



LIVRET RÉFÉRENTIEL

**de la spécialité « perfectionnement sportif »,
mention « full contact - boxe américaine »
du diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport**

et

**de la spécialité « performance sportive »,
mention « full contact - boxe américaine »
du diplôme d'État Supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du
sport**

Mars 2012

INTRODUCTION

Le Ministère des sports est engagé dans la rénovation et la modernisation des diplômes du champ du sport. Ainsi, les diplômes professionnels, tels que le brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BP JEPS), le diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DE JEPS) et le diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DES JEPS), remplacent progressivement le brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES) du 1er et du 2ème degré.

La mise en œuvre de ces nouveaux diplômes s'appuie notamment sur le « livret référentiel ». Cet outil à vocation pédagogique, élaboré dans le cadre de groupes de travail, vise à accompagner les organismes de formation dans la construction et la mise en œuvre des formations conduisant à la délivrance des mentions. Il contribue également à la décision d'habilitation des formations par les directions régionales.

Il contient des textes de référence ainsi que des présentations techniques et pédagogiques pour permettre à chaque équipe de formateurs d'élaborer son projet de formation à partir des spécificités de l'environnement, des publics concernés et des compétences professionnelles à acquérir pour les futurs diplômés.

Il est conçu de manière à garantir une souplesse dans son utilisation permettant son adaptation aux évolutions des contextes et des secteurs professionnels.

Que chacun, formateur ou employeur, appartenant à un organisme privé ou public, service habilitateur de l'Etat, trouve dans ce livret référentiel les repères et les références qui lui permettent de construire des cursus adaptés aux besoins des publics dans le respect des principes qui fondent la formation professionnelle.

Vianney SEVAISTRE

Signé

Sous-directeur de l'emploi et des formations
Direction des sports

REMERCIEMENTS

Ont participé à l'élaboration de ce document en lien avec le bureau des métiers, des diplômes et de la réglementation (DS C1) – sous direction de l'emploi et des formations de la direction des sports :

Jean-Michel Reymond : DTN FFSCDA

Médéric Chapitoux : DTNA FFSCDA

SOMMAIRE

1 - PRÉSENTATION DU CHAMP PROFESSIONNEL	7
1.1 Contexte général	7
1.2 - Le métier	7
1.3 – Fiche descriptive des activités possibles	8
1.3 .1 – Le titulaire du DEJEPS mention « full contact – boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »	8
1.3 .2 – Le titulaire du DESJEPS mention « full contact – boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »	9
2 - PRINCIPES MÉTHODOLOGIQUES	11
2.1 - De la fiche descriptive d'activités à l'intégration des compétences	11
2.2 - Des dispositifs de formation construits à partir de l'analyse du champ professionnel.....	11
2.3 - Des dispositifs de formation centrés sur l'acquisition de compétences	12
2.4 - Des dispositifs de formation en alternance	12
2.5 – Des dispositifs qui organisent les parcours individualisés de formation	12
3 - L'ENTRÉE EN FORMATION	13
3.1 - Généralités - Les différentes étapes	13
3.2 - L'inscription à la formation	13
3.3 - Exigences Techniques Préalables	14
3.3.1 – Pour le candidat au DEJEPS mention « full contact – boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »	14
3.3.2 – Pour le candidat au DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »	14
3.4 – Exigences préalables à la mise en situation pédagogique	15
3.4.1 – Pour le candidat au DEJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »	15
3.4.2– Pour le candidat au DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »	15
3.5 – La sélection des candidats.....	16
3.6 - Le positionnement des stagiaires	17
4 - LA FORMATION	18
4.1 - L'organisation pédagogique	18
4.1.1 Définition du plan de formation et généralités.....	18
4.1.2 Le ruban pédagogique	19
4.2 - L'alternance	19
4.2.1 Définition et généralité	19
4.2.2 Les procédures adoptées	19
4.2.3 Texte de référence	20
4.2.4 Le livret pédagogique ou fiche navette.....	20
4.2.5 Le projet d'alternance.....	21
4.3 - Rôle et fonction du stagiaire et du tuteur.....	21
4.4 - Description des contenus de formation.....	23
4.4.1- Pour le DEJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »	23
4.4.2- Pour le DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »	24
5 - LA CERTIFICATION	26
5.1 - Méthodologie	26
5.2 - Organisation de la certification	26
5.3 – Les épreuves	27
5.3.1- Pour le DEJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »	27
5.3.2- Pour le DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »	28
5.4 - La validation des acquis de l'expérience	30
6- LE DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION	32
6.1 - Définition et généralités.....	32
6.2 - Démarches préalables.....	32

7 – ANNEXES	35
ANNEXES I - LES TEXTES REGLEMENTAIRES	35
<i>Les textes cadres.....</i>	35
<i>Les arrêtés relatifs à la mention full contact-boxe américaine</i>	36
<i>Les instructions</i>	36
ANNEXE II - GLOSSAIRE (AFNOR – CNCP).....	37
ANNEXE III - SIGLES	44
8 – REFERENTIEL DE CERTIFICATION ET DE FORMATION SUGGERE	45
8.1 – <i>Référentiel de certification du DEJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif ».....</i>	45
8.2 – <i>Référentiel de certification du DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »</i>	49

1 - PRÉSENTATION DU CHAMP PROFESSIONNEL

1.1 Contexte général

Le full-contact est en pleine expansion en France depuis une dizaine d'années. Sous délégation de la Fédération française des sports de contacts et disciplines associées (FFSCDA), la structuration de cette discipline sur le territoire nécessite une implication forte des compétences pédagogiques et techniques des adhérents de cette structure.

S'appuyant sur les titulaires du BPJEPS, spécialité « activités pugilistiques » mention « full-contact », « sports de contact » et ceux titulaires du DEJEPS, spécialité « perfectionnement sportif » mention « full-contact » et mention « full contact – boxe américaine », la construction de certification de niveau III et II vise à renforcer la structuration de la discipline sportive (formateurs et entraîneurs de niveau régional et de niveau national) et ses organes déconcentrés.

En effet, avec la rénovation des formations professionnelles, la demande devient forte quant à l'acquisition de compétences supérieures et la FFSCDA a besoin de se doter de cadres performants pour renforcer sa structuration fédérale. Le niveau sportif étant en constante évolution, la nécessité de former des entraîneurs capables d'élaborer des stratégies d'entraînement, de gérer des problématiques managériales ou diriger des structures de haut niveau est devenue incontournable pour la pérennisation de la situation de la fédération.

1.2 - Le métier

Le titulaire du diplôme d'État Jeunesse Éducation Populaire et Sports (DEJEPS) spécialité « perfectionnement sportif », mention « full contact – boxe américaine » peut :

- concevoir des programmes de perfectionnement sportif
- coordonner la mise en œuvre d'un projet de perfectionnement dans un champ disciplinaire
- conduire une démarche de perfectionnement sportif
- conduire des actions de formations

Le titulaire du diplôme d'État Supérieur Jeunesse Éducation Populaire et Sports (DESJEPS) spécialité « performance sportive », mention « full contact – boxe américaine » peut :

- préparer le projet stratégique de performance dans un champ disciplinaire ;
- piloter un système d'entraînement ;
- diriger le projet sportif ;
- évaluer un système d'entraînement ;
- organiser des actions de formation de formateurs dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation.

1.3 – Fiche descriptive des activités possibles

1.3.1 – Le titulaire du DEJEPS mention « full contact – boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »

A. Concevoir des programmes de perfectionnement sportif en full contact – boxe américaine :

- il agit dans le cadre des réseaux professionnels et institutionnels régionaux
- il participe à l'analyse des attentes des prescripteurs
- il participe au diagnostic du territoire d'intervention de l'organisation
- il prend en compte les réalités sociales, éducatives et culturelles des publics concernés
- il favorise l'implication des bénévoles dans la conception du projet d'action
- il formalise les objectifs du projet d'action
- il analyse les potentiels et les limites des compétiteurs
- il propose un programme de perfectionnement dans le cadre des objectifs de l'organisation
- il définit les démarches pédagogiques adaptées aux objectifs et aux pratiquants
- il définit les modes d'intervention à caractère technique
- il définit des démarches d'entraînement adaptées aux objectifs et aux pratiquants
- il conçoit des démarches d'évaluation
- il définit les moyens nécessaires au programme de perfectionnement
- il élabore les budgets du programme de perfectionnement
- il définit le profil des intervenants nécessaires à la mise en œuvre d'un programme de perfectionnement.

B. Coordonner la mise en œuvre d'un programme de perfectionnement de full contact – boxe américaine :

- il anime des réunions de travail
- il coordonne une équipe bénévole et professionnelle
- il met en œuvre les temps de perfectionnement
- il organise les collaborations entre professionnels et bénévoles
- il facilite les démarches participatives au sein de l'organisation
- il participe aux actions de tutorat dans l'organisation
- il participe aux actions des réseaux partenaires
- il conçoit une démarche de communication
- il planifie l'utilisation des espaces de pratiques
- il anticipe les besoins en termes de logistique
- il organise la maintenance technique
- il veille au respect des procédures de qualité
- il participe aux actions de promotion du club
- il rend compte de l'utilisation du budget des actions programmées
- il formalise des bilans techniques et sportifs.

C. Conduire une démarche de perfectionnement sportif de full contact – boxe américaine :

- il inscrit son action dans le cadre des objectifs sportifs de l'organisation
- il s'assure de la préparation mentale à la compétition
- il prépare physiquement à la compétition
- il conduit les apprentissages techniques
- il prévient le dopage et les comportements à risque
- il gère la dynamique du groupe
- il veille au respect de l'éthique sportive
- il procède aux choix techniques et stratégiques
- il aide les compétiteurs dans la gestion de la réussite et de l'échec
- il encadre un groupe dans la pratique de l'activité pour laquelle il est compétent
- il réalise les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants
- il réalise en sécurité des démonstrations techniques de full contact – boxe américaine
- il assure la sécurité des pratiquants et des tiers
- il vérifie la conformité du matériel technique
- il formalise des bilans pédagogiques
- il participe aux temps de concertation avec les instances dirigeantes
- il anticipe les évolutions possibles.

D. Conduire des actions de formation :

- il conçoit des interventions dans le champ de la formation professionnelle
- il choisit les démarches formatives adaptées aux publics
- il précise les contenus de formation
- il crée les supports pédagogiques nécessaires
- il conçoit les différentes procédures d'évaluation
- il met en œuvre les situations formatives
- il précise l'organisation pédagogique aux stagiaires
- il privilégie des situations favorisant les échanges entre stagiaires
- il accompagne la personne dans la gestion des différentes expériences formatives
- il évalue l'impact de ses interventions
- il propose des prolongements possibles.

1.3 .2 – Le titulaire du DESJEPS mention « full contact – boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »

Les activités professionnelles concernées sont classées en cinq grands groupes d'activités professionnelles non hiérarchisées entre elles :

A. Préparer le projet stratégique de performance dans un champ disciplinaire :

- il analyse les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles de la discipline de référence
- il analyse les facteurs de la performance sportive individuelle ou collective dans son champ d'expertise
- il met en place une veille stratégique sur le champ disciplinaire
- il analyse l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation
- il procède à des échanges dans le cadre de réseaux d'acteurs
- il construit ses outils d'analyse de la performance dans son champ disciplinaire
- il formalise des diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation
- il partage les analyses stratégiques avec les instances dirigeantes
- il mobilise les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement sportif
- il anime une démarche d'ingénierie de projet
- il conçoit une politique de détection des jeunes sportifs
- il propose des scénarios de développement susceptibles de répondre à la demande des prescripteurs dans le cadre des objectifs sportifs
- il formalise un projet de développement
- il élabore les dossiers de financement
- il prévoit une stratégie de mise en œuvre du projet de développement
- il transmet l'information nécessaire à la prise de décision
- il prépare les travaux des assemblées décisionnelles

B. Piloter un système d'entraînement :

- il organise le système de l'entraînement
- il organise les différentes délégations
- il définit les axes de la préparation physique des athlètes
- il définit les axes de la préparation mentale des athlètes dans le respect de l'intégrité morale et physique de la personne
- il conçoit une politique de suivi social et professionnel des sportifs dont il a la charge
- il anticipe les évolutions en besoin de personnel pour le projet sportif
- il accompagne l'équipe dans l'analyse de son organisation de travail
- il négocie le plan de formation du personnel
- il établit les budgets prévisionnels de la direction sportive
- il organise le fonctionnement financier de la direction sportive
- il organise la mise en œuvre des actions partenariales

C. Diriger le projet sportif :

- il dirige le système d'entraînement dans la discipline
- il prescrit les organisations de travail des équipes
- il veille au respect des différents protocoles de travail établis
- il accompagne l'athlète vers l'optimisation de la performance
- il encadre les athlètes dans le cadre de la compétition
- il analyse le comportement de l'athlète dont il a la charge pendant la compétition
- il analyse la performance de l'athlète dont il a la charge pendant la compétition
- il analyse la performance des autres athlètes pendant la compétition
- il met en œuvre des médiations d'ordre stratégique, technique, physique ou relationnel
- il organise les échanges de pratique avec une équipe technique
- il gère les relations sociales au sein de la direction sportive
- il contrôle la mise en œuvre des procédures administratives au sein de la direction sportive
- il contrôle les différentes procédures d'exécution budgétaire au sein de la direction sportive
- il négocie avec les prestataires de l'organisation
- il encadre un groupe dans la pratique de l'activité pour laquelle il est compétent
- il réalise les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des compétiteurs
- il réalise en sécurité des démonstrations techniques dans la discipline pour laquelle il est compétent
- il assure la sécurité des pratiquants et des tiers
- il vérifie la conformité du matériel technique nécessaire à la réalisation de l'activité dans laquelle il est compétent
- il vérifie la conformité des lieux de travail au regard des normes d'hygiène et de sécurité
- il conduit des actions de relation publique
- il gère la relation avec les médias.

