

Référentiels d'activités, de compétences et d'évaluation du CQP Animateur de Tennis de Table

REFERENTIELS

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. » Article L.6113-1 du Code du Travail créé par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 -art. 31 (V)

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
Bloc de compétences 1 (BC1) : Préparation et animation de cycles de séances¹ de Tennis de Table			
A.1.1 – Repérage des caractéristiques et des besoins des participants	C.1.1.1 – Identifier les attentes et les motivations des participants au cycle de séances de tennis de table en s'appuyant sur un outil adapté avec une attention particulière pour les participants en situation de handicap.	Élaboration d'un rapport sur un cycle de séances de tennis de table et entretien individuel avec deux évaluateurs	<i>Le choix de l'outil (questionnaire, entretiens structurés, ...) est adapté à la nature des informations à recueillir (quantitatives, qualitatives, ...) Les attentes et motivations des personnes sont formulées</i>
	C.1.1.2 – Repérer le niveau de pratique, les capacités et limites des participants au cycle de séances de tennis de table en utilisant des outils d'évaluation avec		<i>Les outils d'évaluation utilisés sont présentés (utilisation des grilles d'observation à disposition, observation des participants lors d'une séance d'accueil, entretiens avec les participants, avec le représentant de la structure, ...) La condition physique des participants est évaluée</i>

¹ Un cycle de séances est un ensemble continu ou discontinu de séances articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités en vue de favoriser la progression des participants, le cas échéant

	une attention particulière pour les participants en situation de handicap.		<p><i>Le niveau de pratique des participants est repéré</i> <i>Les besoins spécifiques et particularités des participants, dont ceux en situation de handicap sont identifiés en tenant compte des exigences de l'activité</i></p>
A.1.2 – Repérage des objectifs et des ressources de la structure	C.1.2.1 – Repérer les moyens mobilisables pour la réalisation du cycle de séances de tennis de table en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure ²	(Durée de 30 minutes comportant 10 minutes de présentation par le candidat de son cycle de séances et 20 minutes de questions par les évaluateurs)	<p><i>Les ressources humaines et matérielles (équipement, locaux, matériel, ...) disponibles pour la réalisation du cycle de séances sont explicitées</i></p>
	C1.2.2 – Recueillir les informations relatives au projet de la structure afin de définir des objectifs du cycle de séances adaptés à la pratique du tennis de table	+	<p><i>Le projet / les attentes de la structure sont identifié(e)s</i> <i>La manière dont le cycle de séances répond au projet / aux attentes de la structure est explicitée</i></p>
	C1.2.3 – Repérer l'espace lié à la pratique de tennis de table et son accessibilité afin d'adapter les objectifs de la séance ou cycle de tennis de table	+	<p><i>Les caractéristiques de l'espace lié à la pratique sont identifiées et évaluées</i> <i>Les objectifs de la séance sont adaptés aux caractéristiques de l'espace pour la pratique de tennis de table</i> <i>L'organisation et la mise en œuvre de l'espace de jeu selon les lieux de pratique sont explicitées</i></p>
A.1.3 – Élaboration d'un cycle de séances de tennis de table	C.1.3.1 – Élaborer un cycle de séances de tennis de table en veillant à assurer la progression des participants avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap.	<p>Observation du candidat au cours d'une mise en situation d'animation d'une séance collective de 45 minutes, de tennis de table, auprès de 6 à 12 participants (hors temps de préparation de la séance 20min et de mise en place du matériel et de l'accueil des pratiquants réalisés en amont de la phase d'animation).</p>	<p><i>Les objectifs du cycle de séances de tennis de table tiennent compte des besoins, des motivations et des caractéristiques des participants</i> <i>Les besoins spécifiques des participants sont pris en compte (notamment les participants en situation de handicap)</i> <i>La méthodologie utilisée pour faire progresser les participants au cours du cycle de séances de tennis de table est explicitée</i> <i>Le cycle de séances de tennis de table est formalisé par écrit (objectifs du projet voire du cycle et articulation entre les séances)</i> <i>Les mesures générales permettant d'assurer la sécurité des publics dans le cadre du cycle de séances tennis de table tiennent compte des caractéristiques des infrastructures d'accueil des activités</i></p>
	C.1.3.2. – Définir une grille de séance de tennis de table et des situations pédagogiques cohérentes pour chaque séance en tenant compte du temps, du lieu disponible et des publics, avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap	+	<p>Entretien individuel d'une durée de 30 min, dont 10 min sur la séance réalisée et 20 minutes consacrées à une des situations pédagogiques/</p>

² Il s'agit de la structure d'accueil de l'activité (club sportif associatif, service d'une collectivité locale, structure commerciale, ...)

