

## Directives

concernant le REGLEMENT régissant l'examen professionnel de

### *professeur-e de discipline sportive des orientations*

*professeur-e en navigation de bateau moteur, professeur-e de jiu-jitsu, professeur-e de judo, professeur-e de karaté, professeur-e d'escalade, professeur-e de voile, professeur-e de tennis, professeur-e de golf, professeur-e de planche à voile, professeur-e de natation, professeur-e de canoë, professeur-e de danse de couple et professeur-e de danse sur glace*

**Version du 18 février 2016 - approuvée par la commission d'examen**

### Sommaire

1	Introduction .....	2
1.1	Bases .....	2
1.2	Aperçu des compétences opérationnelles.....	2
2	Domaines de compétence .....	4
2.1	Domaines de compétence A-I .....	4
2.2	Profils de qualification .....	4
3	Admission à l'examen .....	21
3.1	Aperçu des parties d'examen .....	21
3.2	Formation préalable .....	21
3.3	Attestation d'expérience pratique .....	22
4	Formalités administratives .....	22
4.1	Publication de l'examen final .....	22
4.2	Taxe d'examen .....	22
4.3	Informations / Secrétariat.....	22
5	Examen final .....	22
5.1	Contenus et épreuves d'examen .....	23
5.2	Leçon d'examen .....	24
5.3	Travail d'examen .....	24
5.4	Etude de cas ou examen oral .....	25
5.5	Barème de notation .....	25
5.6	Expertes et experts .....	25
5.7	Procédure de qualification facilitée .....	25
6	Annexe .....	27
6.1	Liste des formations reconnues du secteur sanitaire et des premiers secours .....	27
6.2	Prise en compte de l'expérience professionnelle à défaut d'une formation professionnelle de base.....	27
6.3	Calcul de la durée de l'expérience professionnelle requise en tant que professeur-e de discipline sportive .....	28

6.4	Leçon d'examen .....	28
6.5	Directives concernant le travail d'examen .....	32
6.6	Etude de cas .....	34
6.7	Annexe concernant le déroulement.....	35-37

31 octobre 2012

## 1 Introduction

### 1.1 Bases

Vu le chif. 2.21 let. a du Règlement d'examen (RE) relatif à « l'examen professionnel pour professeur-e-s d'une discipline sportive » du 24 novembre 2014 et des modifications y relatives du 26 mai 2015, la commission d'examen a élaboré et arrêté les directives ci-après.

Le profil de la profession de professeur-e d'une discipline sportive est le fruit de deux ateliers DACUM organisés par l'organe responsable en 2011 et accompagnés par des spécialistes externes. Par le biais d'une consultation écrite, les membres de l'organe responsable et les autres acteurs intéressés ont ensuite commenté les résultats des deux ateliers et donné leur aval au profil professionnel que voici avec son profil de qualification.

La directive a pour but de fournir aux candidat-e-s souhaitant se présenter à l'examen une information complète en commentant et précisant le Règlement d'examen lorsque cela paraît nécessaire. Elle va être portée à la connaissance du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) à titre de complément du Règlement d'examen.

### 1.2 Aperçu des compétences opérationnelles

<b>A) Planification de l'enseigne- ment</b>	A1 – Planifier les contenus didactiques de l'enseignement seul ou en équipe et développer de nouveaux concepts	A2 – Coordonner les cours	A3 – Concevoir le plan d'études et les contenus didactiques	A4 – Convenir d'objectifs (pas seulement sportifs) à atteindre
	A5 – Individualiser la planification pour l'adapter au groupe visé			
<b>B) Pratique de l'enseigne- ment</b>	B1 – Préparer une leçon	B2 – Organiser et préparer les moyens auxiliaires	B3 – Aménager la place de travail	B4 – Adapter les leçons à la situation, aux besoins des clients, aux conditions ambiantes et au contexte général
	B5 – Différencier entre leçons particulières et leçons en groupes	B6 – Donner une leçon (motiver les participants, résoudre les éventuels conflits dans le groupe, transmettre les connaissances sur la discipline sportive)	B7 – Evaluer la leçon, documenter et adapter si nécessaire	

<b>C) Analyse de la performance</b>	C1 – Observer la performance, notamment les enchaînements techniques et les autres déroulements	C2 – Apprécier la performance ou le mouvement et les résultats	C3 – Conseiller les apprenant-e-s ou les participant-e-s	C4 – Evaluer la maîtrise de la discipline sportive ou de l'engin sportif dans des circonstances changeantes
<b>D) Organisation de compétitions</b>	D1 – Sélectionner et motiver les élèves, les client-e-s et les participant-e-s	D2 – Organiser la participation à des compétitions (inscription, logistique, transport)	D3 – Organiser des examens, tests ou petits tournois	D4 – Coacher les élèves, les client-e-s et les participant-e-s en compétition
	D5 – Evaluer les résultats des compétitions			
<b>E) Gestion du matériel/de l'infrastructure</b>	E1 – Evaluer le matériel	E2 – Instiguer l'achat de nouveaux équipements	E3 – Entretenir, soigner, réparer le matériel, etc.	E4 – Veiller à l'utilisation d'un matériel approprié
	E5 – Conseiller les élèves, les client-e-s et les participant-e-s en matière de matériel			
<b>F) Conseil dans le contexte social</b>	F1 – Coordonner le sport //l'enseignement avec le contexte ambiant (école, parents et autres personnes de référence)	F2 – Informer et conseiller les parents, les enseignants et d'autres personnes de référence de manière compétente	F3 – Servir d'intermédiaire entre les élèves ou les client-e-s et leurs personnes de référence, ainsi que les institutions spécifiques de la discipline sportive concernée	
<b>G) Soutien aux organisations sportives</b>	G1 – Conseiller les organisations sportives (association, école, fédération) pour les questions spécifiques à la discipline sportive	G2 – Soutenir les organisations sportives pour les questions techniques spécifiques	G3 – Défendre les intérêts de la base auprès d'organisations sportives et vice versa	G4 – Assumer des tâches de coordination entre organisations sportives
<b>H) Marketing et administration</b>	H1 – Développer et tester des stratégies et des concepts marketing, retoucher si nécessaire	H2 – Produire des supports de communication (dépliants, articles de presse, site internet, etc.)	H3 – Développer et entretenir des réseaux relationnels	H4 – Organiser des activités publicitaires et de promotion
	H5 – Calcul et établissement d'un budget approprié			
<b>I) Formation de base et continue</b>	I1 – Fréquentation des formations de base et continues (cours, conférences, séminaires,	I2 – Etude de la littérature spécialisée	I3 – Optimisation de l'équilibre entre vie professionnelle et privée	


 etc.) et réflexion

## 2 Domaines de compétence

### 2.1 Domaines de compétence A-H

L'activité professionnelle d'un-e professeur-e de discipline sportive avec brevet fédéral s'articule autour des domaines de compétence suivants:

- A. Planification de l'enseignement
- B. Pratique de l'enseignement
- C. Analyse de la performance
- D. Organisation de compétitions
- E. Gestion du matériel et de l'infrastructure
- F. Conseil dans le contexte social
- G. Soutien aux organisations sportives
- H. Marketing et administration
- I. Formation continue et perfectionnement

Dans les profils de qualification ci-après, les domaines de compétence A-I sont définis exhaustivement en vue d'établir les critères de performance et la forme d'examen. Le domaine de compétence I n'est pas présenté, étant donné que les compétences y requises ne font pas l'objet de l'examen professionnel fédéral.

Les descriptions des domaines de compétence informent sur:

- le domaine de compétence en soi: « *De quoi s'agit-il ?* »
- le contexte: « *Dans quel environnement se déroulent ces activités ?* »
- les activités au sein du domaine de compétence : « *Quelles activités s'inscrivent dans ce domaine ?* »
- les critères de performance: « *Quelles compétences professionnelles sont nécessaires et seront testées? Quelles sont les exigences minimales ?* »
- les particularités: « *Quelles particularités caractérisent ces activités ?* »
- compétences personnelles requises : « *Quelles compétences personnelles sont déterminantes pour pouvoir exercer ces activités avec succès ?* »
- la preuve de compétence: « *De quelle manière sont testées les compétences dans ce domaine ?* »

### 2.2 Profils de qualification

Les critères de performance au niveau de l'examen professionnel pour professeur-e-s d'une discipline sportive bâtissent sur les critères de performance du niveau moniteur/trice J+S et moniteur/trice esa, mais les exigences minimales sont plus sévères. Lors de leur inscription à l'examen professionnel, les candidat-e-s doivent justifier de l'atteinte des critères de performance du niveau J+S ou esa ou autres niveaux de formation équivalents (cf. Règlement d'examen relatif à l'examen professionnel pour professeur-e-s de disciplines sportives avec brevet fédéral, dispositions concernant l'admission à l'examen, in : ch. 3.31, b).

