

# **Programme du BPJEPS Activités de la Forme**

## **Mention A, Cours collectifs**

## **Mention B, Haltérophilie, musculation**

### **RNCP 37106**

#### **Introduction**

La fiche descriptive d'activités liste l'ensemble des activités conduites par les titulaires du brevet professionnel de la spécialité « Activités de la Forme ».

Ces activités sont classées autour de deux fonctions non hiérarchisées :

- **Fonction conduite d'un projet d'animation.**
- **Fonction participation à la vie, à l'organisation et à la gestion de la structure.**

Dans chaque fonction sont décrites :

- Les activités conduites par tous les animateurs titulaires de la spécialité quelle que soit la situation professionnelle concernée.
- Les activités spécifiques à chacun des 4 champs d'intervention suivants :
- Activités gymniques acrobatiques : gymnastique au sol et aux agrès, trampoline, mini trampoline, tumbling, gymnastique acrobatique...
- Activités gymniques d'expression : activités gymniques dansées avec ou sans engin (gymnastique rythmique, twirling bâton...),
- Activités forme en cours collectifs : activités des cours collectifs, avec ou sans musique, de type :
- Activités cardio-vasculaires à partir de techniques telles que LIA, STEP, aérobic...
- Activités de Renforcement et d'étirement musculaires.
- Activités Haltères-Musculation et Forme sur plateau
- Activités de la musculation (machines, barres, haltères...),
- Activités de cardio-training (ergomètres ...),
- Activités de récupération (étirements, relaxation...).

De ces activités seront dérivés les objectifs permettant de construire le référentiel de certification. Au-delà des activités principales déclinées dans chaque fonction, d'autres activités pourront être développées, activités que l'animateur pourra être amené à réaliser tant en ce qui concerne les activités communes que celles qui sont spécifiques à chacun des 4 champs d'intervention.

\* \*  
\*

## 1/ Le contenu

**Le diplôme obtenu est le BP JEPS AF (Brevet Professionnel de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire et des Sports des Activités de la Forme).**

Le public concerné est essentiellement adulte ou voir adolescent.

### Fonction conduite d'un projet d'animation

1/ Elle conduit un projet d'animation, de découverte, de perfectionnement et / ou d'initiation en encadrant des activités visant le maintien, l'entretien, le développement de la condition physique, le développement psychomoteur tout en assurant la protection des pratiquants et des tiers

#### A. Elle élabore

- Il/Elle prend en compte et analyse le contexte, les attentes de la structure et adapte son action aux contraintes de celle-ci,
- Il/Elle identifie les caractéristiques des différents publics (petite enfance, enfants, adolescents, adultes, seniors en fonction du champ d'application),
- Il/Elle analyse et prend en compte les attentes, les besoins, les capacités, le niveau, les motivations et la disponibilité du public et s'adapte à leur demande pour définir les objectifs de son action,
- Il/Elle élabore une progression ou un programme,
- Il/Elle hiérarchise les tâches préalables à la mise en place de l'action pédagogique et en définit les moyens (choix de l'activité, des méthodes, des outils...),
- Il/Elle prévoit les modalités, critères et outils d'évaluation de son action d'animation ou d'activités,
- Il/Elle prévoit les temps de bilan avec les pratiquants,
- Il/Elle prévoit un programme de rechange ou de substitution,
- Il/Elle prend en compte les caractéristiques de l'équipe d'encadrement,
- Il/Elle définit les objectifs de la séance en les adaptant aux publics,
- Il/Elle prépare sa séance en tenant compte des caractéristiques du public et du projet de la structure en choisissant des organisations pédagogiques adaptées,
- Il/Elle justifie le choix des exercices, méthodes et techniques par ses connaissances.

#### Activités qu'il/elle peut être amené(e) à réaliser :

Il/Elle peut être amené(e) à participer à la création d'outils nécessaires à la programmation d'un cycle de préparation physique et à son évaluation.

