

DOSSIER DE DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE TECHNICIEN SPORTIF D'ATHLETISME

PARTIE 1 – RECEVABILITE

- Fiche 1 : [cerfa 12818](#) (cliquer sur le lien puis télécharger ou enregistrer sur votre ordinateur et enfin l'ouvrir depuis votre explorateur de fichier pour pouvoir le modifier – sinon message en anglais et non accès au formulaire)
- Fiche 2 : renseignement
- Fiche 3 : informations complémentaires
- Règlement de 140€ de frais de traitement du dossier à l'ordre de la Fédération Française d'Athlétisme.

PRE-REQUIS DU DIPLOME :

- Avoir 18 ans, fournir une pièce d'identité en cours de validité (photocopie/scan de pièce d'identité)
- Présenter une attestation de premiers secours (PSC1) ou d'une autre qualification admise en équivalence (AFPS, BNS,...) (voir annexe 1 sur les équivalences PSC1)
- Pour l'option « stade »**, attester de résultats en compétition du niveau D1 selon le barème de performance établi par la Fédération Française d'athlétisme,
Ou présenter une attestation de maîtrise technique correspondant au niveau des performances R1 délivrée par le Directeur Technique National.
Pour l'option « demi-fond marche running trail », attester de résultats en compétition du niveau D1 selon le barème de performance établi par la Fédération Française d'athlétisme,
Ou présenter la preuve (résultats, attestations) de sa participation à au moins 6 courses de running avec classement (course sur route, trail...),
Ou attester d'une qualification fédérale d'entraîneur délivrée par la Fédération Française d'Athlétisme dans l'option demi-fond, marche, course hors stade, running, course sur route ou trail-course en montagne,
Ou présenter une attestation de maîtrise technique correspondant au niveau des performances R1 délivrée par le Directeur Technique National.
(voir annexe 2)
- Présenter un certificat médical de non-contre-indication à la pratique de l'athlétisme de moins de 3 mois ou une licence compétition FFA en cours de validité
- Pièces justificatives d'au moins un an d'expérience (**1607h cumulées**) en rapport direct avec la certification visée (cf page suivante)

Nature de l'activité	Pièces justificatives
Salariée	<input type="checkbox"/> Bulletins de salaire Attestations d'employeurs Attestations d'expériences
Non salariée	<input type="checkbox"/> Selon votre situation Déclarations fiscales Déclarations d'existence URSSAF Extraits de K bis (activités commerciales) ou D1 (activités artisanales)
Bénévole/Syndicale / Élu local	<input type="checkbox"/> Attestation signée par deux personnes de l'association ou du syndicat, ayant pouvoir ou délégation de signature.
Volontaire	<input type="checkbox"/> Attestation de l'organisme employeur Contrat de volontariat associatif
Sportif de haut niveau	<input type="checkbox"/> Inscription sur la liste des sportifs de haut niveau

Si votre demande est recevable, vous serez informé par courrier.
 Vous pourrez alors envoyer la Partie 2

Merci de renvoyer l'ensemble de ce dossier non agrafé par courrier postal ou scanné par mail



Pour tout renseignement complémentaire, contactez le service formation
 Organisme de Formation de l'Athlétisme
 33 avenue Pierre de Coubertin
 75640 Paris Cedex 13
 01.53.80.70.41
organisme.formation@athle.fr

FICHE 2 – RENSEIGNEMENTS

CQP demandé

- Technicien Sportif d'Athlétisme **option Stade**
 Technicien Sportif d'Athlétisme **option Demi-fond / Marche / Running / Trail**

Blocs de compétence demandés

BC1 BC2 BC3 BC4

Ensemble du diplôme :

Blocs déjà obtenus : joindre une copie de l'attestation

BC1 BC2 BC3 BC4

ETAT CIVIL DU CANDIDAT :

Nom : _____ Prénom(s) : _____
tels qu'ils apparaissent sur la pièce d'identité

N° licence FFA : _____ Club _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Mail: _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Nationalité : _____ Profession : _____

Tél. (dom) : _____ Tél. (port) : _____

FICHE 3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES A LA CANDIDATURE PAR LA VOIE DE LA VAE

Cette fiche est destinée à apporter des informations aux évaluateurs. Pour rappel, vous faites une démarche de validation des acquis de l'expérience et pas d'équivalence. Les formations et/ou les diplômes que vous faites valoir ici ne sont qu'une information complémentaire pour le jury.

