



FORMABAD

CQP Animateur de Badminton
en partenariat avec



Formation du 11 octobre 2024 au 7 juillet 2025

Dossier de candidature à retourner avant le : **1^{er} septembre 2024**

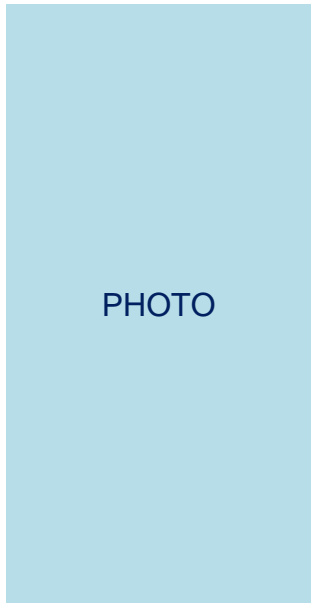
Auprès de :

**Fédération Française de Badminton
FORMABAD**

Morgane GUILLOUET
9-11 avenue Michelet
93583 Saint-Ouen Cedex

OU

morgane.guillouet@ffbad.org



Candidature pour la formation :

Sélections : lundi 7 octobre 2024 en visio – **Présence obligatoire**
(Une convocation sera envoyée une dizaine de jours avant les sélections)
Dates de formation : Du 11 octobre 2024 au 7 juillet 2025
Lieu : Clichy

Etat Civil :

Mme, M. :
Prénom : Nom de jeune fille :
Date de naissance : Lieu de naissance :
Nationalité : N° de Sécurité Sociale :
Adresse :
Code Postal : Commune :
Téléphone :
Mobile :
N° de licence FFBaD :
E-Mail :



PARCOURS

Parcours de formation

Diplômes scolaires, universitaires, professionnels et fédéraux obtenus
(joindre une copie)

| INTITULE DU DIPLOME | ANNEE D'OBTENTION / LIEU |
|----------------------------|---------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Expérience de joueur de badminton

Meilleur classement FFBaD : / /

Autre

EXPERIENCES EN LIEN AVEC LE CQP Animateur de badminton

(Décrivez vos expériences)

| STRUCTURE | PERIODE | ACTIVITES MENEES |
|------------------|----------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

PROJET PROFESSIONNEL

Situation actuelle : au regard de l'emploi

Salarié :

Nom de l'employeur :

Adresse de l'employeur :

No SIRET :

Type de contrat (CDI, CDD, Contrat pro, CAE / période professionnalisation, CPF transition professionnelle / plan formation, etc.) :

Poste occupé :

Mission(s):

Etudiant :

Cursus suivi :

Établissement support :

Demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi : depuis le

N° identifiant :

Sans emploi non inscrit à Pôle Emploi : oui non

Bénéficiaire du RSA oui non

Autre :

Statut :

Personne en situation de handicap

Avez-vous besoin d'aménagements au cours de la formation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Motivations pour entrer en formation

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Attentes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CONDITIONS PREVISIONNELLES DE DEROULEMENT DE L'ALTERNANCE DURANT LA FORMATION CQP ANIMATEUR DE BADMINTON

Stagiaire

Nom :

Prénom :

Structure(s) envisagée(s)*

Dénomination :

Adresse :

Nom du Président (e) :

Mai du Président(e) :

Tuteur envisagé* :

Mai du Tuteur :

**La liste des tuteurs agréés FFBaD à consulter ici :*

<http://www.ffbad.org/espaces-dedies/encadrement/formateurs/documents-utiles/>

| TYPES D'ACTIVITES MENEES | LIEUX | DATES/PERIODES ENVISAGEES |
|--------------------------|-------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Nom et signature du responsable légal de la structure :

.....

** il est rappelé qu'un stagiaire CQP Animateur de Badminton doit mener durant la formation des activités de niveau CQP (Cf. annexes) pour un volume minimal de 100h..*

ELEMENTS FINANCIERS

Dans la perspective d'une entrée en formation CQP Animateur de Badminton, et avant l'entrée en formation, vous devez nous communiquer les renseignements sur votre financement.