#### B. Il ou elle réalise

- Il/Elle accueille et prend en charge les personnes et les met en situation,
- Il/Elle utilise des organisations pédagogiques adaptées,
- Il/Elle aménage et gère ses espaces de pratique,
- Il/Elle utilise les méthodes et les outils adaptés à son action,
- Il/Elle présente l'objectif et le thème de la séance,
- Il/Elle donne des consignes de placement, de respiration et d'exécution des différents exercices utilisés,
- Il/Elle explicite les techniques,
- Il/Elle s'adapte aux capacités des pratiquants,
- Il/Elle quantifie les exercices,
- Il/Elle fait ressentir les exercices de façon variée et adaptée,
- Il/Elle utilise et maîtrise les gestes et les techniques nécessaires,

- Il/Elle utilise différents canaux de communication : verbal, gestuel,
- Il/Elle met en place un échauffement adapté au public et à la séance,
- Il/Elle met en place un retour au calme adapté au public et aux objectifs de la séance,
- Il/Elle observe les pratiquants, régule les situations et apporte les corrections nécessaires,
- Il/Elle s'adapte en temps réel aux situations imprévues et propose les aménagements nécessaires,
- Il/Elle varie les séances et fait preuve d'originalité,
- Il/Elle gère un groupe qui peut être hétérogène,
- Il/Elle initie le public aux différentes techniques,
- Il/Elle implique les pratiquants dans la réalisation de son action,
- Il/Elle est attentif au placement corporel,
- Il/Elle gère le temps et l'espace et informe régulièrement les pratiquants,
- Il/Elle propose des séances structurées,
- Il/Elle favorise l'écoute réciproque,
- Il/Elle prend en compte les questions et les propositions des personnes qu'il/elle a en charge,
- Il/Elle crée un climat de confiance,
- Il/Elle s'exprime de manière à être compris(e) de tous,
- Il/Elle fonctionne en interactivité avec son public,
- Il/Elle établit une relation positive avec les pratiquants,
- Il/Elle utilise et maîtrise les outils d'évaluation mis à sa disposition.

**Activités qu'il/elle peut être amené(e) à réaliser :**

- Il/Elle peut être amené(e) à coordonner l'action de personnes bénévoles ou non qui l'assistent et ou qui participent à la mise en œuvre du projet,
- Il/Elle peut être amené(e) à utiliser une langue étrangère.

Aux activités conduites par tous les animateurs, quelle que soit la situation professionnelle concernée, s'ajoutent les activités spécifiques suivantes :

**B.1 Pour les activités acrobatiques, d'expression et de forme en cours collectifs**

- Il/Elle choisit ses musiques et les utilise à bon escient,
- Il/Elle travaille sur la relation musique mouvement,
- Il/Elle organise ses enchaînements d'exercice de façon fluide (gestion des transitions et de la séance dans son ensemble)

**Activités qu'il/elle peut être amené(e) à réaliser :**

- Il/Elle peut être amené(e) à individualiser une séquence de travail,
- Il/Elle peut être amené(e) à travailler sur le relief musical,
- Il/Elle peut être amené(e) à réaliser des montages audios à partir de produits existants sur le marché.

**B.2 Pour l'activité Haltère-Musculation et Forme sur plateau :**

- Il/Elle choisit le programme standard adapté à la situation,
- Il/Elle utilise et maîtrise les outils technologiques et informatiques (ergomètres, logiciels...) mis à sa disposition,
- Il/Elle individualise une séquence de travail,
- Il/Elle effectue des bilans d'état de forme (tests).

**Activités qu'il peut être amené à réaliser :**

Il/Elle peut être amené(e) à construire des programmes personnalisés de préparation physique.

**C. Il ou elle évalue et rend compte de son action et de son projet d'animation**

- Il/Elle évalue son action dans le cadre du projet :
- Il/Elle évalue les effets de son action (les acquis, la progression des personnes...) selon des critères préalablement définis,
- Il/Elle évalue la satisfaction des personnes.
- Il/Elle propose d'éventuelles modifications, réajustements destinés aux pratiquants,
- Il/Elle identifie les pratiquants en difficulté,
- Il/Elle établit le bilan de son projet et en rend compte au responsable de la structure,
- Il/Elle propose à son employeur des évolutions concernant l'amélioration des prestations,
- Il/Elle évalue la qualité des rapports humains au sein de la structure.

**Activités qu'il peut être amené à réaliser :**

Il/Elle peut être amené(e) à élaborer un outil d'évaluation.

Aux activités conduites par tous les animateurs, quelle que soit la situation professionnelle concernée, s'ajoutent les activités spécifiques suivantes :

**C.1 Pour l'activité Haltère-Musculation et Forme sur plateau :**

- Il/Elle renseigne des documents-bilan destinés aux clients, pratiquants ou usagers,
- Il/Elle répond aux questions des pratiquants concernant leur programme.