Nom :

Prénom :

PARCOURS SPORTIF :

Niveau de pratique de l'athlétisme et titres obtenus, années et catégories

PARCOURS SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE :

Diplômes obtenus et année d'obtention

PARCOURS PROFESSIONNEL :

Emplois occupés et périodes :

FORMATION ET DIPÔMES EN ATHLETISME ET AUTRES ACTIVITES SPORTIVES

(Joindre la photocopie des diplômes présentés)

Diplôme(s) fédéral (aux) déjà en votre possession (FFA ou autre) :

_____	Année d'obtention et lieu : _____
_____	Année d'obtention et lieu : _____
_____	Année d'obtention et lieu : _____
_____	Année d'obtention et lieu : _____

Autre(s) diplôme(s) sportif(s) ou d'animation (dont diplômes professionnels) :

_____	Année d'obtention et lieu : _____
_____	Année d'obtention et lieu : _____
_____	Année d'obtention et lieu : _____
_____	Année d'obtention et lieu : _____

EXPERIENCE D'ENCADREMENT SPORTIF :

En Athlétisme :

Autres sports :

Description succincte du **projet professionnel ou d'encadrement rémunéré** lié à l'obtention du CQP :

Attention les expériences doivent être justifiées par un ou des documents (cf. page 1)

Je soussigné, _____, atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements donnés ci-dessus et sollicite mon inscription à la session de formation du certificat de qualification _____ professionnelle _____ option _____

Le / /

Signature du Candidat :

ATTESTATION D'EXPERIENCE D'ENCADREMENT BENEVOLE EN ATHLETISME N° ____

En cas d'encadrement d'athlètes dans différents clubs ou différentes structures, établir une fiche numérotée par club et/ou structure.

Nom du candidat : _____

Contexte :

Période : _____

Club ou structure : _____

Nombre d'heures d'encadrement au sein de la structure : _____ heures

Athlètes :

Effectif : _____

Niveau : _____

Noms des athlètes significatifs de votre niveau de pratique :

Spécialités : _____

Descriptif de l'action d'encadrement :

*Attestation signée par **deux personnes** de l'association, ayant pouvoir ou délégation de signature*

Nous, soussignés _____ attestons sur l'honneur de la réalité de l'activité d'encadrement décrite par le candidat au sein de la structure dont nous sommes responsables en tant que _____ et

Signature :

Signature :

ATTENTION

Article 441-1 du code pénal – Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 – art. 3 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1^{er} janvier 2002

Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende

DOSSIER DE DEMANDE DE VALIDATION
DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE
VALIDATION

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE DE TECHNICIEN SPORTIF
D'ATHLETISME

PARTIE 2 – VALIDATION

- Fiches 4.a et 4.b (minimum)
- Eléments justificatifs nécessaires

NOM DU CANDIDAT : _____

Suite à la tenue du jury final, vous serez informé(e) par courrier de l'obtention ou des blocs de compétences ou de la totalité du diplôme.

Merci de renvoyer ce document non agrafé par courrier postal ou scanné par mail



Pour tout renseignement complémentaire, contactez le service formation
Organisme de Formation de l'Athlétisme
33 avenue Pierre de Coubertin
75640 Paris Cedex 13
06.75.23.75.33
Organisme.formation@athle.fr

FICHE SOUTIEN

DESCRIPTION DES COMPETENCES

Le candidat doit décrire son expérience à travers à minima deux exemples d'action d'encadrement ou de coordination parmi les plus représentatives de son expérience technique et pédagogique dans le diplôme et l'option choisie (contexte, public, activité, organisation ...) A titre indicatif, chaque description pourra représenter 5 à 7 pages.

Le candidat doit, au travers de sa description, rendre compte du réel de l'activité. Il ne doit en aucun cas utiliser la forme déclarative qui consiste à reprendre les contenus d'un manuel ou d'une formation donnée.

Il doit utiliser la 1^{ère} personne du singulier et décrire son action le plus souvent au présent de l'indicatif. Il doit également contextualiser son action avant de la décrire et le candidat pourra même en faire une analyse.

L'objectif de cet exercice est de démontrer que les compétences de chaque bloc sont bien maîtrisées, au travers de ces deux expériences. L'ensemble des blocs de compétences du diplôme doit être couvert et chaque compétence devra être avérée strictement par la situation présentée. Les actions présentées par les candidats devront donc dépendre des blocs qu'ils cherchent à obtenir.

Dans le cas contraire, le diplôme ne pourra être accordé qu'en partie, ou pas du tout.