	<p>C.1.3.3. – Prévoir les mesures permettant d'assurer l'intégrité physique des publics et la protection des pratiquants et des tiers au cours des séances en tenant compte des obligations légales et des règles de sécurité liées à celle-ci.</p>	<p>exercices transposées à un autre public en tennis de table</p> <p>Les stagiaires en situation de handicap s'étant déclarés auprès du délégataire peuvent bénéficier d'adaptations particulières pour le déroulement de ces épreuves (voir article 5 du règlement général).</p>	<p><i>Les obligations légales et les règles de sécurité à respecter au cours de la séance sont explicitées</i> <i>Les risques pour les pratiquants de l'activité, les tiers et l'environnement considérée sont identifiés</i> <i>Les conditions d'exercice des titulaires du CQP ATT sont explicitées</i> <i>Les mesures prévues pour assurer la protection et l'intégrité physique des publics sont adaptées aux caractéristiques des publics et à l'activité (adaptation de la pratique en fonction de la situation d'encadrement, et des publics en situation de handicap ...)</i></p>
	<p>C.1.3.4 – Organiser l'évaluation du cycle de séances de tennis de table en vue d'y proposer des modifications ou ajustements</p>		<p><i>Les outils et moyens d'évaluation choisis sont adaptés (cohérence avec les objectifs poursuivis, les ressources mobilisables)</i> <i>Les critères d'évaluation sont clairs et adaptés à l'activité</i> <i>La manière dont ces critères seront utilisés pour proposer des adaptations ou ajustements aux séances de tennis de table est explicitée</i></p>
<p>A.1.4 – Installation et préparation du matériel nécessaire à la séance de tennis de table</p>	<p>C.1.4.1 – Mettre en place le matériel nécessaire à la séance dans le respect des exigences du tennis de table pour répondre à ces dernières</p>		<p><i>Le temps nécessaire à l'installation ou à la préparation du matériel en amont de la séance de tennis de table est prévu (table, filet, raquette, balles...)</i> <i>Les opérations d'entretien du matériel sont présentées</i></p>
<p>A.1.5 – Accueil des participants à une séance de tennis de table</p>	<p>C.1.5.1 – Informer les participants des objectifs et du déroulement de la séance en veillant à adapter son discours à leur niveau avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap.</p>		<p><i>Les informations communiquées aux participants s'appuient sur la fiche de séance de tennis de table</i> <i>Les objectifs et le déroulement des activités de tennis de table sont présentés aux participants de manière compréhensible (vocabulaire utilisé, ...)</i> <i>Les participants sont alertés sur la nécessité de faire part d'éventuelles difficultés lors de la séance des activités de tennis de table</i> <i>La tenue des participants est vérifiée en début de séance de tennis de table (tenue adaptée à la pratique)</i></p>
	<p>C.1.5.2 – Repérer les participants présentant des besoins spécifiques en veillant à s'assurer qu'ils peuvent participer à la séance de tennis de table sans risque</p>		<p><i>Les participants avec handicaps ou difficultés spécifiques sont identifiées</i> <i>La possibilité de prendre en compte les besoins, handicaps, ou difficultés spécifiques dans le cadre de la séance de tennis de table est analysée (repérage des situations ou activités risquant de poser un problème, possibilité de proposer des adaptations ou des variantes, ...)</i> <i>Les participants ne pouvant pas être accueillis dans le cadre de la séance en raison de leurs besoins, handicaps ou difficultés spécifiques sont orientés vers des structures adaptées</i></p>
<p>A.1.6 – Animation de la séance de tennis de table</p>	<p>C.1.6.1 – Communiquer avec les participants tout au long d'une séance de tennis de table en veillant à adopter un discours adéquat avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap</p>		<p><i>Les consignes nécessaires à la réalisation de la séance de tennis de table sont données aux participants (techniques, organisationnelles, ...)</i> <i>Le vocabulaire utilisé pour présenter les consignes est clair et adapté au niveau des participants (découverte, initiation, ...)</i> <i>Les consignes sont reformulées ou ajustées si nécessaire au cours de la séance de tennis de table</i> <i>Le vocabulaire spécifique aux activités de tennis de table est explicité</i> <i>Les éventuelles difficultés de communication des participants sont prises en compte (personnes en situation de handicap par exemple)</i></p>