Nom du responsable payeur :

Financement pris en charge par un organisme paritaire collecteur agréé (OPCO) : oui - non

Si oui **joindre la photocopie du document de prise en charge** et indique le montant : €

Financement pris en charge par un autre organisme (Conseil Régional, Direction Régionale, Conseil Général, Pôle Emploi...) : oui – non

Si oui **joindre la photocopie du document de prise en charge** et indiquez le montant : €

Pour rappel les frais pédagogiques s'élèvent à : 2000 €

Frais de dossier : 50€ (inscription validée à réception de ce règlement)

Règlement financier :

En cas de non-paiement des frais de formation par le responsable payeur ; FormaBad se réserve le droit d'exercer les recours usuels.

FORMABAD

CQP Animateur de Badminton

STAGIAIRE : M. /Mme : ...

Candidat(e) à la promotion organisée :
Dates : Du 11 octobre 2024 au 7 juillet 2025
Lieu : Clichy

| NOMS DES FINANCEURS | MONTANT |
|--|---------|
| Stagiaire : | |
| Etat : | |
| Région: | |
| OPCO : | |
| Employeur : | |
| Autre financeur (préciser) : | |
| TOTAL du coût de la formation : <i>(après éventuels allègements suite au positionnement)</i> | |

Le stagiaire s'engage à régler le solde de la formation **avant la fin de la formation.**

Date, Signature du stagiaire précédée de la mention « *vu et pris connaissance* » :

Conditions d'inscription :

- ▶ Etre âgé(e) de 18 ans au moins au premier jour du positionnement ;
- ▶ Etre titulaire soit de l'Attestation de Formation aux Premiers secours, soit de l'Attestation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC 1) ;
- ▶ Justifier d'une pratique de niveau P ;
- ▶ Attester d'une expérience minimum de 50h réalisées au cours des 2 dernières années, de face à face pédagogique dans le champ de l'animation ou de l'encadrement sportif.

Je soussigné(e), _____ déclare sur l'honneur :

- avoir pris connaissance des conditions d'inscription liées à la formation, que les renseignements fournis dans mon dossier d'inscription sont sincères et véritables,
- solliciter mon inscription aux épreuves de sélection pour l'entrée en formation CQP « animateur de Badminton », organisées le 04 novembre 2022.

La loi rend passible d'amende et d'emprisonnement, quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (313-1, 313-3, 433-19, 441-1 et 441-7 du code pénal).

Fait le : Signature du (de la) candidat(e) :

à :

Contacts

- Responsable de la formation : Dorian BRACHET - 06 16 87 43 29 – dorian.brachet@lifb.org
- Inscription FFBaD et référente handicap : Morgane GUILLOUET - 01 49 21 17 52 – morgane.quillouet@ffbad.org

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- ❑ La photocopie des diplômes possédés
- ❑ La photocopie de votre PSC1 (prévention et secours civiques de niveau 1) ou toute autre qualification admise en équivalence (AFPS, BNS, etc...)
- ❑ 2 photos d'identité
- ❑ La photocopie recto/verso de la carte d'identité ou du passeport
- ❑ La photocopie de votre attestation de sécurité sociale
- ❑ La photocopie de la carte vitale
- ❑ La photocopie de l'assurance en responsabilité civile
- ❑ Un certificat médical de non contre-indication à l'encadrement du Badminton pour la saison en cours
- ❑ Attestation justifiant d'une expérience d'encadrement en club de minimum 50h réalisées au cours des deux dernières saisons, de face à face pédagogique dans le champ de l'animation ou de l'encadrement sportif (à demander au Président de la structure).