Chaque option de chaque CQP constitue la validation de compétences particulières et précises qui sont décrites ci-dessous. Le candidat devra respecter strictement le cadre pour obtenir le diplôme demandé. Toute copie, même partiellement illisible sera automatique ajournée.

FICHE 4.A – FICHE DESCRIPTIVE DES COMPETENCES DEVELOPPEES

Les expériences décrites doivent permettre au jury d'experts d'évaluer si les compétences exigées pour le CQP ont été acquises par le candidat. En l'absence des éléments suffisants, un ou des blocs de compétences ne seront pas accordés. A titre indicatif 5 à 7 pages par action.

FICHE 4.B – FICHE DESCRIPTIVE DES COMPETENCES DEVELOPPEES

Les expériences décrites doivent permettre au jury d'experts d'évaluer si les compétences exigées pour le CQP ont été acquises par le candidat. En l'absence des éléments suffisants, un ou des blocs de compétences ne seront pas accordés. A titre indicatif 5 à 7 pages par action.

[Article R335-5 – Modifié par Décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019 – art. 1](#)

La validation des acquis de l'expérience est organisée dans les conditions définies par les articles R. 335-6 à R. 335-11 pour la délivrance de l'ensemble des certifications professionnelles enregistrées au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, à l'exception des diplômes et des titres de l'enseignement supérieur délivrés par les établissements d'enseignement supérieur mentionnés à l'article L. 613-3.

[Article R335-6 – Modifié par Décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019 – art. 1](#)

- Sont prises en compte dans une demande de validation des acquis de l'expérience l'ensemble des activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

Lorsqu'il s'agit d'activités réalisées en formation initiale ou continue, peuvent être prises en compte les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques et les périodes en entreprise des préparations opérationnelles à l'emploi. Peuvent également être prises en compte les périodes d'activité réalisées en milieu professionnel avec l'accompagnement d'un tuteur dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat de travail aidé.

II. Sont prises en compte les activités en rapport direct avec la certification professionnelle pour laquelle la demande est déposée, que ces activités, qui peuvent être de nature différente, aient été exercées de façon continue ou non. La durée minimale d'activité requise pour qu'une candidature soit recevable correspond à la durée de travail annuelle résultant de l'application durant cette période de la durée légale du travail, soit 1 607 heures.

La durée des activités mentionnées au deuxième alinéa du I doit représenter moins de la moitié des activités prises en compte.

[Article R335-7 – Modifié par Décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019 – art. 1](#)

- La procédure de validation des acquis de l'expérience comprend une étape de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience et une étape d'évaluation par le jury, le ministère ou l'organisme certificateur.

Le ministère ou l'organisme certificateur peut proposer au candidat une aide gratuite à la constitution de son dossier de recevabilité.

II. Le dossier de recevabilité comprend :

1° Un formulaire de candidature dûment renseigné avec la signature manuscrite ou électronique du candidat dont le modèle et la notice sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'emploi ;

2° Les documents justifiant de la nature et de la durée des activités exercées par le candidat en rapport direct avec la certification visée, les attestations de formations suivies antérieurement distinguant la durée des périodes de formation initiale ou continue réalisées en situation de travail, en rapport direct avec la certification visée et, le cas échéant, les certifications ou parties de certifications obtenues antérieurement attestant de la maîtrise d'un ou plusieurs blocs de compétences constitutifs de la certification visée ;

3° Le cas échéant, les documents supplémentaires requis par le référentiel de la certification ciblée.

Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité pendant la même année civile et pour la même certification professionnelle. Pour des certifications professionnelles différentes, il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité au cours de la même année civile. Ces obligations et l'engagement sur l'honneur du candidat à les respecter sont rappelés sur chaque formulaire de candidature à une validation.

Le candidat adresse le dossier de recevabilité au ministère ou à l'organisme certificateur, dans les conditions que ce dernier a préalablement fixées et rendues publiques, notamment sur son site internet ou sur le portail gouvernemental dématérialisé dédié à la validation des acquis de l'expérience. A réception du dossier, le ministère ou l'organisme certificateur indique, le cas échéant, au candidat la ou les pièces manquantes. Lorsque le dossier de recevabilité est complet, le ministère ou l'organisme certificateur en accuse réception par tout moyen permettant de lui conférer date certaine.

L'examen du dossier de recevabilité est réalisé par le ministère ou l'organisme certificateur. Il consiste d'une part, à contrôler la conformité de la durée effective d'activité par rapport à la durée requise et, d'autre part, à vérifier le rapport direct des activités déclarées par le candidat avec le référentiel d'activités de la certification.