## A – Planification de l'enseignement

### Description du domaine de compétence opérationnelle

La planification d'une éducation sportive comporte toujours des caractéristiques spécifiques à la discipline sportive. On peut toutefois admettre de manière générale que les professeur-e-s d'une discipline sportive sont responsables d'un programme de formations déterminé et que dans ce contexte, ils/elles développent, définissent et structurent des offres de formations et collaborent à l'élaboration de programmes saisonniers ou annuels au service du prestataire qui propose des leçons de sport et / ou des cours et des formations spéciales spécifiques à une discipline sportive. La tâche consiste d'une part à planifier l'offre de cours de l'organisation sportive concernée (sur la base des conditions logistiques données) et d'autre part, à établir des programmes spéciaux de formation et d'enseignement pour des groupes cibles déterminés ou des client-e-s individuel-le-s.

Les moyens, normes et modes de présentation varient selon la discipline sportive et dépendent des catégories d'âge ou des groupes cibles et des niveaux de performance visés qui sont imposés ou reconnus par les différentes disciplines sportives.

### Contexte

Les professeur-e-s d'une discipline sportive donnent des cours à des sportifs/ives sur mandat de fédérations, associations, écoles ou centres de sport, ou sur la base d'un accord privé passé avec le sportif/la sportive. La planification d'une éducation sportive est régie par un certain nombre de contraintes qui ne sont pas seulement de nature sportive, mais également organisationnelle et financière. Des acteurs importants doivent pouvoir participer à la planification ou être pris en compte. Dans le cas particulier des écoliers/écolières et des jeunes adultes, les intérêts des personnes qui exercent l'autorité éducative et scolaire jouent aussi un rôle déterminant et doivent être impérativement intégrés dans le processus de planification.

Vu les nombreux intervenants et autres impondérables (p.ex. blessures, sélection, conditions météorologiques, etc.), la planification de l'éducation sportive sera soumise à une certaine dynamique et le programme de formation devra régulièrement être adapté en conséquence.

Le domaine de compétence opérationnelle **A – Planification de l'enseignement** est étroitement lié aux domaines suivants:

B – Pratique de l'enseignement

C – Analyse de la performance

D – Organisation de compétitions

<b>A</b>	<b>Planification de l'enseignement</b>	<b>Définition plus détaillée des thèmes, contenus</b>	<b>Critères de performance</b>
<p>A1</p> <p>A2</p> <p>A3</p> <p>A4</p> <p>A5</p>	<p>Planifier et optimiser l'offre de cours seul ou en équipe, développer de nouvelles idées et de nouveaux concepts</p> <p>Coordonner les cours</p> <p>Concevoir le plan d'études et les contenus des cours</p> <p>Conclure des accords sur les objectifs (pas uniquement sportifs) à atteindre</p> <p>Adapter la planification individuelle en fonction du groupe cible (enseignement en groupe, leçon particulière, cours, camps, etc.)</p>	<p>Plans d'études et méthodes d'entraînement spécifiques à la discipline sportive; définition d'objectifs individuels;</p>	<p><b>Les professeur-e-s de disciplines sportives ...</b></p> <p>... sont en mesure de participer à la planification de l'offre de cours d'une organisation sportive et de fournir des apports conceptuels, ainsi que des idées innovantes;</p> <p>... sont en mesure de coordonner des cours spécifiques à la discipline sportive de manière à offrir un programme de cours attractif du point de vue sportif et économiquement viable;</p> <p>... connaissent et comprennent les instruments de planification de la formation les plus utilisés dans leur discipline sportive spécifique (p.ex. manuel d'entraînement J+S et autres instruments du genre);</p> <p>... sont en mesure d'utiliser ces instruments de planification correctement dans leur activité professionnelle quotidienne;</p> <p>... sont en mesure d'adapter les programmes de formation à un groupe cible spécifique;</p> <p>... sont en mesure d'établir des plans d'études adaptés à un groupe cible et à une situation spécifiques;</p> <p>... sont capables de préparer les contenus détaillés d'un cours en fonction de la séquence formative concernée;</p> <p>... savent comment travailler avec des accords sur les objectifs, comment les négocier, les formuler, les conclure et les intégrer dans la planification;</p>
<b>Compétences personnelles ou sociales requises:</b>			Talents organisateurs et de planification
<b>Preuve de compétence:</b>			Attestation d'expérience pratique, examen pratique : épreuve d'examen 1a, 1b, 1c et étude de cas (épreuve d'examen 3)

## B – Pratique de l'enseignement

### Description du domaine de compétence opérationnelle

L'enseignement est la tâche principale des professeur-e-s de disciplines sportives. Cette activité ne figure pas seulement au centre de leur activité professionnelle quotidienne et occupe le plus clair de leur temps de travail, elle contribue aussi plus que toute autre facette de leur activité à façonner l'image publique des professeur-e-s de disciplines sportives.

La qualité d'une éducation sportive dépend avant tout de la qualité des leçons ou de l'entraînement conçus et prodigués par les professeur-e-s de disciplines sportives. Un bon enseignement s'intègre dans un programme de formation global et se caractérise par une préparation optimale, des enseignants hautement qualifiés et une méthodologie-didactique professionnelle parfaitement adaptée au groupe cible visé.

Comme à l'école, le comportement et la personnalité de l'enseignant jouent aussi un rôle clé dans l'enseignement d'une discipline sportive spécifique. Pendant les cours, les professeur-e-s de disciplines sportives construisent et développent une relation personnelle avec leurs élèves et leurs client-e-s, qu'il s'agisse de groupes ou d'individus.

### Contexte

Le contexte et le cadre général de l'enseignement varient en fonction de la discipline sportive. C'est elle qui déterminera les moments et les aspects clés avant et pendant un cours ou une leçon. Il n'empêche qu'en dehors d'une bonne infrastructure, d'un terrain d'exercice approprié et de matériel et d'équipements de qualité, c'est avant la personnalité des professeur-e-s de disciplines sportives, leur compétence pédagogique et leur professionnalisme pendant la leçon qui déterminera la valeur de l'enseignement sportif à des groupes cibles spécifiques.

Le domaine de compétence opérationnelle **B – Pratique de l'enseignement** est étroitement lié aux domaines suivants:

A – Planification de l'enseignement

C – Analyse de la performance

F – Conseil dans le contexte social

<b>B</b>	<b>Pratique de l'enseignement</b>	<b>Définition plus détaillée des thèmes, contenus</b>	<b>Critères de performance</b>
			<b>Les professeur-e-s de disciplines sportives ...</b>
B1	Préparer une leçon	Méthodes d'entraînement et de formation, objectifs et normes de performance, valeurs de base et codes spécifiques à la discipline sportive ; cadre légal, prescriptions des assureurs et év. de la SUVA; principes et directives J+S; modes d'emploi et consignes de sécurité relatifs au matériel, aux équipements, etc.	... sont en mesure de planifier le déroulement détaillé des différentes séquences formatives (leçons) et de le décrire selon les normes courantes de la discipline sportive concernée;
B2	Organiser et fournir des moyens auxiliaires		... sont capables d'analyser et de décrire les séquences formatives individuelles en fonction d'un groupe cible, de la situation initiale, des objectifs d'apprentissage, des méthodes et de l'évaluation des résultats;
B3	Aménager sa place de travail de manière adéquate		... sont capables d'assurer une formation efficiente et adaptée à un groupe cible donné par une préparation optimale et la mise à disposition des moyens auxiliaires appropriés;
B4	Adapter l'enseignement en fonction des besoins des clients, des conditions externes et du contexte général		... connaissent et tiennent compte de tous les facteurs de risque pouvant survenir en cours de formation ou de leçon et veillent au respect de toutes les consignes de sécurité, prescriptions et autres précautions;
B5	Différencier de manière adéquate l'enseignement individuel ou en groupes		... enseignent avec professionnalisme selon les méthodes couramment appliquées dans leur discipline sportive;
B6	Donner des leçons (motiver les participants, résoudre les éventuels conflits au sein du groupe, transmettre des connaissances sur la discipline sportive, etc.)		... créent un environnement didactique attractif par une bonne structuration, une bonne gestion du temps, une grande variété méthodique et un climat propice à l'apprentissage; ... connaissent les avantages et les inconvénients des diverses formes de différenciation dans les leçons individuelles ou groupées et en font un usage adéquat dans leurs démarches didactiques;
B7	Evaluer les leçons, documenter et adapter si nécessaire		... sont toujours attentifs aux besoins spécifiques des élèves et à l'évolution du contexte et de ce fait capables d'adapter leur cours ou leur leçon à toutes les situations;
<b>Compétences personnelles ou sociales requises:</b>			Talents organisateurs, compétences pédagogiques et communicatives; capacité à formuler une critique positive; capacité à motiver ; capacité à servir de médiateur entre individus et/ou groupes
<b>Preuve de compétence:</b>			Attestation d'expérience pratique, examen pratique partie 1b et étude de cas (épreuve d'examen 3)



## C – Analyse de la performance

### Description du domaine de compétence opérationnelle

Les professeur-e-s de disciplines sportives observent, mesurent, évaluent et apprécient l'état momentané et les progrès de leurs élèves ou client-e-s- Les outils et instruments nécessaires pour analyser la performance sont spécifiques à chaque discipline sportive, chacune étant régie par ses propres critères, paramètres de réussite et niveaux de performance.