**C.2 Il ou elle développe des activités relatives à la gestion de la sécurité**

Il/Elle connaît les obligations légales et les règles de sécurité et les réactualise.

**En direction du public**

- Il/Elle garantit l'intégrité des personnes en prenant en considération l'état physique et psychologique du client, usager ou pratiquant (certificat médical, entretien...),
- Il/Elle propose des activités adaptées et les met en œuvre en respectant le niveau des pratiquants (il gère l'intensité, la durée, la récupération...),
- Il/Elle émet, respecte et fait respecter les normes d'exécution des exercices,
- Il/Elle intervient de manière adaptée en cas d'accident ou de malaise d'une personne (gestes de premiers secours),
- Il/Elle conseille les pratiquants pour les équipements personnels,
- Il/Elle informe les pratiquants des règles d'hygiène et de sécurité,
- Il/Elle respecte et fait respecter les consignes d'hygiène et de sécurité,
- Il/Elle identifie les personnes en difficulté et adapte son action,
- Il/Elle lutte contre la violence et les incivilités dans la structure qui l'emploie,
- Il/Elle identifie les comportements à risques, les prévient et les signale,
- Il/Elle repère les situations conflictuelles et les régule,
- Il/Elle fait respecter une éthique et une déontologie dans la structure.

**En direction du matériel**

- Il/Elle recense et vérifie le bon état du matériel et son adéquation à l'activité, aux publics et à la réglementation en vigueur,
- Il/Elle connaît et vérifie l'état du matériel de premiers secours,
- Il/Elle sécurise son espace de pratique,
- Il/Elle veille à une utilisation sécuritaire du matériel,
- Il/Elle veille au respect des conditions d'utilisation des espaces de pratique,

- Il/Elle gère les relations avec d'autres utilisateurs des mêmes espaces.

#### En direction de lui-même

- Il/Elle gère son stress et sa fatigue,
- Il/Elle se conduit en professionnel vis-à-vis des pratiquants,
- Il/Elle surveille son état de forme et veille à préserver son intégrité physique.

#### **Activités qu'il/elle peut être amené à réaliser :**

- Il/Elle peut être amené(e) à entretenir le matériel et tenir à jour le cahier de maintenance,
- Il/Elle peut être amené(e) à prodiguer des conseils relatifs à l'alimentation et l'hygiène de vie.

#### Il ou elle entretient son niveau de pratique personnelle.

### **2/ Fonction participation à la vie, à l'organisation et à la gestion de la structure**

L'animateur des « activités de la forme » participe au fonctionnement, à la gestion et au développement de la structure dans le cadre du projet global, des objectifs de la structure et des responsabilités qui lui sont confiées compte tenu des publics visés.

#### **A. Il ou elle participe à l'organisation du fonctionnement :**

- Il/Elle participe à l'organisation du travail,
- Il/Elle participe à la programmation et à la planification des activités,
- Il/Elle participe aux diverses réunions de la structure.

#### **Activités qu'il ou elle peut être amené à réaliser :**

- Il/Elle peut être amené(e) à participer à l'organisation d'événements : spectacles, compétitions, déplacements... (moyens, hébergement, restauration),
- Il/Elle peut être amené(e) à effectuer des démarches auprès d'organismes ou de services (État, commune, comité d'entreprise...),
- Il/Elle peut être amené(e) à contribuer à la création de produits,
- Il/Elle peut être amené(e) à participer à la gestion des stocks et à la vente de produits annexes,
- Il/Elle peut être amené(e) à participer à la tenue des différents registres ouverts dans la structure (cahier de caisse journalier, fichier clients, usagers, licenciés...),
- Il/Elle peut être amené(e) à animer des réunions.

#### **B. Il ou elle participe à l'accueil et à l'orientation du public dans la structure**

- Il/Elle accueille les nouveaux adhérents,
- Il/Elle fait visiter la structure,
- Il/Elle présente l'objet et les prestations de la structure,
- Il/Elle conseille les adhérents dans le choix des prestations en tenant compte des caractéristiques du public et de la structure,
- Il/Elle interroge pour affiner la demande,
- Il/Elle personnalise la réponse,
- Il/Elle conseille le pratiquant,
- Il/Elle utilise des documents d'information à transmettre aux pratiquants pour la réussite de l'action,
- Il/Elle diffuse les informations concernant ses activités et les actualise,
- Il/Elle se documente et collecte les informations.