D. Evaluer le système d'entraînement :

- il formalise les bilans sportifs
- il conduit l'évaluation du système de travail
- il procède à l'évaluation des membres de l'équipe technique
- il rend compte de la mise en œuvre de la délégation
- il évalue la pertinence du fonctionnement administratif de la direction sportive
- il analyse le compte de résultat et le bilan annuel
- il explique les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés
- il propose aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement.

E. Organiser des actions de formation de formateurs dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation :

- il conçoit des actions de formation adaptées aux besoins des réseaux professionnels de l'organisation
- il coordonne la mise en œuvre des actions de formation de formateurs décidées
- il anime des actions de formation de formateurs
- il participe aux échanges professionnels dans le cadre de formation de formateur
- il établit les comptes rendus et les bilans pédagogiques

2 - PRINCIPES MÉTHODOLOGIQUES

Le livret référentiel est conçu pour aider les organismes de formation et les formateurs à concevoir un dispositif de formation qui réponde aux exigences de l'habilitation et aux logiques pédagogiques visant l'acquisition de compétences professionnelles conformément au référentiel de certification.

Ce document constitue également un outil de référence pour l'inspecteur coordonnateur, les D.R.J.S.C.S et le directeur technique national dans le cadre de la procédure d'habilitation des formations.

2.1 - De la fiche descriptive d'activités à l'intégration des compétences

L'organisme de formation prend en compte l'articulation entre la fiche descriptive d'activité (FDA) et le référentiel de certification. Le dispositif de formation s'organise autour de quelques orientations essentielles :

- La prise en compte de l'analyse du champ professionnel et de ses évolutions : point de départ incontournable dans la conception et la conduite des actions de formations
- L'organisation du dispositif de formation conçu pour l'acquisition de compétences par de futurs professionnels efficaces dans leur pratique réelle
- La compétence se construisant sur l'articulation de savoirs théoriques et de savoirs pratiques fortement contextualisés qui intègrent la culture technique et éthique du milieu professionnel
- La structuration des diplômes en unités capitalisables traduit, de manière réglementaire et pédagogique, cette orientation. Le diplôme est obtenu lorsque le stagiaire a validé les différentes unités constitutives du diplôme
- La mise en œuvre de l'alternance dans le cadre des formations : les situations de travail sont des lieux et des temps privilégiés moyennant le respect de certaines conditions qui devront être respectées (organisation du tutorat, liaison entre le centre de formation et l'entreprise, démarche et outils d'évaluation)
- La nécessité d'un travail d'équipe pour les formateurs : où l'ensemble des acteurs ont une vision commune du métier visé notamment dans sa dimension culturelle et éthique, de la démarche globale de formation utilisée, des procédures d'évaluation formatives et certificatives.

2.2 - Des dispositifs de formation construits à partir de l'analyse du champ professionnel

L'analyse des contextes de travail et de l'activité réelle des professionnels constitue une étape essentielle pour identifier les compétences à acquérir et élaborer des dispositifs pertinents de formation professionnelle.

Les tâches professionnelles réelles et les contextes spécifiques de l'intervention sont donc le cadre de référence :

- En amont de la formation : elles permettent d'identifier les ressources mobilisées par les professionnels dans leur environnement de travail
- Pendant la formation : elles permettent de concevoir les situations de formation utiles au développement de la compétence
- En fin de formation : c'est l'acquisition des compétences professionnelles qui sera évaluée.

La formalisation précise des compétences à acquérir est essentielle à la construction du dispositif de certification.

2.3 - Des dispositifs de formation centrés sur l'acquisition de compétences

La compétence peut être définie comme la capacité identifiée et reconnue (ce qui suppose sa reconnaissance d'une part et sa validation d'autre part) de résoudre des problèmes dans un contexte professionnel donné, de manière efficace et stable en mobilisant et en combinant différentes ressources telles que les connaissances, les savoir faire, les raisonnements, les expériences, les attitudes et les comportements professionnels.

La compétence est un système :

- **structuré**
- **opérateur**, c'est-à-dire liée à l'activité du professionnel en situation
- **finalisé**: on est compétent pour une tâche définie ou un ensemble de tâches organisées en unités significatives

La compétence résulte d'une expérience professionnelle, elle s'observe objectivement dans des performances qui en constituent la validation.

Affirmer que la formation doit viser l'acquisition de compétences suppose de connaître les procédures essentielles par lesquelles les stagiaires peuvent acquérir celles-ci.

2.4 - Des dispositifs de formation en alternance

La mise en situation professionnelle du stagiaire se déroule au sein de structures de perfectionnement, d'entraînement ou de formations agréées (voir convention de formation).

La relation entre le centre de formation et cette situation professionnelle constitue la clé de la formation dans la mesure où toute pratique professionnelle, si elle repose sur des représentations théoriques et des modèles d'action, se nourrit en même temps des expériences quotidiennes de l'acteur en situation.

A ce titre, le tuteur fait partie intégrante de l'équipe pédagogique. Il est associé à l'évaluation du stagiaire notamment dans le cadre de l'évaluation en situation réelle.

L'alternance est à la fois un dispositif juridique et un dispositif « pédagogique » qui tente de répondre à la professionnalisation en favorisant l'articulation entre le centre de formation et la future activité professionnelle, de manière à imbriquer les connaissances utiles et l'intervention pratique du professionnel en situation réelle.

2.5 – Des dispositifs qui organisent les parcours individualisés de formation

Le dispositif prévoit des parcours de formation individualisés basés sur une démarche de positionnement à l'entrée en formation et sur la validation des acquis de l'expérience.

Appliqué au champ de la formation professionnelle pour adulte, le processus d'individualisation suppose :

- En amont de la formation, une validation du plan individuel de formation proposé par l'équipe des formateurs intégrant l'engagement du stagiaire à le respecter
- Au cours de la formation, de mettre en œuvre les pratiques favorisant l'autonomie et la responsabilité du formé et, à partir des bilans et validation d'acquis, une définition de l'itinéraire de formation le plus adapté à la personne
- A la sortie de la formation, l'individualisation suppose des pratiques de certification personnalisées dans le respect des textes en vigueur et le maintien de l'équité entre les stagiaires.

3 - L'ENTRÉE EN FORMATION

3.1 - Généralités - Les différentes étapes

Ces différentes étapes composent les démarches d'ingénierie de formation sur lesquelles reposent les éléments qualitatifs fondamentaux de la formation en complément de la note d'opportunité relative aux profils et perspectives d'emploi visés.

Concevoir un projet de formation c'est organiser :

- L'entrée en formation (processus de sélection, de positionnement et élaboration de parcours individualisés)
- La formation proprement dite (organisation du ruban pédagogique centré sur l'acquisition des compétences)
- La certification des compétences et la délivrance des diplômes

Les différentes étapes du projet de formation	
L'inscription à la formation	Le dossier de candidature Les exigences préalables à l'entrée en formation
La sélection des candidats	Le jury Les épreuves de sélection
Le positionnement des stagiaires	Les épreuves de positionnement Les propositions de parcours individualisés, y compris si besoin est du renforcement, et des allègements de formation
L'entrée en formation	La délivrance du livret de formation Le livret pédagogique Le contrat de formation
Le ruban pédagogique	L'organisation de l'alternance La fonction de tuteur La planification des unités capitalisables Les objectifs de formation et leur répartition dans le temps Les contenus de formation Fiches unités capitalisables Les méthodes de formation Les outils de suivi de la formation
Le dispositif de certification	Le référentiel de certification Les épreuves de certification Le calendrier de certification

3.2 - L'inscription à la formation

Le dossier de candidature est à déposer un mois avant la date de mise en place des tests de vérification des exigences préalables à l'entrée en formation, auprès du directeur régional de la jeunesse, des sports qui a habilité l'organisme de formation pour cette mention.

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- une fiche d'inscription normalisée avec photographie
- les copies de l'attestation de recensement et du certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense, pour les Français de moins de vingt-cinq ans
- l'attestation de formation aux premiers secours ou prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC 1) ou une attestation de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) en cours de validité
- la ou les attestations justifiant de la satisfaction aux exigences préalables fixées par l'arrêté du 6 juillet 2011.
- un certificat médical de non contre indication à la pratique de la discipline certifiée par la mention, datant de moins de trois mois.

3.3 - Exigences Techniques Préalables

3.3.1 – Pour le candidat au DEJEPS mention « full contact – boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »

Les exigences préalables requises pour accéder à la formation prévues à l'article D. 212-44 du code du sport sont les suivantes :

- Etre capable de réaliser une démonstration technique en situation d'opposition en trois fois deux minutes en full contact - boxe américaine ;
- Etre capable de justifier d'une expérience pédagogique en full contact - boxe américaine d'une durée de trois cents heures au cours des trois dernières années.

Il est procédé à la vérification de ces exigences préalables au moyen :

- d'un test technique organisé par le directeur technique national des sports de contact ;
- d'une attestation d'une expérience en full contact – boxe américaine d'une durée de trois cents heures au cours des trois dernières années.

La réussite à l'ensemble de ces exigences préalables est attestée par le directeur technique national des sports de contact.

Est dispensé de l'ensemble des exigences préalables à l'entrée à la formation définies à l'article 3, le titulaire du brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et des sports spécialités « activités pugilistiques » mention « full contact » ou mention « sports de contact »

3.3.2 – Pour le candidat au DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »

Les exigences préalables requises pour accéder à la formation prévues à l'article D. 212-44 du code du sport sont les suivantes :

- être capable de justifier d'une expérience d'entraînement d'athlètes en full contact - boxe américaine, en sécurité pendant cinq cents heures au cours des trois dernières années;
- être capable d'effectuer une analyse technico-tactique d'un document vidéo d'une reprise de deux minutes d'un combat de niveau national ; d'en dégager des objectifs prioritaires de travail pour les compétiteurs, et de proposer des situations d'entraînement adaptées à ces objectifs prioritaires.

Il est procédé à la vérification de ces exigences préalables au moyen de :

- d'une attestation d'expérience d'entraînement délivrée le directeur technique national des sports de contact ;
- d'un test consistant à visionner et à analyser un document vidéo d'une durée maximale de deux minutes, relatif à un combat en full contact – boxe américaine de niveau national. Le directeur technique national des sports de contacts organise ce test et atteste de sa réussite.

Est dispensé de l'ensemble des exigences préalables à l'entrée à la formation définies à l'article 3, le titulaire de l'un des diplômes suivants :

- diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif » mention « full contact - boxe américaine» ;
- diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif » mention « full contact ».

3.4 – Exigences préalables à la mise en situation pédagogique

3.4.1 – Pour le candidat au DEJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »

Les exigences préalables à la mise en situation pédagogique sont les suivantes :

- être capable d'évaluer les risques objectifs liés à la pratique de la discipline ;
- être capable d'anticiper les risques potentiels pour le pratiquant ;
- être capable de maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident ;
- être capable de mettre en œuvre une séance d'initiation en full contact - boxe américaine en sécurité.

Il est procédé à la vérification de ces exigences préalables lors de la mise en place d'une séance d'initiation en full contact - boxe américaine d'une durée de trente minutes suivie d'un entretien de vingt minutes.

Le directeur technique national des sports de contact organise cette épreuve et atteste de sa réussite.

Dispenses

Est dispensé de la vérification des exigences préalables à la mise en situation pédagogique le candidat titulaire du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « activités pugilistiques », mention « sports de contact » ou mention « full contact ».

Les titulaires du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « activités pugilistiques », mention « full-contact » ou mention « sports de contact » obtiennent de droit l'unité capitalisable 4 (UC4) du diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif » mention « full contact - boxe américaine ».

3.4.2– Pour le candidat au DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »

Les exigences préalables à la mise en situation pédagogique sont les suivantes :

- être capable d'évaluer les risques objectifs liés à la pratique de la discipline ;
- être capable d'évaluer les risques objectifs liés à l'activité pour le pratiquant ;
- être capable de maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident ;
- être capable de mettre en œuvre une séance d'entraînement et une action de formation de cadres en full contact-boxe américaine en sécurité.

Il est procédé à la vérification de ces exigences préalables lors de la mise en place d'une séance d'entraînement d'une durée d'une heure suivie d'un entretien d'une durée de trente minutes et d'une action de formation de cadres en full contact-boxe américaine d'une durée deux heures suivie d'un entretien de trente minutes.

Le directeur technique national des sports de contact organise cette épreuve et atteste de sa réussite.

Dispenses

Est dispensé de la vérification des exigences préalables le candidat titulaire de l'un des diplômes suivants :

- diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif », mention « full contact-boxe américaine » ;
- diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif », mention « full-contact »

Le titulaire du diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif », mention « full-contact » ou mention « full contact-boxe américaine » obtient de droit l'unité capitalisable 4 (UC4) du diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « performance sportive », mention « full contact-boxe américaine ».

3.5 – La sélection des candidats

Après la vérification des exigences préalables, l'organisme peut proposer d'autres épreuves de sélection. Dans le but d'assurer une formation de qualité, il est nécessaire d'effectuer une sélection afin:

- de ne retenir que les candidats qui sont réellement motivés par l'enseignement et l'entraînement et qui possèdent les capacités nécessaires à l'exercice de ce métier
- d'apprécier les connaissances générales du candidat sur l'activité
- d'accepter en formation un nombre optimal de candidats en adéquation avec les ressources et les capacités de l'organisme (nombre de places, conditions d'encadrement, matérielles...)

L'organisme de formation doit :

- communiquer aux candidats les modalités des tests retenus (contenu, date, durée, prix, lieu...).
- donner aux candidats non retenus des préconisations et des conseils de formation.

A titre indicatif les tests de sélection peuvent se composer comme suit :

Pour le DEJEPS mention « full contact-boxe américaine »

- Une épreuve écrite portant sur la capacité du candidat à réfléchir et rédiger sur une problématique technico-tactique en full contact – boxe américaine. Durée de l'épreuve : 2 heures.
- Entretien d'une durée de 20 mn mettant en évidence ses connaissances générales et ses motivations pour s'engager dans la formation.