Chez les très jeunes élèves et les adolescents, il est particulièrement important que les enseignant-e-s soient en mesure de détecter très tôt les développements négatifs dans les enchaînements moteurs et/d'actes et de prendre les mesures nécessaires pour y remédier.

Le processus de mesure et d'évaluation se poursuit tout au long d'une éducation sportive et constitue la base de la planification globale ainsi que de chaque unité d'apprentissage.

### Contexte

Le contexte dans lequel une analyse des performances est effectuée varie selon la discipline sportive. Certains sports emploient une codification officielle pour indiquer la capacité ou le niveau de performance des athlètes, p.ex. la *couleur de la ceinture* dans les sports martiaux tels que le judo, le jiu-jitsu et le karaté ou les *degrés de difficulté* pour les voies d'escalade (sur le terrain ou en salle), etc. Les mesures de performance officielles nécessitent des examens et des contrôles adéquats. Dans de nombreuses disciplines sportives, il n'existe pas de niveaux de performance officiellement définis, la capacité des athlètes se mesure alors en fonction du degré de difficulté des exercices exécutés (p.ex. sauts, lancements, figures, etc.), ou du type, de la taille et du poids des engins de sport utilisés (p.ex. bateaux à rames), le plus haut niveau d'accomplissement consistant à maîtriser les engins en question dans le contexte de compétitions internationales.

Le domaine de compétence opérationnelle **C – Analyser la performance** est étroitement lié aux domaines suivants:

- A – Planification de l'enseignement
- B – Pratique de l'enseignement
- D – Organisation de compétitions

<b>C</b>	<b>Analyser la performance (situationnelle et contextuelle)</b>	<b>Définition plus détaillée des thèmes, contenus</b>	<b>Critères de performance</b>
C1	Observer la performance, l'exécution technique et d'autres prestations	Normes et directives de la formation de moniteurs et de coaches J+S; définitions de la performance spécifiques à la discipline sportive	<b>Les professeur-e-s de disciplines sportives ...</b> ... connaissent et comprennent les moyens et les instruments couramment utilisés dans leur discipline sportive pour observer et mesurer systématiquement les progrès accomplis; ... sont capables d'utiliser correctement ces outils servant à observer et mesurer les progrès accomplis; ... savent formuler des objectifs d'apprentissage; ... sont capables d'effectuer dans leur discipline sportive les tests nécessaires pour établir le niveau de performance; ... reconnaissent quand il est nécessaire de recourir à un-e spécialiste pour des examens particuliers; ... sont capables d'expliquer les résultats d'un test de performance à leurs élèves, client-e-s, etc., et d'en discuter avec eux; ... sont en mesure de tirer des enseignements d'une analyse de performance et de concevoir la formation en conséquence; ... peuvent distiller et utiliser les résultats et les enseignements de l'évaluation de la performance pour le développement futur de l'offre de cours et l'assurance de la qualité.
C2	Evaluer la performance, le mouvement et les résultats		
C3	Conseiller les apprenants ou les participants		
C4	Apprécier le degré de maîtrise de la discipline sportive ou des engins servant à l'exécuter dans des circonstances changeantes		
<b>Compétences personnelles ou sociales requises:</b>			Compétences organisationnelles et communicatives
<b>Preuve de compétence:</b>			Attestation d'expérience pratique, examen pratique parties 1b, 1c et étude de cas (épreuve d'examen 3)

## D – Organisation de compétitions (ou de tests)

### Description du domaine de compétence opérationnelle

De nombreux sports se disputent uniquement sous forme de compétitions ou de concours. Dans d'autres, la compétition n'est pas indispensable, elle représente simplement une option possible à laquelle ne doivent pas nécessairement aspirer toutes celles et ceux qui pratiquent ce sport. Ceci étant, toutes et tous les professeur-e-s de disciplines sportives organiseront et/ou visiteront de temps en temps des concours ou des compétitions avec leurs élèves et leurs client-e-s à des fins didactiques ou comme exercice pratique. Selon la discipline sportive et le niveau de performance, la préparation, l'organisation et la réalisation de telles manifestations sera plus ou moins compliquée et chronophage.

### Contexte

Les professeur-e-s de disciplines sportives organisent des compétitions en régie propre ou participent à l'organisation de compétitions au sein d'une organisation sportive ou au niveau local ou régional. Souvent, ils/elles encadrent aussi leurs élèves et leurs client-e-s lors de tournois ou de compétitions. Leur rôle change donc en fonction de l'environnement. Selon la discipline sportive et l'importance de l'organisation sportive qui définit le cadre organisationnel d'une compétition, les responsabilités et les tâches des professeur-e-s de disciplines sportives seront plus ou moins étendues.

Le domaine de compétence opérationnelle **D – Organisation de compétitions** est étroitement lié aux domaines suivants:

- A – Planification de l'enseignement
- B – Pratique de l'enseignement
- C – Analyse de la performance

<b>D</b>	<b>Organisation de compétitions</b>	<b>Définition plus détaillée des thèmes, contenus</b>	<b>Critères de performance</b>
			<b>Les professeur-e-s de disciplines sportives ...</b>
D1	Sélectionner et motiver les élèves, client-e-s et participant-e-s à faire de la compétition	Sélection par classes et catégories de performance; participation à des tournois ou concours spécifiques à la discipline sportive; agenda et programmes de compétitions régionales, cantonales, nationales et internationales	... connaissent les méthodes et les instruments servant à évaluer, sélectionner et motiver les candidat-e-s à participer à des compétitions et savent les appliquer correctement; ... sont en mesure d'organiser la participation de leurs élèves ou client-e-s à des compétitions; ... peuvent eux-mêmes organiser et exécuter des tests, examens, compétitions, jeux et tournois pour leurs élèves ou client-e-s; ... accompagnent leurs élèves ou leurs client-e-s aux compétitions et assurent un coaching compétent conformément aux directives de la discipline sportive spécifique et du niveau de performance de leurs protégés; ... profitent systématiquement des compétitions et événements à caractère compétitif pour la formation en évaluant les résultats obtenus et intégrant les enseignements qu'ils en tirent dans la planification de la formation.
D2	Organiser la participation aux compétitions (inscription, logistique, transport)		
D3	Réaliser des examens, tests ou petits tournois		
D4	Coacher les élèves, client-e-s et participant-e-s dans le cadre de compétitions		
D5	Evaluer les résultats des compétitions		
<b>Compétences personnelles ou sociales requises:</b>			Intégrité; constitution de réseaux au niveau régional, national, international; compétences organisationnelles, capacité à s'enthousiasmer
<b>Preuve de compétence:</b>			Attestation d'expérience pratique; travail d'examen et étude de cas (épreuve d'examen 3)

## E – Gestion du matériel / de l'infrastructure

### Description du domaine de compétence opérationnelle

Le matériel, les engins et l'infrastructure n'ont pas la même importance dans toutes les disciplines sportives. En plus, chaque sport emploie ses propres équipements spécifiques. Une description détaillée du choix, de l'approvisionnement, de l'entretien, de la réparation, de la remise en état, de la maintenance et de l'évacuation des équipements usés, etc. ne sera donc possible qu'en référence à une discipline sportive déterminée.

Les professeur-e-s de disciplines sportives sont au courant de tout ce qui concerne l'équipement et les installations nécessaires pour pratiquer leur sport correctement. Ils veillent en particulier à ce que les engins et les équipements utilisés pour l'enseignement soient tous bien réglés, fonctionnent correctement et soient conformes aux exigences de sécurité afin que les élèves et les client-e-s ne courent aucun risque. Enfin, ils sont capables de fournir des conseils compétents à leurs élèves et client-e-s en la matière.

### Contexte

Les questions de matériel et d'infrastructure sont toujours à considérer dans le contexte de l'association ou de la fédération sportive concernée, ainsi que des centres et écoles de sport spécifiques. L'étendue des responsabilités du/de la professeur-e d'une discipline sportive en matière d'acquisition, de financement, de commande, d'entretien et de maintenance des appareils et installations est définie dans son cahier des charges en fonction de la taille et des structures organisationnelles de l'organisation sportive concernée.

