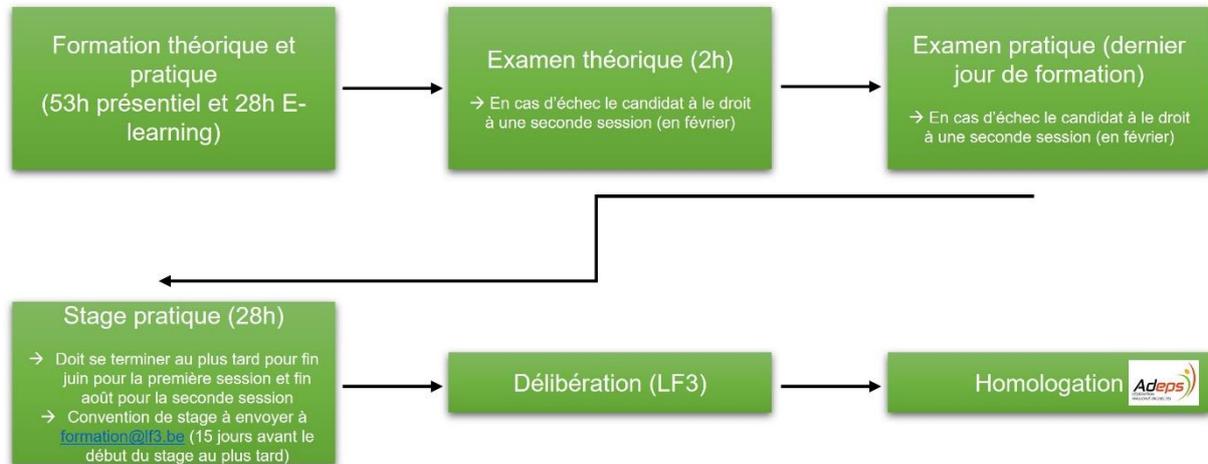


# CS126 – Stage

## 1) Présentation du module CS126 – Stage



- Le stage débute au plus tôt à l'issue de la réussite de l'examen pratique.
- Il s'effectue au sein d'un club de la LF3.
- Une **convention de stage (annexe 1)** est à présenter au responsable de la formation des cadres de la LF3 par mail ([formation@lf3.be](mailto:formation@lf3.be)) **au plus tard 15 jours** avant la date prévue de début du stage.
- Le candidat a jusqu'à la fin du mois de juin 2023 pour réaliser son stage s'il a réussi en première session les examens théoriques et pratiques ou jusque fin août 2023 s'il a réussi en seconde session les examens théoriques et pratiques.
- En cas d'échec au stage, le stagiaire a droit à une seconde session. Le stagiaire disposera de 6 mois (au départ de la décision du jury de délibération) pour réaliser sa seconde session de stage dans des conditions d'heures et de lieux qui peuvent être aménagés au service du stagiaire.
- Les prestations réalisées lors du stage (stagiaire) sont réalisées dans l'unique intention de se former sans obligation de rémunération du club.

## 2) Contenu du stage

- 28h d'encadrement avec le public cible :
  - Tous les âges
  - « Loisir », novices et débutants
  - En phase de formation de base (LABEL "Ecole de triathlon" Niv 4,5,6)
- Dans un club membre de la LF3.
- Supervisé par un maître de stage avalisé par la LF3.

### 3) Objectifs du stage :

- Découvrir les différentes activités dans leur environnement réel et être ainsi confronté aux aspects organisationnels et de gestion de groupes.
- Mettre en application les principes et RAA mobilisés durant les différents modules de la formation.
- Bénéficier de l'expérience de « Maîtres de stage » pour se forger sa propre expérience.
- Créer des fiches de préparation adaptées au besoin du public cible pour se constituer des fiches de travail futures.
- Prendre du recul et écrire un rapport de stage permettant d'analyser sa pratique.

### 4) Dossier de stage

A l'issue de la session des cours, lors du module **CS126\_ Stage**. Le candidat recevra des explications sur les modalités de réalisation du stage et du dossier de stage.

