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
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
3 - Fonctionnel	De façon autonome	Passe vite à l'action mais nécessite un petit "échauffouage" mental	Réalise l'action un peu plus lentement que prévu	Tâches mouvementés complexes et longues	En perçevant le sens de ses actions
4 - Maître	De façon autonome	Passe vite à l'action	Bonne vitesse d'exécution	Tâches imprévues proches de la situation prévue	En perçevant parfaitement le sens de ses actions
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 perçevant parfaitement le sens de ses actions
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 comp. visée chez l'athlète

* 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.

Un tableau synthèse de la charge théorique de travail du cursus sera décliné au point 4.0.6.

4.0.5 Evaluation

- **Champs d'évaluation** : Savoirs-Connaissances, Savoir-Faire (« technique »), Savoir-faire comportemental (« non-technique ») – voir ci-dessus à la section 4.0.1 les définitions de chaque « champs ».
- **Types d'évaluation** : formative – continue – permanente, sommative, certificative ; chacune pouvant faire référence à une/des critères ou des normes.
- **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 Savoir-Faire) 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 généraux				Charge théorique totale	65:30
	Présentiel 0:00	Distanciel synchrone 0:00	Distanciel asynchrone 65:30		
Thématique 1					
Cadre institutionnel et législatif					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	7:30		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	1:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	9:00		
Charge théo. totale	9:00				
Thématique 2					
Didactique et méthodologie					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	20:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	3:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	23:30		
Charge théo. totale	23:30				
Thématique 3					
Facteurs déterminants de l'activité et de la performance					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	20:30		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	5:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	26:00		
Charge théo. totale	26:00				
Thématique 4					
Aspect sécurité et préventif					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	3:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	3:30		
Charge théo. totale	3:30				
Thématique 5					
Ethique et déontologie					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	3:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	3:30		
Charge théo. totale	3:30				
CG111					
Ma formation de cadre sportif					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	2:30		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	3:00		
Charge théo. totale	3:00				
CG121					
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	10:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	2:00		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	12:00		
Charge théo. totale	12:00				
CG131					
Approche de déterminants de gestion psycho-émotionnelle					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	7:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	2:00		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	9:00		
Charge théo. totale	9:00				
CG141					
Prévention dans les activités sportives					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	3:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	3:30		
Charge théo. totale	3:30				
CG151					
Règles de bonnes conduites d'un cadre sportif					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	3:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	3:30		
Charge théo. totale	3:30				
CG112					
Statut social et fiscal du moniteur sportif					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	2:30		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	3:00		
Charge théo. totale	3:00				
CG113					
Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	2:30		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	3:00		
Charge théo. totale	3:00				
CG122					
Mon action avant, pendant et après « ma séance »					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	6:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	1:00		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	7:00		
Charge théo. totale	7:00				
CG123					
Le Multimédia au service de l'apprentissage sportif					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	4:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	4:30		
Charge théo. totale	4:30				
CG132					
Un support à l'activité physique : la « machine humaine »					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	7:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	2:00		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	9:00		
Charge théo. totale	9:00				
CG133					
Déficiences et pratiques sportives : organisation du "HandiSport"					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	4:00		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	1:00		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	5:00		
Charge théo. totale	5:00				
CG134					
Recommandations de base pour une bonne pratique physique					
	Prés.	Dist. Sync.	Dist. Async.		
End/Form S.	0:00	0:00	2:30		
End/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Eval S.	0:00	0:00	0:30		
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00		
Charge théo. travail	0:00	0:00	3:00		
Charge théo. totale	3:00				

Synoptique MSAnimateur-Initiateur et charge de travail des cours spécifiques															
Présentiel 65:30			Distanciel synchrone 0:00			Distanciel asynchrone 55:00			Charge théorique totale 120:30						
Thématique 1			Thématique 2			Thématique 3			Thématique 4						
Cadre institutionnel et législatif			Didactique et méthodologie			Facteurs déterminants de factivité et de la performance			Aspect sécuritaire et préventif						
Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async				
Ens/Form S.	5:50	0:00	6:00	Ens/Form S.	5:30	0:00	20:00	Ens/Form S.	7:30	0:00	20:00				
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	18:25	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	19:10	0:00	7:00				
Eval S.	0:10	0:00	0:00	Eval S.	1:15	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:40	0:00	0:00				
Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00	Eval S.-F.	4:30	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:40	0:00	0:00				
Charge théo. travail	6:10	0:00	6:00	Charge théo. travail	29:40	0:00	20:00	Charge théo. travail	28:00	0:00	27:00				
Charge théo. totale	12:10		Charge théo. totale	49:40		Charge théo. totale	55:00		Charge théo. totale	0:00					
Thématique 5															
Ethique et déontologie															
Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async													
Ens/Form S.	1:30	0:00	2:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00				
Eval S.	0:10	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.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00				
Charge théo. travail	1:40	0:00	2:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	0:00	Charge théo. travail	0:00	0:00	0:00				
Charge théo. totale	3:40		Charge théo. totale	3:40		Charge théo. totale	0:00		Charge théo. totale	0:00					
CS111															
Le taekwondo et son organisation			CS 021			CS 131			CS 151						
Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async				
Ens/Form S.	3:00	0:00	6:00	Ens/Form S.	2:00	0:00	3:00	Ens/Form S.	1:30	0:00	4:00				
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00				
Eval S.	0:10	0:00	0:00	Eval S.	0:05	0:00	0:00	Eval S.	0:05	0:00	0:00				
Eval S.-F.	0:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00				
Charge théo. travail	3:10	0:00	6:00	Charge théo. travail	6:00	0:00	3:00	Charge théo. travail	4:40	0:00	4:00				
Charge théo. totale	9:10		Charge théo. totale	9:00		Charge théo. totale	8:40		Charge théo. totale	8:40					
CS 112															
J'ouvre mon club			CS 022			CS 032			CS 152						
Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async				
Ens/Form S.	2:50	0:00	0:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	2:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	3:00				
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	5:35	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	2:50	0:00	0:00				
Eval S.	0:00	0:00	0:00	Eval S.	0:05	0:00	0:00	Eval S.	0:05	0:00	0:00				
Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:20	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00				
Charge théo. travail	3:00	0:00	0:00	Charge théo. travail	6:00	0:00	2:00	Charge théo. travail	3:00	0:00	3:00				
Charge théo. totale	3:00		Charge théo. totale	8:00		Charge théo. totale	6:00		Charge théo. totale	6:00					
CS 123															
J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)			CS 133			CS 033			CS 153						
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.	9:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	3:00	0:00	3:00				
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	4:30	0:00	3:00				
Eval S.	0:00	0:00	0:00	Eval S.	0:00	0:00	0:00	Eval S.	0:10	0:00	0:00				
Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00	Eval S.-F.	1:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00				
Charge théo. travail	12:00	0:00	2:00	Charge théo. travail	12:00	0:00	2:00	Charge théo. travail	7:50	0:00	6:00				
Charge théo. totale	16:00		Charge théo. totale	16:00		Charge théo. totale	13:50		Charge théo. totale	8:00					
CS 124															
J'utilise les multimédias dans ma séance			CS 034			Notions ludiques du poomsae			CS 154						
Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async				
Ens/Form S.	1:30	0:00	2:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	1:00				
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	9:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	2:20	0:00	4:00				
Eval S.	0:05	0:00	0:00	Eval S.	0:05	0:00	0:00	Eval S.	0:05	0:00	0:00				
Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00				
Charge théo. travail	1:40	0:00	2:00	Charge théo. travail	1:40	0:00	2:00	Charge théo. travail	3:00	0:00	5:00				
Charge théo. totale	3:40		Charge théo. totale	8:00		Charge théo. totale	8:00		Charge théo. totale	8:00					
CS 125															
Stage			CS 135			Notions et techniques de base du combat			CS 155						
Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async	Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async				
Ens/Form S.	0:00	0:00	9:00	Ens/Form S.	1:00	0:00	6:00	Ens/Form S.	1:30	0:00	3:00				
Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.-F.	0:00	0:00	0:00				
Eval S.	1:00	0:00	0:00	Eval S.	0:10	0:00	0:00	Eval S.	0:10	0:00	0:00				
Eval S.-F.	3:00	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00				
Charge théo. travail	4:00	0:00	9:00	Charge théo. travail	7:50	0:00	6:00	Charge théo. travail	13:50	0:00	6:00				
Charge théo. totale	13:00		Charge théo. totale	13:00		Charge théo. totale	4:40		Charge théo. totale	4:40					
CS136															
Etirements									CS 156						
Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async							Prés.	Dist. Sync.	Dist.Async				
Ens/Form S.	1:30	0:00	3:00	Ens/Form S.	0:00	0:00	0:00	Ens/Form S.	0:05	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.	0:05	0:00	0:00				
Eval S.	0:05	0:00	0:00	Eval S.	0:10	0:00	0:00	Eval S.	0:10	0:00	0:00				
Eval S.-F.	0:05	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00	Eval S.-F.	0:10	0:00	0:00				
Charge théo. travail	1:40	0:00	3:00	Charge théo. travail	1:40	0:00	3:00	Charge théo. travail	1:40	0:00	3:00				
Charge théo. totale	4:40		Charge théo. totale	4:40		Charge théo. totale	4:40		Charge théo. totale	4:40					



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

Les Résultats Acquis d'Apprentissage « macro » sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Module	RAA Macro	Niveau taxonomique	
		des savoirs	des compétences
CS111	Identifier les instances qui ont un lien avec la fédération, leurs rôles et leurs apports. Décrire le fonctionnement de la fédération.	1 2	
CS 112	Construire son projet d'ouverture de club.		3
CS 021	Comprendre l'organisation d'une séance de taekwondo au travers de la lecture de grilles de séance. Appliquer des tâches prescrites.	2 3	
CS 022	Appliquer un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur. Organiser le bon déroulement de mini séances de taekwondo et appliquer certaines règles de l'animation, sur base de grille de séance complétée par le chargé de cours, auprès d'un public averti.	3	3
CS 123	Appliquer un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur. Appliquer les règles de l'animation et de l'organisation dans des séances de taekwondo, sur base de grille de séance complétée par le candidat lui-même, pour un public non-averti.		3
CS 124	Identifier les multimédias simples et les avantages de leur utilisation dans les séances de taekwondo.	1	
CS 125	Appliquer les règles de l'animation dans des séances de taekwondo dans un clubs sur base de séances originales construites par le candidat pour le public cible. Evaluer et critiquer son action sur le terrain.	3 4	3 4
CS 131	Appliquer et expliquer les techniques de référence présentes dans les 6 premiers poomsae.	3	3
CS 032	Exécuter l'ensemble des techniques et leurs enchainements contenus dans le premier poomsae Décrire les techniques du premier poomsae et leurs enchainements, comprendre l'importance du jeux dans leur apprentissage et reproduire des situations ludiques d'apprentissage.		2
CS 133	Décrire et exécuter l'ensemble des techniques, et leurs enchainements contenus dans les 6 premiers poomsae Expliquer et appliquer la méthode de construction de la nomenclature des techniques contenues dans les 6 premiers poomsae.	2 3	2 3
CS 034	Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9ème au 7ème keup et les exécuter, en conservant les points clés, dans des situations ludiques d'apprentissage.	2	2
CS 135	Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9ème au 6ème keup et les exécuter en conservant les points clés. Expliquer et construire des tâches permettant un apprentissage progressif des concepts de base du combat sportif.	2 3	2 3
CS136	Appliquer différentes postures d'étirement avec méthode pour les principaux groupes musculaires des membres inférieurs et les placer au moment opportun dans la séance.	3	3
CS 151	Comprendre les valeurs du taekwondo et certains outils qui participent à leur transmission.	2	

Les compétences terminales à maîtriser pour un candidat « Moniteur Sportif Initiateur » en fonction de chaque thématique et de chaque module sont inventoriées dans les fiches ECTS présentées dans les pages suivantes.

4.0.8 Parcours de formation

Le parcours de formation représente l'enchaînement, la succession des modules de formation. Il conviendra de veiller au principe de « prérequis », c'est-à-dire des notions vues dans un module servant un autre à posteriori.

Les contenus des modules de cours sont interdépendants. Certaines matières contenues dans certains modules sont la base d'autres modules. La planification des modules suit idéalement, dans la mesure du possible, l'articulation recommandée dans le tableau ci-dessous.