Le domaine de compétence opérationnelle **E – Gestion du matériel / de l'infrastructure** est étroitement lié aux domaines suivants:

A – Planification de l'enseignement

H – Soutien aux organisations sportives

<b>E</b>	<b>Gestion du matériel / de l'infrastructure</b>	<b>Définition plus détaillée des thèmes, contenus</b>	<b>Critères de performance</b>
E1	Evaluer le matériel	Engins, moyens auxiliaires, et installations spécifiques à la discipline sportive et leur évolution technique; état et niveau de développement d'installations et de lieux d'entraînement et de compétition; Évaluation des dangers et questions afférentes à la sécurité	<p><b>Les professeur-e-s de disciplines sportives ...</b></p> <p>... connaissent l'offre et les développements les plus récents du matériel et des installations nécessaires à la pratique de leur sport;</p> <p>... sont en mesure de faire un appel d'offres et de devis pour les nouvelles acquisitions et de les comparer et les évaluer en fonction des critères stipulés;</p> <p>... sont capables d'assurer le bon fonctionnement et la maintenance des installations qui leur sont confiées selon les normes courantes;</p> <p>... sont capables de juger quel matériel et quels équipements conviennent le mieux à leurs élèves et client-e-s sur la base de tests et autres éclaircissements;</p> <p>... ont une vue d'ensemble de l'offre du marché et peuvent de ce fait conseiller leurs élèves et leurs client-e-s qui souhaitent s'équiper;</p> <p>... sont en mesure de garantir par des mesures appropriées que leurs élèves ou leurs client-e-s utilisent les appareils et équipements correctement et manipulent les engins sportifs dans les règles de l'art de manière à ne courir aucun danger.</p>
E2	Instiguer les nouvelles acquisitions		
E3	Entretien, soigner, réparer et vendre le matériel, etc.		
E4	Assurer l'utilisation d'un matériel adéquat		
E5	Conseiller les élèves, client-e-s et participant-e-s concernant le matériel		
<b>Compétences personnelles ou sociales requises:</b>			Sensibilité aux coûts; compétences organisationnelles et de gestion économique
<b>Preuve de compétence:</b>			Attestation d'expérience pratique, travail d'examen et discussion de cas à l'examen oral

## F – Conseil dans le contexte social

### Description du domaine de compétence opérationnelle

Les professeur-e-s de disciplines sportives sont les principaux interlocuteurs des élèves et des client-e-s pour les questions relatives à la formation et à la pratique d'une discipline sportive.

Il est particulièrement important de bien conseiller les élèves et les jeunes adultes et d'intégrer dans ce processus les personnes qui en ont la charge. La responsabilité des professeur-e-s de disciplines sportives est alors engagée à la fois dans le cas particulier et envers la relève de leur discipline sportive en général.

Dans les sports martiaux par exemple, on constate aujourd'hui que de plus en plus d'élèves et d'adolescents sont inscrits et encouragés à pratiquer un tel sport pour des raisons éducatives et de formation de la personnalité. Le cas échéant, le dialogue entre les personnes chargées de l'éducation et les professeur-e-s de disciplines sportives ne pourra se limiter au développement sportif, mais devra aussi englober les nombreux aspects de l'éducation et du développement de la personnalité.

### Contexte

La collaboration avec les personnes qui entourent l'élève sportif ou la clientèle, en particulier les personnes chargées de l'éducation, s'inscrit dans le cadre de l'organisation sportive et / ou de l'établissement pédagogique concerné. Selon la discipline sportive et le type de clientèle (individus, groupes, enfants et adolescents, groupes cibles particuliers, etc.), les principes, buts, traditions, coutumes ou codes (arts martiaux) qui définissent les contenus et l'éthique ne sont pas les mêmes. Les principes énoncés dans la Charte de Swiss Olympic sont toutefois universellement applicables à toutes les disciplines sportives.

Le domaine de compétence opérationnelle **F – Conseil dans le contexte social** est étroitement lié aux domaines suivants:

A – Planification de l'enseignement

C – Analyse de la performance

F	Conseil dans le contexte social	Définition plus détaillée des thèmes, contenus	Critères de performance	
			<b>Les professeur-e-s de disciplines sportives ...</b>	
F1	Coordonner le sport / enseignement avec le contexte social (école, parents et autres personnes de référence)	Planification de carrière; développement de la personnalité; le sport en tant que mesure éducative; méthodes de conduite d'un entretien	<p>... connaissent les principales règles d'assurance qui régissent l'enseignement d'activités sportives;</p> <p>... sont capables d'offrir des conseils compétents aux athlètes et aux client-e-s (ou à ceux qui sont chargés de leur éducation) concernant la formation sportive et l'éventuelle planification d'une carrière sportive;</p> <p>... sont en contact et s'échangent avec les personnes qui encadrent la personne à former (p.ex. les parents, les personnes chargées de l'éducation, les services socio-pédagogiques, etc.) et sont capables de décrire avec les mots de tous les jours les progrès constatés dans le développement de la personnalité;</p> <p>... sont capables de défendre de façon adéquate les intérêts du prestataire de la formation (école de sport, centre sportif, club, association ou fédération) dans les entretiens menés avec divers acteurs (p.ex. parents, écoles, maître-esse d'apprentissage, autorités, organismes sportifs et sponsors).</p>	
F2	Informier et prodiguer des conseils compétents aux parents, enseignants et autres personnes de référence			
F3	Assumer le rôle de médiateur entre l'élève, le/la client-e et ses personnes de référence, ainsi que les institutions représentant la discipline sportive en question			
<b>Compétences personnelles ou sociales requises:</b>			Empathie, compétences communicatives, bonne communication verbale	
<b>Preuve de compétence:</b>			Attestation d'expérience pratique, travail d'examen et discussion de cas à l'examen oral	



## G – Soutien des organisations sportives

### Description du domaine de compétence opérationnelle

Souvent, les professeur-e-s de disciplines sportives sont les personnes les plus présentes sur le terrain et côtoient donc régulièrement les membres, les élèves et les client-e-s. D'où leur rôle essentiel dans les organisations sportives où leur position les met à même d'influencer les décisions directement ou indirectement et de faire entendre la voix de la base devant les organes responsables.

Cette fonction consultative peut englober tous les domaines et tous les aspects du développement d'organisations sportives, y compris les questions de politique associative et de stratégie du développement global de l'organisation. Grâce à leur connaissance approfondie des évolutions dans leur sport, les professeur-e-s de disciplines sportives sont capables de fournir des informations importantes aux organes décideurs et d'assumer ainsi une part active dans le processus décisionnel.

### Contexte

Le rôle et les responsabilités des professeur-e-s de disciplines sportives au sein de l'organisation sportive sont réglés par les contrats d'embauche et les cahiers des charges, ou par leur mandat le cas échéant. Mais les professeur-e-s de disciplines sportives assument souvent un rôle consultatif envers les organes de l'organisation sportive même quand leur contrat ne fait pas explicitement mention de cette activité.

Le domaine de compétence opérationnelle **G – Soutien des organisations sportives** est étroitement lié aux domaines suivants:

A – Planification de l'enseignement

D – Organisation de compétitions

E – Gestion du matériel et de l'infrastructure

F – Conseil dans le contexte social

H – Participation aux activités de marketing et administratives

<b>G</b>	<b>Soutien des organisations sportives</b>	<b>Définition plus détaillée des thèmes, contenus</b>	<b>Critères de performance</b>
G1	Offrir des conseils aux organisations sportives (association, école, fédération) pour les questions spécifiques à leur discipline	Politique du sport; politique du club et associative;	<b>Les professeur-e-s de disciplines sportives ...</b> ... suivent activement les grandes évolutions dans le domaine de leur discipline sportive et peuvent en tirer les conséquences pour la formation spécifique dans cette discipline; ... ont de solides connaissances technico-professionnelles de leur discipline sportive ainsi que du contexte juridique général et sont en mesure, sur cette base, de conseiller les organes des organisations sportives dans leurs décisions d'achat, d'investissement, de conception de l'offre de cours, l'élaboration de nouvelles loi ou la réponse à des consultations, etc.; ...sont capables de défendre adéquatement les positions et les intérêts des élèves, des client-e-s et du team dans le dialogue avec l'établissement formateur, le club, l'association ou la fédération; ... sont capables de défendre adéquatement les intérêts du prestataire de la formation ou de l'organisation sportive devant les élèves et les client-e-s; ... sont capables de coordonner les activités de différentes organisations sportives.
G2	Soutenir les organisations sportives pour les questions techniques spécifiques		
G3	Défendre les intérêts de la base devant les organisations sportives et vice versa		
G4	Assumer des tâches de coordination entre organisations sportives		
<b>Compétences personnelles ou sociales requises:</b>			Engagement et personnalité convaincante, compétences communicatives; intégrité; réseau relationnel; également compétences en tant que conférencier/ère et animateur/trice
<b>Preuve de compétence:</b>			Attestation d'expérience pratique, travail écrit d'examen et discussion de cas à l'examen oral

## H – Participation aux activités de marketing et administratives

### Description du domaine de compétence opérationnelle

La contribution des professeur-e-s de disciplines sportives au succès commercial de l'association ou de l'institution qui les mandate ou les emploie est généralement importante. De concert avec les organes de ces organisations sportives ou écoles de sport, ils/elles s'investissent dans l'élaboration et la mise en œuvre de concepts de marketing ou de plans commerciaux. Ils/elles s'occupent régulièrement des aspects financiers de la formation sportive et calculent la rentabilité des prestations offertes et les coûts des cours individuels. C'est sur cette base qu'est conçue l'offre de cours avec le matériel d'information et publicitaire pour l'accompagner. Les professeur-e-s de disciplines sportives participent aussi aux campagnes publicitaires et conseillent en outre les élèves et la clientèle sur tous les aspects de la formation sportive et de l'offre de cours concernée.