#### **Activités qu'il ou elle peut être amené(e) à réaliser :**

- Il/Elle peut être amené(e) à participer à l'élaboration du dispositif d'accueil,
- Il/Elle peut être amené(e) à répondre au téléphone, à prendre des messages et à en rendre

compte.

**C. Il ou elle participe à l'administration sous la responsabilité de son employeur**

Il/Elle renseigne les déclarations d'accident.

**Activités qu'il peut être amené à réaliser :**

- Il/Elle peut être amené(e) à vérifier les éléments du dossier d'inscription,
- Il/Elle peut être amené(e) à renseigner les documents administratifs et les vérifier,
- Il/Elle peut être amené(e) à exécuter des tâches de saisie,
- Il/Elle peut être amené(e) à utiliser divers moyens techniques (tel, courriel, fax...).

**D. Il ou elle participe au développement et à la gestion de la structure**

- Il/Elle participe à la promotion des différentes prestations de la structure,
- Il/Elle se tient informé(e) des évolutions du secteur et de son activité,
- Il/Elle conseille sur l'aménagement des zones de pratique,
- Il/Elle formule des propositions de développement,
- Il/Elle valorise l'image de la structure,
- Il/Elle participe à la fidélisation de la clientèle, usager ou licencié,
- Il/Elle s'adapte à des pratiques nouvelles,
- Il/Elle actualise régulièrement ses connaissances et développe de nouvelles compétences,
- Il/Elle propose à son employeur des évolutions concernant l'amélioration des prestations et des produits.

**Activités qu'il ou elle peut être amené à réaliser :**

- Il/Elle peut être amené(e) à proposer des solutions d'aménagement et d'achat d'équipement,
- Il/Elle peut être amené(e) à développer un secteur d'activités ou à prendre une responsabilité dans une action particulière au sein de la structure (sécurité, accueil, hygiène...),
- Il/Elle peut être amené(e) à négocier avec des fournisseurs,
- Il/Elle peut être amené(e) à faciliter l'action des bénévoles,
- Il/Elle peut être amené(e) à réactualiser des documents d'information à transmettre aux pratiquants pour la réussite de l'action,
- Il/Elle peut être amené(e) à mettre à jour un site Internet et à le présenter aux clients,
- Il/Elle peut être amené(e) à préparer et animer un événement (stand, journée portes ouvertes, participation à un salon...),
- Il/Elle peut être amené(e) à préparer des éléments d'informations pour les médias (interview...),
- Il/Elle peut être amené(e) à utiliser les nouvelles technologies de communication,
- Il/Elle peut être amené(e) à rédiger des messages à caractère promotionnel (affiches pour présenter une nouvelle activité ou événement dans la vie du club...).

**E. Il ou elle peut assurer des activités de tutorat des personnels en formation professionnelle dans la structure conformément à la législation en vigueur**

**Activités qu'il ou elle peut être amené(e) à réaliser dans le cas où il ou elle est travailleur indépendant :**

- Il/Elle peut être amené(e) à élaborer un projet suite à une étude de marché,
- Il/Elle peut être amené(e) à choisir le statut juridique de son activité,
- Il/Elle peut être amené(e) à établir une déclaration d'exercice,
- Il/Elle peut être amené(e) à élaborer un budget annuel,
- Il/Elle peut être amené(e) à gérer le budget d'une activité,

- Il/Elle peut être amené(e) à estimer le coût d'une prestation,
- Il/Elle peut être amené(e) à fixer le prix de vente d'une prestation en fonction de l'offre et de la demande, de la concurrence, en tenant compte de la notion de rentabilité,
- Il/Elle peut être amené(e) à émettre des factures et/ou des notes d'honoraires,
- Il/Elle peut être amené(e) à cibler un type de clientèle,
- Il/Elle peut être amené(e) à prospecter un nouveau public,
- Il/Elle peut être amené(e) à effectuer un suivi de clientèle,
- Il/Elle peut être amené(e) à effectuer un suivi administratif de son activité (assurance, statut social...),
- Il/Elle peut être amené(e) à collecter les documents comptables et financiers permettant la tenue d'une comptabilité,
- Il/Elle peut être amené(e) à définir sa stratégie de promotion et de commercialisation de ses produits,
- Il/Elle peut être amené(e) à prendre contact et à travailler avec les différentes administrations pour mener à bien son projet.

