



MSAnimateur

Demande d'organisation en club

FORMATION 2024 ET APRES



1. CADRE GÉNÉRAL¹

1.1. Programme complet de la formation - Vue « Macro »

Etape 1 Cours théorico-pratiques en présentiel						Etape 2 Cours distanciel asynchrone - E-learning			Etape 3 - Evaluations					
Jour 1						Jour 2			1ère session					
2 et 8 semaines après l'étape 1														
Code	Titre du module	Vol. horaire	Code	Titre du module	Vol. horaire	Code	Titre du module	Vol Horaire	Code	Titre du module	Vol Horaire			
CS021	Règles du jeu et caractéristiques de base	1:30:00	CS023	Méthodologie de l'animation (Partie 2/2)	4:00:00	CS011	Le padel, son organisation et son histoire	1:00:00	021 022 023 024 025 031	Evaluation écrite (Savoirs)	1:00:00			
CS022	La tactique et situations de jeu dans l'initiation	2:30:00	CS024	Construction de la séance	2:00:00	CS041	Dangers spécifiques à la pratique du padel	1:00:00						
CS031	Éléments techniques de base	3:00:00	CS025	Développement des progressions-régressions	2:00:00	CS051	Charte du moniteur de padel	1:00:00				CS031	Evaluation pratique (SF Techniques)	2:00:00
CS023	Méthodologie de l'animation (Partie 1/2)	1:00:00										CS023	Evaluation pratique (SF Méthodo.)	4:00:00
		8:00:00			8:00:00			3:00:00			7:00:00			

2

1.2. Programme détaillé des étapes en présentiel (1 et 3)

Date:		Etape 1 - Présentiel Jour 1/2 ou Demi-jour 1-2/4				Théo	Prati
Début	Fin	Code	Contenu	Durée			
08:45	09:00		Accueil, présentation de la formation	00:15	Th		
09:00	10:30	CS021	Règles du jeu et caractéristiques de base	01:30	Th	P	
10:30	13:00	CS022	La tactique et situations de jeu dans l'initiation	02:30		P	
13:00	14:00		Pause repas	01:00			
14:00	16:30	CS031	Éléments techniques de base	02:30	Th	P	
16:30	17:00	CS031	Éléments techniques de base - Explication examen pratique + mise en pratique des frappes + distribution	00:30		P	
17:00	18:00	CS023	Méthodologie de l'animation (1/2)	01:00	Th		
Total journée >>				08:00	01:15		

- 1 formateur pour 16 candidats
- 1 salle de classe avec matériel rétroprojection
- 1 terrain pour 8 candidats (Si 2T > 2 T adjacents)
- 1 panier de balles par chaque terrain, des balles de différentes tailles, cônes, cerceaux, élastiques, bâtons, marques au sol

Date:		Etape 1 - Présentiel Jour 2/2 ou Demi-jour 3-4/4				Théo	Prati
Début	Fin	Code	Contenu	Durée			
09:00	13:00	CS023	Méthodologie de l'animation	04:00		P	
13:00	14:00		Pause repas	01:00			
14:00	14:30	CS024	Construction de la séance	00:30	Th		
14:30	16:00	CS024	Construction de la séance	01:30		P	
16:00	18:00	CS025	Développement des progressions- régressions (Partie 2/2)	02:00		P	
Total journée >>				08:00	01:00		

- 1 formateur pour 16 candidats
- 1 salle de classe avec matériel rétroprojection
- 1 terrain pour 8 candidats (Si 2T > 2 T adjacents)
- 1 panier de balles par chaque terrain, des balles de différentes tailles, cônes, cerceaux, élastiques, bâtons, marques au sol