III. Le ministère ou l'organisme certificateur notifie sa décision au candidat dans les deux mois à compter de la réception du dossier de recevabilité complet. Cette notification comprend le résultat de l'analyse des écarts entre les activités déclarées par le candidat et le référentiel d'activités de la certification visée. Elle peut comporter des recommandations, relatives notamment aux formations complémentaires prévues à l'article R. 6423-3 du code du travail.

L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la recevabilité de la candidature, sous réserve des exceptions prévues par décret en Conseil d'Etat en application des articles L. 231-5 et L. 231-6 du code des relations entre le public et l'administration et répertoriées sur une liste dressée par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle.

Lorsque la candidature est recevable, le ministère ou l'organisme certificateur indique au candidat la durée de validité de cette recevabilité, à l'expiration de laquelle le candidat doit renouveler sa demande ou solliciter sa prorogation si le contenu du référentiel de la certification est demeuré inchangé. Il propose au candidat au moins une date de session d'évaluation dans les douze mois suivant la date d'envoi de la notification de la décision favorable sur la recevabilité ou de la naissance d'une décision implicite de recevabilité.

[Article R335-8 – Modifié par Décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019 – art. 1](#)

- – Le candidat, ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation comprenant la description de ses aptitudes, compétences et connaissances mobilisées au cours de son expérience dans les différentes activités exercées et, le cas échéant, au cours de formations complémentaires mentionnées à l'article R. 6423-3 du code du travail. Il l'adresse à l'organisme certificateur, chargé de l'organisation du jury de la certification professionnelle, dans les délais et les conditions que ce dernier lui aura préalablement fixés et communiqués.

II. – Le dossier de validation est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme, le titre ou le certificat de qualification postulé.

Ce jury est composé à raison d'au moins deux représentants qualifiés des professions, représentant au moins un quart des membres du jury, et de façon à concourir à une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat exerce son activité, ou ayant accompagné le candidat dans sa démarche, sont membres de ce jury, elles ne peuvent participer à ses délibérations concernant le candidat concerné.

[Article R335-9 – Modifié par Décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019 – art. 1](#)

Les procédures d'évaluation doivent permettre au jury de vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées par les référentiels de la certification visée.

Le jury décide de l'attribution ou de la non attribution de la certification visée. Il peut délivrer une ou plusieurs parties identifiées de certification attestant de l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences. Dans ce cas, il identifie les aptitudes, compétences et connaissances devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire en vue de l'obtention de la certification visée.

En cas de plagiat du dossier de validation, le ministère ou l'organisme certificateur peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury.

[Article R335-10 – Modifié par Décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019 – art. 1](#)

La décision du jury est notifiée au candidat par le ministère ou l'organisme certificateur. En cas d'obtention partielle de la certification, les parties de certification obtenues de manière définitive font l'objet d'attestations de compétences remises au candidat.

Le ministère ou l'organisme certificateur prend les mesures nécessaires pour satisfaire toute demande de duplicata de ces attestations ou de la certification obtenue.

Un arrêté du ministère chargé de la formation professionnelle fixe les règles de conservation des documents relatifs à la procédure de validation des acquis de l'expérience.

[Article R335-11 – Modifié par Décret n°2019-1119 du 31 octobre 2019 – art. 1](#)

Les dérogations mentionnées au huitième alinéa du II de l'article L. 335-5 sont déterminées par le ministère ou l'organisme qui délivre le diplôme ou le titre et, si elle est distincte de la précédente, par le ministre intéressé par l'exercice de la profession à laquelle le diplôme ou le titre permet d'accéder. Lorsque le diplôme ou le titre est délivré par l'Etat ou en son nom, la nature de ces dérogations et leur liste détaillée doivent faire l'objet d'un arrêté conjoint des ministres concernés, après avis de la Commission nationale de la certification professionnelle.

Une telle mesure est prise individuellement pour chaque diplôme ou partie de diplôme, de même que pour chaque titre ou partie de titre concerné. Elle ne saurait s'appliquer à l'ensemble d'une profession ou d'un secteur d'activité.

PSC1 : Premiers secours civiques de niveau 1

La formation se déroule sur une dizaine d'heures, qui peuvent être réparties de différentes façons (une journée, plusieurs demi-journées, des cours du soir...).Le programme comprend un mélange d'enseignements théoriques et de cas pratiques, articulés autour de plusieurs modules.

