

MODALITES D'ARTICULATION DE L'ALTERNANCE

PREAMBULE :

La formation des stagiaires BPJEPS se déroule en alternance sur un volume relativement important (environ 1200 heures, dont 600 en club). Sur les 600 heures que le stagiaire effectuera dans son club, certaines sont dédiées au face à face pédagogique (le cœur de métier), et d'autres à des tâches organisationnelles, de préparation de séance, de conception et conduite de projet d'animation ou encore d'actions de promotion des activités du club. Le tuteur est missionné pour accompagner le stagiaire tout au long de sa formation au sein de sa structure. Ce document présente l'articulation mise en place par le CIF pour décrire les missions, tâches et périodes pour lesquelles le stagiaire et le tuteur ainsi que le centre de formation interagissent afin de permettre une avancée en compétences progressive du stagiaire durant sa formation.

VOLUME HORAIRE EN ALTERNANCE PAR BLOCS DE COMPETENCES ET MISSIONS GENERALES

BC 1 : 50 HEURES

Communication avec les différents acteurs du club, production d'écrits, Communication interne et externe, Documentation, Identification des différents publics accueillis, analyse du public, Participation au fonctionnement de la structure, réunions, ...

BC 2 : 30 HEURES

Préparation d'actions pour promouvoir les activités du club : conception de supports de communication

BC 3 : 520 HEURES

Conception et animation de séances sur toutes activités gymniques et tous publics : face à face diversifié. Planification, conception de séances et encadrement dans l'option : **groupe initiation sur un premier niveau compétitif**. Conception d'enchaînements. Accompagnement en compétition.

ORGANISATION D'UNE SEMAINE « TYPE »

Une semaine type comprend des périodes de formation (lu, ma, je et ve de 9h à 15h), ainsi que des temps d'alternance en structure positionnés le mercredi et/ou samedi, ainsi que sur une ou deux soirées, pour atteindre 13h de face à face pédagogique (à répartir sur les pages bleues)

| LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI | SAMEDI |
|------------------------|------------------------|------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 9H-12H COURS EN OF | 9H-12H COURS EN OF | ALTERNANCE | 9H-12H COURS EN OF | 9H-12H COURS EN OF | ALTERNANCE |
| PAUSE | PAUSE | | PAUSE | PAUSE | |
| 13H-15H COURS EN OF | 13H-15H COURS EN OF | ALTERNANCE | 13H-15H COURS EN OF | 13H-15H COURS EN OF | ALTERNANCE |
| RETOUR EN CLUB | RETOUR EN CLUB | ALTERNANCE | RETOUR EN CLUB | RETOUR EN CLUB | ALTERNANCE POSSIBLE |
| ALTERNANCE POSSIBLE | ALTERNANCE POSSIBLE | | ALTERNANCE POSSIBLE | ALTERNANCE POSSIBLE | |

BIEN VEILLER A NE PAS DEPASSER 13 HEURES DE FACE A FACE PEDAGOGIQUE EN ALTERNANCE

ORGANISATION DURANT LA SAISON

Les périodes de formation sont au nombre de 5 (de vacances à vacances). Et rythment également l'alternance. **Au retour d'une période de formation** (après chaque vacances), un point est fait avec le stagiaire et l'OF sur ses missions en alternance. Le même point est fait avec son tuteur. La montée en compétences et les missions en alternance sur chaque période se répartissent comme suit :

| | Compétences | Période 1 1/09 – 24/10 | Période 2 2/11 – 18/12 | Période 3 4/01 – 12/02 | Période 4 22/02 – 9/04 | Période 5 19/04-30/06 |
|----------------------------------|---|---|---|--|--|--|
| BC 1 & BC 2 | Communiquer avec les publics, les informer, concevoir des supports de promotion des activités, les promouvoir | S'informe sur le fonctionnement associatif en lien avec le futur projet. | Participe et rend compte de son activité lors des réunions de travail. Approche des procédures Professionnelles : prise de licence, engagement en Compétition. Présente son projet d'animation à l'équipe de travail et en évalue l'impact. Prépare la réalisation de son projet d'animation, implique l'équipe de travail dans l'organisation. | Rendre compte de son activité Expose ses projets aux acteurs de la structure présenter les outils d'évaluation prévus pour son projet | Conçoit les documents nécessaires à la promotion du projet Entraînement au passage des oraux Projet avec le tuteur et ou la direction du club support. | Participe à la préparation des supports d'info pour la saison suivante Réalise un bilan de sa saison (missions, projets, péda, humain, ...) |
| | Identifier les publics, recueillir leurs demandes | Se procure les documents administratifs en lien avec l'association (projet asso, statuts, statistiques, règlement intérieur etc.) ; | | | | |
| | Participer au fonctionnement du club, appréhender son environnement | Fait connaissance des différents acteurs de l'association. | | | | |
| | Concevoir un projet, identifier les moyens | Identifie les rôles et missions de chacun | | | | |
| | Conduire le projet, mettre en œuvre les démarches administratives | | | | | |
| Evaluer le projet, rendre compte | | | | | | |
| BC 3 | Concevoir un cycle de découverte ou d'initiation | Rédaction des grilles de séance sur modèle vu en centre, face à face sur public diversifié | Suivi du cahier de séance avec le tuteur Préparation des séances Utilisation de l'analyse technique dans la conception d'une séquence d'apprentissage technique | Réalise des parades pour sécuriser la pratique préparation et suivi d'un groupe en compétition | Conduit les groupes vers un objectif de fin de saison, évaluation application des principes de préparation et de suivi de compétition (RT, jugement, ...) | Evalue la satisfaction des pratiquants des groupes encadrés Bilan de la saison Bilan et retours d'expérience sur la pratique compétitive (encadrement) |
| | Conduire une séance d'animation, accueillir les pratiquants | Réalisation de démonstrations de base | | | | |
| | Evaluer sa séance, son cycle | Conduite d'échauffements | | | | |
| | Concevoir un cycle d'apprentissage en DG Acro ou en GR (selon l'option choisie) | Se procurer la documentation technique nécessaire à la gestion du groupe compétitif support | | | | |
| | Conduire un cycle d'apprentissage | faire un état des lieux du matériel et de son niveau d'usure | | | | |
| | Garantir la sécurité de la pratique en DG Acrobatiques | | | | | |