Moniteur Sportif Initiateur - Taekwondo				
Planification des modules				
Jours	Horaires	Code du module	Nom du module	Heures
J1				
	9h15-10h45	CS 0.2.1	J'organise ma séance de taekwondo	1h30
	11h00-12h30	CS 0.2.1	J'organise ma séance de taekwondo	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 0.3.4	Notions ludiques du combat	1h30
	15h15-16h45	CS 0.3.4	Notions ludiques du combat	1h30
J2				
	9h15-10h45	CS 1.3.1	Analyse du mouvement dans les kibon	1h30
	11h00-12h30	CS 1.3.1	Analyse du mouvement dans les kibon	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 1.3.5	Notions et techniques de base du combat	1h30
	15h15-16h45	CS 1.3.6	Etirements	1h30
J3				
	9h15-10h45	CS 0.3.2	Notions ludiques du poomsae	1h30
	11h00-12h30	CS 0.3.2	Notions ludiques du poomsae	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 1.3.1	Analyse du mouvement dans les kibon	1h30
	15h15-16h45	CS 1.3.3	Notions et techniques de base des poomsae	1h30
J4				
	9h15-10h45	CS 1.3.5	Notions et techniques de base du combat	1h30
	11h00-12h30	CS 1.3.5	Notions et techniques de base du combat	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 1.3.5	Notions et techniques de base du combat	1h30
	15h15-16h45	CS 1.3.5	Notions et techniques de base du combat	1h30

J5				
	9h15-10h45	CS 1.3.3	Notions et techniques de base des poomsae	1h30
	11h00-12h30	CS 1.3.3	Notions et techniques de base des poomsae	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 1.3.3	Notions et techniques de base des poomsae	1h30
	15h15-16h45	CS 1.3.3	Notions et techniques de base des poomsae	1h30
J6				
	9h15-10h45	CS 1.2.4	J'utilise les multimédias dans ma séance	1h30
	11h00-12h30	CS 1.5.1	Mon sport a des valeurs	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 0.2.1	J'organise ma séance de taekwondo	1h30
	15h15-16h45	CS 0.2.1	J'organise ma séance de taekwondo	1h30
J7				
	9h15-10h45	CS 0.2.2	J'anime ma séance (Partie 1)	1h30
	11h00-12h30	CS 0.2.2	J'anime ma séance (Partie 1)	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 0.2.2	J'anime ma séance (Partie 1)	1h30
	15h15-16h45	CS 0.2.2	J'anime ma séance (Partie 1)	1h30
J8				
	9h15-10h45	CS 1.1.1	Le taekwondo et son organisation	1h30
	11h00-12h30	CS 1.1.1	Le taekwondo et son organisation	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 1.1.2	J'ouvre mon club	1h30
	15h15-16h45	CS 1.1.2	J'ouvre mon club	1h30
J9				
	9h15-10h45	CS 1.2.3	J'anime ma séance (Partie 2)	1h30
	11h00-12h30	CS 1.2.3	J'anime ma séance (Partie 2)	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 1.2.3	J'anime ma séance (Partie 2)	1h30
	15h15-16h45	CS 1.2.3	J'anime ma séance (Partie 2)	1h30
J10				
	9h15-10h45	CS 1.2.3	J'anime ma séance (Partie 2)	1h30
	11h00-12h30	CS 1.2.3	J'anime ma séance (Partie 2)	1h30
	12h30-13h30		PAUSE	
	13h30-15h00	CS 1.2.3	J'anime ma séance (Partie 2)	1h30
	15h15-16h45	CS 1.2.3	J'anime ma séance (Partie 2)	1h30

4.1 Fiches ECTS de la thématique 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 :

- Identifier les instances qui ont un lien avec la fédération, leurs rôles et leurs apports.
- Décrire le fonctionnement de la fédération.
- Construire son projet d'ouverture de club.
- Pondération de l'évaluation de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » dans le cursus de formation : 10%
- Nombre de modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » :
2
- Identification des modules de cours de la thématique 1 « Cadre institutionnel et législatif » :
 - CS 1.1.1 Le taekwondo et son organisation.
 - CS 1.1.2 J'ouvre mon club

Fiche type "ECTS" descriptive du module
1. Code et titre du module

CS111

Le taekwondo et son organisation

2. Résumé / présentation

Le taekwondo s'est implanté en Belgique au début des années 70. La pratique du taekwondo s'est organisée dans les clubs. Très vite, la très large majorité de ces clubs se sont regroupés en fédérations constituées en asbl au sein desquelles ils ont mutualisé des moyens financiers et humains pour développer la pratique du taekwondo.

Le fonctionnement en asbl impose une organisation particulière. Les statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'asbl détaillent le fonctionnement de la fédération afin de garantir à ses membres une gestion en bon père de famille, transparente et démocratique.

La fédération est guidée et encadrée par des instances nationales et internationales. Elle est reconnue ou est membre de certaines de ces instances. Elle collabore avec d'autres fédérations qui poursuivent des buts similaires ou complémentaires aux siens. Toute cette architecture de fédérations et d'instances participe à l'organisation du Taekwondo.

3. Concepts / Mots-clés

Reconnaissance de la fédération	Affiliations de la fédération	Collaborations de la fédération	Statuts	Règlement d'Ordre Intérieur
Organigramme des fonctions	Fonctions des administrateurs	Les commissions		

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	Identifier les instances qui ont un lien avec la fédération, leurs rôles et leurs apports.		v										
	Décrire le fonctionnement de la fédération.			v									
Micro	Identifier les reconnaissances, les affiliations et les collaborations de la fédération de taekwondo reconnue par la Communauté Française.		v										
	Identifier les rôles et missions des instances (reconnaissance, affiliation et collaboration).		v										
	Identifier les bénéfices des reconnaissances, des affiliations et des collaborations pour la fédération.		v										
	Identifier les bénéfices des reconnaissances, des affiliations et des collaborations pour le pratiquant et son club.		v										
	Décrire le fonctionnement de base de la fédération de taekwondo organisée en ASBL à partir des statuts et du ROI.			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	v	v	Livre, revue, article, ...

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non	
	v		
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)
	v		
Type.s	Formative		Sommative
			v
Forme.s	Orale		Ecrite
	v		
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration
			v
	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio
	TFF	Activités Moodle	



7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:00	0:00	6:00	9:00	
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				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
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 » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Tous** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	10%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG 113	*	J'ouvre mon club	CS 112	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran, • Matériel didactique nécessaire à l'enseignement interactif (cahier du moniteur, document de référence, affiche, jeu de cartes, ...) • ...

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 1, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur ou il a occupé une fonction au sein d'une instance nationale ou internationale.

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

Intitulé	Année de délivrance
/	/



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 112

J'ouvre mon club

2. Résumé / présentation

L'ouverture d'un club est conditionnée par des règles strictes qui garantissent une qualité minimum d'enseignement, la pratique dans un lieu sain et la sécurité des affiliés. Le bon fonctionnement d'un club est dû à la collaboration de bénévoles qui œuvrent pour des objectifs identifiés et communs. Un comité doit donc être mis en place pour assurer les différentes tâches administratives et pédagogiques du club. Les bénévoles et membres du comité doivent être orientés pour que les différentes tâches soient coordonnées tout en conservant leur motivation.

Répartis en groupes de 3, les candidats vont être guidés, au travers de différentes tâches, dans le projet d'ouvrir et de développer leur club de taekwondo fictif.

3. Concepts / Mots-clés

Objet social du club	Objectifs du club	Comité du club	Kit d'ouverture de la fédération	Aide de l'ADEPS
Activités d'initiation	Accueil des visiteurs	Dossier d'ouverture de club	Formations AISF	

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	Construire son projet d'ouverture de club.										v	
	Expliquer les objectifs et l'objet social de son club « fictif ».									v		
	Construire un comité club.										v	
	Expliquer l'importance de se former à son comité de club.									v		
	Définir les caractéristiques d'une bonne salle de sport destinée à accueillir son club.								v			
Micro	Construire le dossier d'ouverture d'un club afin de se mettre en conformité avec la fédération.										v	
	Repérer les avantages du kit clubs de la fédération.								v			
	Repérer les aides matérielles et financières de l'ADEPS.								v			
	Construire des activités de promotion de son club.										v	
	Construire un accueil des visiteurs du club.										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	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				
					v				
Forme.s	Orale		Ecrite		Pratique		Sur LMS Moodle		
	v				v				
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle	
	v	v							



Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module. Elle consiste à évaluer les compétences du candidat nécessaires à l'ouverture de son club fictif et sa capacité à travailler en équipe. Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				2:50
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:50	0:00	0:00	2:50	
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				0:10
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	
0:10	0:00	0:00	0:10	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- Le candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module
- et
- Les « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
50%	10%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le paysage sportif : du pratiquant aux fédérations communautaires et nationales	CG 113	*	Le taekwondo et son organisation	CS 111	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran, • Matériel didactique nécessaire à l'enseignement interactif (cahier du moniteur, document de référence, affiche, jeu de cartes, ...) • .

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...) ou breveté de la formation « dirigeant de club sportif » (AISF)
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	



4.2 Fiches ECTS de la thématique 2

Thématique 2 : Didactique et méthodologie

- **Objectifs généraux :**

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

- Comprendre l'organisation d'une séance de taekwondo au travers de la lecture de grilles de séance.
 - Appliquer des tâches prescrites.
 - Appliquer un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur.
 - Organiser le bon déroulement de mini séances de taekwondo et appliquer certaines règles de l'animation, sur base de grille de séance complétée par le chargé de cours, auprès d'un public averti.
 - Appliquer un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur.
 - Appliquer les règles de l'animation et de l'organisation dans des séances de taekwondo, sur base de grille de séance complétée par le candidat lui-même, pour un public non-averti.
 - Identifier les multimédias simples et les avantages de leur utilisation dans les séances de taekwondo.
 - Appliquer les règles de l'animation dans des séances de taekwondo dans un clubs sur base de séances originales construites par le candidat pour le public cible.
 - Evaluer et critiquer son action sur le terrain.
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » dans le cursus de formation : 43%**
 - **Nombre de modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » : 5**
 - **Identification des modules de cours de la thématique 2 « Didactique et méthodologie » :**
 - CS 0.2.1 J'organise ma séance de taekwondo
 - CS 0.2.2 J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)
 - CS 1.2.3 J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)
 - CS 1.2.4 J'utilise les multimédias dans ma séance
 - CS 1.2.5 Stage

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 021

J'organise ma séance de taekwondo

2. Résumé / présentation

Avant de dispenser sa séance de taekwondo, le moniteur la prépare à l'aide d'une « grille de séance » qui reprend les trois parties de la séance : les parties préparatoire, fondamentale et finale. Chacune de ces parties est caractérisée par des actions à mener et des tâches à réaliser. Ces tâches sont minutées. Leur organisation est détaillée et les consignes anticipées. Le matériel nécessaire est prévu.

La préparation de la séance est un gage de qualité qui permet au moniteur d'optimiser ses actions réalisées durant la séance. Elle garantit la cohérence de l'enseignement de séance en séance et fait gagner du temps précieux. Le moniteur peut ainsi proposer un temps d'engagement moteur maximal et se focaliser sur l'enseignement.

La pratique de différents types d'échauffement, principalement basés sur le jeu et l'opposition (tâches simples et stimulantes), la construction d'un bon échauffement et

3. Concepts / Mots-clés

Echauffement général et spécifique	Définitions types d'échauffement	Echauffements ludiques	Grille de séance	Le salut
La prise en main du groupe	Objectifs généraux et opérationnels	Partie fondamentale	Retour au calme	Mise au point

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	Comprendre l'organisation d'une séance de taekwondo au travers de la lecture de grilles de séance.					v							
	Appliquer des tâches prescrites.										v		
Micro	Distinguer les deux parties de l'échauffement et les différents types d'échauffement.					v							
	Comprendre l'importance de l'utilisation du jeu et du jeu d'opposition dans la construction d'un bon échauffement.					v							
	Enumérer les effets de l'échauffement et les facteurs qui l'influencent.					v							
	Distinguer le contenu des 3 parties d'une séance de taekwondo.					v							
	Appliquer les tâches décrites dans une grille de séance déjà complétée.						v				v		

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	v	v			v		
Ressources	Activités Moodle	PAO (PPT, Genially,...)	Cahier de ressources	Cahier de travail	Bloc notes	Portfolio	Livre, revue, article, ...
		v	v	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		v					
Type.s	Formative		Sommative		Certificative			
					v			
Forme.s	Orale		Ecrite		Pratique		Sur LMS Moodle	
	v				v			
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
	v							

Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module. Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).