Le dossier de stage devra être déposé, en un seul fichier numérique, sur la plateforme LMS de l'opérateur de formation dans les plus brefs délais après la dernière leçon du stage et au plus tard avant la date d'échéance du stage annoncée.

#### **Composition du dossier de stage**

1. <b><u>La convention de Stage</u></b> (Annexe 1).
2. <b><u>Les fiches de préparation</u></b> complétées par le stagiaire, une fiche par séance (Annexe 2).
3. <b><u>Les fiches de guidance</u></b> complétées par le MS. Elles serviront à guider le stagiaire en cours de route et fixer des objectifs intermédiaires (Annexe 3).
4. <b><u>Le document d'évaluation finale</u></b> du maître de stage (Annexe 4).
5. <b><u>Un rapport de stage</u></b> (suivre le canevas Annexe 5).

A tout moment un chargé de mission ou le responsable des formations de la LF3 peuvent venir effectuer une visite sur les lieux de stage et le stagiaire se doit de pouvoir leur présenter le dossier de stage complété au fur et à mesure des séances.

## 5) Règles concernant les Maîtres de Stages :

### 5.1. *Devoir du Maître de Stage*

- Exercer cette fonction en accord avec l'opérateur de formation.
- Offrir des heures de cours, des programmes, des objectifs, des contenus et un public propice à l'acquisition progressive de compétences par le stagiaire et en adéquation avec ses champs de qualification.
- Intégrer le stagiaire à l'équipe des cadres du dispositif de formation.
- Encadrer personnellement le stagiaire lors des temps de guidance, d'observation et d'évaluation.
- Accomplir, dans les meilleurs délais, les tâches administratives à l'égard de l'opérateur de formation.
- Compléter les fiches de guidance (annexe 3).
- Analyser et compléter, avec le stagiaire, la grille d'évaluation en milieu de stage, ainsi que seul, la grille d'évaluation en fin de stage (annexe 4).
- Dialoguer avec le responsable des formations de cadres de l'opérateur de formation, chaque fois que nécessaire.
- Accueillir la visite éventuelle d'un superviseur des formations de cadres (Opérateur de formation et/ou AG Sport).
- Impliquer activement le stagiaire dans la conduite des cours faisant l'objet du stage.
- Communiquer régulièrement leurs remarques et conseiller le stagiaire tant oralement que par le biais de l'évaluation écrite finale.

## 6) Évaluation du stage et du cahier de stage

- L'évaluation finale du stage est effectuée par le jury d'évaluation sur base de la grille d'évaluation du maître de stage et du dossier de stage du stagiaire.
- En cas d'échec au stage, le stagiaire a droit à une seconde session. Le stagiaire disposera de 6 mois (au départ de la décision du jury de délibération) pour réaliser sa seconde session de stage.
- En cas d'échec à la 2ème session, le stagiaire devra recommencer sa formation entièrement.
- Tout cas litigieux sera traité par la Commission Pédagogique Mixte.

## Annexe 1 : Convention de stage Moniteur Sportif Initiateur



### **ARTICLE 1 : LES ACTEURS DU STAGE**

#### **Le stagiaire**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Année de formation : \_\_\_\_\_

#### **Le Maître de stage**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_

Niveau de qualification Adeps : \_\_\_\_\_

Le Maître de Stage s'engage à :

- Donner au stagiaire des tâches à réaliser ainsi que des responsabilités correspondant à leurs connaissances, aptitudes et compétences, aux objectifs du stage et garantir la bonne adéquation des équipements et des supports.
- Proposer une analyse de la grille d'évaluation en milieu de stage avec le stagiaire.
- Proposer un suivi via les fiches de guidance proposées à l'annexe 3.
- Remplir et signer la grille d'évaluation finale en fin de stage.