	C.1.6.2 – Mettre en œuvre une séance tennis de table en tenant compte de ses objectifs et en utilisant les aspects technico-tactiques spécifiques à l'activité	<p><i>L'objectif de séance est cohérent</i> <i>Les fondamentaux technico-tactiques sont maîtrisés</i> <i>Les techniques de déplacements sont acquises</i> <i>Les familles de coups techniques sont connues</i> <i>Les coups techniques de base sont expliqués et démontrés comme le service lifté, le tops spin rotation, ...</i> <i>Pour les séances en extérieur, l'évolution des conditions météorologiques sont prises en compte</i> <i>Les règles d'éco responsabilité sont rappelées aux participants</i></p>
	C.1.6.3 – Accompagner les participants tout au long de la séance d'activités de tennis de table en veillant à leur épanouissement et à leur autonomie avec une attention particulière pour ceux en situation de handicap.	<p><i>Les situations et activités proposées sont conformes à la fiche de séance des activités de tennis de table</i> <i>Les participants sont observés au cours de la séance</i> <i>Les réussites et progrès des participants sont soulignés et encouragés</i> <i>Les retours effectués aux participants sont bienveillants</i> <i>Les difficultés rencontrées par les participants sont identifiées</i> <i>Les choix sont justifiés au regard des connaissances (scientifiques, sociales, cognitives) et de l'expérience de l'animateur</i> <i>Les aides techniques utilisées par les personnes en situation de handicap sont prises en compte dans l'accompagnement à la réalisation de l'activité</i></p>
	C.1.6.4 – Adapter son animation à différents types de publics de tennis de table, en veillant au respect de la réglementation en vigueur en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération	<p><i>Les adaptations à apporter et les points de vigilance à prendre en compte pour transposer l'animation de tennis de table sur au moins un autre type de public ou un autre objectif sont explicitées</i> <i>Les adaptations proposées sont adaptées aux besoins et caractéristiques des différents publics</i> <i>Les adaptations à apporter à la séance pour une animation à distance (synchrone) sont explicitées et pertinentes.</i></p>
A.1.7 – Mise en sécurité des pratiquants et des tiers	C.1.7.1 – Expliciter les règles de sécurité à respecter au cours de la séance de tennis de table en s'assurant de leur bonne compréhension	<p><i>Les modalités d'utilisation du matériel et les risques associés sont explicités de manière claire</i> <i>La bonne compréhension des consignes de sécurité par les pratiquants est vérifiée</i></p>
	C.1.7.2 – Mettre en œuvre les règles de sécurité en s'assurant de leur respect tout au long de la séance de tennis de table	<p><i>Les zones d'évolution sont sécurisées</i> <i>Les situations à risque pour les pratiquants et les tiers sont identifiées en cours de pratique</i> <i>Les risques associés aux caractéristiques du public (enfants, adultes, seniors, ...) sont pris en compte dans la conduite de l'activité</i> <i>La conduite de l'activité est adaptée aux risques identifiés</i> <i>Les situations de mauvaise utilisation du matériel sont identifiées et stoppées</i> <i>Les situations de non-respect des règles de sécurité sont identifiées et stoppées</i></p>
A.1.8 – Bilan de la séance de tennis de table	C.1.8.1 – Analyser le déroulement de la séance de tennis de table en tenant compte des objectifs fixés	<p><i>Le niveau de satisfaction des participants est évalué en cours et/ou en fin de séance des activités de tennis de table</i> <i>Les points forts et les points faibles de l'animation sont identifiés en fin de séance des activités de tennis de table</i> <i>L'atteinte des objectifs de la séance est mesurée en s'appuyant sur des critères objectifs</i></p>
	C.1.8.2 – Formuler des propositions de	<p><i>Les éléments à réajuster ou à modifier pour les prochaines séances des activités de tennis de table sont identifiés</i></p>