Renseignements dans votre département auprès de la croix rouge, de la protection civile ou du SDISS.
(les CDOS mettent parfois en place ces formations.

Diplômes équivalents au PSC1 :

- Attestation de formation aux premiers secours (A.F.P.S)
- Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences (AFGSU)
- Attestation de formation complémentaire aux premiers secours avec matériel (AFCPSAM)
- Brevet d'Etat d'éducateur sportif (BEES)
- Brevet national de secourisme (BNS)
- Brevet national de premiers secours (BNPS)
- Brevet National de Sécurité et Sauvetage Aquatique (B.N.S.S.A)
- Certificat de sauveteur secouriste du travail (CSST)
- Certificat de formation aux activités de premiers secours en équipe (C.F.A.P.S.E.)
- Le brevet de brancardier secouriste
- Le brevet de secouriste de la protection civile
- Premiers secours en équipe de niveau 1 (PSE1)
- Certificat de sécurité sauvetage délivré par la direction générale de l'aviation civile
- Brevet de surveillant de baignade

Diplômes non équivalents au PSC1 :

- Attestation d'initiation aux gestes élémentaires de survie
- Brevet européen de premiers secours (BEPS)
- Certificat fédéral de premiers secours (CFPS)
- Certificat militaire d'aptitude aux gestes élémentaires de survie
- Initiation à l'alerte et aux premiers secours (IAPS)
- Initiation aux Premiers Secours (IPS)
- Initiation à la réduction des risques (IRR)

ANNEXE 2 : ATTESTATION DE RESULTAT EN COMPETITION

Présenter une attestation de résultats en compétition du niveau R3 établi par la Fédération Française d'Athlétisme ou une attestation de maîtrise technique correspondant au niveau des performances R1 délivrée par le DTN (à demander à votre responsable régional de la formation), selon le barème de performance établi par la Fédération Française d'Athlétisme.



Pour les performances postérieures à 2004, sur votre [espace licencié](#), dans la rubrique performance, réalisez un imprim'écran de votre niveau de performance.

Ou à partir de votre fiche athlète sur le site www.athle.fr

Saison	Niveau	Club	Performances
2021	IB (35 pts)		60m - Salle : 6"84 (IB) 100m : 10"07 (IA)
2020	N1 (30 pts)		60m - Salle : 6"88 (N1)
2019	N1 (30 pts)		60m - Salle : 6"86 (IB) 60m - Salle : 6"83 (IB)
2018	IB (35 pts)		60m - Salle : 6"88 (N1) 60m - Salle : 6"62 (IB) 60m - Salle : 6"95 (IB)
2017	N1 (30 pts)		60m - Salle : 6"70 (N1) 60m - Salle : 6"65 (IB)
2016	N2 (28 pts)		100m : 10"38 (N2) 100m : 10"35 (N2)
2015	N1 (30 pts)		200m : 20"59 (IB)
2014	N2 (28 pts)		60m - Salle : 6"72 (N1) 100m : 10"50 (N2) 100m : 10"45 (N2)
2013	N2 (28 pts)		100m : 10"50 (N2) 100m : 10"46 (N2)

Pour les trailers, considérant l'impossibilité de classement dans la grille de performance, l'attestation de résultats en compétition du niveau R3 pourra être substitué par les 2 critères cumulés suivant :

1. Un classement au VK-Trail (indicateur de performance FFA basé sur la distance et le dénivelé des courses de trail labellisées) de 4'15 pour les hommes, 4'50 pour les femmes
2. Une participation aux championnats de France de trail. Ou faire compléter la fiche ci-dessous à un dirigeant élu de votre club, de votre comité ou de votre ligue

ATTESTATION DE NIVEAU DE PERFORMANCE

Je soussigné(e), _____ (Nom, Prénom)

Fonction : _____ Structure : _____

Atteste que _____ (Nom Prénom)

A réalisé la performance : _____ Niveau FFA : _____

Sur l'épreuve : _____ date : _____ lieu : _____

Signature :

ANNEXE 3 « LES BLOCS DE COMPETENCES QUI COMPOSENT LE DIPLOME »

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 – art. 31 \(V\)](#)