Les professeur-e-s de disciplines sportives exécutent aussi des travaux administratifs pour leur employeur ou pour l'organisation sportive qui les mandate. Selon la taille de l'organisation sportive, le volume des travaux administratifs ancrés dans le mandat ou le contrat de travail sera plus ou moins important. Dans les petites organisations, les professeur-e-s de disciplines sportives s'occupent aussi des finances et de la comptabilité. Une activité à laquelle tous les professeur-e-s de disciplines sportives sont amenés à participer est celle de l'encaissement.

### Contexte

Chaque sport a ses propres systèmes de marketing et d'administration spécifiques parce que les offres et les groupes cibles sont très différents. Et les stratégies déployées pour recruter des membres varient donc forcément aussi. Ce qui compte, c'est la satisfaction des clients, car c'est elle qui détermine l'image de l'organisation qui propose une formation sportive, image qui rejillira aussi sur les professeur-e-s de la discipline eux-mêmes.

Pour la publicité et les promotions, toutes les activités publicitaires et de promotion classiques sont envisageables, sans oublier l'organisation d'événements innovants visant des groupes cibles spécifiques (leçons de découverte, journées portes ouvertes, journées pour les familles, journées père et fille, etc.) qui est particulièrement apte à rehausser l'image d'un sport.


Le domaine de compétence opérationnelle **H – Participation aux activités de marketing et administratives** est étroitement lié aux domaines suivants:

- A – Planification de l'enseignement
- G – Soutien des organisations sportives

H	Participation aux activités de marketing et administratives	Définition plus détaillée des thèmes, contenus	Critères de performance <b>Les professeur-e-s de disciplines sportives ...</b>
H1	Développer et tester des stratégies de marketing, adapter si nécessaire	Concept marketing; plan commercial; Publicité et promotions; Communication/RP; Calcul et structuration des prix; Budgets; Finances; Comptabilité	<p>... sont en mesure de défendre les lignes directrices / la stratégie de leur fédération ou association à l'intérieur comme à l'extérieur;</p> <p>... apportent une contribution compétente au développement du concept marketing ou du plan commercial;</p> <p>... sont également capables de fournir des apports concrets au marketing par la création d'instruments appropriés (dépliants, feuilles volantes, matériel d'information, articles et contributions pour le site internet et la presse écrite, etc.) et par des interventions ciblées auprès de groupes spécifiques;</p> <p>... savent comment lancer des campagnes publicitaires et des activités promotionnelles et peuvent planifier et réaliser de telles campagnes et activités;</p> <p>... savent gérer les médias;</p> <p>... savent comment encadrer des sponsors;</p> <p>... entretiennent un tissu relationnel et développent des réseaux de contacts utiles à la commercialisation ;</p> <p>... peuvent calculer les prix d'une offre déterminée;</p> <p>... sont en mesure de facturer les leçons données.</p>
H2	Créer des supports de communication (dépliants, articles de presse, site internet, etc.)		
H3	Entretenir et promouvoir les réseaux relationnels		
H4	Organiser des activités publicitaires et promotionnelles		
H5	Calculer et établir un budget à cet effet		
<b>Compétences personnelles ou sociales requises:</b>			Compétences communicatives et créatives, sensibilité aux coûts
<b>Preuve de compétence:</b>			Attestation d'expérience pratique, travail écrit d'examen et discussion de cas à l'examen oral

### 3 Admission à l'examen

#### 3.1 Aperçu des parties d'examen

Examen professionnel pour professeur-e-s de disciplines sportives		
Examen final	Etude de cas	épreuve d'examen 3(oral)
	Travail d'examen	épreuve d'examen 2b: discussion technique sur le travail d'examen(oral)
		épreuve d'examen 2a: travail d'examen (rédigé par écrit au préalable)
	Leçon d'examen	épreuve d'examen 1c: entretien avec les experts sur la leçon d'examen(oral)
		épreuve d'examen 1b: leçon d'examen (examen pratique)
		épreuve d'examen 1a: documentation de la leçon d'examen (par écrit)
Attestations à fournir pour l'admission à l'examen		
	Formation dans le secteur sanitaire / premiers secours	
	Expérience pratique: attestation d'expérience pratique en tant que professeur-e de la discipline sportive	
	Formation spécifique à la discipline sportive: formation interne dans l'association en tant que professeur-e de la discipline sportive avec la plus haute reconnaissance de que moniteur/trice J+S ou esa	
	Formation préalable: certificat fédéral de capacité / maturité / diplôme d'une école de culture générale	

#### 3.2 Formation préalable

##### 3.2.1 Formation formelle de base

Sont admis les candidat-e-s titulaires d'un certificat fédéral de capacité (CFC) d'une maturité ou d'un diplôme d'une école de culture générale ou d'une formation équivalente (→Règlement d'examen chif. 3.31 let a).

##### 3.2.2 Formation J+S, esa et d'une association

Les candidat-e-s doivent être titulaires de la plus haute formation de moniteur/trice J+S et/ou esa (formation continue 2) - pour autant que de telles formations soient proposées dans leur discipline sportive et requises pour la formation de professeur-e de discipline sportive dans la discipline concernée - et avoir accompli avec succès les formations proposées dans leur association à l'attention des professeur-e-s de discipline sportive.

Pour les disciplines sportives qui ne bénéficient pas de subventionnement J+S, seules les formations internes offertes par l'association sont requises.

### **3.2.3 Formation du secteur sanitaire / premiers secours**

Sont admis-e-s à l'examen les candidat-e-s qui peuvent justifier d'une formation dans le secteur sanitaire et/ou des premiers secours. Les formations reconnues figurent dans l'annexe 6.1 aux présentes directives. La formation ou le dernier cours de répétition / rafraîchissement ne doit pas remonter à plus de 5 ans (date de la fin du cours) au moment de l'inscription et doit être confirmé par un diplôme, un certificat, une attestation de participation ou autre.

### **3.3 Attestation d'expérience pratique**

#### **3.3.1 Activité pratique et reconnue en tant que professeur-e de discipline sportive**

Les candidat-e-s doivent pouvoir justifier d'une activité pratique et reconnue en tant que professeur-e dans une des disciplines indiquées. Cette activité en tant que professeur-e de sport doit englober les principales activités d'un enseignant, en particulier les domaines *Planification (A)*, *Enseignement (B)* et *Analyse de la performance (C)*. La commission d'examen décide sur la base de la documentation présentée (certificats de travail, lettres de référence et/ou documentations de projets pour les indépendants) si les conditions d'admission sont remplies.

## **4 Formalités administratives**

### **4.1 Publication de l'examen final**

L'examen sera publié cinq mois au moins avant le début des épreuves sur le site web des organes responsables.

### **4.2 Taxe d'examen**

Les taxes d'examen pour l'examen final seront levées conformément au chif. 8 du Règlement d'examen. Leur montant sera communiqué dans la publication de l'examen.

Les taxes d'examen pour les candidat-e-s qui répètent l'examen seront fixées au cas par cas par la commission d'examen.

En cas d'annulation, les conditions de base suivantes font foi (voir aussi Règlement d'examen chif. 3.42) : 55 à 40 jours avant l'EP, 25% des taxes d'examen seront payables, 40 à 20 jours avant l'EP 50% et 20 à 0 jours avant l'EP 75%.

### **4.3 Informations / Secrétariat**

Toutes les informations ainsi que les documents nécessaires pour l'inscription à l'examen figurent sur le site web des organes responsables sous : [www.sportartenlehrer.ch](http://www.sportartenlehrer.ch) et peuvent être demandés auprès du secrétariat d'examen ou auprès du secrétariat de la commission d'examen: sportartenlehrer.ch, Secrétariat, Kilchbühlstrasse 2, Case postale 324, CH-6391 Engelberg (tél. +41 41 639 53 45, fax +41 41 639 43 44, courriel : info@sportartenlehrer.ch)

## **5 Examen final**

### **5.1 Contenus et épreuves d'examen**

Conformément au chif. 5.11 du Règlement d'examen, l'examen final comporte 3 parties (6 positions au total).

<b>Epreuve d'examen</b>	<b>Description</b>
1a Document écrit sur la leçon d'examen	La candidate / le candidat rédige le jour de l'examen une description écrite (schéma de la leçon) de l'unité enseignée. Concernant le contenu de ce schéma de la leçon, voir l'annexe, pt. 6.4.1.
1b Leçon d'examen	Au moins 2 expert-e-s attribuent les notes à l'examen, voir à ce sujet la feuille d'évaluation avec les critères d'évaluation dans l'annexe, pt. 6.4.2.
1c Entretien avec les experts sur la leçon d'examen	Après la leçon d'examen, les expert-e-s en discutent avec le/la candidat-e (autoréflexion incl.). Les expert-e-s résument par écrit l'essentiel de cet entretien.
2a Travail d'examen	6 semaines au moins avant l'examen oral (cf. épreuve d'examen 3 en bas), les candidat-e-s remettent un travail d'examen au secrétariat d'examen. Ce travail d'examen doit avant tout aborder des aspects et des questions liés aux compétences opérationnelles des domaines D, E, F, G et H. Pour plus de précisions à ce sujet, voir le pt. 6.5 de l'annexe au Directives régissant le travail d'examen.
2b Entretien avec les experts sur le travail d'examen	Après une brève présentation du travail d'examen par la candidate / le candidat, suit une discussion technique avec les experts. Voir les détails à ce sujet dans l'annexe, pt. 6.5.7.
3 Etude de cas	A l'examen oral, un cas type assorti de problèmes/questions à résoudre sera soumis aux candidat-e-s. Les cas relatent des „incidents critiques“ tels qu'ils peuvent se présenter sur le terrain lors d'une formation pratique. Plus de détails à ce sujet dans l'annexe, pt. 6.6.