	modification ou d'ajustement des séances de tennis de table à venir en tenant compte des objectifs poursuivis et des constats réalisés		<i>Les propositions d'ajustement ou de modification tiennent compte des objectifs de la séance des activités de tennis de table et des constats effectués au cours de l'animation</i>
--	--	--	---

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
Bloc de compétences 2 (BC2) : Organisation, information et communication autour de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif			
A.2.1 – Information des publics et promotion des activités d'animation et d'encadrement physique et sportif	C. 2.1.1 – Informer les publics accueillis sur le fonctionnement de la structure et les règles de vie en veillant au respect des consignes en vigueur	Élaboration d'un écrit dans le cadre du stage à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur + Avis consultatif du tuteur sur l'écrit (grille d'observation mise à disposition par le certificateur) + Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes dont 10 minutes de présentation du projet par le	<i>Les différents types de publics accueillis par la structure sont identifiés</i> <i>Les informations délivrées sur le fonctionnement de la structure (éléments réglementaires, pratiques, ...) et sur les règles de vie à respecter sont conformes aux consignes en vigueur</i> <i>Les informations diffusées sont adaptées aux besoins de l'interlocuteur</i>
	C. 2.1.2 – Promouvoir oralement les activités proposées et les événements organisés par la structure en s'attachant à rechercher l'implication des publics accueillis (participants, famille, entourage, ...)		<i>Des informations sont communiquées aux publics accueillis de manière régulière (démarrage de l'activité, points d'étapes, mise en perspective en fin de cycle, ...)</i> <i>Les informations orales délivrées sur les activités et événements sont fiables</i> <i>Les informations orales délivrées sur les activités et événements permettent aux publics de s'orienter dans les activités proposées en fonction de leurs souhaits et aptitudes</i> <i>L'expression orale est adaptée à la typologie des publics accueillis (enfants, familles, adultes, ...)</i> <i>L'implication des publics accueillis dans les activités et la vie de la structure est recherchée</i>
	C. 2.1.3 – Communiquer avec les publics accueillis en utilisant les outils digitaux et en veillant à véhiculer une image positive de la structure		<i>L'outil choisi (réseau social, mail, ...) est adapté aux informations à délivrer</i> <i>La posture adoptée dans les communications avec les participants est professionnelle (distance, absence de familiarité, prise en compte de l'image de la structure, ...)</i> <i>Les échanges sont effectués en conformité avec la politique de communication de la structure (accord de la structure, prise en compte de sa politique de communication, ...)</i>