Pour le DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » :

- a) **Une épreuve écrite** dans la discipline sportive du candidat. Elle comprendra 2 questions. Une question sur le domaine de l'entraînement et les composantes de la performance. Une question sur l'environnement fédéral. (Durée : 3 heures)
- b) **Une épreuve orale** permettant au candidat d'exposer son expérience professionnelle et sa motivation à l'entrée en formation. Il sera également abordé la faisabilité de son projet de formation. (Durée 30 minutes. 10 minutes d'exposé et 20 minutes de questions maximum)

Le jury est constitué de binômes composés de spécialistes dont au minimum un professeur de sport ou un titulaire du diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire (mention full-contact ou mention full contact-boxe américaine) et du sport ou un titulaire du Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport(mention full-contact ou mention full contact-boxe américaine) désigné par le directeur technique national.

3.6 - Le positionnement des stagiaires

L'objectif du positionnement est d'analyser la situation d'un stagiaire avant son entrée en formation, de vérifier ses acquis et de les comparer aux compétences requises par le référentiel de certification. Ce positionnement conduit à l'élaboration d'un parcours individualisé de formation.

Il comprend :

- une phase de présentation de la formation (objectifs, dispositif de certification, organisation pédagogique, organisation de l'alternance, modules de formation, etc.....)
- une phase d'identification des compétences déjà acquises par les candidats en vue de l'élaboration d'un plan individuel de formation (P.I.F.)
- une phase de validation du P.I.F. au cours de laquelle l'équipe pédagogique propose éventuellement au stagiaire un allègement ou un renforcement de tout ou partie de la formation.

Après acceptation par le stagiaire, le parcours individualisé, intégré dans le livret de formation, fait l'objet d'un contrat de formation.

Remarque : le positionnement n'est pas un bilan de compétences tel que l'institue l'article L900-2 du code du travail, ni une procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE).

L'organisme de formation est responsable de l'organisation des modalités de positionnement qu'il organise après les épreuves de sélection et avant le début de la formation.

A titre indicatif le positionnement, pour le **DEJEPS mention « full contact-boxe américaine »** peut se composer comme suit :

Entretien de trente minutes à partir du dossier d'inscription complété avec les éléments suivants :

- Cursus scolaire et universitaire
- Formations et diplômes professionnels
- Formations et diplômes fédéraux
- Parcours sportif
- Expériences professionnelles et bénévoles en full contact-boxe américaine
- Expériences professionnelles autres
- Projet professionnel en full contact-boxe américaine
- Structure d'accueil identifiée
- Tuteur identifié
- Situation professionnelle actuelle
- Possibilités de financement de la formation

A titre indicatif le positionnement, pour le **DESJEPS mention « full contact-boxe américaine »**, peut se composer comme suit :

Un entretien ayant pour objectif d'évaluer plus précisément les expériences et les compétences du candidat dans sa discipline sportive dans les 4 domaines référents suivants :

- Élaboration d'un projet de performance,
- Gestion des ressources humaines et financières d'une organisation sportive,
- Direction d'un système d'entraînement dans sa discipline sportive,
- Organisation et pilotage d'une formation de formateurs.

4 - LA FORMATION

4.1 - L'organisation pédagogique

Le cursus de formation respecte le principe de l'alternance sous tutorat pédagogique.

Autrement dit la formation se déroule dans plusieurs lieux distincts : l'organisme de formation, la structure d'accueil, les sites fédéraux de pratiques.

La mise en œuvre d'une pédagogie de l'alternance réclame une liaison très étroite entre l'organisme de formation et ses formateurs, la structure d'accueil avec son tuteur et le stagiaire.

Dans ce contexte, la structure d'accueil est, comme le centre de formation, un lieu de construction de la compétence du stagiaire.

Il est essentiel :

- de mettre en adéquation les contenus de formation dispensés par l'organisme de formation et par la structure d'accueil.
- de coordonner les actions des différents acteurs de la formation (formateurs et tuteurs).
- de donner des repères aux tuteurs pour qu'ils puissent évaluer les acquis du stagiaire en rapport avec le référentiel du métier. Dans certains cas, en fonction des choix pédagogiques retenus, les tuteurs participeront directement à la formation du ou des apprenants. Une formation des tuteurs est donc nécessaire. Elle est à la charge de l'organisme de formation. Pour ce faire, il est à noter la possibilité de financement avec un O.P.C.A. ou un Conseil Régional.

4.1.1 Définition du plan de formation et généralités

A partir des référentiels du métier et de certification, les formateurs définissent en équipe le plan de formation et les contenus prévisionnels de formation afin que le stagiaire puisse développer des compétences dans trois grands champs en interaction dynamique : le champ pédagogique, le champ technique et le champ de la gestion, de l'organisation et de la réglementation.

Le plan de formation est constitué d'un ensemble de séquences de formation articulées de façon logique et progressive. Il s'agit d'un processus guidé par des choix pédagogiques.

La séquence de formation s'élabore à partir du référentiel professionnel. Elle se caractérise par :

- un objectif opérationnel
- des modalités d'acquisition
- une stratégie d'évaluation formative
- un volume horaire défini (variable, estimé, mini, maxi...)

Le plan de formation comprend entre autre :

- les volumes horaires pour chaque séquence de formation
- la répartition des séquences de formation entre l'organisme de formation et la structure d'accueil
- la planification de l'évaluation certificative avec calendrier prévisionnel et son regroupement d'UC

Descriptif sommaire des unités capitalisables constitutives du référentiel de certification du **DEJEPS** :
Dans les deux unités capitalisables transversales quelle que soit la spécialité :

UC 1 : Etre capable de concevoir un projet d'action

UC 2 : EC de coordonner la mise en œuvre d'un projet d'action.

Dans l'unité capitalisable de la spécialité :

UC 3 : Être capable de conduire une démarche de perfectionnement sportif en full contact-boxe américaine.

Dans l'unité capitalisable de la mention :

UC 4 : Être capable d'encadrer le full contact-boxe américaine en sécurité.

Descriptif sommaire des unités capitalisables constitutives du référentiel de certification du **DESJEPS** :
Dans les deux unités capitalisables transversales quelle que soit la spécialité :

UC 1 : EC de construire la stratégie d'une organisation du secteur ;

UC 2 : EC de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur.

Dans l'unité capitalisable de la spécialité :

UC 3 : EC de diriger un système d'entraînement dans une discipline.

Dans l'unité capitalisable de la mention :

UC 4 : EC d'encadrer la discipline définie dans la mention en sécurité.

4.1.2 Le ruban pédagogique

Le ruban pédagogique permet d'avoir une vision globale de la formation.

Il est un élément incontournable du dossier d'habilitation que doit déposer l'organisme de formation.

Le ruban pédagogique clarifie l'organisation temporelle et pédagogique du plan de formation.

Il comprend essentiellement sous forme de planning :

- La durée des séquences de formation
- L'articulation des différents objectifs de formation avec les séquences de formation prévues.
- Le repérage des unités capitalisables constitutives du diplôme
- L'organisation de l'alternance : la répartition des temps de formation en entreprise et en centre de formation
- Le plan de certification c'est-à-dire les dates et lieux des différentes épreuves de certifications
- Rappel (article 1 de l'arrêté du 20 novembre 2006) (art 212.49 codifié) : Lorsque la formation est suivie dans le cadre de la formation initiale, sa durée minimale est de 1200 heures dont 700 heures en centre de formation.

4.2 - L'alternance

4.2.1 Définition et généralité

L'alternance vise clairement à systématiser les liaisons entre les deux pôles de formation (organisme de formation / structure d'accueil) et à organiser la formation à travers une planification rigoureuse et étroitement concertée.

Dans ce cadre, la structure d'accueil est un lieu de formation à part entière.

La structure d'accueil et plus particulièrement le tuteur ou le maître d'apprentissage vont donc faire acquérir des savoirs, des savoirs faire et des savoirs être.

L'organisme de formation quant à lui, doit tenir compte et s'appuyer sur les expériences du stagiaire dans la structure pour valoriser la complémentarité entre les deux lieux de formation.

4.2.2 Les procédures adoptées

Il faut mettre en œuvre une pédagogie adaptée à l'alternance qui suppose de réellement tenir compte de ce qui est fait en structure dans l'élaboration des référentiels de formation. Il faut donc organiser les phases d'alternance et construire des séquences de formation en lien avec le déroulement des activités tel qu'il a été négocié avec les structures d'accueil.

L'alternance nécessite un véritable investissement des tuteurs dans la formation et une relation suivie entre la structure d'accueil et l'organisme de formation.

Il paraît essentiel que le tuteur ait une connaissance la plus complète possible des objectifs généraux de la formation, mais aussi de sa fonction et des attentes de l'organisme de formation quant à son investissement.

4.2.3 Texte de référence

« Loi relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social du 4 mai 2004 ».

4.2.4 Le livret pédagogique ou fiche navette

Le livret pédagogique ou la fiche navette est l'outil de liaison entre les deux pôles de formation.

Objectifs :

- échanger les observations entre la structure et l'organisme de formation ;
- aider le stagiaire à établir des liens ;
- l'inciter à la curiosité et à être l'acteur de sa formation;
- le guider dans ses investigations sur le métier qu'il découvre.

Conception

Conçue à partir des objectifs et des contenus de formation, le livret pédagogique est réalisé par les formateurs et les tuteurs.

Une réunion préalable doit clarifier les modes d'intervention entre ces deux partenaires.

Utilisation

Document remis au stagiaire en début de phase d'alternance. Il est géré en autonomie par le stagiaire et doit faire l'objet d'une exploitation par l'équipe des formateurs. Celle-ci implique au minimum un retour personnalisé avec chaque stagiaire et avec le tuteur. Les formes peuvent varier (entretien, débriefing,...).

Éléments fondamentaux

- De la part du stagiaire :
 - l'étude des publics
 - l'étude de la structure et de son environnement
 - la méthodologie d'intervention
 - la verbalisation de son expérience et l'expression de ses besoins
 - l'analyse des modalités d'évaluation de son action
- De la part du tuteur :
 - donne son avis sur l'investissement du stagiaire
 - donne son avis sur les connaissances acquises
 - donne son avis sur les compétences acquises
 - donne son avis sur le transfert des connaissances étudiées ou compétences abordées en centre de formation
 - suggère des actions de formation
- De la part des formateurs :
 - propose des méthodes de travail
 - propose d'individualiser les contenus
 - propose des adaptations à la formation par rapport au programme initial

4.2.5 Le projet d'alternance

Il s'agit de construire un projet de formation global et négocié entre les différents partenaires.

Les acquisitions effectives en centre ou en structure sont de natures différentes mais ne peuvent se résumer à une application théorie/pratique, car on acquiert dans les deux lieux des éléments de théorie et des éléments de pratique.

La différence essentielle tient au fait que dans le centre de formation sont enseignés des capacités et des savoirs relatifs au travail prescrit (celui du référentiel professionnel) alors que dans la structure, le stagiaire est confronté au travail réel.

On veillera, dans la construction, à ce que les apports en centre de formation soient en phase avec l'émergence des nouvelles compétences du stagiaire et de sa professionnalisation.

Il paraît important de partir des problèmes rencontrés en situation professionnelle pour construire des situations de formation en centre.

C'est au travers de l'analyse individuelle ou collective des pratiques professionnelles, de la liaison avec les tuteurs, et des différents outils de suivi que pourra s'effectuer une réelle mise en relation des différentes séquences d'apprentissage.

4.3 - Rôle et fonction du stagiaire et du tuteur

Le stagiaire (droits et devoirs)

Les droits du stagiaire :

- Le stagiaire est en droit de refuser des missions qui excéderaient le cadre de son stage pédagogique

Les devoirs du stagiaire :

- Le stagiaire respecte le règlement intérieur de la structure qui l'accueille.
- Il se conforme aux directives de son tuteur.
- Il se doit d'être présent durant la totalité du stage qui constitue une période de formation à part entière.

A cet effet, il doit échanger avec son tuteur afin de :

- maintenir des repères clairs quant aux objectifs de formation
- développer les processus d'auto évaluation
- préparer et réguler son action d'animation
- corriger des situations d'animation
- développer de nouvelles pratiques

La position du stagiaire dans la structure d'accueil

- Le stagiaire est soumis au règlement intérieur de l'établissement de formation et à celui des structures d'accueil.
- Ces documents font partie des éléments qui doivent lui être remis en début de formation.
- Le stagiaire est sous la responsabilité de l'organisme de formation qui doit contracter de son côté une assurance couvrant les risques d'accident y compris pendant les tests de sélection et les tests d'exigences préalables.
- De son côté, le stagiaire doit contracter une assurance personnelle (couverture sociale, responsabilité civile) pour les tests de sélection et le stage de positionnement (couverture sociale, responsabilité civile).

- Il est sous la responsabilité de l'organisme de formation:
 - pendant la formation et quelque soit le lieu où se déroule la formation
 - pendant les examens partiels ou finaux
 - en stage en structure

Légalement, la date de l'entrée en formation correspond à celle de la délivrance du livret de formation qui suit le positionnement (instruction n ° 02 170 JS du 11 octobre 2002 en annexe).

La protection des stagiaires en matière de sécurité

L'organisme de formation et la structure d'accueil se doivent d'être exemplaires en matière de sécurité.

Il est impératif d'être particulièrement vigilant sur le respect des règles et d'avoir une démarche positive et dynamique dans ce domaine.

La responsabilité du stagiaire et de l'organisme de formation

Le stagiaire reste sous la responsabilité pédagogique du tuteur qui doit lui fournir des instructions précises et assurer une surveillance régulière. La responsabilité du formateur ou du tuteur est toujours engagée.

Il ne peut laisser son stagiaire en autonomie complète et se doit de l'encadrer par des consignes, des objectifs définis et des conditions d'exercice précises.

En particulier, le niveau de son intervention et son degré d'autonomie devront être en rapport avec le niveau de compétence acquis.