## 2/ Les prérequis

Passage de Tests Exigences Préalables (T.E.P), tests physiques obligatoires avant l'intégration d'une formation BP.

En AF :

- LUC LEGER NAVETTE
- MUSCULATION (traction, développé couché et squat)
- COURS COLLECTIFS (échauffement, STEP, Renfo, Stretching)

Obligation de passage **avant le 31 décembre** de chaque année afin d'intégrer les formations dès début janvier.

Et pour finir, le candidat doit être titulaires d'une attestation de 1<sup>er</sup> secours et d'avoir un certificat médical attestant la capacité d'encadrer du sport et de pratiquer du sport dans les champs des AF

### >> Passage de tests de sélection Oral et Écrit

Deux épreuves consécutives permettant la sélection des candidats sur la session de formation (20 places disponibles en parcours complet)

Écrit Coeff 1 : Sujet évalué sur la force de proposition et la capacité rédactionnelle (45')

Oral Coeff 2 : Échange sur le projet professionnel, sur le parcours sportif et professionnel et sur la formation (15')

*Objectif : Permettre une sélection pertinente à l'entrée en formation avec des futurs stagiaires ayant une motivation certaine qui empêche tout abandon en cours de formation.*

*Ce test sert à évaluer la cohérence entre la formation et le projet professionnel.*

### >> Positionnement

Document officiel permettant la relation des compétences, le savoir-faire, et le savoir-être du

candidat en tenant compte d'éventuels allègements ou aménagement de formation.

Le positionnement est établi lorsque le stagiaire à valider les T.E.P et les tests de sélection. Il se réalise en deux étapes.

### **Étape 1 :**

- ⇒ Le candidat remplit un document sur les compétences spécifiques en relation avec le diplôme.

### **Étape 2 :**

- ⇒ Un entretien de 20 à 30 minutes est réalisé à l'aide d'un document pour établir le parcours individuel de formation. Il permet à un candidat de bénéficier, par décision de l'état en fonction de ses diplômes, de ses études ou de son expérience professionnelle, d'un allongement ou d'une réduction de la durée de sa formation. Il permet de faire le parcours individuel de formation et repérer les points fort ou points faibles de chacun. C'est un temps qui permet de gérer l'administratif et d'expliquer le déroulé de formation (heure de stage...).

*Objectif : Le but est de réaliser le parcours individuel de formation.*

*A l'issue de l'entretien il est déterminé avec le stagiaire ces droits en équivalence, ses possibilités d'aménagements et ses mises en garde sur les difficultés qui pourrait rencontrés en formation. Il est établi également un prévisionnel sur ses heures en structure de stage.*

## **3/ Contenu de la formation**

### **Évaluation du stagiaire sur 4 Unités Capitalisables (cf référentiel en bas de page)**

#### **UC1 Encadrer tout public dans tout lieu et toute structure**

Communiquer dans les situations de la vie professionnelle

Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnement démarche d'éducation à la citoyenneté

Contribuer au fonctionnement de la structure

50 heures d'apports théoriques

>> Oral de 20' et 20' des questions avec les évaluateurs

#### **UC2 Mettre en œuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure**

Concevoir un projet d'animation

Conduire un projet d'animation

Évaluer un projet d'animation

50 heures d'apports théoriques

>> Oral de 20' et 20' de questions avec les évaluateurs

#### **UC3 Concevoir une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage dans le champ des activités de la forme**

Concevoir une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage

Conduire une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage

Évaluer une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage

275 heures d'apports théoriques et pratiques



>> Un dossier sur deux cycles de 6 séances sur les AF en fonction d'un objectif et du cobaye choisi.  
Évaluation sur la dernière ou avant dernière séance de 45' à 1h30 puis 30' de questions avec les évaluateurs

#### **UC4 Démonstration technique et conduite de séance au sein de l'Organisme de formation**

Démonstration technique des AF en, haltérophilie et musculation  
Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option  
Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option  
Garantir les conditions de pratique en sécurité

275 heures d'apports théoriques et pratiques

>> Mouvement technique par tirage au sort sur 3 mouvements (musculation et haltérophilie) puis après validation réalisation d'une séance sèche (1h de préparation puis 40' de séance) et 20' de questions techniques avec les évaluateurs.

>> Suivi technique en cours collectifs (niveau intermédiaire) puis après validation réalisation de séquences d'animation (1h de préparation puis 1h de séance) et 20' de questions techniques avec les évaluateurs.