ANNEXES

Annexe 1 : Le référentiel du CQP

| REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i> | REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | |
|--|--|---|--|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION |
| Unité de compétences 1 (UC1) : Accueillir des publics enfants et adultes avant et après la séance afin d'explicitier, d'informer sur les conditions de déroulement de l'activité | | | |
| A.1.1 Se présenter, expliquer son rôle et les limites de son intervention, échanger avec le public | C.1.1. Disposer des éléments réglementaires et pratiques de fonctionnement nécessaires à son intervention pour en informer le public et faciliter ses démarches (cotisation, licence fédérale, certificat médical, Comité, Lignes, pratique compétitive). | Les compétences relevant de l'activité "Accueil" sont évaluées en situation de travail lors d'une séance pédagogique qu'il met en œuvre avec un groupe composé d'au moins 8 joueurs répartis sur 3 cours minimum qu'il a encadré dans sa structure d'alternance. Cette séance sera d'une durée de 60 à 90 minutes. Le candidat fournira une fiche de séance aux 2 évaluateurs avant le début de l'évaluation. Entretien La durée de l'entretien est de 20 minutes maximum. Les évaluateurs s'appuient sur le document de présentation de la séance, sur le déroulement de celle-ci mais peuvent élargir leur questionnement, si nécessaire, à l'ensemble des indicateurs d'évaluation. | Clarté de la présentation Présentation complète Pertinence des apports Utilisation adéquate des outils pratiques d'information disponibles auprès du club Dynamisme dans la mise en action |
| | C.1.2. Être à l'écoute des besoins et attentes des publics pour y répondre dans le cadre des limites de son intervention (quand et où pratiquer dans la structure, pratique libre ou encadrée, matériel nécessaire : raquette, tenue, chaussures de salle, types de volant, etc...). | | Ecoute attentive favorisant l'expression des besoins et attentes Identification des besoins et attentes exprimés |
| | C.1.3. Communiquer de façon appropriée et positive avec les publics selon les situations et les profils | | Pertinence de la réponse au regard du besoin ou attente exprimée Adaptation du message au public Bienveillance |
| A.1.2 Gérer le moment qui précède et qui suit la séance | C.1.4. Expliquer les règles de vie et les faire respecter (vestiaires, accès aux terrains, circulation entre les terrains, qui et quand aller sur un terrain...) | Les compétences relevant de l'activité "Accueil" sont évaluées en situation de travail lors d'une séance pédagogique qu'il met en œuvre avec un groupe composé d'au moins 8 joueurs répartis sur 3 cours minimum qu'il a encadré dans sa structure d'alternance. Cette séance sera d'une durée de 60 à 90 minutes. Le candidat fournira une fiche de séance aux 2 évaluateurs avant le début de l'évaluation. Entretien La durée de l'entretien est de 20 minutes maximum. Les évaluateurs s'appuient sur le document de présentation de la séance, sur le déroulement de celle-ci mais peuvent élargir leur questionnement, si nécessaire, à l'ensemble des indicateurs d'évaluation. | Les règles sont claires et il agit efficacement pour les faire respecter |
| | C.1.5 Communiquer les informations utiles en vue de la préparation de la séance à venir (raquette, tenue et chaussures de salle) | | Les consignes sont données et comprises |
| | C.1.6 Aider les badistes pour faciliter le déroulement de ces moments | | Utilité des conseils apportés |