Le tuteur (rôle et missions)

Le tuteur doit être impliqué dans le milieu professionnel du full contact-boxe américaine et justifier au minimum de trois ans d'expérience d'enseignement dans la mention. Il doit être au minimum :

- Professeur de sport
- Diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité « performance sportive », mention « full-contact »
- Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité « perfectionnement sportif », mention full-contact,
- Brevet Professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité « activités pugilistiques », mention « full-contact » et justifiant d'une expérience d'au moins trois ans. (à l'exception du tutorat d'un candidat DESJEPS)

Pivot de la pédagogie de l'alternance, le tuteur a un rôle essentiel à plusieurs niveaux :

- il accueille et facilite l'intégration du stagiaire dans la structure, l'informe, l'aide, le guide tout au long du contrat et assure le lien avec l'organisme de formation ;
- il coordonne les différentes mises en situation, lui transmet sa culture professionnelle et évalue l'acquisition de ses compétences professionnelles au cours de son stage ;
- il lui apporte des éléments de connaissances, de savoir-faire et de savoir-être indispensables à la pratique et l'enseignement du full contact-boxe américaine ;
- il évalue le parcours de l'apprenant notamment sa progression, ses acquis et ses manques ;

A cet effet il propose à l'issue de la période de formation, une évaluation de l'implication du stagiaire. Le tuteur remplira le document attestant que le stagiaire a bien suivi le stage conformément au volume d'heures déterminé. Il peut participer aux évaluations certificatives.

4.4 - Description des contenus de formation

Les objectifs de formation sont extraits du référentiel professionnel.

4.4.1- Pour le DEJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »

A. Concevoir des programmes de perfectionnement sportif en full contact-boxe américaine:

- formaliser les éléments d'un projet d'action
- analyser les enjeux du contexte socioprofessionnel : diagnostic environnemental
- définir les objectifs d'un projet d'action.
- définir les moyens nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'action : publics concernés, ressources humaines et financières

B. Coordonner la mise en œuvre d'un programme de perfectionnement en full contact-boxe américaine:

- animer une équipe de travail
- promouvoir les actions programmées
- gérer la logistique des programmes d'action
- évaluer ses actions

C. Conduire une démarche de perfectionnement sportif en full contact-boxe américaine:

- conduire une démarche d'enseignement en full contact-boxe américaine
- conduire une démarche d'entraînement en full contact-boxe américaine

D. Conduire des actions de formation en full contact-boxe américaine:

- il conçoit des interventions dans le champ de la formation de futurs enseignants
- il choisit les démarches formatives adaptées aux publics
- il précise les contenus de formation
- il crée les supports pédagogiques nécessaires
- il conçoit les différentes procédures d'évaluation
- il met en œuvre les situations formatives
- il précise l'organisation pédagogique aux stagiaires
- il privilégie des situations favorisant les échanges entre stagiaires
- il accompagne la personne dans la gestion des différentes expériences formatives
- il évalue l'impact de ses interventions
- il propose des prolongements possibles

A. Préparer le projet stratégique de performance dans un champ disciplinaire :

- il analyse les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles de la discipline de référence
- il analyse les facteurs de la performance sportive individuelle ou collective dans son champ d'expertise
- il met en place une veille stratégique sur le champ disciplinaire
- il analyse l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation
- il procède à des échanges dans le cadre de réseaux d'acteurs
- il construit ses outils d'analyse de la performance dans son champ disciplinaire
- il formalise des diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation
- il partage les analyses stratégiques avec les instances dirigeantes
- il mobilise les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement sportif
- il anime une démarche d'ingénierie de projet
- il conçoit une politique de détection des jeunes sportifs
- il propose des scénarios de développement susceptibles de répondre à la demande des prescripteurs dans le cadre des objectifs sportifs
- il formalise un projet de développement
- il élabore les dossiers de financement
- il prévoit une stratégie de mise en œuvre du projet de développement
- il transmet l'information nécessaire à la prise de décision
- il prépare les travaux des assemblées décisionnelles

B. Piloter un système d'entraînement :

- il organise le système de l'entraînement
- il organise les différentes délégations
- il définit les axes de la préparation physique des athlètes
- il définit les axes de la préparation mentale des athlètes dans le respect de l'intégrité morale et physique de la personne
- il conçoit une politique de suivi social et professionnel des sportifs dont il a la charge
- il anticipe les évolutions en besoin de personnel pour le projet sportif
- il accompagne l'équipe dans l'analyse de son organisation de travail
- il négocie le plan de formation du personnel
- il établit les budgets prévisionnels de la direction sportive
- il organise le fonctionnement financier de la direction sportive
- il organise la mise en œuvre des actions partenariales

C. Diriger le projet sportif :

- il dirige le système d'entraînement dans la discipline
- il prescrit les organisations de travail des équipes
- il veille au respect des différents protocoles de travail établis
- il accompagne l'athlète vers l'optimisation de la performance
- il encadre les athlètes dans le cadre de la compétition
- il analyse le comportement de l'athlète dont il a la charge pendant la compétition
- il analyse la performance de l'athlète dont il a la charge pendant la compétition
- il analyse la performance des autres athlètes pendant la compétition
- il met en œuvre des médiations d'ordre stratégique, technique, physique ou relationnel
- il organise les échanges de pratique avec une équipe technique
- il gère les relations sociales au sein de la direction sportive

- il contrôle la mise en œuvre des procédures administratives au sein de la direction sportive
- il contrôle les différentes procédures d'exécution budgétaire au sein de la direction sportive
- il négocie avec les prestataires de l'organisation
- il encadre un groupe dans la pratique de l'activité pour laquelle il est compétent
- il réalise les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des compétiteurs
- il réalise en sécurité des démonstrations techniques dans la discipline pour laquelle il est compétent
- il assure la sécurité des pratiquants et des tiers
- il vérifie la conformité du matériel technique nécessaire à la réalisation de l'activité dans laquelle il est compétent
- il vérifie la conformité des lieux de travail au regard des normes d'hygiène et de sécurité
- il conduit des actions de relation publique
- il gère la relation avec les médias.

D. Evaluer le système d'entraînement :

- il formalise les bilans sportifs
- il conduit l'évaluation du système de travail
- il procède à l'évaluation des membres de l'équipe technique
- il rend compte de la mise en œuvre de la délégation
- il évalue la pertinence du fonctionnement administratif de la direction sportive
- il analyse le compte de résultat et le bilan annuel
- il explique les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés
- il propose aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement.

E. Organiser des actions de formation de formateurs dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation :

- il conçoit des actions de formation adaptées aux besoins des réseaux professionnels de l'organisation
- il coordonne la mise en œuvre des actions de formation de formateurs décidées
- il anime des actions de formation de formateurs
- il participe aux échanges professionnels dans le cadre de formation de formateur
- il établit les comptes rendus et les bilans pédagogiques

5 - LA CERTIFICATION

5.1 - Méthodologie

Pour construire une situation d'évaluation il faut :

- formuler avec précision les caractéristiques de la situation
- veiller à ce que les consignes soient sans équivoque
- préciser ce qui est mis à disposition
- déterminer les éléments à caractère éliminatoire
- construire une grille d'évaluation avec critères
- prévoir un rattrapage suffisamment espacé dans le temps pour que le candidat acquière les éléments de compétences absents (cf. ruban pédagogique)
- répartir les situations pédagogiques dans le temps

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale nomme le jury et délivre les diplômes. Le jury est composé de : (Instruction N° 03-111 JS DU 4 juillet 2003 en annexe)

25% de formateurs et 25% de cadres techniques de l'État

25% de représentants des employeurs et 25% de représentants des salariés du secteur professionnel

Il est en outre présidé par un fonctionnaire de catégorie A du MSS.

Le rôle du jury :

- agréé les situations certificatives ;
- détermine la constitution des commissions ;
- valide les résultats individuels ;
- instruit les dossiers de validation d'acquis d'expérience (VAE) ;

Le jury peut déléguer à des formateurs, des tuteurs, des experts... certaines évaluations. Il désigne alors des commissions mais c'est le jury plénier qui valide les résultats de toutes les évaluations.

Par conséquent deux mois avant le début de formation, l'organisme demande au directeur régional de la jeunesse et des sports et de la cohésion sociale la constitution du jury en présentant le processus qu'il a retenu.

L'organisme de formation veillera à une répartition équilibrée et pédagogiquement cohérente (cf. Le ruban pédagogique) des situations d'évaluation certificative.

5.2 - Organisation de la certification

Le parcours du candidat est jalonné par différentes épreuves. Certaines sont formatives, d'autres certificatives.

Les évaluations formatives sont jugées par les formateurs ou le tuteur, ou éventuellement des experts désignés par le centre de formation. Elles aident le candidat à évaluer son niveau de compétence dans le domaine concerné. A l'issue de celles-ci, un retour est fait au candidat par le biais de fiche d'évaluation (copie remise au candidat). Dans le cas où son niveau aura été jugé insuffisant, le candidat devra alors, par un travail personnel, se remettre à niveau dans les OI concernés.

Les épreuves certificatives sont évaluées par le jury désigné par le directeur régional de la jeunesse et des sports et de la cohésion sociale, le jury pouvant soit déléguer partiellement l'évaluation au centre de formation en adjoignant des experts, soit la déléguer totalement aux formateurs du centre. Ces épreuves certificatives visent à valider les UC, une UC pouvant faire l'objet de plusieurs sous épreuves certificatives. Si un candidat échoue lors d'une épreuve certificative, il a la possibilité de repasser une deuxième fois cette épreuve.

Il est donc nécessaire de prévoir un rattrapage par épreuve certificative dans le ruban pédagogique.

5.3 – Les épreuves

Rappel art. 16 de l'arrêté du 20 nov. 2006 (art 212 .64 code du sport)

5.3.1- Pour le DEJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »

Les situations d'évaluation certificative doivent comporter au minimum :

- une évaluation des compétences dans une ou plusieurs situations d'activité recouvrant les objectifs terminaux d'intégration des unités capitalisables de la spécialité et de la mention (UC 3 et UC 4)
- la production d'un document écrit personnel retraçant une expérience de conception et de coordination de la mise en œuvre de programmes de perfectionnement sportif dans le champ disciplinaire défini dans la mention assortie de son évaluation et soutenu devant une commission du jury mentionnée à l'article précédent qui permettra l'évaluation des unités capitalisables transversales (UC 1 et UC 2)

Le processus de certification doit permettre l'évaluation distincte de chaque unité capitalisable.

L'UC 3 constitue le noyau central (cœur du métier) des compétences professionnelles de niveau 3. Cette UC doit donc constituer un axe quantitatif et qualitatif prioritaire dans le dispositif de formation.

La certification de l'UC 4 sera intégrée à la certification de l'UC 3.

Evaluation certificative des UC1/UC2

A partir de l'expérience en structure, le candidat rédige un dossier de 20 à 30 pages (hors annexe) dactylographiées, portant sur un projet de perfectionnement sportif réalisé ou à venir, s'appliquant sur un public en situation de perfectionnement technique ou de formation.

Ce dossier présente :

- les éléments de contexte de départ,
- les objectifs poursuivis, les démarches d'enseignement et les contenus mis en œuvre,
- l'organisation matérielle et humaine,
- les éléments d'évaluation du projet.

Le candidat soutient son projet de perfectionnement sportif devant la commission du jury durant 10 à 15 minutes. La commission peut demander des précisions au candidat sur son travail pendant 20 à 30 minutes.

Le dossier est transmis 15 jours avant la certification. La réussite à cette épreuve valide l'UC1 et UC 2

Evaluation certificative des UC 3/UC 4

Mise en situation pédagogique suivie d'un entretien. Le candidat prépare et conduit une séance d'une durée de 1h à 1h30 qu'il situera dans sa planification d'entraînement. Le candidat transmet au jury au moins 15 jours avant son évaluation un dossier comprenant une planification constituée des éléments suivants :

- Le contexte d'intervention
- Les caractéristiques du public « cible »
- Une progression de 3 cycles d'entraînements.

La séance est obligatoirement une des séances du document. Elle peut se dérouler sur le lieu de stage. Elle est suivie d'un entretien de trente minutes sur la séance et le dossier qui sera élargi aux aspects de sécurité liés à la pratique.

A l'issue de son entretien, le candidat effectue une démonstration technique en sécurité sur un sujet tiré au sort, puis explique l'enchaînement en prenant en compte les facteurs scientifiques mis en jeu lors de cette démonstration. La durée totale de la démonstration et des explications ne doit pas dépasser 30 minutes.

L'épreuve peut se dérouler sur le lieu de stage et valide, en cas de réussite, les UC3 et UC4.

A titre indicatif, les évaluations formatives peuvent être organisées comme suit :

Evaluation formative de l'UC1 :

- Présenter une analyse contextuelle succincte du projet d'action
- Proposer, par écrit, les grands items du projet d'action
- Présenter le budget prévisionnel de l'action

Evaluation formative de l'UC2

- Présentation à l'aide d'un support de son choix des différentes techniques d'animation d'équipes.
- Présentation d'un diaporama de 12 à 20 diapositives sur le projet mis en œuvre.

Evaluation formative de l' UC3

- Conduite d'une séance 1h15 maximum en structure avec le tuteur et retour d'une fiche d'auto évaluation créé par le candidat
- Concevoir une planification d'entraînement de 3 cycles successifs sur un objectif technico-tactique
- Intervenir sur un cours de formation fédérale ou professionnelles. Attestation fournie par la DTN.

Evaluation formative de l' UC4

- Démonstration technique en sécurité 15 à 20 minutes. Evaluation collective à partir d'une grille d'évaluation individuelle.

5.3.2- Pour le DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »

Les situations d'évaluation certificative doivent comporter au minimum :

- une évaluation des compétences dans une ou plusieurs situations d'activité recouvrant les objectifs terminaux d'intégration des unités capitalisables de la spécialité et de la mention (UC 3 et UC 4)
- la production d'un document écrit personnel retraçant une expérience de direction de projet assortie de son évaluation et soutenu devant une commission du jury mentionnée à l'article précédent qui permettra l'évaluation des unités capitalisables transversales (UC 1 et UC 2)

Le processus de certification doit permettre l'évaluation distincte de chaque unité capitalisable.