## ARTICLE 2 : STRUCTURE ACCUEILLANTE

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Personne de contact : \_\_\_\_\_ Gsm : \_\_\_\_\_

Email pers. contact : \_\_\_\_\_

## ARTICLE 3 : DÉFINITION DU STAGE ET ENGAGEMENT

Les parties s'engagent dans un partenariat avec la LF3 en matière de stage et adhèrent à la notion de stage telle que définie par la LF3. Le stage doit permettre de développer les acquis d'apprentissage suivant :

- Acquérir une expérience pratique dans une école de triathlon ;
- Mettre en pratique les notions vues au cours de la formation (Cf. descriptif des modules de formation Moniteur Sportif Initiateur en triathlon) ;
- Renforcer ses compétences didactiques, acquérir les comportements et modes de fonctionnement requis par la fonction de Moniteur Sportif Initiateur en Triathlon.
- Développer la capacité d'application des principes théoriques et méthodologiques ;
- Exercer la capacité d'analyse critique du stagiaire ;
- S'intégrer dans une équipe.

## ARTICLE 4 : RESPECT DES RÈGLES EN VIGUEUR

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

## ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITÉ

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

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

## ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCES

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

## ARTICLE 7 : ABSENCE ET INTERRUPTION DU STAGE

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

### **Interruption temporaire :**

Pour toute interruption du stage (maladie, maternité, absence injustifiée...) le M.S. avertira le responsable des formations LF3 par courriel (formation@lf3.be).

### **Interruption définitive :**

En cas de volonté d'une des trois parties (Structure d'accueil, opérateur de formation (LF3), stagiaire) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

## ARTICLE 8 : PROGRAMME DU STAGE

Date prévue du début du stage : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Date prévue de fin du stage : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATES PRÉVUES : Séances de minimum 1h00, 28h de stage.

1.	7.	13.	17.	23.
2.	8.	14.	18.	24.
3.	9.	15.	19.	25.
4.	10.	16.	20.	26.
5.	11.	17.	21.	27.
6.	12.	18.	22.	28.

Nombre de séances prévues : .....

Durée des séances : .....

Signatures, Nom, Prénom et date, Maître de stage et Stagiaire

-----

-----

## Annexe 2 : Fiche de préparation de séance

(document à faire montrer et faire signer par le MS après chaque séance)

	<b>STAGE MONITEUR SPORTIF INITIATEUR en triathlon</b>	
	<b>Séance n° ....</b>	

Le stagiaire : .....

Le maître de stage : .....

Lieu : .....

Type de séance (natation, vélo, course à pied, autre) .....

Séance du : ..... de .....h..... à .....h.....

Nombre d'athlètes prévus : .....

Tranche d'âge des athlètes prévus : .....

### THÈME(S) PRINCIPAL(AUX) DE LA SÉANCE

1.....

2.....

3.....

## 1) Echauffement :

### 1.1. Echauffement général

Timing	
Objectif principal	
Objectif autre (s'il y en a)	
Schéma/organisation	
Matériel	
Consignes	
Variantes	
Sécurité	

## 2. Corps de séance :

### 2.1. Première activité

Timing	
Objectif principal	
Objectif autre (s'il y en a)	
Schéma/organisation	
Matériel	
Consignes	
Variante	
Sécurité	

## 2.2. Deuxième activité

Timing	
Objectif principal	
Objectif autre (s'il y en a)	
Schéma/organisation	
Matériel	
Consignes	
Variante	
Sécurité	

## 2.3. Troisième activité

## 2.4. ....

### 3. Retour au calme :

Timing	
Objectif principal	
Objectif autre (s'il y en a)	
Schéma/organisation	
Matériel	
Consignes	
Variantes	
Sécurité	

### 4. Remarques éventuelles

## Annexe 3 : Fiche de guidance

### **RÈGLES GENERALES :**

En plus de l'évaluation que le Maître de stage doit réaliser pour l'ensemble du stage, il peut également effectuer des guidances dans le cadre de la formation du stagiaire afin que celui atteigne les objectifs terminaux en fin de stage.