### **3/ Durée de la formation et modalités d'organisation**

La formation est organisée sur onze mois, à partir du 20/01/2025 au 05/12/2025

Le stagiaire devra valider au minimum de 650 heures de formation maximum et 490 heures minimum en structure de stage avec un effectif minimum de 8 stagiaires et 20 stagiaires maximum.

Les apports théoriques et pratiques seront apportés du lundi au vendredi par les formateurs. Le stagiaire aura le choix de suivre les cours et de pratiquer le sport du lundi au samedi.

Les apports théoriques et pratiques seront menés par cours en présentiel au centre de formation de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Si parcours uniquement en B :

Lundi : Apports théoriques avec UC1/UC2 et anatomie, physio, biomécanique

Mardi : Haltérophilie, musculation

Si parcours en AB :

Mercredi : Cours collectifs

Jedi : Apports théoriques avec UC1/UC2 et anatomie, physio, biomécanique

Vendredi : Haltérophilie, musculation

Horaire de cours en OF de 9h à 12h et de 13h à 17h

**Épreuve initiale** : Les épreuves de certifications finales sont à réaliser au sein de l'organisme de formation en fonction des avancés des dossiers de chaque stagiaire.

**Epreuve de rattrapage** : Si le candidat échoue aux épreuves initiales, il aura la possibilité de se présenter sur un deuxième temps d'évaluation.

#### **4/ Qualité de l'encadrement pédagogique (formateurs, méthodes pédagogiques) et technique (tuteurs, personnels chargés de l'assistante technique...)**

a) La Direction

**DAMIEN Christophe**, Directeur/Président de ProSportConcept  
**DA SILVA Leslie**, Assistante de direction, secrétariat et comptabilité

b) Les Formateurs

**DAMIEN Christophe**, formateur en anatomie, physiologie et préparation physique (BEES Athlétisme, Maîtrise STAPS, DU Préparation Physique et Évaluation des Performances, Certificat de la Préparation Physique des Sports de Haut Niveau, Préparateur Physiques Rugby à Marcousis)

**DE MOLDER Pauline**, formatrice des UC techniques du diplôme (BP JEPS AF AB)

**BARZU Auréna**, formatrice des UC techniquement du diplôme (BP JEPS AGFF CD)

**PITHILOUD Loïc**, formateur en publics et projet (DEUG STAPS)

**MAIORANA Matteo**, formateur UC technique du diplôme (BP JEPS APT, BP JEPS AF B et DE HMFA)

**DA SILVA Floriane**, formatrice des UC technique de l'APT et chargée de communication (BP JEPS APT)

#### **5/ Moyens et modalités techniques et de suivi**

a) La plateforme

La plateforme est un support du stagiaire en formation. Par un accès collectif par classe via un mot de passe donné en début de formation. Tous les cours proposés en présentiel sont également visible depuis cet espace dédié.

L'échange de dossier de formation, de devoir etc, se fait également depuis cette plateforme afin de déservir les documents aux bons formateurs et ainsi garder une traçabilité des échanges pédagogiques.

b) L'application WhatsApp :

Application obligatoire pour tous les stagiaires en formation. Permet de créer une zone d'échange or cadre de formation et créer un lien entre les stagiaires.

c) Méthode de communication formateur/stagiaire :

Chaque formateur à un accès direct aux différentes méthodes de communication avec les stagiaires :

- La plateforme pour proposer les cours
- L'échange via le groupe WhatsApp
- L'échange en direct pendant les cours
- Les échanges de mails
- Et le numéro de téléphone en cas d'échange spécifique et particulier

d) Le LIVRET D'ACCUEIL nominatif

Le livret d'accueil est un élément important dans le cadre de la formation, il permet aussi d'informer le stagiaire, que la structure d'accueil, c'est un document de liaison et d'apprentissage pour le stagiaire. Il est nominatif et à utiliser tout au long de l'année dans chaque structure support de la formation ; structure de stage et centre de formation.

Le livret reprend l'intégralité des informations de la formation :

- Règlement intérieur
- Organigramme
- Ruban pédagogique
- Modalités de certification et les dates
- Fiches de suivi stage, animation
- Fiche de séances
- Période de certification
- Modalité de suivi en cours de formation et données obligatoires
- Retour de séance par les formateurs et tuteur

## **6/ Visite de stage**

Le coordinateur, DAMIEN Christophe réalise 2 visites de stage par an au minimum (et jusqu'à trois) sur le lieu de stage du stagiaire avec un protocole stricte et un compte rendu à faire visible par le stagiaire lui-même, le tuteur et l'équipe pédagogique.