| UC 2 Encadrer des séances de Badminton en s'appuyant sur les références fédérales et la réglementation | | | |
|--|---|---|--|
| A.2.1 Organiser des situations dans le temps et l'espace adaptées aux spécificités et attentes des publics | C.2.1 S'appuyer sur la démarche pédagogique fédérale (approche ludique, démonstrations et adaptation du milieu, ...) | Mise en situation Les compétences relevant de l'activité "Encadrement" sont évaluées en situation de travail lors d'une séance pédagogique qu'il met en œuvre avec un groupe composé d'au moins 8 joueurs répartis sur 3 cours minimum qu'il a encadré dans sa structure d'alternance qu'il a encadré dans sa structure d'alternance. Cette séance sera d'une durée de 60 à 90 minutes. Le candidat fournira une fiche de séance aux 2 évaluateurs avant le début de l'évaluation. Entretien La durée de l'entretien est de 20 minutes maximum. Les évaluateurs s'appuient sur le document de présentation de la séance, sur le déroulement de celle-ci mais peuvent élargir leur questionnement, si nécessaire, à l'ensemble des indicateurs d'évaluation. Cet entretien se fait immédiatement après la conduite de séance. (Il permet également la vérification de | Utilise les progressions techniques fédérales proposées et de les adapter aux situations présentes. |
| | C.2.2 Composer des situations d'apprentissage en lien avec les publics, les ressources et l'espace disponibles (matches à thèmes, routines, multivolants, terrain entier ou demi-terrain, simple ou doubles,...) | | Les caractéristiques des publics ont été identifiées de façon pertinente Adaptation du message au public Opportunité et pertinence de l'utilisation des ressources et de l'espace Adéquation du thème et de la séance//cycle de séances |
| A.2.2 Adapter son intervention - au regard de la séance - au regard du cycle de séances | C.2.3 Suivre ou modifier son plan de séance //cycle de séances en fonction des objectifs et des badistes (situations trop faciles ou trop difficiles) | Entretien La durée de l'entretien est de 20 minutes maximum. Les évaluateurs s'appuient sur le document de présentation de la séance, sur le déroulement de celle-ci mais peuvent élargir leur questionnement, si nécessaire, à l'ensemble des indicateurs d'évaluation. Cet entretien se fait immédiatement après la conduite de séance. (Il permet également la vérification de | Adéquation entre les situations proposées et le niveau des badistes |
| | C.2.4 Proposer d'autres exercices ou séances | | Variété et cohérence des propositions |
| A.2.3. Accompagner les Badistes dans leur progression technique | C.2.5 Mettre en place ou/et expliciter les procédures d'acquisition (prise de raquette, rotation de l'avant-bras, pas chassés, coude libre, ...) | Entretien La durée de l'entretien est de 20 minutes maximum. Les évaluateurs s'appuient sur le document de présentation de la séance, sur le déroulement de celle-ci mais peuvent élargir leur questionnement, si nécessaire, à l'ensemble des indicateurs d'évaluation. Cet entretien se fait immédiatement après la conduite de séance. (Il permet également la vérification de | Clarté, concision et pertinence des apports |
| | C.2.6 Conseiller les badistes pour favoriser leur évolution et le goût de la pratique | | Pertinence des choix et informations communiquées |
| A.2.4 Développer l'éthique et les valeurs de l'activité | C.2.7 S'assurer de favoriser le respect d'autrui pendant avant et après l'activité | compétences en lien avec d'autres activités du référentiel Accueil - Protection des personnes) | Situations et consignes incitatives au respect. |
| | C.2.8 Communiquer les comportements et attitudes de l'activité (auto arbitrage durant les séances, collaboration pendant les situations d'apprentissage, collaboration entre les partenaires de double, serrer la main de ses adversaires avant et après un match,...) | | Les comportements ont été communiqués |
| A.2.5 Respecter la réglementation en vigueur | C.2.9 Maîtriser et transmettre les éléments de réglementation technique et d'arbitrage fédérale de l'activité (comptage des points, règles de services et retour de service,...). | compétences en lien avec d'autres activités du référentiel Accueil - Protection des personnes) | La réglementation fédérale est respectée |
| A.2.6 Vérifier la sécurité des pratiquants pendant la pratique au regard des critères établis | C.2.10 Respecter les principes de la sécurité physique et psychologique des badistes sur tous les moments de leur prise en charge (de l'arrivée dans le gymnase à la fin de la séance, matériel spécifique adapté, respect de la parole des pratiquants,...) | | Identification pertinente des risques liés au matériel (Sol, filet, raquettes, volants, chaussures...) Prise en compte des risques identifiés pour sécuriser la pratique |