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

A cet effet, le Maître de stage devra utiliser la fiche qui se trouve à la page suivante et la compléter en parfaite transparence avec le stagiaire.

FICHE DE GUIDANCE N° ..... à la date du .....

<u>Nom et prénom stagiaire</u>	<u>Nom et prénom du MS</u>
<u>Manquement</u>	<u>Solutions, moyens, conseils</u>
<b>1. ATTITUDES DU STAGIAIRE</b>	
<b>2. PREPARATION : CONCEPTION ET PLANIFICATION DES SEANCES</b>	
<b>2.1. Concevoir les séances</b>	
<b>2.2. Planification des séances</b>	
<b>3. MISE EN ŒUVRE ET GESTION DES SEANCES</b>	
<b>3.1. Mettre en activité</b>	
<b>3.2. Observer et accompagner</b>	
<b>3.3. Maîtriser les contenus</b>	
<b>3.4. Gérer le groupe</b>	

Signature Maître de stage et stagiaire

## Annexe 4 : Évaluation Finale du stage

La grille d'évaluation doit être complétée :

- **Mi-stage** : en auto-évaluation par le stagiaire qui devra alors la soumettre au MS afin qu'il puisse l'analyser et cibler les points d'amélioration.
- **Fin de stage** par le MS : afin d'évaluer le stagiaire.

### Evaluations

- **AM** (ACQUIS avec une certaine MAITRISE) : le stagiaire peut toujours démontrer les comportements attendus et ce, quelle que soit la situation de transposition
- **A** (ACQUIS) : le stagiaire répond régulièrement à ce qui est attendu. Il est en situation de réussite / de validation
- **EVA** (En VOIE d'Acquisition) : le stagiaire n'a pas encore tout-à-fait développé la compétence attendue. Les comportements attendus ne sont identifiables que trop peu fréquemment et de manière instable. Il n'est pas encore en état de réussite / de validation
- **NA** (NON ACQUIS) : le stagiaire n'a pas ou trop rarement développé la compétence attendue

La partie grisée de la grille, les 3 items DOIVENT être MINIMUM d'un niveau ACQUIS (A) étant donné que ce sont des éléments incontournables à l'évaluation. En cas d'échec, dans un de ces items, le stage sera automatiquement en échec.

### Règles d'évaluation

AM	Si max 1 item NA et min 12 items AM <b>ou</b> max 4 items EVA et min 12 items AM
A	Si max 1 item NA et 7 items EVA <b>ou</b> max 8 items EVA
EVA	Si + de 8 items < A (EVA et NA cumulés)
NA	Si + de 2 items NA <b>ou</b> si 1EVA/NA dans les cases grises

Evaluation finale de stage (MSIn)	Stagiaire	Nom			
		Prénom			
<b>1. ATTITUDES DU STAGIAIRE</b>					
<b>1.1. Attitudes professionnelles</b>		<b>NA</b>	<b>EVA</b>	<b>A</b>	<b>AM</b>
■ Adopter une attitude professionnelle par rapport au MS et au public cible ET prévenir pour les horaires, les absences ET soumettre les préparations AVANT la prestation, etc.					
■ Interroger au préalable le MS pour obtenir des informations sur le niveau du public cible, sur la planification en cours, sur le matériel disponible, etc.					
<b>1.2. Attitudes réflexives</b>		<b>NA</b>	<b>EVA</b>	<b>A</b>	<b>AM</b>
■ Recevoir des critiques et réagir constructivement					
■ Détecter les points forts et faibles des contenus et de l'organisation d'une séance et donner des pistes d'ajustement (adaptations selon les problèmes observés ...)					