7. Charge théorique de travail

Apprentissage				8:50
SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:00	0:00	3:00	5:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:50	0:00	0:00	3:50	

Evaluation				0:10
SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Les** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
23%	43%

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"	CG 122	***	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	CS 022	***
			J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)	CS 123	***
			Notions ludiques du combat	CS 032	**
			Notions et techniques de base du combat	CS 133	**
			Notions ludiques du poomsae	CS 034	**
			Notions et techniques de base des poomsae	CS 135	**
			Etirements	CS 136	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran, • Matériel didactique nécessaire à l'enseignement interactif (cahier du moniteur, document de référence, affiche, jeu de cartes, ...) • Puzzle « grille de séance ». • Grille de séance complétée. • Petit matériel spécifique (cerceaux, flags, cônes, bâtons de mousse, ...)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	
Diplômés de l'enseignement supérieur (haute école ou université) en Education Physique (baccalauréat – master).	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 022

J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)

2. Résumé / présentation

Le candidat dispense des mini séances de taekwondo à un public averti (ses collègues candidats en formation) sur base de grille de séance établie par le chargé de cours. Il anime une série de tâches lors d'un échauffement ou un corps de séance. Ces tâches sont des jeux d'opposition ou des tâches simples et stimulantes adaptées au public cible qui découvre et s'initie au taekwondo.

Avant de dispenser sa mini séance, l'animateur veille à sécuriser l'espace de « jeu » et prépare le matériel dont il aura besoin.

Avant chaque tâche, il propose une démonstration et des consignes claires et progressives qui illustrent son but. Il s'assure d'être vu, entendu et compris par tous les apprenants. De manière générale, il prend toutes les mesures nécessaires pour veiller à la sécurité des apprenants.

3. Concepts / Mots-clés

Organisation du matériel Animation	Constitution des groupes Placement de l'animateur	Organisation de l'espace Attitude de l'animateur	Gestion du temps Démonstrations	Espace de « jeu » sécurisé Consignes
---------------------------------------	--	---	------------------------------------	---

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 un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur.												✓	
	Organiser le bon déroulement de mini séances de taekwondo et appliquer certaines règles de l'animation, sur base de grille de séance complétée par le chargé de cours, auprès d'un public averti.								✓				✓	
Micro	Identifier les éléments d'une tenue correcte.						✓							
	Appliquer les comportements illustrant les valeurs du taekwondo.												✓	
	Décrire et exécuter certains paramètres d'une bonne organisation de séance.							✓			✓			
	Appliquer certaines règles de l'animation d'une séance.								✓				✓	
	Appliquer les mesures de sécurité.								✓				✓	

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
	✓			✓				

Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module (animations de mini séances). Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).



7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				7:35
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	2:00	2:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
5:35	0:00	0:00	5:35	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:25
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:20	0:00	0:00	0:20	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- Le candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- Ces « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
24%	43%

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"	CG 122	**	J'organise ma séance de taekwondo	CS 021	***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 121	**	Notions ludiques du combat	CS 032	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 10 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Petit matériel spécifique (cerceaux, flags, cônes, bâtons de mousse, ...) • Gilets de taekwondo : petit et grand pao et raquettes • Matériel personnel du candidat (au choix)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	
Diplômés de l'enseignement supérieur (haute école ou université) en Education Physique (baccalauréat – master).	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 123

J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)

2. Résumé / présentation

Le candidat moniteur sportif initiateur dispense des séances à un public non averti (jeunes qui découvrent ou s'initient au taekwondo) sur base de grille de séance établie par lui-même. Les thèmes et l'objectif opérationnel sont choisis dans une liste établie par le chargé de cours. Ils sont issus de la matière enseignée dans la thématique 3. Les tâches proposées sont adaptées au public cible.

Avant de dispenser sa séance, l'animateur veille à sécuriser l'espace de « jeu » et prépare le matériel dont il aura besoin. Il respecte les horaires de la séance. Il veille à proposer un temps d'engagement moteur maximal.

Avant chaque tâche, il propose une démonstration et des consignes claires et progressives qui illustrent son but. Il s'assure d'être vu, entendu et compris par tous les apprenants. Il veille à rendre chaque tâche attrayante. Il entretient et relance la motivation en délivrant des feedbacks. De manière générale, il prend toutes les mesures nécessaires pour veiller à la sécurité des apprenants.

3. Concepts / Mots-clés

Organisation du matériel	Constitution des groupes	Organisation de l'espace	Gestion du temps	Espace de « jeu » sécurisé
Animation	Placement de l'animateur	Démonstrations	Consignes	Feedbacks

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 un savoir-être en adéquation avec sa fonction de moniteur.											✓
	Appliquer les règles de l'animation et de l'organisation dans des séances de taekwondo, sur base de grille de séance complétée par le candidat lui-même, pour un public non-averti.											✓
Micro	Appliquer les comportements illustrant les valeurs du taekwondo.											✓
	Construire une grille de séance originale qui guidera le candidat dans l'organisation et l'animation.											✓
	Appliquer les paramètres d'une bonne organisation de séance.											✓
	Appliquer les règles de l'animation d'une séance.											✓
	Appliquer les mesures de sécurité.											✓

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., péd., 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
	✓							

Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module (animations d'une séance). Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).



7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				15:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
2:00	0:00	4:00	6:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				15:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
9:00	0:00	0:00	9:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				1:00
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				1:00
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	0:00	1:00	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- Le candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- Les « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
47%	43%

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"	CG 122	**	J'organise ma séance de taekwondo	CS 021	***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 121	**	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	CS 022	***
			Notions ludiques du combat	CS 032	***
			Notions ludiques du poomsae	CS 034	***
			Notions et techniques de base du combat	CS 133	***
			Notions et techniques de base des poomsae	CS 135	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 6 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Petit matériel spécifique (cerceaux, flags, cônes, bâtons de mousse, ...) • Gilets de taekwondo : petit et grand pao et raquettes • Matériel personnel du candidat (au choix)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.
Diplômés de l'enseignement supérieur (haute école ou université) en Education Physique (baccalauréat – master).

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	
Diplômés de l'enseignement supérieur (haute école ou université) en Education Physique (baccalauréat – master).	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 124

J'utilise les multimédias dans ma séance

2. Résumé / présentation

L'utilisation des multimédias dans une séance est un outil moderne dont l'utilisation facile offre de nombreux avantages : amélioration du schéma corporel, apprentissage moteur facilité et accéléré, visualisation du geste et des corrections à apporter, ...

Le caractère exemplatif de la démonstration est essentiel dans le processus de perception de l'information de l'apprenant. Le taekwondo nécessite des compétences conditionnelles importantes (en termes de souplesse et de force dans le tronc et les membres inférieurs). Le moniteur n'est pas toujours capable de tout démontrer. Le recours aux multimédias peut être une alternative très intéressante. De nombreuses applications et logiciels sont proposés gratuitement ou à moindre coût.

3. Concepts / Mots-clés

Multimédia Avantages	Vidéo Inconvénients	Smartphone Adresses de téléchargement	Tablette	Situations d'utilisation
-------------------------	------------------------	--	----------	--------------------------

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	Identifier les multimédias simples et les avantages de leur utilisation dans les séances de taekwondo.	v							
	Identifier les situations pouvant bénéficier de l'utilisation des multimédias.	v							
Micro	Identifier les besoins de l'initiateur en matière de multimédias.	v							
	Identifier les différents multimédias simples pouvant être utilisés dans le contexte d'une séance.	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		v		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non	
	v		
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., péd., dida., tech,...)
	v		v
Type.s	Formative		Sommative
Forme.s	Orale		Pratique
	v		
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration
			v
	Q. ouvertes		Cahier de travail
	Portfolio		TFF
			Activités Moodle

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				3:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	2:00	3:30	
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	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Tes** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
6%	43%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
Le Multimedia au service de l'apprentissage sportif	CG 123	***	J'organise ma séance de taekwondo	CS 021	**
			J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	CS 022	**
			J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)	CS 123	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran, • Smartphone ou tablette des candidats. • PC portable des candidats.

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.
Il utilise les multimédias dans ses séances.

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

Intitulé	Année de délivrance
/	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 125

Stage

2. Résumé / présentation

Rapidement après la réussite des différentes évaluations de sa formation, le candidat aura la possibilité de mettre en pratique, en situation réelle d'enseignement, les matières étudiées dans la formation MSin-T. Il animera deux séances de taekwondo dans un club de son choix (ou autre). Ses apprenants seront de tout âge et novices. Il enseignera les matières apprises principalement dans la thématique 3 à l'aide des outils abordés dans la thématique 2.

Durant le stage, il complètera consciencieusement son dossier de stage (cahier de stage et rapport). Ses prestations lors du stage seront évaluées et conseillées par un maître de stage. Il bénéficiera donc de l'expérience de celui-ci. Son dossier de stage sera validé par l'un des chargés de cours des modules CS. 0.2.1, CS 0.2.2 et CS 1.2.3.

3. Concepts / Mots-clés

Dossier de stage	Préparation de grilles de	Dispense de séances	Rapport de stage	Les 4 As
Description du contexte de	Fiche d'évaluation de séance	Evaluation du stage	Autoévaluation	Fiche d'action

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 règles de l'animation dans des séances de taekwondo dans un clubs sur base de séances originales construites par le candidat pour le public cible.									v			v		
	Evaluer et critiquer son action sur le terrain.									v				v	
Micro	Construire des grilles de séances en s'inspirant des grilles développées dans la thématique 3.												v		
	Appliquer les règles de l'animation d'une séance de taekwondo en mettant en pratique les matières étudiées dans les thématiques 2 et 3.								v				v		
	Evaluer et critiquer son action dans un bref rapport de stage.									v				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	

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non	
	v		
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)
	v		v
Type.s	Formative		Sommative
	v		v
Forme.s	Orale		Pratique
	v		v
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration
	v		
	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio
			TFF
	Activités Moodle		

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				9:00	
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:00	0:00	9:00	9:00		
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				4:00	
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		
3:00	0:00	0:00	3:00		

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **les** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
0%	43%

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"	CG 122	**	J'organise ma séance de taekwondo	CS 021	***
Apprentissage et contenus en fonction de l'âge	CG 121	**	J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)	CS 123	***
			Notions ludiques du combat	CS 032	***
			Notions et techniques de base du combat	CS 133	***
			Notions ludiques du poomsae	CS 034	***
			Notions et techniques de base des poomsae	CS 135	***
			Etirements	CS 136	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	MSIn-T expert « maître de stage » encadrera un seul candidat.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Petit matériel spécifique (cerceaux, flags, cônes, bâtons de mousse, ...) • Cibles de taekwondo : petit et grand pao et raquettes • Matériel personnel du candidat (au choix)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est MSIn-T expert « maître de stage ».
Il est ou a été moniteur de club, d'équipe, ...

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	
Diplômes de l'enseignement supérieur (haute école ou université) en Education Physique (baccalauréat – master).	
Les candidats qui sont déjà moniteur de club (renseignés comme tels dans la composition du club).	