Cette visite a pour objectif de faire évoluer le stagiaire en formation en identifiant les points suivants :

- Identifier le rôle et les missions du stagiaire
- Identifier le rôle et les missions du tuteur
- Identifier le comportement du stagiaire en entreprise (Autonomie, ponctualité, professionnalisme...)
- Identifier les « savoir-faire » du stagiaire en entreprise

Un bilan est ensuite réalisé avec le stagiaire pour identifier les apprentissages et des perspectives à venir

## **7/ Évaluation de la formation / suivi de formation**

L'évaluation du stagiaire se fait tout au long de l'année afin de lui garantir une réussite aux épreuves finales.

Les moyens mis en place sont identiques à ceux proposer pour l'organisation et le suivi de cours.

Valider les épreuves finales, ne garantit pas la validation du diplôme du stagiaire.

En effet, les fiches de certifications des épreuves finales sont envoyées à un jury plénier de la DRAJES en fin de formation, qui évalue la pertinence du commentaire et l'avis des jurys présents sur la certification.

Une fois l'accord définitif donné, un procès-verbal justifie l'obtention du diplôme du stagiaire, sa sortie peut se faire jusqu'à 2 mois après la fin de formation.

En l'attente de la sortie du procès-verbal, l'organisme de formation établie une attestation de fin de formation en y précisant l'assiduité du stagiaire et la validation ou non de ses épreuves. Les dates de formation et le nombre d'heure de cours et de stage effectué sont également indiqués.

## **8/ Tarif de formation**

La formation est fixée à 6 100,00 € en 2024-2025 pour la double mention (A+B) en parcours complet et 5 100,00 € pour une mention (A ou B) en parcours complet.

Les tarifs peuvent donc être différent en cas d'allègement ou équivalence de parcours.

## **9/ Accessibilité et normes handicap**

Établissement aux normes PMR, référent handicap M. DAMIEN Christophe.

Pour chaque personne en situation de handicap, un livret d'accueil spécifique est remis au stagiaire. S'agissant d'un parcours en formation professionnelle dans le sport, chaque situation de handicap doit être contrôlé et vérifié par la médecine du sport du CHU de Bordeaux rattachée à la DRAJES Nouvelle-Aquitaine.

Le médecin du sport avise et écrit les aménagements possibles sur la formation qui doit ensuite être validé par la DRAJES N-A et appliqué par le centre de formation accueillant le stagiaire.

## **10/ Référenciel de certification de la formation BP JEPS Activités de la Forme sur 4UC**

→ Pages 13 et 14 ci-dessous.

**BREVET PROFESSIONNEL DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION POPULAIRE ET DU SPORT  
SPECIALITE « EDUCATEUR SPORTIF » MENTION « ACTIVITES DE LA FORME »**

**ANNEXE II**

*REFERENTIEL DE CERTIFICATION*

<b>UNITE CAPITALISABLE 1</b>	
<b>UC1 : ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE</b>	
<b>OI 1-1</b>	<b>Communiquer dans les situations de la vie professionnelle</b>
1-1-1	Adapter sa communication aux différents publics
1-1-2	Produire des écrits professionnels
1-1-3	Promouvoir les projets et actions de la structure
<b>OI 1-2</b>	<b>Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté</b>
1-2-1	Repérer les attentes et les besoins des différents publics
1-2-2	Choisir les démarches adaptées en fonction des publics
1-2-3	Garantir l'intégrité physique et morale des publics
<b>OI 1-3</b>	<b>Contribuer au fonctionnement d'une structure</b>
1-3-1	Se situer dans la structure
1-3-2	Situer la structure dans les différents types d'environnement
1-3-3	Participer à la vie de la structure
<b>UNITE CAPITALISABLE 2</b>	
<b>UC2 : METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE</b>	
<b>OI 2-1</b>	<b>Concevoir un projet d'animation</b>
2-1-1	Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction du projet de la structure, de ses ressources et du public accueilli
2-1-2	Définir les objectifs et les modalités d'évaluation
2-1-3	Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet
<b>OI 2-2</b>	<b>Conduire un projet d'animation</b>
2-2-1	Planifier les étapes de réalisation
2-2-2	Animer une équipe dans le cadre du projet
2-2-3	Procéder aux régulations nécessaires
<b>OI 2-3</b>	<b>Evaluer un projet d'animation</b>
2-3-1	Utiliser les outils d'évaluation adaptés
2-3-2	Produire un bilan
2-3-3	Identifier des perspectives d'évolution