SUIVI TUTORAL

Le tuteur assure le suivi du stagiaire en alternance. Il effectue l'évaluation du stagiaire en club afin d'identifier avec lui, tout au long de sa formation complémentaire, ses atouts et ses points faibles, d'effectuer un bilan sur ses compétences à exercer le métier à partir de critères professionnels, de valider ses acquis et sa progression, de détecter un éventuel besoin de formation complémentaire pour faciliter son insertion professionnelle. Il assure également, la liaison entre le centre de formation et le club, en cas de besoin. Ainsi, il peut être amené par exemple à rencontrer en entretien le responsable du centre de formation. Ces entretiens ont pour objectif

de faire le point sur la progression du stagiaire, d'évoquer des difficultés particulières, de mettre en place une réelle synergie entre le centre de formation et le club, d'informer l'équipe pédagogique du centre de formation de la progression du stagiaire

Les missions de l'OF du stagiaire et du tuteur en alternance s'organisent comme suit :

| Périodes | Centre de formation | Alternance | Suivi du tuteur |
|--|---|--|--|
| <i>Pré-rentree</i> | <i>Réunion de présentation</i> | <i>Accueil du stagiaire</i> | <i>Veille à l'intégration effective si nouvel arrivant</i> |
| <i>Période 1 Début de formation Vacances octobre</i> | <i>EPMSP</i> | <i>Accueil des publics</i> | <i>Présentation à l'équipe encadrante</i> |
| | <i>Début de la formation</i> | <i>Face à face pédagogique</i> | <i>Points d'étape réguliers pour bien démarrer</i> |
| <i>Fin de période 1 Retour des vacances</i> | <i>Bilan des actions en alternance, bilan de la formation sur période 1</i> | <i>Bilan tuteur-stagiaire sur l'alternance</i> | |
| <i>Période 2 Nov-décembre</i> | <i>Formation. Mise en situations péda sur public scolaire Méthodologie projet</i> | <i>Face à face pédagogique Conception projet</i> | <i>Points d'étape réguliers</i> |
| <i>Fin de période 2 Retour des vacances</i> | <i>Bilan des actions en alternance, bilan de la formation sur période 2</i> | <i>Bilan tuteur-stagiaire sur l'alternance Evaluation formalisée dans le site internet</i> | |
| <i>Période 3 Janv-février</i> | <i>Formation. Mise en situations péda sur public scolaire</i> | <i>Face à face pédagogique Conduite de projet</i> | <i>Points d'étape réguliers</i> |
| <i>Fin de période 3 Retour des vacances</i> | <i>Bilan des actions en alternance, bilan de la formation sur période 3</i> | <i>Bilan tuteur-stagiaire sur l'alternance</i> | |
| <i>Période 4 Mars-avril</i> | <i>Formation. Approche compétitive Analyse technique</i> | <i>Face à face pédagogique Conduite de projet</i> | <i>Points d'étape réguliers</i> |
| <i>Fin de période 4 Retour des vacances</i> | <i>Bilan des actions en alternance, bilan de la formation sur période 4</i> | <i>Bilan tuteur-stagiaire sur l'alternance Evaluation formalisée dans le site internet</i> | |
| <i>Période 5 Mai-juin</i> | <i>Formation. Préparation aux épreuves</i> | <i>Face à face pédagogique Evaluation du projet</i> | <i>Mise en situation d'épreuve péda</i> |

AMENAGEMENT DU RYTHME D'ALTERNANCE

Bien que les semaines type et l'organisation annuelle proposée soit suffisamment détaillée, il peut être proposée, en accord avec le stagiaire, une organisation plus allégée en fonction des difficultés rencontrées, afin de lui permettre de mieux répartir son temps de travail dans la semaine. Les temps d'alternance durant les vacances pourront être utilisés pour compenser ces différences, afin d'arriver aux 600 heures effectives à la fin de la formation.