4.3 Fiches ECTS de la thématique 3

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

- **Objectifs généraux :**

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

- Appliquer et expliquer les techniques de référence présentes dans les 6 premiers poomsae.
 - Exécuter l'ensemble des techniques et leurs enchainements contenus dans le premier poomsae
 - Décrire les techniques du premier poomsae et leurs enchainements, comprendre l'importance du jeu dans leur apprentissage et reproduire des situations ludiques d'apprentissage.
 - Décrire et exécuter l'ensemble des techniques, et leurs enchainements contenus dans les 6 premiers poomsae
 - Expliquer et appliquer la méthode de construction de la nomenclature des techniques contenues dans les 6 premiers poomsae.
 - Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9^{ème} au 7^{ème} keup et les exécuter, en conservant les points clés, dans des situations ludiques d'apprentissage.
 - Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9^{ème} au 6^{ème} keup et les exécuter en conservant les points clés.
 - Expliquer et construire des tâches permettant un apprentissage progressif des concepts de base du combat sportif.
 - Appliquer différentes postures d'étirement avec méthode pour les principaux groupes musculaires des membres inférieurs et les placer au moment opportun dans la séance.
-
- **Pondération de l'évaluation de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » dans le cursus de formation :** 45%
 - **Nombre de modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :** 6
 - **Identification des modules de cours de la thématique 3 « Facteurs déterminants de l'activité et de la performance » :**
 - CS 131 Analyse du mouvement dans les kibon
 - CS 032 Notions ludiques du poomsae
 - CS 133 Notions et techniques de base des poomsae
 - CS 034 Notions ludiques du combat
 - CS 135 Notions et techniques de base du combat
 - CS136 Etirements

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 131

Analyse du mouvement dans les kibon

2. Résumé / présentation

Ce module présente une initiation à l'anatomie et à l'analyse du mouvement. La connaissance des mouvements segmentaires de chaque articulation permettra au Moniteur de comprendre le niveau de précision à atteindre dans les mouvements techniques des membres supérieurs et inférieurs (les kibon), et d'en améliorer la qualité technique.

La réalisation des coups de pied est étudiée à partir de 5 phases qui sont caractérisées par des points clés. Cette méthode d'analyse permet d'étudier avec précision le

3. Concepts / Mots-clés

Positions anatomiques Phases	Plans anatomiques Postures	Axes anatomiques Points clés primaires	Mouvements analytiques Enchaînement des phases	Mouvements globaux Trajectoires de frappe
---------------------------------	-------------------------------	---	---	--

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 et expliquer les techniques de référence présentes dans les 6 premiers poomsae.										v				v	
	Appliquer les techniques de référence des membres supérieurs et inférieurs présentes dans les 6 premiers poomsae.														v	
Micro	Expliquer les mouvements analytiques des trajectoires de frappe ou de blocage des techniques de référence des membres supérieurs et inférieurs présentes dans les 6 premiers poomsae.									v						
	Expliquer le concept théorique d'analyse des coups de pied.									v						

5. Modalités et ressources d'enseignement

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

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non						
	v	v						
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., péd., dida., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)				
	v		v					
Type.s	Formative		Sommative	Certificative				
				v				
Formes.s	Orale		Ecrite	Pratique	Sur LMS Moodle			
	v			v				
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
			v	v				

7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				8:30	
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
1:30	0:00	4:00	5:30		
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE					
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
3:00	0:00	0:00	3:00		

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)… VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Tes** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
17%	45%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Notions et techniques de base des poomsae	CS 135	***
			Notions ludiques du combat	CS 032	**
			Notions et techniques de base du combat	CS 133	**
			Notions ludiques du poomsae	CS 034	**
			Etirements	CS 136	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran,

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 032

Notions ludiques du poomsae

2. Résumé / présentation

Le premier poomsae est ici revu dans le détail afin de s'assurer des connaissances mais aussi d'uniformiser la pratique. Pour chaque position des membres inférieurs, les caractéristiques techniques sont détaillées. L'écartement des pieds, l'orientation des pieds et la répartition du poids sont définis avec précision. Les déplacements et les passages d'une position à l'autre sont expliqués. Chaque technique des membres inférieurs et supérieurs sont définies par des caractéristiques techniques très précises.

Sur base de ces connaissances techniques, de nombreuses tâches ludiques et progressives sont proposées pour amener l'apprenant à bien réaliser la technique et à en comprendre la finalité. Passer par des situations ludiques d'apprentissage permet de rendre les nombreuses répétitions nécessaires à l'apprentissage plus digestes. Les situations jouées offrent une foule d'idées pour proposer des initiations à la pratique des poomsae amusantes et motivantes.

3. Concepts / Mots-clés

Poomsae	Schéma	Soegi	Kubi	Makki
Jireugi	Chagi	Transfert de poids	Finalité technique	Situations ludiques d'apprentissage

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	Exécuter l'ensemble des techniques et leurs enchainements contenus dans le premier poomsae									v	
	Décrire les techniques du premier poomsae et leurs enchainements, comprendre l'importance du jeux dans leur apprentissage et reproduire des situations ludiques d'apprentissage.							v			
Micro	Décrire et exécuter l'enchaînement des techniques contenues dans le premier poomsae.							v		v	
	Décrire et exécuter les points clés des différentes techniques des membres inférieurs et supérieurs.							v		v	
	Décrire et exécuter les points clés des différentes positions.							v		v	
	Décrire et exécuter les déplacements dans une même position et les passages entre des positions différentes. ☺							v		v	
	Comprendre l'importance des situations ludiques d'apprentissage dans l'enseignement des techniques du poomsae.							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		v		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non	
	v		
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)
	v		v
Type.s	Formative		Sommative
			v
Forme.s	Orale		Ecrite
	v		v
Modalité.s	Mise en situation		Démonstration
	v		v
	Etude de cas		Q. ouvertes
	v		v
	Cahier de travail		Pratique
			v
	Portfolio		TFF
	Activités Moodle		

Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module. Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).



7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				5:50
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:00	0:00	3:00	3:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:10
2:50	0:00	0:00	2:50	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:05
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Tous** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
11%	45%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Notions et techniques de base des poomsae	CS 133	***
			Analyse du mouvement dans les kibon	CS 131	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Un projecteur et un écran, • Cibles de taekwondo : petit et grand pao et raquettes • Bâtons de mousse.

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 133

Notions et techniques de base des poomsae

2. Résumé / présentation

La réalisation des poomsae se fait suivant une logique bien établie dans des schémas clairement définis par des latérales et des médianes. La connaissance de cette logique permet de séquencer l'apprentissage du poomsae tout en isolant les difficultés techniques. Elle permet aussi un enseignement progressif et facilite les corrections apportées par le moniteur aux apprenants réalisant des poomsae différents en même temps.

Les 6 premiers poomsae sont ici revus dans le détail dans le but de s'assurer des connaissances mais aussi d'uniformiser la pratique. Pour chaque position des membres inférieurs, les caractéristiques techniques sont détaillées. L'écartement des pieds, l'orientation des pieds et la répartition du poids sont définis avec précision. Les déplacements et les passages d'une position à l'autre sont expliqués. Chaque technique des membres supérieurs est définie par des caractéristiques techniques très précises.

L'implantation du taekwondo en Europe, et plus particulièrement en Belgique, fait qu'une même technique peut porter plusieurs noms alors que la nomenclature est clairement définie. La nomenclature proposée au travers d'un système de construction des noms suit la référence mondiale du Kukkiwon.

3. Concepts / Mots-clés

Schéma des poomsae (taegeuk) Soegi et Kubi	Les latérales Makki	Les médianes Jireugi, chigi et tzireugi	Déroulement des poomsae Chagi	Blocs et combinaisons Construction de la nomenclature
--	------------------------	--	----------------------------------	--

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	Décrire et exécuter l'ensemble des techniques, et leurs enchainements contenus dans les 6 premiers poomsae					v				v			
	Expliquer et appliquer la méthode de construction de la nomenclature des techniques contenues dans les 6 premiers poomsae.						v				v		
Micro	Expliquer la construction et le déroulement des 6 premiers poomsae.							v					
	Exécuter l'enchaînement des techniques des latérales et des médianes des 6 premiers poomsae.									v			
	Décrire et exécuter les points clés des différentes techniques des membres inférieurs et supérieurs.					v				v			
	Décrire et exécuter les points clés des différentes positions.					v				v			
	Décrire et exécuter les déplacements dans une même position et les passages entre des positions différentes.					v				v			
	Expliquer et appliquer la construction de la nomenclature des techniques du Taekwondo.						v				v		
	Expliquer le nom des techniques du coréen vers le français.						v						

5. Modalités et ressources d'enseignement

Modalités	Présentiel classe	Présentiel terrain	Présentiel colloque et a.	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Autre	
	v	v			v		
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						
	v							
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances	Savoir-faire (méthodo., pédagog., didact., tech,...)	Savoir-faire comportemental (savoir-être)					
	v	v						
Type.s	Formative	Sommative	Certificative					
			v					
Forme.s	Orale	Ecrite	Pratique					
	v		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				13:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
3:00	0:00	3:00	6:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
4:30	0:00	3:00	7:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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'Aquisition - 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- Le candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- Ces « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
28%	45%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Notions ludiques du Poomsae	CS 032	***
			Analyse du mouvement dans les kibon	CS 131	**

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran, • Cibles de taekwondo : petit et grand pao et raquettes • Bâtons de mousse.

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 034

Notions ludiques du combat

2. Résumé / présentation

Dans l'apprentissage du combat en taekwondo, une bonne posture de garde est essentielle et représente l'étape préliminaire à l'apprentissage des déplacements et des frappes. De bons appuis permettent de se déplacer, se défendre ou attaquer tout en gagnant du temps et en paraissant imprévisible. Une bonne garde permettra de protéger les cibles et de limiter les actions de l'adversaire.

Sur une bonne posture de garde, après avoir expérimenté des déplacements et blocages de base, le yop et le dollyo chagi dans leurs variantes « kullo » et « ap bal » seront étudiés. Cette étude analysera ces coups de pied suivant 5 phases qui seront toutes définies par des postures clés caractérisées par des points clés.

Pour l'acquisition de ces connaissances techniques, de nombreuses situations ludiques d'apprentissage sont proposées. Les tâches simples et stimulantes, et leurs variations permettent de rendre plus digestes les nombreuses répétitions nécessaires à l'apprentissage. Une progression de ces tâches tracera le chemin pour apprendre le coup de pied plus facilement et avec un bon niveau de réalisation. Les situations jouées offrent une foule d'idées amusantes, motivantes et en toute sécurité, pour initier à la pratique des techniques de base du combat en taekwondo.

3. Concepts / Mots-clés

Posture de garde	Garde	Appuis	Déplacements de base	Blocages
Phases du coup de pied	Postures clés	Points clés	Situations ludiques d'apprentissage	Les tâches simples et stimulantes

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	Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9ème au 7ème keup et les exécuter, en conservant les points clés, dans des situations ludiques d'apprentissage.				v				v			
	Décrire et exécuter les points clés de la posture de garde (appuis et garde)				v				v			
	Exécuter les blocages bas.									v		
	Décrire et exécuter les points clés des cinq phases des coups de pieds de base.					v				v		
Micro	Nommer les techniques pratiquées.				v							
	Appliquer les Fiches d'Evaluation Technique afin de relever les points à améliorer.									v		
	Appliquer les consignes d'utilisation des cibles (Pao et raquette).									v		
	Comprendre l'importance des situations ludiques d'apprentissage dans l'enseignement des techniques de base du combat.				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, ...

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non	
	v		
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., péda., dida., tech,...)
	v		v
Type.s	Formative		Sommative
Forme.s	Orale		Pratique
			v
Modalité.s	Mise en situation		Sur LMS Moodle
	v		



Remarque :

L'évaluation pratique se fait durant le déroulement du module. Une absence injustifiée (ou tout autre impossibilité d'être évalué) lors de ce module renvoie automatiquement le candidat en 2ème session. Une absence (ou tout autre impossibilité à être évalué) justifiée par un cas de force majeure (travail, maladie, blessure...) permet au candidat de bénéficier de deux sessions d'évaluation (1ère et 2ème session).

7. Charge théorique de travail

Apprentissage				7:50
SAVOIRS - CONNAISSANCES				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	7:50
0:30	0:00	1:00	1:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:10
2:20	0:00	4:00	6:20	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10	
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:05	0:00	0:00	0:05	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...)... VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE					
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total		
0:05	0:00	0:00	0:05		

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module
- et
- **Tes** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
11%	45%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Notions et techniques de base du combat	CS 135	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	/
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Un projecteur et un écran, • Petit matériel spécifique (bâtons de mousse, balles, balons, raquettes, paos, plastrons, protections individuelles, ...)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 135

Notions et techniques de base du combat

2. Résumé / présentation

Le combat est un duel de percussion réglementé, chronométré et utilisant une technologie comptabilisant les touches. De ce contexte découle toute une série de concepts, sur le plan technique, tactique, voire psychologique, qu'il faut connaître afin d'enseigner le combat comme un tout, très tôt dans la formation du jeune taekwondoïn de catégorie C. Le combat est bien plus qu'une simple distribution de techniques. En plus d'utiliser les coups de pied, le coup de poing, et les blocages ce compétiteur devra apprendre à gérer sa distance pour maîtriser ses déplacements. Cet arsenal technique sera la boîte à outils de sa tactique.