L'UC 3 constitue le noyau central (cœur du métier) des compétences professionnelles de niveau 2. Cette UC doit donc constituer un axe quantitatif et qualitatif prioritaire dans le dispositif de formation.

La certification de l'UC 4 sera intégrée à la certification de l'UC 3.

A titre indicatif, les épreuves certificatives peuvent être organisées comme suit :

Bloc UC1/UC2

Epreuve 1 : Dossier: « Construire la stratégie d'une organisation du secteur »

A partir de l'expérience en « structure » de niveau national, le candidat rédige un dossier de 20 à 30 pages (hors annexe) dactylographiées en format numériques et papier (2 exemplaires) , portant sur la direction d'un projet sportif dont il est acteur et s'appuyant sur un public en situation de performance sportive (technique ou de formation). Ce dossier présente :

- les éléments de contexte de départ,
- les différents concepts organisationnels
- Les choix conceptuels du candidat et la mise en œuvre de celui-ci,
- l'organisation matérielle et humaine,
- les stratégies de financement mises en œuvre.

Le dossier est transmis 3 semaines avant la certification de l'UC2. La réussite à cette épreuve valide l'UC1

Epreuve 2 : Présentation et entretien sur le dossier UC1

Le candidat propose une présentation PowerPoint de la mise en œuvre de son projet sur une durée de 20 minutes. Il s'en suit un entretien avec le jury permettant à celui-ci d'évaluer le candidat sur sa capacité à mettre en œuvre son projet. La durée de l'entretien est comprise 30 entre 45 minutes maximum. Le projet présenté est obligatoirement celui transmis pour l'UC1. **La réussite à cette épreuve valide l'UC2.**

BLOC UC 3/4

Epreuve 1

Le candidat **choisit pour l'épreuve un projet axé sur l'entraînement ou la formation** en respectant les orientations indiquées ci-dessous :

Pour le projet d'entraînement

À partir d'un projet d'entraînement vécu :

- Définir la structure, le public et les ressources humaines (staff technique) ;
- Élaborer un programme d'entraînement ;
- Planifier le programme sur une ou plusieurs saisons (Plan de carrière du sportif)

Caractéristiques de l'épreuve

Projet écrit à envoyer 3 semaines avant la certification (format numérique et papier 2 exemplaires).

Présentation avec support PowerPoint : 15 minutes

Entretien : 40 minutes

Pour le projet de formation

Projet de formation de cadres :

- Un projet concret ;
- Une analyse contextuelle nationale,
- L'ingénierie de formation et le budget financier qui en découle ;
- Le management d'équipe de formateurs ;

Caractéristiques de l'épreuve

Support de son choix (écrit, vidéo etc.) à envoyer 3 semaines avant la certification (format numérique et papier, CD etc. en 2 exemplaires).

Présentation : Support PowerPoint 15 minutes

Entretien : 40 minutes.

Epreuve 2 : Analyse vidéo

Visionnage d'une séquence vidéo d'un combat de full-contact. La séquence est sélectionnée par la fédération concernée. Elle portera obligatoirement sur une situation de compétition d'un niveau national ou international.

Après avoir identifié un besoin ou une difficulté principale, le candidat analyse la situation et propose des situations de remédiations.

Caractéristiques de l'épreuve :

Durée vidéo maximum : 2 minutes

Préparation : 1 h

Exposé : 20 minutes

Entretien : 30 minutes maximum

La réussite aux 2 épreuves valide le bloc UC3/4

A titre indicatif, les évaluations formatives peuvent être organisées comme suit :

Evaluation formative de l'UC1 :

- Rédiger une analyse conceptuelle en lien avec le projet de développement du candidat

Evaluation formative de l'UC2

- Présentation, sur un support au choix du candidat, des différents outils permettant l'évaluation :
 - des personnels
 - financière du projet et/ou d'une structure
 - de l'organisation

Evaluation formative de l' UC3

- Un écrit de 2 heures sur un sujet transversal de méthodologie d'entraînement
- Présentation des grands items du projet individuel sur un Powerpoint

Evaluation formative de l' UC4

- Conception et direction d'une séance

5. 4 - La validation des acquis de l'expérience

Définition et généralités

Les diplômes ou les titres à finalité professionnelle sont obtenus par les voies scolaires, universitaires, l'apprentissage, la formation continue ou, pour tout ou partie, par la validation des acquis de l'expérience. La validation des acquis produit les mêmes effets que les autres modes de certification. L'ensemble des compétences acquises dans l'exercice d'une activité salariée ou bénévole en rapport direct avec le contenu du diplôme peut être pris en compte au titre de la validation.

C'est une démarche individuelle du candidat qui le situe à égalité avec ceux issus de la formation et qui y associe les professionnels.

La durée minimale d'activité requise ne peut être inférieure 2400 heures sur une durée minimum de 36 mois cumulés.

La validation est effectuée par un jury dont la composition garantit la présence de représentants qualifiés de la branche professionnelle. Le jury se prononce sur le dossier constitué par le candidat. Un entretien, à l'initiative du jury ou du candidat peut être envisagé.

Les certifications obtenues par la VAE ne peuvent concerner que des diplômes ou des titres inscrits au répertoire national des certifications professionnelles.

Méthodologie et organisation

Conditions d'accès :

- attester d'un volume horaire équivalent à 2400 heures sur une durée minimum de 36 mois cumulés dans une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec la finalité du diplôme visé
- on ne peut présenter qu'une seule demande pour un même diplôme au cours d'une même année civile sur l'ensemble du territoire

Procédure :

- accueil et information des candidats par la DRJSCS
- le candidat adresse la première partie du dossier à la DRJSCS du lieu de résidence
- vérification des 2400 heures sur une durée minimum de 36 mois cumulés
- vérification que la nature des activités réalisées est en rapport avec le diplôme visé
- notification de la recevabilité du dossier
- accompagnement du candidat qui le sollicite
- rédaction de la seconde partie du dossier
- dépôt de l'ensemble du dossier (partie 1 & 2) deux mois avant la date de réunion du jury
- examen du dossier par une commission VAE issue du jury – entretien éventuel
- notification au candidat de la décision. Le jury du diplôme sollicité (DE JEPS) valide tout ou partie des unités demandées

6- LE DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION

6.1 - Définition et généralités

L'habilitation est la procédure qui vise à autoriser un organisme de formation à mettre en œuvre une formation au DEJEPS et/ou au DESJEPS.

Les formations mises en place conduisent à la certification de toutes les unités capitalisables.

L'organisme de formation propose l'ensemble de la démarche conduisant à la certification même si les stagiaires bénéficient de parcours allégés.

Un travail d'appropriation des deux référentiels, professionnel et de certification, est donc indispensable pour permettre à l'équipe pédagogique (formateurs et tuteurs) de construire une organisation pédagogique pertinente.

Les séquences de formation, en organisme de formation et en structure d'accueil (lieu de l'alternance), visent à développer les capacités nécessaires à la construction des compétences professionnelles.

Les unités capitalisables sont des unités de certification, ce ne sont pas des unités de formation.

6.2 - Démarches préalables

L'organisme de formation doit être enregistré auprès des services compétents de l'État afin de dispenser la formation professionnelle et de percevoir les diverses aides financières (organismes paritaires collecteurs agréés, collectivités).

Le code du travail impose la déclaration d'activités des prestataires de formation (anciennement déclaration préalable d'existence) qui est déposée auprès de la direction régionale du travail, de l'emploi, et de la formation professionnelle (DRTEFP).

En outre un dossier d'agrément est à déposer pour chaque organisme financeur ; par exemple l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) pour un contrat de professionnalisation, le conseil régional pour un contrat d'apprentissage.

Enfin, le bilan financier et pédagogique est fourni chaque année à la DRTEFP sur un formulaire conforme à l'article R. 921-7 du code du travail. D'autres éléments tels que bilan et évaluation peuvent faire l'objet d'une demande par les organismes financeurs.

Quelques repères (voir instructions pour plus de précision) :

Les organismes de formation préparant au diplôme d'État spécialité « perfectionnement sportif » et/ou au diplôme d'État supérieur spécialité « performance sportive » doivent, conformément à l'article 14 du décret du 20 novembre 2006 (R212.48 cod) susvisé, présenter au Directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu de la formation, aux dates fixées par celui-ci, une demande d'habilitation par mention préparée.

L'organisme de formation, pour être habilité, doit comprendre au moins une personne, responsable pédagogique de la mise en œuvre de chaque formation préparant à une mention de la spécialité du diplôme d'État, ayant suivi le cycle de formation relatif à la méthodologie du dispositif en unités capitalisables ou reconnue compétente dans ladite méthodologie, dans des conditions définies par instruction du ministre chargé de la jeunesse et des sports. Le cycle de formation précité est organisé conformément à un cahier des charges défini par le ministre chargé de la jeunesse et des sports et sous l'autorité du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu d'organisation du cycle de formation.

La demande d'habilitation porte sur l'intégralité de la formation relative à la mention et est construite en référence à celle-ci.

Elle est instruite au vu d'un dossier comprenant :

- les profils et perspectives d'emploi visés par cette mention
- le processus d'évaluation proposé au jury, conforme à l'article 16 de l'arrêté du 20 juillet 2006 - (A .212.64 cod) et s'appuyant sur le référentiel de certification
- le dispositif d'organisation des modalités de vérification des exigences préalables à l'entrée en formation figurant dans l'arrêté de la mention full-contact (arrêté du 12 juillet 2007)
- les modalités d'organisation du positionnement
- l'organisation pédagogique détaillée de la formation comprenant notamment les modalités de suivi de l'alternance
- l'attestation de la formation suivie par le responsable pédagogique de la formation visée à l'article 5 de l'arrêté du 20 juillet 2006 (A .212.64 cod) délivrée par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative
- la qualification des formateurs correspondant à la mention full contact-boxe américaine
- la qualification des tuteurs correspondant à la mention full contact-boxe américaine
- les moyens et équipements mis en œuvre par l'organisme de formation, notamment le budget de la formation
- les modalités de suivi de l'insertion professionnelle des diplômés

Après avis du directeur technique national, le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale délivre et notifie l'habilitation à l'organisme concerné, pour une durée et un effectif annuel déterminé en fonction des éléments produits dans la demande mentionnée à l'article précédent.

Toute modification doit être portée immédiatement à la connaissance du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

L'organisme de formation propose l'ensemble de la démarche conduisant à la certification même si certains stagiaires bénéficient de parcours allégés. Un travail d'appropriation des référentiels professionnels et de certification est donc indispensable pour permettre à l'équipe pédagogique (formateurs et tuteurs) de construire une organisation pédagogique pertinente.

Démarche de l'organisme de formation avant la mise en place d'une formation DEJEPS spécialité « perfectionnement sportif » et/ou DESJEPS spécialité « performance sportive » mention « full contact-boxe américaine »

Cette démarche comprend plusieurs étapes :

- Élaboration de la note d'opportunité, à partir d'une étude socio-économique permettant d'identifier les emplois dans le champ de l'activité sportive
- Constitution du dossier d'habilitation répondant aux différents points du cahier des charges défini réglementairement
- Dépôt du dossier à la DRJSCS
- Habilitation prononcée par le DRJSCS (2 mois avant le début de la formation) après avis du DTN

Pour l'organisme de formation et les formateurs concernés, le cahier des charges de l'habilitation exige de :

Concevoir le référentiel professionnel complété et adapté →

Les notions de référentiel professionnel, d'activité, de formation, de compétences
La notion d'UC
L'analyse de l'emploi, l'analyse des métiers
Les FDA

Concevoir les UC →

Les notions d'OTI, OT, OI, OP
Les démarches de dérivation et de spécification
La conception des unités capitalisables

Construire des processus d'évaluation certificative →

Les différents types d'évaluation
Les notions de compétence, capacité, connaissances et performances

Proposer un dispositif de sélection
Mettre en œuvre un dispositif de positionnement →

Décliner les exigences préalables
Prendre en compte les modalités de sélection
Situer le stagiaire en regard du référentiel diplôme, du référentiel professionnel, du référentiel de certification

Concevoir des parcours individualisés →

Individualisation des parcours de formation

Décliner l'organisation pédagogique détaillée de la formation →

Objectifs de formation
Planning de formation
Formes d'alternance
Programme de formation : volume horaire, séquences de formation, outils de formation.

7 – ANNEXES

Annexes I - Les textes réglementaires

Avertissement : Les textes réglementaires étant susceptibles d'évolution, les utilisateurs de ce livret veilleront à s'assurer de leur validité avant utilisation (contacts : DRJSCS). Les éléments reproduits ci-après correspondent aux textes en vigueur à la date de parution du livret.

Les textes cadres

Décret n° 2006-1418 du 20 novembre 2006 portant règlement général du diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport délivré par le ministère chargé de la jeunesse et des sports, abrogé et codifié dans les articles D212-35 à D212-50 du code du sport, mentionne les composantes de l'architecture générale du diplôme (spécialité, mention, référentiel professionnel, et de certification, accessibilité, jury, habilitation, alternance ...) et l'inscription de ce diplôme au niveau III du répertoire national des certifications professionnelles avec des prérogatives de coordination et d'encadrement à finalité éducatives dans les domaines d'activités physiques, sportives, socio-éducatives et culturelles.

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000817594&dateTexte=>

JORF n°270 du 22 novembre 2006 page 17508 texte n° 34

L'arrêté du 20 novembre 2006 portant organisation du diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif » délivré par le ministère chargé de la jeunesse, et des sports, abrogé et codifié dans les articles A212-49 à A212-74 du code du sport, précise le cadre de l'organisation et de la mise en œuvre des formations relevant du perfectionnement sportif (exigences préalables à l'entrée en formation et à la mise en situation pédagogique, dispenses, équivalences, conditions d'inscription, habilitation des formations, VAE ...) et décline en annexe les référentiels professionnels et de certification.