<b>UNITE CAPITALISABLE 3</b>	
<b>UC3 : CONCEVOIR UNE SEANCE, UN CYCLE D'ANIMATION OU D'APPRENTISSAGE DANS LE CHAMP DES ACTIVITES DE LA FORME</b>	
<b>OI 3-1</b>	<b>Concevoir la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</b> 3-1-1 Fixer les objectifs de la séance ou du cycle et les modalités d'organisation 3-1-2 Prendre en compte les caractéristiques du public dans la préparation de la séance ou du cycle 3-1-3 Organiser la séance ou le cycle
<b>OI 3-2</b>	<b>Conduire la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</b> 3-2-1 Programmer une séance ou un cycle en fonction des objectifs 3-2-2 Mettre en œuvre une démarche pédagogique adaptée aux objectifs de la séance ou du cycle 3-2-3 Adapter son action pédagogique
<b>OI 3-3</b>	<b>Evaluer la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage</b> 3-3-1 Construire et utiliser des outils d'évaluation adaptés 3-3-2 Evaluer son action 3-3-3 Evaluer la progression des pratiquants
<b>UNITE CAPITALISABLE 4 a) Option « COURS COLLECTIFS »</b>	
<b>UC 4 a) : MOBILISER LES TECHNIQUES DE LA MENTION DES ACTIVITES DE LA FORME POUR METTRE EN ŒUVRE UNE SEANCE OU UN CYCLE D'APPRENTISSAGE DANS L'OPTION « COURS COLLECTIFS »</b>	
<b>OI 4-1</b>	<b>Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option</b> 4-1-1 Maîtriser les techniques de l'option 4-1-2 Maîtriser les gestes techniques dont les aides et parades et les conduites professionnelles de l'option 4-1-3 Utiliser les gestes techniques appropriés dans un objectif d'apprentissage
<b>OI 4-2</b>	<b>Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option</b> 4-2-1 Maîtriser et faire appliquer les règlements techniques et usages de la discipline de l'option 4-2-2 Maîtriser et faire appliquer le cadre de la pratique 4-2-3 Sensibiliser aux bonnes pratiques et aux conduites à risque
<b>OI 4-3</b>	<b>Garantir des conditions de pratique en sécurité</b> 4-3-1 Utiliser le matériel adapté au public et conforme aux règles de sécurité 4-3-2 Aménager la zone de pratique ou d'évolution 4-3-3 Veiller à la conformité et à l'état du matériel et de la zone de pratique ou d'évolution
<b>UNITE CAPITALISABLE 4 b) Option « HALTÉROPHILIE, MUSCULATION »</b>	
<b>UC 4 b) : MOBILISER LES TECHNIQUES DE LA MENTION DES ACTIVITES DE LA FORME POUR METTRE EN ŒUVRE UNE SEANCE OU UN CYCLE D'APPRENTISSAGE JUSQU'AU 1<sup>er</sup> NIVEAU DE COMPETITION FÉDÉRALE DANS L'OPTION « HALTÉROPHILIE, MUSCULATION »</b>	
<b>OI 4-1</b>	<b>Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option</b> 4-1-1 Maîtriser les techniques de l'option 4-1-2 Maîtriser les gestes techniques dont les aides et parades et les conduites professionnelles de l'option 4-1-3 Utiliser les gestes techniques appropriés dans un objectif d'apprentissage
<b>OI 4-2</b>	<b>Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option</b> 4-2-1 Maîtriser et faire appliquer les règlements techniques de la fédération délégataire de l'haltérophilie, musculation Maîtriser et faire appliquer le cadre de la pratique en haltérophilie, musculation, dont la pratique compétitive en haltérophilie 4-2-2 Sensibiliser aux bonnes pratiques et aux conduites à risque 4-2-3
<b>OI 4-3</b>	<b>Garantir des conditions de pratique en sécurité</b> 4-3-1 Utiliser le matériel adapté au public et conforme aux règles de sécurité 4-3-2 Aménager la zone de pratique ou d'évolution 4-3-3 Veiller à la conformité et à l'état du matériel et de la zone de pratique ou d'évolution