3. Concepts / Mots-clés

Kullo yop et dollyo chagi Duel de percussion	Dollyo et dwi chagi 5 niveaux de gestions de la distance	Kullo huryo chagi Les distances en combat et de frappe	Jireugi et makki Profiles d'attaquant ou de défenseur	Combinaison Rôle offensif ou défensif
---	---	---	--	--

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	Décrire les techniques de base utilisées en combat du 9ème au 6ème keup et les exécuter en conservant les points clés.								✓				✓		
	Expliquer et construire des tâches permettant un apprentissage progressif des concepts de base du combat sportif.									✓			✓		
Micro	Décrire et exécuter les points clés des cinq phases des coups de pieds de base.								✓				✓		
	Appliquer les Fiches d'Evaluation Technique afin de relever les points à améliorer.												✓		
	Pratiquer des combinaisons de base en concevant une bonne garde et en utilisant les déplacements, les blocages, et les coups de pieds de base.												✓		
	Comprendre les concepts de distances								✓						
	Expliquer et construire des tâches permettant un apprentissage progressif des distances de frappe.									✓			✓		
	Expliquer et construire des tâches permettant un apprentissage progressif des différents profiles et rôles adoptés par le compétiteurs.									✓			✓		

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., pédagogie, didact., 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				13:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:00	0:00	6:00	7:00	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:20
6:30	0:00	0:00	6:30	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:20
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:10
0:10	0:00	0:00	0:10	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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'Aquisition - 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Tous** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
28%	45%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Notions ludiques du combat	CS 034	***

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran, • Petit matériel spécifique (raquettes, paos, plastron, protections individuelles, ...)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 2	



Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS136

Etirements

2. Résumé / présentation

Les étirements occupent une place centrale dans la pratique du taekwondo. La réalisation des coups de pieds nécessite une bonne souplesse. Les étirements font partie de l'échauffement spécifique mais aussi du retour au calme. Ils sont donc pratiqués pour améliorer la souplesse, préparer le corps à l'effort ou détendre la musculature.

Plusieurs méthodes aboutissent à ces objectifs. Dans le cadre de ce module, les étirements balistiques et passifs seront comparés. Les postures utilisées dans les étirements passifs seront passées en revue pour différents groupes musculaires. Pour chacune d'elles, des corrections techniques seront apportées grâce à un bon placement du bassin.

3. Concepts / Mots-clés

Etirement balistique	Etirement passif	Importance de la mobilité	Postures d'étirements	Groupes musculaires
Placement de bassin	Antéversion	Rétroversion	Ventilation	

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 différentes postures d'étirement avec méthode pour les principaux groupes musculaires des membres inférieurs et les placer au moment opportun dans la séance.						v				v	
	Identifier les principaux groupes musculaires des membres inférieurs.				v							
	Appliquer des postures d'étirement pour les principaux groupes musculaires des membres inférieurs.										v	
	Appliquer les corrections qualitatives dans les différentes postures d'étirement.										v	
Micro	Différencier les étirements balistiques des étirements passifs.					v						
	Expliquer et appliquer les règles des étirement passifs.						v				v	
	Appliquer les différentes méthodes d'étirements aux différents moments de la séance.				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	v	v		

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non						
	v							
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., pédagogie, didact., tech,...)					
	v		v					
Type.s	Formative		Sommative	Certificative				
				v				
Forme.s	Orale		Ecrite	Pratique				
	v			v				
Modalité.s	Mise en situation	Etude de cas	Démonstration	Q. ouvertes	Cahier de travail	Portfolio	TFF	Activités Moodle
			v	v				



7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				4:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	3:00	4:30	
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	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:05	0:00	0:00	0:05	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Tous** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

9. Pondération

Pondération de ce module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus
5%	45%

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

Intitulé du module (CG)	Code	* / ** / ***	Intitulé du module (CS)	Code	* / ** / ***
			Analyse du mouvement dans les kibon	CS 131	**
			Notions et techniques de base du combat	CS 133	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	Un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran,

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
Brevetés Adeps niveau 1	
Brevetés Adeps niveau 2	
Diplômés de l'enseignement supérieur (haute école ou université) en Education Physique (baccalauréat – master).	



4.4 Fiches ECTS de la thématique 4

Thématique 4 : Aspects sécuritaires et préventifs

Aucun module de la formation MSIn-T. ne fait partie de la thématique 4.

4.5 Fiches ECTS de la thématique 5

Thématique 5 : Ethique et déontologie

- Objectifs généraux :

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

- Comprendre les valeurs du taekwondo et certains outils qui participent à leur transmission.
- Pondération de l'évaluation de la thématique 5 « Ethique et déontologie » dans le cursus de formation : 2%
- Nombre de modules de cours de la thématique 5 « Ethique et déontologie »: 1
- Identification des modules de cours de la thématique 5 « Ethique et déontologie » :
 - CS 151 Mon sport a des valeurs

Fiche type "ECTS" descriptive du module

1. Code et titre du module

CS 151

Mon sport a des valeurs

2. Résumé / présentation

Il est courant d'attribuer certaines valeurs aux arts martiaux. Il ne suffit pas de s'inscrire dans un club et de pratiquer pour acquérir ces valeurs. Elles sont enfouies dans une pratique régulière, terrain de l'élosion. Moniteur et pratiquants doivent avoir une démarche active dans la transmission et l'apprentissage de ces valeurs au même titre que la technique, sans pour autant tomber dans l'imposture.

C'est bien en se servant du taekwondo pour transmettre les valeurs que le moniteur participe à l'éducation de la jeunesse et devient du même coup, plus qu'un technicien, un véritable éducateur de la jeunesse œuvrant au mieux vivre ensemble. Le sport dans son ensemble véhicule des valeurs. Plusieurs chartes du mouvement

3. Concepts / Mots-clés

Savoir-être	Valeurs des arts martiaux	L'esprit du taekwondo	Charte de bon comportement sportif en compétition	Charte du mouvement sportif francophone « vivons sport ». Charte « combat pour la dignité et le respect ».
Lutte contre les extrémismes et les radicalismes violents.	Le cérémonial			

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	Comprendre les valeurs du taekwondo et certains outils qui participent à leur transmission.		v						
Micro	Citer les valeurs contenues dans l'esprit du taekwondo.	v							
	Expliquer certaines valeurs de l'esprit du taekwondo.			v					
	Citer certains bons comportements à adopter en compétition de taekwondo.		v						
	Identifier les chartes renseignées comme outils de transmission.	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, ...

6. Type et forme et modalité d'évaluation

Module évalué	Oui	Non	
	v		
Champs (dominant)	Savoirs - Connaissances		Savoir-faire (méthodo., péd., dida., tech,...)
	v		Savoir-faire comportemental (savoir-être)
Type.s	Formative		Sommative
			v
Forme.s	Orale		Ecrite
	v		Pratique
Modalité.s	Mise en situation		Sur LMS Moodle
			TFF
			Activités Moodle



7. Charge théorique de travail

Apprentissage

SAVOIRS - CONNAISSANCES				3:30
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
1:30	0:00	2:00	3:30	
SAVOIR-FAIRE (méthodologique, pédagogique, didactique, technique,...) VERS LE SAVOIR-FAIRE FAIRE				
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	0:10
0:00	0:00	0:00	0:00	

Evaluation

SAVOIRS - CONNAISSANCES				0:10
Présentiel	Distanciel synchrone	Distanciel asynchrone	Total	
0:10	0:00	0:00	0:10	
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	0:00	

8. Critères d'évaluation

Les niveaux de « comportements observables » sont tous repris dans la fiche d'évaluation du module (voir annexe). Ils sont évalués 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'Aquisition - 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.

Dans la fiche d'évaluation du module, certains « comportements observables » sont présents dans une case grisée. Ceux-ci sont définis comme incontournables.

Pour réussir :

- **Le** candidat doit obtenir au minimum un « A » (Acquis) lors de l'évaluation du module et
- **Tous** « comportements observables » incontournables sont au minimum évalués « A ». Une évaluation insuffisante (« NA » ou « EVA ») dans l'un de ces comportements observables incontournables engendre l'échec du module.

L'évaluation de ce module n'intervient pas dans la côte finale de la formation. Sa réussite constitue un prérequis à l'homologation de la formation.

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	* / ** / ***
			Je construis ma séance de taekwondo	CS 021	*
			J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	CS 022	*
			J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)	CS 123	*
			Stage	CS 125	*

11. Normes d'encadrement et de matériel

LMS Moodle / Accès à la plateforme	
Encadrement	un chargé de cours sera nécessaire par groupe de 20 apprenants.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Un local pouvant accueillir le nombre de candidats, • Des tables et des chaises en suffisance, • Un projecteur et un écran, • Matériel didactique nécessaire à l'enseignement interactif (Cahier du moniteur, document de référence, affiche, jeu de cartes, ...)

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

Titre.s / Qualification.s ET/OU expériences utiles à la fonction
Il est diplômé en Education Physique, ou porteur d'un titre pédagogique (formation ADEPS niveau 2, MSIn-T, MSEd-T, ...).
Il a participé au module en tant qu'apprenant et a animé une fois le module en présence d'un formateur.

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

Intitulé	Année de délivrance
/	



4.6 Tableau synthèse des pondérations modules vs thématiques et thématiques vs cursus MSIn-T

Synthèse des pondérations modules vs thématiques & thématiques vs cursus				
	Code et titre du module		Pondération du module dans la thématique	Pondération de la thématique dans le cursus de formation
Thématique 1	CS111	Le taekwondo et son organisation	50%	10%
	CS 112	J'ouvre mon club	50%	
Thématique 2	CS 021	J'organise ma séance de taekwondo	23%	43%
	CS 022	J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)	24%	
	CS 123	J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)	47%	
	CS 124	J'utilise les multimédias dans ma séance	6%	
	CS 125	Stage	0%	
Thématique 3	CS 131	Analyse du mouvement dans les kibon	17%	45%
	CS 032	Notions ludiques du poomsae	11%	
	CS 133	Notions et techniques de base des poomsae	28%	
	CS 034	Notions ludiques du combat	11%	
	CS 135	Notions et techniques de base du combat	28%	
	CS136	Etirements	5%	
Thématique 5	CS 151	Mon sport a des valeurs	100%	2%

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

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4 du décret du 03 mai 2019, au point 5 (**la description des programmes et contenus des stages**).

5.1 Présentation du (des) stage(s)

Délais de réalisation du stage

- Le candidat pourra débuter son stage dès qu'il aura réussi les épreuves pratiques de terrain des thématiques 2 et 3, et les épreuves orales de l'évaluation des thématiques 1, 2, 3 et 5.
- A ce moment, le candidat recevra de l'opérateur de formation, par email (format Word), les documents utiles au bon déroulement et suivi de son stage.
- Le stage sera réalisé dans un délai maximum de six mois à dater de la proclamation officielle des résultats de la formation MSIn-T.
- Si le stage n'est pas réalisé dans ce délai, le candidat ne sera pas homologué (voir point 8). Il devra donc recommencer l'ensemble des modules de la thématique 2 de la formation MSIn-T lors d'une édition ultérieure et refaire le stage.

Compétences à acquérir lors du stage

- Le stagiaire mettra en pratique les notions apprises au cours de la formation MSIn-T, particulièrement dans les thématiques 2 et 3.
- Les résultats attendus au terme des apprentissages sont décrits au point 4.2, dans la fiche ECTS du stage.

Durée du stage

- Le candidat dispensera 2 séances d'une durée d'1h00 ou 1h30 chacune auprès du même maître de stage.

Assurance

- Le stagiaire et le maître de stage sont couverts par l'assurance de la fédération.