Les critères d'admission à l'examen et les différentes épreuves d'examen permettent d'établir les compétences d'un-e professeur-e de discipline sportive dans les domaines suivants:

	A Planification de l'enseigne- ment	B Pratique de l'enseigne- ment	C Analyse de la perfor- mance	D Organisa- tion de compé- titions	E Gestion du maté- riel et de l'infra- structure	F Conseil dans le contexte social	G Soutien aux organi- sations sportives	H Marketing, admi- nistration
<b>Attestation d'expérience pra- tique</b>	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
<b>Epreuve d'examen 1:</b>								
a Document écrit sur la leçon d'examen	◆	(◆)	(◆)	(◆)				
b Leçon d'examen	(◆)	◆	(◆)	(◆)				
c Entretien avec les experts sur la leçon d'examen	(◆)	◆	(◆)	(◆)				
<b>Epreuve d'examen 2:</b>								
a Travail d'examen					◆	(◆)	(◆)	◆
b Discussion technique sur le travail d'examen					◆	(◆)	(◆)	◆
<b>Epreuve d'examen 3:</b>								
Etude de cas	(◆)	(◆)	(◆)	(◆)	(◆)	◆	◆	(◆)
Légende: ◆ désigne les compétences opérationnelles examinées en priorité dans l'épreuve d'examen concernée (◆) désigne les compétences opérationnelles qui peuvent également jouer un rôle dans l'épreuve d'examen concernée								

## 5.2 Leçon d'examen

La leçon d'examen est une leçon ou une unité d'enseignement qui a lieu sur le terrain avec des élèves et/ou des client-e-s et qui est notée par au moins 2 expert-e-s. Les détails de l'épreuve d'examen 1 sont réglés dans l'annexe, pt. 6.4.

## 5.3 Travail d'examen

Les exigences de forme et de contenu pour le travail d'examen écrit sont détaillées au pt. 6.5 de l'annexe aux « Directives pour le travail d'examen ».

La candidate / le candidat confirme par écrit que le travail d'examen provient de sa propre plume et que toutes les citations et sources tierces sont dûment signalées en tant que telles. Toute source tierce non signalée ou autre tentative de tromperie entraînera une déduction de points, dans les cas particulièrement graves, le ou la candidat-e pourra être exclu-e de l'examen.



## **5.4 Etude de cas ou examen oral**

L'étude de cas porte avant tout sur les aspects thématiques suivants:

- Organisation de compétitions (domaine de compétence opérationnelle D)
- Gestion du matériel / des infrastructures (domaine de compétence opérationnelle E)
- Conseil dans un contexte social (domaine de compétence opérationnelle F)
- Soutien aux organisations sportives (domaine de compétence opérationnelle G)
- Marketing et administration (domaine de compétence opérationnelle H)

L'examen oral dure 30 minutes (+/- 3 minutes) dont 10 minutes allouées aux candidat-e-s pour choisir, puis étudier le cas de leur choix. Une description écrite du cas et du problème à résoudre est remise aux candidat-e-s pour lecture et préparation. Les cas à étudier sont choisis au hasard.

## **5.5 Barème de notation**

Tous les points d'appréciation sont évalués par des notes échelonnées comme suit:

Note 6	excellent du point de vue qualitatif et quantitatif
Note 5	bon
Note 4	prestation suffisant aux exigences minimales
Note 3	médiocre, incomplet
Note 2	très médiocre
Note 1	inutilisable ou non accompli.

Des demi-notes peuvent être attribuées. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes.

La note d'une épreuve d'examen est la moyenne pondérée des notes de tous les points d'appréciation. Elle est arrondie à la première décimale. Si le mode d'appréciation permet d'apprécier directement la note d'une épreuve sans passer par les points d'appréciation, la note de l'épreuve est attribuée conformément au barème de notation ci-dessus.

La note globale de l'examen correspond à la moyenne des notes des divers points d'appréciation. Elle est arrondie à la première décimale.

## **5.6 Expertes et experts**

Au moins deux expertes ou experts assistent à chaque examen et évaluent ensemble les prestations des candidat-e-s. Au moins un ou une des expert-e-s doit satisfaire au critère d'indépendance stipulé sous le chif. 4.44 du Règlement d'examen.

## **5.7 Procédure de qualification facilitée (examen professionnel abrégé)**

La commission d'examen peut prévoir un examen facilité où certaines épreuves d'examen sont supprimées (= procédure de qualification facilitée). Peuvent bénéficier de cet examen allégé les

- a) titulaires d'un certificat d'entraîneur de sport de compétition avec brevet fédéral ou d'un diplôme d'entraîneur de sport d'élite ;

- b) titulaires d'un diplôme universitaire ou d'une école professionnelle supérieure de professeur-e de sport (à formation professionnelle pédagogique, Bachelor ou Master) ;
- c) ainsi que les professeur-e-s de sport qui sont déjà titulaires d'un brevet fédéral correspondant conformément au chif. 7.12 RE et qui souhaitent obtenir ce titre dans une autre discipline sportive

Pour la procédure de qualification abrégée, les principes suivants seront en outre pris en compte:

- Les conditions d'admission sont en principe les mêmes que pour les candidat-e-s ordinaires (voir chif. 3.3 RE)
- Toutes et tous les candidat-e-s doivent faire au moins une épreuve d'examen.

## 6 Annexe

### 6.1 Liste des formations reconnues du secteur sanitaire et des premiers secours

Les formations suivantes du secteur sanitaire et des premiers secours sont jugées d'un niveau adéquat :

- Cours de samaritain de l'Alliance des samaritains: [http://www.samariter.ch/de/i/samariterkurs\\_content---1--1255.html](http://www.samariter.ch/de/i/samariterkurs_content---1--1255.html)
- Cours samaritain « Urgences dans le sport »: <http://www.samariter.ch/de/i/notfaelle-beim-sport- content---1--1211.html>
- Cours samaritain de sauveteur: <http://www.samariter.ch/de/i/nothilfekurs.html>
- Cours samaritain BLS-AED: <http://www.samariter.ch/de/i/bls-aed- content---1--1445.html>
- Pour le judo et le jiu-jitsu: 2 cours de Kuatsu dans les 4 dernières années
- Brevet valide avec formation de premiers secours intégrée d'une société de sauvetage reconnue (p.ex. de la SSS)
- Les formations VSBS/AENS jugées équivalentes après un examen approfondi, ainsi que le « Module de formation médicale » du domaine de l'escalade sportive

Le cours de base ou le cours de rafraîchissement/répétition concerné ne doit pas remonter à plus de 4 ans avant l'inscription à l'examen. Au lieu des formations énumérées ici, d'autres diplômes et formations peuvent également être pris en compte (cf. ASTRA <http://www.astra.admin.ch/themen/ausbildung/04722/index.html?lang=de>). La commission d'examen décide de l'équivalence des formations (de concert avec les associations sportives participantes). Les cours de rafraîchissement doivent avoir une durée d'au moins 3 heures.

### 6.2 Prise en compte de l'expérience professionnelle à défaut d'une formation professionnelle de base

Les candidat-e-s qui ne peuvent attester d'une formation professionnelle de base achevée ou d'une formation équivalente ont la possibilité de se présenter à l'examen s'ils peuvent attester devant la commission d'examen

- d'une activité de professeur-e de sport qu'ils exercent depuis plus de 5 ans selon les principes de l'art. 6.3 en bas. Ils doivent produire à cet effet des certificats de travail, lettres de référence ou des relevés de banques de données;
- d'une expérience professionnelle de plus de 10 ans acquise par l'exercice à plein temps d'une activité dans le domaine de la formation sportive dont plus de 3 ans dans la fonction de professeur-e de discipline sportive; (dans les cas-limite, sur recommandation de l'association sportive concernée) ;
- de la satisfaction des exigences dans une version traduite dans une langue officielle suisse et authentifiée par-devant notaire lorsque lesdits documents n'existent pas dans une langue officielle suisse

### **6.3 Calcul de la durée de l'expérience professionnelle requise en tant que professeur-e de discipline sportive**

Les principes suivants sont appliqués pour établir une expérience professionnelle suffisante en tant que professeur-e-s de discipline sportive:

- Fonction: Par « activité professionnelle comme professeur-e de discipline sportive », il faut entendre l'exercice, par la personne concernée, de l'activité de professeur-e de discipline sportive sous forme de mandat ou comme employé-e d'une association, d'une fédération, d'une école ou d'une entreprise, indépendamment du fait que cette activité soit régie par un contrat de travail, un mandat, ou exercée à titre honorifique.
- Tâche: L'expérience professionnelle en tant que professeur-e de discipline sportive doit englober les activités principales, en particulier les domaines Planification de l'enseignement (A), Pratique de l'enseignement (B) et Analyse de la performance (C).
- Rémunération: Lors de l'appréciation de l'expérience professionnelle, il n'est pas tenu compte des conditions de rémunération ou d'indemnisation.
- Durée: Les exigences sont réputées remplies lorsque l'activité professionnelle dans son ensemble a porté sur au moins 250 leçons ou unités d'entraînement au cours des 3 années écoulées.