« 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. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc/ Unité de compétences 1 :		
A.1 Participation à la définition d'un projet d'entraînement en athlétisme		
A.1.1 Etablir un diagnostic de l'Athlète et de son environnement	C.1.1.1 Evaluer les athlètes de son groupe d'entraînement à travers les observations et tests adéquats afin d'établir le niveau de départ et les besoins particuliers.	-Il connaît et utilise les tests d'évaluation fédéraux et les outils correspondants. Il est capable de les adapter à la situation -Il interprète correctement les résultats des tests d'évaluation
	C.1.1.2 Identifier les éléments de l'environnement pouvant avoir un impact sur la performance de ses athlètes (Infrastructures à disposition, calendrier, conditions socio-économiques...) à travers une observation et un questionnement afin d'établir un constat des conditions d'entraînement et d'adapter les solutions existantes	-Il préconise une expertise médicale en cas de constat inquiétant -Sa connaissance des spécialités de l'athlétisme lui permet à travers son observation de repérer le niveau des athlètes -Il réalise le diagnostic au regard du projet ciblé -Les informations disponibles sont utilisées à bon escient
A.1.2 Appliquer une stratégie d'entraînement en athlétisme en relation avec le contexte (plan de formation de l'athlète, niveaux de pratique/compétition, calendrier des compétitions...)	C.1.2.1 Participer à la définition du projet d'entraînement des athlètes au regard du diagnostic établi afin de fixer des objectifs	-Il prend en compte les besoins, contraintes et motivation du public concerné -Il a connaissance des objectifs et des orientations pédagogiques adaptées au public
	C.1.2.2 Associer, consulter et communiquer avec les athlètes pour les fédérer et les impliquer autour du projet de performance	-Il formalise des règles de fonctionnement du groupe -Les règles de fonctionnement sont clairement énoncées
A.1.3 Planifier le programme d'entraînement des athlètes	C.1.3.1 Planifier les contenus d'entraînement (objectifs opérationnels et moyens d'action) en utilisant ces connaissances, les modèles de planifications existantes et son expérience des disciplines, au regard des échéances compétitives et du plan de formation de l'athlète afin d'organiser efficacement l'entraînement dans le temps	-Il fait partager les objectifs et les règles de fonctionnement, il implique et fédère les athlètes autour du projet de performance -Il a connaissance des priorités dans le temps des objectifs opérationnels -Il identifie des contenus d'entraînement permettant le développement des ressources des athlètes
	C.1.3.2 Mettre en œuvre des outils d'évaluation des effets et résultats de son plan d'entraînement afin de le réguler et l'adapter (Batterie de tests physiques périodiques, évaluation en lien avec les objectifs intermédiaires, entretien périodique avec l'athlète et avec les autres intervenants...interprétation et	-Il périodise l'exécution des contenus et les ordonne dans le temps selon les logiques attendues (temps de préparation et de développement général, temps de préparation plus orientés ou plus spécifiques, modulation des volumes et des intensités...) -Il énonce le dispositif d'évaluation et de régulation -Il utilise les outils d'évaluation adaptés permettant de mesurer les effets de