Défraiements

- Les prestations réalisées lors du stage par le stagiaire sont réalisées à titre gracieux.
- Les prestations réalisées lors du stage par le maître de stage sont défrayées suivant les tarifs ADEPS en vigueur. En 2024, le tarif horaire était de 29,29 €.

5.1.1 Dossier de stage

Le dossier de stage est à compléter par le stagiaire et le maître de stage. Il est composé d'un cahier de stage et d'un rapport de stage.

5.1.2 Signalétiques

- Le dossier de stage est annexé au cahier des charges de la Fédération.
- Le dossier de stage fait l'objet d'une validation de la part de la Commission Pédagogique Mixte.

5.1.3 Cahier / Carnet de stage

Le cahier de stage comprend plusieurs espaces :

- Les informations pratiques destinées au stagiaire,
- Les coordonnées actualisées du stagiaire (à compléter par le stagiaire),
- Les coordonnées actualisées du maître de stage (à compléter par le maître de stage),
- Les coordonnées du club accueillant (à compléter par le stagiaire),
- Les grilles de séances 1 et 2 à animer (à compléter par le stagiaire),
- Les fiches d'évaluation des grilles de séances 1 et 2 (à compléter par le maître de stage),
- Les fiches d'action 1 et 2 sur l'auto-évaluation des grilles des séances 1 et 2 (à compléter par le stagiaire),
- Les fiches d'évaluation des séances 1 et 2 (animation) (à compléter par le maître de stage),
- Les fiches d'action 1 et 2 sur l'auto-évaluation de l'animation des séances 1 et 2 (à compléter par le stagiaire).

5.1.4 Rapport de stage

Les objectifs du rapport de stage

Le rapport de stage recueille les commentaires du stagiaire sur le déroulement de son stage. Ils sont présentés sous forme d'une synthèse qui permet au stagiaire de faire le bilan de son expérience acquise sur le terrain. Il peut aborder tous les sujets qui lui semblent utiles à condition qu'ils soient abordés dans un esprit positif et qu'ils mènent au progrès :

- La description du club d'accueil (structure, fonctionnement, ambiance, ...),
- Le contexte dans lequel les séances ont été animées,
- L'évaluation du Maître de stage (disponibilité, conseils, écoute, évaluation, tâches administratives, ...)
- Les apports pédagogiques et didactiques du stage,
- Les progrès accomplis,
- Les progrès qui restent à accomplir,
- Les projets suscités par cette expérience sur le terrain,
- Les réflexions sur les tâches et la progressivité des tâches vue dans la thématique 2.
- ...

Ce rapport de stage peut être utile à l'opérateur de formation pour améliorer le déroulement des stages et pour accompagner le stagiaire dans son parcours de formation.

Le plan rédactionnel

Le plan rédactionnel est laissé à la discréction du stagiaire.

La mise en forme

Le rapport de stage peut être :

- manuscrit, il contient alors maximum 4 pages de rédaction.
- dactylographié, il contient alors maximum 2 pages (en police « calibri » de taille 11)

Echéancier

Le dossier de stage est à remettre 30 jours maximum après la fin du stage (fin de 2^{ème} séance animée) au coordinateur de formation de l'opérateur de formation (voir 1.1). Si le dépôt du dossier de stage n'est pas respecté, le candidat ne sera pas évalué et devra refaire son stage.

5.2 Règles concernant les Maîtres de Stages

Les règles concernant le maître de stage sont les suivantes :

- Le maître de stage est breveté du niveau MSIn-T ou il a bénéficié d'une VAFE pour l'obtention de son brevet de MSIn-T et dans ce cas, il a suivi une journée de cours du module CS 1.2.3 « j'anime ma séance (2^{ème} partie) » en tant qu'observateur.
- L'opérateur de formation établit aussi une liste, régulièrement mise à jour, des maîtres de stage dit « volants » qui assument leur fonction quand il n'y a pas de maître de stage dans le club où le candidat réalise son stage. Cette liste est soumise à la Commission Pédagogique Mixte. La liste des maîtres de stage volants est communiquée au stagiaire via le dossier de stage.
- Le maître de stage est libre d'accepter ou de refuser le candidat.
- Pendant le stage, le candidat est placé sous la responsabilité du maître de stage.

5.3 Acceptation potentielle des Maîtres de Stages

Outre les qualifications requises, pour occuper la fonction de maître de stage, celui-ci s'engage à :

- 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.
- 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 du stagiaire.
- 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 ses remarques et de conseiller le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite (cahier de stage).

5.4 Endroits et niveaux de Stages

- Le stagiaire réalisera son stage dans le club de son choix, y compris dans le club où il est affilié, à condition que le moniteur attitré remplisse les règles pour être maître de stage (voir 5.2).
- Si le moniteur de club ne remplit pas les qualifications requises (voir 5.2), un maître de stage volant sera désigné. Dans ce cas, le maître de stage volant s'assurera au préalable que le club accueillant remplit les conditions pour le bon déroulement du stage conformément au présent règlement.
- Dans la mesure du possible, le stage est réalisé dans un club où est affilié un autre candidat de la même édition de formation (mesure encouragée par l'opérateur de formation).
- L'opérateur de formation peut également proposer des lieux de stage sous la responsabilité de maîtres de stage volants (journée sportive, salon sportif, stage ADEPS, ...).
- Le candidat doit s'assurer qu'il trouvera dans le lieu de stage un public concerné par la formation de MSIn-T (voir 2.1.1).
- Le candidat dispense ses séances à un public cible identifié au point 2.1.1, soit des pratiquants de tout âge, novices (5^{ème} keup et plus, soit ceinture verte et moins) et en phase de formation de base.

5.5 Evaluation du stage et du cahier de stage

La remise du dossier de stage complété par le candidat et le maître de stage à l'opérateur de formation conclut la formation MSIn-T. La réussite de l'évaluation du stage est une condition sine qua non à l'homologation de la formation (voir 1.3).

Le cahier de stage reprend les différentes évaluations du stage faites exclusivement par le maître de stage :

- La rédaction de deux grilles de séance évaluées grâce à la « fiche d'évaluation de la grille de séance ».
- L'animation de deux séances évaluées grâce à la « fiche d'évaluation de séance ».

La rédaction des grilles de séance et l'animation de séances sont évaluées suivant le tableau ci-dessous.

Evaluation finale du stage MSIn-T		NA	EVA	A	AM
1	Préparation de la séance 1 (réécriture de la grille de séance)				
2	Animation de la séance 1				
3	Préparation de la séance 2 (réécriture de la grille de séance)				
4	Animation de la séance 2				
Evaluation finale					

Les fiches d'action ne font pas l'objet d'une évaluation. Néanmoins, le stagiaire doit compléter ces fiches avec rigueur pour sa propre évaluation et surtout parce que la rédaction de ces fiches est une condition sine qua non à la validation du stage par le coordinateur de formation et donc à l'homologation.

Remarque :

Si le stagiaire remet son dossier de stage sans avoir complété les fiches d'action, son dossier ne sera pas validé. Il lui sera retourné afin qu'il le complète comme il se doit. Les ajouts devront être faits dans le temps imparti pour réaliser le stage et remettre le rapport (voir 5.1.1) sous peine d'annulation du stage.

Le rapport de stage ne fait pas l'objet d'une évaluation. Néanmoins, la rédaction du rapport et la qualité de son contenu sont une condition sine qua non à la validation du stage par le coordinateur de formation et donc à l'homologation.

Remarque :

Si le stagiaire remet son dossier de stage sans avoir rédigé son rapport de stage, son dossier ne sera pas validé. Il lui sera retourné afin qu'il le complète comme il se doit. Les ajouts devront être faits dans le temps imparti pour réaliser le stage et remettre le rapport sous peine d'annulation du stage.

Si l'évaluation du cahier de stage est en échec (évaluation NA ou EVA), le stagiaire recommencera son stage en entier auprès du même maître de stage en appliquant les mêmes règles développées dans le chapitre 5 « description du programme des contenus des stages pédagogiques » jusqu'à ce qu'il réussisse son stage.

Le stage ne sera pas validé tant que le stagiaire n'a pas remis ses fiches d'action et son rapport de stage.

6 RÉFÉRENTIEL « ÉVALUATION » : DESCRIPTION DES MODALITÉS D’ÉVALUATION MSIn-T

Ce chapitre répond à l'Art. 38 §4. Du décret du 3 mai 2019, au point 6 (**la description des modalités d'évaluation**).

6.1 Délai d'organisation des évaluations

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

Le délai entre la 1^{ère} et la 2^{ème} session est de minimum 13 jours.

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

6.2.1 Présences au cours

Pour avoir accès aux évaluations réalisées en dehors des cours (épreuves orales), le candidat doit avoir au minimum 80 % de présence sur l'ensemble de la formation MSIn-T (soit 48 heures ou plus sur 60). Si cette condition n'est pas respectée, le candidat ne peut pas participer aux évaluations orales. Il doit alors recommencer la formation, lors de l'édition suivante, en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivi. Les frais d'inscription ne lui sont pas remboursés. De plus, si ses absences étaient non justifiées (voir 6.4), il devra à nouveau payer les droits d'inscription. Par contre si ses absences étaient justifiées, il ne devra pas les payer.

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

Une présence passive justifiée ne peut pas dépasser la moitié du temps en présentiel des modules réputés pratiques :

- CS 0.2.1 J'organise ma séance de taekwondo
- CS 0.2.2 J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)
- CS 1.2.3 J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)
- CS 1.2.4 J'utilise les multimédias dans ma séance
- CS 0.3.2 Notions ludiques du poomsae
- CS 1.3.3 Notions et techniques de base des poomsae
- CS 0.3.4 Notions ludiques du combat
- CS 1.3.5 Notions et techniques de base du combat

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

Si sa présence passive ne lui a pas permis d'être évalué sur le terrain, il sera relégué automatiquement en seconde session.

Les arrivées tardives sont comptabilisées dans le relevé des absences par quart d'heure.

6.2.2 Autres modalités à décrire

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

6.3 Publicité des accès aux évaluations

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

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

6.4 Publicité des modalités lors d'absences aux évaluations

- 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 présence est transmis par e-mail au coordinateur de formation. Il peut prendre deux formes :
 - Un appel fait en début de cours,
 - Un tableau reprenant tous les candidats qui doivent signer en regard de leur nom.
- Tout candidat qui ne se présente pas à une session d'évaluation (1ère ou 2ème session) est considéré comme absent.
- Tout candidat absent doit avertir l'opérateur de formation, dans les plus brefs délais possibles, par e-mail en y joignant un éventuel justificatif (voir 1.1). Cet e-mail doit parvenir dans les 2 jours maximum après la journée d'évaluation concernée.
- La légitimité du motif est appréciée par l'opérateur de formation (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche, l'impossibilité de se libérer d'une activité professionnelle – attestation de l'employeur faisant foi - sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).
- Un candidat arrivant en retard sans motif légitime peut se voir refuser l'accès à l'évaluation.
- Si le candidat en retard est admis à présenter l'évaluation, il la terminera à l'heure initialement prévue.
- Une évaluation est réalisée pour toute épreuve commencée.

6.5 Nombre de sessions d'évaluation

Deux sessions d'évaluation

Dans la formation de MSIn-T, deux sessions d'évaluation sont programmées : une 1^{ère} session et une 2^{ème} session pour les candidats qui n'auraient pas satisfait aux exigences lors de la 1^{ère} session.