<b>2. PREPARATION : CONCEPTION ET PLANIFICATION DES SEANCES</b>					
<b>2.1. Planification des séances</b>		<b>NA</b>	<b>EVA</b>	<b>A</b>	<b>AM</b>
■ Prévoir une évolution au cours des séances en fonction du/des objectifs					
■ Prévoir le matériel et l'organisation spatio-temporelle de la séance					
<b>2.2. Concevoir des séances</b>		<b>NA</b>	<b>EVA</b>	<b>A</b>	<b>AM</b>
■ Prévoir des consignes claires, qualitatives (sécurité, exécution, ...)					
■ Décrire un objectif (but) précis de la séance et proposer des situations en rapport avec l'objectif de la séance					
■ Proposer des situations adaptées au niveau du public cible AVEC des variantes (S+1 et S-1).					
■ Proposer des situations concrètes, motivantes et pertinentes (utiliser le jeu comme moyen d'apprentissage)					

<b>3. MISE EN ŒUVRE ET GESTION DES SEANCES</b>					
<b>3.1. Mettre en activité</b>		<b>NA</b>	<b>EVA</b>	<b>A</b>	<b>AM</b>
■ Introduire, proposer une mise en contexte (donner du sens et dire le « pourquoi »)					
■ Savoir susciter le silence et attention par la maîtrise des temps d'arrêt					
■ S'exprimer de manière adaptée avec clarté, précision et concision (vocabulaire imagé, spécifique ...)					
■ Avoir une présence dynamique et active (posture, gestes, regards, etc.)					
■ Mettre rapidement tout le monde en activité et privilégier le temps de pratique					

3.2. Observer et accompagner	NA	EVA	A	AM
■ Prendre du recul pour observer le public cible				
■ Ajuster ou transformer le dispositif, modifier les consignes				
■ Différencier les registres et les formes d'intervention (encouragements, feedbacks, arrêts-relances, rappels à l'ordre, ajustements individuels)				
■ Repérer avec précision les erreurs dans l'exécution de la tâche				
■ Être capable de proposer des remédiations adéquates face aux erreurs d'exécution				
3.3. Maîtriser les contenus	NA	EVA	A	AM
■ Maîtriser les connaissances théoriques et techniques des disciplines : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Natation</li> <li>• Vélo</li> <li>• Course à pied</li> </ul>				
■ Démontrer correctement personnellement ou avec une personne tierce (orientation par rapport au groupe, gestes précis)				
3.4. Gérer le groupe	NA	EVA	A	AM
■ Faire respecter les règles préalablement énoncées et adoptées				
■ Être capable de s'imposer, se positionner (attitude dynamique, bonne implication, voix calme, posée et audible)				
■ Manifester du plaisir tout au long de la séance (sourire ...)				

4. EVALUATION	
STAGE : 28h à réaliser, minimum 14 séances, dont minimum 6h sous la supervision d'un MS avalisé par la LF3	Maître de stage (M.S.)
	Nom
	Prénom
	Club
Cette grille d'évaluation complétée et signée est à intégrer au dossier de stage.	Diplôme
	Certifie que le stagiaire a effectué ses 14 séances de stage minimum avec le public visé par la formation MSIn
Bilan du stage réservé à la LF3	Date et signature du M.S.
Réussite	Refus

**Synthèse des évaluations :**

Nombre de <b>NA</b>	Nombre de <b>EVA</b>	Nombre de <b>A</b>	Nombre de <b>AM</b>

## Annexe 5 : Rapport de stage

 <p>Ligue Francophone Triathlon</p>	<b>Rapport de Stage</b> <b>Moniteur Sportif Initiateur en triathlon</b>	 <p>ADEPS ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS DE LA PREPARATION SPORTIVE</p>
--	--	---

Le stagiaire : .....

Le maître de stage : .....

Lieu : .....

Dates de stage : .....

- 1) Introduction :
- 2) Contexte :
- 3) Projet et objectif :
- 4) Intervention : en résumé
  - a. Public visé
  - b. Votre intervention
  - c. Programmation de vos interventions et des contenus abordés
- 5) Terrain : en résumé
  - a. Expérience de terrain
  - b. Difficultés rencontrées
  - c. Amélioration et adaptation
  - d. Gestion du groupe
- 6) Conclusions personnelles :
  - a. Résultat des compétences acquises
  - b. Analyse des pistes d'amélioration