A 2.2 – Organisation de ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif	C. 2.2.1 – Planifier ses activités d'animation et d'encadrement physique et sportif en veillant à en s'assurant de la disponibilité de l'ensemble des ressources nécessaires	candidat et 20 minutes de questions) Les stagiaires en situation de handicap s'étant déclarés auprès du délégataire peuvent bénéficier d'adaptations particulières pour le déroulement de ces épreuves	<i>Les horaires et la durée des séances et activités sont adaptées aux contraintes des participants</i> <i>Les contraintes liées à la disponibilité des ressources nécessaires aux séances et activités sont prises en compte</i> <i>Un interlocuteur compétent est alerté au sein de la structure en cas de difficulté</i>
	C.2.2.2 – Vérifier l'état et la disponibilité du matériel en tenant compte des règles de sécurité en vigueur		<i>Le matériel prévu est conforme aux prérogatives en vigueur</i> <i>Le matériel défectueux est écarté</i> <i>La quantité de matériel disponible est adaptée</i> <i>La structure d'accueil (ou le participant) est informée du caractère défectueux du matériel</i> <i>Des propositions d'adaptation sont formulées en cas d'absence ou d'indisponibilité de matériel</i>
	C. 2.2.3 – Identifier la réglementation ayant un impact sur l'organisation de ses activités en tenant compte des caractéristiques des séances prévues		<i>Les différentes réglementations ayant un impact sur son activité sont repérées (occupation de l'espace public, diffusion publique de musique, ...)</i>
A.2.3 – Communication et travail en équipe	C. 2.3.1 – Communiquer avec les autres intervenants en veillant au bon déroulement des activités et à l'anticipation des difficultés		<i>Les intervenants avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont repérés (membres de l'équipe salariés et bénévoles, intervenants extérieurs, partenaires, autres usagers des équipements sportifs utilisés, ...)</i> <i>L'organisation des activités tient compte des contraintes (horaires, matérielles, organisationnelles, ...) des autres intervenants</i> <i>Les informations nécessaires à une bonne coordination entre intervenants sont transmises</i>
	C. 2.3.2 – Communiquer sur ses activités en veillant au respect des consignes en vigueur		<i>Les interlocuteurs de la structure chargés du suivi des activités sont identifiés</i> <i>Les informations fournies sur les activités réalisées sont claires et exploitables</i> <i>Les retours des responsables de la structure sont pris en compte</i>
	C.2.3.3 – Alerter sur les situations à risque en tenant compte des procédures en vigueur		<i>Les signes évocateurs de risques (comportements, témoignages, symptômes associés à une violence physique, psychologique, à une discrimination, ...) sont repérés</i> <i>Les situations potentielles de discrimination ou de violence sont signalées à un interlocuteur compétent dans le respect des procédures d'alerte en vigueur</i>

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
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
Bloc de compétences 3 (BC3) : Conduite de son parcours professionnel dans le domaine des activités physiques et sportives			
A.3.1 – Recherche d'emploi et d'activités à animer	C.3.1.1 – Repérer les opportunités d'emploi sportif sur un territoire en mobilisant différentes sources d'informations	Présentation d'un projet professionnel par le candidat à partir d'une trame mise à disposition par le certificateur + Entretien oral avec deux évaluateurs (durée 30 minutes dont 10 minutes de présentation du projet par le candidat et 20	Les sources d'information à solliciter sur l'emploi sportif sont repérées (différents types de structures, branches professionnelles, secteur public / secteur privé, ...) Les principaux acteurs du secteur sportif sont identifiés (Ministère, fédérations sportives, clubs, secteur marchand, ...) Les sources d'informations permettant de repérer les opportunités spécifiques à son territoire sont identifiées
	C.3.1.2 – Comparer les différents types de contractualisation en vue de développer son activité dans le domaine du sport		Les avantages et inconvénients des différents types de contrats de travail utilisés dans l'emploi sportif sont identifiés Les principales dispositions de la réglementation en vigueur dans le domaine du multi-salariat et de la pluriactivité est identifiée Les solutions les plus adaptées à une situation donnée sont identifiées et argumentées
A.3.2 – Programmation d'actions de formation et de professionnalisation	C.3.2.1 – Repérer les actions de formations en vue de faire évoluer son projet professionnel.		Les impacts de la réglementation en matière d'encadrement des activités physiques ou sportives contre rémunération sont identifiés Les limites de ses prérogatives d'exercice sont repérées Les cas nécessitant le recours à une formation complémentaire sont repérés

	<p>C.3.2.2 – Identifier les interlocuteurs à solliciter pour programmer des actions de formation et de professionnalisation dans le domaine de l'encadrement d'activités physiques et sportives en vue de développer son activité</p>	<p>minutes de questions)</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Avis consultatif du tuteur sur le projet (grille d'observation mise à disposition par le certificateur)</p> <p>Les stagiaires en situation de handicap s'étant déclarés auprès du délégataire peuvent bénéficier d'adaptations particulières pour le déroulement de ces épreuves</p>	<p><i>Les sources d'information sur les formations et les parcours de formation et de professionnalisation dans le domaine du sport (ou connexe au sport le cas échéant) sont repérés.</i></p> <p><i>Les cas nécessitant le recours à une formation complémentaire sont repérés</i></p>
--	---	--	---