La commission d'examen décide de l'acceptabilité d'autres formes de preuve d'expérience pratique.

### **6.4 Leçon d'examen**

#### **6.4.1 Documentation écrite sur la leçon d'examen**

La candidate / le candidat rédige le jour de l'examen une documentation écrite sur la leçon ou l'unité d'entraînement qu'elle / il va animer pendant la durée prévue de l'examen pratique.

La documentation écrite au sujet de la leçon d'examen s'articule en particulier autour des éléments suivants:

- Positionnement de la leçon dans un programme (de formation): Dans quel contexte se place la leçon ou l'unité d'entraînement? Description du programme, dénomination du cours, indications sur le niveau de formation, etc.;
- Groupe cible: A qui s'adresse ce type de formation ou de leçon? Description(caractéristiques) des élèves ou client-e-s concerné-e-s.
- Contenus didactiques et buts: Quel est l'objectif que l'on cherche à atteindre avec la leçon ou l'unité d'entraînement? Description de l'activité d'enseignement, du déroulement de la leçon et des objectifs d'apprentissage, des séquences temporelles, etc.;
- Méthode didactique: Par quels moyens et méthodes, exercices, etc., entend-on atteindre les objectifs cités? Dénomination ou description des méthodes ou de l'approche pédagogique, etc.
- Matériel / infrastructure / conditions cadres: Quels engins, installations, moyens didactiques, etc., doivent être utilisés? Quelles conditions cadres doivent être remplies pour que l'enseignement puisse se dérouler comme prévu? Description des moyens nécessaires et du contexte ou des conditions cadres, etc.;
- Risques et challenges: Quels peuvent être les risques ou les défis particuliers pour l'enseignant-e dans ce genre d'approche didactique de la leçon ou de l'unité

d'entraînement ? Description des éléments clés ou des difficultés de la leçon ou de l'unité d'entraînement.

Proposition d'un « plan B » si le programme ne peut se dérouler comme prévu (conditions météorologiques pour les sports de plein air, niveau de performance du/des élève-s, etc.)

Indications formelles: La documentation écrite sur la leçon d'examen devrait avoir environ 2 pages A4 de long (sans compter les éventuelles annexes).

Les critères suivants servent de base d'appréciation de la documentation écrite sur la leçon d'examen:

- Qualité technique: La leçon d'examen correspond-elle à « l'état de l'art » ou aux exigences de la discipline sportive concernée?
- Structuration logique: Est-ce que la leçon a bien sa place dans le programme de formation ? Est-ce que la leçon elle-même suit un déroulement logique?
- Méthodique: Est-ce que les méthodes appliquées ont été judicieusement choisies et sont en adéquation avec le groupe cible, sont-elles actuelles et permettent-elles d'organiser une leçon ou une unité d'entraînement attractive (changement de méthode ou mélange de méthodes) ?
- Matériel didactique: Est-ce que le matériel, les engins et les installations choisies sont appropriés et adéquats?
- Contrôle des résultats/des progrès: Est-il prévu de contrôler les progrès ? Par quels moyens le résultat de l'enseignement est-il suivi ou mesuré?

#### 6.4.2 Leçon d'examen

Les associations individuelles organisent les examens pratiques en collaboration avec sportartenlehrer.ch dans un cadre offrant aux candidat-e-s des conditions optimales pour donner leur leçon d'examen.

Les directives suivantes sont applicables concernant l'organisation et la notation de la leçon d'examen par 2 expert-e-s:

- Transparence sur la situation d'examen: Les élèves ou les client-e-s sont informés du caractère de la leçon et les expert-e-s leur sont présentés avec explication de leur fonction.
- Rôle des expert-e-s: Les expert-e-s observent discrètement le déroulement de la leçon, sans communiquer avec les personnes concernées, ni intervenir. Ils / elles ne posent pas de question au candidat / à la candidate en cours de leçon.
- Conditions spécifiques à la discipline sportive: Il incombe aux responsables de l'examen de veiller à ce que les expert-e-s puissent bien observer ce qui se passe pendant la leçon et suivre la communication entre l'enseignant-e et les élèves ou les client-e-s.

## Formulaire d'évaluation de la leçon d'examen

### Coordonnées techniques

Association / Organisation: \_\_\_\_\_  
 Nom de la personne observée: \_\_\_\_\_  
 Fonction de la personne observée: \_\_\_\_\_  
 Nom de l'expert-e: \_\_\_\_\_  
 Date: \_\_\_\_\_

### Indications concernant la répartition du temps et les contenus de la leçon

Début de la leçon: \_\_\_\_\_ Fin de la leçon: \_\_\_\_\_

Durée de la leçon: \_\_\_\_\_

Contenu / type d'enseignement (description en quelques mots-clés):

-----  
 -----  
 -----  
 -----

### Champs d'observation/ critères d'évaluation(3 notes pour les sous-positions)

#### 1. Déroulement et organisation de l'enseignement

- a) Entrée en matière (approche adéquate, motivante, informative, etc.)
- b) Attractivité de l'enseignement (déroulement logique / construction, changement de méthodes, innovation, etc.)
- c) Fin /évaluation de l'unité (structurée, sur une base méthodique, participative, etc.)

#### 2. Qualité technique des interventions de l'enseignant-e

- a) Objectivité (exactitude méthodique, conformité avec la théorie enseignée ou « l'état de l'art », etc.)
- b) Qualité de l'instruction (compréhensibilité, expressivité, prise en compte du niveau de performance des client-e-s. etc.)

#### 3. Communication avec les élèves ou client-e-s et avec les acteurs du contexte social

- a) Langage adapté aux enfants et aux adolescents (approche / adaptation à la catégorie d'âge concernée, prise en compte des particularités propres aux filles, aux garçons, aux adultes, etc.)
- b) Communication adaptée aux destinataires et aux groupes cibles (langage contextuel, respect des particularités, prise en compte des cas spéciaux, etc.)
- c) Garantie du transfert d'informations (questions pour vérifier si c'est compris, confirmation par feedback, etc.)

**Evaluation**

**(verso)**

**Critères d'évaluation**

	<b>Commentaire / Critique:</b>	<b>Note:</b>
1. Déroulement et organisation de la leçon		
2. Qualité technique des interventions de l'enseignant-e		
3. Communication avec les élèves ou les client-e-s		

Signatures des expert-e-s:

-----

### 6.4.3 Entretien avec les expert-e-s sur la leçon d'examen

Les lignes directrices suivantes s'appliquent à l'entretien avec les expert-e-s sur la leçon d'examen:

- **Moment:** L'entretien avec les expert-e-s a lieu immédiatement après la leçon d'examen. Il incombe aux responsables de l'examen d'organiser sur place un local approprié.
- **Objet:** Dans sa première partie, l'entretien avec les expert-e-s porte principalement sur la leçon d'examen et les observations faites par les expert-e-s. La documentation écrite réalisée par la candidate / le candidat au sujet de la leçon d'examen peut également être discutée dans le cadre de cet entretien avec les expert-e-s.

Les critères d'évaluation sont les suivants:

- **Autoréflexion:** La candidate / le candidat peut-elle/il remettre en question son activité? Dans quelle mesure y a-t-il autoévaluation?
- **Diversité méthodologique:** La candidate / le candidat peut-elle/il citer d'autres méthodes possibles? La candidate / le candidat peut-elle/-il faire le choix entre différentes méthodes en fonction de leurs avantages ou inconvénients respectifs?
- **Connaissances de base:** La candidate / le candidat peut-elle/il motiver la démarche ou la méthode didactique choisie?

## 6.5 Directives concernant le travail d'examen

### 6.5.1 Objectifs du travail d'examen

Par le travail d'examen écrit, les candidat-e-s apportent la preuve qu'ils disposent aussi d'une expérience professionnelle et de compétences opérationnelles suffisantes dans les domaines de compétence opérationnelle *Organiser des compétitions* (D), *Gestion du matériel et de l'infrastructure* (H), *Conseil dans le contexte social* (F), *Soutien aux associations sportives* (G) et *Marketing et administration* (H). Le travail d'examen documente en outre la collaboration des candidat-e-s avec les associations, les organes associatifs ou les employeurs dans le milieu où évoluent typiquement les professeur-e-s de disciplines sportives.