	conclusion)	l'entraînement
--	-------------	----------------

Bloc / Unité de compétences 2 :		
A.2 Conduite des séances d'entraînement des athlètes		
A.2.1 Construire des séances d'entraînement en adéquation avec les ressources des athlètes et les objectifs fixés en s'appuyant sur une gamme d'exercices existant	C.2.1.1 Mobiliser les informations utiles à la définition de sa séance, utiliser les éléments de contexte (période, conditions, ressource des athlètes...) afin de proposer un contenu de séance en adéquation.	-Il précise le diagnostic préalable à la mise en œuvre de la séance -Il positionne la séance dans le cycle d'entraînement de la planification de saison
	C.2.1.2 Proposer des situations d'apprentissage et/ou de développement des qualités athlétiques en lien avec les objectifs attendus pour générer un progrès technique ou physique.	-Il précise les objectifs cibles visés dans la séance -Il connaît les indicateurs de réussite (comportements attendus) -Il décrit les situations d'entraînement conformes aux objectifs poursuivis
A.2.2 Mener la séance d'entraînement et procéder aux adaptations nécessaires	C.2.2.1 Faire partager les objectifs de la séance par des explications et de l'échange afin d'obtenir l'adhésion, la mobilisation et une plus grande autonomie des athlètes	-Il annonce clairement aux pratiquants les objectifs de la séance et des situations d'entraînement proposées au regard du diagnostic effectué
	C.2.2.2 Mettre en place des situations d'échauffement et d'entraînement en gérant, en organisant, et en conduisant la séance dans une recherche d'efficacité et en respectant la sécurité des pratiquants et des tiers	-Il énonce les comportements attendus -Il met en relation les exercices proposés avec les objectifs d'apprentissage
	C.2.2.3 Aider les athlètes à acquérir des savoir-faire dans le « groupe de spécialités » en mettant en œuvre des situations d'apprentissage reconnues, en donnant des repères, des consignes, des feed-back, en illustrant, et en adaptant sa pédagogie	-Les choix des situations d'entraînement (exercices) sont conformes aux objectifs poursuivis -Il gère efficacement l'organisation des situations (espace-temps, nombre de répétitions et matériel) en respectant la sécurité au regard des risques liés à la pratique de la spécialité.
	C.2.2.4 Favoriser l'appropriation des comportements attendus par l'athlète (tâches et processus) par l'aménagement des situations	-Il fait preuve d'une attitude pédagogique appropriée (placement, déplacement, voix, pertinence, précisions des consignes, valorisation)
	C.2.2.5 Adapter la séance en cours et les futures séances par une remédiation ajustant les contenus en y associant activement les athlètes	-Il démontre ou fait démontrer les gestes techniques en respectant le principe d'efficacité -Il propose des situations qui génèrent les comportements attendus
A.2.3 Optimiser les différents facteurs de la performance en athlétisme par sa connaissance pratique et théorique de l'entraînement (technique spécifique aux groupes de spécialités, aspects psychologiques, préparation physique, développement des qualités athlétiques générales ...)	C.2.3.1 Mettre en œuvre une préparation physique en utilisant les différentes pratiques, exercices et charges d'entraînement reconnues ; les ajuster pour qu'elle soit adaptée à l'athlète	-Il corrige efficacement les comportements des athlètes en référence à leurs besoins (critères de réussite et d'efficacité) au regard des objectifs visés, de la situation et de références techniques
	C.2.3.2 Perfectionner les habiletés techniques de l'athlète en repérant les points de progression et en proposant des consignes pertinentes	-Il favorise l'auto-évaluation de l'athlète sur sa pratique -Il propose des actions de remédiation adaptées
	C.2.3.3 Développer la capacité de l'athlète à analyser ses performances en sollicitant son retour, ses sensations, sa verbalisation et en partageant des temps de debriefing	
A.2.4 Vérifier et assurer la sécurité des pratiquants et des tiers	C.2.4.1 Respecter les principes de la sécurité physique et psychologique des athlètes sur tous les moments en ne les exposant pas à des exercices ou charges d'entraînement mettant en danger leur intégrité et en ayant une pédagogie valorisante et éti	-Il opère avec les athlètes un retour sur la séance, valide les acquis et propose de nouveaux objectifs -Il répartit de manière optimale les charges d'entraînement

A.2.5 Evaluer et réguler la séance d'entraînement	C.2.5.1 Connaître les facteurs de la performance des spécialités afin d'avoir un cadre de référence	-Il ajuste avec pertinence et efficacité les différents facteurs de la performance -Il identifie son périmètre de responsabilité
	C.2.5.2 Evaluer et identifier les performances et capacités des athlètes au regard des déterminants de la performance des spécialités (observer et avoir un regard pertinent, faire les évaluations/tests appropriés) et ainsi réguler et réorienter la séance/le cycle de séance	-Il prévient les risques liés aux situations d'entraînement proposées -Il mobilise des techniques permettant d'assurer une pratique sécurisée -Il utilise les outils d'évaluation adaptés
A.2.6 Assurer la gestion des incidents et intervenir pour restaurer une situation normale	C.2.6.1 Repérer les situations d'incident et leur possible évolution par une vigilance permanente et en étant capable de les caractériser.	-Il mesure l'écart entre les comportements attendus et les comportements observés -Il exprime les réussites et les difficultés rencontrées
	C.2.6.2 Intervenir pour restaurer une situation normale en adaptant ou corrigeant la situation matériel, l'espace ou les modalités d'encadrement/surveillance.	-Il propose à partir de cette évaluation des objectifs pour la prochaine séance -Exerce en permanence de la vigilance en situation -Caractérise les situations potentiellement sources d'incident dans la situation -Explicite les éléments à prendre en compte pour restaurer la situation