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000817596&dateTexte=>

JORF n°270 du 22 novembre 2006 page 17524 texte n° 40

Décret n° 2006-1419 du 20 novembre 2006 portant règlement général du diplôme d'État Supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport délivré par le ministère chargé de la jeunesse et des sports, abrogé et codifié dans les articles D212-51 à D212-66 du code du sport, mentionne les composantes de l'architecture générale du diplôme (spécialité, mention, référentiel professionnel, et de certification, accessibilité, jury, habilitation, alternance ...) et l'inscription de ce diplôme au niveau II du répertoire national des certifications professionnelles avec des prérogatives de coordination et d'encadrement à finalité éducatives dans les domaines d'activités physiques, sportives, socio-éducatives et culturelles.

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MJSK0670237D>

L'arrêté du 20 novembre 2006 portant organisation du diplôme d'Etat Supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « performance sportive » délivré par le ministère chargé de la jeunesse, et des sports, abrogé et codifié dans les articles A212-76 à A212-101 du code du sport, précise le cadre de l'organisation et de la mise en œuvre des formations relevant du perfectionnement sportif (exigences préalables à l'entrée en formation et à la mise en situation pédagogique, dispenses, équivalences, conditions d'inscription, habilitation des formations, VAE ...) et décline en annexe les référentiels professionnels et de certification.

[http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MJSK0670239A =](http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MJSK0670239A)

Arrêté du 23 novembre 2007 modifiant les arrêtés du 20 novembre 2006 portant organisation du diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif » et du diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « performance sportive » délivrés par le ministère chargé de la jeunesse et des sports

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000017572715&fastPos= JORF n°0281 du 4 décembre 2007 page 19584 texte n° 25>

Les arrêtés relatifs à la mention full contact-boxe américaine

Arrête du 29 décembre 2011 modifiant l'arrêté du 12 juillet 2007 portant création de la mention « full-contact » du diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « perfectionnement sportif »

NOR:SPOF1200532A

Arrête du 29 décembre 2011 modifiant l'arrêté du 12 juillet 2007 portant création de la mention « Full-contact » du diplôme d'Etat Supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport spécialité « performance sportive »

NOR:SPOF1200533A

Les instructions

Instruction n° 07-022 JS du 29 janvier 2007

Objet : Création des mentions «perfectionnement sportif» du diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DE JEPS) et «performance sportive» du diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport.

Diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DES JEPS).

P. J. : Cahier des charges pour la création de ces mentions. Mentions existantes des DE JEPS et DES JEPS.

<http://www.intranet.jeunesse-sports.gouv.fr/PdfPrive/Instruction/07/07-022.PDF>

Instruction n° 07-105JS du 30 juillet 2007

Objet : Modalités de mise en œuvre du diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DE JEPS) et «performance sportive» du diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DES JEPS)

<http://www.intranet.jeunesse-sports.gouv.fr/PdfPrive/Instruction/07/07-105.PDF>

Annexe II - Glossaire (AFNOR – CNCP)

Action de formation

"Au sens légal, les actions de formation financées par les employeurs se déroulent conformément à un programme. Celui ci, établi en fonction d'objectifs pédagogiques préalablement déterminés, précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en vérifier les résultats (AFNOR).

Acquis

Ensemble des savoirs théoriques, des savoirs faire, des méthodes...qu'une personne manifeste dans une activité professionnelle avec un réel degré de maîtrise. Les acquis qui sont exigés pour pouvoir suivre une formation sont appelés les pré-requis de cette même formation.

Activité

L'activité professionnelle est une des composantes d'un emploi type. Elle est composée d'un ensemble de tâches que le titulaire de la certification est en capacité de réaliser.

Pré requis

Acquis préliminaires nécessaires pour suivre efficacement une formation déterminée (AFNOR).

Alternance

Méthode pédagogique qui s'appuie sur une articulation entre des enseignements généraux, professionnels et technologiques, et l'acquisition d'un savoir faire par l'exercice d'une activité professionnelle en relation avec les enseignements reçus.

Ces enseignements et acquisitions se déroulent alternativement en entreprise et en centre de formation (AFNOR).

On définit généralement l'alternance comme une articulation étroite entre des situations de formation (qui s'effectuent en centre de formation) et des situations de travail (qui se déroulent en entreprise).

Ou encore comme une succession de périodes de travail et de périodes d'études dans un établissement de formation, l'ensemble permettant de réaliser de manière opératoire les rapports théorie pratique.

Apprentissage

Au plan général, on désignera par apprentissage l'ensemble des processus qu'une personne mobilise pour acquérir des connaissances, maîtriser des habiletés professionnelles ou techniques, développer des attitudes adaptées aux situations rencontrées....

L'apprentissage est dit auto dirigé « quand l'apprenant exerce le contrôle et la responsabilité sur le choix des objectifs et des moyens de l'apprentissage » (Spear G.).

La notion d'apprentissage auto dirigé ainsi que les conséquences opérationnelles de sa mise en œuvre se développent à partir des modèles du courant humaniste de la formation des personnes (Rogers), des tendances progressistes de l'éducation par projet (Dewey).

Capacité

Ensemble de dispositions et d'acquis dont la mise en œuvre se traduit par des résultats observables.

ou

Potentiel d'un individu en termes de combinaisons de connaissances, savoir-faire, aptitudes, comportements ou attitudes.

Certification

Le terme certification est un terme générique s'appliquant à un grand nombre d'objets et d'actes officiels ou non. Ne seront considérées ici que les certifications concernant le processus de vérification d'une maîtrise professionnelle (sous l'angle des personnes) et son résultat. Ne sont pas considérées ici les certifications s'appliquant aux entreprises (par exemple de type ISO).

Certificat de qualification professionnelle (CQP)

Mis en place par une branche professionnelle pour répondre à ses besoins spécifiques, ce certificat atteste de la maîtrise par un individu de compétences liées à une qualification identifiée par la branche considérée.

Le CQP, qui n'a pas de niveau reconnu par l'Etat, n'a de valeur que dans la branche ou le regroupement de branches qui l'a créé.

L'élaboration d'un CQP relève d'une décision de la Commission paritaire nationale pour l'emploi (CPNE) de la branche.

Certification professionnelle, certification à finalité professionnelle

Une certification professionnelle enregistrée au RNCP atteste d'une "qualification" c'est-à-dire de capacités à réaliser des activités professionnelles dans le cadre de plusieurs situations de travail, à des degrés de responsabilités définis dans un "référentiel".

Ne pas confondre avec : norme, label qualité, habilitation pour certaines activités...

Les 'certifications' relatives à des habilitations nécessaires pour l'exercice d'une activité réglementée ne sont pas enregistrées au RNCP.

Connaissances déclaratives

Essentiellement des connaissances liées aux faits et aux principes, elles sont descriptives, et indépendantes des usages pratiques qui en sont fait.

Connaissances procédurales

Des connaissances qui mettent en association des buts, des actions et des situations. Elles sont spécifiques dans leurs usages et sont proches de l'action concrète.

On remarquera que des connaissances procédurales peuvent avoir été acquises par l'action sans référence particulière à des savoirs déclaratifs.

Compétences

La notion de compétences est le plus souvent présentée comme un système de savoirs faire, ensemble de connaissances organisées en schéma opératoire permettant d'identifier des problèmes et de les résoudre.

“ Ensemble stabilisé de savoirs et de savoir faire, de conduite type, de procédures standards, de types de raisonnement que l'on peut mettre en œuvre sans apprentissage nouveau ” (De Montmollin)

«Savoir mobiliser ses connaissances et qualités pour faire face à un problème donné ” (Mandon)

“Système de connaissances conceptuelles et procédurales organisées en schémas opératoires et qui permettent l'identification d'une tâche problème et sa résolution par une action efficace (la performance). La compétence a un caractère efficace et intégrateur: elle mobilise des connaissances.....elle est évaluable à travers des performances ” (Gillet)

« Capacité validée à mobiliser des savoirs acquis de toute nature afin de maîtriser une situation professionnelle dans différentes conditions de réalisation »

« Ensemble de savoirs de toute nature, de comportements, structuré et mobilisé en fonction d'objectifs dans des situations de travail » 1998- GARF Groupement des animateurs et responsables de formation en entreprise.

Commission professionnelle consultative (CPC)

Créées par un décret en 1972, les commissions professionnelles consultatives ont pour fonction d'élaborer les référentiels des diplômes et titres professionnels. Elles sont composées de représentants des ministères qui les organisent, de représentants des partenaires sociaux, d'enseignants. Leurs travaux sont généralement animés et réalisés par des experts des domaines de formation, des métiers et des secteurs visés par la certification. Cinq ministères ont mis en place des CPC (ou des structures équivalentes), les ministères chargés de l'Education nationale (du CAP au BTS), de l'Agriculture, de la Jeunesse et des Sports, de l'Emploi, des Affaires sociales et de la Santé.

Diplôme

Document écrit établissant des droits (selon les cas : accès aux concours, poursuite d'études...). Il émane d'une autorité compétente, sous le contrôle de l'État. Il conditionne l'accès à certaines professions et à certaines formations ou concours. Il reconnaît au titulaire un niveau de capacité vérifié.

Si les termes "diplôme nationaux" et "diplôme d'État" s'appliquent exclusivement à des certifications ministérielles, le mot "diplôme", entendu comme terme générique, définit une certification, voire le parchemin remis aux lauréats.

Dispositif de formation

On définit généralement un dispositif comme la manière dont on agence et organise les divers éléments d'un ensemble. Le dispositif désigne en ce sens, le cadre organisé dans lequel se déroule une action de formation. Toute action de formation se développant au sein d'un dispositif donné prend en compte une série de questionnements concernant :

Analyse de la demande de formation

Analyse du public à former

Analyse des objectifs de la formation

Analyse des contenus de formation

Analyse des méthodes de formation

Analyse des ressources à mobiliser

Analyse de l'évaluation de l'action de formation

Un dispositif de formation se déroule dans le temps à partir du scénario conçu par les formateurs suite à l'analyse de la commande de formation et la prise en compte des besoins de formation.

Équivalence

Reconnaissance d'une valeur égale entre deux certifications, établie sous la responsabilité des seuls certificateurs concernés. Lorsqu'elle est officielle, elle est mentionnée dans le Répertoire national des certifications professionnelles au sein du résumé descriptif de la certification (cadre "Liens avec d'autres certifications").

Attention, la plupart des équivalences attribuées renvoie à la reconnaissance d'un niveau équivalent et non à la reconnaissance d'une équivalence de contenu.

Évaluation

« Une démarche d'observation et d'identification des effets de l'enseignement visant à guider les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'école ». Cardinet 1986

« Processus par lequel on délimite, obtient et fournit des informations utiles permettant de juger des décisions possibles ». Stufflebeam 1980.

« Évaluer c'est mettre en relation de façon explicite ou implicite un référé (ce qui est constaté ou appréhendé de façon immédiate, ce qui fait l'objet d'une investigation systématique ou d'une mesure) avec un référent (ce qui joue le rôle de normes, ce qui doit être, ce qui est le modèle, l'objectif poursuivi..) » Lesné 1984.

« Un processus d'évaluation de qualité est un ensemble défini, organisé et contrôlé d'activités appropriées à un contexte d'utilisation, par lesquelles des personnes mandatées pour le faire, portent à l'aide de procédures qu'elles maîtrisent et en s'appuyant sur des référentiels explicites, un jugement sur des caractéristiques individuelles afin de préparer des décisions de gestion en temps utiles » Aubret. Gilbert. Pigeyre 1993.

Formations :

- Filière de formation

C'est la succession ordonnée et cohérente de niveaux de formation permettant de s'orienter dans un secteur ou une branche professionnelle, en vue d'exercer une activité ou un métier. (AFNOR)

Dans le cadre de la formation professionnelle, les filières de formation sont qualifiantes, et doivent permettre d'identifier des parcours de formation afin d'assurer une meilleure employabilité des stagiaires en formation.

- Formation alternée

Succession de périodes de formation organisées entre le lieu de formation (centre de formation) et le milieu du travail (entreprise).

- Formation initiale

C'est l'ensemble des connaissances, des savoirs (à la fois théoriques et pratiques), acquis dans le cadre de dispositifs de formation situés en principe avant l'entrée dans la vie active et professionnelle, avec un statut d'élève ou d'étudiant.

- Formation continue

Suite à la formation initiale, la formation continue se propose de développer en continu les connaissances et les savoirs, théoriques, pratiques, méthodologiques, articulés avec l'évolution des compétences personnelles et/ou professionnelles. On peut trouver parfois le terme de formation permanente.

- Formation professionnelle continue

Formation ayant pour objet de permettre l'adaptation des travailleurs au changement des techniques et des conditions de travail, de favoriser leur promotion sociale par l'accès aux différents niveaux de la culture et de la qualification professionnelle, et leur contribution au développement culturel, économique et social. (AFNOR).

- Formation action

Ensemble des méthodes de formation qui articulent apprentissage et production individuelle ou collective, en se basant sur la résolution de problèmes et de cas réels, partagés par un groupe de stagiaires ou d'apprenants en interaction.

- Formation programmée

On appelle formation programmée toute formation qui se construit et se développe à partir d'une base d'objectifs de formation pré établis (voir référentiel).

Généralement les itinéraires de formation seront discutés en fonction d'un positionnement du stagiaire qui prenne en compte ses acquis antérieurs, en regard des objectifs terminaux à atteindre.

Individualisation :

Individualisation de la formation « mode d'organisation de la formation visant à la mise en œuvre d'une démarche personnalisée de formation. Elle met à disposition de l'apprenant l'ensemble des ressources et moyens pédagogiques nécessaires à son parcours de formation et à ses situations d'apprentissage. Elle prend en compte ses acquis, ses objectifs, son rythme » (AFNOR).

