

BPJEPS AGFF 2013

FICHE D'ORIENTATION « CARNET D'ENTRAÎNEMENT »

- ⇒ Remise du document le 24 juin 2013
- ⇒ Présentation orale le 15 juillet 2013

**I- SEC 3 : CARNET D'ENTRAÎNEMENT
UC 5 / UC 10**

**La Situation d'Evaluation Certificative n°3 pour les mentions C et/ou D
« Mise en place d'un outil standardisé pour améliorer le suivi des pratiquants »**

MODALITES DE L'ÉVALUATION

Le candidat se présente le jour de l'évaluation muni de 2 exemplaires de son carnet d'entraînement - outil conçu par le candidat, adapté à sa structure d'accueil et présentant le suivi de pratique d'un adhérent choisi par le candidat. Après avoir remis un exemplaire aux évaluateurs, le candidat présente son outil pendant 5 mn, puis aborde le suivi du pratiquant présenté au sein du carnet d'entraînement pendant 10 minutes. Un entretien de 10 min suivra la présentation, afin de justifier la démarche de conception du carnet ainsi que l'organisation de la préparation de séance et du suivi du pratiquant.

UC 5 : « EC de préparer une action d'animation dans le cadre des activités gymniques, de la forme et de la force »

UC 10 : « EC de mettre en place un outil standardisé afin d'améliorer le suivi des pratiquants dans le secteur des activités gymniques de la forme et de la force »

ORIENTATIONS DE L'ÉVALUATION

1) Elaborer un carnet fonctionnel - orientations

- Elaborer une fiche de bilan de condition physique
- Mettre en place une fiche pouvant recueillir les résultats d'au minimum 5 tests physiques
- Etablir un descriptif de 5 tests physiques
- Créer une fiche de rendez-vous
- Créer un planning hebdomadaire d'entraînement
- Concevoir un planning mensuel d'entraînement
- Elaborer un planning annuel d'entraînement
- Mettre en place un tableau de conception de séance à renseigner en cardio training
- Mettre en place un tableau de conception de séance à renseigner en musculation
- Prévoir un espace pour le planning des cours collectifs
- Détailler les objectifs de chaque type de cours collectifs
- Mettre en place un répertoire gestuel en RM, STEP et LIA
- Agencer les tableaux en fonction des exercices et/ou groupes musculaires en musculation
- Organiser un espace pour la prise de notes
- Insérer le règlement intérieur de la structure,
- Décrire les principales règles d'hygiène
- Libeller une introduction valorisant la structure
- Rédiger des conseils relatifs à la nutrition et au bien être
- Libeller des consignes types pour chaque exercice

2) Mettre en place cet outil auprès d'un pratiquant

- Mettre en activité le carnet auprès d'un pratiquant de la structure
- Effectuer un bilan forme et renseigner la fiche correspondante
- Mettre en place une progression ou planification en fonction de ses objectifs
- Mettre en place un planning hebdomadaire
- Organiser le suivi du pratiquant à l'aide du carnet

3) Produire une présentation professionnelle du carnet et du profil choisi

- Présenter l'outil et son fonctionnement
- Valoriser l'outil en présentant ses points forts
- Démontrer son adaptation à la structure
- Démontrer son adaptation aux publics rencontrés dans la structure
- Présenter la planification ou progression ainsi que les plannings hebdomadaires et séances

4) Justifier ses choix

- Justifier ses choix en relation avec les objectifs du pratiquant
- Justifier ses choix en termes de planification ou de progression
- Justifier ses choix en termes de conception de séance
- Justifier ses choix en termes de planning hebdomadaire

LES UNITES CAPITALISABLES A PROPOSER A LA VALIDATION :

UC 5 : EC de préparer une action d'animation dans le cadre des « activités gymniques, de la forme et de la force »

OI 5.1 : EC d'analyser le contexte de l'action

OI 5.2 : EC de prendre en compte la spécificité du public concerné par l'action

OI 5.3 : EC de construire une action en la situant dans le projet d'animation

OI 5.4 : EC de prévoir l'évaluation de son action

UC 10 : « EC de mettre en place un outil standardisé pour améliorer le suivi des pratiquants dans le secteur des activités gymniques de la forme et de la force »

OI.10.1 Etre capable de concevoir un bilan forme

OI.10.2 Etre capable de prévoir des espaces de planification ou de progression

OI.10.3 Etre capable de proposer des informations utiles pour l'adhérent

OI 10.4 Etre capable de présenter un outil professionnel adapté à la structure

LES CONDITIONS D'ACCES A LA CERTIFICATION

Afin d'être convoqué à la SEC 3, le candidat doit remettre son carnet d'entraînement, comprenant le suivi d'un pratiquant de sa structure, 15 jours avant la soutenance orale de son outil renseigné.