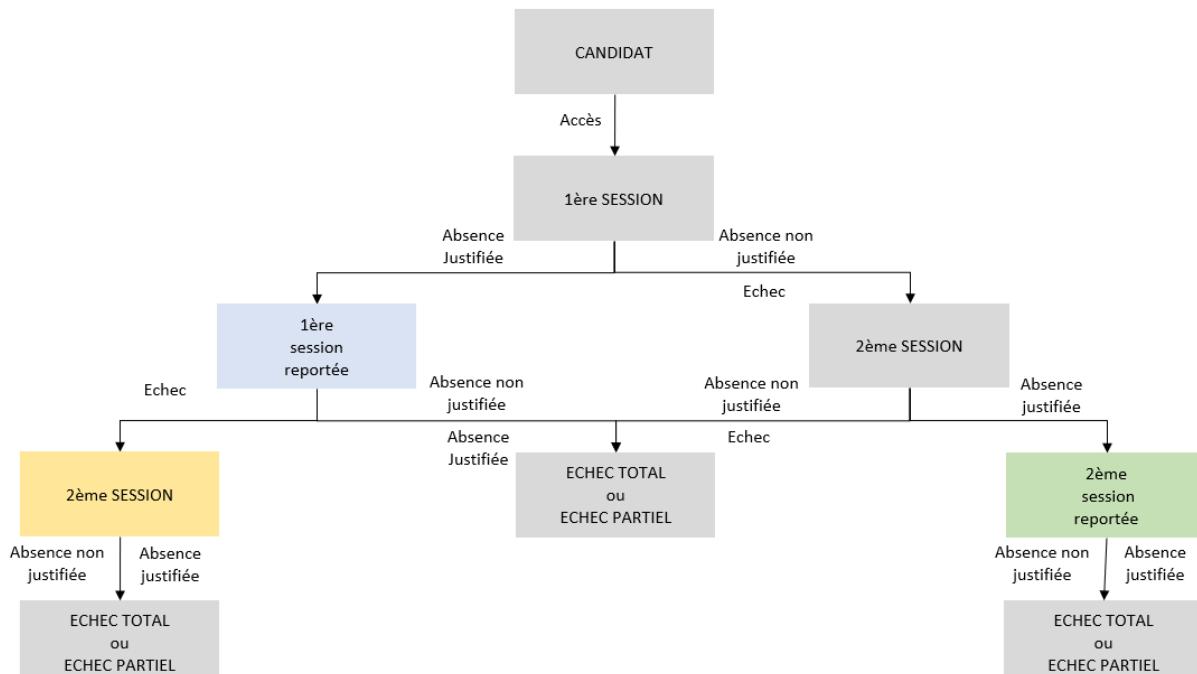
Les sessions reportées

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

Un candidat absent en 1^{ère} session, pour un motif légitime (absence justifiée), sera évalué lors de la 1^{ère} session reportée. Pour des raisons organisationnelles, celle-ci sera 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, il sera à nouveau évalué en seconde session. Celle-ci sera programmée, dans le mois qui suit la 1^{ère} session reportée, à une date définie de commun accord avec le candidat. S'il devait être à nouveau absent pour quelque motif que ce soit, il sera considéré en échec et devra refaire la formation, hormis les modules réussis en 1^{ère} session reportée, en s'acquittant des frais d'inscription.



Un candidat absent en 2^{ème} session, pour un premier motif légitime (absence justifiée), sera évalué lors de la 2^{ème} session reportée. Celle-ci sera programmée, dans le mois qui suit la seconde session, de commun accord avec le candidat. S'il devait être à nouveau absent pour quelque motif que ce soit, il sera considéré en échec et devra refaire la formation, hormis les modules réussis en 1^{ère} session, en s'acquittant des frais d'inscription.

Les moments d'une session

Chaque session d'évaluation est composée de deux moments :

- Un premier moment est consacré aux évaluations pratiques réalisées lors du déroulement du module. Les modules concernés sont :
 - CS 1.1.2 J'ouvre mon club
 - CS 0.2.1 J'organise ma séance de taekwondo
 - CS 0.2.2 J'anime ma séance de taekwondo (partie 1)
 - CS 1.2.3 J'anime ma séance de taekwondo (partie 2)
 - CS 0.3.4 Notions ludiques du combat
 - CS 0.3.2 Notions ludiques Poomsae

Si des épreuves ne devaient pas être réussies en 1^{ère} session, les épreuves seraient reprogrammées en 2^{ème} session dans des conditions similaires.

- Un second moment est consacré aux évaluations orales. Les modules concernés sont :
 - CS 1.1.1 Le taekwondo et son organisation
 - CS 1.2.4 J'utilise les multimédias
 - CS 1.3.1 Analyse du mouvement
 - CS 1.3.3 Notions et techniques de base des poomsae
 - CS 1.3.5 Notions et techniques de base du combat
 - CS 1.3.6 Etirements
 - CS 1.5.1 Mon sport a des valeurs

6.6 Constitution du Jury d'évaluation

Pour chaque session, un jury d'évaluation est constitué du coordinateur de formation, du Président de la Commission Pédagogique de l'opérateur de formation et de tous les chargés de cours de la formation MSIn-T.

Le conseiller pédagogique est systématiquement invité à participer à la délibération.

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, c'est le Président de la Commission Pédagogique de l'opérateur de formation ou, à défaut, le chargé de cours le plus ancien dans la fonction qui occupe ce poste.

Sur base des évaluations obtenues par le candidat aux différentes épreuves, le Président du jury aura une voix prépondérante en cas d'égalité lors d'un vote pour toute décision de délibération.

Un secrétaire représentant l'opérateur de formation sera désigné par les membres du jury d'évaluation. Le coordinateur de formation peut exercer cette fonction.

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

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

Sera joint à ce PV :

- Le document « MSIn-T – Doc suivi & évaluation » qui reprend :
 - Le contrôle des prérequis à l'inscription,
 - Le paiement des droits d'inscription,
 - Le relevé des présences pour chaque journée de formation,
- Le tableau des résultats généraux contenant les fiches individuelles de résultats,
- Les copies des e-mails (si ce fonctionnement a été utilisé) de chaque membre du jury de délibération exprimant son avis et sa décision lors de la délibération.

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

6.8 Motivation du résultat en délibération

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

Motivation du résultat en 1^{ère} session

Les phrases de délibération de 1^{ère} session sont pour les réussites (R) :

- MSIn-T R1.1 : Réussite de plein droit en 1^{ère} session avec au moins l'appréciation « A » (Acquis) dans l'évaluation de chaque module.
- MSIn-T R1.2 : Réussite en 1^{ère} session sur décision motivée du jury de délibération (accompagné du résumé de la motivation).

Les phrases de délibération de 1^{ère} session sont pour les ajournements (A) :

- MSIn-T 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 orale 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 :
 - Module CS 1.1.1 - Repasser l'évaluation orale du module CS 1.1.1
 - Module CS 1.1.2 - Passer l'évaluation orale du module CS 1.1.2 a l'aide du « cahier de l'animateur » à compléter lors du module.
 - Module CS 1.2.4 - Repasser l'évaluation orale du module CS 1.2.4
 - Module CS 1.3.1 - Repasser l'évaluation orale du module CS 1.3.1
 - Module CS 1.3.3 - Repasser l'évaluation orale du module CS 1.3.3
 - Module CS 1.3.5 - Repasser l'évaluation orale du module CS 1.3.5
 - Module CS 1.3.6 - Repasser l'évaluation orale du module CS 1.3.6
 - Module CS 1.5.1 - Repasser l'évaluation orale du module CS 1.5.1
- MSIn-T A1.2 : Ajourné 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 - Le candidat représente l'évaluation du(es) module(s) en échec en seconde session : voir - MSIn-T A1.1.
- MSIn-T A1.3 : Ajourné en 2^{ème} session suite à l'échec (appréciation « NA » - Non Acquis, ou « EVA » - En Voie d'Acquisition) lors de l'évaluation pratique 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 :
 - Module CS 0.2.1 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 0.2.1 en en organisant des tâches simples et stimulantes issues d'une grille de séance complétée par le chargé de cours.
 - Module CS 0.2.2 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 0.2.2 en animant une séance de 20 minutes, sur base d'une grille de séance déjà établie, dans un club désigné par le chargé de cours.
 - Module CS 1.2.3 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 1.2.3 en animant une séance d'une heure, sur base d'une grille de séance établie par le candidat dont le thème et l'objectif opérationnel sont définis par le chargé de cours, dans un club désigné par le chargé de cours.
 - Module CS 0.3.2 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 0.3.2.
 - Module CS 0.3.4 - Repasser l'épreuve pratique du module CS 0.3.4.
- MSIn-T A1.4 : Ajourné en 2^{ème} session pour absence non justifiée lors de l'évaluation pratique 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 : voir - MSIn-T A1.3
- MSIn-T A1.5 : Ajourné en 2^{ème} session pour excès de présence passive justifiée n'ayant pas permis l'évaluation pratique 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 : voir - MSIn-T A1.3

Les phrases de délibération de 1^{ère} session sont pour les échecs (E) :

- MSIn-T E1.1 : Echec en 1^{ère} session pour excès d'absences non justifiées à la formation (moins de 80 % de présence)
 - ⇒ Décision - Le candidat peut recommencer la formation, lors de l'édition suivante, en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivis.
- MSIn-T E1.2 : Echec en 1^{ère} session pour excès d'absences justifiés à la formation (moins de 80 % de présence)
 - ⇒ Décision – Le candidat pourra reprendre la formation MSIn-T gratuitement lors de l'édition suivante en suivant uniquement les modules qu'il n'a pas suivis.
- MSIn-T 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-T E1.4 : Echec pour fraude lors de l'évaluation.
 - ⇒ Sanction - Suspension d'un an avant de pouvoir recommencer l'entièreté de la formation.

Motivation du résultat en 2^{ème} session

Les phrases de délibération de 2^{ème} session sont pour les réussites (R) :

- MSIn-T R2.1 : Réussite de plein droit en 2^{ème} session avec au moins l'appréciation « A » (Acquis) dans l'évaluation de chaque module.
- MSIn-T R2.2 : Réussite en 2^{ème} session sur décision motivée du jury de délibération (accompagner du résumé de la motivation).

Les phrases de délibération de 2^{ème} session sont pour les échecs (E) :

- MSIn-T 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 orale d'un ou plusieurs module(s) (renseigner le ou les module(s)).
- MSIn-T 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-T E2.3 : Refusé en 2^{ème} session suite à l'échec (appréciation « NA » - Non Acquis, ou « EVA » - En Voie d'Acquisition) lors de l'évaluation pratique d'un ou plusieurs module(s) (renseigner le ou les module(s)).
- MSIn-T E2.4 : Refusé en 2^{ème} session pour absence non justifiée lors de l'évaluation pratique 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-T E2.5 : 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 et sans obligation de présence, lors de l'édition suivante.

- MSIn-T E2.6 : 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.

En 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 jury et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées au candidat et le résultat global obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération en première session (uniquement en cas de refus d'accès à une seconde session) ou en seconde session.

Le candidat peut donc formuler un recours motivé auprès de l'opérateur de formation selon les modalités suivantes.

Avant tout recours, le candidat peut solliciter une consultation de son examen. En aucun cas, il ne pourra emporter une copie de son examen, ni en prendre des photos, ni emporter des notes, ni solliciter une copie des corrigés des QCM. Il pourra solliciter la consultation des notes écrites du jury s'il s'agit d'une évaluation orale, et ce conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Il peut également demander des informations complémentaires concernant ses évaluations.

Cette consultation ne pourra se réaliser qu'après une prise de rendez-vous formalisé avec l'opérateur de formation.

Lors de l'envoi des résultats à chaque candidat, la procédure de recours est explicitée, ainsi que les coordonnées de la personne de contact et l'adresse à laquelle le recours doit être adressé.

Les candidats disposent d'un délai de 8 jours ouvrables après la date d'envoi des résultats pour introduire un recours. La date d'envoi de la décision est comprise dans le délai. La date butoir pour un recours est indiquée de manière précise au sein de la lettre de résultat. Au-delà de la date limite, le recours sera jugé non recevable.

Ce recours doit être envoyé par lettre recommandée à l'adresse du siège de l'opérateur de formation, à la personne de contact ci-avant visée. Celle-ci assurera le suivi du dossier.

Dès réception de la lettre recommandée du candidat, la chambre de recours instituée au sein de la Commission Pédagogique Mixte (AG Sport et opérateur de formation) dispose de 30 jours ouvrables pour examiner le recours et communiquer par courrier ou courriel sa décision définitive et non contestable au candidat.

Une chambre de recours est composée de 4 personnes avec voix délibérative.

- un membre de la fédération ou association consultée pour la rédaction du cahier des charges siégeant à la Commission Pédagogique Mixte. Ce dernier assure le secrétariat de la Chambre de recours.
- le Directeur Technique de l'opérateur de formation ou, à défaut, son représentant.
- un représentant de l'Administration Générale du Sport. Ce dernier assure la présidence de la Chambre de recours.
- le Conseiller Pédagogique ADEPS compétent ou son représentant de l'Administration Générale du Sport.