Ingénierie

La notion est dérivée du mot anglais « engineering ». Appliquée au secteur de la formation, l'ingénierie désigne la combinaison intelligente de différentes sciences, de différentes techniques et outils permettant de concevoir et de conduire de manière maîtrisée une opération de formation.

Ensemble de démarches méthodologiques cohérentes qui s'appliquent à la conception de systèmes d'actions et de dispositifs de formation pour atteindre efficacement l'objectif fixé.

L'ingénierie de formation peut comprendre l'analyse de la demande, des besoins de formation, le diagnostic, la conception du projet formatif, les moyens mis en œuvre, la coordination et le contrôle de sa mise en œuvre et l'évaluation de la formation (AFNOR).

Ingénierie pédagogique

Fonction d'étude, de conception et d'adaptation des méthodes et/ou des moyens pédagogiques. (Source : AFNOR) L'ingénierie pédagogique est la fonction qui regroupe les différents processus conduits par le maître d'œuvre et le(s) formateur(s) pour construire et produire le dispositif pédagogique nécessaire à la réalisation d'une action de formation.

LMD

Le dispositif LMD s'inscrit dans une réforme issue du processus européen dit de Sorbonne et de Bologne. Il concerne, pour la France, essentiellement les diplômes universitaires délivrés sous la responsabilité des universités, elles mêmes sous tutelle du Ministère de l'Éducation Nationale.

L'appellation Licence, Master ou Doctorat renvoie à la fois à :

- des intitulés de diplômes nationaux universitaires
- des grades, dont seul le ministère de l'Éducation nationale a le monopole d'attribution. Le Baccalauréat est le premier grade universitaire. Ces grades peuvent être attribués à d'autres certifications comme les diplômes d'Ingénieur ou des diplômes visés. Cette attribution fait l'objet d'une publication au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale (BOEN) après avis prononcé par le CNESER sur examen des demandes.

La CNCP n'attribue aucun grade en termes de Licence, Master ou Doctorat lorsqu'elle émet un avis sur une demande d'enregistrement au RNCP. Par contre toutes les certifications ayant reçu un grade sont enregistrées de droit au RNCP.

Maître d'ouvrage

C'est la personne morale qui passe commande d'une action de formation à partir de l'analyse de la pertinence d'une réponse formation au regard des demandes exprimées. Il choisit le maître d'œuvre de formation, analyse la réponse initiale de formation et valide la réponse formation proposée par le maître d'œuvre.

Maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est la personne morale qui conçoit et réalise l'action de formation commandée par le maître d'ouvrage. Sur la base du cahier des charges du maître d'ouvrage, il devra concevoir le projet de formation qu'il soumet au maître d'ouvrage.

Niveau de formation

Position hiérarchique d'un diplôme, d'un titre homologué ou d'une formation dans une nomenclature (AFNOR)

Les certifications sont positionnées en fonction de niveaux permettant de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Ces niveaux s'échelonnent de I à V, dans un ordre décroissant : le niveau I correspondant au niveau de qualification le plus élevé.

La grille des niveaux actuelle a été construite en 1969 en s'appuyant sur une grille établie en 1967 pour classer les formations conduisant aux diplômes de l'Éducation Nationale. La nomenclature de 1969 permet deux usages :

- l'un définit une hiérarchie sur la base d'un parcours de formation (il est exprimé généralement en nombre d'années d'étude)
- l'autre définit une hiérarchie sur la base d'une correspondance avec le positionnement des emplois que pourraient occuper les titulaires de la certification en fonction du métier visé ou des fonctions susceptibles d'être assumées avec des degrés de responsabilité et d'autonomie définis.

Le RNCP recense les certifications concernées par ces deux usages.

Objectif

La définition et l'inventaire des objectifs constituent une étape importante de la conception et de la mise en œuvre des projets de formation.

On différencie généralement les notions de finalité, d'intentions, de buts, d'objectifs.

On parle d'objectif général pour désigner une intention générale des formateurs, décrivant en termes de capacités un des résultats escomptés d'une séquence de formation.

On parle d'objectif spécifique quand on démultiplie l'objectif général en objectifs plus opérationnels.

On parle d'objectif terminal d'intégration (OTI) pour exprimer une compétence qui va s'exercer dans une situation d'intégration, c'est à dire une situation complexe nécessitant l'intégration de savoirs, de savoirs faire et permettant la résolution des problèmes au sein d'une situation d'intégration proche de la réalité que rencontrera le stagiaire.

On parle d'objectif institutionnel quand on précise les capacités attendues et définies par les responsables des programmes, capacités évaluables par des jurys

La définition des objectifs décrit en termes clairs un produit terminal qui doit être atteint suite à l'action de formation, ceci dit cette clarification ne dit rien quant aux moyens qui seront mis en œuvre par les stagiaires (processus cognitifs) pour atteindre les objectifs. La définition des objectifs permet au stagiaire de prendre conscience de ce qui est attendu en termes de performances terminales, elle favorise la traduction du programme de formation en termes opérationnels, elle permet d'articuler les compétences, les capacités, et les connaissances, elle fournit des références et des critères pour l'évaluation, elle guide le choix des méthodes, des contenus.

Pré acquis, pré requis

On appelle pré acquis, les acquis qui sont maîtrisés à l'entrée en formation en relation avec l'expérience professionnelle et le parcours de formation du stagiaire. Prendre en compte les acquis de départ est un des objectifs de l'évaluation diagnostique en début de formation permettant de valider les savoirs, savoirs faire déjà là.

On appelle pré requis les capacités et compétences que doit posséder un candidat ou un stagiaire à l'entrée de la formation qu'il désire poursuivre, ces pré-requis étant les conditions initiales de sa réussite ultérieure.

Qualification

La définition de cette notion peut être abordée selon deux approches : une approche collective et une approche individuelle.

Dans le premier cas, reconnaissance sociale de la maîtrise des savoirs et des compétences nécessaires à la tenue d'un poste de travail.

Dans le second cas, la qualification d'une personne est sa capacité individuelle opératoire pour occuper un poste de travail.

(La validation des acquis de l'expérience : mode d'emploi – Centre Inffo 2005).

La qualification peut être acquise par la formation et attestée par un diplôme, un titre ou un CQP.

REAC (référentiel d'emploi, d'activités et compétences)

Le référentiel d'emploi situe l'emploi repéré dans le système des qualifications. Il définit la mission et le contenu de l'emploi en termes d'activités. Le référentiel d'activités décrit les activités, les actions actuelles et futures en liaison avec l'exercice de l'emploi.

Chaque activité est définie par :

- Sa finalité, le résultat ou la production attendue
- Le degré d'autonomie et le niveau de responsabilité
- Les principales opérations et actions
- Les éléments à prendre en compte pour mener à bien l'activité
- Les conditions spécifiques de la réalisation
- L'élargissement possible du domaine d'action
- Les compétences mobilisées dans la conduite de l'activité

Référentiel du diplôme

Est composé de deux éléments essentiels :

- Le référentiel professionnel (ou référentiel d'activités): il présente le secteur professionnel concerné par le diplôme (aspects macro économiques, éléments statistiques....) et la description du métier (appellation du métier, objet et contenu généraux du métier, entreprises concernées, situation fonctionnelle et statut professionnel, autonomie et responsabilité des acteurs, évolution professionnelle possible.....
- La fiche descriptive d'activités FDA décrit l'ensemble des activités constitutives du métier. Ces activités sont souvent libellées par une phrase courte comprenant un verbe d'action, un contexte professionnel.... (Participer, mettre en œuvre, réaliser, concevoir....)
- Le référentiel de certification qui comprend l'ensemble des unités qui constituent le diplôme en précisant pour chacune d'entre elles les objectifs visés, objectifs terminaux et objectifs intermédiaires.....ainsi que les modalités de certification des compétences correspondant à la fiche descriptive d'activités.
- Le référentiel de compétences : Il définit les compétences qui sont nécessaires à l'exécution maîtrisée des activités constitutives du métier. La démarche consiste essentiellement à déduire les compétences nécessaires à partir du repérage des activités conduites

Chaque métier peut être représenté par un système de compétences. Généralement, on exprime les compétences sous la forme d'une phrase courte comprenant un verbe, un complément et la ou les situations associées (par exemple, conduire une réunion bilan, faire un diagnostic des athlètes,).

Unité Capitalisable (UC)

Unité constitutive d'un diplôme, définie par un objectif terminal d'intégration (OTI).

Annexe III - Sigles

AFNOR : Association Française de NORmalisation

AFPS : Attestation de Formation aux Premiers Secours

ANPE : Agence Nationale Pour l'Emploi

ASSEDIC : Association pour l'Emploi dans l'Industrie et le Commerce

ATT : Attestation Technique

BEES : Brevet d'État d'Éducateur Sportif

BP JEPS : Brevets Professionnels de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du sport

DDJS : Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports

DE JEPS : Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

DES JEPS : Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport

DRDJS : Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports

DRTEFP : Direction Régionale du Travail, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle

ETP : Exigences Techniques Préalables

FDA : Fiche Descriptive d'Activité

MJSVA : Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative

MSJSVA : Ministère de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative

MSS : Ministère de la Santé et des Sports

OI : Objectif d'Intégration

OPCA : Organisme Paritaire Collecteur Agréé

OTI : Objectif Terminal d'Intégration

PAPD : Participation à l'Appel de Préparation à la Défense

PIF : Parcours Individualisé de Formation

PSC1 : Prévention et secours civiques de niveau 1

TS : Tests de sélection

UC : Unité Capitalisable

VAE : Validation d'Acquis d'Expérience

8 – REFERENTIEL DE CERTIFICATION ET DE FORMATION SUGGERE

8.1 – Référentiel de certification du DEJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « perfectionnement sportif »

UC 1 : Etre capable de concevoir un projet d'action

<i>OBJECTIFS INTERMEDIAIRES</i>		<i>Contenus de formation</i>	<i>Evaluation formative</i>	<i>Certification Finale</i>
OI 11				
EC d'analyser les enjeux du contexte socio professionnel	Inscrit son action dans le cadre des orientations et des valeurs de l'organisation dans une perspective éducative	Organisation du sport en France Organisation fédérale	Présenter une analyse contextuelle succincte du projet d'action	A partir de l'expérience en structure, le candidat rédige un dossier de 20 à 30 pages (hors annexe) dactylographiées, portant sur un projet de perfectionnement sportif réalisé ou à venir, s'appliquant sur un public en situation de perfectionnement technique ou de formation. Ce dossier présente : les éléments de contexte de départ, les objectifs poursuivis, les démarches d'enseignement et les contenus mis en œuvre, l'organisation matérielle et humaine, les éléments d'évaluation du projet. Le candidat soutient son projet de perfectionnement sportif devant la commission du jury durant 10 à 15 minutes. La commission peut demander des précisions au candidat sur son travail pendant 20 à 30 minutes. Le dossier est transmis 2 semaines avant la certification. La réussite à cette épreuve valide l'UC1 et UC 2
	Participe à des diagnostics sur le territoire			
	Inscrit son action dans le cadres des politiques territoriales			
	Prends en compte les réalités sociales, culturelles et éducatives des publics concernés			
	Agit dans le cadre de réseau professionnel et institutionnel territoriaux			
OI 12				
EC de formaliser les éléments d'un projet	Implique les bénévoles dans la conception	Statuts fédéraux et règlement intérieur La méthodologie de projet	Proposer, par écrit, les grands items du projet d'action	
	Définit les objectifs du projet d'action			
	Propose des démarches pédagogiques adaptées aux objectifs et aux publics			
	Organise la mise en œuvre des démarches participatives			
	Conçoit des démarches d'évaluation			
OI 13				
EC de définir les moyens nécessaires à la mise en œuvre du projet	Compose une équipe d'intervenants	La comptabilité associative Les sources de financement et les modalités d'attribution	Présenter le budget prévisionnel de l'action	
	Elabore un budget prévisionnel			
	Négocie le financement du projet avec sa hiérarchie			
	Evalue l'impact de son action sur l'environnement professionnel et fédéral			

UC 2 : Etre capable de coordonner la mise en œuvre d'un projet d'action

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES		Contenus de formation	Evaluation formative	Certification finale
OI 21				Modalités de certification expliquées ci-dessus.
Etre capable d'animer une équipe de travail	Participe au recrutement de l'équipe	Base du droit du travail Le management d'équipe	Présentation à l'aide d'un support de son choix des différentes techniques d'animation d'équipes.	
	Anime les réunions au sein de l'organisation			
	Met en œuvre les procédures de travail			
	Participe aux actions de tutorat dans l'organisation			
	Facilite les démarches participatives au sein de l'organisation			
	Accompagne le développement des membres de l'équipe			
OI 22				
Etre capable de promouvoir les actions programmées	Représente l'organisation	Les outils et techniques de communication		
	Conçoit une démarche de communication			
	Participe aux actions des réseaux partenaires			
OI 24				
Etre capable de gérer la logistique des programmes d'action	Contrôle le budget des actions programmées	Les normes pour le matériel pédagogique et technique. L'informatique comme outil de gestion et planification	Présentation d'un diaporama de 12 à 20 diapositives sur le projet mis en œuvre.	
	Gère les partenariats financiers			
	Planifie l'utilisation des espaces de pratiques et des moyens matériels			
	Prend en compte l'utilisation des moyens financiers			
	Anticipe les besoins en termes logistiques			
	Organise la maintenance technique			
OI 25				
Etre capable d'animer la démarche qualité	Veille au respect des procédures de travail	Les techniques d'évaluation		
	Adapte le programme d'action en cas de nécessité			
	Effectue le bilan des actions réalisées			