| UC 3 Organiser et promouvoir son activité dans sa structure et son environnement. | | | |
|--|--|--|--|
| A.3.1 Organiser des événements promotionnels internes | C.3.1 Mettre en place des rencontres amicales au sein de la structure | <p>La réalisation d'un dossier : Les compétences relevant de l'activité "Dynamisation" sont évaluées à partir d'un dossier de 10 à 15 pages transmis préalablement aux 2 évaluateurs au moins 15 jours avant la date de l'entretien. Dans le dossier le candidat présentera succinctement sa structure d'alternance, le bilan des actions mises en œuvre dans le cadre du dispositif jeunes et du conseil aux divers publics de badistes, et l'évaluation de l'intégration de son activité dans le fonctionnement de la structure.</p> <p>Entretien La durée de l'entretien est de 30 minutes maximum. L'évaluation se fait en 2 temps : - une présentation du dossier n'excédant 10 mn, - des questions posées par les 2 évaluateurs pendant 20 mn au maximum</p> <p>Il permet également la vérification de</p> | Diversité des offres de pratique internes |
| A.3.2 Aider les badistes à s'engager vers des événements | C.3.2 Informer sur le calendrier des événements (tournois internes, interclubs, journée portes-ouvertes, rencontres avec d'autres clubs, compétitions jeunes et adultes,...) | | Les informations concernant les événements sont correctes |
| | C.3.3 Transmettre les informations nécessaires à l'inscription des badistes dans les événements (fiches d'inscription, dossier de l'organisateur, plaquette d'information, ...) | | Les procédures d'inscription sont connues |
| A.3.3 Favoriser la promotion de l'activité auprès des badistes | C.3.4 Informer les badistes sur les activités et le fonctionnement du club (horaires et types de pratique proposés, manifestations internes et externes, organisation du bureau et du CA) et les orienter les en fonction de leurs goûts et aptitudes. | Se place dans l'organigramme de l'organisation et accompagne les badistes dans leur fonction | |
| | C.3.5 Accompagner les pratiquants vers de nouvelles pratiques (promo bad, tournois internes...) | connaît l'offre de pratique du club. | |
| | C.3.6 Instaurer un climat relationnel favorable (situations de confrontations favorisant le mélange entre les badistes, rencontres internes, rencontre avec les compétiteurs et leurs entraîneurs, ...) | compétences en lien avec d'autres activités du référentiel (Intégration) | Identifie et prend en compte les goûts des badistes pour les orienter |
| | | | Propose une pratique adaptée parmi celles proposées par le club. |
| | | | Rencontres, échanges et collaborations sont favorisés avec les autres pratiquants du club, les cadres référents et les diplômés d'Etat |