En cas d'égalité lors d'un vote, la voix du président de la chambre de recours est prépondérante.

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, etc.).

Partie D Commune MS

Animateur – MS Initiateur

7. CONDITIONS DE DISPENSES ET D'ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES (BELGIQUE OU ÉTRANGER)

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

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

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

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

Ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se décident en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, etc. 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, etc.) 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 « Cross border »). 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 certification en rapport étroit avec les contenus visés (diplôme, brevet, certificat, attestation, etc.) 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 Animateur ou Initiateur en rapport avec les exigences énoncées au sein du cahier des charges des cours généraux du niveau concerné.

7.2.2. Eléments à présenter pour une VAF

- Compléter adéquatement et signer un document formaté s'intitulant « Formulaire de demande de VAF »
- Ce formulaire doit contenir :
 - Nom - Prénom
 - Adresse officielle (complète)
 - Date et lieu de naissance
 - E-mail
 - Tél. / GSM
 - La discipline sportive
 - Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté (voir infra).
- Tableau à compléter ([Tableau 1](#)).
- Documents officiels en pièces-jointes au tableau formaté : brevets, diplômes, etc. ainsi que tout document en relation avec l'équivalence ou les dispenses demandées.
- Des copies (certifiées conformes au besoin peuvent être sollicitées) de ces brevets et diplômes doivent impérativement figurer en pièces-jointes au tableau formaté.



- Au sein du dossier constitué, le demandeur doit remettre, si possible, le cahier des charges des formations suivies.
- Ce cahier des charges ou tout autre document développera les contenus de formation, les volumes horaires pour chaque cours, les modalités des évaluations, les évaluations obtenues, etc. 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 objectives.
- 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.

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*

Tableau 1 : VAF : tableau format

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, etc.). Une expérience avérée, même très importante, pourrait ne pas dispenser le candidat de devoir participer à un/des modules de formation et/ou d'une forme d'évaluation.

Avant d'introduire une demande de VAE pour la formation MSAn-T, le candidat doit s'assurer qu'il a une expérience de minimum 360 heures, durant ces 3 dernières années, en tant qu'enseignant avéré en taekwondo dont le profil de fonction, le public cible, le cadre d'intervention et le cadre d'autonomie et de responsabilité sont en adéquation avec le niveau de formation visé par la VAE (voir partie B point 2.1.1.).

Avant d'introduire une demande de VAE pour la formation MSIn-T, le candidat doit s'assurer qu'il a une expérience de minimum 840 heures, durant ces 7 dernières années, en tant qu'enseignant avéré en taekwondo dont le profil de fonction, le public cible, le cadre d'intervention et le cadre d'autonomie et de responsabilité sont en adéquation avec le niveau de formation visé par la VAE (voir partie C point 2.1.1.).

- 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. Eléments 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 Date et lieu de naissance
 - o E-mail
 - o Tél. / GSM
 - o La discipline sportive
 - o Le niveau de qualification pour lequel une VAF est sollicité
- Compléter le tableau formaté ([Tableau 2](#))
- 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.

Expériences en lien avec les modules visés (en commençant par la plus récente)									
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*

Tableau 2 : VAF : tableau formaté

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 sont demandés au demandeur pour l'analyse du dossier de VAFE et/ou l'organisation de l'entretien de VAFE. A titre d'exemple, [en 2024](#), ces frais s'élevaient à [65 €](#). Pour les moniteurs de club de la fédération (renseignés comme tel dans la fiche de composition du club), cette procédure est gratuite.

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

7.6.1. Où envoyer le dossier VAFE ?

- Le lieu d'introduction d'une VAFE spécifique doit se réaliser auprès de l'opérateur délégataire de formation. Le responsable des formations de cadres accusera la réception de celui-ci et en assurera le suivi.
- Coordonnées du coordinateur de formation :
 - o De Meyer Thibault (02 / 347 34 77 – formation@abft.be)
 - o Chaussée de Wavre, 2057, 1060 Auderghem - Belgique

7.6.2. Comment envoyer le dossier VAFE ?

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

7.6.3. Quand solliciter un dossier VAFE ?

- Une demande de VAFE peut être réalisée à tout moment.

7.7. Analyse concernant la demande de VAFE

Pour rappel, ces équivalences et/ou dispenses partielles ou totales se déclinent en fonction de dossiers sportifs, administratifs, professionnels, d'expériences spécifiques, de formations, de brevets ou diplômes belges ou étrangers, etc. 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 (cf. prescrits explicités ci-dessus), toute décision, positive ou non, sera communiquée à la personne demandeuse.

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



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

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

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

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

7.9. Valorisation des anciennes formations spécifiques ADEPS

7.9.1. Cours généraux

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

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

7.9.2. Cours spécifiques

Un candidat qui a réussi une ou plusieurs formation(s) ADEPS cours spécifiques Taekwondo antérieurement à la réforme, entre 2004 et 2012, peut bénéficier de dispenses définies. Les modules à suivre en vue de la réussite du brevet de MSAn-T et MSIn-T sont identifiés dans le Tableau 3. Le candidat est donc dispensé des autres modules.

Entre 2004 et 2012 :

- Un candidat MSAn-T étant déjà breveté Niveau 1 ou 2 ADEPS Taekwondo est dispensé de l'ensemble des modules.
- Un candidat MSIn-T étant déjà breveté Niveau 1 ADEPS Taekwondo a 5 modules à suivre pour un total de 13h30 de cours en présentiel.
- Un candidat MSIn-T étant déjà breveté Niveau 2 ADEPS Taekwondo a 3 modules à suivre pour un total de 6h00 de cours en présentiel.

Avant 2004, le candidat breveté ADEPS souhaitant être dispensé de certains modules doit passer par une procédure de VAFE.

		Modules à suivre en vue de la réussite de la formation :	
Période	Brevet réussi	Moniteur Sportif Animateur	Moniteur Sportif Initiateur
Entre 2004 et 2012	Niveau 1 ADEPS Taekwondo	/	CS 1.1.1 Le taekwondo et son organisation HCP(*): 3h00
			CS 1.2.4 J'utilise les multimédias HCP: 1h30
			CS 1.2.5 Stage HCP: 3h00
			CS 1.3.5 Notions et techniques de base du combat HCP: 7h30
			CS 1.5.1 Mon sport a des valeurs HCP: 1h30
	Niveau 2 ADEPS Taekwondo	/	CS 1.1.1 Le taekwondo et son organisation HCP(*): 3h00
			CS 1.2.4 J'utilise les multimédias HCP: 1h30
			CS 1.5.1 Mon sport a des valeurs HCP: 1h30
			Procédure VAFE
			Procédure VAFE
Avant 2004	Niveau 1 ADEPS Taekwondo	Procédure VAFE	Procédure VAFE
	Niveau 2 ADEPS Taekwondo	Procédure VAFE	Procédure VAFE
	Initiateur ADEPS	Procédure VAFE	Procédure VAFE
	Aide-moniteur ADEPS	Procédure VAFE	Procédure VAFE
	Moniteur ADEPS	Procédure VAFE	Procédure VAFE

Tableau 3 : liste de modules à suivre pour valider un niveau de formation pour les candidats ayant un brevet ADEPS réussi avant la réforme (*HCP = Heures de Cours en Présentiel)

La validation du module « Une pratique en toute sécurité : les 1^{ers} soins en milieu sportif » (opéré par un opérateur reconnu par l'AG Sport) constitue aussi un prérequis à l'homologation dans le processus de VAFE (voir 1.3).

7.10. Tableau synthèse complet des procédures « VAFE »

Le Tableau 4 ci-dessous résume la procédure de VAFE.

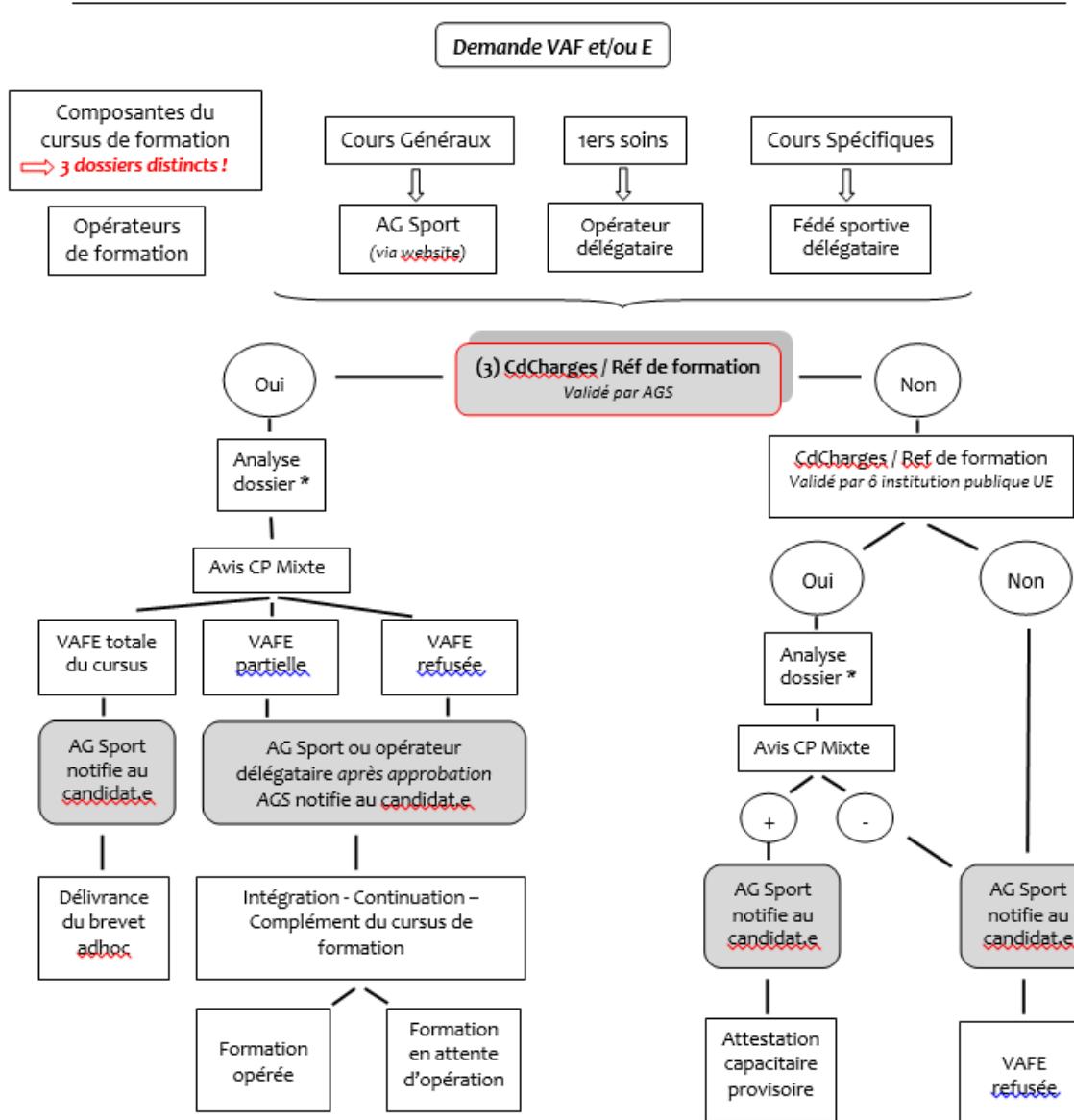


Tableau 4 : Résumé de la procédure de VAFE

*Analyse du dossier sur base de sa conformité aux prescrits (voir ci-dessus : "conformité des dossiers à introduire")

8. RÉFÉRENTIEL « CERTIFICATION » : DESCRIPTION DES RÈGLES D'HOMOLOGATION ET D'OBTENTION DES BREVETS

Ce chapitre répond à l'Art. 38 § 4. du décret du 03 mai 2019, au point 8 (**les modalités de l'homologation des brevets**).

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

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

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 / etc. concernant les brevets :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration Générale du Sport
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles
Service de la Formation des Cadres Sportifs (brevets)
Lundi - Mardi - Jeudi de 09h00 à 11h45 et de 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.