Bloc / Unité de compétences 3 :		
A.3 Préparation et optimisation de la performance lors des compétitions en athlétisme		
A.3.1 Envisager les aspects liés à la préparation mentale en compétition et la gestion des déviances	C.3.1.1 Présenter et faire partager le projet sportif et ses objectifs pour impliquer et motiver les athlètes	-Il adapte son discours en fonction de l'athlète -Il fait preuve d'une attitude pédagogique appropriée afin de maintenir un niveau de préparation et de motivation optimal
	C.3.1.2 Etablir une relation instaurant du respect et un climat de confiance réciproque permettant des feed-back objectifs et favorable au progrès et aux ajustements immédiats	-Il fait preuve d'une attitude appropriée au regard des risques et déviances liées à la recherche de performance
	C.3.1.3 Utiliser une approche (un coaching) permettant à l'athlète d'être plus performant à travers sa gestion et sa concentration (pensées parades)	-Il gère efficacement la logistique du déplacement
	C.3.1.4 Gérer et anticiper les risques et déviances liés à la pratique sportive : Incivilité et/ou attitude non sportive (fair-play), prise de risque/sécurité/santé, dopage, éthique	-Il régule le protocole d'échauffement -Il élève le niveau d'activation des athlètes en lien avec les situations habituelles de compétition
A.3.2 Gérer l'échauffement et l'approche immédiate de la compétition	C.3.2.1 Mettre en œuvre, réguler et conduire l'échauffement avant la compétition pour mettre l'athlète dans les meilleures dispositions physiques et mentales avant l'épreuve	-Il effectue des apports pertinents et dédramatise l'enjeu de la compétition
	C.3.2.2 Organiser l'avant compétition et la journée de compétition dans le temps et l'espace : gérer les aspects logistiques (matériels, repas, déplacement...), gérer l'inscription et la chambre d'appel, gérer les temps d'attente	-Il traduit les objectifs en comportements attendus -Il fait preuve de dynamisme
	C.3.2.3 Communiquer les stratégies et préparer l'engagement et la motivation des athlètes lors d'une compétition	-Il mesure l'écart entre les comportements attendus et les comportements observés durant la compétition
A.3.3 Apporter un coaching favorable à	C.3.3.1 Soutenir l'engagement et la motivation des athlètes	-Il utilise et adapte des solutions existantes pour résoudre les problèmes se présentant en

la performance durant la compétition	C.3.3.2 Participer à l'évaluation de la prestation physique et proposer des adaptations à l'athlète (adaptation de la stratégie, de la tactique...)	compétition -Il fait preuve de lucidité et de sobriété dans ses comportements (Attitude de l'entraîneur)
	C.3.3.3 Guider et accompagner les athlètes dans leurs prises de décision et dans leur gestion de la compétition.	-Il donne des consignes adaptées et précises -Il participe à la mesure de l'écart entre les comportements attendus et les comportements observés de l'athlète durant la compétition
A.3.4 Gérer l'après compétition	C.3.4.1 Proposer un débriefing comparant et analysant la prestation réalisée par rapport à l'objectif fixé	-Il utilise avec pertinence les outils d'analyse distanciée (vidéo...)
	C.3.4.2 Participer à une analyse distanciée de la performance au regard des objectifs visés de l'athlète	-Il participe à l'analyse de la prestation physique lors de la compétition au regard des objectifs fixés
	C.3.4.3 Gérer la récupération des athlètes	-Il utilise et adapte correctement les protocoles de récupération disponibles

Bloc / Unité de compétences 4 :		
A.4 Intégration de son activité dans le fonctionnement de la structure		
A.4.1 S'intégrer dans sa structure et participer à son fonctionnement	C.4.1.1 Se situer dans l'organigramme et dans le projet de la structure afin de s'y intégrer et d'être en accord avec le projet et sa hiérarchie.	<ul style="list-style-type: none"> -Le projet de structure est respecté. Il sait se situer dans l'organigramme -Il s'investit dans le fonctionnement de sa structure -Il mesure l'écart entre les objectifs fixés par son responsable et les résultats obtenus -Il propose une stratégie d'amélioration (ou consolidation) des objectifs -Il identifie les besoins et attentes exprimés -Il Détermine objectivement les forces et les faiblesses de son activité -Il présente avec clarté le bilan les résultats de son activité -Il manifeste une attitude dynamique en tant que maitre d'œuvre du projet -Il est à l'écoute des remarques et suggestions de sa hiérarchie -Il Justifie ses choix, comprend ses erreurs/échecs et y remédie à la lumière des remarques formulées -Il vérifie la conformité et le bon état des espaces et des matériels -Il identifie les problèmes éventuels et suit les procédures d'entretien fixées -Connait les principes courants de protection des personnes -Respecte les procédures d'alerte -Respecte les procédures à suivre pour gérer la situation autour de l'accident -Connait les gestes de secours de première urgence -Repère et identifie dans les équipements utilisés les éléments matériels clés en cas d'accident (moyen de communication, défibrillateur, sortie de secours, équipements d'incendie et d'alerte)