UC 3 : EC de conduire une démarche de perfectionnement sportif

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES		Contenus de formation	Evaluation formative	Certification finale
OI 31				<p>Epreuve pédagogique en situation suivie d'un entretien</p> <p>Le candidat prépare et conduit une séance d'une durée de 1h à 1h30 qu'il situera dans sa planification d'entraînement. Le candidat transmet au jury au moins 15 jours avant son évaluation un dossier comprenant une planification constituée des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Le contexte d'intervention -Les caractéristiques du public cible -Une progression de 3 cycles d'entraînements. <p>La séance est une des séances du document. Elle peut se dérouler sur le lieu de stage.</p> <p>Elle est suivie d'un entretien de trente minutes sur la séance et le dossier qui sera élargi aux aspects de sécurité liés à la pratique.</p> <p style="color: red; text-align: right;"><i>La réussite à l'épreuve valide l'UC3</i></p>
EC de conduire une démarche d'enseignement	Définit une progression pédagogique en full contact-boxe américaine	Les aspects techniques du full contact-boxe américaine	Conduite d'une séance 1h15 maximum en structure avec le tuteur et retour d'une fiche d'auto évaluation créé par le candidat	
	Conduit son enseignement en full contact-boxe américaine	Les aspects technico-tactiques du full contact-boxe américaine		
	Régule son intervention en fonction des réactions du public			
	Evalue son cycle d'enseignement			
OI 32				
EC de conduire une démarche d'entraînement	Définit le plan d'entraînement	La méthodologie d'entraînement	Concevoir une planification d'entraînement de 3 cycles successifs sur un objectif technico-tactique.	
	conduit l'entraînement en full contact-boxe américaine	Analyse de l'activité		
	Encadre un groupe dans le cadre de la compétition	Les modalités d'évaluation		
	Evalue le cycle d'entraînement en full contact-boxe américaine			
OI 33				
EC de conduire des actions de formation	Elabore des scénarios pédagogiques	La réglementation fédérale La préparation d'intervention	Intervenir sur un cours de formation fédérale ou professionnelles. attestation fournie par la DTN.	
	Prépare les supports de ses interventions			
	Met en œuvre une situation formative			
	Adapte son intervention aux réactions des stagiaires			
	Evalue des actions de formation			

UC 4 : Etre capable d'encadrer le full contact-boxe américaine en sécurité

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES		Contenus de formation	Evaluation formative	Certification Finale
OI 41				
Etre capable de réaliser en sécurité les démonstrations techniques	Evalue les risques objectifs liés à la pratique du full contact-boxe américaine	Les niveaux techniques en full contact-boxe américaine Le lexique fédéral		
	Evalue ses capacités à effectuer une démonstration technique en full contact-boxe américaine			
	Explicite les différents éléments de la démonstration technique en full contact-boxe américaine			
OI 42				
Etre capable de réaliser les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants	Evalue les risques objectifs liés à l'activité des pratiquants	Les notions de sécurité et les implications qui en découlent.	Démonstration technique en sécurité 15 à 20	
	Anticipe les risques potentiels			
	Maitrise les comportements et les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants			
OI 43				
Etre capable d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers	Evalue les risques objectifs liés au contexte de pratique	Le code du Sport Le dopage Les différentes normes	Evaluation collective à partir d'une grille d'évaluation individuelle	
	Anticipe les risques juridiques liés à la pratique et au milieu dans lequel il se pratique.			
	Met en œuvre des situations de travail adaptées en respectant la sécurité des pratiquants			
	Assure la sécurité passive des équipements			
	prévient les comportements à risque			

La réussite à l'épreuve valide l'UC4 « Etre capable d'encadrer le full contact-boxe américaine en sécurité »

8.2 – Référentiel de certification du DESJEPS mention « full contact-boxe américaine » de la spécialité « performance sportive »

UC 1 : EC de construire la stratégie d'une organisation du secteur

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES		Contenus de formation	Evaluation formative	Certification Finale
OI 11				
EC de préparer la prise de décision	EC d'organiser une veille en termes d'information dans le champ d'intervention de l'organisation dans le cadre de réseaux professionnels.	La méthodologie de projet	Rédiger une analyse conceptuelle en lien avec le projet de développement du candidat	<p>A partir de l'expérience en « structure » de niveau national, le candidat rédige un dossier de 20 à 30 pages (hors annexe) dactylographiées en format numériques et papier (2 exemplaires) , portant sur la direction d'un projet sportif dont il est acteur et s'appuyant sur un public en situation de performance sportive (technique ou de formation). Ce dossier présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> -les éléments de contexte de départ, -les différents concepts organisationnels -Les choix conceptuels du candidat et la mis en œuvre de celui-ci, -l'organisation matérielle et humaine, -les stratégies de financement mises en œuvre. -le choix de secteur <p>La candidat soutient soutien pendant une durée</p> <p style="color: red;">Le dossier est transmis 3 semaines avant la certification. La réussite à cette épreuve valide l'UC1 et UC 2</p>
	EC d'analyser les caractéristiques économiques, sociales, politiques et culturelles du territoire de référence			
	EC d'analyser l'impact des politiques publiques sur l'activité de l'organisation.			
	EC de formaliser des diagnostics stratégiques pour les élus de l'organisation.			
OI 12				
EC d'élaborer un projet de développement	EC de veiller au respect des objectifs, des valeurs et des méthodes de l'organisation dans une perspective éducative	Le PES.	Rédiger une analyse conceptuelle en lien avec le projet de développement du candidat	<p>A partir de l'expérience en « structure » de niveau national, le candidat rédige un dossier de 20 à 30 pages (hors annexe) dactylographiées en format numériques et papier (2 exemplaires) , portant sur la direction d'un projet sportif dont il est acteur et s'appuyant sur un public en situation de performance sportive (technique ou de formation). Ce dossier présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> -les éléments de contexte de départ, -les différents concepts organisationnels -Les choix conceptuels du candidat et la mis en œuvre de celui-ci, -l'organisation matérielle et humaine, -les stratégies de financement mises en œuvre. -le choix de secteur <p>La candidat soutient soutien pendant une durée</p> <p style="color: red;">Le dossier est transmis 3 semaines avant la certification. La réussite à cette épreuve valide l'UC1 et UC 2</p>
	EC de mobiliser les ressources internes dans la préparation d'un projet de développement.	Les techniques de management		
	EC d'animer une démarche d'ingénierie de projet	Connaissance des moyens de financement		
	EC de formaliser un projet de développement			
	EC d'élaborer les dossiers de financement	Les outils de communication		
OI 13				
EC de mobiliser les instances dirigeantes élues	EC de transmettre l'information nécessaire à la prise de décision.		Rédiger une analyse conceptuelle en lien avec le projet de développement du candidat	<p>A partir de l'expérience en « structure » de niveau national, le candidat rédige un dossier de 20 à 30 pages (hors annexe) dactylographiées en format numériques et papier (2 exemplaires) , portant sur la direction d'un projet sportif dont il est acteur et s'appuyant sur un public en situation de performance sportive (technique ou de formation). Ce dossier présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> -les éléments de contexte de départ, -les différents concepts organisationnels -Les choix conceptuels du candidat et la mis en œuvre de celui-ci, -l'organisation matérielle et humaine, -les stratégies de financement mises en œuvre. -le choix de secteur <p>La candidat soutient soutien pendant une durée</p> <p style="color: red;">Le dossier est transmis 3 semaines avant la certification. La réussite à cette épreuve valide l'UC1 et UC 2</p>
	EC d'exposer les alternatives stratégiques aux instances dirigeantes			
	EC de préparer les travaux des assemblées décisionnelles			

UC 2 : EC de gérer les ressources humaines et financières d'une organisation du secteur

<i>OBJECTIFS INTERMEDIAIRES</i>		<i>Contenus de formation</i>	<i>Evaluation formative</i>	<i>Certification finale</i>
OI 21				
EC de gérer les ressources humaines d'une organisation du secteur	EC de concevoir une stratégie de développement des ressources humaines	Gestion des RH Les connaissances administratives	Présentation des différents outils permettant l'évaluation : Humaine Financière organisationnelle	
	EC d'anticiper l'évolution des besoins en personnel.			
	EC de négocier le plan de formation du personnel.			
	EC de gérer les relations sociales au sein de l'organisation.			
	EC de contrôler la gestion administrative du personnel			
	EC de procéder à l'évaluation des personnels			
OI 22				
EC de gérer les ressources financières d'une organisation du secteur	EC d'établir les budgets prévisionnels et les dossiers de financement	Les connaissances financières Le mécénat, le partenariat, le sponsoring		
	EC d'organiser le fonctionnement financier de l'organisation			
	EC de négocier avec les prestataires de l'organisation			
	EC de contrôler les différentes procédures d'exécution budgétaire.			
OI 23				
EC de rendre compte de la mise en oeuvre de la délégation	EC d'évaluer la pertinence des modes de fonctionnement de l'organisation	Les méthodes d'évaluation, la mise en place d'indicateurs		
	EC d'expliquer les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés			
	EC d'élaborer des propositions d'évolutions possibles			

UC 3 : EC de diriger un système d'entraînement dans une discipline

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES		Contenus de formation	Evaluation formative	Certification finale
OI 31				
EC de concevoir le plan de performance sportive	EC d'analyser les facteurs de la performance sportive	Les connaissances scientifiques de la performance.	Direction et encadrement d'un entraînement et/ou d'une compétition	<p>Le candidat propose un projet axé sur l'entraînement en respectant les orientations indiquées ci-dessous :</p> <p>À partir d'un projet d'entraînement vécu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir la structure, le public et les ressources humaines (staff technique) ; - Élaborer un programme d'entraînement ; - Planifier le programme sur une ou plusieurs saisons (Plan de carrière du sportif) <p><u>Caractéristiques de l'épreuve</u> Projet écrit à envoyer 3 semaines avant la certification (format numérique et papier 2 exemplaires). Présentation avec support PowerPoint : 15 minutes Entretien : 40 minutes</p> <p><u>Epreuve 2 : Analyse vidéo</u></p> <p>Visionnage d'une séquence vidéo d'un combat de full-contact. La séquence est sélectionnée par la fédération concernée. Elle portera obligatoirement sur une situation de compétition d'un niveau national ou international. Après avoir identifié un besoin ou une difficulté principale, le candidat analyse la situation et propose des situations de remédiations.</p> <p><i>Caractéristiques de l'épreuve :</i></p> <p>Durée vidéo maximum : 6 minutes Préparation : 1 h Exposé : 20 minutes Entretien : 30 minutes maximum</p> <p style="color: red; text-align: center;"><i>La réussite aux épreuves valide l'UC3 et l'UC4</i></p>
	EC de définir les objectifs de performance à court, moyen et long terme			
	EC de choisir les indicateurs de réussite intermédiaire	Les méthodes de récupération.		
	EC de définir une politique de détection des jeunes sportifs.			
	EC d'organiser les échanges de pratique avec une équipe technique.			
OI 32	EC de planifier la préparation de la performance sportive			
EC de planifier la préparation de la performance sportive	EC d'organiser la cohérence entre les différents temps de la préparation de la performance sportive.	La planification d'entraînement		
	EC de définir les axes de la préparation physique des athlètes	Les facteurs de la Préparation Physique		
	EC de définir les axes de la préparation mentale des athlètes	Les facteurs de la Préparation Mentale		
	EC de concevoir une politique de suivi social et professionnel des sportifs	Le suivi des athlètes.		
OI 33	EC d'accompagner l'athlète vers l'optimisation de la performance			
EC d'accompagner l'athlète vers l'optimisation de la performance	EC de diriger l'entraînement dans la discipline	Gestion de groupe		
	EC de veiller au respect des différents protocoles de travail établis			
	EC d'encadrer les athlètes dans le cadre de la compétition	Analyse vidéo		
	EC d'analyser le comportement de l'athlète pendant la compétition	Utilisation des outils de mesure scientifique		
	EC de mettre en oeuvre des médiations d'ordre stratégique, technique, physique ou relationnel			
	EC de gérer la relation avec les médias			

OI 34					
EC de conduire l'évaluation du projet de la performance	EC de formaliser les bilans sportifs	Les grilles d'évaluation et les indicateurs	La relation avec les élus	Gestion d'une action de formation	
	EC d'analyser les écarts constatés entre les résultats et les objectifs fixés				
	EC de proposer aux instances dirigeantes de nouvelles perspectives de développement				
OI 35					
EC d'organiser des actions formatives dans le cadre des réseaux professionnels de l'organisation	EC de concevoir des actions de formation adaptées aux besoins des réseaux professionnels de l'organisation	L'ingénierie de formation (concepts, méthodes etc.) La formation de formateurs L'évaluation des dispositifs de formation			Gestion d'une action de formation
	EC de coordonner la mise en oeuvre des actions de formation décidées				
	EC d'animer des actions de formation				
	EC de participer aux échanges professionnels dans le cadre de formation de formateurs				
	EC d'évaluer des actions de formation				

UC 4 : Etre capable d'encadrer le full contact-boxe américaine en sécurité

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES		Contenus de formation	Evaluation formative	Certification Finale
OI 41				Voir certification UC3 ci-dessus
Etre capable de réaliser en sécurité les démonstrations techniques	EC d'évaluer les risques objectifs liés à la pratique de la discipline	Les niveaux techniques en full contact-boxe américaine	Conception et direction d'une séance	
	EC d'évaluer ses propres capacités à effectuer une démonstration technique			
	EC d'expliciter les différents éléments de la démonstration technique			
OI 42				
EC de réaliser les gestes professionnels nécessaires à la sécurité des pratiquants	EC d'évaluer les risques objectifs liés à l'activité pour le pratiquant	Les notions de sécurité et les implications qui en découlent. La nutrition Les méthodes de ré-athlétisation		
	EC d'anticiper les risques potentiels pour le pratiquant			
	EC de maîtriser le comportement et les gestes à réaliser en cas d'incident ou d'accident			
OI 43				
Etre capable d'assurer la sécurité des pratiquants et des tiers	EC d'évaluer les risques objectifs liés au contexte de pratique	Le code du sport Le dopage Les différentes normes		
	EC d'anticiper les risques juridiques liés à la pratique et au milieu dans lequel il se pratique .			
	EC d'assurer la sécurité passive des équipements			