### 6.5.2 Date de remise

Le travail d'examen doit être remis au secrétariat d'examen au moins 6 semaines avant la date de l'épreuve d'examen 2.

Le travail d'examen a généralement la forme d'un document écrit à adresser en trois exemplaires sur support papier, ainsi qu'en format PDF et Word à [info@sportlehrer.ch](mailto:info@sportlehrer.ch).

D'autres formes et supports (brochures, imprimés, PPP, vidéos, VHS, vidéos DV, DVD, etc.) peuvent être convenues sur demande au secrétariat d'examen (cf. chif. 6.5.3).

### 6.5.3 Thèmes et contenus

A l'intérieur du cadre thématique défini par les champs d'activité D, E, F, G et H, les candidat-e-s choisissent librement les tâches et les questions, les contenus ou les priorités de leur travail d'examen. Avec leur inscription à l'examen, elles/ils soumettent au secrétariat d'examen une brève description du travail d'examen prévu sous forme d'une esquisse de projet (stipulant le thème ou la question qu'ils entendent traiter, év. la structuration, ainsi que les premières références bibliographiques) dont la longueur ne doit pas dépasser une page A4. C'est au moment de la remise de cette esquisse qu'une demande doit être faite si la candidate / le candidat dé-



sire choisir un autre support pour son travail d'examen. L'approbation de l'esquisse du projet par la commission d'examen compte parmi les conditions impératives d'admission à l'examen.

#### 6.5.4 Volume

Le travail d'examen sans page de couverture, indexes, annexes, graphiques, photos, etc. doit remplir au minimum 10, mais pas plus de 15 pages A4 de texte. Les hypothèses suivantes sous-tendent le calcul de la longueur du texte: marges latérales 2,5 cm, fonte Arial 11 pts, interligne 1,5 lignes, avant et après les titres et les paragraphes, 11 pts d'écart.

#### 6.5.5 Indications formelles

Les candidat-e-s sont libres dans la conception détaillée de leur travail d'examen pour autant qu'elle soit utile et adéquate.

Toutes les sources et citations doivent être clairement indiquées selon des règles de citation reconnues.

Au travail d'examen doit être joint une déclaration signée certifiant que le candidat / la candidate a rédigé ce travail de sa propre plume (cf. chif. 5.3.1 de la directive).

#### 6.5.6 Evaluation du travail d'examen

Les expert-e-s évaluent le travail d'examen selon les critères suivants:

- Respect des instructions: Dans quelle mesure les directives concernant le travail d'examen ont-elles été suivies?
- Pertinence des questions soulevées: Dans quelle mesure le thème choisi et les questions soulevées correspondent-ils aux compétences opérationnelles nécessaires pour les domaines D, E, F, G et H?
- Exactitude objective et des contenus: Les affirmations postulées correspondent-elles à la réalité professionnelle d'un-e professeur-e de discipline sportive? Les solutions suggérées sont-elles techniquement correctes?
- Originalité et innovation: Le travail contient-il des éléments innovants? S'agit-il d'une approche originale éventuellement nouvelle? Les méthodes d'entraînement connues sont-elles correctement mises en œuvre pour les groupes cibles / client-e-s visés?

#### 6.5.7 Discussion technique sur le travail d'examen

La discussion technique se scinde en 2 parties: elle commence par une brève présentation du travail d'examen par la candidate / le candidat (sans projecteur, mais éventuellement avec d'autres aides à convenir avec les responsables de l'examen au préalable et devant être apportées par la candidate / le candidat). Cette présentation doit 10 minutes (+/- 1 minute). La qualité de la présentation sera notée séparément par les expert-e-s (= note de sous-position 1).

En se basant sur le travail d'examen d'une part et sa présentation de l'autre, les expert-e-s posent ensuite des questions pendant 20 minutes (+/- 2 minutes) et discutent d'aspects techniques avec la candidate / le candidat. La qualité des réponses, les informations supplémentaires, les argumentations et les motivations des candidat-e-s sont aussi notés séparément (= note de sous-position 2). La moyenne des deux sous-positions donne la note de la discussion technique.

Les deux expert-e-s qui participent à la discussion ont corrigé le travail d'examen écrit et lui attribuent une note le jour de l'examen.

La discussion technique est évaluée selon les critères suivants:

- Qualité de la brève présentation: Le temps alloué a-t-il été respecté ? Les principaux aspects du travail ont-ils été clairement expliqués? Les moyens choisis pour la présentation étaient-ils adéquats?
- Entretien avec les experts: Exactitude objective des réponses et des motivations, étendue des connaissances de base et informations supplémentaires données.

## 6.6 Etude de cas

### 6.6.1 Objectifs de l'examen oral

Dans le cadre de l'examen oral, les candidat-e-s montrent comment ils savent gérer les caps difficiles de l'enseignement ou de l'éducation sportive en général (tous les domaines de compétences A-H), en particulier les situations délicates ou les conflits avec des élèves et ou des client-e-s dans leur milieu social spécifique.

### 6.6.2 Tâche

Les candidat-e-s reçoivent la description d'un cas d'une longueur de maximum 2 pages A4. Ils/elles ont 10 minutes (1/- 1 minute) pour choisir et se préparer, puis présentent oralement leurs solutions aux expert-e-s pendant 20 minutes (+/- 2 minutes), montrent par quelle démarche ils/elles sont arrivés à leur solution et répondent aux questions des expert-e-s.

### 6.6.3 Evaluation

L'évaluation des réponses et des solutions proposées se base sur les critères suivants:

- Approche du cas: Est-ce que dans sa démarche, la candidate / le candidat a bien cerné toute la problématique ? Est-ce que les mesures qu'il ou elle propose semblent aptes à résoudre le problème?
- Adéquation et praticabilité de la solution proposée: Dans quelle mesure la voie suggérée va-t-elle dans le bon sens et promet des résultats? Est-ce que la solution est tolérable et faisable pour tous les intervenants et intéressés?
- Méthodique: Est-ce que les démarches et les instruments proposés par la candidate / le candidat sont reconnus ? Est-ce que les solutions proposées sont objectivement et juridiquement correctes?
- Lien avec la pratique: Est-ce que la candidate / le candidat étaye son argumentation de façon convaincante par des exemples tirés de sa propre expérience pratique ? Est-ce que la candidate / le candidat semble capable de mettre en pratique sa propre solution dans la réalité professionnelle?

## 6.7 Annexe concernant le déroulement

Hypothèse: l'examen oral aura lieu à fin novembre dans la semaine 47 (DIN).

Semaine(s) avant et après l'examen	Exemple de numérotation en semaines DIN	Activité(s)	Conditions/délais	Responsabilité
avant la semaine -23	avant la semaine 24	Publication de l'examen (avec date de la semaine des examens pratiques et dates d'examen oral)	RE chif. 3.11: Début de la publication au moins 5 mois avant l'examen	Commission d'examen / Secrétariat
jusqu'à -19	jusqu'à la semaine 28	Inscription des candidat-e-s et remise de l'esquisse de projet	Dossier complet (RE chif. 3.2)	Candidat-e-s
de - 18 à - 16	Semaine 29 à 31	Etude formelle des inscriptions/dossiers		Secrétariat
- 15	sem.. 32	Décisions d'admission et début du travail d'examen	RE chif. 3.31: min. 3 mois avant le début des examens	Commission d'examen / Secrétariat
- 14	sem.. 33	Notification de la décision d'admission et facturation aux candidates (délai de paiement 30 jours)	RE chif. 3.41	Secrétariat
de - 14 à - 11	De la sem. 33 à la sem 36	év. introduction d'un recours contre décision de non-admission auprès du SEFRI	RE chif. 7.31 délai de recours = 30 jours	Candidat-e-s
- 10	sem. 37	Décision sur les recours		Commission d'examen
jusqu'à a - 8	jusqu'à sem.. 39	Désistement possible de l'examen	RE chif. 4.21	Candidat-e
jusqu'à - 6	jusqu'à sem.. 41	Remise du travail d'examen et convocation des candidat-e-s (avec liste des experts)	cf. Directives chif. 6.5.2 e RE chif 4.13	Candidat-e-s et secrétariat
de - 2 à - 4	sem. 43 / 44 / 45	Au plus tard examen pratique avec examen oral	Exécution décentralisée	Associations et expert-e-s/secrétariat
jusqu'à -1	sem. 46	Correction des travaux d'examen (sans attribution de note)	La note sera attribuée lors de l'examen oral	Expert-e-s
0	sem. 47	Examen oral: discussion technique sur le travail d'examen (y compris 10 min. de présentation) et étude de cas	Exécution centralisée en l'espace d'une semaine ou en un jour	Secrétariat et expert-e-s
+ 1	sem. 48	Décision concernant le résultat de l'examen	Séance CE	Commission d'examen
+ 2	sem. 49	Communication au SEFRI et aux candidat-e-s		Secrétariat