| UC 4 Evaluer son activité et son impact dans le fonctionnement de la structure | | | |
|--|--|--|--|
| A.4.1 Evaluer ses interventions | C.4.1 Evaluer l'atteinte de ses objectifs | <p>La réalisation d'un dossier</p> <p>Les compétences relevant de l'activité "Intégration" sont évaluées à partir d'un dossier de 10 à 15 pages transmis préalablement aux 2 évaluateurs au moins 15 jours avant la date de l'entretien. Dans le dossier le candidat présentera succinctement sa structure d'alternance, le bilan des actions mises en œuvre dans le cadre du dispositif jeunes et du conseil aux divers publics de pratiquants, et</p> <p>Entretien</p> <p>La durée de l'entretien est de 30 minutes maximum.</p> <p>L'évaluation se fait en 2 temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une présentation du dossier n'excédant 10 mn, - des questions posées par les 2 évaluateurs pendant 20 mn au maximum <p>Il permet également la vérification de compétences en lien avec d'autres activités du référentiel (dynamisation)</p> | Mise en place de critères objectifs et quantifiables. |
| | C.4.2 Apprécier la satisfaction des pratiquants | | Identification des besoins et attentes exprimées |
| A.4.2 Rendre compte des actions menées auprès des responsables | C.4.3 Etablir un bilan de ses actions | | Détermination objective des forces et des faiblesses de son activité. |
| | C.4.4 Communiquer les résultats de son activité par écrit ou par oral (rapport d'activité lors de l'AG, notes au élus, ...) | | Clarté et pertinence de la présentation |
| UC 5 S'assurer de la sécurité des pratiquants avant, pendant et après l'activité | | | |
| A.5.1 Assurer la gestion des incidents et intervenir pour restaurer une situation normale | C.5.1 Repérer les situations d'incident et leur possible évolution (trop de joueurs sur un terrain, volants ou matériel sur le sol proche du terrain, poteaux trop mobiles ou mal fixés, chaussures non adaptées...) | <p>Mise en situation</p> <p>Les compétences relevant de l'activité "Protection des personnes" sont évaluées en situation de travail lors d'une séance pédagogique qu'il met en œuvre avec un groupe composé d'au moins 8 joueurs répartis sur 3</p> | Permanence de la vigilance en situation Caractérise les situations potentiellement sources d'incident dans la situation |
| | C.5.2 Restaurer une situation normale | <p>cours minimum qu'il a encadré dans sa structure d'alternance, qu'il a encadré dans sa structure d'alternance. Cette séance sera d'une durée de 60 à 90 minutes. Le candidat fournira une fiche de séance aux évaluateurs avant le début de l'évaluation.</p> <p>Entretien</p> <p>La durée de l'entretien est de 20 minutes maximum.</p> <p>Les évaluateurs s'appuient sur le document de présentation de la séance, sur le déroulement de celle-ci mais peuvent élargir leur questionnement, si nécessaire, à l'ensemble des indicateurs d'évaluation.</p> <p>Cet entretien se fait immédiatement après la conduite de séance.</p> <p>Il permet également la vérification de compétences en lien avec d'autres activités du référentiel (Accueil - Encadrement)</p> | Explicite les éléments à prendre en compte pour restaurer la situation |
| A.5.2 Protéger les blessés et le groupe, alerter les secours et prévenir en cas d'accident en fonction des procédures existantes | C.5.3 Mettre en place des mesures de protection des personnes (geste de sécurité courante) | <p>L'obtention du PSC1 est exigé avant l'entrée en formation.</p> <p>La présence d'une veille est assurée durant les heures d'alternance par le tuteur.</p> <p>L'observation en situation d'animation fait partie de la certification.</p> <p>Vérification des tenues et du matériel utilisé.</p> | Connait les principes courants de protection des personnes |
| | C.5.4 Alerter les secours et transmettre les informations pertinentes | | Les procédures d'alerte sont respectées |
| | C.5.5 Gérer la situation d'accident (stress, alerte parents et responsable du club, groupe, matériel) | | Respecte les procédures à suivre pour gérer la situation autour de l'accident |

Le ruban pédagogique de la formation visée

Dates du déroulement des EPEF : 12 et 13 octobre 2024 en visio - **présence obligatoire**

Dates du déroulement des sélections : 7 octobre 2024 en visio- **présence obligatoire**

Dates du positionnement : 11 octobre 2024 à Clichy - **présence obligatoire**

Formation en centre à Clichy:

- Regroupement N°1 : 11/12/13 octobre 2024
- Regroupement N°2 : 8/9/10 novembre 2024
- Regroupement N°3 : 13/14/15 décembre 2024
- Regroupement N°4 : 17/18/19 janvier 2025
- Regroupement N°5 : 7/8/9 mars 2025
- Regroupement N°6 : 4/5/6 avril 2025

Fin de la formation en centre : 6 avril 2025

Fin de la formation en alternance : 7 juillet 2025

Dates/périodes de déroulement des certifications :

Dossier et entretien (UC 3 et 4) :

Date de dépôt : 7 avril 2025

Date de passage des entretiens : 21 et 22 avril 2025

Séance pédagogique suivie d'un entretien (UC 1, 2, et 5) :

Période de mise en œuvre : du 7 avril 2025 au 7 juillet 2025