16:00:00

ETAPE 3 - MSANI MODELE ORGANISATION JOURNEE D'EVALUATION				
Début	Fin	Blocs	Durée	Besoin infra et évaluateurs
8:45	9:00	ACCUEIL-EXPLICATIONS JOURNEE (Répartition groupe, déroulé + feuille prépa + grilles évaluation)	0:15	- 1 salle de classe - 1 évaluateur
9:00	10:00	Ecrit	1:00	
10:30	12:30	031 ELEMENTS TECHNIQUES DE BASE AU PADEL - SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES (Cf. plus bas)	2:00	- 1 T couvert / 5 candidats - 1 évaluateur / 5 candidats - Matériel didactique
12:30	13:30			
13:30	17:40	023 METHODOLOGIE DE L'ANIMATION AU PADEL - SAVOIR-FAIRE METHODOLOGIQUES (Cf. plus bas)	4:10	- 1 T couvert / 5 candidats - 1 évaluateur / 5 candidats - Matériel didactique
17:40	18:00	CLÔTURE-EXPLICATIONS SUITE (Pts - Délibé- Courier - Homologation - Présenter MSIni ...)	0:20	1 T ou 1 classe pour tous

¹ Tous les points de ce cadre général, visent à permettre au secrétariat de la formation des cadres de la fédération de respecter le cadre réglementaire concernant la mise en place de formation.

1.3. Besoins en matériel et infrastructures

Le club doit s'engager à mettre à disposition à titre gracieux (influence le montant renseigné au point 1.5) les infrastructures et le matériel renseignés dans la colonne de droite au point 1.2 « Programme détaillé des étapes en présentiel (1 et 3) » (possibilité d'arrangement pour le matériel) tant pour les 2 jours de formation (étape 1) que pour la journée d'évaluation (étape 3).

1.4. Nombre de participants

8 minimum et 15 maximum. Aucune exception possible.

3

1.5. Montant à payer

1.800€ à payer à l'étape 4 de la procédure expliquée ci-dessous.

1.6. Procédure et « cliquets »

1. Cliquet 1 : Au plus tard **40 jours avant les dates souhaitées** de formation :
Envoi par email du dossier de « D'INTRODUCTION DE DEMANDE » dûment complété à l'adresse fdc@tennispadelwalloniebruxelles.be
2. Cliquet 2 : Analyse du dossier et de la faisabilité par la fédération.
3. Retour 3 : de la fédération au plus tard 30 jours avant les dates souhaitées. Si acceptation >> Cliquet 4
4. Cliquet 4 : Au plus tard **21 jours avant les dates** souhaitées de formation :
Paiement du montant total (1.800€) (pas de paiement par participant) par virement bancaire selon les instructions (numéro de compte et communication) qui seront fournies au cliquet 3 de la procédure.
Une facture sera fournie après la réception du virement.

Seule cette procédure est valable.

Tout dépassement des échéances entraîne l'arrêt de la procédure et annule la demande.

1.7. Liste des participants

La liste (2.4) doit impérativement être complète (toutes les colonnes) pour que le dossier soit analysé par la fédération.

Après acceptation de la demande par la fédération, les 2 cas suivants entraînent l'arrêt de la procédure et donc la mise en place de la formation sans possibilité de remboursement :

- le nombre de participants descend en-dessous de 8
- 2 changements ou plus dans la liste des inscrits

2. DOSSIER « D'INTRODUCTION DE DEMANDE »

2.1. STRUCTURE DEMANDEUSE

Nom (club ou structure): _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Personne de contact : _____ Gsm : _____

Email pers. contact : _____

4

2.2. PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Email : _____ Tél. : _____

2.3. PARFAITE CONNAISSANCE DU CADRE GENERAL ET ENGAGEMENT

La personne responsable de la demande certifie avoir pris connaissance du « cadre général » et s'engage à respecter tous les points de celui-ci (1.1 à 1.7). Elle atteste en plus les éléments suivants :

- ✓ Les participants renseignés dans la liste (2.4) se sont formellement engagés et sont informés du programme et du planning (1.1 et 1.2) de la formation ainsi que de l'obligation de présence (80% minimum) et de validation de la partie en E-learning.

Signature de la personne responsable de la demande :

Date :

2.4. LISTE DES PARTICIPANTS

	Nom	Prénom	Sexe	Date naissance	Num National	Nationalité	Adresse	CP	Localité	Pays	GSM	Adresse e-mail
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

